



UNIVERSIDAD DE MONTEMORELOS

GUÍA Y AGENDA UNIVERSITARIA 2022 - 2023



Índice

Introducción	4	Rectores y directores
	5	Carta del rector
	6	Carta del vicerrector
	7	Carta del cuerpo pastoral
	8	Rol de oración anual
	9	Mapa
Calendario y Agenda	12	Programación anual personal
	14	Calendario mensual
	38	Agenda semanal
Directorios	144	Directorio de servicios al estudiante
	149	Director de personal
	160	Directorio institucional
	169	Directorio de interés general
	172	Directorio de servicios externos
	174	Directorio de uniones
	176	Directorio alfabético de personal
Guía Universitaria	198	



UNIVERSIDAD DE MONTEMORELOS



MONTEMORELOS

Yo iré y seré

Nombre

Matrícula

Carrera

Rrectores y Directores



UM
Universidad de
Montemorelos
1973-2023

Tacubaya
Escuela en
Ciudad de México
1910-1942



George W. Caviness
1910



Alfred G. Parfit,
1935 - 1942

COVOPROM
Colegio Vocacional y
Profesional Montemorelos
1951-1973



Horacio
Hernández
1951 - 1952



Carl
Montgomery,
1952 - 1956



Frederich
Drachenberg,
1956 - 1958



C.D. Christensen,
1958 - 1959



Charles R.
Taylor,
1959 - 1965



Therlow J.
Harper,
1965 - 1973



Therlow J.
Harper,
1973 - 1975



José Luis
Muñoz,
1975 - 1976



Jaime
Castrejón
1976 - 1982



Daniel Martínez,
1982 - 1987

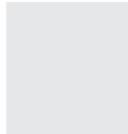


Ismael Castillo,
1987 -

ESAIM
Escuela Agrícola e
Industrial Mexicana
1942-1951



Iván M. Angell,
1943 - 1944



John J. Ewing,
1944 - 1945



Rafael Muñoz,
1945 - 1946



Harold
Habenicht,
1946 - 1951



Antonio Alarcón,
Interino en 1951



Carta del Rector

"La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible. Además de mejorar la calidad de vida de las personas..." Así comienza la definición del Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS-4) de la Organización de las Naciones Unidas.

Esta definición presenta los conceptos clave para preparar profesionales a la altura de los grandes desafíos contemporáneos. El punto de partida es "mejorar la calidad de vida", por eso la importancia del desarrollo de las facultades físicas, mentales y espirituales de los estudiantes.

Pero la definición del ODS-4 termina diciendo: "con las herramientas necesarias para desarrollar soluciones innovadoras a los problemas más grandes del mundo".

Esta declaración nos lleva al fin último del modelo educativo de nuestra institución, sí la preparación para el servicio.

Nosotros estamos comprometidos con el servicio en nuestra comunidad y en el mundo, pero sabemos muy bien que la solución total, completa y definitiva a los problemas del mundo es que Cristo venga. Por eso estamos dispuestos al servicio misionero y respondemos "Yo Iré y Seré".

Bienvenido al Curso Escolar 2022-2023 para SUMAR para un nuevo mundo.

Prof. Ismael Castillo Osuna
Rector





Carta del Vicerrector

"I Will Go & Be"

Bienvenidos a la Universidad de Montemorelos. Me da gusto saludarte, al inicio del nuevo curso escolar. Alabo el nombre de Dios por tu presencia en nuestro medio donde recibirás una propuesta educativa que los prepara para difundir al mundo la única solución total a los problemas mundiales y para orientar los cambios que conducen a un mundo nuevo.

El punto de partida del Modelo Educativo de la Institución es, el planteamiento filosófico pedagógico que contiene los fundamentos bíblicos, teológicos e históricos del sistema educativo adventista y de la Universidad de Montemorelos. Las creencias de la Iglesia Adventista del Séptimo Día basadas en la Biblia, dan el soporte al modelo educativo y constituyen el fundamento de los valores que sostiene la Institución.

Cada curso escolar presenta nuevas oportunidades para el desarrollo integral de nuestros estudiantes. La Universidad de Montemorelos les provee un modelo educativo integral en el que participarán de una preparación académica sólida para cumplir sus objetivos como profesionales.

Nuestro mayor deseo es que al pasar por esta etapa de tu vida, escuches la invitación de Isaías 6 "¿A quién enviaré, y quién irá por nosotros?" y los jóvenes que reciben la educación adventista respondan sin temor: "Yo Iré y Seré", "I Will Go & Be".

¡Bienvenido al curso escolar 2022-2023!

Prof. Ekel E. Collins
Vicerrector Estudiantil



Capellanes de escuelas y facultades

Pastores Iglesia Universitaria



Ptr. Misael
Castañeda
Pastor principal



Ptr. Francisco Soto
Pastor Juvenil
Asociado



Ptr. Antonio
López Luna
Pastor Asociado



Ptr. Filiberto
Grajeda
Pastor Asociado



Ptr. Moisés
Adonia
Pastor Asociado



Ptr. Nelson Díaz
Capellán FACEJ



Ptr. Jesús
Fernández
Capellán FITEC



Ptr. Hugo Morales
Capellán FACSA



Maribel Castro
Capellana FACSA



Ptr. Pablo Flores
Capellán FACED
y FAPSI



Ptr. Omar
Velázquez
Capellán ESPRE



Ptr. Agustín
Andrade
Capellán ESART



Ptr. Jair Delgado
Capellán ESEST

Carta del cuerpo pastoral



Me llena de alegría saber que has llegado a la Universidad de Montemorelos para cumplir el sueño de prepararte académicamente. Pero sobre todo, me llena de entusiasmo poder darte una bienvenida muy fraternal a nuestra Iglesia Universitaria. Deseo que pronto puedas ser miembro activo de nuestra comunidad y llegues a ser parte de algún club o ministerio de nuestra iglesia. Como has notado este semestre celebraremos el 80 aniversario de la Universidad de Montemorelos, por tal motivo, tendremos un sin fin de actividades y eventos para tu desarrollo y liderazgo espiritual.

Para este ciclo escolar 2022-2023 nuestro lema será "Yo iré y seré" (Go BE), porque creemos que nuestros jóvenes son parte elemental en el cumplimiento de la misión local y mundial; consagrando la mente, el carácter y la personalidad a Dios, para ser usados poderosamente al compartir con innovación el mensaje de salvación.

Estoy seguro que Dios te ha traído con un propósito muy especial, así que, disfruta cada experiencia de crecimiento espiritual pero sobre todo, sé un amigo de Cristo, sé un hacedor de la Palabra de Dios y un disciplinado estudiante.

Finalmente, en esta agenda vas a encontrar un rol de oración, con citas basadas en el libro: "Mente, carácter y personalidad", que te darán fortaleza para cada semana, y te invitamos para que cada día realices y marques en esta agenda tus logros diarios como: Orar, leer tu Biblia, testificar, compartir, comer sano, moverte, medirte y tomar agua, que te ayudarán a tener un mejor desempeño en todos los aspectos de tu vida.

Te deseo mucho éxito para ti y tu familia.
Muy bienvenido.
¡Excelente, mejorando y a Jesucristo esperando!

Ptr. Misael Castañeda Bonilla

Rol de oración anual

agosto	amor	verano 12 31-06 Oremos para que el amor de Cristo, nos vivifique.	septiembre	lealtad	semana 5 04-10 Oremos para desarrollar capacidades mentales que nos lleven a ejercer lealtad a Dios.	octubre	confianza	semana 9 02-08 Oremos para desarrollar una confianza que esté orientada a la fortaleza espiritual.
		semana 1 07-13 Oremos para que podamos tributar el mejor de los afectos a Cristo.			semana 6 11-17 Oremos para triunfar sobre los apetitos de la carne para permanecer leales.			semana 10 09-15 Oremos para estimular la confianza entre alumnos y maestros.
		semana 2 14-20 Oremos para que podamos conservar el amor mutuo entre los compañeros.			semana 7 18-24 Oremos para ser leales y disciplinados como la brújula al polo.			semana 11 16-22 Oremos para mantener la confianza de que en Jesús hay posibilidades infinitas.
		semana 3 21-27 Oremos para que podamos rendir un amoroso servicio en cada oportunidad que tengamos.			semana 8 25-01 Oremos para que el trabajo físico, produzca un espíritu de confianza			semana 12 23-29 Oremos para obtener una confianza firme en Dios así como lo hizo Salomón.
		semana 4 28-03 Oremos para que mente leal y educada para no vacilar.						
noviembre	reverencia	semana 13 30-05 Oremos para ser reverentes al abrir la Palabra de Dios.	diciembre	obediencia	Invierno 1 04-10 Oremos para ser obedientes a la plenitud de la providencia divina.	enero	armonía	invierno 5 01-07 Oremos para estimular la armonía con Dios.
		semana 14 06-12 Oremos para mantener una actitud de reverencia y de adoración a Dios.			Invierno 2 11-17 Oremos para desarrollar una obediencia a la Biblia para ser transformados.			invierno 6 08-14 Oremos para que podamos mantener el orden y la armonía en los dormitorios.
		semana 15 13-19 Oremos para ser reverentes ante las verdades bíblicas que ennoblecerán nuestro carácter.			Invierno 3 18-24 Oremos para obedecer a Dios y obtener libertad sobre el pecado.			semana 1 15-21 Oremos para poner nuestra mente en armonía con la mente de Cristo.
		semana 16 20-26 Oremos para ser reverentes al contemplar las obras de la naturaleza divina.			Invierno 4 25-31 Oremos para permanecer en obediencia práctica a las normas de justicia.			semana 2 22-28 Oremos para vivir en armonía con su voluntad por el sacrificio de Cristo.
		semana 17 27-03 Oremos para que diariamente vivamos en obediencia a los requerimientos divinos.						semana 3 29-04 Oremos para que Dios ponga en armonía nuestras mentes frente a las asechanzas del enemigo.

<p>febrero</p> <p>respeto</p> <p>semana 4 05-11 Oremos para respetar la ley de Dios.</p> <p>semana 5 12-18 Oremos para poder reflejar en todo momento el respeto y el honor a nuestros maestros.</p> <p>semana 6 19-25 Oremos para conservar el respeto propio al conducirnos con los demás.</p> <p>semana 7 26-04 Oremos para ser respetuosos con aquellas personas que nos anteceden.</p>	<p>marzo</p> <p>pureza</p> <p>semana 8 05-11 Oremos para que nuestro servicio a Dios sea puro y noble.</p> <p>semana 9 12-18 Oremos para mostrar pureza en cada elección y decisión.</p> <p>semana 10 19-25 Oremos para tener equilibrio y pureza ante las tentaciones.</p> <p>semana 11 26-01 Oremos para tener acciones puras y determinadas.</p>	<p>abril</p> <p>honestidad</p> <p>semana 12 02-08 Oremos para que aun bajo las circunstancias mas desalentadoras podamos ser siempre honestos.</p> <p>semana 13 09-15 Oremos para que en cada detalle de nuestras vidas se perciba la honestidad.</p> <p>semana 14 16-22 Oremos para que la honestidad sea parte de nuestro carácter.</p> <p>semana 15 23-29 Oremos para vivir en rectitud y honestidad para erradicar el egoísmo de nuestras vidas.</p>
<p>mayo</p> <p>reverencia</p> <p>semana 16 30-06 Oremos para ser adiestrados con el atributo divino de la veracidad.</p> <p>semana 17 07-13 Oremos para que nunca sacrificemos la veracidad y la integridad.</p> <p>verano 1 14-20 Oremos para permanecer veraces hasta la venida de Cristo.</p> <p>verano 2 21-27 Oremos para que el carácter de Cristo sea grabado en nuestros corazones.</p>	<p>junio</p> <p>contentamiento</p> <p>verano 3 28-03 Oremos para que el contentamiento sea parte integral de nuestra vida religiosa.</p> <p>verano 4 04-10 Oremos para experimentar el contentamiento en los deberes cotidianos de la vida.</p> <p>verano 5 11-17 Oremos para manifestar contentamiento y espíritu alegre.</p> <p>verano 6 18-24 Oremos para dejar el malhumor y vivir en contentamiento cualquiera sea nuestra situación.</p>	<p>julio</p> <p>servicio</p> <p>verano 7 25-01 Oremos para ser educados para el servicio a Dios.</p> <p>verano 8 02-08 Oremos para consagrarnos mentes al servicio de Dios.</p> <p>verano 9 09-15 Oremos para brindarle a Dios un servicio completo y esforzado.</p> <p>verano 10 16-22 Oremos para que al dedicarnos al servicio a Dios, nuestras mentes sean llevadas al límite de sus designios.</p> <p>verano 11 23-29 Oremos para aprovechar cada oportunidad de servicio ahora que somos jóvenes.</p>

UNIVERSIDAD DE MONTEMORELOS



CAMPUS UNIVERSITARIO

Mapa

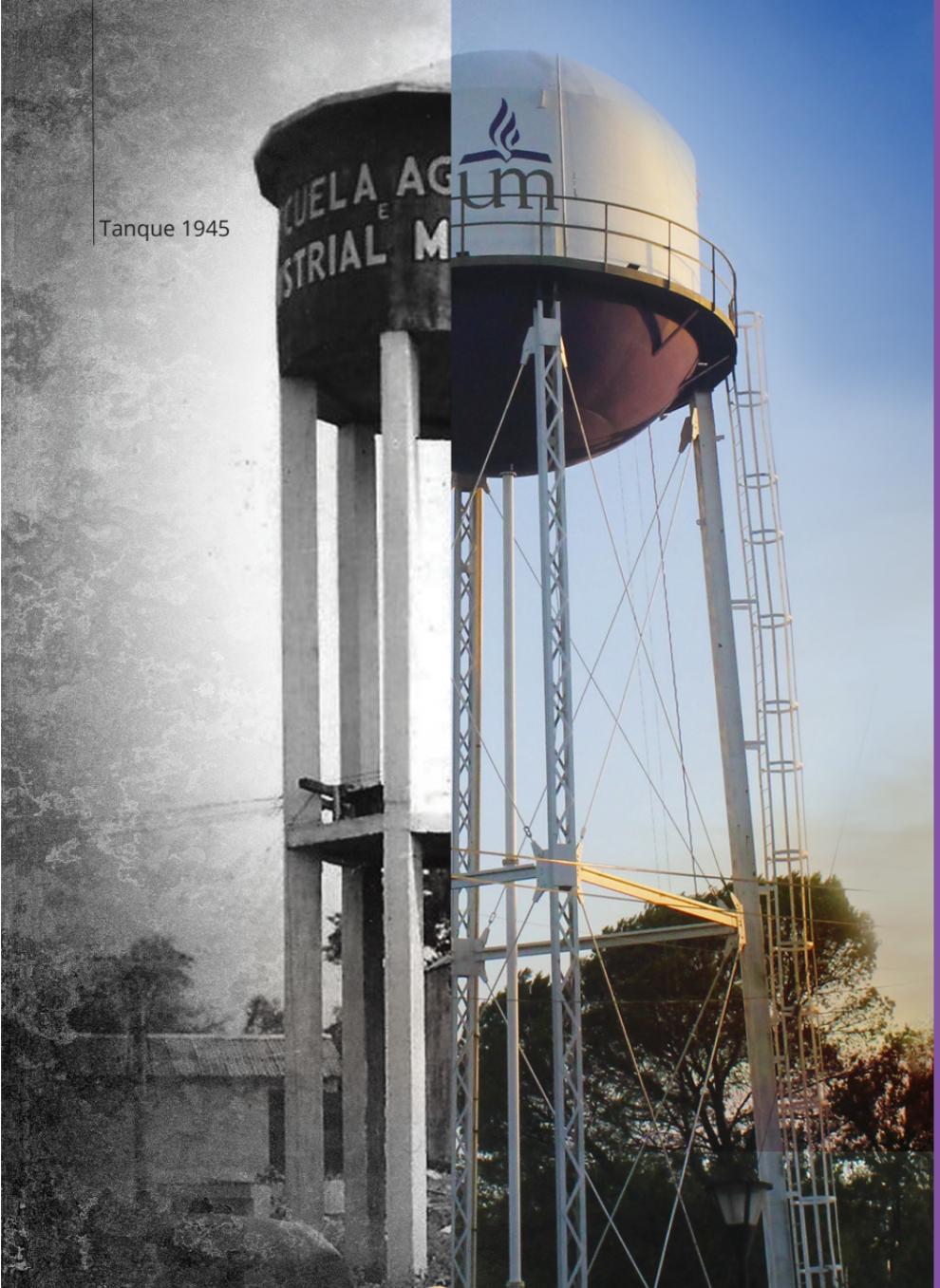


FACULTADES Y ESCUELAS	
Artes y Comunicación	1
Centro Empresarial y Jurídico	2
Científica de la Salud	3
Científica de la Educación	4
Ingeniería y Tecnología	5
Laboratorio QCA	6
Médica	7
Odontología y Tecnología Dental	8
Univ Virtual y Pregrado Educación	9
Preparatoria	10
Psicología	11
Teología	12
Terapia y Rehabilitación	13
UNIDA	14

SERVICIOS	
Capitolio Teológico	15
Iglesia	16
Museo	17
Rectoría	18
VR Académica	19
VR Estudiantil	20
VR Financiera	21
Efectividad Institucional	22
Recursos Humanos	23
Sistemas de Información	24
Univ Virtual y Pregrado Educación	25
Preparatoria	26
Psicología	27
Teología	28
Terapia y Rehabilitación	29
Dormitorio señoras 1	30
Dormitorio señoras 2	31
Dormitorio señoras 3	32
Dormitorio señoras 4	33
Almacenes COPAC	34
Pista Física	35
Tienda Somart	36
Unibar	37
Instituto de Idiomas	38
Deportivo	39
Centro White	40
Instituto de Investigación en Geociencia con sede de la División Interamericana	41
Informes para nuevos alumnos	42



Tanque 1945



Calendario y Agenda



febrero
respeto

marzo
pureza

abril
honestad

mayo
reverencia

junio
contentamiento
01 | Primer de
vacaciones UNIV
15 | Primer de
vacaciones ESPRE

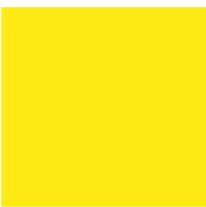
julio
servicio

agosto



Mateo 22:37-39 “Jesús le dijo: Amarás al Señor tu Dios con todo tu corazón, y con toda tu alma, y con toda tu mente. Este es el primero y grande mandamiento. Y el segundo es semejante: Amarás a tu prójimo como a ti mismo”.

domingo	lunes	martes	miércoles
	1	2	3
7	8	9	10
Reunión social: (inducción)	ESPRE Primer día de clase; matrícula con recargo	Inauguración curso 8:00 a.m. UNIV Matrícula con recargo Inducción general a 1er ingreso	
14	15	16	17
Inducción a los alumnos extranjeros	AC 9:00 a.m.		ESPRE Reunión con padres
21	22	23	24
Inscripción a clubes y ministerios Inicia campaña de colportaje del semestre	AT 9:00 a.m.		
28	29	30	31
	AG 9:00 a.m.		UNIV Vence 1er pagaré S-1 ESPRE Vence 1er pagaré T-1



jueves

4

Inicia matrícula
ordinaria
UNIV | 4-9
ESPRE | 4-8

11

TODOS | Último día de
matrícula y de agregar
materias

18

UM Sustentable |
Integración con la
naturaleza

25

viernes

5

Puesta de Sol 8:23 p.m.
Culto recepción de
Sábado 8:00 p.m.
Inducción espiritual al
curso escolar

12

Puesta de Sol 8:18 p.m.
Culto recepción de
Sábado 8:00p.m.

19

Puesta de Sol 8:12 p.m.
Culto recepción de
Sábado 8:00p.m.

26

Puesta de Sol 8:06 p.m.
Culto recepción de
Sábado 8:00p.m.
Culto de consagración
para el ministerio de
tutoría

sábado

6

Puesta de Sol 8:22 p.m.
Inducción espiritual
Reunión de padres 5:00
p.m.

13

Puesta de Sol 8:17 p.m.
Actividad social
(inducción)

20

Puesta de Sol 8:10 p.m.
Promoción de clubes

27

Puesta de Sol 8:05 p.m.
Inducción a la vida
espiritual (estudiantes
de 1er ingreso)

Es el principio fundamental de todos los valores, originados en Dios y transmitidos a través de la relación cotidiana con Dios y las acciones de compasión que matizan todo ejercicio profesional y el servicio abnegado. Crea un entorno confortable para el desarrollo del ser humano.

amor

septiembre



Romanos 13:1. "Sométase toda persona a las autoridades superiores; porque no hay autoridad sino de parte de Dios, y las que hay, por Dios han sido establecidas".

domingo	lunes	martes	miércoles
4	5	6	7
Inducción a los graduandos, formación de la clase y lanzamiento de la Universidad del Mañana 4:00 p.m.	AF 9:00 a.m.	Neg. Int. Prácticas Profesionales	
11	12	13	14
	AT 9:00 a.m. ESPRE Semana Mexicana		
18	19	20	21
	AC 9:00 a.m. ESPRE 19-23 Eval. parcial		
25	26	27	28
	AG 9:00 a.m. UNIV 26 - 30. Eval parcial		



jueves

1

Día del Fisioterapeuta

8

Grito de la independencia

15

UM Sustentable |
Movilidad sustentable

22

ESPRE | Reunión con padres

29

viernes

2

Puesta de Sol 7:59 p.m.
Culto recepción de
Sábado 8:00 p.m.

9

Puesta de Sol 7:51 p.m.
Culto recepción de
Sábado 8:00p.m.
Vigilia por facultades y
escuelas

16

ASUETO | Aniv. Independencia
Puesta de Sol 7:44 p.m.
Culto recepción de
Sábado 8:00p.m.

23

Puesta de Sol 7:36 p.m.
Culto recepción de
Sábado 8:00p.m.
Recepción de sábado
por tutores

30

Puesta de Sol 7:29 p.m.
Culto recepción de Sábado
7:30p.m.
Semana de oración 30-8
UNIV | Vence 2do pagaré S-1
ESPRE | Vence 2do pagaré
T-1

sábado

3

Puesta de Sol 7:58 p.m.

10

Puesta de Sol 7:50 p.m.

17

Puesta de Sol 7:43 p.m.
Día del conquistador

24

Puesta de Sol 7:35 p.m.

Es la fidelidad, el cumplimiento en los hechos y en las ideas que llevan a no engañar ni traicionar a los demás. Se manifiesta en poner a Dios en primer lugar, en el uso de los talentos al servicio de El, en el cumplimiento y desempeño de los deberes de la vida. La lealtad a Dios permite experimentar la bendición de que él es el Soberano de la vida.

lealtad

octubre



2 Tesalonicenses 3:4-1 “Y tenemos confianza respecto a vosotros en el Señor, en que hacéis y haréis lo que os hemos mandado”.

domingo

lunes

martes

miércoles

2

SEMANA DE ORACIÓN

3

4

5

9

9^a Carrera de la Salud QV+S

10

Día mundial salud mental
AF | 9:00 a.m.
ESPRE | Semana Internacional

11

12

16

Día mundial alimentación

17

AT | 9:00 a.m.

18

ESPRE | Último día para darse de baja sin calificación reprobatoria

19

23

Día del médico
Día de la Raza

24

AC | 9:00 a.m.
ESPRE | Proyecto Integrador

25

Día internacional del artista

26



jueves

viernes

sábado

1

Puesta de Sol 7:28 p.m.
Ayuno y oración
Día mundial del arquitecto

6

Puesta de Sol 7:21 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:30p.m.

7

Puesta de Sol 7:20 p.m.
Convivio Universitario
Día del niño adventista

8

Es tener fe en Dios y la certeza de su revelación en las Sagradas Escrituras, en la conducción de la vida diaria, y en el aprendizaje. La confianza en Dios hace disfrutar de su constante presencia.

13

FACSA | 13-14 Simposio de Epigenética y Salud

20

Puesta de Sol 7:15 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:30p.m.

14

Puesta de Sol 7:14W p.m.
Día del pastor

15

Puesta de Sol 7:08 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:30p.m.

21

Puesta de Sol 7:07 p.m.

27

Puesta de Sol 7:03 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:30p.m.
Compromiso profesional de Enfermería

28

Puesta de Sol 7:02 p.m.

29

UM sustentable | Alimentación responsable

confianza

noviembre



Levíticos 26:2 “Guardad mis días de reposo, y tened en reverencia mi santuario. Yo Jehová”.

domingo	lunes	martes	miércoles
30 Cambio a horario de invierno (se atrasa el reloj 1 hora)	31 AG 9:00 a.m. ESPRE Vence 3er pagaré T-1 UNIV Vence 3er pagare S-1	1	2 2-4 1er Congreso Odontológico M.U.S.T.
6	7 AF 9:00 a.m. ESPRE 7-11 Evauación ESART 7-11 Semana Reto de Comunicación	8 UNIV Último día para darse de baja sin calificación reprobatoria	9
13	14 AT 9:00 a.m. ESPRE 14-15 Matrícula 2T FITEC 14-18 Congreso Internacional Adventista de Tecnología	15 FAPSI 15-17 3er Congreso de Salud Mental (10º aniversario)	16 ESPRE T2 1er día clases/cierre matrícula FACEJ Expo-Emprendedor
20 Encendido de los motivos navideños	21 ASUETO Aniversario Revolución Mexicana	22 Día mundial del músico UNIV Vence 4º pagaré S-1	23
27	28 UNIV 28-30 Evaluación final	29 Junta de Finanzas DIA	30 Junta de Gobierno DIA EMPLEADOS Convivio Navideño

**jueves****3**

Encuentro de tutores
UM (organiza COAE)

10

Puesta de Sol 5:58 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.

17

Puesta de Sol 5:51 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.
18-20 Aniversario UM

24

UM Sustentable |
Cuidado del agua
Cena navideña
para alumno con
residencia interna

viernes**4**

Puesta de Sol 5:58 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.

11

Puesta de Sol 5:54 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.

18

Puesta de Sol 5:51 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.
18-20 Aniversario UM

**25**

Puesta de Sol 5:50 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.

sábado**5**

Puesta de Sol 8:22 p.m.
FATEO | 5-12 Evangelismo

12

Puesta de Sol 5:54 p.m.

19

Puesta de Sol 5:51 p.m.

26

Puesta de Sol 5:50 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.

Es el reconocer a Dios como Creador y Sustentador del universo. Se expresa en la manera como se habla con Dios, en la actitud en el servicio a Dios, en el comportamiento en cualquier lugar dedicado a la adoración a Dios y la predicación de su Palabra. En la reverencia a Dios se encuentra el secreto de la felicidad.

reverencia

diciembre



Romanos 16:19 “Porque vuestra obediencia ha venido a ser notoria a todos, así que me gozo de vosotros; pero quiero que seáis sabios para el bien, e ingenuos para el mal”.

domingo	lunes	martes	miércoles
4	5 <i>ESPRE 5-9 Semana Navideña UNIV 5-9 Matrícula anticipada para el semestre de enero a mayo 2023</i>	6 IDP 6-8	7
11	12	13	14
18	19	20	21
25	26	27	28
ASUETO Navidad			



jueves

1

Receso invierno
1 dic - 12
UNIV | Matrícula
recuperación invierno
Día del Químico

8

Día del Administrador

15

ESPRE | 15 dic - 10
Receso invierno

22

Puesta de Sol 5:53 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.

29

Puesta de Sol 5:56 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.

viernes

2

Puesta de Sol 5:50 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.

9

Puesta de Sol 5:51 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.

16

Puesta de Sol 5:53 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.

23

Puesta de Sol 5:56 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.

30

Puesta de Sol 6:00 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.

sábado

3

Puesta de Sol 5:50 p.m.

10

Puesta de Sol 5:51 p.m.

17

Puesta de Sol 5:53 p.m.

24

Puesta de Sol 5:57 p.m.

31

Puesta de Sol 6:01 p.m.

Es escuchar la palabra de Dios y cumplir su voluntad en la verdadera adoración y crecimiento espiritual, en el cuidado del cuerpo, en la convivencia con los demás. La obediencia a Dios da la seguridad de recibir bendiciones.

obediencia

enero



Filipenses 1:3 “Doy gracias a mi Dios siempre que me acuerdo de vosotros”.

domingo	lunes	martes	miércoles
1 ASUETO Año nuevo	2 Matrícula anticipada 2-11	3	4
8	9	10 <i>ESPRE</i> Reinicio de clases	11
15	16	17 <i>UNIV</i> Apertura del semestre 8:00 a.m.; Matrícula con recargo	18
22 Inicia campaña de colportaje del semestre	23 <i>AF</i> 9:00 a.m. <i>ESPRE</i> 23-27 Evaluación parcial	24	25
29	30 <i>AG</i> 9:00 a.m.	31	



jueves

5

UNIV | 2-17 Inicia matrícula ordinaria

12

UNIV | Último día de matrícula y para agregar materias

19

UM Sustentable | Ahorro de energía

26

viernes

6

Puesta de Sol 6:05 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.
ESPRE | Vence 1er pagaré T-2

13

Puesta de Sol 6:10 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.

20

Puesta de Sol 6:15 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.
Énfasis Ministerio Juvenil Doulous

27

Puesta de Sol 6:20 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.
Día mundial del nutriólogo

sábado

7

Puesta de Sol 6:05 p.m.
Ayuno y oración

14

Puesta de Sol 6:10 p.m.

21

Puesta de Sol 6:05 p.m.
Énfasis Ministerio Juvenil Doulous

28

Puesta de Sol 6:21 p.m.

Es la promoción de una relación proactiva de paz, de convivencia empática con los padres, con la familia, con los amigos, con los diferentes grupos de la sociedad. La práctica de la armonía en la vida y con los semejantes conlleva la promesa de vivir por largos días.

armonia

febrero



1 Pedro 2:18 “Estad sujetos con todo respeto a vuestros amos; no solamente a los buenos y afables, sino también a los difíciles de soportar”.

domingo	lunes	martes	miércoles
			1 UNIV / Vence 1er pagaré S-2
5	6 ASUETO Por el día de la Constitución Mexicana	7 ESPRE Vence 2º pagaré T-2 Prácticas Profesionales Contaduría	8
12	13 AT 9:00 a.m. ESPRE Prácticas Profesionales Contaduría	14 Programa especial del día de la amistad	15
19 Universidad del Mañana	20 AG 9:00 a.m. Universidad del Mañana	21 ESPRE Último día para darse de baja sin calificación reprobatoria	22
26 Desayuno de graduandos	27 AC 9:00 a.m. ESPRE 27-3 mar. Prog. Integrador	28	



jueves

2

ESPRE | Reunión con padres

9

Día del Odontólogo

16

UM Sustentable | Biodiversidad

23

viernes

3

**Puesta de Sol 6:25 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.**

10

**Puesta de Sol 6:30 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.
10-11, 7º Congreso
sobre Creación Bíblica y
Diseño Inteligente**

17

**Puesta de Sol 6:35 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.
17-20 Universidad del
Mañana**

24

**Puesta de Sol 6:39 p.m.
Culto recepción de
Sábado 7:00 p.m.
Acto cívico y palabras
alusivas al día de la
bandera**

sábado

4

Puesta de Sol 6:26 p.m.

11

Puesta de Sol 6:31 p.m.

18

**Puesta de Sol 6:35 p.m.
Día del anciano de
iglesia**

25

Puesta de Sol 6:39 p.m.

Es el reconocimiento del valor y la dignidad de todas las personas y las obras creadas por Dios. El valor que se da uno mismo, a la Patria y a las autoridades, aceptando las diferencias individuales. El respeto incluye el cuidado de la naturaleza y el cuidado del medio. La interiorización de este valor conlleva una vida pacífica y de éxito.

respeto

marzo



Salmos 24:4 “El limpio de manos y puro de corazón; el que no ha elevado su alma a cosas vanas, ni jurado con engaño”.

domingo

lunes

martes

miércoles

1

UNIV | Vence 2º
pagaré S-2

5

6

7

8

SEMANA DE ORACIÓN

12

13

14

15

AF | 9:00 a.m.
UNIV | 13-17 Eval
parcial
ESPRE | 13-17 Acti-
vidades cierre T2

19

20

21

22

ASUETO | Aniversa-
rio del Natalicio de
Benito Juárez

ESPRE | 21-22 Matrí-
cula 3T
Acto cívico y palabras
alusivas al natalicio
de Benito Juárez

26

27

28

29

AG | 9:00 a.m.



jueves

2

ESPRE | Visita a Facultades

9

Puesta de Sol 6:43 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.
3-11 Semana de oración ESPRE | Vence 3er pagará T-2

16

ESPRE | T3 1er día clases/cierre matrícula
UM Sustentable / Manejo responsable de residuos

23

Puesta de Sol 6:49 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.

30

Puesta de Sol 6:56 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.
GRADUANDOS | “Sueña y emprende tu futuro”
Día del psiquiatra

viernes

3

Puesta de Sol 6:46 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.

17

Puesta de Sol 6:53 p.m.
Global Youth Day
Día del Neg. Internacional
FATEO | 18-25 Curso de misiones

24

Puesta de Sol 6:52 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.
24-25 Festival de Misiones

31

sábado

4

Puesta de Sol 6:47 p.m.

Puesta de Sol 6:47 p.m.
Convivio Universitario

11

Es la fidelidad a la voluntad divina expresada en una vida moral, pura, honesta y auténtica en el cuidado de la salud, en el desarrollo de las actividades académicas, en la relación con la conciencia propia, en la relación con Dios y con los demás. Disfrutar de una familia feliz y de amistades sanas y duraderas es el resultado de una vida pura.

pureza

abril



Filipenses 4:8 “Por lo demás, hermanos, todo lo que es verdadero, todo lo honesto, todo lo justo, todo lo puro, todo lo amable, todo lo que es de buen nombre; si hay virtud alguna, si algo digno de alabanza, en esto pensad”.

domingo	lunes	martes	miércoles
2 Cambio al horario de verano (se adelanta el reloj 1 hora)	3 <i>AF</i> 9:00 a.m. <i>ESPRE</i> Vence 1er pagaré: T-3 3-7 Sem. de Primavera <i>UNIV</i> Vence 3er pagaré: S-2 <i>ESART</i> 3-5 Congreso de Comunicación <i>FACEJ</i> 3-4 Simposio Congreso	4	5
9	10 <i>AT</i> 9:00 a.m.	11	12
16	17 <i>AC</i> 9:00 a.m.	18 <i>UNIV</i> Último día para darse de baja sin calificación reprobatoria	19
23 3er Jornada de empleabilidad para Graduados (COAE)	24 <i>AG</i> 9:00 a.m. “Objetivos de la ONU” Día de la Especialidad	25	26



jueves

6
6-7 Receso de primavera
6-9 Supermisiones

6

13

20

27

Día mundial del diseñador
UM Sustentable | Sentido de Comunidad
FACEJ | Feria Empleadores

viernes

7
Puesta de Sol 7:59 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.
Día mundial de la salud

7

14

21

Puesta de Sol 8:02 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.
Culto familiar por tutores 7:00 pm

Puesta de Sol 8:05 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

Puesta de Sol 8:08 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

sábado

1
Puesta de Sol 6:56 p.m.
Ayuno y oración
Retiro por facultades
FACEJ | Abril 1 – 30
Temporada fiscal

8
Puesta de Sol 7:59 p.m.

15
Puesta de Sol 8:02 p.m.

Puesta de Sol 8:05 p.m.
FATEO | 22-29 Evangelismo

Puesta de Sol 8:09 p.m.
Reconocimiento a Jubilados

1

8

15

22

29

Es la actuación íntegra y con transparencia permanentes. Se refleja en el respeto por la propiedad ajena y en el cuidado por lo que se encomienda en la vida académica, social, espiritual y laboral. La recompensa en una vida tranquila caracterizada por una paz mental.

honestidad

mayo



Juan 3:33 “El que recibe su testimonio, éste atestigua que Dios es veraz”.

domingo	lunes	martes	miércoles
30	1 ASUETO Día del trabajo	2 ESPRE 2-5 Evaluación parcial Vence 2º pagaré: T-3 UNIV Vence 4º pagaré S-2	3
7	8 UNIV 8-10 Evaluación final	9	10 Día de las madres
14	15 Día del Maestro (Mentor)	16 16-19 Actividades del IDP	17
21 Último día de los servicios de comedor, dormitorio y Médico (PASE). Cortesía para alumnos Universitarios que permanecen hasta la graduación.	22 Inicio de actividades de verano: recuperación, asesorías.	23 Día del Estudiante (Méjico)	24
28	29	30 ESPRE Último día para darse de baja sin calificación reprobatoria	31



jueves

4

UNIV | Inicio de vacaciones de verano
ESPRE | Reunión con padres

11

18

Día del Contador en México

25

viernes

5

Puesta de Sol 8:12 p.m.
Acto cívico y palabras alusivas a la creación de la UM
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.
Investidura MJ
ESPRE | 5-9 Proyecto Integrador/ Portafolio

12

Puesta de Sol 8:15 p.m.
12-14 Ejercicios de Graduación Universitaria
Día del Comunicólogo
Día internacional de la Enfermera

19

Puesta de Sol 8:19 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.,
ESPRE | Reunión Ágape

26

Puesta de Sol 8:23 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.
ESPRE | 26-28 Retiro Espiritual de Graduandos

sábado

6

Puesta de Sol 8:12 p.m.
Investidura MJ

13

Puesta de Sol 8:16 p.m.

20

Puesta de Sol 8:20 p.m.
Día del Psicólogo

27

Puesta de Sol 8:23 p.m.
Reconocimiento a Jubilados

Es actuar siempre conforme a la verdad en el marco de la voluntad de Dios. Se manifiesta en la forma de expresarse de los demás, ante los demás es la transmisión de los hechos y del conocimiento. La práctica de la veracidad da la seguridad de recibir la aprobación de Dios y de los demás.

veracidad

junio



1 Timoteo 6:6 “Pero gran ganancia es la piedad acompañada de contentamiento”.

domingo	lunes	martes	miércoles
4	5	6	7
	FACEJ 5-28 de julio Maestrias Verano		
11	12	13	14
18	19	20	21
Día del padre	ESPRE 19-23 Evaluación final		
25	26	27	28



jueves

1

ESPRE | Vence 3er pagaré T-3

8

15

22

ESPRE | Inicio de vacaciones de verano

29

viernes

2

Puesta de Sol 8:26 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

9

Puesta de Sol 8:29 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

16

Puesta de Sol 8:31 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

23

Puesta de Sol 8:33 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.
ESPRE | 23-24 Ejercicios de graduación

30

Puesta de Sol 8:34 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

sábado

3

Puesta de Sol 8:26 p.m.

10

Puesta de Sol 8:29 p.m.

17

Puesta de Sol 8:32 p.m.

24

Puesta de Sol 8:33 p.m.

Es la actitud de satisfacción y gratitud por lo que Dios otorga en medio del conflicto cósmico y por lo provisto por El. También es gratitud a los semejantes por la convivencia. Se aprende a vivir con lo que se tiene y a compartir con los más necesitados.

contentamiento

julio



1 Crónicas 28:20 “Anímate y esfuérzate, y manos a la obra; no temas, ni desmayes, porque Jehová Dios, mi Dios, estará contigo; él no te dejará ni te desamparará, hasta que acabes toda la obra para el servicio de la casa de Jehová”.

domingo	lunes	martes	miércoles
2	3	4	5
9	10	11	12 Día del abogado
16 16-22 Conferencia Bíblica: Identidad Adventista; Semana del Espíritu de Profecía nacional Teología	17 17-21 Diplomado en consejería y Bienestar familiar	18	19
23	24	25	26



jueves

6

Inicia periodo de matrícula anticipada

13

20

27

viernes

7

Puesta de Sol 8:34 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

14

Puesta de Sol 8:33 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

21

Puesta de Sol 8:31 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

28

Puesta de Sol 8:28 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

sábado

1

Puesta de Sol 8:34 p.m.
Ayuno y oración
Día del Ingeniero

8

Puesta de Sol 8:34 p.m.

15

Puesta de Sol 8:33 p.m.

22

Puesta de Sol 8:31 p.m.

29

Puesta de Sol 8:27 p.m.

servicio

agosto

Oremos para que el amor de Cristo, nos vivifique.
Valor del mes: Amor



D	L	M	X	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo **31**

lunes **01**

martes **02**

“El amor que Cristo infunde a todo nuestro ser es un poder vivificante. Da salud a cada una de las partes vitales: el cerebro, el corazón y los nervios.”
Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, pág. 233.

miércoles 03



jueves 04

Inicia matrícula ordinaria

UNIV | 4-9

ESPRE | 4-8



viernes 05

Puesta de sol 8:23 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

Inducción espiritual al curso escolar

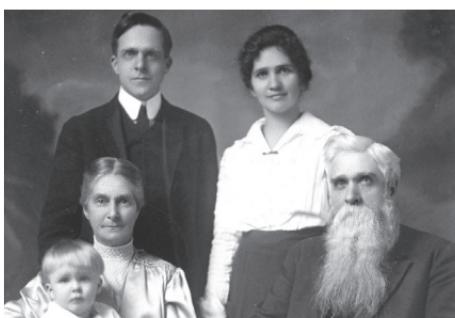


sábado 06

Puesta de sol 8:22 p.m.

Inducción espiritual

Reunión de padres 5:00 p.m.



A la llegada de misioneros adventistas a México se requirió la formación de obreros nacionales. El Pte. George W. Caviness fue el director de la primera escuela de obreros en México 1910.

agosto

Valor del mes: Amor
Oremos para que podamos tributar el mejor de los afectos a Cristo.

D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 07

Reunión social: (inducción)

lunes 08

ESPRE | Primer día de clase; matrícula con recargo

martes 09

Inauguración curso; 8:00 a.m.

UNIV | Matrícula con recargo

Inducción general 1er ingreso



“El alma que vive para Dios le tributa el mejor de sus afectos. ¿Se dirige la mayor parte de vuestro amor hacia Aquel que murió por vosotros? Si es así, vuestro amor reciproco será conforme al orden celestial.”

Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2 pág. 240.

miércoles 10

jueves 11

TODOS | Último día de matrícula y de agregar materias

viernes 12

Puesta de sol 8:18 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

sábado 13

Puesta de sol 8:17 p.m.
Actividad social (inducción)



agosto

Valor del mes: Amor
Oremos para que podamos conservar el amor mutuo entre los compañeros.

D	L	M	X	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 14

Inducción a los alumnos extranjeros

lunes 15

AC | 9:00 a.m.

martes 16



“No intentéis imponer vuestros deseos uno a otro. No podéis hacer esto y conservar el amor mutuo.”
Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*
Pág. 240.

miércoles 17

ESPRE | Reunión con padres

jueves 18

viernes 19

Puesta de sol 8:12 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

Promoción de Clubes

sábado 20

Puesta de sol 8:11 p.m.

Promoción de Clubes



Fue en Tacubaya, Cd. de México
donde se estableció la escuela de
obreros en México con el nombre
de Escuela Industrial y de Salud
en el año de 1931.

agosto

Valor del mes: Amor
Oremos para que podamos rendir un amoroso servicio en cada oportunidad que tengamos.

D	L	M	X	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 21

Inscripción a clubes y ministerios
Inicia campaña de colportaje del semestre

lunes 22

AT / 9:00 a.m.

martes 23



“Dios quiere que todas sus criaturas le rindan un servicio de amor y un homenaje que provenga de la apreciación inteligente de su carácter.”
Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 238.

miércoles **24**

jueves **25**

UM Sustentable | Integración con la naturaleza

viernes **26**

Puesta de sol 8:06 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

Culto de consagración para el ministerio de tutoría

sábado **27**

Puesta de sol 8:05 p.m.

Inducción a la vida espiritual (Para estudiantes de primer ingreso)



agosto

Oramos para que con amor y bondad podamos ir alcanzando mayor progreso y conocimiento.

D	L	M	X	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 28

lunes 29

AG / 9:00 a.m.

martes 30



“Han de ser conducidos por la escalera del progreso con paciencia, bondad y amor, subiendo escalón tras escalón en la obtención del conocimiento.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 198.

miércoles **31**

ESPRE | Vence 1er pagaré T-1
UNIV | Vence 1er pagaré S-1



jueves **01**

viernes **02**

Puesta de sol 7:59 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.



sábado **03**

Puesta de sol 7:58 p.m.



Debido a leyes que prohibían escuelas religiosas en propiedad privada, la escuela se traslada a McAllen, Texas por unos años y en 1938 se reubica en Cd. de México con el nombre de Instituto Comercial Prosperidad

septiembre

Oremos para desarrollar capacidades mentales que nos lleven a ejercer lealtad a Dios.



D	L	M	X	J	V	S
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
- Testifica Comparte
- Muévete Mídate
- Come sano Toma agua

domingo 04

Inducción a los graduandos, formación de la clase y lanzamiento de la Universidad del Mañana
4:00 p.m.

lunes 05

AF / 9:00 a.m.

martes 06

Neg. Int. / Prácticas Profesionales

“Usted necesita un desarrollo vigoroso y simétrico de sus capacidades mentales, el desarrollo de una cultura cristiana, agradable y polifacética, para ser una leal servidora de Dios.”

Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2, Pág.166.

miércoles 07

jueves 08

Día del Fisioterapeuta

viernes 09

Puesta de sol 7:51 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

Vigilia por facultades y escuelas

sábado 10

Puesta de sol 7:50 p.m.



septiembre

Oremos para triunfar sobre los apetitos de la carne para permanecer leales.

D	L	M	X	J	V	S
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídete
Come sano Toma agua

domingo 11

lunes 12

AT / 9:00 a.m.
ESPRE / Semana Mexicana

martes 13



“A fin de alcanzar las más altas condiciones morales e intelectuales, es necesario buscar sabiduría y fuerza de Dios, y observar estricta temperancia en todos los hábitos de la vida.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 211.

miércoles 14

jueves 15

Grito de la independencia

viernes 16

ASUETO | Aniv. Independencia

Puesta de sol 7:44 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

sábado 17

Puesta de sol 7:43 p.m.

Día del Conquistador



Tras 3 década de sus inicios en Tacubaya, se requirió más espacio para extenderse y suplir la demanda creciente de obreros, por lo que con la innegable conducción de Dios en 1942 se compró la hacienda "La Carlota" ubicada en Montemorelos.

Septiembre

Valor del mes: Lealtad
Oremos para ser leales y disciplinados
como la brújula al polo.

D	L	M	X	J	V	S
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 18

lunes 19

AC / 9:00 a.m.
ESPRE | 19-23 Eval parcial

martes 20

“Los pensamientos debieran disciplinarse cada día y mantenerse a punto, como la brújula al polo. Toda persona debiera tener blancos y propósitos, y luego hacer que cada pensamiento y acción contribuyan al cumplimiento de aquello que se ha propuesto.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 372.



miércoles **21**

jueves **22**

UM Sustentable | Movilidad sustentable

viernes **23**

Puesta de sol 7:36 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

Recepción de sábado por tutores

sábado **24**

Puesta de sol 7:35 p.m.



septiembre

Valor del mes: Lealtad
Oremos para que con lealtad y sacrificio permanezcamos firmes.

D	L	M	X	J	V	S
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo **25**

lunes **26**

AG | 9:00 a.m.
UNIV | 26 - 30. Eval parcial

martes **27**

“El Señor que ve en secreto recompensará públicamente cada sacrificio que sus siervos leales hayan estado dispuestos a realizar.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 349.



miércoles **28**

jueves **29**

ESPRE | Reunión con padres

viernes **30**

Puesta de sol 7:29 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:30 p.m.

ESPRE | Vence 2º pagaré T-1

UNIV | Vence 2º pagaré S-1

SEMANA DE ORACIÓN 30-8

01
sábado

Puesta de sol 7:28 p.m.

Ayuno y oración

Día mundial del arquitecto

SEMANA DE ORACIÓN 30-8



El 14 de abril de 1943 el Colegio de Montemorelos fue oficialmente inaugurado; ahora con el nombre Escuela Agrícola e Industrial Mexicana.

Octubre

Valor del mes: Confianza
Oremos para desarrollar una confianza que esté orientada a la fortaleza espiritual.

D	L	M	X	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
- Testifica Comparte
- Muévete Mídate
- Come sano Toma agua

domingo 02 SEMANA DE ORACIÓN



lunes 03 SEMANA DE ORACIÓN



martes 04 SEMANA DE ORACIÓN



“Lo que la humana sabiduría no puede lograr, la gracia de Dios lo hará en quienes se entregan a él con amor y confianza.”
Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 84.

miércoles 05
SEMANA DE ORACIÓN



jueves 06
SEMANA DE ORACIÓN



viernes 07
Puesta de sol 7:21 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:30 p.m.
SEMANA DE ORACIÓN



sábado 08
Puesta de sol 7:20 p.m.
Convivio Universitario.
Día del niño adventista
SEMANA DE ORACIÓN



Octubre

Oremos para estimular la confianza entre alumnos y maestros.
Valor del mes: Confianza

D	L	M	X	J	V	S
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídete
Come sano Toma agua

domingo 09

9^a Carrera de la Salud QV+S

lunes 10

Día mundial salud mental

AF / 9:00 a.m.

ESPRE | Semana Internacional

martes 11



“El educador sabio, al tratar con sus alumnos, procurará estimular la confianza y fortalecer el sentido del honor.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 109.

miércoles **12**

jueves **13**

FACSA | 13-14 Simposio de Epigenética y Salud

viernes **14**

Puesta de sol 7:15 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:30 p.m.

sábado **15**

Puesta de sol 7:14 p.m.

Día del pastor



El 13 de enero de 1944 se
incorporaron los estudios a
la Dirección de Educación
del estado de Nuevo León.

Octubre

Oremos para mantener la confianza de que en Jesús hay posibilidades infinitas.

Valor del mes: Confianza

D	L	M	X	J	V	S
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 16

Día mundial alimentación



lunes 17

AT / 9:00 a.m.



martes 18

ESPRE | Último día para darse de baja sin calificación reprobatoria



“En cada ser humano percibía posibilidades infinitas. Veía a los hombres según podrían ser transfigurados por su gracia, en “la luz de Jehová nuestro Dios.” Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2, Pág. 101.

miércoles **19**

jueves **20**

viernes **21**

Puesta de sol 7:08 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:30 p.m.

sábado **22**

Puesta de sol 7:07 p.m.



Octubre

Valor del mes: Confianza
Oremos para obtener una confianza firme en
Dios así como lo hizo Salomon.

D	L	M	X	J	V	S
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 23

Día del médico
Día de la Raza

lunes 24

AC / 9:00 a.m.
ESPRE | 24-28 Proyecto Integrador

martes 25

Día internacional del artista



“Por medio de fervida oración y de entera confianza en Dios, Salomon alcanzó un grado de sabiduría que despertó la admiración del mundo.”
Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2,
Pág. 146.

miércoles **26**

jueves **27**

UM Sustentable | Alimentación responsable

viernes **28**

Puesta de sol 7:03 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:30 p.m.

Compromiso profesional de Enfermería

sábado **29**

Puesta de sol 7:02 p.m.



En 194W se termina la construcción del Hospital y Sanatorio Montemorelos, lo que hoy es el edificio de las facultades FACED, FACEJ, FITEC y FAPSI

noviembre

Valor del mes: Reverencia
Oremos para ser reverentes al abrir la Palabra de Dios.



D	L	M	X	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
- Testifica Comparte
- Muévete Mídate
- Come sano Toma agua

domingo 30

Cambio a horario de invierno (se atrasa el reloj 1 hora)

lunes 31

AG / 9:00 a.m.

ESPRE | Vence 3er pagaré T-1

UNIV | Vence 3er pagaré S-1

martes 01

“Un sentido del poder y la sabiduría de Dios y de nuestra incapacidad para comprender su grandeza, debe inspirarnos humildad, y debemos abrir su Palabra con tanta reverencia como si entráramos en su presencia.” Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2, Pág. 49.

miércoles 02

2-4 1er Congreso Odontológico M.U.S.T.



jueves 03

Encuentro de tutores UM (organiza COAE)



viernes 04

Puesta de sol 5:58 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.



sábado 05

Puesta de sol 5:57 p.m.

FATEO | 5-12 Evangelismo



noviembre

Valor del mes: Reverencia
Oremos para mantener una actitud de reverencia
y de adoración a Dios.

D	L	M	X	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo **06**

lunes 07

AF / 9:00 a.m.

ESPRE | 7-11 Evaluación final

ESART | 7-11 Semana Reto de Comunicación

martes 08

UNIV | Último día para darse de baja sin calificación reprobatoria



“Así como el conocimiento es progresivo, así también el amor, la reverencia y la dicha irán en aumento. Cuanto más sepan los hombres acerca de Dios, tanto más admirarán su carácter.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 140.

miércoles 09

jueves 10

viernes 11

Puesta de sol 5:54 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.

sábado 12

Puesta de sol 5:54 p.m.



En 1948 se inicia la carrera en Enfermería y se combina la obra misionera de salud y evangelismo por avioneta en la región citrícola.

noviembre

Valor del mes: Reverencia
Oremos para ser reverentes ante las verdades bíblicas que ennoblecerán nuestro carácter.

D	L	M	X	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 13

lunes 14

AT | 9:00 a.m.

ESPRE | 14-15 Matrícula 2T

FITEC | 14-18 Congreso Internacional Adventista de Tecnología

martes 15

FAPSI | 10º aniversario; 3er Congreso de Salud Mental 15-17



“En la contemplación reverente de las verdades presentadas en su Palabra, la mente del estudiante entra en comunión con la Mente infinita. Un estudio tal no sólo purifica y ennoblece el carácter, sino que inevitablemente amplía y fortalece las facultades mentales.”
Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 236.

miércoles 16

ESPRE | T2 1er día clases/cierre matrícula
FACEJ | Expo-Emprendedor



jueves 17

viernes 18

Puesta de sol 5:51 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.
18-20 Aniversario UM



sábado 19

Puesta de sol 5:51 p.m.





Valor del mes: Reverencia
Oremos para ser reverentes al contemplar las obras de la naturaleza divina.

noviembre

D	L	M	X	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Marca tus logros cada día:

Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídete
Come sano Toma agua

domingo 20

Encendido de los motivos navideños



- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

lunes 21

ASUETO | Aniversario Revolución Mexicana

martes 22

Día mundial del músico
UNIV | Vence 4º pagaré S-1

“A medida que contemplamos su belleza y su grandeza en las obras de la naturaleza, nuestros afectos se orientan hacia Dios... nuestras almas se llenan de reverencia.”

Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2 , Págs. 415-416.

miércoles **23**

jueves **24**

UM Sustentable | Cuidado del agua
Cena navideña para alumnos con residencia interna

viernes **25**

Puesta de sol 5:50 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.

sábado **26**

Puesta de sol 5:50 p.m.



El 26 de Marzo de 1950
se tomó el acuerdo de
cambiar el nombre a
Colegio Vocacional y
Profesional Montemorelos
(COVOPROM)

noviembre

Valor del mes: Reverencia
Oremos para que siempre nos llenemos de reverencia frente al Altísimo.

D	L	M	X	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo **27**

lunes 28

UNIV | 28-30 Evaluación final

martes 29

Junta de Finanzas DIA



“¡Cuán maravillosa es la Ley de Jehová en su sencillez, su amplitud y su perfección! Nos llenamos de reverencia frente al Altísimo.”

Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2, Pág. 320.

miércoles **30**

Junta de Gobierno DIA
EMPLEADOS | Convivio Navideño



jueves **01**

UNIV | 1 dic - 12 ene Receso invierno / Matrícula
recuperación invierno
Día del Químico



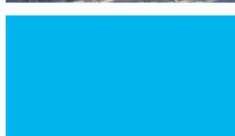
viernes **02**

Puesta de sol 5:50 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.



sábado **03**

Puesta de sol 5:50 p.m.



diciembre

Valor del mes: Obediencia
Oremos para ser obedientes a la plenitud de la providencia divina.

D	L	M	X	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 04

lunes 05

ESPRE | 5-9 Semana Navideña
UNIV | 5-9 Matrícula anticipada para el semestre de enero a mayo 2023

martes 06

IDP 6-8



“Cuando Satanás le diga que Usted está perdido, contestele: Sí, pero Jesús vino a buscar y a salvar lo que se había perdido. Cuanto más grande sea mi pecado, mayor es mi necesidad de un Salvador.”

Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2, Pág. 18.

miércoles **07**

jueves 08
Día del Administrador

viernes 09
Puesta de sol 5:51 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.

sábado 10
Puesta de sol 5:51 p.m.



En 1958 se crea el
Seminario Teológico
Adventista de México en
Montemorelos

Oremos para desarrollar una obediencia a la Biblia para ser transformados.



D	L	M	X	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Marca tus logros cada día:

Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo **11**

lunes **12**

martes **13**

“La Biblia entera es una revelación de la gloria de Dios en Cristo. Aceptada, creída y obedecida, constituye el gran instrumento para la transformación del carácter.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 50.

miércoles **14**

15
jueves

ESPRE | 15 dic - 10 ene Receso invierno



16
viernes

Puesta de sol 5:51 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.



17
sábado

Puesta de sol 5:53 p.m.



D	L	M	X	J	V	S
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
- Testifica Comparte
- Muévete Mídate
- Come sano Toma agua

diciembre

Valor del mes: Obediencia
Oremos para obedecer a Dios y obtener libertad sobre el pecado.

18
domingo

19
lunes

20
martes



“Obedecer a Dios es quedar libre de la servidumbre del pecado y de las pasiones e impulsos humanos. El hombre puede ser vencedor de sí mismo.”
Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 68.

miércoles **21**

jueves **22**

viernes **23**

Puesta de sol 5:56 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.

sábado **24**

Puesta de sol 5:57 p.m.



Primer Templo del
Colegio, su construcción
comenzó en 1942.
Hoy lo conocemos como
el salón de Actos cívicos



Valor del mes: Obediencia
Oremos para permanecer en obediencia práctica a las normas de justicia.

D	L	M	X	J	V	S
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Marca tus logros cada día:

Ora Lee tu Biblia

Testifica  *Comparte* 

Muévete Mídate

Come sano  *Toma agua* 

domingo 25

ASUETO | Navidad



lunes 26

martes 27

“Si los hombres fueran obedientes a la Ley de Dios, y pusieran en práctica en sus vidas los principios de sus diez preceptos, las normas de justicia que enseñan serían una salvaguardia contra los malos hábitos.”

Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2, Pág. 323.

miércoles **28**



jueves **29**



viernes **30**

Puesta de sol 6:00 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.



sábado **31**

Puesta de sol 6:01 p.m.



Enero

Valor del mes: Armonía
Oremos para estimular la armonía con Dios.

D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

01

domingo

ASUETO / Año nuevo

02

lunes

2-11 Matrícula anticipada

03

martes



“Al estimular la actividad, la diligencia y la pureza, nos ponemos en armonía con el Creador.-PP 651 (1890).”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 67.

miércoles **04**

jueves **05**

06
viernes

Puesta de sol 6:05 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.
ESPRE | Vence 1er pagaré T-2

07
sábado

Puesta de sol 6:05 p.m.
Ayuno y oración




En 1961 se inaugura el segundo
templo, lo que hoy es el
auditorio "Emiliano Ponce de
León", ubicado en la Escuela
de Música. En foto directiva
de Escuela Sabática



enero

Valor del mes: Armonía
Oremos para que podamos mantener el orden y la armonía en los dormitorios.

D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 08

lunes 09

martes 10

ESPRE | Reinicio de clases



“El orden es la primera ley del cielo, y el Señor desea que su pueblo demuestre en sus hogares el orden y la armonía que llenan las cortes celestiales.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 97.

miércoles **11**



jueves **12**

UNIV | 12-17 Inicia matrícula ordinaria



viernes **13**

Puesta de sol 6:10 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.



sábado **14**

Puesta de sol 6:10 p.m.



D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
- Testifica Comparte
- Muévete Mídate
- Come sano Toma agua

enero

Valor del mes: Armonía
Oremos para poner nuestra mente
en armonía con la mente de Cristo.

domingo **15**



16
lunes



17
martes

UNIV | Apertura del semestre 8:00 a.m.; Matrícula con recargo




“Debemos usar todo medio que Dios ha puesto a nuestro alcance para el gobierno y el cultivo de nuestros pensamientos. Debemos poner nuestras mentes en armonía con su mente”.

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág.130.

miércoles **18**

jueves **19**

UNIV / Último día de matrícula y para agregar materias

viernes **20**

Puesta de sol 6:15 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.

Énfasis Ministerio Juvenil Doulos

sábado **21**

Puesta de sol 6:16 p.m.

Énfasis Ministerio Juvenil Doulos



Maestros y alumnos de
Enfermería y Teología
1972.
Parte del personal del
COVOPROM en 1971



D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Marca tus logros cada día:

Ora Lee tu Biblia

Testifica *Comparte*

Muévete  Mídate 

Come sano  *Toma agua* 



domingo 22

Inicia campaña de colportaje del semestre



lunes 23

AF | 9:00 a.m.

ESPRE | 23-27 Evaluación parcial



martes 24



“Él espera que aquellos por quienes hizo un sacrificio tan grande muestren su aprecio por su amor siguiendo el ejemplo que Cristo les dejó, y viviendo en armonía con su voluntad.”

Con su voluntad.
Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad*: Tomos 1 y 2,
Pág. 177.

miércoles **25**

jueves **26**
UM Sustentable | Ahorro de energía

viernes **27**
Puesta de sol 6:20 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.
Día mundial del nutriólogo

sábado **28**
Puesta de sol 6:21 p.m.



Enero

Valor del mes: Armonía
Oremos para que Dios ponga en armonía nuestras mentes frente a las asechanzas del enemigo.

D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo **29**

lunes **30**

AG / 9:00 a.m.

martes **31**



“Dios ha enviado a su Hijo para poner en armonía las mentes turbulentas, egoistas, envidiosas, celosas e intolerantes.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 451.

01

miércoles

UNIV / Vence 1er pagaré S-2



02

jueves

ESPRE / Reunión con padres



03

viernes

Puesta de sol 6:25 p.m.

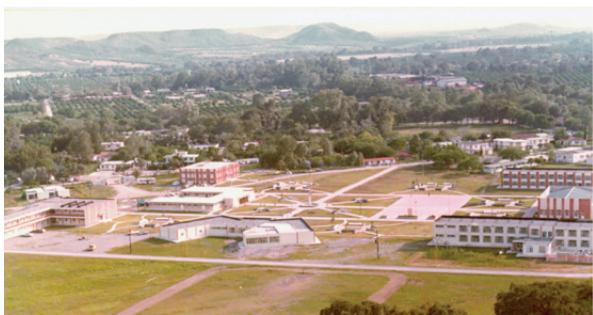
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.



04

sábado

Puesta de sol 6:26 p.m.



*El 5 de mayo de 1973
se firma por el estado la
categoría de universidad;
primera universidad
adventista fuera de los
Estados Unidos de América.*

febrero

Oremos para respetar la ley de Dios.
Valor del mes: Respeto

D	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 05

lunes 06

ASUETO | Por el día de la Constitución Mexicana

martes 07

ESPRE | Vence 2º pagaré T-2
Prácticas Profesionales Contaduría



“Enseñen a los niños y jóvenes a respetarse a sí mismos, a ser fieles a Dios, fieles a los principios; enséñenles a respetar y obedecer la ley de Dios.”
Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2,
Pág. 95.

miércoles 08



09

jueves
Día del Odontólogo

10

viernes
Puesta de sol 6:30 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.

7º Congreso sobre Creación Bíblica y Diseño Inteligente 10-11



11

sábado
Puesta de sol 6:31 p.m.



febrero

Valor del mes: Respeto
Oremos para poder reflejar en todo momento el respeto y el honor a nuestros maestros.

D	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 12

lunes 13

AT / 9:00 a.m.

ESPRE | 13-17 Sem. de la Amistad

martes 14

Programa especial del día de la amistad



“Por grande que sea su conocimiento científico, por excelentes que sean sus cualidades en otros ramos, si no logra conquistar el respeto y la confianza de sus alumnos, sus esfuerzos serán vanos.”
Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 109.

miércoles 15

jueves 16

viernes 17

Puesta de sol 6:35 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.

17-20 Universidad del Mañana

sábado 18

Puesta de sol 6:35 p.m.

Día del anciano de iglesia



Entre 1974 a 1977 se sucedieron las construcciones de varios edificios: Medicina, teología, comedor, biblioteca y más edificios.

febrero

Valor del mes: **Respeto**
Oremos para conservar el respeto propio
al conducirnos con los demás.

D	L	M	X	J	V	S
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 19

Universidad del Mañana

lunes 20

AG / 9:00 a.m.
Universidad del Mañana

martes 21

ESPRE / Último día para darse de baja sin calificación reprobatoria



“Un hombre que desea conservar su respeto propio y dignidad debe ser cuidadoso de no sacrificar el respeto y la dignidad de los demás.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 109.

miércoles **22**

jueves **23**
UM Sustentable | Biodiversidad

viernes **24**
Puesta de sol 6:39 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.
Acto cívico y palabras alusivas al día de la bandera

sábado **25**
Puesta de sol 6:39 p.m.



febrero

Valor del mes: **Respeto**
Oremos para ser respetuosos con aquellas personas que nos anteceden.

D	L	M	X	J	V	S
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 26

Desayuno de graduandos

lunes 27

AC | 9:00 a.m.
ESPRE | 27-3 mar. Prog. Integrador

martes 28



“Todo creyente debe respetar a los ancianos pioneros que han soportado pruebas, dificultades y privaciones. Son obreros de Dios y han desempeñado un papel prominente en la edificación de su obra.”
Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2, Pág. 427.

01

miércoles

UNIV / Vence 2º pagaré S-2



02

jueves

ESPRE / Visita a Facultades



03

viernes

Puesta de sol 6:43 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.

ESPRE / Vence 3er pagaré T-2



04

sábado

Puesta de sol 6:43 p.m.

SEMANA DE ORACIÓN



*En la década de los 70's
la institución refuerza
nuevamente las vertientes
educativas distintivas
de salud, predicación y
enseñanza*



marzo

Valor del mes: Pureza
Oremos para que nuestro servicio a Dios sea puro y noble.

D	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

05 domingo SEMANA DE ORACIÓN

06 lunes SEMANA DE ORACIÓN

07 martes SEMANA DE ORACIÓN



“Cristo está a la cabeza de la humanidad, y es su propósito guiarnos en su servicio, por las altas y santas sendas de la pureza.”

Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2,
Pág. 29.

08

miércoles

SEMANA DE ORACIÓN



09

jueves

SEMANA DE ORACIÓN



10

viernes

Puesta de sol 6:46 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.

SEMANA DE ORACIÓN



11

sábado

Puesta de sol 6:47 p.m.

Convivio Universitario

SEMANA DE ORACIÓN



marzo

Oremos para mostrar pureza en cada elección y decisión.
Valor del mes: Pureza

D	L	M	X	J	V	S
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

12
domingo

13
lunes

AF / 9:00 a.m.

UNIV / 13-17 Eval parcial

ESPRE / 13-17 Actividades cierre T2

14
martes



“Nuestro progreso en pureza moral depende de la correcta manera de pensar y de actuar.”
Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 37.

miércoles 15

jueves 16

viernes 17

Puesta de sol 6:49 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.

sábado 18

Puesta de sol 6:50 p.m.

Global Youth Day

Día del Neg. Internacional

FATEO / 18-25 Curso de misiones



En 1982 inician los servicios del hospital universitario, y en 1986 comienza la construcción de la actual Iglesia Universitaria dedicada en 1977



marzo

Valor del mes: Pureza
Oremos para tener equilibrio y pureza ante las tentaciones.

D	L	M	X	J	V	S
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 19

lunes 20

ASUETO | Aniversario del Natalicio de Benito Juárez

martes 21

ESPRE | 21-22 Matrícula 3T
Acto cívico y palabras alusivas al natalicio de Benito Juárez



“Vendrán tentaciones; pero si velamos contra el enemigo, si mantenemos el equilibrio del dominio propio y la pureza, los espíritus seductores no tendrán influencia sobre nosotros.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 80.

miércoles **22**

23
jueves

ESPRE / T3 1er día clases / cierre matrícula
UM Sustentable / Manejo responsable de residuos

24
viernes

Puesta de sol 6:52 p.m.
Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.
24-25 Festival de Misiones

25
sábado

Puesta de sol 6:53 p.m.



marzo

Valor del mes: Pureza
Oremos para tener acciones puras y determinadas.

D	L	M	X	J	V	S
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo

lunes

AG / 9:00 a.m.

martes


“Todo depende de la acción correcta de la voluntad.
Desar lo bueno y lo puro es justo; pero si no hacemos
más que desear, de nada sirve.”
Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2,
Pág. 390.

miércoles **29**

jueves **30**

viernes **31**

Puesta de sol 6:56 p.m.

Culto recepción de Sábado 7:00 p.m.

GRADUANDOS / "Sueña y emprende tu futuro"

Día del psiquiatra

sábado **01**

Puesta de sol 6:56 p.m.

Ayuno y oración

Retiro por facultades

FACEJ / Temporada fiscal Abril 1 – 30



En los 90's surgen nuevas carreras de tecnología, y administración así como posgrados en diferentes ramas educativas

abril

Valor del mes: Honestidad
Orar para que aun bajo las circunstancias mas desalentadoras pueda ser siempre honesto.

D	L	M	X	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

domingo 02

Cambio al horario de verano (se adelanta el reloj 1 hora)

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
- Testifica Comparte
- Muévete Mídate
- Come sano Toma agua

lunes 03

AF / 9:00 a.m.

ESPRE | Vence 1er pagaré T-3; Semana de Primavera 3-7

UNIV | Vence 3er pagaré: Uni. S-2

ESART | 3-5 Congreso de Comunicación

FACEJ | 3-4 Simposio Congreso

martes 04



"Y en el mismo grado en que mantienen la honestidad de carácter bajo circunstancias desalentadoras, aumentarán su fuerza, estabilidad y poder para resistir, y se fortalecerán en espíritu."

Elena G. de White, Mensajes para los jóvenes, Pág. 47.

05 miércoles



06 jueves

6-7 Recesso de primavera

6-9 Supermisiones



07 viernes

Puesta de sol 7:59 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

Día mundial de la salud



08 sábado

Puesta de sol 7:59 p.m.



abril

Valor del mes: Honestidad
Oremos para que en cada detalle de nuestras vidas se perciba la honestidad.

D	L	M	X	J	V	S
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

domingo **09**

Marca tus logros cada día:

Ora Lee tu Biblia

Testifica Comparte

Muévete Mídate

Come sano Toma agua

10
lunes

AT / 9:00 a.m.

11
martes



“En todos los detalles de la vida deben mantenerse los más estrictos principios de honestidad.”
Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 247.

miércoles 12



jueves
13



viernes 14

Puesta de sol 8:02 p.m.

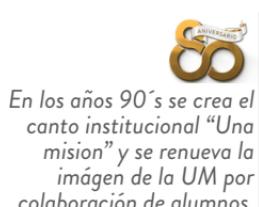
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

Culto familiar por tutores 7:00 pm



15

Puesta de sol 8:02 p.m.



abril

Valor del mes: Honestidad

Oremos para que la honestidad sea parte de nuestro carácter.

D	L	M	X	J	V	S
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

domingo **16**

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
- Testifica Comparte
- Muévete Mídate
- Come sano Toma agua

lunes **17**

AC | 9:00 a.m.

martes **18**

UNIV | Último día para darse de baja sin calificación reprobatoria



“La estricta integridad cubre muchos rasgos objetables de carácter. La persona que se afere insistentemente a la verdad, ganará la confianza de todos.”
Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 248.

miércoles **19**

jueves 20

viernes 21

Puesta de sol 8:05 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

sábado 22

Puesta de sol 8:05 p.m.

FATEO | 22-29 Evangelismo



abril

Valor del mes: Honestidad
Oremos para vivir en rectitud y honestidad para erradicar el egoísmo de nuestras vidas.

D	L	M	X	J	V	S
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

domingo 23

3er Jornada de empleabilidad para Graduandos (COAE)



lunes 24

AG | 9:00 a.m. "Objetivos de la ONU"
ESPRE | Día de la Especialidad



martes 25



"Un hombre verdaderamente honesto nunca se aprovechará de la debilidad o de la incompetencia para llenar su propia bolsa."

Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2, Pág. 248.

Marca tus logros cada día:

Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídete
Come sano Toma agua

miércoles **26**

27
jueves

Día mundial del diseñador
UM Sustentable | Sentido de Comunidad
FACEJ | Feria Empleadores

28
viernes

Puesta de sol 8:08 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

29
sábado

Puesta de sol 8:09 p.m.
Reconocimiento a Jubilados



A partir de los años 90's
surgen extensiones en
diferentes lugares dentro y
fuera del país, ayudando
a la creación de más
universidades adventistas



mayo

Oremos para ser adiestrados con el atributo divino de la veracidad.

D	L	M	X	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo **30**

01
lunes

ASUETO | Día del trabajo

02
martes

ESPRE | 2-5 Evaluación parcial; Vence 2º pagaré:
Prepa T-3

UNIV | Vence 4º pagaré S-2



“La mente es la mejor posesión que tenemos; pero debe ser adiestrada en la escuela de Cristo, el mejor y verdadero educador que el mundo ha conocido, mediante el estudio, la reflexión y el aprendizaje.”
Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 378.

miércoles

03

jueves

04

viernes

Acto cívico y palabras alusivas a la creación de la UM
ESPRE | 5-9 Proyecto Integrador/ Portafolio
Puesta de sol 8:12 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

Investidura MJ

06

sábado
Puesta de sol 8:12 p.m.
Investidura MJ



mayo

Oremos para que nunca sacrificemos la veracidad y la integridad.



D	L	M	X	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
- Testifica Comparte
- Muévete Mídate
- Come sano Toma agua

domingo 07



lunes 08

UNIV | 8-10 Evaluación final



martes 09



“Jesús manifestó una disposición especialmente amable. Sus manos voluntarias estaban siempre listas para servir a otros. Revelaba una paciencia que nada podía perturbar, y una veracidad que nunca sacrificaba la integridad.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 94.

10

miércoles

Día de las madres



11

jueves

UNIV | Inicio de vacaciones de verano

ESPRE | Reunión con padres



12

viernes

Puesta de sol 8:15 p.m.

12-14 Ejercicios de Graduación Universitaria

Día del Comunicólogo

Día internacional de la Enfermera



13

sábado

Puesta de sol 8:16 p.m.



Sensibles al llamado de servir al Señor y movidos por el énfasis misionero a partir de 1992 se crea el programa de misioneros en todo el mundo

D	L	M	X	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
- Testifica Comparte
- Muévete Mídate
- Come sano Toma agua

mayo

Valor del mes: Veracidad
Oremos para permanecer veraces hasta la venida de Cristo.



domingo 14

Último día de los servicios de comedor, dormitorio y Médico (PASE). Cortesía para alumnos Universitarios que permanecen hasta la graduación.

lunes 15

Día del Maestro (Mentor)

martes 16

16-19 Actividades del IDP

“Cuando el Señor recoja sus joyas, los veraces, santos y honrados serán mirados con placer. Los ángeles se ocupan en confeccionar coronas para los tales, y sobre sus coronas adornadas de estrellas, se reflejará con esplendor la luz que irradia del trono de Dios.”
Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2, Pág. 365.

miércoles **17**

jueves **18**

viernes **19**

Puesta de sol 8:19 p.m.

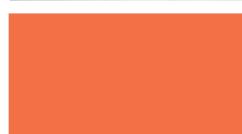
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

ESPRE | Reunión Ágape

sábado **20**

Puesta de sol 8:20 p.m.

Día del Psicólogo



mayo

Valor del mes: Veracidad
Oremos para que el carácter de Cristo sea grabado en nuestros corazones.

D	L	M	X	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
- Testifica Comparte
- Muévete Mídate
- Come sano Toma agua

domingo 21

ESPRE / Triatlón

21-27 de mayo Biblioteca permanece cerrada por inventario

lunes 22

Inicio de actividades de verano: recuperación, asesorías.

martes 23

Día del Estudiante (Méjico)



“Una vida cristiana se revelará mediante pensamientos cristianos, palabras cristianas y comportamiento cristiano. En Cristo hay una divina integridad de carácter.”

Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2, Pág. 377.

miércoles 24

25

jueves
Día del Contador en México



26

viernes
Puesta de sol 8:23 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.
ESPRE | 26-28 Retiro Espiritual de Graduandos



27

sábado
Puesta de sol 8:23 p.m.



En los 2000 se implementó nueva tecnología que permitió educación en línea, nuevas carreras y la creación de programas en diferentes medios y redes.

D	L	M	X	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
- Testifica Comparte
- Muévete Mídate
- Come sano Toma agua

mayo

Valor del mes: Veracidad
Oremos para que el contentamiento sea parte integral de nuestra vida religiosa.

domingo **28**

lunes **29**

martes **30**

ESPRE | Último día para darse de baja sin calificación reprobatoria



“Hay muchos que tienen ideas erróneas sobre la vida y el carácter de Cristo. Piensan que carecía de calor y alegría, que era austero, severo y triste. Para muchos toda la vida religiosa se presenta bajo este aspecto sombrío.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 101.

31
miércoles

01

jueves

ESPRE | Vence 3er pagaré T-3



02
viernes

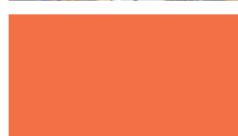
Puesta de sol 8:26 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.



03
sábado

Puesta de sol 8:26 p.m.



junio

Valor del mes: Contentamiento
Orar para experimentar el contentamiento en los deberes cotidianos de la vida.

D	L	M	X	J	V	S
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 04

lunes 05

FACEJ | 5-28 de julio Maestrías Verano

martes 06



“Permitid que el sol del amor, la alegría y un feliz contentamiento penetre en vuestro corazón, y dejad que su dulce influencia impregne el hogar.”
Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 34.

miércoles

07

jueves

08

viernes

09

Puesta de sol 8:29 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

sábado

10

Puesta de sol 8:29 p.m.



Por varios años la
infraestructura de la
Universidad se ha renovado
y se han creado nuevos
espacios para las múltiples
disciplinas y necesidades .



junio

Oremos para manifestar contentamiento
Valor del mes: Contentamiento
y espíritu alegre.

D	L	M	X	J	V	S
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídete
Come sano Toma agua

domingo **11**

lunes **12**

martes **13**



“Una mente contenta y un espíritu alegre son salud para el cuerpo y fortaleza para el alma.”
Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 274.

miércoles **14**

jueves **15**

viernes **16**

Puesta de sol 8:31 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

sábado **17**

Puesta de sol 8:32 p.m.



junio

Oremos para dejar el malhumor y vivir en contentamiento cualquiera sea nuestra situación.

D	L	M	X	J	V	S
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 18

Día del padre



lunes 19

ESPRE | 19-23 Evaluación final



martes 20



“Nadie puede reducir tanto nuestra influencia como nosotros mismos cuando cedemos ante nuestro mal humor.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 296.

miércoles 21

22
jueves

ESPRE | Inicio de vacaciones de verano



23
viernes

Puesta de sol 8:33 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.
ESPRE | 23-24 Ejercicios de graduación



24
sábado

Puesta de sol 8:33 p.m.



El legado de visión y generosidad se manifiesta en cada facultad y escuela a través de la amplia oferta educativa en un ambiente educativo multidisciplinario.



junio

Valor del mes: Contentamiento

Oremos para ser educados para el servicio a Dios.

D	L	M	X	J	V	S
				1	2	3
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo **25**

lunes **26**

martes **27**



“Dios toma a los hombres como son, y los educa para su servicio, si ellos quieren entregarse a él.”
Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2,
Pág. 5.

miércoles **28**

jueves **29**

viernes **30**

Puesta de sol 8:34 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

sábado **01**

Puesta de sol 8:34 p.m.

Ayuno y oración

Día del Ingeniero



julio

Valor del mes: Servicio
Oremos para consagrar nuestras mentes al servicio de Dios.

D	L	M	X	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					



Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 02

lunes 03

martes 04

"No trabajen con una mente dividida, tratando de servir a Dios y al yo al mismo tiempo. Mantengan el yo fuera de la vista."

Elena G. de White, Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2,
Pág. 21.

miércoles **05**



jueves **06**



viernes **07**

Puesta de sol 8:34 p.m.
Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.



sábado **08**

Puesta de sol 8:34 p.m.




A través de los años
la UM ha participado
de eventos mundiales, y ha
desarrollado eventos con
aportes académicos, físicos
y espirituales



julio

Oremos para brindarle a Dios un servicio completo y esforzado.
Valor del mes: Servicio

D	L	M	X	J	V	S
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo **09**

lunes **10**

martes **11**



“Aprended de la inspiración de las palabras, y nunca habléis con duda e incredulidad. Sed enérgicos. No hay servicio a medias en la religión pura y sin mancha.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 56.

12

miércoles

Día del abogado



13

jueves

Inicia periodo de matrícula anticipada



14

viernes

Puesta de sol 8:33 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.



15

sábado

Puesta de sol 8:33 p.m.



julio

Valor del mes: Servicio
Oremos para que al dedicarnos al servicio a Dios,
nuestras mentes sean llevadas al límite de sus designios.

D	L	M	X	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 16

16-22 Conferencia Bíblica: Identidad Adventista;
Semana del Espíritu de Profecía nacional Teología



lunes 17

17-21 Diplomado en consejería y Bienestar familiar



martes 18



“Todos los que pueden dedicarse al servicio del Maestro, debieran aplicar su mente hasta el límite, el esfuerzo de prepararse para contestar a estos llamamientos.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 106.

miércoles **19**

jueves **20**

viernes **21**

Puesta de sol 8:31 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

sábado **22**

Puesta de sol 8:31 p.m.



Han sido 80 años de alegrías y pruebas, incluyendo los años de pandemia, donde hemos visto la mano poderosa de Dios para seguir cumpliendo la misión.

julio

Oremos para aprovechar cada oportunidad de servicio ahora que somos jóvenes.

D	L	M	X	J	V	S
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Marca tus logros cada día:

- Ora Lee tu Biblia
Testifica Comparte
Muévete Mídate
Come sano Toma agua

domingo 23

lunes 24

martes 25



“El Señor pide que jóvenes y señoritas entren en su servicio. Los jóvenes son receptivos, fuertes, ardientes y esperanzados.”

Elena G. de White, *Mente, carácter y personalidad: Tomos 1 y 2*, Pág. 155.

miércoles **26**

jueves **27**

viernes **28**

Puesta de sol 8:28 p.m.

Culto recepción de Sábado 8:00 p.m.

sábado **29**

Puesta de sol 8:27 p.m.





1942

2022

80 ANIVERSARIO

Renovando NUESTRO COMPROMISO CON LA MISIÓN

13 AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2022





Comedor
universitario
años 70's



Directorios

Centro estudiantil

Está ubicado junto al dormitorio 2 de señoritas de nivel medio y el dormitorio 4 de universitarias. Es un lugar que provee espacio abierto para reuniones estudiantiles, agrupa oficinas de la Vicerrectoría Estudiantil y ofrece servicios generales a los estudiantes. Conteniendo la oficina del vicerrector estudiantil Mtro. Ekel E. Collins y su asistente Lic. Delia Martínez, también las siguientes:



Actividades complementarias

Ptr. Rolando Vega Jiménez, Director

Organiza las actividades sociales, recreativas y deportivas estudiantiles. Provee apoyo logístico a eventos cívicos y culturales de la institución. Es el encargado de supervisar por las noches las áreas que cuentan con presencia estudiantil. Ofrece atención a los grupos estudiantiles, así como a los graduandos. Tramita las salidas estudiantiles en grupo, gestiona los convenios vehiculares para tener acceso al campus. Además es el responsable del servicio misionero voluntario.



Parque recreativo "Ojo de Agua"

Esaú Hernández Monroy

Encargado con su trato amable y muy cordial, así da la bienvenida a todos los que usan el parque recreativo "Ojo de agua", siempre innovando para mantener las instalaciones en las mejores condiciones.



Centro de ministerio juvenil

Ptr. Francisco Soto Lara

Encargado de fomentar relaciones que lleven a los jóvenes de nivel medio y universitario a una madurez espiritual durante su permanencia en esta institución.



Dirección de residencias y servicios

Mtra. Cecilia Castillo de Cruz, Director

Vela por el carácter distintivo y el ambiente sano y libres de influencias contaminantes en el plantel. Coordina los servicios de las residencias estudiantiles, así como la autorización para vivir fuera del plantel a estudiantes que cumplen los requisitos.

Mtra. Amalia Méndez, Mtro. Daniel Bejarano, asistentes.



Trámites migratorios

Mtro. Daniel Bejarano

Responsable de proveer de orientación a los alumnos que desean obtener una visa consular de estudiante. Realizar los procesos de obtención del documento de Residente Temporal Estudiantil o de los empleados extranjeros. Gestiona las renovaciones anuales de los documentos migratorios de los estudiantes y empleados que cumplen los requisitos.

Oficina de autofinanciamiento estudiantil

Provee información sobre el autofinanciamiento estudiantil, planes, condiciones, departamentos con plazas disponibles y demás logística para el apoyo a estudiantes que desean autofinanciar sus estudios.

Dirección de finanzas estudiantiles

Ubicada en el ala norte de la planta baja del edificio de Rectoría. Se administran los recursos financieros traídos por los estudiantes al momento de inscripción. Se reciben las cuotas en caja, entregan recibos, se otorgan becas a estudiantes y se verifica que las cuentas sigan al corriente.



Dirección de finanzas estudiantiles

C.P. Óscar Josué Sereno Aguirre, Director

Apoyan y orientan al estudiante durante su proceso de matrícula, dirigen los asuntos de las finanzas del estudiante, proveen orientación en búsqueda de alternativas de obtención de recursos, registran y velan por la cobranza durante el semestre y al final del mismo.
C.P. Arodi Olivas, asistente.



Caja

Esther Rodríguez, Cajera

Es la responsable de recibir los pagos que hacen los alumnos por concepto de colegiaturas, así como pagos por diversos servicios ofrecidos en la Universidad.



Residencias estudiantiles y servicio de alimento

Ubicadas en el corazón del campus, rodeadas de viviendas de empleados, propiciando un ambiente seguro y próximo a los servicios del campus. Estas son proveedoras de un programa para la formación del carácter, con un ambiente social y espiritual esmerado.

Residencia 1

Mtro. Abimael Flores, Preceptor

Alberga varones de nivel medio y universitarios. Este edificio cuenta con 34 habitaciones, con capacidad aproximada para 110 estudiantes.



Residencia 2

Mtra. Porfiria Ramos de López, Preceptora

Alberga señoritas de nivel medio y universitarias. Este edificio cuenta con 36 habitaciones, con capacidad aproximada para 107 estudiantes.



Residencia 3

Mtro. Arilio Quintero, Preceptor

Alberga varones universitarios. Este edificio cuenta con 66 habitaciones, con capacidad aproximada para 260 estudiantes.



Residencia 4

Mtra. Rebeca Andrade de Ponce, Preceptora

Alberga señoritas universitarias. Este edificio cuenta con 63 habitaciones, con capacidad aproximada para 247 estudiantes.





Servicio de alimentos

Lic. Gabriela Bado de Sebastián, Directora

Servicio esencial para la vida del estudiante, le provee a los estudiantes residentes una alimentación balanceada en dos líneas: a) vegetariana lacto-ovo y b) régimen a base de plantas. Ambas líneas son de alta calidad nutricional, y se ofrecen en un entorno de calidad con elevadas medidas control e higiene.

Servicios académicos

Se encuentra ubicado en el edificio de Rectoría, del lado derecho de la planta baja. Se dirigen los asuntos académicos de la Universidad. Le asiste como vicerrectora académica asociada la Dra. Ruth Hernández V. y como asistente administrativa Lic. Teresa Ramos.



Dirección de servicios escolares

Ing. José Méndez Wilson, Director

Las oficinas de esta dirección gestionan y ofrecen los siguientes servicios al estudiante:



Admisiones

Mtro. Rubén Oro Cerceño, Director

Atiende solicitudes de admisión en línea y presenciales, recepción de documentos originales, convalidaciones y apoyo en cierre de matrícula.



Archivo

Mtra. Dalila Castellanos

Atiende la recepción, archivo, resguardo, digitalización y entrega de documentos personales y académicos de los alumnos.



Certificación

Lic. Julia Edith Rosas Loya

Atiende constancias de estudio, kárdex, certificados de estudio, legalización, apostilla y envío de documentos.



Gestión académica

Patricia Escamilla de Olivas

Atiende trámite de altas y bajas de materias, bajas definitivas, emisión y reposición de credenciales, gestión de documentación de graduación.



Titulación

Lic. Francisca Mongue

Atiende trámite de título y cédula profesional, cartas y constancias relacionadas con servicio social, pasantía, internados rotatorios, títulos en trámite, examen.



Gestor de servicios escolares

Lic. Ever Torres Escobedo

Atiende gestión de trámites de legalización y apostilla en la Secretaría de Educación de Nuevo León y Pabellón Ciudadano, envíos por mensajería, apoyo en cierre de matrícula y estadísticas académica.

Biblioteca UM

La Biblioteca UM promueve el desarrollo de competencias en el uso de los recursos y servicios de información que ofrece a la comunidad universitaria, para satisfacer sus necesidades informativas.



Biblioteca

Mtro. Néstor Ramírez, Director

Encargado de la gestión general de los servicios de información y responsable de la adquisición de nuevos materiales bibliográficos.



Referencistas

Dr. José Luis Girarte, Samuel Loranzo

Asiste y capacita a los alumnos en la búsqueda y uso de la información.



Servicios al público

Dra. Clara Campos, Lic. Aida Baltazar Jiménez

Responsables de la atención en las salas de estudio, cubículos, área de circulación donde se encuentra el material reservado de consulta y préstamo externo.



Centro White

Dr. Juan José Andrade, Director

Lic. Nancy Cuevas de Andrade, asistente. Centro de investigación donde se encuentran documentos de la historia de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. Entre ellos, algunos escritos de Elena G. de White y documentos que datan de 1840, guardados en microfichas que se leen a través de un scanner que proyecta la información en las computadoras del centro.



Otros servicios al estudiante

Dispersos en el campus, están los siguientes servicios al estudiante:



Hospital "La Carlota"

Dra. Cristina Carpintero, Directora

Coordina el Programa para la Atención de la Salud del Estudiante (PASE) que asegura que los estudiantes matriculados tengan atención médica esencial.



Centro de Orientación y Aconsejamiento Estudiantil

Mtra. Cindy Alvarez, Responsable

Atiende las necesidades de orientación solicitadas personalmente o referidas por el tutor. Además, te ayuda a resolver dificultades de tipo emocional, cognitivo y/o de interacción social que pueden repercutir, no solo en tu rendimiento académico, sino en el proceso de adaptación durante tu estancia en la UM.



Seguridad dentro del Campus universitario

Lic. Oscar Sereno Aguirre, Coordinador

Provee servicios de seguridad dentro del campus a través de monitoreo durante todos los horarios y asegura una estancia tranquila y próspera, previniendo situaciones de riesgo que atente contra el bienestar de quienes se mantienen dentro de las instalaciones de la universidad.



Capellanía

Ptr. Misael Castañeda, Responsable

Coordina el cuerpo de capellanes y maestros de Biblia para el programa de Formación Espiritual que se ocupa del crecimiento y clima espiritual de la comunidad estudiantil. Capellanes: Jesús Fernández, Omar Velázquez, Agustín Andrade, Pablo Flores, Nelson Díaz, Jair Delgado Hugo Morales, y Maribel Castro.



Colportaje estudiantil y mercadotecnia para emprendedores

Ptr. Abdiel Alberto Juárez Castellanos

Capacita y provee escenarios para emprendedores que desean autofinanciamiento.



Directorio de personal

DIRECTORIO POR ESCUELAS Y FACULTADES				
ESCUELA DE ARTES Y COMUNICACIÓN (ESART)				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Nascimento, Matheus	Director ArtCom	6550		mtcezare@um.edu.mx
Valenzuela, Elizabeth Flores de	Secretaria	6500	826 263 0951	betyva@um.edu.mx
Andrade, Agustín	Capellán	6502		andrade@um.edu.mx
García, Benjamín	Centro de investigación	6500		bgarcia@um.edu.mx
ARQUITECTURA				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Bernal, Enrique	Coordinador / Docente	3552		ebernal@um.edu.mx
Hernández, Rubén	Docente proyectos urbanos	3552		rhdz@um.edu.mx
Salazar, Felipe	Docente proyectos arquitectónicos	3552		f.salazarm@um.edu.mx
Baro, Ruthlyne	Docente	3552		r.baro@um.edu.mx
Arvizu, Daniela	Paisajismo	3552		daniela.arvizu@um.edu.mx
González, Erwin	Docente sistemas y tecnologías	3552		erwin.gonzalez@um.edu.mx
Izquierdo, Edgar	Docente	3552		e.izquierdo@um.edu.mx
Fuentes, César	Habitat	3552		cesar.fuentes@um.edu.mx
Jeronimo, Manuel	Habitat	3552		manuel.jeronimo@um.edu.mx
Lozano, Abdi	Habitat	3552		abdi.lozano@um.edu.mx
ARTES VISUALES				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Medina, Luis	Coordinador/ Docente	6500		lmedina@um.edu.mx
Aguilar, Eunice	Docente dibujo y pintura	6500		eunice@um.edu.mx
Cáceres, Gerson	Docente/ serigrafía y escultura	6500		gcaceres@um.edu.mx
Rojas, Lilian	Docente teoría del arte	6500		rojasgross@um.edu.mx

COMUNICACIÓN Y MEDIOS				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Díaz, Jorge	Docente y dirección UME-DIA producción audiovisual	6504		jorgeandrediaz@um.edu.mx
Elejalde, Lizbeth	Docente y Hope Chanel	6504		lizele@um.edu.mx
Mena, Ana Elisa	Docente	6552		elisamena@um.edu.mx
Cárdenas, David	UM TV	3551		dakarmx@um.edu.mx
Hader, Jhon	Producción y posproducción	6504		jhader@um.edu.mx
Tello, Ana María	Productora y posproducción	6504		yeya@um.edu.mx
Shirai, Tenison	UM TV y finanzas Umedia/ Artcom	6501		tenison.shirai@um.edu.mx
Vázquez, David	Productor	6504		dhavid@um.edu.mx

DISEÑO DE COMUNICACIÓN VISUAL				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
López, Rubí	Coordinadora / Docente	6600		rubilopez@um.edu.mx
Zapien, A. Kevin	Docente diseño web y marketing	6600		allenzapien@um.edu.mx
Varela, Moisés	Tipografía y diseño de información	6600		moises.varela@um.edu.mx
Fabián, José	Ilustración	6600		jose.fabian@um.edu.mx
Castellanos, Gabriel	UMedia diseño	6600		gabriel.castellanos@um.edu.mx

ESCUELA DE MÚSICA (ESMUS)				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Castillo, Norka H. de	Directora general	6751		norkac@um.edu.mx
	Secretario registrador	6750		
Hernández C., Ruth	Secretaría financiera	6750		ruth.hernandez@um.edu.mx
Salazar, Nayeli	Dirección asistente operativa / Música institucional	6750		nsalazarm@um.edu.mx
Aguilar, David	Docente legado cultural institucional	6750		daguilara@um.edu.mx
Ara, Denis	Docente piano / teoría	6750		dara@um.edu.mx

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Aslanyan, Mary	Docente chelo y bajo	6750		marichelo@um.edu.mx
Castillo, Oscar	Docente área coral y conducción coral	6750		oscar@um.edu.mx
Díaz, Martha	Docente preescolar mus. / Didáctica de la mus.	6750		mdiaz@um.edu.mx
Quiyono, Elena Kolokolova, de	Docente piano y teoría	6750		ekouniversity@um.edu.mx
Lesyshyn, Oksana	Docente piano	6750		oksana@um.edu.mx
Del Valle, Olivia Michel, de	Docente coordinadora CIMUM, Ministerio de la música	6754		olivia@um.edu.mx
Sánchez, Ma. Elena Pazos, de	Docente cuerdas y solfeo	6750		mpazos@um.edu.mx
Semanivska, Nataliya	Docente solfeo y violín	6750		nataliya@um.edu.mx
Semanivsky, Pavel	Docente alientos y área orquestal	6750		semanivskyy@um.edu.mx
Vázquez, Mario Alberto	Docente director CIMM e investigación	6750		mariovazquez@um.edu.mx
Pierre, Arnel	Docente teoría, piano y tecnología musical	6750		arnel@um.edu.mx
Tello, Haroldo	Responsable proyecto centro de influencia Allende	6750		haroldotello@um.edu.mx
Álvarez, Rosaura	ProMusic	6750		rosauraalvarez@um.edu.mx
Zúñiga Juan Carlos	Docente	6750		juancarloszv@um.edu.mx
Cortés, Adela C.	Responsable del edificio	6750		adela@um.edu.mx

ESCUELA DE CIENCIAS ESTOMATOLÓGICAS (ESEST)

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Castro, Marco A.	Director general	4300		marcocastro@um.edu.mx
Calderón, Yohanna	Secretaria	4300	826 263 5529	ycalderon@um.edu.mx
Sosa, Luis Ricardo	Docente coordinador CIDE	4300		rsosa@um.edu.mx
Castro Idida A. Díaz, de	Docente coordinador POSGRADO	4300		ididadiaz@um.edu.mx

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Delgado, Jair</i>	Capellán	4300		<i>jairdelgado@um.edu.mx</i>
<i>Calderón, Alma</i>	Docente	4300		<i>acalderon@um.edu.mx</i>
<i>De los Santos, Félix</i>	Mantenimiento	4300		<i>fdelossantos@um.edu.mx</i>

TECNOLOGÍA DENTAL

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Pérez, Gregorio</i>	Docente Coordinador TD	4300		<i>gperez@um.edu.mx</i>
<i>Calderón, Jerson</i>	Docente	4300		<i>jcalderon@um.edu.mx</i>
<i>Susunaga, Arianna</i>	Docente	4300		<i>yaninsn@um.edu.mx</i>

CLÍNICA DENTAL UNIVERSITARIA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Tello, Benjamín</i>	Docente coordinador CDU		826 263 5824	<i>btello@um.edu.mx</i>

ESCUELA PREPARATORIA (ESPRE)

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Carpintero, Rocío</i>	Directora	6852	826 263 6114	<i>chio@um.edu.mx</i>
<i>Velasco, Rita Alemán, de</i>	Secretaria	6850	826 263 0965	<i>raleman@um.edu.mx</i>
<i>Mondragón, Miguel</i>	Subdirector / Docente	6853		<i>miguelmr@um.edu.mx</i>
<i>Martínez, Hugo</i>	Secretario académico/ Docente	6854		<i>hugomartinez@um.edu.mx</i>
<i>Velázquez B. Omar</i>	Capellán			<i>omarvb@um.edu.mx</i>
<i>Martínez, Hedna Armenta, de</i>	Docente español			<i>hedna@um.edu.mx</i>
<i>González, Edelina Clark, de</i>	Docente matemáticas			<i>eclark@um.edu.mx</i>
<i>Cuellar, Carmen</i>	Orientación / Docente	6859		<i>carmendegarcia@um.edu.mx</i>
<i>Escobedo, Miriam González, De</i>	Docente ccs. naturales			<i>miriam.gonzalez@um.edu.mx</i>
<i>Harper C., Therlow</i>	Docente matemáticas			<i>tharperc@um.edu.mx</i>
<i>Reyna, David</i>	Docente ccs. sociales			<i>david.reyna@um.edu.mx</i>
<i>Susunaga, Guadalupe</i>	Docente inglés			<i>lupitasn@um.edu.mx</i>
<i>Torres, Obdilio</i>	Docente computación	6855		<i>kevinobd@um.edu.mx</i>
<i>Velázquez, Elías</i>	Docente educación física			<i>evelazquez@um.edu.mx</i>

<i>Reyna, Aída Zavalá de</i>	Prefecta			<i>azavala@um.edu.mx</i>
------------------------------	----------	--	--	--------------------------

FACULTAD DE CCS. EMPRESARIALES Y JURÍDICAS (FACEJ)				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Campuzano, Fabio	Director	2001	826 263 8805	<i>fcampuzano@um.edu.mx</i>
Chacin, Iraide Mesquita de	Secretaria	2000	826 151 9311	<i>iraidemesquita@um.edu.mx</i>
González, Pedro	Coordinador de posgrado /Docente	2150	826 100 0597	<i>pedrog@um.edu.mx</i>
Diana de la Cruz de la Cruz	Secretaria de posgrado	2060	826 101 8160	<i>posgradofacej@um.edu.mx</i>
González C. Rocío	Coordinadora de derecho / Docente	2052	826 106 9637	<i>rgonzalez@um.edu.mx</i>
García, L. Yared	Coordinadora de empresariales /Docente	2076	826 101 7704	<i>yared.garcía@um.edu.mx</i>
Ontiveros, Flor	Docente		826 261 5115	<i>flor.ontiveros@um.edu.mx</i>
Díaz, Nelson	Capellán		826 106 9362	<i>nelsondiaz@um.edu.mx</i>
Erazo, Thais	Docente		826 106 4261	<i>thaiserazorivas@um.edu.mx</i>
Flores, Omar	Docente		826 103 6607	<i>oflores@um.edu.mx</i>
Niño de Guzmán, Juan Carlos	Docente		826 103 0106	<i>jcnino@um.edu.mx</i>
Olivas, Carlos	Docente		826 108 8237	<i>colivasg@um.edu.mx</i>
Cruz, Esther Córdoba de	Docente		919 124 6927	<i>esthercordoba@um.edu.mx</i>
Estrada, José de Jesús	Docente		818 255 3355	<i>jjestrada@um.edu.mx</i>
Chay, Arlene Murillo de	Docente		811 501 3810	<i>arlenemurillo@um.edu.mx</i>
Chay, Benjamín	Docente		826 104 4790	<i>bchay@um.edu.mx</i>
Martínez, Fernando	Docente		826 159 0212	<i>fmcastillo@um.edu.mx</i>
Suárez, Uriel	Docente		826 769 3844	<i>usuarez@um.edu.mx</i>
Valderrama, Adriana Ruiz, de	Docente		961 234 3918	<i>adriana.ruiz@um.edu.mx</i>

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD (FACSA)				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
García, Nahum	Director			<i>dirfacsa@um.edu.mx</i>

<i>Salazar, Jorge</i>	<i>Subdirector</i>	<i>4001</i>		<i>jorgesalazar@um.edu.mx</i>
<i>Ortíz, Elisa Martínez de</i>	<i>Secretaria</i>	<i>4002</i>		<i>asileram@um.edu.mx</i>
<i>Gil, Deysi Ble de</i>	<i>Admisiones</i>	<i>4003</i>	<i>826 263 3419</i>	<i>adfacs@um.edu.mx</i>
<i>Morales, Hugo</i>	<i>Capellán</i>			<i>hmorales@um.edu.mx</i>
<i>Cea, Roel</i>	<i>Director universidad promotora de la salud</i>	<i>4010</i>		<i>roelxc@um.edu.mx</i>
<i>King, Luis Arturo</i>	<i>Asistente universidad promotora de la salud</i>	<i>4010</i>		<i>drking@um.edu.mx</i>
<i>Arenas, Daniel</i>	<i>Asistente universidad promotora de la salud</i>	<i>4010</i>		<i>darenas@um.edu.mx</i>
<i>Aragón, Jason</i>	<i>Maestría en salud pública/ Aptitud física</i>	<i>4155</i>		<i>jasonaragon@um.edu.mx</i>
<i>Jiménez, J. Leonardo</i>	<i>Docente y Presidente de comité de investigación</i>	<i>4155</i>		<i>endodoncia@um.edu.mx</i>
<i>Martínez, Jaime</i>	<i>Responsable del edificio</i>			<i>jmartinez@um.edu.mx</i>
<i>Domínguez, Gabriela</i>	<i>Docente e investigación</i>			<i>gabrielamonzon@um.edu.mx</i>

ENFERMERÍA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Argüello, Emiliano Javier</i>	<i>Coordinador</i>	<i>4101</i>		<i>emilianoarguello@um.edu.mx</i>
<i>Ramírez, Rebeca</i>	<i>Secretaria enfermería y nutrición</i>	<i>4100</i>		<i>fajardorebe@um.edu.mx</i>
<i>Mendoza, Yenny</i>	<i>Docente</i>	<i>4107</i>		<i>yennym@um.edu.mx</i>
<i>Casildo, Danitza Raquel</i>	<i>Docente</i>	<i>4102</i>		<i>danitz@um.edu.mx</i>
<i>Diaz , Maydi</i>	<i>Docente</i>	<i>4104</i>		
<i>Mayo Jairo</i>	<i>Docente</i>	<i>4108</i>		<i>jmayo@um.edu.mx</i>

NUTRICIÓN

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Frutos, Daniela</i>	<i>Coordinadora /Docente</i>	<i>4200</i>		<i>danielafrutos@um.edu.mx</i>
<i>Leyva, Héctor</i>	<i>Docente</i>			<i>hectorleyva@um.edu.mx</i>
<i>Grajeda, Orlando</i>	<i>Docente</i>	<i>4201</i>		<i>orlandograjeda@um.edu.mx</i>
<i>Ruiz Dyck, Melissa</i>	<i>Docente / Evaluación antropométrica</i>			<i>melissa.ruiz@um.edu.mx</i>

<i>Castro, Griselda</i>	<i>Docencia, Lab. nutr. técnicas culinarias, dietética</i>	<i>4204 o 4202</i>		<i>grisscastro@um.edu.mx</i>
<i>Acosta, Ma. Elena</i>	<i>Docente/ investigación</i>	<i>4105</i>		<i>mariaelena.acosta@ um.edu.mx</i>
MEDICINA				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Rojas, Jorge</i>	<i>Coordinador/ Docente medicina interna</i>	<i>4051</i>		<i>jorgerojas@um.edu.mx</i>
<i>Gutiérrez, Yomareli</i>	<i>Secretaría</i>	<i>4050</i>		<i>yomarelig@um.edu.mx</i>
<i>Martínez, Ana S.</i>	<i>Secretaría académica</i>	<i>4054</i>		<i>amflores@um.edu.mx</i>
<i>Martínez, Sandra</i>	<i>Secretaría</i>	<i>4052</i>		<i>sandramartinez@um.edu.mx</i>
<i>Mita, David</i>	<i>Coordina- dor campos clínicos</i>	<i>4062</i>	<i>826 263 3842</i>	<i>davidmita@um.edu.mx</i>
<i>Murillo, Héctor</i>	<i>Coordinador servicio social</i>	<i>4059</i>		<i>hectormurillo@um.edu.mx</i>
<i>González, Verenice</i>	<i>DAICS / Docente</i>	<i>4005</i>		<i>verenice@um.edu.mx</i>
<i>Cabrera, Jasiel</i>	<i>Docente investigación</i>	<i>4052</i>		<i>cabrera@um.edu.mx</i>
<i>Carpintero, Cristina</i>	<i>Docente ginecología</i>	<i>4050</i>	<i>826 263 3188</i>	<i>dra.carpintero@um.edu.mx</i>
<i>Crespo, Miguel</i>	<i>Docente medicina interna</i>	<i>4052</i>		<i>miguel.crespo@um.edu.mx</i>
<i>Delgado, Mauricio</i>	<i>Docente patología</i>	<i>4050</i>		<i>mauriciodelgado@um.edu.mx</i>
<i>Merino, J. Francisco</i>	<i>Docente cirugía</i>	<i>4052</i>	<i>826 263 3188</i>	<i>fmerino@um.edu.mx</i>
<i>Parra, Lisbeth Y.</i>	<i>Docente</i>	<i>4050</i>		<i>lisparra@um.edu.mx</i>
<i>Ramírez, Sergio B.</i>	<i>Docente bioestadística</i>	<i>4052</i>		<i>benjasrs@um.edu.mx</i>
<i>Ramón, Graciliano</i>	<i>Docente medicina interna</i>	<i>4050</i>		<i>gramond1@um.edu.mx</i>
<i>Ríos, Vianey</i>	<i>Coordinación egresados/ Docente</i>	<i>4060</i>		<i>vianey.rios@um.edu.mx</i>
<i>Aguilar, Christian</i>				<i>aguilarmd@um.edu.mx</i>
<i>Sánchez, Natirene</i>	<i>Docente hematología</i>	<i>4050</i>		<i>naturenesanchez@um.edu.mx</i>
<i>Treviño, Mara</i>	<i>Docente simulación clínica</i>	<i>4052</i>		<i>maratrevino@um.edu.mx</i>

QUÍMICO CLÍNICO BIÓLOGO

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Chablé, Ismael	Coordinador/ Docente			ichable@um.edu.mx
Marín, Martha Ruth	Secretaria		826 263 4956	mruthmarin@um.edu.mx
Pérez D., Claudia	Docente área clínica			claudiapd@um.edu.mx
Domínguez, Estevan	Docente área química			eminguez@um.edu.mx
Cruz, Dina	Técnica "Luz y vida" Microbiología			dcl@um.edu.mx
Piña, Andrés	Docente área de alimentos			andres0504@um.edu.mx
Lapizco, Ricardo	Docente área microbiología			rlapizco@um.edu.mx

TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Pignataro, Mariel Dávila de	Coordinadora /Docente	4557		mariel@um.edu.mx
Ríos, Elba	Secretaria	4556		elenarios@um.edu.mx
Flores, Anahí	Docente fisioterapia	4556		anahiflores@um.edu.mx
Bernal, Alma A. Rivera de	Docente fisioterapia	4556		arivera@um.edu.mx
Castro, S. Misael	Docente fisioterapia	4556		misaelcastro@um.edu.mx
Aguilar, David Eduardo	Docente fisioterapia	4556		daguilartf@um.edu.mx

FACULTAD DE EDUCACIÓN (FACED)

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
	Director	1201		
Suárez, Claudia Jasmín	Secretaria	1200		solo claudia@um.edu.mx
Flores, Pablo	Capellán			pabloflores@um.edu.mx
PREGRADO				
Bejarano, Jaime	Coordinador de pregrado / Docente	6887		jbejarano@um.edu.mx
Aguilar, Elizabeth Piedra de	Secretaria (preescolar y primaria)	6888		aepiedra@um.edu.mx
Montalvo, Adolfo	Docente química y biología	2651		amontalvo@um.edu.mx
Cahuich, Tomás	Docente físico matemático	2651		tomca@um.edu.mx

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Dyck, Miriam	Docente desarrollo y aprendizaje, orientadora			mdyck@um.edu.mx
Guardiola, Arturo	Desarrollo personal			aguardiola@um.edu.mx
Grajeda, Milka Soto de	Docente inglés	6889		milka.soto@um.edu.mx
Collins, Kelda J.	Docente inglés			jcollins@um.edu.mx
Ruiz, Mlriam	Docente preescolar	6889		mairim@um.edu.mx
Vázquez, Mario	Docente ciencias sociales	6750		mariovazquez@um.edu.mx
Velasco, Israel	Docente ciencias sociales	2651		velasco@um.edu.mx
Harper C., Therlow	Docente física	6850 6888		tharperc@um.edu.mx
Namorado, Ana Laura	Docente lengua y literatura	1211		a_namorado@um.edu.mx
Bejarano, Ara-celi Santos de	Docente preescolar	6889		aracelidebejarano@ um.edu.mx
González Luciano	Docente matemáticas / Geociencia	1657		lugo@um.edu.mx
Zepeda, Sobeyda Raquel	Docente educación primaria	6889		sobeydazepeda@um.edu.mx

POSGRADO

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Rodríguez, Raúl	Coordinador/ Docente	1204		rrodriguez@um.edu.mx
Korniejczuk, Victor	Dirección de extensiones/ Docente	1750		vkorniej@um.edu.mx
Peña, Enedelia	Asistente de extensiones	1753		enedelia@um.edu.mx
Flores, Mar-cos Enrique	Docente	1751		enriqueflores@um.edu.mx
Girarte, José L.	Docente			jgirarte@um.edu.mx
Trisca, Jorge	Docente tecnolo-gía educativa	1205		trisca@um.edu.mx
Patiño, Ruth Ramírez de	Docente ges-tion curricular			ruthramirez@um.edu.mx
Hilt, Jorge	Docente	1510		jorgehilt@um.edu.mx

INSTITUTO DE IDIOMAS

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Delgado, Claudia Pérez de	Coordinador /Docente	2601		cperez@um.edu.mx

<i>Resendiz, Lorena</i>	<i>Secretaria</i>	<i>2600</i>		<i>lresendiz@um.edu.mx</i>
<i>Delgado, Claudia Pérez de</i>	<i>Perito traductor</i>	<i>7779</i>		<i>cperez@um.edu.mx</i>

FACULTAD DE PSICOLOGÍA (FAPSI)

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Moroni, Carlos M.</i>	<i>Director</i>			<i>carlosmarcelo@um.edu.mx</i>
<i>Covarrubias, Zandra</i>	<i>Secretaria académica/ Docente</i>	<i>2550</i>	<i>82610 67148</i>	<i>zcovarr@um.edu.mx</i>
<i>Olmedo, Lucio</i>	<i>Posgrado/ docente</i>	<i>2550</i>	<i>82610 16989</i>	<i>mcorral@um.edu.mx</i>
<i>Flores, Pablo</i>	<i>Capellán</i>			<i>pabloflores@um.edu.mx</i>
<i>Gámez, Antonio</i>	<i>CEDAFAM</i>		<i>826 26 3 3754</i>	<i>agamez@um.edu.mx</i>
<i>Alvarez, Cindy</i>	<i>C. de Orient, y Aseso. Est. /COAE</i>		<i>826262 3127</i>	<i>cindyalvarez@um.edu.mx</i>
<i>Alemany, Miguel</i>	<i>Docente psicología</i>	<i>1202</i>		<i>malemany@um.edu.mx</i>
<i>Hernández, Lizzette</i>	<i>Docente psicología/ Psiquiatra</i>	<i>1202</i>		<i>lizzette.hernandez@ um.edu.mx</i>
<i>Hernández, Martín</i>	<i>Docente psicología</i>	<i>1202</i>		<i>martinh@um.edu.mx</i>
<i>Ramón, Luis A.</i>	<i>Docente psicología</i>	<i>1202</i>		<i>ramonlui@um.edu.mx</i>
<i>Maya, Josué M.</i>	<i>Docente psicología</i>	<i>1202</i>		<i>josue.maya@um.edu.mx</i>
<i>Tabardillo, Brenda</i>	<i>Docente psicología</i>	<i>1202</i>		<i>btabardillo@um.edu.mx</i>
<i>Elizondo, Mar</i>	<i>Docente psicología/ Posgrado</i>			<i>mares@um.edu.mx</i>

FACULTAD DE INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA (FITEC)

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>García, Alejandro</i>	<i>Director</i>	<i>6001 1050</i>		<i>alejandro@um.edu.mx</i>
<i>Gutiérrez, Daniel</i>	<i>Coordinador MCC /Docente</i>	<i>6000</i>		<i>daniel.gutierrez@um.edu.mx</i>
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Sánchez, Jairo</i>	<i>Secretario académico/ Docente</i>	<i>6000</i>		<i>jrsnchz@um.edu.mx</i>
<i>Cruz, Enoc</i>	<i>Coordinador ISC/ IGTI/ Docente</i>	<i>6002</i>		<i>ecruznajera@um.edu.mx</i>

<i>Grajeda, Filiberto</i>	<i>Coordinador IETE/ IISI/ Docente</i>	<i>6003</i>		<i>fgrajeda@um.edu.mx</i>
<i>Fernández, Jesús</i>	<i>Capellán</i>	<i>6000</i>		<i>jesusf@um.edu.mx</i>
<i>Cruz, Ignacio</i>	<i>Docente computación</i>	<i>6004</i>		<i>icruz@um.edu.mx</i>
<i>Garrido, Alejandro</i>	<i>Docente electrónica LABORATORIO</i>	<i>6008</i>		<i>aleksgarrido@um.edu.mx</i>
<i>Domínguez, Sydney</i>	<i>Docente electrónica y redes</i>	<i>6000</i>		<i>sydney@um.edu.mx</i>
<i>Sosa, Melquiades</i>	<i>Docente ingeniería industrial</i>	<i>6008</i>		<i>melsosa@um.edu.mx</i>
<i>Romero, Isidro</i>	<i>Docente matemáticas</i>	<i>6006</i>		<i>jirom@um.edu.mx</i>
<i>Pet, Shenny</i>	<i>Docente</i>			<i>sheny@um.edu.mx</i>
<i>Domínguez, Rusbel</i>	<i>Docente MCC</i>	<i>1054</i>		<i>rusbel@um.edu.mx</i>
<i>Lemus, Pablo</i>	<i>Docente posgrado e investigación</i>	<i>6006</i>		<i>glemus18@um.edu.mx</i>
<i>Urias, Rafael</i>	<i>Docente ingeniería industrial</i>	<i>6008</i>		<i>alejandro.urias@um.edu.mx</i>
<i>Tolentino, María</i>	<i>Docente administración</i>	<i>6006</i>		<i>maryt@um.edu.mx</i>
<i>Leal, Raúl</i>	<i>Docente matemáticas</i>	<i>6006</i>		<i>raulleal@um.edu</i>
<i>Aguilar, Kevin</i>	<i>Docente</i>			<i>kevinaguilar@um.edu.mx</i>

FACULTAD DE TEOLOGÍA (FATEO)

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Andrade, Juan José</i>	<i>Director</i>	<i>4501</i>		<i>jjandrade@um.edu.mx</i>
<i>Rivero, Sindia</i>	<i>Secretaria</i>	<i>4500</i>	<i>826 263 3570</i>	<i>sindia@um.edu.mx</i>
<i>Mora, Carlos</i>	<i>Docente antiguo testamento</i>	<i>4554</i>		<i>carlosmora@um.edu.mx</i>
<i>Partida, Pablo</i>	<i>Docente</i>			<i>pablo.partida@um.edu.mx</i>
<i>Lozano, Abimael</i>	<i>Docente/ Prácticas ministeriales</i>	<i>4552</i>		<i>alozano@um.edu.mx</i>
<i>Valderrama, Alberto</i>	<i>Referente investigación/ Secretario académ. pregrado</i>	<i>4600</i>		<i>alberto.valderrama@um.edu.mx</i>
<i>López, Isidro</i>	<i>Docente/ Ministerio cristiano</i>	<i>4555</i>		<i>ily2575_@hotmail.com</i>

<i>Gradzikiewicz, Andrzej Janusz</i>	<i>Docente/ Idiomas biblicos</i>	<i>4553</i>		<i>andrew@um.edu.mx</i>
<i>Patiño, Miguel</i>	<i>Docente/ Secretario académico posgrado</i>	<i>4551</i>		<i>miguelp@um.edu.mx</i>

UM VIRTUAL				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Girarte, Lorena Neria de</i>	<i>Directora</i>	<i>1255</i>		<i>lneria@um.edu.mx</i>
<i>Mondragón, Julia Alemán de</i>	<i>Diseño instruccional</i>	<i>1206</i>		<i>jaleman@um.edu.mx</i>
<i>Alvarado, Jesús</i>	<i>Desarrollo E42</i>	<i>-</i>		<i>j.alvarado@um.edu.mx</i>
<i>Mohorea, Ciprian</i>	<i>Producción multimedia - DI</i>	<i>1253</i>		<i>maed@um.edu.mx</i>
<i>Sosa, Dina Higuera de</i>	<i>Coordinación tutoría</i>	<i>1250</i>		
<i>Trisca, Caterina Pavoni de</i>	<i>Coordinación producción - DI</i>	<i>1208</i>		<i>catytrisca@um.edu.mx</i>
<i>Campuzano, Liliana Herrera de</i>	<i>Gestión académica</i>	<i>1251</i>		<i>lherreradec@um.edu.mx</i>
<i>Báez Supelano, Iliyenni Sther</i>	<i>Marketing/ admisiones</i>	<i>1252</i>	<i>826 263 2810</i>	<i>iliyennibaez@um.edu.mx</i>
<i>Mayo, Eva Sayour de</i>	<i>Gestión financiera</i>	<i>-</i>	<i>826 263 2810</i>	

DIRECTORIO INSTITUCIONAL				
RECTORÍA				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Castillo, Ismael</i>	<i>Rector</i>			<i>castillo@um.edu.mx</i>
<i>Tello, Ana G. De</i>	<i>Directora de Rectoría</i>	<i>1000</i>	<i>826 263 3167 826 263 6185</i>	<i>anitatello@um.edu.mx</i>
<i>Vega, Leticia Ayala de</i>	<i>Secretaria</i>	<i>1001</i>		<i>leticia.ayala@um.edu.mx</i>

DIRECCIÓN DE DESARROLLO				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>García, Rafael</i>	<i>Director de Desarrollo Institucional</i>	<i>5351</i>		<i>rafaelg@um.edu.mx</i>
<i>Ramos Cavazos, Nelly A.</i>	<i>Asistente</i>	<i>5353</i>		
<i>Fragoso, Norma</i>	<i>Exalumnos y RP</i>	<i>3600</i>		<i>normafragoso@um.edu.mx</i>

RECURSOS HUMANOS				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Sánchez, Primitivo	Director			primo@um.edu.mx
Rodríguez, Beatriz Alemán de	Asistente	3008	826 263 4742	bettyaleman@um.edu.mx
Ruiz, Victor	Jubilados	3000		victorchirino@um.edu.mx
Hernández, Madai	Responsable de nómina	3005		madai@um.edu.mx
Maldonado, Melissa	Asistente de nómina	3004		melissa@um.edu.mx
Hernández, Violeta	Secretaria	3003		violetah@um.edu.mx
Rodríguez, Juan	Timbrado de nómina	3002		jjrodriguez@um.edu.mx
Martínez, Nicolás	Seguro Social	3003		nmartinez@um.edu.mx
Gómez, Gerardo	Contratos y maestros por horas	3101		contratos@um.edu.mx

COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Castillo, Brenda Cerón de	Directora	3567		brenda@um.edu.mx
Salazar, Dámaris	Productora de contenidos	3567		damaris@um.edu.mx
García, Suriel T.	Desarrollador Sitio Web			surielgarcia@um.edu.mx
Marrero, Laura	Coordinadora de periodismo institucional			lmarrero@um.edu.mx
Vicente, Lisandra	Productora de contenidos			lisandra@um.edu.mx

PROMOCIÓN				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Lozano , Jacqueline	Directora	3802		jackielozano@um.edu.mx
CONMUTADOR UNIVERSIDAD		3800 3803 al 3807	826 263 09 00, 826 263 09 86, 826 263 09 30	

DIRECCIÓN JURÍDICA				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
González, Rocío A.	Directora	3051		rgonzalez@um.edu.mx
Suárez, Uriel	Asuntos jurídicos	3051		usuarez@um.edu.mx

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Díaz, Yenny Contreras de	Asistente de dirección jurídica	3050	826 263 3590	yennycontreras@um.edu.mx

EFFECTIVIDAD INSTITUCIONAL				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Alcántara, Jaime	Director		826 263 3609	jaquiroga@um.edu.mx
Perez, Nancy de	Estadística			ncarballo@um.edu.mx

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
García, Alejandro	Director de tecnología informática	1050		awgarcia@um.edu.mx
García, Sonia Garza de	Asistente del director	1051 1062		sonia@um.edu.mx
Dzul, Rudy	Soporte cómputo y proveedores	1052		rdzul@um.edu.mx
Encinas, Germán	Soporte de sistemas de información	1055		german@um.edu.mx
Flores, Arcadio	Servidores y seguridad	1052		arcadio@um.edu.mx
Guzmán, Carlos	Inteligencia de negocios y redes sociales	1057		carlos@um.edu.mx
Pérez, Juan	Líder de proyectos de sistemas	1062		juan@um.edu.mx
Pérez, Daniel	Líder de proyectos de sistemas	1062		lafuente@um.edu.mx
Soto, Omar	Líder de proyectos de sistemas	1058		osoto@um.edu.mx
Torres, J. Ery	Líder de proyectos de sistemas	1059		etorres@um.edu.mx
Hernández, Carlos	Jefe infraestructura tecnológica	1053		carlos.hdz@um.edu.mx
Hernández, Saulo	Administración de la base de datos	1062		saulo.hernandez@um.edu.mx
Barba, Sem	Programador	1062		sem@um.edu.mx
Iglesias, Pedro	Programador	1062		pedro.iglesias@um.edu.mx

VICERRECTORÍA FINANCIERA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Sebastián, Joel	Vicerrector	5501	826 263 0934	jsebastián@um.edu.mx
Ventura, Consuelo M.	Asistente vicerrectoría financiera	5500	826 263 0934	chely@um.edu.mx
Chacin, Gerardo	Director adm-tvo./Negocios			gchacin@um.edu.mx
Randeles Solis, Raúl E.				randeles@um.edu.mx

CONTRALORÍA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Maldonado, J. Álverto	Contralor	5450		jalverto@um.edu.mx
Leal, Ramón	Seguro de autos	5454		
Rueda, Lady	Asistente	5451		
Maldonado D., José Gerardo	Seguros	5452		

DIRECCIÓN FINANCIERA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Soberano, Eliseo	Director financiero	5651		soberanoel@um.edu.mx

CONTROL PRESUPUESTAL

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Díaz, Angelino	Control presupuestal	5802		disa@um.edu.mx

FINANZAS ESTUDIANTILES

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Mostrador		5700		
Sereno, Oscar Josué	Jefe finanzas estudiantiles	5701		oscar.sereno@um.edu.mx
Delgado, Benny Andrés	Asistente	5702		bennyd@um.edu.mx

CONTABILIDAD

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Delgado, Aarón	Responsable información contable			aarond@um.edu.mx

<i>Ruiz, Eunice</i>	<i>Asistente contable</i>	<i>5751</i>		<i>junny@um.edu.mx</i>
<i>Villegas, Elizabeth</i>	<i>Facturación</i>	<i>5755</i>		<i>moreliza@um.edu.mx</i>
	<i>Proveedores</i>	<i>5752</i>		
<i>De La Fuente, Lourdes</i>	<i>Reembolsos</i>			<i>lulu@um.edu.mx</i>
<i>Salcedo Dyck, Martín</i>	<i>Contabilidad</i>			<i>martinsalcedo@um.edu.mx</i>
<i>Leal, Kevin</i>	<i>Contabilidad</i>			<i>kevinlealvaldez@um.edu.mx</i>
<i>Olivas, Arodi</i>	<i>Informe de gastos</i>			<i>aolivas@um.edu.mx</i>

AUTOFINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL

<i>Responsable</i>	<i>Función</i>	<i>Ext.</i>	<i>Directo</i>	<i>Correo electrónico</i>
	<i>Responsable</i>	<i>5900 5901</i>		

CHEQUES

<i>Responsable</i>	<i>Función</i>	<i>Ext.</i>	<i>Directo</i>	<i>Correo electrónico</i>
<i>Olvera, Ruth</i>	<i>Responsable</i>	<i>5600</i>		<i>rolvera@um.edu.mx</i>

CAJA

<i>Responsable</i>	<i>Función</i>	<i>Ext.</i>	<i>Directo</i>	<i>Correo electrónico</i>
<i>Dzul, Esther Rodríguez de</i>	<i>Responsable</i>			<i>esther@um.edu.mx</i>

AUDITORÍA

<i>Responsable</i>	<i>Función</i>	<i>Ext.</i>	<i>Directo</i>	<i>Correo electrónico</i>
<i>Nolasco, Heber</i>	<i>Auditoría interna e impuestos</i>	<i>5550</i>		<i>heber_n@um.edu.mx</i>
<i>Contreras, Claudia</i>	<i>Asistente de impuestos</i>	<i>5550</i>		<i>claudianeri@um.edu.mx</i>
<i>Ruiz, Francisco</i>	<i>Asistente de auditoría</i>	<i>5551</i>		<i>fruiz@um.edu.mx</i>

COMPRAS

<i>Responsable</i>	<i>Función</i>	<i>Ext.</i>	<i>Directo</i>	<i>Correo electrónico</i>
<i>Vázquez, F. Guillermo</i>	<i>Jefe de compras</i>	<i>5850 5851</i>		<i>gvasquez@um.edu.mx</i>
<i>Ortíz , Martín</i>	<i>Responsable</i>	<i>5852</i>		<i>martino@um.edu.mx</i>
<i>Solís, Victor</i>	<i>Responsable</i>	<i>5852</i>		<i>vmsolisv@um.edu.mx</i>

SUN PLUS

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Sebastián, Arturo	Director desarrollo de sistema	3003		arturosebastian@um.edu.mx

PLANTA FÍSICA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
	Reportes	1100		
Gómez, José	Director	1101		jgomezl@um.edu.mx
Carvajal, Violeta	Almacén	1105		vicame@um.edu.mx
Pignataro, Fabián	Contabilidad y reportes	1106		fabian@um.edu.mx
Méndez, Rodolfo	Refrigeración			rodolfomendez@um.edu.mx
Zárate, Marco	Electricidad	1104		mzarate@um.edu.mx
Serrano, Baldemar	Electricidad	1104		baldemar@um.edu.mx
Berlanga, Virgilio	Construcción			virgilio@um.edu.mx
Camacho, Esaú	Plomería			esaucamacho@um.edu.mx
Alvarado, Rigoberto	Plantel			rigobertoalvarado@um.edu.mx
García, Filemón	Electricidad			fgarciah@um.edu.mx
Gómez, Hipólito	Refrigeración			hgomezg@um.edu.mx
Gómez, Arbey	Plomería			arbeygomez@um.edu.mx
Gómez, Magdiel	Plantel			magdiel@um.edu.mx
González, Roberto	Herrería			roober@um.edu.mx
Jiménez, Esteban	Construcción			estebanjimenez@um.edu.mx
López, Alfredo	Carpintería			alfredolopez@um.edu.mx
Montiel, Alejandro	Pintura			gamb@um.edu.mx

EMPRESA ESCUELA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
	Director			
Espinoza, Alberto	Autobuses		826 106 9350	aespinoza@um.edu.mx
Vela, Cruz	Modumart - encargado		826 103 3007	cruz.vela@um.edu.mx
Jiménez, Geiser	Modumart - asistente		826 158 2660	geisler@um.edu.mx
Salcedo, Martín	Taller /Finca - encargado		826 106 9380	msalcedo@um.edu.mx

SERVICIO DE ALIMENTOS				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
	Recepción	5500 5540	826 269 4070	
Sebastián, Gabriela Bado	Directora		826 106 9034	gabybado@um.edu.mx
Vargas Juan José	Contador		982 109 6965	jvargas@um.edu.mx
García Samuel	Supervisor de áreas		812 599 6497	sgarcia@um.edu.mx
Villaseca Matilde	Supervisor previas T.M.		826 162 3221	alemi@um.edu.mx
Hernandez Roberto	Supervisor turno matutino		826 264 6156	rherandez@um.edu.mx
Zúñiga Armando	Supervisor turno vespertino		812 120 5843	armandoze@um.edu.mx
Velueta Pedro	Supervisor producción		812 051 2701	pvelueta@um.edu.mx
Guerra Antonia	Monitora y limpieza		826 104 0831	aguerra@um.edu.mx
Vergara, Obed	Almacén		826 106 3753	overgara@um.edu.mx
Pinales Rubén	Supervisor		826 262 5268	jfloresg@um.edu.mx
Chale Ángel	Supervisor		826 213 9285	gamb@um.edu.mx
Jocksirys Rodriguez	Nutrióloga SAUM y snack		8261 153 423	rubenpinales@um.edu.mx
				angel.chale@um.edu.mx

EMPRENDUM				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Juárez, Abdiel	Coordinador Emprendum		826 127 5453	abdieljuarez@um.edu.mx
	Emprendum - Director asociado			

VIGILANCIA				
Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
	Casetas principal	3200		
Sereno, Oscar	Director	3201	771 274 3294	oscars@um.edu.mx
Nicida, Moisés	Asistente	3201	826 171 2340	moynicida@um.edu.mx

Baltazar, Eduardo	Asistente		826 158 8571	eduardob@um.edu.mx
Vázquez, J. Antonio	Asistente		826 195 8270	jose.vazquez@um.edu.mx
Emergencias		911		

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Korniejczuk, Raquel B. de	Vicerrectora			rkorniej@um.edu.mx
Torres, Teresa Ramos de	Directora de la VRA	1500		tramos@um.edu.mx
Soto, Jamín Ramos de	Secretaria	1800		jramos@um.edu.mx
Hernández Vital, Ruth	Vicerrectora Asociada	1604		ruth-rhv@um.edu.mx
Olivas, Patricia Escamilla de	Asistente	1604		peg@um.edu.mx
Martínez, Raquel	Desarrollo curricular y capacitación docente	1505		rmartinez@um.edu.mx
Hernández, Nalda	Servicio comunitario	1850		nalda.hernandez@um.edu.mx

ADMISIONES

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Oro Cerceño, Rubén Adbiel	Director	1503		ruben_oro@um.edu.mx
Domínguez, Elizabeth	Asistente	3650		bethydom@um.edu.mx

SERVICIOS ESCOLARES

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Méndez, José	Director de servicios escolares	1551		jmendez@um.edu.mx
Rosas, J. Edith	Certificación y registro escolar	1605		certificacion@um.edu.mx
Méndez, Francisca de	Titulación	1550		paloma@um.edu.mx
Torres, Ever	Gestor de servicios escolares	-		ever@um.edu.mx
Baro, Daniel	Mostrador	1600 1601		
Vázquez, Dalila Castellanos de	Archivo digital	1552		dalila@um.edu.mx

POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Díaz, Andrés	Director	1511		rdiaz@um.edu.mx
Zacarías, Isabel	Recepción	1510		izacarias@um.edu.mx
Del Valle, Jair	Gestión de la calidad académica	1513		jdelvalle@um.edu.mx
Medina, Alejandro				alejandromedina@um.edu.mx
Moreno, Jeshua	Innovación y desarrollo	1512		jeshuamoreno@um.edu.mx
Maldonado, Milka	Comités de investigación y de ética en investigación	1512		milkamd@um.edu.mx
González, Pedro	Coordinador posgrado en negocios	2060		pedrog@um.edu.mx
De la Cruz, Diana	Asistente posgrado en negocios	2062		posgradofacej@um.edu.mx
Rodríguez, Raúl	Coordinador posgrado en educación	1204		rrodriguez@um.edu.mx
Flores, Omar	Catedrático FACEJ	1510		oflores@um.edu.mx
Hilt, Jorge	Catedrático FACED	1510		jorgehilt@um.edu.mx
Castañeda, Elizabeth	Centro de escritura	-		bettycas@um.edu.mx

BIBLIOTECA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Ramírez, Nestor	Director	1651		nestor@um.edu.mx
Campos, Clara	Servicios al público	1653		claracampos@um.edu.mx
Baltazar, Aida	Servicios al público	1653		abaltazar@um.edu.mx
Loranquez, Samuel	Referencista	1655		sloranquez@um.edu.mx
Figueroa, Edrey	Procesos técnicos	1652		edreyfigueroa@um.edu.mx

CENTRO WHITE

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Andrade, Juan José	Director	1701		jjandrade@um.edu.mx
Andrade, Nancy Cuevas de	Asistente	1700		nancyandrade@um.edu.mx

VICERRECTORIA ESTUDIANTIL

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Collins, Ekel Enzo</i>	Vicerrector	5001	826 263 3102	<i>ecollins@um.edu.mx</i>
<i>Martínez, Delia</i>	Asistente	5000		<i>deliamtz@um.edu.mx</i>

RESIDENCIAS

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Cruz, Cecilia Castillo de</i>	Directora	5100 5101		<i>cecy@um.edu.mx</i>
<i>Méndez, Amalia</i>	Externado	5102		<i>amalia@um.edu.mx</i>
<i>Bejarano, Daniel</i>	Trámites migratorios alumnos	5103		<i>dbejarano@um.edu.mx</i>
<i>Flores, Abimael</i>	Residencia 1 - Varones preparatoria	5150	826 263 0920	<i>aflores@um.edu.mx</i>
<i>López, Porfiria Ramos de</i>	Residencia 2 - Señoritas preparatoria	5201 5200	826 263 0922	<i>porfiriam@um.edu.mx</i>
<i>Quintero, Alirio</i>	Residencia 3 - Varones universitarios	5250 5251 5252	826 263 0924	<i>alirio@um.edu.mx</i>
<i>Ponce, Rebeca Andrade de</i>	Residencia 4 - Señoritas universitarias	5301 5300	826 263 0926	<i>randraude@um.edu.mx</i>

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Vega Jiménez, Rolando</i>	Director	5003 5004 5005		<i>rvega@um.edu.mx</i>
<i>Hernández, Esaú</i>	Encargado "Ojo de Agua"			<i>esauh@um.edu.mx</i>

DE INTERÉS GENERAL

TIENDA SOYMART

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
<i>Osorio, Leonardo</i>	Responsable		826 263 2142	

GARDEN

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
			826 769 5872	

UMART

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Valles, Ariel	Director		826 263 6644	umart@um.edu.mx

HOSPITAL LA CARLOTA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Comutador <i>Hospital</i>			826 263 3328 826 263 3188 826 263 3836 826 263 3502 826 263 3930 826 263 8240	
Consulta externa	Recepción	2119		
Metabel <i>Mancilla</i>	Asistente dirección médica	2311		dra.carpintero@um.edu.mx
Urgencias	Urgencias	2910	826 263 5144	

SNACK HOSPITAL LA CARLOTA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Sebastián, Virginia <i>Gómez de</i>	Planta baja	2118		

VIDA SANA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
	Recepción		826 263 7862	

COMEDOR VIDA SANA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Sebastián, Virginia <i>Gómez de</i>	Planta alta	2309		

INSTITUTO DE LA VISIÓN

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
	Citas		826263 5908	
	Óptica	4124		pgomez@um.edu.mx

CENTRO DENTAL LLOYD BAUM

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
	Recepción	2330	826 263 36 77	odontos@um.edu.mx

CASA GIL

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Chasin, Gerardo	Administrador		826 267 2779	casadeasistencia@lacarlota.um.edu.mx
Vilorio, Gloria Lemus de	Administrador			
Geriátrico			826 107 0059	

GEMA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Ayala Neftalí	Encargado		826 263 55 58	montemorelos@gemaeditores.com

HOTEL CASA DIA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Tello, Ana García, de	Encargada		826 263 31 67 826 106 9351	anitatello@um.edu.mx

ALFA INN

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Lucena, Marcos	Administrador		82626 34011	ingelucena@um.edu.mx

IGLESIA UNIVERSITARIA

Responsable	Función	Ext.	Directo	Correo electrónico
Castañeda, Misael	Pastor		826 263 3538	misael@um.edu.mx
López, Antonio	Pastor			lopezluna@um.edu.mx
Soto, Francisco	Pastor			fsoto@um.edu.mx
Grajeda, Filiberto	Pastor			ptrgrajeda@um.edu.mx
Adonia, Moisés	Pastor			moisesadonia@um.edu.mx
Soberano, Karla Chanona de	Secretaria			karlact@um.edu.mx

SERVICIO EXTERNOS	
Lugar	Teléfono
Aeropuerto Monterrey	(314) 739 1900
Aeropuerto	(81) 8288 7700
Agua Purificada "LA CARLOTA"	(826) 263 4465
Alimentos Colpac	(826) 2632042; 2632292
Antojitos La garrafa	(81) 2748 2821
Apibron	(826) 263 8023; 263 5337
Bahía Escondida	(81) 8359 7400
Banco Banamex	(826) 263 3143
Banco Bancomer	(826) 263 3311; 263 2108
Banco Banorte	(826) 263 3500
Banco HSBC	(826) 263 4556; 263 4526
Banco Santander México	(826) 263 5772
Banco Scotiabank	(826) 2630170
Bioparque Estrella	(81) 8221 0010 01 800 040 1000
Bosque Mágico	(81) 1870 80 00
Cañón de la Huasteca	01 800 237 8329
Capillas DIF	(826) 263-2399; 263-3257
Consulado americano Mty	1-888-588-8448
Correo Municipal	826263 2695 8007017000
Cruz Roja	(826) 263 3305
Deportivo Cañón de la Sierra	(81) 826 60824
Editorial Montemorelos	(826) 263 3618; 263 3619
Farmacia Guadalajara	(826) 263 6324
Farmacia Similares	(826) 267 2793
Florería Escobedo	(826) 110 0036
Flores y Rosas	(81) 12161426
Frutas y verduras El Paraíso	(826) 263 5809
Frutas y verduras La Chiapaneca	(826) 263 8298
Funeraria González	(826) 263 5300
Funeraria Villagómez	(826) 267 2270
Gas Ideal	(826) 263 7000 WhatsApp: (826) 2135292
Gas Victoria	(826) 263 7505; 263 9090
Grupo Kitov	(826) 263 8272 WhatsApp: (826) 1033099; 263 2600
Grupo Senda	800 8818181
Hotel Alfa Inn	(826) 263 6612; 263 4011

Lugar	Teléfono
Hotel Aljófar	(826) 688 2488
Hotel Best Western Bazarell Inn	(826) 263 8000; 263 7740
Hotel Kasino	(826) 263 2626; 263 2616
Hotel Mavira	(826) 263 2560; 263 4282; 263 8184
Hotel Monte Salerno	(826) 263 7935
Imprenta Omega Xpress (IOX)	(826) 263 5034
IMSS	(826) 263 34 60
Infortec	(826) 263 4488
Instituto Soledad Acevedo	(826) 263 4312
Lavandería Fabby	(826) 263 2539
Pescadería El camaronzito	(826) 263 4141
Montesur	(826) 269 8517
Mr. Pay (mini pastelería)	(81) 2525 2003
Museo de Arte MARCO	(81) 8262 4500
Museo de Historia Mexicana	(81) 2033 9898
Museo del Desierto	(844) 986 9000
Museo del Obispado	(81) 8333 9588; 8123 0644
Museo del Vidrio	(81) 8863 105
Museo Metropolitano	(81) 8344 2503; 5102 7450 al 54
Panadería La Ponderosa	(826) 263 2500
Panadería Pompan	(826) 267 3104
Papelería Copy Centro	(826) 263 5267
Papelería Libertad	(826) 263 2976
Paquetería Senda Express	(826) 263 6003
Pastelería Imperial	(826) 263 5140
Pastelería La Ponderosa	(826) 263 2500
Pastelería Saaralí	(826) 263 6480
Pastelería y Repostería Creativa Yajaira	(826) 100 2662
Pizza Planet	(826) 263 5434
Pizzería El aviador	(826) 144 8000
Pizzería Otro rollo	(826) 136 7059
Pizzería Viterbos	(826) 263 6445; 263 4747
Presidencia Municipal	(826) 263 2627; 263 4050; 263 3256
ProLimp, art. limpieza	(826) 131 1490
Redpack	(826) 263 5086
Restaurante Kami sushi	(826) 263 2849
Restaurante Cano's Bistro	(826) 263 5096

<i>Lugar</i>	<i>Teléfono</i>
<i>Restaurante Argón</i>	(826) 263 2030
<i>Restaurante El Novillo</i>	(826) 263 7933
<i>Restaurante El Palacio</i>	(826) 263 3213
<i>Restaurante Jugos González</i>	(826) 103 6199
<i>Restaurante la Ponderosa</i>	(826) 263 2500
<i>Restaurante Lara's</i>	(826) 267 3165
<i>Restaurante Vidilima (vegetariano)</i>	(826) 688 52 08
<i>Sanatorio Naturista Canoas</i>	(826) 263 8417; 263 8421; 263 8595
<i>Secretaría de Rel. Ext. (pasaporte)</i>	(826) 263 7800
<i>Snack Garden</i>	(826) 769 5872
<i>Taxi</i>	(826) 263 2715; 129 7837; 263 9190
<i>Tintorería Allende</i>	(826) 268 2115
<i>Todo Gas</i>	(81) 1555 50 99
<i>Tortillería No. 1</i>	(826) 263 3014
<i>Transp. Azules y Amarillos</i>	(826) 263 2051
<i>Transportes Noreste</i>	(826) 263 9245 01 800 280 1010
<i>Vidrios Cristales Marroquín</i>	(826) 268 2102

DIRECTORIOS DE UNIONES	
<i>Lugar</i>	<i>Teléfono</i>
<i>Asociación General</i>	001 (301) 680 6000; 680 6197
<i>División Interamericana</i>	001 (305) 403 4700, 4600
<i>Gema Editores</i>	(55) 5687 2100; 5687 2246; 5687 0941
<i>Universidad de Linda Vista</i>	(919) 685 2017, 2026, 2132, 2133, 2186, 2187, 2333, 2334, 2026
<i>Universidad de Navojoa</i>	(642) 423 3050; 423 3055
<i>Unión Mexicana del Norte</i>	(826) 263 8023; 263 5337
<i>Baja California</i>	(81) 8359 7400
<i>Baja California Sur</i>	(826) 263 3143
<i>Chihuahua</i>	(826) 263 3311; 263 2108
<i>Golfo</i>	(826) 263 3500
<i>Noreste</i>	(81) 8359 3900, 4004, 4011; 8358 8362
<i>Norte de Tamaulipas</i>	(899) 930 0029, 0030; 930 0028
<i>Noroccidental</i>	(871) 204 2049; 297 5213
<i>Occidente</i>	(33) 1202 4430, 4431, 4432, 4433, 3638 6532
<i>Regiomontana</i>	(81) 1640 7150
<i>Sonora</i>	(662) 214 9478
<i>Sinaloa</i>	(667) 713 1587; 715 8300; 715 8301

<i>Lugar</i>	<i>Teléfono</i>
<i>Unión Mexicana Central</i>	(55) 5639 6064, 0619, 0624, 0626
<i>Metropolitana</i>	(55) 5536 4623, 4624
<i>Azteca</i>	(55) 5687 5393, 1490, 2544, 1244
<i>Bajío</i>	(477) 718 0600, 0020, 0444
<i>Misión Del Valle</i>	(722) 217 0234, 4205
<i>Mexiquense</i>	(55) 586 50027; 759 58930
<i>Unión Mexicana Interoceánica</i>	(222) 195 2720; 503 2700
<i>Alpina</i>	(222) 226 5183; 248 6022 ; 248 6041; 249 9781
<i>Centro de Veracruz</i>	(229) 921 5754; 922 0526; 197 1005; 197 1006
<i>Chontalpa</i>	(933) 334 6297; 334 9672
<i>Istmo</i>	(971) 281 0821; 712 1985; 712 1986
<i>Norte de Veracruz</i>	(782) 827 0882; 827 0970; 827 0971
<i>Oaxaca</i>	(951) 515 3981; 515 3925; 515 3855
<i>Olmeca</i>	(937) 372 9367; 372 9368; 372 9369; 372 8450
<i>Pacífico Sur</i>	(777) 319 2357; 309 0784
<i>Sureste de Veracruz</i>	(921) 213 5041; 217 8127; 213 8995
<i>Tuxtlas</i>	(294) 943 1540; 943 0407; 943 1784
<i>Veracruzana del Sur</i>	(922) 223 3635; 223 7678; 223 5493
<i>Unión Mexicana del Sureste</i>	(999) 920 3036, 1918, 925 5578
<i>Campeche</i>	045 (981) 109 7084,
<i>Centro de Tabasco</i>	(993) 315 2077, 2105
<i>Este de Tabasco</i>	(934) 343 0526
<i>Sur Tabasco</i>	(993) 315 4471, 3451
<i>Sur Quintana Roo</i>	(983) 833 1983, 1984, 1906; (983) 285 3766
<i>Norte Quintana Roo</i>	(998) 843 6218
<i>Mayab</i>	(999) 927 0487, 926 5824, 5814
<i>Unión Mexicana de Chiapas</i>	(961) 264 0710

Directorio alfabético de personal

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Acosta, Ma. Elena	FACSA, Nutrición	Docente/investigación	4105		mariaelena.acosta@um.edu.mx
Adonia, Moisés	Iglesia universitaria	Pastor			moisesadonia@um.edu.mx
Aguilar, David	ESMUS	Docente legado cultural institucional	6750		daguilara@um.edu.mx
Aguilar, David Eduardo	FACSA, Terapia física y rehab.	Docente fisioterapia	4556		daguilartf@um.edu.mx
Aguilar, Elizabeth Piedra de	FACED, Pregrado	Secretaria (preescolar y primaria)	6888		aepiedra@um.edu.mx
Aguilar, Eunice	ESART/Artes visuales	Docente dibujo y pintura	6500		eunice@um.edu.mx
Aguilar, Kevin	FITEC	Docente			kevinaguilar@um.edu.mx
Alcántara, Jaime	Rectoría/Efectividad inst.	Director		826 263 3609	jaquiroga@um.edu.mx
Alemany, Miguel	FAPSI	Docente psicología	1202		malemany@um.edu.mx
Alvarado, Jesús	UM Virtual	Desarrollo E42	-		j.alvarado@um.edu.mx
Alvarado, Rigoberto	VRF / Planta física	Plantel			rigobertoalvarado@um.edu.mx
Alvarez, Cindy	FAPSI	C. de Orient, y Aseso. Est. /COAE		826 262 3127	cindyalvarez@um.edu.mx
Álvarez, Rosaura	ESMUS	ProMusic	6750		rosauraalvarez@um.edu.mx
Andrade, Agustín	ESMUS	Capellán	6502		andrade@um.edu.mx
Andrade, Juan José	FATEO/Centro White	Director	4501, 1701		jjandrade@um.edu.mx
Andrade, Nancy Cuevas de	VRA/ Centro White	Asistente	1700		nancyandrade@um.edu.mx
Ara, Denis	ESMUS	Docente piano / Teoría	6750		dara@um.edu.mx
Aragón, Jason	FACSA, Dirección de	Maestría en salud pública/Aptitud física	4155		jasonaragon@um.edu.mx
Arenas, Daniel	FACSA, Dirección de	Asistente universidad promotora de la salud	4010		darenas@um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Argüello, E millano Javier	FACSA, Enfermería	Coordinador	4101		emilianoarguello@ um.edu.mx
Arvizu, Daniela	ESART/Ar- quitectura	Paisajismo	3552		daniela.arvizu@ um.edu.mx
Aslanyan, Mary	ESMUS	Docente chelo y bajo	6750		marichelo@um.edu.mx
Báez Supelano, Iliyenni Sther	UM Virtual	Marketing/ Admisiones	1252	826 263 2810	iliyennibaez@ um.edu.mx
Baltazar, Aida	VRA/ Biblioteca	Servicios al público	1653		abaltazar@um.edu.mx
Baltazar, Eduardo	VRF/ Vigilancia	Asistente		826 158 8571	eduardob@um.edu.mx
Barba, Sem	Rectoría/ Tecnología e infor- mática	Programador	1062		sem@um.edu.mx
Baro, Daniel	VRA/ Servicios escolares	Mostrador	1600 1601		danielbaro@um.edu.mx
Baro, Ruthlyne	ArtCom/Ar- quitectura	Docente	3552		r.baro@um.edu.mx
Bejarano, Araceli Santos de	FACED, Pregrado	Docente preescolar	6889		aracelidebejarano @um.edu.mx
Bejarano, Daniel	VRE/Resi- dencias	Trámites migratorios alumnos	5103		dbejarano@um.edu.mx
Bejarano, Jaime	FACED, Pregrado	Coordinador de pregrado / Docente	6887		jbejarano@um.edu.mx
Berlanga, Virgilio	VRF/Planta física	Construcción			virgilio@um.edu.mx
Bernal, Alma A. Rivera de	FACSA, Terapia física y rehab.	Docente fisioterapia	4556		arivera@um.edu.mx
Bernal, Enrique	ArtCom/Ar- quitectura	Coordinador / Docente	3552		ebernal@um.edu.mx
Cabrera, Jasiel	FACSA, Medicina	Docente investigación	4052		cabrera@um.edu.mx
Cáceres, Gerson	ArtCom/ Artes visuales	Docente/ Serigrafía y escultura	6500		gcaceres@um.edu.mx
Cahuich, Tomás	FACED, Pregrado	Docente físico matemático	2651		tomca@um.edu.mx
Calderón, Alma	Ccs. estoma- tológicas	Docente CIDE	4300		acalderon@um.edu.mx
Calderón, Jerson	Ccs. estoma- tológicas	Docente TD	4300		jcalderon@um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Calderón, Yohanna	Ccs. estomatológicas	Secretaría	4300	826 263 5529	ycalderon@um.edu.mx
Camacho, Esaú	VRF/Planta física	Plomería			esaucamacho@ um.edu.mx
Campos, Clara	VRA/ Biblioteca	Servicios al público	1653		claracampinos@ um.edu.mx
Campuzano, Fabio	FACEJ	Director	2001	826 263 8805	fcampuzano@ um.edu.mx
Campuzano, Liliana Herrera de	UM Virtual	Gestión académica	1251		lherreradec@ um.edu.mx
Cárdenas, David	ESART/ Comuni- cación y medios	UM TV	3551		dakarmx@um.edu.mx
Carpintero, Cristina	FACSA, Medicina	Docente ginecología	4050	826 263 3188	dra.carpintero@ um.edu.mx
Carpintero, Rocío	Prepara- toria ICF	Directora	6852	826 263 6114	chio@um.edu.mx
Carvajal, Violeta	VRF/Planta física	Almacén	1105		vicame@um.edu.mx
Casildo, Danitza Raquel	FACSA, Enfermería	Docente	4102		danitza@um.edu.mx
Castañeda, Elizabeth	VRA/Pos- grado e in- vestigación	Centro de escritura	-		bettycas@um.edu.mx
Castañeda, Misael	Iglesia uni- versitaria	Pastor		826 263 3538	misael@um.edu.mx
Castellanos, Gabriel	ESART/ Comun. visual	UMedia Diseño	6600		gabriel.castella- nos@um.edu.mx
Castillo, Brenda Cerón de	Rectoría/ Comunica- ción inst.	Directora	3567		brenda@um.edu.mx
Castillo, Ismael	Rectoría	Rector			castillo@um.edu.mx
Castillo, Norka H. de	ESMUS	Directora general	6751		norkac@um.edu.mx
Castillo, Oscar	ESMUS	Docente área coral y con- ducción coral	6750		oscar@um.edu.mx
Castro Idida A. Díaz, de	Ccs. estomatológicas	Docente coordinador POSGRADO	4300		ididadiaz@ um.edu.mx
Castro, Griselda	FACSA, Nutrición	Docencia, Lab. nutr. técnicas culinarias, Dietética	4204 o 4202		grisscastro@um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
<i>Castro, Marco A.</i>	<i>Ccs. estomatológicas</i>	<i>Director General</i>	<i>4300</i>		<i>marcocastro@um.edu.mx</i>
<i>Castro, S. Misael</i>	<i>FACSA, Terapia Física y Rehab.</i>	<i>Docente fisioterapia</i>	<i>4556</i>		<i>misaelcastro@um.edu.mx</i>
<i>Cea, Roel</i>	<i>FACSA, Dirección de</i>	<i>Director universidad promotora de la salud</i>	<i>4010</i>		<i>roelxc@um.edu.mx</i>
<i>Chablé, Ismael</i>	<i>FACSA, QCB</i>	<i>Coordinador/ Docente</i>			<i>ichable@um.edu.mx</i>
<i>Chacin, Gerardo</i>	<i>Vicerrectoría financiera</i>	<i>Director Adm-tvo./Negocios</i>			<i>gchacin@um.edu.mx</i>
<i>Chacin, Iraide Mesquita de</i>	<i>FACEJ</i>	<i>Secretaria</i>	<i>2000</i>	<i>826 151 9311</i>	<i>iraidemesquita@um.edu.mx</i>
<i>Chale Ángel</i>	<i>VRF/ Servicios alimentos</i>	<i>Supervisor</i>		<i>826 213 9285</i>	<i>gamb@um.edu.mx</i>
<i>Chasin, Gerardo</i>	<i>Geriatrónico/ Casa Gil</i>	<i>Administrador</i>		<i>826 267 2779</i>	<i>casadeasistencia@lacarlota.um.edu.mx</i>
<i>Chay, Arlene Murillo de</i>	<i>FACEJ</i>	<i>Docente</i>		<i>811 501 3810</i>	<i>arlenemurillo@um.edu.mx</i>
<i>Chay, Benjamín</i>	<i>FACEJ</i>	<i>Docente</i>		<i>826 104 4790</i>	<i>bchay@um.edu.mx</i>
<i>Collins, Ekel Enzo</i>	<i>Vicerrectoría Estudiantil</i>	<i>Vicerrector</i>	<i>5001</i>	<i>826 263 3102</i>	<i>ecollins@um.edu.mx</i>
<i>Collins, Kelda J.</i>	<i>FACED, Pregrado</i>	<i>Docente inglés</i>			<i>jcollins@um.edu.mx</i>
<i>Contreras, Claudia</i>	<i>VRF/ Auditoría</i>	<i>Asistente de impuestos</i>	<i>5550</i>		<i>claudianeri@um.edu.mx</i>
<i>Cortés, Adela C.</i>	<i>ESMUS</i>	<i>Responsable del edificio</i>	<i>6750</i>		<i>adela@um.edu.mx</i>
<i>Covarrubias, Zandra</i>	<i>FAPSI</i>	<i>Secretaria académica/ Docente</i>	<i>2550</i>	<i>826 106 7148</i>	<i>zcovarr@um.edu.mx</i>
<i>Crespo, Miguel</i>	<i>FACSA, Medicina</i>	<i>Docente Medicina Interna</i>	<i>4052</i>		<i>miguel.crespo@um.edu.mx</i>
<i>Cruz, Cecilia Castillo de</i>	<i>VRE/Residencias</i>	<i>Directora</i>	<i>5100 5101</i>		<i>cecy@um.edu.mx</i>
<i>Cruz, Dina</i>	<i>FACSA, QCB</i>	<i>Técnica "Luz y vida"/ Microbiología</i>			<i>dcl@um.edu.mx</i>
<i>Cruz, Enoc</i>	<i>FITEC</i>	<i>Coordinador ISC/ IGTI/ Docente</i>	<i>6002</i>		<i>ecruznajera@um.edu.mx</i>

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Cruz, Esther Córdova de	FACEJ	Docente		919 124 6927	esthercordoba@um.edu.mx
Cruz, Ignacio	FITEC	Docente computación	6004		icruz@um.edu.mx
Cuellar, Carmen	Preparatoria ICF	Orientación /Docente	6859		carmendegarcia@um.edu.mx
De la Cruz, Diana	VRA/Posgrado e investigación	Asistente posgrado en negocios	2062		posgradofacej@um.edu.mx
De La Fuente, Lourdes	VRF/Contabilidad	Reembolsos			lulu@um.edu.mx
De los Santos, Félix	Ccs. estomatológicas	Mantenimiento	4300		fdelossantos@um.edu.mx
Del Valle, Jair	VRA/Posgrado e investigación	Gestión de la calidad académica	1513		jdelvalle@um.edu.mx
Del Valle, Olivia Michel, de	ESMUS	Docente coordinadora CIMUM, ministerio de la música	6754		olivia@um.edu.mx
Delgado, Aarón	VRF/Contabilidad	Responsable información contable			aarond@um.edu.mx
Delgado, Benny Andrés	VRF/Finanzas estudiantes	Asistente	5702		bennyd@um.edu.mx
Delgado, Claudia Pérez de	FACED, Idiomas	Coordinador / Docente / Perito Traductor	2601, 7779		cperez@um.edu.mx
Delgado, Mauricio	FACSA, Medicina	Docente Patología	4050		mauriciodelgado@um.edu.mx
Delgado, Jair	Ccs. estomatológicas	Capellán	4300		jairdelgado@um.edu.mx
Diana de la Cruz de la Cruz	FACEJ	Secretaria de Posgrado	2060	826 101 8160	posgradofacej@um.edu.mx
Díaz , Maydi	FACSA, Enfermería	Docente	4104		maydidiaz@um.edu.mx
Díaz, Andrés	VRA/Posgrado e investigación	Director	1511		rdiaz@um.edu.mx
Díaz, Angelino	VRF/Control presupuestal	Control presupuestal	5802		disa@um.edu.mx
Díaz, Jorge	ESART/ Comunicación y medios	Docente y dirección UMEDIA producción audiovisual	6504		jorgeandrediaz@um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Díaz, Martha	ESMUS	Docente preescolar mus. / Didáctica de la mus.	6750		mdiaz@um.edu.mx
Díaz, Nelson	FACEJ	Capellán		826 106 9362	nelsondiaz@um.edu.mx
Díaz, Yenny Contreras de	Rectoría/ Dir. jurídica	Asistente de dirección jurídica	3050	826 263 3590	yennycontreras@um.edu.mx
Domínguez, Elizabeth	VRA/ Admi- siones	Asistente	3650		bethydom@um.edu.mx
Domínguez, Estevan	FACSA, QCB	Docente área química			eminguez@um.edu.mx
Domínguez, Gabriela	FACSA, Di- rección de	Docente e Investigación			gabrielamonzon@um.edu.mx
Domínguez, Rusbel	FITEC	Docente MCC	1054		rusbel@um.edu.mx
Domínguez, Sydney	FITEC	Docente elec- trónica y redes	6000		sydney@um.edu.mx
Dyck, Miriam	FACEP, Pregrado	Docente desarrollo y aprendizaje, orientadora			mdyck@um.edu.mx
Dzul, Esther Rodríguez de	VRF/Caja	Responsable			esther@um.edu.mx
Dzul, Rudy	Rectoría/ Tecnología e infor- mática	Soporte Cómputo y Proveedores	1052		rdzul@um.edu.mx
Elejalde, Lizbeth	ESART/ Comuni- cación y medios	Docente y Hope Chanel	6504		lizele@um.edu.mx
Elizondo, Mar	FAPSI	Docente psicología/ Posgrado			mares@um.edu.mx
Encinas, Germán	Rectoría/ Tecnología e Infor- mática	Soporte de sistemas de información	1055		german@um.edu.mx
Erazo, Thais	FACEJ	Docente		826 106 4261	thaiserazorivas@um.edu.mx
Escobedo, Miriam González, De	Prepara- toria ICF	Docente ccs. naturales			miriam.gonzalez@um.edu.mx
Espinoza, Alberto	VRF/ Empresa- Escuela	Autobuses		826 106 9350	aespinoza@um.edu.mx
Estrada, José de Jesús	FACEJ	Docente		818 255 3355	jjestrada@um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Fabián, José	ESART/ Comun. visual	Ilustración	6600		jose.fabian@um.edu.mx
Fernández, Jesús	FITEC	Capellán	6000		jesusf@um.edu.mx
Figueroa, Edrey	VRA/ Biblioteca	Procesos técnicos	1652		edreyfigueroa@ um.edu.mx
Flores, Abimael	VRE/ Resi- dencias	Residencia 1 - Varones preparatoria	5150	826 263 0920	aflores@um.edu.mx
Flores, Anahí	FACSA, Te- rapia física y Rehab.	Docente fisioterapia	4556		anahiflores@um.edu.mx
Flores, Arcadio	Rectoría/ Tecnología e infor- mática	Servidores y seguridad	1052		arcadio@um.edu.mx
Flores, Marcos Enrique	FACEJ, Posgrado	Docente	1751		enriqueflores@ um.edu.mx
Flores, Omar	FACEJ	Docente		826 103 6607	oflores@um.edu.mx
Flores, Omar	VRA/Pos- grado e in- vestigación	Catedráti- co FACEJ	1510		oflores@um.edu.mx
Flores, Pablo	FACED, Dirección	Capellán			pabloflores@um.edu.mx
Flores, Pablo	FAPSI	Capellán			pabloflores@um.edu.mx
Fragoso, Norma	Rectoría/ Desarrollo	Exalumnos y RP	3600		normafragoso@ um.edu.mx
Frutos, Daniela	FACSA, Nutrición	Coordinadora / Docente	4200		danielafrutos@ um.edu.mx
Fuentes, César	ESART/Ar- quitectura	Habitat	3552		cesar.fuentes@ um.edu.mx
Gámez, Antonio	FAPSI	CEDAFAM		826 263 3754	agomez@um.edu.mx
García Samuel	VRF/ Servicios alimentos	Supervisor de áreas		812 599 6497	sgarcía@um.edu.mx
García, Alejandro	FITEC	Director	6001 1050		alejandro@um.edu.mx
García, Alejandro	Rectoría/ Tecnología e infor- mática	Director de tecnología informática	1050		awgarcia@um.edu.mx
García, Benjamín	ArtCom	Centro de investigación	6500		bgarcía@um.edu.mx
García, Filemón	VRF / Plan- ta física	Electricidad			fgarciah@um.edu.mx
García, L. Yared	FACEJ	Coordinadora de empre- sariales / Docente	2076	826 101 7704	yared.garcía@ um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
García, Nahum	FACSA, Dirección de	Director			dirfacsa@um.edu.mx
García, Rafael	Rectoría/ Desarrollo	Director de Desarrollo Institucional	5351		rafaelg@um.edu.mx
García, Sonia Garza de	Rectoría/ Tecnología e informática	Asistente del director	1051 1062		sonia@um.edu.mx
García, Suriel T.	Rectoría/ Comunicación inst.	Desarrollador Sitio Web			surielgarcia@um.edu.mx
Garrido, Alejandro	FITEC	Docente electrónica LABORATORIO	6008		aleksgarrido@um.edu.mx
Gil, Deysi Ble de	FACSA, Dirección de	Admisiones	4003	826 263 3419	adfacs@um.edu.mx
Girarte, José L.	FACED, Posgrado	Docente			jgirarte@um.edu.mx
Girarte, Lorena Neria de	UM Virtual	Directora	1255		Ineria@um.edu.mx
Gómez, Arbej	VRF/Planta física	Plomería			arbeygomez@um.edu.mx
Gómez, Gerardo	Rectoría/ Recursos humanos	Contratos y maestros por horas	3101		contratos@um.edu.mx
Gómez, Hipólito	VRF/Planta física	Refrigeración			hgomezg@um.edu.mx
Gómez, José	VRF/Planta física	Director	1101		jgomezl@um.edu.mx
Gómez, Magdiel	VRF/Planta física	Plantel			magdiel@um.edu.mx
González C. Rocío	FACEJ	Coordinadora de derecho / Docente	2052	826 106 9637	rgonzalez@um.edu.mx
González Luciano	FACED, Pregrado	Docente Matemáticas / Geociencia	1657		lugo@um.edu.mx
González, Edelina Clark, de	Preparatoria ICF	Docente matemáticas			eclark@um.edu.mx
González, Erwin	ESART/Arquitectura	Docente sistemas y tecnologías	3552		erwin.gonzalez@um.edu.mx
González, Pedro	FACEJ	Coordinador de posgrado negocios / docente	2150, 2060	826 100 0597	pedrog@um.edu.mx
González, Roberto	VRF/Planta física	Herrería			roober@um.edu.mx
González, Rocío A.	Rectaría/Dir. jurídica	Directora	3051		rgonzalez@um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
González, Verenice	FACSA, Medicina	DAICS / Docente	4005		verenice@um.edu.mx
Gradzikiewicz, Andrzej Janusz	FATEO	Docente/ Idio- mas bíblicos	4553		andrew@um.edu.mx
Grajeda, Filiberto	Iglesia Uni- versitaria	Pastor			
Grajeda Piedra, Filiberto	FITEC	Coordinador IETE/ IISI/ Docente	6003		fgrajeda@um.edu.mx
Grajeda, Milka Soto de	FACED, Pregrado	Docente inglés	6889		milka.soto@um.edu.mx
Grajeda, Orlando	FACSA, Nutrición	Docente	4201		orlandograjeda@ um.edu.mx
Guardiola, Arturo	FACED, Pregrado	Desarrollo personal			aguardiola@um.edu.mx
Guerra Antonia	VRF/ Servicios alimentos	Monitora y limpieza		826 104 0831	aguerra@um.edu.mx
Gutiérrez, Daniel	FITEC	Coordinador MCC / Docente	6000		daniel.gutierrez@ um.edu.mx
Gutiérrez, Yomareli	FACSA, Medicina	Secretaria	4050		yomarelig@um.edu.mx
Guzmán, Carlos	Rectoría/ Tecnología e infor- mática	Inteligencia de negocios y redes sociales	1057		carlos@um.edu.mx
Hader, Jhon	ESART/ Comuni- cación y medios	Producción y post-pro- ducción	6504		jhader@um.edu.mx
Harper C., Therlow	FACED, pregrado/ prepara- toria ICF	Docente física y matemáticas	6850 6888		tharperc@um.edu.mx
Hernández C., Ruth	ESMUS	Secretaria financiera	6750		ruth.hernandez@ um.edu.mx
Hernandez Roberto	VRF/ Servicios alimentos	Supervisor turno matutino		826 264 6156	rhernandez@um.edu.mx
Hernández Vital, Ruth	Vice- rectoría académica	Vicerrectora asociada	1604		ruth-rhv@um.edu.mx
Hernández, Carlos	Rectoría/ Tecnología e infor- mática	Jefe Infraes- tructura tecnológica	1053		carlos.hdz@um.edu.mx
Hernández, Esaú	VRE/Act. comple- mentarias	Encargado "Ojo de Agua"			esauh@um.edu.mx
Hernández, Lizzette	FAPSI	Docente psicología/ Psiquiatra	1202		lizzette.hernan- dez@um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Hernández, Madaí	Rectoría/ Recursos humanos	Responsable de nómina	3005		madai@um.edu.mx
Hernández, Martín	FAPSI	Docente psicología	1202		martinh@um.edu.mx
Hernández, Nalda	Vicerrectoría académica	Servicio comunitario	1850		nalda.hernandez@um.edu.mx
Hernández, Rubén	ESART /Arquitectura	Docente proyectos urbanos	3552		rhdz@um.edu.mx
Hernández, Saúl	Rectoría/ Tecnología e informática	Administración de la base de datos	1062		saulo.hernandez@um.edu.mx
Hernández, Violeta	Rectoría/ Recursos humanos	Secretaria	3003		violetah@um.edu.mx
Hilt, Jorge	FACED, Posgrado	VRA / Posgrado en investigación	1510		jorgehilt@um.edu.mx
Iglesias, Pedro	Rectoría/ Tecnología e informática	Programador	1062		pedro.iglesias@um.edu.mx
Izquierdo, Edgar	ArtCom/Arquitectura	Docente	3552		e.izquierdo@um.edu.mx
Jerónimo, Manuel	ESART/ Arquitectura	Habitat	3552		manuel.jeronimo@um.edu.mx
Jiménez, Esteban	VRF / Planta física	Construcción			estebanjimenez@um.edu.mx
Jiménez, Geiser	VRF/ Empresas-escuela	Modumart - asistente		826 158 2660	geisler@um.edu.mx
Jiménez, J. Leonardo	FACSA, Dirección de	Docente y presidente de comité de investigación	4155		endodoncia@um.edu.mx
Jocksirys Rodriguez	VRF/ Servicios alimentos	Nutrióloga SAUM y snack		826 115 3423	rubenpinales@um.edu.mx
Juárez, Abdiel	VRF/ EmprendUM	Coordinador EmprendUM		826 127 5453	abdieljuarez@um.edu.mx
King, Luis Arturo	FACSA, Dirección de	Asistente universidad promotora de la salud	4010		drking@um.edu.mx
Korniejczuk, Raquel B. de	Vicerrectoría Académica	Vicerrectora			rkorniej@um.edu.mx
Korniejczuk, Víctor	FACED, Posgrado	Dirección de extensiones/ Docente	1750		vkorniej@um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Lapizco, Ricardo	FACSA, QCB	Docente área microbiología			rlapizco@um.edu.mx
Leal, Kevin	VRF/Cont- abilidad	Contabilidad			kevinlealvaldez@ um.edu.mx
Leal, Ramón	VRF/Con- traloría	Seguro de autos	5454		rleal@um.edu.mx
Leal, Raúl	FITEC	Docente matemáticas	6006		raulleal@um.edu
Lemus, Pablo	FITEC	Docente posgrado e investigación	6006		glemus18@um.edu.mx
Lesyshyn, Oksana	ESMUS	Docente piano	6750		oksana@um.edu.mx
Leyva, Héctor	FACSA, Nutrición	Docente			hectorleyva@ um.edu.mx
López, Alfredo	VRF/ Planta Física	Carpintería			alfredolopez@ um.edu.mx
López, Antonio	Iglesia Uni- versitaria	Pastor			lopezluna@um.edu.mx
López, Isidro	FATEO	Docente/ Ministerio cristiano	4555		ily2575_@hotmail.com
López, Porfiria Ramos de	VRE/ Resi- dencias	Residencia 2 - Señoritas preparatoria	5201 5200	826 263 0922	porfiram@um.edu.mx
López, Rubí	ArtCom/ Comun. visual	Coordinadora / Docente	6600		rubilopez@um.edu.mx
Loranquez, Samuel	VRA/ Biblioteca	Referencista	1655		sloranquez@um.edu.mx
Lozano , Jacqueline	Rectoría/ Promoción	Directora	3802		jackielozano@ um.edu.mx
Lozano, Abdi	ESART/Ar- quitectura	Habitat	3552		abdi.lozano@ um.edu.mx
Lozano, Abimael	FATEO	Docente/ Prácticas ministeriales	4552		alozano@um.edu.mx
Lucena, Marcos	Rectoría/ Alfa Inn hotel	Administrador		82626 34011	ingelucena@um.edu.mx
Maldonado D., José Gerardo	VRF/Con- traloría	Seguros	5452		gmadyck@um.edu.mx
Maldonado, J. Alverto	VRF/Con- traloría	Contralor	5450		jalverto@um.edu.mx
Maldonado, Melissa	Rectoría/ Recursos humanos	Asistente de nómina	3004		melissa@um.edu.mx
Maldona- do, Milka	VRA/Post- grado e in- vestigación	Comités de investigación y de ética en investigación	1512		milkam@um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Marín, Martha Ruth	FACSA, QCB	Secretaria		826 263 4956	mruthmarin@ um.edu.mx
Marrero, Laura	Rectoría/ Comunicación Inst.	Coordinadora de periodismo institucional			lmarrero@um.edu.mx
Martínez, Ana S.	FACSA, Medicina	Secretaria académica	4054		amflores@um.edu.mx
Martínez, Delia	Vicerrectoría Estudiantil	Asistente	5000		deliamtz@um.edu.mx
Martínez, Fernando	FACEJ	Docente		826 159 0212	fmcastillo@um.edu.mx
Martínez, Hedna Armenta, de	Preparatoria ICF	Docente español			hedna@um.edu.mx
Martínez, Hugo	Preparatoria ICF	Secretario académico/ docente	6854		hugomartinez@ um.edu.mx
Martínez, Jaime	FACSA, Di- rección de	Responsable del edificio			jmartinez@um.edu.mx
Martínez, Nicolás	Rectoría/ Recursos humanos	Seguro social	3003		nmartinez@um.edu.mx
Martínez, Raquel	Vicerrectoría académica	Desarrollo curricular y capacitación docente	1505		rmartinez@um.edu.mx
Martínez, Sandra	FACSA, Medicina	Secretaria	4052		sandramartinez@ um.edu.mx
Maya, Josué M.	FAPSI	Docente psicología	1202		josue.maya@um.edu.mx
Mayo Jairo	FACSA, Enfermería	Docente	4108		jmayo@um.edu.mx
Mayo, Eva Sayour de	UM Virtual	Gestión financiera	-	826 263 2810	
Medina, Alejandro	VRA/Pos- grado e in- vestigación				alejandromedina@ um.edu.mx
Medina, Luis	ESART/ Artes visuales	Coordinador/ Docente	6500		lmedina@um.edu.mx
Mena, Ana Elisa	ESART/ Comuni- cación y medios	Docente	6552		elisamena@um.edu.mx
Méndez, Amalia	VRE/ Resi- dencias	Externado	5102		amalia@um.edu.mx
Méndez, Francisca de	VRA/ Servicios escolares	Titulación	1550		paloma@um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Méndez, José	VRA/ Servicios escolares	Director de servicios escolares	1551		jmendez@um.edu.mx
Méndez, Rodolfo	VRF/ Planta física	Refrigeración			rodolfomendez@ um.edu.mx
Mendoza, Yenny	FACSA, Enfermería	Docente	4107		yennym@um.edu.mx
Merino, J. Francisco	FACSA, Medicina	Docente Cirugía	4052	826 263 3188	fmerino@um.edu.mx
Mita, David	FACSA, Medicina	Coordina- dor campos clínicos	4062	826 263 3842	davidmita@um.edu.mx
Mohorea, Ciprian	UM Virtual	Producción Multime- dia - Dl	1253		maed@um.edu.mx
Mondragón, Julia Alemán de	UM Virtual	Diseño instruccional	1206		jaleman@um.edu.mx
Mondragón, Miguel	Prepara- toria ICF	Subdirector /Docente	6853		miguelmr@um.edu.mx
Montalvo, Adolfo	FACED, Pregrado	Docente química y biología	2651		amontalvo@um.edu.mx
Montiel, Alejandro	VRF/Planta física	Pintura			gamb@um.edu.mx
Mora, Carlos	FATEO	Docente antiguo testamento	4554		carlosmora@um.edu.mx
Morales, Hugo	FACSA, Di- rección de	Capellán			hmorales@ um.edu.mx
Moreno, Jeshua	VRA/Pos- grado e in- vestigación	Innovación y desarrollo	1512		jeshuamoreno@ um.edu.mx
Moroni, Carlos M.	FAPSI	Director			carlosmarcelo@ um.edu.mx
Murillo, Héctor	FACSA, Medicina	Coordinador servicio social	4059		hectormurillo@ um.edu.mx
Namorado, Ana Laura	FACED, Pregrado	Docente lengua y literatura	1211		a_namorado@ um.edu.mx
Nascimento, Matheus	ESART	Director ArtCom	6550		mtcezare@um.edu.mx
Nicida, Moisés	VRF/ Vigilancia	Asistente	3201	826 171 2340	moynicida@um.edu.mx
Niño de Guzmán, Juan Carlos	FACEJ	Docente		826 103 0106	jcnino@um.edu.mx
Nolasco, Heber	VRF/ Auditoría	Auditoría interna e impuestos	5550		heber_n@um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Olivas, Arodi	VRF/ Contabilidad	Informe de gastos			aolivas@um.edu.mx
Olivas, Carlos	FACEJ	Docente		826 108 8237	colivasg@um.edu.mx
Olivas, Patricia Escamilla de	Vicerrectoría académica	Asistente	1604		peg@um.edu.mx
Olmedo, Lucio	FAPSI	Posgrado/ docente	2550	826 101 6989	mcorral@um.edu.mx
Olvera, Ruth	VRF/ Cheques	Responsable	5600		rolvera@um.edu.mx
Ontiveros, Flor	FACEJ	Docente		826 261 5115	flor.ontiveros@um.edu.mx
Oro Cerceno, Rubén Adbiel	VRA/Admisiones	Director	1503		ruben_oro@um.edu.mx
Ortíz, Martín	VRF/ Compras	Responsable	5852		martino@um.edu.mx
Ortíz, Elisa Martínez de	FACSA, Dirección de	Secretaria	4002		asileram@um.edu.mx
Osorio, Leonardo	Soymart	Responsable		826 263 2142	
Parra, Lisbeth Y.	FACSA, Medicina	Docente	4050		lisparra@um.edu.mx
Partida, Pablo	FATEO	Docente			pablo.partida@um.edu.mx
Patiño, Miguel	FATEO	Docente/ Secretario académico posgrado	4551		miguelp@um.edu.mx
Patiño, Ruth Ramirez de	FACED, Posgrado	Docente Gestión Curricular			ruthramirez@um.edu.mx
Peña, Enedelia	FACED, Posgrado	Asistente de extensiones	1753		enedelia@um.edu.mx
Pérez D., Claudia	FACSA, QCB	Docente área clínica			claudiapd@um.edu.mx
Pérez, Daniel	Rectoría/ Tecnología e informática	Líder de proyectos de sistemas	1062		lafuente@um.edu.mx
Pérez, Gregorio	Ccs. estomatológicas	Docente Coordinador TD	4300		gperez@um.edu.mx
Pérez, Juan	Rectoría/ Tecnología e informática	Líder de proyectos de sistemas	1062		juan@um.edu.mx
Perez, Nancy de	Rectoría/ efectividad Inst.	Estadística			ncarballo@um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Pet, Shenny	FITEC	Docente			sheny@um.edu.mx
Pierre, Arnel	ESMUS	Docente teoría, piano y tecnología musical	6750		arnel@um.edu.mx
Pignataro, Fabián	VRF/ Planta física	Contabilidad y reportes	1106		fabian@um.edu.mx
Pignataro, Mariel Dávila de	FACSA, Terapia física y Rehab.	Coordinadora / Docente	4557		mariel@um.edu.mx
Pinales Ruben	VRF/ Servicios alimentos	Supervisor		826 262 5268	jfloresg@um.edu.mx
Piña, Andrés	FACSA, QCB	Docente área de alimentos			andres0504@um.edu.mx
Ponce, Rebeca Andrade de	VRE/ Residencias	Residencia 4 - Señoritas universitarias	5301 5300	826 263 0926	randrade@um.edu.mx
Quintero, Alirio	VRE/ Residencias	Residencia 3 - Varones universitarios	5250 5251 5252	826 263 0924	alirio@um.edu.mx
Quiyono, Elena Kolokolova, de	ESMU	Docente piano y teoría	6750		ekouniversity@um.edu.mx
Ramírez, Nestor	VRA/ Biblioteca	Director	1651		nestor@um.edu.mx
Ramírez, Rebeca	FACSA, Enfermería	Secretaría enfermería y nutrición	4100		fajardorebe@um.edu.mx
Ramírez, Sergio B.	FACSA, Medicina	Docente bioestadística	4052		benjasrs@um.edu.mx
Ramón, Graciliano	FACSA, Medicina	Docente medicina interna	4050		gramond1@um.edu.mx
Ramón, Luis A.	FAPSI	Docente psicología	1202		ramonlui@um.edu.mx
Ramos Cavazos, Nelly A.	Rectoría / Desarrollo	Aistente	5353		
Randeles Solís, Raúl E.	Vicerrectoría financiera				randeles@um.edu.mx
Resendiz, Lorena	FACED, Idiomas	Secretaria	2600		lresendiz@um.edu.mx
Reyna, Aída Zavala de	Preparatoria ICF	Prefecta			azavala@um.edu.mx
Reyna, David	Preparatoria ICF	Docente ccs. sociales			david.reyna@um.edu.mx
Ríos, Elba	FACSA, Terapia física y rehab.	Secretaria	4556		elenarios@um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Ríos, Vianey	FACSA, Medicina	Coordinación egresados/ Docente	4060		vianey.rios@um.edu.mx
Rivero, Sindiá	FATEO	Secretaria	4500	826 263 3570	sindia@um.edu.mx
Rodríguez, Beatriz Alemán de	Rectoría/ Recursos humanos	Asistente	3008	826 263 4742	bettyaleman@ um.edu.mx
Rodríguez, Juan	Rectoría/ Recursos humanos	Timbrado de nómina	3002		jjrodriguez@um.edu.mx
Rodríguez, Raúl	VRA, Posgrado e investiga- ción/ FACED, posgrado	Coordinador/ Docente	1204		rrodriguez@um.edu.mx
Rojas, Jorge	FACSA, Medicina	Coordinador/ Docente medicina interna	4051		jorgerojas@um.edu.mx
Rojas, Lilian	ESART/ Artes visuales	Docente teoría del arte	6500		rojasgross@um.edu.mx
Romero, Isidro	FITEC	Docente matemáticas	6006		jirom@um.edu.mx
Rosas, J. Edith	VRA/ Servicios escolares	Certificación y registro escolar	1605		certificacion@ um.edu.mx
Rueda, Lady	VRF/ Con- traloría	Asistente	5451		ladyrueda@um.edu.mx
Ruiz Dyck, Melissa	FACSA, Nutrición	Docente / Evaluación an- tropometría			melissa.ruiz@ um.edu.mx
Ruiz, Eunice	VRF/ Con- tabilidad	Asistente contable	5751		junny@um.edu.mx
Ruiz, Francisco	VRF/ Auditoría	Asistente de auditoría	5551		fruiz@um.edu.mx
Ruiz, Mlriam	FACED, Pregrado	Docente preescolar	6889		mairim@um.edu.mx
Ruiz, Victor	Rectoría/ Recursos humanos	Jubilados	3000		victorchirino@ um.edu.mx
Salazar, Dámaris	Rectoría/ Comunica- ción inst.	Productora de contenidos	3567		damaris@um.edu.mx
Salazar, Felipe	ESART/ Ar- quitectura	Docente Proyectos ar- quitectónicos	3552		f.salazarm@um.edu.mx
Salazar, Jorge	FACSA, Di- rección de	Subdirector	4001		jorgesalazar@ um.edu.mx
Salazar, Nayeli	ESMUS	Dirección asis- tente opera- tiva / Música institucional	6750		nsalazarm@um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Salcedo Dyck, Martín	VRF/ Contabilidad	Contabilidad			<i>martinsalcedo@um.edu.mx</i>
Salcedo, Martín	VRF/ Empresa-escuela	Taller / Finca - encargado		826 106 9380	<i>msalcedo@um.edu.mx</i>
Sánchez, Jairo	FITEC	Secretario académico/ Docente	6000		<i>jrsnchz@um.edu.mx</i>
Sánchez, Ma. Elena Pazos, de	ESMUS	Docente cuerdas y solfeo	6750		<i>mpazos@um.edu.mx</i>
Sánchez, Natirene	FACSA, Medicina	Docente hematología	4050		<i>natirenesanchez@um.edu.mx</i>
Sánchez, Primitivo	Rectoría/ Recursos humanos	Director			<i>primo@um.edu.mx</i>
Sebastián, Arturo	VRF/ Sun Plus	Director desarrollo de sistema	3003		<i>arturosebastian@um.edu.mx</i>
Sebastián, Joel	Vicerrectoría financiera	Vicerrector	5501	826 263 0934	<i>jsebastián@um.edu.mx</i>
Sebastian, Gabriela Bado	VRF/ Servicios alimentos	Directora		826 106 9034	<i>gabybado@um.edu.mx</i>
Semanivska, Nataliya	ESMUS	Docente solfeo y violín	6750		<i>nataliya@um.edu.mx</i>
Semanivsky, WPavel	ESMUS	Docente alientos y área orquestal	6750		<i>semanivskyy@um.edu.mx</i>
Sereno, Oscar	VRF/ vigilancia	Director	3201	771 274 3294	<i>oscars@um.edu.mx</i>
Sereno, Oscar Josué	VRF/ Finanzas estudiantiles	Jefe finanzas estudiantiles	5701		<i>oscar.sereno@um.edu.mx</i>
Serrano, Baldemar	VRF/Planta Física	Electricidad	1104		<i>baldemar@um.edu.mx</i>
Shirai, Tenison	ESART/ Comunicación y Medios	UM TV y finanzas Umedia/ESART	6501		<i>tenison.shirai@um.edu.mx</i>
Soberano, Eliseo	VRF/ Dirección financiera	Director financiero	5651		<i>soberanoel@um.edu.mx</i>
Soberano, Karla Chanona de	Iglesia universitaria	Secretaria			<i>karlact@um.edu.mx</i>
Solís, Victor	VRF/ Compras	Responsable	5852		<i>vmsolisv@um.edu,nx</i>
Sosa, Dina Higuera de	UM Virtual	Coordinación tutoría	1250		<i>dinahiguera@um.edu.mx</i>
Sosa, Luis Ricardo	Ccs. estomatológicas	Docente Coordinador CIDE	4300		<i>rsosa@um.edu.mx</i>

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
<i>Sosa, Melquiades</i>	FITEC	<i>Docente ingeniería industrial</i>	6008		<i>melsosa@um.edu.mx</i>
<i>Soto, Francisco</i>	Iglesia universitaria	<i>Pastor</i>			<i>fsoto@um.edu.mx</i>
<i>Soto, Jamín Ramos de</i>	Vicerrectoría académica	<i>Secretaria</i>	1800		<i>jramos@um.edu.mx</i>
<i>Soto, Omar</i>	Rectoría/Tecnología e informática	<i>Líder de proyectos de sistemas</i>	1058		<i>osoto@um.edu.mx</i>
<i>Suárez, Claudia Jasmín</i>	FACED, Dirección	<i>Secretaria</i>	1200		<i>soloclaudia@um.edu.mx</i>
<i>Suárez, Uriel</i>	FACEJ/ Rectoría, Dir. Jurídica	<i>Docente /Asuntos jurídicos</i>	3051 826 769 3844		<i>usuarez@um.edu.mx</i>
<i>Susunaga, Arianna</i>	Ccs. estomatológicas	<i>Docente TD</i>	4300		<i>yaninsn@um.edu.mx</i>
<i>Susunaga, Guadalupe</i>	Preparatoria ICF	<i>Docente inglés</i>			<i>lupitasn@um.edu.mx</i>
<i>Tabardillo, Brenda</i>	FAPSI	<i>Docente psicología</i>	1202		<i>btabardillo@um.edu.mx</i>
<i>Tello, Ana G. De</i>	Rectoría	<i>Directora de rectoría</i>	1000 826 263 3167 826 263 6185		<i>anitatello@um.edu.mx</i>
<i>Tello, Ana María</i>	ESART/ Comunicación y Medios	<i>Productora y post-producción</i>	6504		<i>yeya@um.edu.mx</i>
<i>Tello, Benjamín</i>	Ccs. estomatológicas	<i>Docente Coordinador CDU</i>		826 263 5824	<i>btello@um.edu.mx</i>
<i>Tello, Haroldo</i>	ESMUS	<i>Responsable proyecto centro de influencia Allende</i>	6750		<i>haroldotello@um.edu.mx</i>
<i>Tolentino, María</i>	FITEC	<i>Docente administración</i>	6006		<i>maryt@um.edu.mx</i>
<i>Torres, Ever</i>	VRA/ Servicios escolares	<i>Gestor de servicios escolares</i>	-		<i>ever@um.edu.mx</i>
<i>Torres, J. Ery</i>	Rectoría/Tecnología e informática	<i>Líder de proyectos de sistemas</i>	1059		<i>etorres@um.edu.mx</i>
<i>Torres, Obdelio</i>	Preparatoria ICF	<i>Docente computación</i>	6855		<i>kevinobd@um.edu.mx</i>
<i>Torres, Teresa Ramos de</i>	Vicerrectoría académica	<i>Directora de la VRA</i>	1500		<i>tramos@um.edu.mx</i>

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Treviño, Mara	FACSA, Medicina	Docente simulación clínica	4052		maratrevino@ um.edu.mx
Trisca, Caterina Pavoni de	UM Virtual	Coordinación producción - DI	1208		catytrisca@um.edu.mx
Trisca, Jorge	FACEDE, Posgrado	Docente tecnología educativa	1205		trisca@um.edu.mx
Urías, Rafael	FITEC	Docente ingeniería industrial	6008		alejandro.urias@ um.edu.mx
Valderrama, Adriana Ruiz, de	FACEJ	Docente		961 234 3918	adriana.ruiz@ um.edu.mx
Valderrama, Alberto	FATEO	Referente investigación/ Secretario académ. pregrado	4600		alberto.valderra- ma@um.edu.mx
Valenzuela, Elizabeth Flores de	ESART	Secretaria	6500	826 263 0951	betyva@um.edu.mx
Valles, Ariel	Umart	Director		826 263 6644	umart@um.edu.mx
Varela, Moisés	ESART/ Comun. Visual	Tipografía y diseño de información	6600		moises.varela@ um.edu.mx
Vargas Juan Jose	VRF/ Servicios alimentos	Contador		982 109 6965	jvargas@um.edu.mx
Vázquez, Dalila Castellanos de	VRA/ Servicios escolares	Archivo digital	1552		dalila@um.edu.mx
Vázquez, David	ESART/ Comuni- cación y medios	Productor	6504		dhavid@um.edu.mx
Vázquez, F. Guillermo	VRF/ Compras	Jefe de compras	5850 5851		gvasquez@um.edu.mx
Vázquez, J. Antonio	VRF/ Vigilancia	Asistente		826 195 8270	jose.vazquez@ um.edu.mx
Vázquez, Mario Alberto	FACEDE, Pregra- do/esc. música	Docente/ Director CIMM e investigación	6750		mariovazquez@ um.edu.mx
Vega Jiménez, Rolando	VRE/Act. comple- mentarias	Director	5003		rvega@um.edu.mx
Vega, Leticia Ayala de	Rectoría	Secretaria	1001		leticia.ayala@ um.edu.mx
Vela, Cruz	VRF/ Empresas- escuela	Modumart - encargado		826 103 3007	cruz.vela@um.edu.mx

Responsable	Área	Función	Ext.	Dir.	Correo electrónico
Velasco, Israel	FACE <u>D</u> , Pregrado	Docente ciencias cociales	2651		velasco@um.edu.mx
Velasco, Rita Alemán, de	Preparatoria ICF	Secretaria	6850	826 263 0965	raleman@um.edu.mx
Velázquez B. Omar	Preparatoria ICF	Capellán			omarvb@um.edu.mx
Velázquez, Elias	Preparatoria ICF	Docente educación física			evelazquez@um.edu.mx
Velueta Pedro	VRF/ Servicios alimentos	Supervisor producción		812 051 2701	pvelueta@um.edu.mx
Ventura, Consuelo M.	Vicerrectoría financiera	Asistente vicerrectoría financiera	5500	826 263 0934	chely@um.edu.mx
Vergara, Obed	VRF/ Servicios alimentos	Almacén		826 106 3753	overgara@um.edu.mx
Vicente, Lisandra	Rectoría/ Comunicación inst.	Productora de contenidos			lisandra@um.edu.mx
Villaseca Matilde	VRF/ Servicios alimentos	Supervisor previas T.M.		826 162 3221	alemi@um.edu.mx
Villegas, Elizabeth	VRF/Contabilidad	Facturación	5755		moreliza@um.edu.mx
Vilorio, Gloria Lemos de	Geriatrónico/ Casa Gil	Administrador			lemusg@um.edu.mx
Zacarías, Isabel	VRA/Posgrado e investigación	Recepción	1510		izacarias@um.edu.mx
Zapien, A. Kevin	ESART/ Comun. visual	Docente Diseño web y marketing	6600		allenzapien@um.edu.mx
Zárate, Marco	VRF/Planta física	Electricidad	1104		mzarate@um.edu.mx
Zepeda, Sobeyda Raquel	FACE <u>D</u> , Pregrado	Docente educación primaria	6889		sobeydazepeda@um.edu.mx
Zúñiga Armando	VRF/ Servicios alimentos	Supervisor turno vespertino		812 120 5843	armandoze@um.edu.mx
Zúñiga Juan Carlos	ESMUS	Docente	6750		juancarloszv@um.edu.mx



**Centro de Orientación
y Aconsejamiento Estudiantil**

Universidad de Montemorelos



**En la multitud de
consejeros hay
sabiduría**
Proverbios 11:14

Para agendar una cita, puedes escribir al correo
coae@um.edu.mx o enviar un mensaje de
WhatsApp al número: 826 262 3127



Rectoría
años 70's



Guía Universitaria



Índice

Introducción	199	Conoce tu UM
	203	Conoce tus emblemas
	204	Tu canto
	205	Tu modelo educativo
Legislación	211	Legislación estudiantil
	223	Legislación académica general nivel medio y muperior
	237	Legislación académica general Posgrado
	248	Legislación financiera
	252	PASE
Guía del interno	259	
Guía para el éxito	266	Afirma tu identidad
	267	Apóyate para triunfar
	270	Define qué aspiras
	271	Asume tu compromiso
	272	Identifica tus propósitos
	274	Administra tus finanzas
	277	Organiza tu tiempo
	282	Evalúa tu progreso
	284	Celebra tus logros

Creación

La Universidad de Montemorelos (UM) es una institución de educación superior de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. Ofrece más de 60 opciones educativas en los niveles de educación técnica, licenciatura, maestría y doctorado. Además tiene una Escuela Preparatoria anexa. Asimismo ofrece cursos de educación continua.

Historia

La UM tiene su antecedente en la Escuela Agrícola Industrial Mexicana, fundada en la Hacienda "La Carlota" el 14 de abril de 1943, situada en el municipio de Montemorelos, N.L. En 1957 se convertiría en el Colegio Vocacional y Profesional Montemorelos (COVOPROM). En 1973 el Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León le otorga el reconocimiento oficial de Universidad de Montemorelos. Esta institución educativa ha extendido su influencia no sólo en el medio donde está ubicada, sino también a nivel nacional e internacional.

Reconocimientos oficiales

La UM fue creada mediante Resolución Oficial del Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, publicada el 5 de mayo de 1973 y goza de pleno Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para las carreras y programas educativos que ofrece.

Está acreditada por:

- Accrediting Association of Seventh-day Adventist Schools, Colleges and Universities (AAA).
- Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES).
- Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior (FIMPES).
- Consejo Mexicano de Acreditación y Certificación de Enfermería (COMACE).
- Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica (COMAE).
- Consejo Nacional para la Calidad de los Programas Educativos en Nutriología (CONCAPREN).
 - Consejo de Acreditación en la Enseñanza de Contaduría y Administración (CACECA).
 - Consejo Nacional para Enseñanza e Investigación en Psicología (CNEIP) (2021)

Es miembro de:

- Asociación Latinoamericana de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración (ALAFEC).
- Asociación Mexicana de Facultades y Escuelas de Medicina (AMFEM).
- Asociación Mexicana de Miembros de Facultades y Escuelas de Nutrición (AMMFEN).
- Asociación Nacional de Facultades y Escuelas

de Contaduría y Administración (ANFECA).

- Federación Mexicana de Facultades y Escuelas de Enfermería (FEMA FEE).
- Federación Mexicana de Facultades y Escuelas de Odontología (FEM-FEO).
- Federación Nacional de Facultades y Escuelas de Enfermería (FENA-FEE).
- Federación Panamericana de Facultades y Escuelas de Medicina (FE-PAFEM).
- Está inscrita en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENCYT).

Además, figura en el directorio de

- Facultades y Escuelas de Medicina de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
 - El Consejo para la Acreditación de la Educación Superior A.C. (COPAES) le otorgó un reconocimiento por ser una de las seis universidades que cumplieron la meta de los primeros 100 programas de licenciatura acreditados por su calidad en el Estado de Nuevo León. (2013)
 - Miembro y preside la presidencia el rector de la institución de la Red Neolonesa de Universidades Promotoras de la Salud (RENUPS) desde esa fecha. (2016)
 - Reconocida por la Academia Nacional de Medicina de Francia (recibe una medalla de plata) (2017)
 - Certificación mundial como Universidad Compasiva – Charter for Compassion. (2017)

Convenios de vinculación

La UM es una de las 7800 instituciones educativas pertenecientes a la Iglesia Adventista del Séptimo Día. Esta red educativa se encuentra representada en 193 países, con 1,814,000 estudiantes y casi noventa y tres mil educadores.

La UM tiene vínculos directos con todas las universidades del sistema educativo adventista en todos los continentes y con numerosas instituciones y universidades nacionales y extranjeras, públicas y privadas.

Filosofía de la educación adventista para el nivel superior

Las instituciones adventistas de nivel superior ofrecen a los estudiantes un ambiente apropiado para el estudio en el campo de las artes, las humanidades, la religión, las ciencias y los estudios profesionales, con el contexto de la filosofía adventista de la educación y la formación espiritual.

La educación adventista:

1. Da preferencia a las carreras que directamente apoyan la misión de la iglesia.

2. Reconoce la importancia de la búsqueda de la verdad en todas sus dimensiones, en la medida que ella afecta el desarrollo total del individuo en su relación con Dios y sus semejantes.

3. Utiliza recursos tales como la revelación, la razón, la reflexión y la investigación para descubrir la verdad y comprender sus implicaciones para la vida tanto en este mundo como en la tierra nueva, al mismo tiempo que reconoce las limitaciones inherentes a toda labor humana.

4. Conduce a los estudiantes a forjar vidas íntegras basadas en principios compatibles con los valores religiosos, éticos, sociales y de servicio característicos de la cosmovisión adventista. 5. Fomenta, especialmente en los estudios de posgrado, la evaluación crítica, el descubrimiento y la diseminación del conocimiento, mientras promueve la adquisición de la sabiduría en la compañía de educadores cristianos".

(Declaración sobre la Filosofía Adventista de la Educación, 2002, Revista de Educación



Adventista, número 15, págs. 15-18).

Misión

“La Universidad de Montemorelos educa integralmente con un modelo educativo sustentable basado en la investigación y el servicio abnegado, que se unen a la proclamación bíblica global de la esperanza adventista de un mundo nuevo”.

Valores

“La verdadera educación no desconoce el valor del conocimiento científico o literario, pero considera que el poder es superior a la información, la bondad al poder y el carácter al conocimiento intelectual. El mundo no necesita tanto hombres de gran intelecto como de carácter noble. Necesita hombres cuya capacidad sea dirigida por principios firmes” (White, 1964, p. 225).

Los valores que la Universidad de Montemorelos (UM) sustenta, interiorizados en la cosmovisión personal, son claves para la solución de los problemas del mundo. La UM promueve intencionalmente que toda la comunidad universitaria internalice estos valores en su relación con Dios, con uno mismo y con los demás. Su énfasis tiene implicaciones en el desarrollo de un carácter idóneo para una vida presente y eterna (AMAG, 1988, p. 268). Estos valores se desprenden de la fuente suprema (Dios) y se encuentran en el decálogo (Éxodo 20:1-17).

Los valores distintivos son doce:

Amor, lealtad, confianza, reverencia, obediencia, armonía, respeto, pureza, honestidad, veracidad, contentamiento, servicio.

Lema

“Visión para emprender. Pasión para servir”

Objetivos

Los objetivos específicos de la institución se desprenden de la filosofía, misión, propósitos y objetivos generales institucionales. Están organizados a partir de los elementos esenciales de la declaración de misión.

Respecto de la cosmovisión cristiana

Enfocar el programa educativo tomando como base el propósito de Dios al crear el hombre, su naturaleza actual y el elevado destino que está planeado para el futuro.

Respecto de la educación integral

Lograr que a través del programa educativo los estudiantes obtengan un desarrollo armónico de su carácter, y puedan ejercer plenamente todas sus capacidades —físicas, mentales y espirituales.

Ofrecer programas que promuevan la dignidad de las actividades téc-

nicas y manuales, mediante las cuales los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar su utilidad práctica.

Ofrecer programas que fomenten el aprecio por las expresiones artísticas y culturales.

Respecto del desarrollo de competencias profesionales

Ofrecer programas donde los estudiantes puedan adquirir una preparación del más alto nivel de calidad reconocida en el país y en el sistema educativo adventista, basada en valores éticos, estéticos, sociales, cívicos y espirituales sustentados en las Sagradas Escrituras.

Respecto del desarrollo de la investigación e innovación

Desarrollar condiciones para la investigación en los diferentes aspectos del saber, orientándola hacia la solución de problemas específicos.

Establecer programas de investigación diseñados para mejorar la salud del ser humano, del medio ambiente y la calidad de vida.

Respecto del servicio abnegado

Programar actividades y cursos que enfoquen la responsabilidad del ser humano hacia su próximo y el cuidado y la protección del medio ambiente con un sentido de misión altruista.

Proyectar la acción académica y cultural a la comunidad, para contribuir a su progreso y desarrollo, como una muestra de generosidad desinteresada.

Fortalecer el amor a la patria y el respeto a las demás naciones con un sentido de convivencia y fraternidad internacional.

Estos objetivos se logran teniendo en mente que:

"La educación, la cultura, el ejercicio de la voluntad, el esfuerzo humano, todos tienen su propia esfera, pero no tienen poder para salvarnos. Pueden introducir una corrección externa de la conducta, pero no pueden cambiar el corazón; no pueden purificar las fuentes de la vida. Debe haber un poder que obre desde el interior, una nueva vida de lo alto, antes que el hombre pueda convertirse del pecado a la santidad. Ese poder es Cristo. Únicamente mediante su gracia puede vivificar las facultades muertas del alma y atraer esta a Dios, a la santidad" (White, 1972, p. 8).

La educación que se imparte en la Universidad de Montemorelos no se entiende como un negocio lucrativo sino como un compromiso social para contribuir a la difusión de los valores que convergen en Cristo y que desde allí divergen, hasta llegar al último rincón del mundo.

El objetivo final que persigue la Universidad de Montemorelos es la preparación completa del ser humano para esta vida y para la eternidad.

Todo está dicho en el logo y sello UM con colores ocre y púrpura. El ocre, es el color realista por excelencia; se considera equilibrado, cómodo, amplio y alegre, es el color de la luz y el oro. En tanto, el púrpura es el color de la templanza, la lucidez y la reflexión, se considera religioso, melancólico, formal y elegante.

"El compromiso educativo desemboca en un futuro en el que se garantiza una universidad más espiritual y adventista solvente y generosa. Este futuro exige una identidad visual que distinga y exponga la institución a los diversos públicos. Identificándola como una universidad cristiana con egresados de calidad para incorporarse a la sociedad como agentes de cambio". (Tríptico Ayer... Hoy... Mañana)

Significado del imagotipo:

La flama.

Los tres elementos en los que se divide la flama simbolizan el mensaje de los tres ángeles, en el cual se reconoce a Dios como el Creador, Sustentador y Redentor de todo el universo.

La paloma.

La integración con la paloma representa al espíritu Santo, fuente de todo verdadero conocimiento y desarrollo, ya que en la comunión con Dios se halla la más elevada educación.

El libro.

La educación se plasmó gráficamente en un libro, representando así el objetivo de capacitar y nutrir a la alumno con conocimientos útiles para desempeñarse con éxito y ocupar el lugar que le corresponde en el mundo.



Fecha.

1942 es un elemento necesario que transmite confiabilidad y experiencia, así como también compromiso. Da evidencia de una universidad con una trayectoria significativa y en constante desarrollo.

Nombre.

El nombre se deriva de la ciudad donde se encuentra la Universidad, a saber, Montemorelos en el estado de Nuevo León, México.

Siglas.

El nombre de la universidad se simplifica en siglas para unirse gráficamente con el símbolo y utilizarse independientemente, con el fin de ser identificado rápidamente en una forma visual más simplificada.

El triángulo.

Este es el tipo de composición geométricamente más estable y es, a la vez, una representación clásica del educación cristiana integral y del hombre como una unidad indivisible, dotada de facultades físicas, mentales y espirituales, con capacidad de perfeccionamiento y posibilidades de desarrollo.

Lema.

"Moralis, mentalis, corporalis". La Universidad de Montemorelos reconoce el hecho de que ninguna educación puede ser completa a menos que complete el desarrollo integral del individuo; es decir, sus facultades físicas, mentales y espirituales.

Este lema sustenta que la verdadera educación abarca todo el ser y todo el periodo de existencia accesible al hombre. Uno de sus propósitos es alcanzar la nobleza de carácter y conducir al estudiante a ideales elevados de vida.

La flor de azahar.

La Universidad de Montemorelos se sitúa en una región cítrica por excelencia, hecho que es representado gráficamente con una flor de azahar, el árbol de naranja, la cual representa pureza.

De algo mejor en busca se fue,
dejando en el nido raíces de amor.
El vuelo emprendió de un sueño en
pos, un joven, un Dios y una fe.

Los vientos, las dudas, las duras tormentas
milagros y puertas que pronto se abrirán.
Señales te dio de cual era el plan
que Dios en su amor te escogió.

Coro

Una misión tu cumplirás
prepárate en este lugar
pues Dios está aquí
donde reina la paz,
obreros Brasil, Venezuela, Colombia, Belice,
Perú, Ecuador, Canadá y Costa Rica.
Estados Unidos, Honduras, Haití,
Jamaica y El Salvador.

Con Francia, Argentina estará Panamá,
Rumanía, Japón, Chile y Cuba vendrán.
Y unidos al fin alzaremos la voz
gozando el pacer de servir.

De las generosas tierras mexicanas,
de muchos estados vendrán hasta aquí
pues un solo fin trazado por Dios
con fe lograrán alcanzar.

Sany Rangel CED PSC. 1993

Una Misión

"Mientras todos se preguntan cómo se puede dar solución a los problemas de este mundo quebrantado y el rol que tiene la educación en la conformación de un mundo mejor, la Universidad de Montemorelos presenta... una propuesta educativa que prepara a los estudiantes para difundir al mundo la única propuesta para la solución total a los problemas mundiales y para orientar los cambios que conducen a un mundo nuevo.

"El punto de partida es el planteamiento filosófico pedagógico que contiene este documento: los fundamentos bíblicos, teológicos e históricos del sistema educativo adventista y de la Universidad de Montemorelos. Las creencias de la Iglesia Adventista del Séptimo Día basadas en la Biblia dan el soporte al modelo educativo y constituyen el fundamento de los valores que sostiene la Institución. Los conceptos clave del modelo educativo le dan sentido al propósito de la educación de la Universidad y desembocan en la declaración de misión.

"La estrategia institucional para este momento de la historia se desprende de un análisis del entorno y del quehacer universitario, que desembocan en una visión como derrotero a concretarse en estos próximos años. Así, el Compromiso Educativo 2021-2026 desafía a la comunidad universitaria UM a enfocarse en la ruta del servicio misionero para señalar un camino seguro a un mundo nuevo". (Compromiso Educativo 2021-2026 p. 11-12).

Declaración de misión

Preámbulo

La Universidad de Montemorelos reconoce a Dios como Creador, Sustentador y Salvador tal como lo presentan las Sagradas Escrituras. Por eso ofrece una educación con un amplio propósito y un fin muy elevado que incluye el bienestar y el desarrollo armonioso de las facultades físicas, mentales y espirituales.

Su oferta académica abre escenarios multidisciplinarios de aprendizaje colaborativo, con aportaciones de investigación y servicios a la comunidad, con una dinámica de relación de tutoría y mentoría de los docentes hacia los estudiantes, que llega a ser un compromiso de discipulado.

La búsqueda de la excelencia como parte de una responsabilidad ante Dios como la fuente de todo conocimiento es un punto de partida para las realizaciones académicas. Los estudiantes desarrollan su espíritu emprendedor a partir de financiar su propio proyecto educativo. Y desde la plataforma bíblica de la convicción del pronto regreso de Cristo, la comunidad universitaria se compromete

con un mensaje final de esperanza en el desenlace del gran conflicto cósmico entre el bien y el mal.

Misión

“La Universidad de Montemorelos educa integralmente con un modelo educativo sustentable en escenarios de investigación y servicio abnegado, que se unen a la proclamación bíblica global de la esperanza adventista de un mundo nuevo”.

Los ejes transversales de la misión

De la declaración de misión se desprenden seis ejes transversales que dan la identidad a los perfiles de la institución, de los mentores, de los estudiantes y de los egresados.

Educación integral

El ser humano salió de las manos del Creador con sus facultades físicas, mentales y espirituales para un continuo desarrollo, pero, por el pecado, este desarrollo quedó interrumpido. El modelo educativo de la institución promueve la restauración del ser humano a la imagen de su Hacedor, y que se lleve a cabo el propósito divino de su creación.

Sustentabilidad

Al aceptar la sabiduría de Cristo como su guía y su poder como la fuerza del corazón, el ser humano establece una unión que lo lleva a la Fuente de Sabiduría. Tiene a su alcance el poder para realizar en sí mismo sus más nobles ideales. Así, el modelo educativo de la institución modela en la vida institucional y enseña a los estudiantes a aprovechar las oportunidades para obtener la más elevada educación y convertirse en un modelo, mayordomo de las riquezas de Dios y promotor de proyectos sustentables que optimicen los recursos disponibles.

Investigación

El modelo educativo abre delante, de la comunidad universitaria, la investigación en la naturaleza y la revelación. No se restringe el estudio a lo que los hombres han dicho o escrito, sino que se estimula la experiencia de aprendizaje que le da amplitud a la mente, claridad al pensamiento y valor para defender las convicciones en una misión continua de aporte a la resolución de los problemas del entorno. La investigación es el método de aprendizaje y la base para una transferencia a la resolución de problemas, de aportes a la iglesia y la sociedad.

Servicio abnegado

El servicio abnegado es el filtro maestro del modelo educativo de la institución, porque el trabajo desinteresado por otros da al carácter profundidad, firmeza y una amabilidad como la de Cristo. Se manifestará en el ser humano el deseo de trabajar como Cristo trabajó, para beneficiar y elevar a la humanidad.

Proclamación bíblica global

En el modelo educativo de la institución más allá de ofrecer múltiples oportunidades para mantener una responsabilidad social local y una visión para percibir y apoyar las necesidades en cualquier parte del mundo promueve el compromiso de llevar la luz del cielo a todos los habitantes de la tierra, de proclamarla a un mundo en gran necesidad de salud y esperanza. Al encontrarse con Cristo y aceptar su amor su gracia, los seres humanos abrazan la empresa de difundir claramente colaboran con su Redentor en la obra de salvar al mundo.

Esperanza

Un elemento importante en el modelo educativo de la institución es la esperanza de un mundo nuevo, en donde serán aclaradas todas las perplejida-

des de la vida. En el mundo nuevo se desarrollará toda facultad y toda aptitud aumentará. Habrá nuevas verdades qué comprender, que despertarán las facultades del cuerpo, la mente y el alma

Perfil del mentor

Los mentores son los principales agentes en la conducción de los estudiantes y de la institución en el logro de la misión institucional. Modelan en su vida personal y familiar y en su ejercicio profesional las características que esperan de los estudiantes. Su perfil se desarrolla y se evalúa por medio de las matrices de desarrollo docente y profesional (del personal de apoyo), que desembocan en su portafolio anual de desempeño, y pueden sintetizarse con las siguientes características.

Educación integral para el desempeño profesional

El mentor, ávido estudioso de la Biblia y la naturaleza, se ocupa del propio desarrollo armonioso de sus facultades físicas, mentales y espirituales, así como las de su familia, de tal modo que modela la educación integral continua a lo largo de la vida. Asimismo, promueve intencionalmente y se involucra activamente en el modelo educativo institucional que está basado en el desarrollo equilibrado de todas las facultades que desemboca en el desarrollo del carácter y la toma de decisiones sabias. Este es el sustento del modelo educativo y de las matrices de desarrollo docente y profesional. El mentor modela el desempeño de la profesión esperado en los estudiantes y egresados y se ocupa de su actualización constante, convirtiéndose en un referente de su área de especialidad. El mentor se ocupa en que sus estudiantes sean sus discípulos. Además, está al tanto de las tendencias, nuevos desarrollos y necesidades del mercado laboral. Este apartado está relacionado con el eje horizontal de las matrices de desarrollo docente y profesional.

Investigación

El mentor está involucrado en proyectos de investigación e innovación relevantes que hacen una contribución al conocimiento y a la resolución de problemas. El docente involucra a estudiantes en sus proyectos de aporte, de modo que estos sean sus discípulos en la formación de una nueva generación de profesionales creativos investigadores e innovadores. El mentor, acompañado de los estudiantes difunde y transfiere los hallazgos de las investigaciones y los productos innovadores para beneficio de la comunidad. Este apartado está relacionado con el eje vertical de las matrices de desarrollo docente y profesional.

Sustentabilidad

El mentor, modelo y promotor de sustentabilidad, es un generador de recursos y administrador responsable y generoso, que cuida el entorno y los recursos de la Institución en su vida personal y profesional.

Servicio abnegado

El mentor está involucrado en proyectos de servicio altruista y de ese modo enseña por ejemplo y por precepto que el filtro maestro de la educación adventista es el servicio abnegado. Este servicio altruista está íntimamente relacionado con las actividades de investigación, docencia y extensión. Este apartado está relacionado con los dos ejes de las matrices de desarrollo docente y profesional.

Proclamación bíblica global

El mentor tiene una clara visión del mundo y sus necesidades. El mentor promueve con su ejemplo la responsabilidad que tiene de proclamar la esperanza adventista de un mundo nuevo desde su nicho profesional, docente y misionero. Este apartado está relacionado con los dos ejes de las matrices de desarrollo docente y profesional.

Perfil del estudiante

El estudiante que ingresa a la Universidad de Montemorelos adquiere el compromiso de asumir como propia la misión y visión institucional por medio de su desarrollo en el marco del modelo educativo y del plan de estudios que ha elegido. Así, su perfil adquiere las siguientes características:

Educación integral para el desempeño profesional

El estudiante asume el compromiso de un desarrollo integral constante: la formación de hábitos y un estilo de vida saludable, una relación personal, constante e íntima con Dios por medio del estudio de su Palabra y de la naturaleza, la práctica de las disciplinas espirituales y el desarrollo de un pensamiento profundo para la toma de decisiones basado en una cosmovisión bíblica. Este desarrollo integral desemboca en un carácter equilibrado. El estudiante asume el compromiso del desarrollo de su profesión hacia un desempeño excelente, optimizando las múltiples oportunidades que le ofrece la institución. Con la guía de su mentor descubre sus talentos, intereses y sentido de misión para extender su perfil a otras habilidades optativas. Autoevalúa su progreso por medio de la realización y presentación del portafolio de aprendizaje.

Investigación

El estudiante, con la conducción de un mentor, asume el compromiso de hacer un aporte al conocimiento, a la resolución de problemas y a la mejora continua de su institución y la comunidad, utilizando sus competencias y talentos para hacer una contribución relevante.

Sustentabilidad

El estudiante autofinancia su proyecto educativo como su primero y más importante compromiso con la sustentabilidad. Además, administra su vida personal, su desarrollo profesional y la atención al medio con responsabilidad y generosidad.

Proclamación bíblica global

El estudiante se compromete a desarrollar sensibilidad para captar las necesidades de la comunidad y utiliza sus competencias profesionales para atenderlas de modo altruista, con una visión y compromiso de proclamar la esperanza adventista en un mundo nuevo.

Garantías institucionales

1. Preparar a los estudiantes con una cosmovisión bíblica para el pensar y el hacer, de modo que puedan hacer distinción entre lo bueno y lo malo y descubrir el error bajo cualquier disfraz. Además, que puedan convertir el hacer en la misión de sus vidas, con una práctica profesional de reconocida calidad orientada a la proclamación bíblica global de la esperanza adventista en un mundo nuevo.

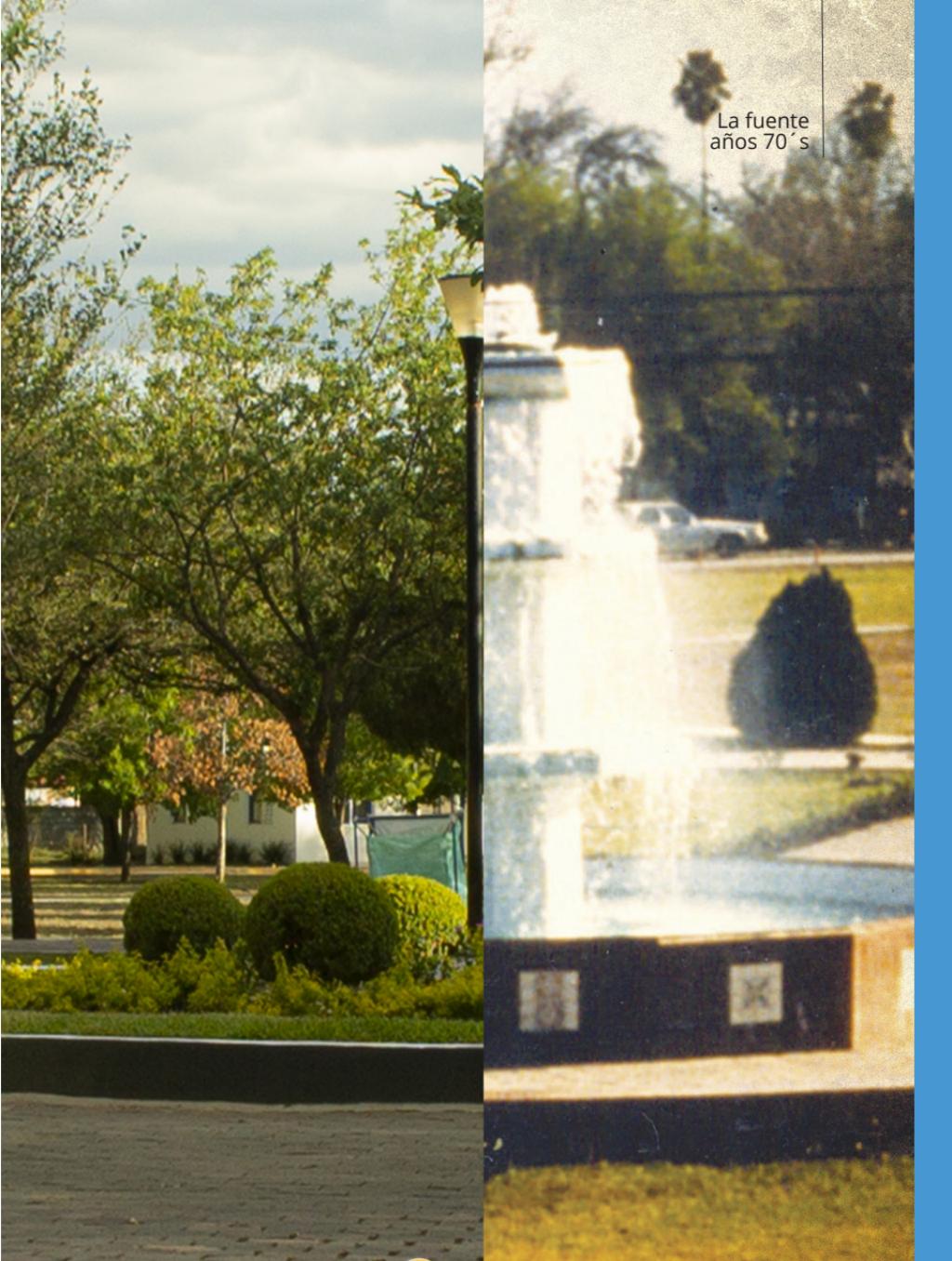
2. Identificar con precisión el perfil individual de los estudiantes y miembros del personal para atender sus necesidades y proyectar su potencial.

3. Establecer círculos de relaciones de apoyo en la comunidad universitaria en el marco de los principios bíblicos.

4. Garantizar las medidas disciplinarias preventivas y correctivas en el tiempo y procedimiento adecuados, con todas sus implicaciones para los estudiantes y los miembros del personal, junto con sus familias.

5. Reducir el riesgo en la introducción de ideas, prácticas y costumbres dañinas para la edificación del carácter en la formación de una nueva generación.

6. Establecer políticas, protocolos y pólizas de administración de riesgos para la seguridad de la comunidad universitaria y preservar su integridad física ante cualquier contingencia previsible.



La fuente
años 70's



Legislaciones



Vista áerea del
campus años 50's



TÍTULO I
Disposiciones generales
TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento es de orden privado y de observancia obligatoria, y tiene por objeto regular la conducta de acuerdo al Modelo Educativo, a las creencias, herencia de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, como principios rectores de la Universidad de Montemorelos mismos que proveen un legado de valores y virtudes esenciales para el desarrollo del carácter. Es importante entender que los elementos distintivos de la vida institucional son su ambiente espiritual, un estilo de vida integral saludable y el desarrollo de relaciones interpersonales basadas en principios bíblicos. Las disposiciones de este reglamento son aplicables a los estudiantes de la institución.

El ambiente espiritual intenta desarrollar en el estudiante una actitud continua de gratitud y adoración que sea el resultado de una permanente relación con Dios y el servicio desinteresado a los demás. El estilo de vida saludable incluye una buena alimentación lacto-ovo vegetariana balanceada, el ejercicio físico, el consumo del agua, el sueño reparador, así como la abstención total del uso de sustancias perjudiciales para la salud. Los estudiantes son invitados a equilibrar sus horas de estudio con trabajo útil lo que les debe enseñar a hacer un uso sabio de su tiempo.

La relación social entre los estudiantes es uno de los medios provistos por la Universidad de Montemorelos para desarrollar la actitud de ayuda mutua en un contexto de pertenencia a una gran familia multicultural. Por ello, la relación entre estudiantes deberá desarrollarse en un plano de compañerismo, amistad, cooperación, dignidad, pureza y respeto mutuo, de tal manera que cada miembro de la comunidad universitaria se sienta incluido, evitando la discriminación y el bullying, y promoviendo así las relaciones interpersonales positivas y saludables.

La UM reconoce la importancia que tiene el hogar en el proceso educativo por lo que espera que los estudiantes que están en formación vivan bajo el amparo de su hogar paterno. Sin embargo, muchos estudiantes se han trasladado a este lugar y para ellos, la institución ofrece la posibilidad de vivir en las Residencias Estudiantiles, bajo la vigilancia y conducción de maestros que, conscientes de su gran responsabilidad, proveen de escenarios de aprendizaje y adquisición de competencias para su desarrollo integral.

“El gusto refinado y la mente cultivada se revelarán en la elección de atavíos sencillos y apropiados”. “Se ha de estimular a los jóvenes a formar hábitos correctos de vestir, de modo que su apariencia sea aseada y atractiva” (Joyer de los testimonios, t. 2 p. 436). Por ello, los principios de modestia, sencillez y limpieza constituyen la base de los reglamentos que tienen que ver con el arreglo personal y se espera que los estudiantes proyecten una imagen profesional en armonía con dichos principios.

La experiencia ha demostrado que el uso de los medios

puede contribuir enormemente a reforzar el aprendizaje. No obstante, usados indebidamente pueden menoscabar los propósitos de mantener un ambiente propio para el desarrollo integral. La UM ha provisto para los estudiantes el uso de Internet como un servicio de apoyo a las actividades académicas, de trabajo y de comunicación edificante. La tecnología usada adecuadamente se constituye en una herramienta útil, sin embargo, al emplearla en forma impropia, puede ser usada para obtener información contaminante.

Como ciudadanos o residentes de este país los estudiantes de la UM gozan de las libertades concedidas por la Constitución y las leyes mexicanas; pero como miembros de la comunidad universitaria, los estudiantes tienen privilegios y tienen también responsabilidades. Deben saber que mientras estén inscritos en la UM son alumnos de la misma, tanto dentro como fuera del campus, por lo que deben comportarse en todo momento en armonía con la Reglamento Estudiantil aquí presentado. Se espera que cada estudiante se responsabilice de vivir a la altura de lo que está expresado en el presente documento.

Las siguientes entidades participan en la administración de la disciplina estudiantil: el personal de la Institución, los preceptores, los maestros, los coordinadores de carrera, los directores de escuela o facultad, los vicerrectores y el rector.

TÍTULO II

Del estilo de vida integral saludable

Capítulo I

DE LA ALIMENTACIÓN

Artículo 1. *Del sistema en los servicios de alimentación saludable.* Los servicios de alimentos dentro de la institución se rigen bajo el sistema nutricional lacto-ovo vegetariano y deben ser de alto valor nutricional.

Artículo 2. *De la alimentación en el campus y eventos institucionales.* En las dependencias de la institución y en los eventos institucionales, dentro o fuera del campus, se ofrecerán alimentos de acuerdo al régimen del Artículo 1.

Capítulo II

DE LAS SUSTANCIAS NOCIVAS PARA LA SALUD

Artículo 3. *De la abstención total de sustancias nocivas para la salud.* Está prohibido el consumo, posesión, producción o distribución de sustancias depresoras, estimulantes o alucinógenas, así como el abuso de medicamentos prescritos.

Artículo 4. *De las pruebas antidopaje.* Los estudiantes pueden ser sometidos aleatoriamente a pruebas antidopaje, como también en casos específicos, cuando la institución requiera realizar una investigación por indicios de uso de sustancias nocivas para la salud.

Capítulo III

DE LA RECREACIÓN Y LOS DEPORTES

Artículo 5. *De las actividades recreativas y deportivas.* Las actividades recreativas y deportivas promovidas por la institución contribuyen al desarrollo físico y social por lo que están prohibidas las competencias y campeonatos entre equipos, grupos y/o escuelas, dentro o fuera del campus.

Artículo 6. *De los deportes mixtos.* La práctica deportiva mixta entre jóvenes y señoritas solo está permitida en los deportes de bajo impacto y nulo contacto físico.

Artículo 7. *De los deportes no permitidos.* Está prohibida la práctica de deportes violentos, de alto impacto o que atenten contra la integridad física de los participantes como el boxeo, fútbol americano, las artes marciales, práctica de rappel, descenso en los rápidos del río y cualquier otro deporte extremo que esté dentro de las exclusiones del seguro de accidentes.

Artículo 8. *De la práctica de patinaje.* El uso del monopatín (skateboarding) y patines en el plantel, se permite exclusivamente para hacer ejercicio o

trasladarse de un lugar a otro. Es obligatorio que el usuario esté debidamente protegido en todo momento con casco, protección para los codos y rodillas. Queda estrictamente prohibido que sean usados para participar en carreras, competencias, hacer brincos, vueltas y piruetas de cualquier índole.

Capítulo IV DEL USO DEL PARQUE “OJO DE AGUA” (PROA)

Artículo 9. Del derecho de admisión. La UM se reserva el derecho de admisión al PROA por razones de eventos especiales, programa de mantenimiento o conductas en conflicto con el presente reglamento. Para ingresar al parque, los estudiantes deberán mostrar la credencial de estudiante. Además, deberán pagar la cuota de entrada publicada en el parque.

Artículo 10. De las exclusiones en el uso de la alberca del PROA. Las siguientes son algunas de las conductas que están prohibidas en la alberca del PROA: juegos dentro y en torno a la alberca que pongan en riesgo a las personas, introducir alimentos, practicar clavados, introducir mascotas, ingresar teniendo infecciones en la piel, entrar sin la ropa adecuada.

Artículo 11. De la autoridad responsable. Toda persona que ingresa al PROA deberá atender las indicaciones del personal responsable del parque. Cualquier asunto relacionado al parque y que requiera atención especial, deberá atenderse en la Dirección de Actividades Complementarias de la Vicerrectoría Estudiantil.

Artículo 12. De la aplicabilidad del reglamento. El PROA es un parque recreativo familiar. Queda prohibido el uso de lenguaje vulgar, el contacto físico en manifestaciones de afecto, el uso de tabaco en cualquiera de sus formas y bebidas alcohólicas en cualquiera de sus presentaciones, y el consumo de alimentos cárnicos en cualquier lugar del parque.

TÍTULO III De la residencia interna y externa Capítulo I

DE LOS TIPOS DE ESTUDIANTES Y SUS RESIDENCIAS

Artículo 13. De la residencia interna de estudiantes. Los estudiantes que se trasladan de sus lugares de origen para estudiar en la UM deberán vivir en los edificios de Residencias Estudiantiles ubicadas dentro del campus.

Artículo 14. De la residencia externa de estudiantes. Los alumnos autorizados para gestionar una residencia externa son los que cumplan con el siguiente perfil: estudiantes casados, estudiantes que viven con sus padres o familiares cercanos, estudiantes que sean mayores de 24 años, que hayan concluido una licenciatura, o si algún empleado de la institución solicita que el estudiante viva en su hogar.

Artículo 15. Del órgano responsable para autorizar el externado. La Comisión de Externado (Dirección de Residencias, Oficina de Externado y el Coordinación de la Carrera).

Artículo 16. De la permanencia de los padres en la Región Citrícola. El estudiante que solicite su externado deberá evidenciar que sus padres viven permanentemente en Montemorelos, General Terán, Linares o Allende, N. L.

Artículo 17. De la permanencia de familiares en la Región Citrícola. El estudiante que solicite vivir con algún familiar cercano, deberá evidenciar que el familiar vive permanentemente con él en Montemorelos, General Terán, Linares o Allende, N. L.

Artículo 18. De los estudiantes casados. El estudiante casado deberá evidenciar su estado civil a través de su acta de matrimonio y demostrar que vive con su cónyuge mientras él o ella estén estudiando en la Universidad de Montemorelos.

Artículo 19. De los estudiantes que tienen 24 o más años de edad. Tener 24 o más años de edad o haber terminado una licenciatura no faculta al estudiante a llevar a vivir bajo su responsabilidad a alumnos menores de 24 años,

incluyendo a familiares.

Artículo 20. De los estudiantes que viven en el hogar de un empleado denominacional. Un estudiante podrá vivir en el hogar de un empleado denominacional regularizado, si el empleado lo solicita a la Comisión de Externados y deberá incluir una autorización de los padres del estudiante. La solicitud será aprobada si el empleado se compromete a:

1. Proveerle hospedaje de forma gratuita,
2. Permitir que viva dentro de su hogar, como un integrante de la familia,

3. Velar por su vida académica, física, social y espiritual.

Artículo 21. De la autorización del externado. La Comisión de Externado tiene la facultad discrecional para la autorización del externado salvaguardando la filosofía institucional y el bienestar de los estudiantes.

Artículo 22. De la responsabilidad de informar un cambio de domicilio.

Cuando un estudiante externo necesite cambiarse de domicilio deberá informarlo a la Dirección de Residencias. El cambio de domicilio se aprobará en armonía con el criterio por el cual se le concedió el externado.

Artículo 23. De los estudiantes externos cuyos padres o familiares se ausentan de Montemorelos. Cuando la familia de un estudiante externo tenga que ausentarse de Montemorelos, el estudiante deberá ingresar a las residencias estudiantiles de la institución o solicitar algún tipo de residencia que esté en armonía con los criterios especificados anteriormente.

Artículo 24. De la violación del Título III Capítulo I del presente reglamento. Los estudiantes que violen el Título III Capítulo I del presente reglamento, sus procedimientos, que falsifiquen información en la solicitud de externado o sean encontrados viviendo fuera de la categoría autorizada, perderán la condición de estudiante externo y podrán perder su calidad de estudiante en la institución.

TÍTULO IV *De la imagen profesional* Capítulo I DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 25. De la modestia y sencillez del vestir. La vestimenta deberá ser portada con limpieza, decoro, modestia y sencillez. Se debe evitar el arreglo extravagante, indecoroso y sensual.

Artículo 26. Del estado de las prendas de vestir. Está prohibido el uso de vestimenta rota o arrugada; tampoco playeras, camisas o blusas con letreros inmorales, que traen propaganda de alcohol, tabaco y drogas; o que animen a asumir comportamientos contrarios a la filosofía institucional.

Artículo 27. Del uso de alhajas. Está prohibido el uso de alhajas (aretes, anillos, argolla matrimonial, collares, pulseras, piercings, etc.) sin importar el material con el que fueron hechas o el país de donde proceda el estudiante.

Capítulo II DE LA INDUMENTARIA PARA DAMAS

Artículo 28. De las prendas apropiadas para asistir a clases. La falda y blusa o vestido constituyen, en forma general, la vestimenta apropiada para las damas en esta institución y serán usados con modestia y decoro.

Artículo 29. Del uso del pantalón. En circunstancias especiales como actividades recreativas y en temporadas de mucho frío el uso del pantalón es aceptable, siempre y cuando sea llevado con decoro, modestia y con blusa por fuera, de tal manera que cubra la caderas. Queda prohibido el uso de pantalones ajustados, mallones, "leggings" y licras.

Artículo 30. Del atuendo apropiado para reuniones en la iglesia. Para asistir a cualquier reunión en la iglesia, los estudiantes deben usar ropa formal. Los lunes cuando corresponda asistir a la Asamblea General, por facultad o por

carrera, la vestimenta indicada para las damas será la falda y blusa, el vestido y el calzado formal. Está prohibido el uso del pantalón para asistir a reuniones formales en el templo.

Artículo 31. Del atuendo para eventos recreativos. La vestimenta para estos eventos puede ser informal, deportiva y cómoda y debe ser usada con modestia y decoro.

Artículo 32. Del diseño de la vestimenta para damas. Está prohibido el uso de vestimenta ajustada, sin mangas, transparente, con o sin tirantes, ombligueras, con escote pronunciado. Las faldas o vestidos deben cubrir las rodillas. Las aberturas de faldas y vestidos no deben ir arriba de las rodillas.

Artículo 33. Del uso de pantalones cortos ("shorts"). Está prohibido el uso de shorts en el plantel.

Artículo 34. Del atuendo para la actividad de natación. En actividades de natación, el traje de baño modesto y de una sola pieza es aceptable. Está prohibido el uso de traje de baño de dos piezas tipo "bikini". Deben ser prendas de tela sintética, propias para la natación.

Artículo 35. Del uso de cosméticos. Se requiere que, en su arreglo personal, las alumnas luzcan de manera natural, por lo tanto, Está prohibido el uso excesivo de cosméticos en el rostro y en las uñas. El uso de tintes para el cabello debe ser en tonos naturales.

Capítulo III **DE LA INDUMENTARIA PARA VARONES**

Artículo 36. Del cuidado en el arreglo personal. La ropa apropiada para clases de los varones es pantalón, camisa, camiseta tipo polo y calzado formal, en armonía con los lineamientos de los Artículos 25 y 26.

Artículo 37. Del atuendo para reuniones formales y cultos en la iglesia. Para asistir a cualquier reunión en la iglesia, los estudiantes varones deben usar ropa formal. Vestirán pantalón formal, (no de mezclilla), camisa para ser llevada con corbata, y corbata (o moño) usada de manera apropiada, saco y calzado formal.

Artículo 38. Del atuendo para eventos recreativos. La vestimenta para estos eventos puede ser informal, deportiva y cómoda, sin dejar de ser modesta y usada con decoro.

Artículo 39. Del uso apropiado de las prendas de caballero. El varón deberá presentar en todo momento una imagen personal positiva, por lo tanto, está prohibido el uso de camisas desabotonadas, transparentes o sin mangas. De igual manera, está prohibido usar pantalones descoloridos, manchados, parchados o rotos.

Artículo 40. Del uso de pantalones cortos en los varones. El uso de pantalones cortos (shorts) sólo se permite en actividades deportivas.

Artículo 41. Del atuendo para la actividad de natación. En actividades de natación el traje de baño modesto tipo short, de tela sintética, es el aceptable. Está prohibido el traje tipo bikini.

Artículo 42. Del arreglo del cabello en los varones. Está prohibido a los varones usar cabello largo, trenzado, de cortes desordenados, pintado, ni cualquier otro estilo extravagante y/o que imite o se relacione con personas o grupos cuyas vidas promueven valores contrarios a los de la UM.

TÍTULO V **De las relaciones interpersonales** Capítulo I

Artículo 43. De las manifestaciones de acoso. En la UM está prohibido el acoso en cualquiera de sus manifestaciones (relaciones académicas, estudiantiles, laborales o de cualquier índole). Se invita y motiva a los estudiantes a reportar incidentes de acoso antes de que se conviertan en situaciones graves.

Artículo 44. Del hostigamiento (bullying). Queda estrictamente prohibido practicar el hostigamiento, "bullying" [intimidación], o coerción ya sea entre

las relaciones de estudiantes, maestro-alumno, alumno-maestro o hacia miembros de la comunidad. Esto incluye el hostigamiento verbal, emocional, físico o cibernético.

Artículo 45. De los acosadores. Quiénes manifiesten algunas de las acciones anteriormente mencionadas podrán ser acreedores a sanciones disciplinarias e incluso ser suspendidos de sus estudios, además de las consecuencias legales tipificadas en la legislación del país.

Capítulo II DE LA RELACIÓN DE NOVIAZGO

Artículo 46. De la abstención de manifestaciones físicas de afecto. Están prohibidas las expresiones románticas como besos, caricias, abrazos, así como el comprometer el tiempo que debe dedicarse a las responsabilidades académicas o de trabajo. Así mismo, el que parejas caminen tomadas de la mano.

Artículo 47. De los encuentros en lugares solitarios. Está prohibido que los estudiantes se visiten o citen en apartamentos de personas del sexo opuesto a menos que éstos sean familiares cercanos. Tampoco se permite el encuentro con personas del sexo opuesto en lugares solitarios, ocultos o apartados.

Capítulo III DEL CASAMIENTO DE ESTUDIANTES

Artículo 48. De las responsabilidades de los estudiantes casados. Los estudiantes casados necesitan evidenciar su estado civil mostrando su acta de matrimonio, requiriéndose igualmente que viva con su cónyuge durante su permanencia como estudiantes activos de la UM.

TÍTULO VI *De las normas éticas* *Capítulo I* *DE LA ÉTICA EN GENERAL*

Artículo 49. De la influencia que se ejerce hacia los demás. En todo momento, los estudiantes deben ejercer una influencia positiva y respetuosa hacia sus compañeros, empleados y comunidad en general, evitando el socavamiento de los principios de la Universidad de Montemorelos.

Artículo 50. De la falsificación de la identidad. Alterar o modificar documentos sin la autorización del titular es un delito. Es responsabilidad y obligación de estudiantes o visitas identificarse legalmente ante las autoridades institucionales que así se lo requieran. Se sancionará a quien incurra en estas faltas.

Artículo 51. De la lectura de literatura nociva del estudiante. Está prohibida la posesión, distribución y lectura de materiales bibliográficos, ya sea físicos o en dispositivos electrónicos con contenidos inmorales, espiritistas o que inciten al socavamiento de los principios cristianos.

Capítulo II DE LA ÉTICA ACADÉMICA

Artículo 52. De la integridad académica. El estudiante no debe:

1. Dar, recibir, solicitar o proporcionar información académica que esté siendo evaluada, por ningún medio físico ni electrónico.
2. Plagiar, engañar o falsificar en la elaboración de trabajos o investigaciones.
3. Negar o falsificar su identidad.

Artículo 53. De la alteración de registros. La alteración de registros, sean estos académicos, estudiantiles, financieros o laborales, es considerada como una falta grave

Capítulo III DE LA ÉTICA EN LA VIDA ESTUDIANTIL

Artículo 54. Del fraude y robo. Está prohibido el robo y el fraude bajo

cualquier circunstancia.

Artículo 55. De la forma de hablar. Está prohibido el empleo de lenguaje indecoroso, vulgar o grosero, así como el uso de apodos que denigren u ofendan a otras personas.

Artículo 56. De los juegos de azar. Está prohibido que los estudiantes practiquen los juegos de azar, naipes o cartas españolas, ni asistan a los lugares donde se realice la práctica de dichos juegos. Tampoco deben participar o promover sorteos con fines de lucro, así como juegos de apuesta o competencias.

Artículo 57. De la asistencia a lugares y actividades fuera del plantel. Está prohibido que los estudiantes asistan a centros nocturnos, antros, lugares de vicio, que participen en actividades en las que se consuman bebidas alcohólicas o sustancias nocivas para la salud. Tampoco deben asistir a lugares o actividades en los cuales menoscabe la vida espiritual y los principios morales del estudiante.

Artículo 58. De la música en el plantel. Se anima a los estudiantes a escuchar música que eleve, refine y ennoblezca. Está prohibido escuchar, ejecutar o promover música que esté en desacuerdo con la filosofía sobre la música que sustenta la Universidad de Montemorelos.

Capítulo IV DE LAS FALTAS A LA MORAL

Artículo 59. De las relaciones sexuales. La relación sexual solo está permitida en el marco de las relaciones en el matrimonio entre un hombre y una mujer.

Artículo 60. Del Aborto. Está prohibido que los estudiantes participen en la planeación, provocación y/o la ejecución de un aborto o la interrupción de un embarazo prematuramente.

TÍTULO VII Del uso de los medios Capítulo I DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES

Artículo 61. Del uso de la tecnología. Está prohibido que, en las computadoras, tabletas electrónicas, celulares o cualquier otro medio de reproducción audiovisual, se consuma contenidos que atente contra la filosofía que sustenta la Universidad de Montemorelos.

Artículo 62. Del uso de reproductores de audio en el plantel. En el marco del bienestar del estudiante, de su salud física, de estar alerta al entorno y respeto a terceros, está prohibido que el volumen de sus equipos trascienda los auriculares personales.

Artículo 63. De la legalidad del software. Está prohibido que en los equipos institucionales y/o propiedad de los estudiantes se instale software programas o sistemas que no cuenten con la licencia pertinente y actualizada. La Universidad de Montemorelos no será responsable por multas o sanciones legales en las que incurran estudiantes y/o personal que usen software fuera de regla.

Capítulo II DEL USO DEL INTERNET

Artículo 64. Del uso de Internet. Está prohibida la visita deliberada a páginas o el uso de aplicaciones que accedan a contenidos inapropiados, tales como desnudez, pornografía, citas virtuales, violencia, ocultismo, lenguaje impuro, drogadicción o música inadecuada.

Artículo 65. De la modificación de los equipos de cómputo. Está prohibida la instalación o modificación de las configuraciones y características de cualquier equipo de red, tanto en sus computadoras y equipos personales, como en los que son propiedad de la institución.

Artículo 66. Del tiempo dedicado a Internet. Con el fin de proteger

la salud física, espiritual, académica y social de los estudiantes y con el fin de privilegiar el cumplimiento de los requisitos académicos en la Universidad de Montemorelos, se supervisará los períodos de tiempo que los estudiantes pasen accediendo a Internet y se vigilarán los sitios que son visitados por estos.

Artículo 67. *Del uso apropiado de las herramientas electrónicas.* Está prohibido el uso del correo electrónico y/o redes sociales con propósitos diferentes a la comunicación seria y decorosa. Está prohibido el uso de lenguaje impropio en las redes sociales, así como su uso indiscriminado.

Artículo 68. *De lo que se publica por cualquier medio.* Está prohibido publicar, por cualquier medio de comunicación, contenidos de textos, gráficos, fotos, videos y mensajes grabados que vayan en desacuerdo con la filosofía de la Universidad de Montemorelos, que dañe su imagen o que socaven la moral y la integridad (bullying) de estudiantes, el personal o la propia institución.

TÍTULO VIII *De la vida en el campus*

Capítulo I

DE LOS HORARIOS INSTITUCIONALES

Artículo 69. *De la vida nocturna en el plantel.* Después de las 7:30 p.m., la vida del campus se preservará, principalmente para actividades académicas. La vida institucional diaria concluye a las 8:45 p.m.

Capítulo II **DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE SEGURIDAD**

Artículo 70. *De las disposiciones generales de seguridad.* Está prohibido que se ingrese al campus de la Universidad de Montemorelos y/o sus instalaciones, por cualquier lugar que no sean los accesos oficiales.

Artículo 71. *Del uso de la credencial de identificación.* Toda persona que se inscribe oficialmente en la UM pasa a ser alumno y recibe una credencial que así lo acredita. Es responsabilidad del alumno portar esta credencial y es su obligación mostrarla a los miembros del personal de la institución que se la requieran (biblioteca, comedor, parque "Ojo de Agua", programas culturales, aula de clases, para recibir atención médica en el hospital y en las casetas de control de entradas al plantel).

Artículo 72. *De las bromas peligrosas contra otros.* Está prohibido que los estudiantes realicen bromas o juegos que atenten contra la libertad, seguridad e integridad física de sus compañeros.

Artículo 73. *De la práctica de aventar a personas a la acequia.* Está prohibido tirar a personas a la acequia, bajo cualquier pretexto o circunstancia.

Artículo 74. *De las riñas y pleitos en la institución.* Están prohibidas las riñas, amenazas, pleitos y daños físicos o morales a terceros, sean éstos, compañeros, empleados o miembros de la comunidad.

Artículo 75. *Del uso o posesión de armas.* Está prohibido la posesión o uso de armas, sean estas de balines, postas, armas de fuego o armas blancas.

Artículo 76. *De la presión de grupo.* Está prohibida la instigación o participación de huelgas, así como el hacer solicitudes y publicaciones verbales, escritas o digitales de carácter compulsivo.

Artículo 77. *Del derecho de la queja.* Todo integrante de la comunidad universitaria tiene el derecho a presentar una queja cuando sienta que no se ha procedido de manera adecuada a alguna situación personal. Éstas pueden ser: de un estudiante contra otro; de parte de un maestro o empleado contra algún alumno, o de un estudiante contra un maestro o empleado. El afectado puede presentar la queja a su jefe de trabajo, tutor, preceptor, coordinador de carrera, Dirección de Residencias o a la Vicerrectoría Estudiantil.

Capítulo III **DE LA SEGURIDAD VIAL**

Artículo 78. *De la autorización para tener automóvil en la institución.*

Los estudiantes que requieran tener o circular un automóvil dentro del campus universitario, deberán gestionar un permiso en el Dirección de Actividades Complementarias de la Vicerrectoría Estudiantil. Para completar la gestión deberán entregar copias de los siguientes documentos vigentes:

1. Tarjeta de circulación,
2. Licencia de manejo,
3. Póliza de seguro del auto,
4. Carta de los padres en el caso de hijos dependientes y alumnos externos,

5. Y en el caso de alumnos internos, además de los documentos anteriores, la autorización del preceptor o preceptora,

6. Compromiso firmado de acatar la reglamentación existente en cuanto a la circulación vehicular,

7. La calcomanía que se entregue al finalizar el trámite, deberá ser pegada en el parabrisas.

Artículo 79. *Del uso de las motocicletas.* Queda estrictamente prohibido el uso de cualquier tipo de motocicleta, sean estas de dos, tres o cuatro ruedas. El seguro no cubre siniestros relacionados con el uso de motocicletas.

Artículo 80. *Del uso de las bicicletas en el plantel.* El uso de la bicicleta en el plantel se permite exclusivamente como medio de locomoción por las calles de la institución. Es obligatorio usar casco al andar en bicicleta. Por razones de seguridad, está estrictamente prohibido usar bicicletas por los andadores y áreas peatonales, exceder el límite de velocidad institucional, participar en carreras, en competencias, hacer brincos, vueltas y/o piruetas de cualquier índole.

Artículo 81. *Del uso de dispositivos electrónicos/celulares a la hora de conducir.* Está prohibido usar dispositivos electrónicos para leer, enviar, o recibir mensajes hablados o escritos a la hora de conducir en el plantel. El principio se aplica tanto para vehículos motorizados como para bicicletas.

Artículo 82. *Del límite de velocidad en el plantel.* El límite de velocidad en las calles del plantel es de 20 km. por hora para cualquier vehículo, incluyendo las bicicletas.

TÍTULO IX

Del sistema disciplinario

Capítulo I

DE LOS ÓRGANOS FACULTADOS PARA APLICAR SANCIONES

Artículo 83. *De los órganos facultados para aplicar sanciones.* Los órganos facultados para aplicar sanciones son: el Consejo Técnico, la Comisión de Internado, la Comisión de Disciplina y la Comisión de Gobierno Escolar.

Artículo 84. *Del Consejo Técnico.* El Consejo Técnico está integrado por el Capellán, la Coordinación y los docentes.

Artículo 85. *Del Consejo de Facultad.* El Consejo de Facultad está integrado por el Director de la Facultad, el Capellán, la Coordinación y los docentes.

Artículo 86. *De la Comisión de Disciplina.* La Comisión de Disciplina es una comisión más reducida de la Comisión de Gobierno Escolar integrada por la Directora de Residencias, el o la Preceptoría del estudiante involucrado, el Coordinador de Carrera y el Tutor del estudiante.

Artículo 87. *De la Comisión de Gobierno Escolar.* La Comisión de Gobierno Escolar es único órgano facultado para suspender a estudiantes ya sea de sus estudios o del servicio becario. Está integrada por el la Dirección de Residencias, Dirección de Actividades Complementarias, los cuatro Preceptores, el Jefe de Vigilancia, la Jefa de la Oficina de Externado, el Coordinador de Carrera, Jefe de Talleres y Servicio Becario (invitado), Tutor del Estudiante, Presidente de la Federación Estudiantil.

Capítulo II

DE LAS SANCIONES, SU DEFINICIÓN Y CAUSAS

Artículo 88. *De la Sanción.* Sanción es la consecuencia que tiene una

conducta que constituya una infracción para las normas establecidas en el presente reglamento.

Artículo 89. De los Tipos de Sanciones. Los alumnos cuya conducta contravenga los principios expresados en este reglamento, podrán ser acreedores a las siguientes sanciones: apercibimiento, amonestación, condicionalidad, suspensión o pérdida de su apoyo financiero y servicio becario, suspensión temporal de estudios, y/o no aceptación.

Artículo 90. Del Apercibimiento. Es una sanción formal que puede ser aplicada por cualquier órgano disciplinario, advirtiendo de una próxima sanción en caso de persistir en un error o falta. Quedando notificada la Comisión de Disciplina.

Artículo 91. De la Amonestación. La amonestación es la evidencia por escrito de desaprobaciones por faltas cometidas. Éstas pueden ser aplicadas por cualquier miembro del personal docente, personal de apoyo o administrativo, de acuerdo con el sistema de amonestaciones establecido por la institución.

Artículo 92. De la condicionalidad. El estado condicional, aplicado por los órganos encargados de aplicar sanciones, consiste en la fijación de ciertas regulaciones para la permanencia de un estudiante en la institución y la pérdida de algunos privilegios. Las condiciones de su permanencia serán impuestas por la comisión que atendió su caso.

Artículo 93. Del tiempo máximo que un estudiante puede estar condicional. Un estudiante no podrá permanecer como alumno condicional por más de dos semestres consecutivos. Si su actitud y conducta no mejoran en ese tiempo, se le invitará a evaluar su idoneidad para permanecer en esta Institución.

Artículo 94. De la suspensión de un estudiante. La suspensión es una sanción que expresa una penalidad grave. Es aplicada por la Comisión de Gobierno Escolar y podrá darse cuando la tendencia general de la conducta del alumno lo amerite.

Artículo 95. Del derecho del estudiante a entrevistarse con la Comisión que estudiará su falta. El estudiante tiene el derecho de entrevistarse con el órgano encargado de sancionar su falta.

Artículo 96. De los motivos de suspensión. La violación de los siguientes artículos del Reglamento Estudiantil de la Universidad de Montemorelos puede ser causa de suspensión. **Artículos:** 3 De la abstención total de sustancias nocivas para la salud; 7 De los deportes no permitidos; 43 De las manifestaciones de acoso; 44 Del hostigamiento (bullying); 46 De la abstención de manifestaciones físicas de afecto 47 De los encuentros en lugares solitarios; 51 De la lectura de literatura nociva del estudiante; 52 De la integridad académica; 53 De la alteración de registros; 54 Del fraude y robo; 57 De la asistencia a lugares y actividades fuera del plantel; 59 De las relaciones sexuales; 60 Del Aborto; 62 De la legalidad del software; 70 De las disposiciones generales de seguridad; 72 De las bromas peligrosas contra otros; 74 De las riñas y pleitos en la institución; 75 Del uso o posesión de armas; 76 De la presión de grupo.

Artículo 97. De la duración de la suspensión. La suspensión puede ser por un período de tiempo definido o condicionada al cumplimiento de requisitos particulares relacionados con la falta.

Artículo 98. De las consecuencias de una suspensión. Una suspensión conlleva a una serie de consecuencias que pudieran ser entre otras:

1. El estudiante deberá asumir las consecuencias lógicas si la suspensión lo lleva a infringir otras legislaciones como la académica que establece un límite permitido de inasistencias a clases antes de reprobar una materia,

2. La posibilidad de que el alumno pierda el derecho a rendir exámenes parciales y/o finales,

3. La pérdida de los créditos académicos matriculados hasta la fecha de suspensión lo que implicaría la obligación de volver a cursar las materias correspondientes.

4. El estudiante puede perder el apoyo financiero que haya conseguido junto con la oportunidad de brindar un servicio becario.

Artículo 99. De la no aceptación. La UM se reserva el derecho de aceptación a estudiantes que insistan en conductas de indisciplina.

Capítulo III *DEL PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DISCIPLINARIO*

Artículo 100. De la notificación de la falta. La autoridad responsable que haya emitido la sanción, notificará al alumno del procedimiento que se ha iniciado, llenará el formulario provisto para este fin, y éste firmará de notificado.

Artículo 101. De la entrevista. Dentro del procedimiento del sistema de sanciones, el alumno deberá entrevistarse con la autoridad disciplinaria correspondiente en un periodo no mayor a 48 horas, después de haber sido notificado, para expresar lo que a su interés convenga.

Artículo 102. De la aplicación del apercibimiento. Es una sanción (notificación) formal que puede ser aplicada por cualquier órgano disciplinario, y se procederá bajo el siguiente esquema:

1. La autoridad responsable entrevista al estudiante, advirtiendo de una próxima sanción en caso de persistir en un error o falta.

2. Se notifica a la Comisión de Disciplina correspondiente, abriendo de esta manera un expediente disciplinario.

Artículo 103. De la aplicación de amonestaciones. Con el propósito de asegurarse desalentar que el estudiante incurra en actitudes y conductas impropias, la UM ha instituido el sistema de aplicar hasta un máximo de 10 amonestaciones para registrar desaprobación a las faltas cometidas. Estas se aplicarán bajo el siguiente esquema:

1. Cualquier profesor o empleado de la institución podrá aplicar una amonestación en señal de desaprobación por infracciones al reglamento. Deberá entrevistar e informar al estudiante inmediatamente y el estudiante deberá firmar la aceptación de la falta cometida.

2. Un maestro o empleado puede elevar informes de no más de una amonestación por incidente a los estudiantes. Puede aplicar un máximo de tres amonestaciones por semestre al mismo estudiante.

3. Los preceptores no podrán aplicar más de dos amonestaciones a la vez a un mismo estudiante por la misma falta. Tampoco podrán excederse de cinco amonestaciones en el semestre independientemente de las faltas.

4. Cuando el empleado calificador considere que el reporte sea de mayor valor que una amonestación, se establece su valor en común acuerdo con cualquiera de las siguientes instancias: Dirección de Residencias, el Coordinador de carrera, el supervisor del servicio becario y/o las comisiones disciplinarias correspondientes.

5. Cuando un estudiante llega a acumular tres amonestaciones, el coordinador gestionará una entrevista con su tutor; luego informará el resultado de la entrevista a la Dirección de Residencias y a los padres.

6. Cuando el estudiante llega a acumular cinco amonestaciones, tiene una entrevista con el Coordinador de la carrera. El resultado de la entrevista lo informará a la Dirección de Residencias y a los padres.

7. Cuando el estudiante llega a acumular seis amonestaciones, recibe una carta de advertencia expedida por la Dirección de Residencias.

8. Cuando el estudiante llega a acumular ocho amonestaciones, tiene una entrevista con una Comisión de Disciplina en la que debe participar el Director/Coordinador de la carrera, el tutor, si es un alumno interno, con el/la preceptor/a y queda como alumno condicional, con las regulaciones que la Comisión acuerde.

9. Cuando el estudiante llega a acumular más de ocho amonestaciones comparecerá ante la Comisión de Gobierno Escolar quien tomará la decisión que mejor convenga.

Artículo 104. De los expedientes de conducta. En la Dirección de Residencias abre y custodia un expediente de conducta de cada estudiante sancionado. El expediente incluye: los apercibimientos, las amonestaciones, los com-

promisos, los acuerdos, los elogios y demás documentos pertinentes. En las coordinaciones o direcciones de escuela habrá una copia de los apercibimientos y amonestaciones.

Artículo 105. De la transferencia de amonestaciones. Las amonestaciones disciplinarias son registradas y podrían ser acumuladas por semestre o curso escolar según lo determine la Comisión de Gobierno Escolar. Al iniciar un nuevo curso, el asiento de amonestaciones se revierte a cero. Sin embargo, las amonestaciones que se le hayan aplicado en las últimas dos semanas del curso escolar previo, se transfieren al siguiente período.

Artículo 106. De la reducción de amonestaciones. Cuando un estudiante ha dado evidencias de buena conducta y si durante el mes no ha recibido ninguna amonestación, la autoridad responsable de administrar la disciplina irá disminuyendo amonestaciones en forma progresiva (el primer mes una amonestación, el segundo, dos, etc.).

Artículo 107. Del recurso de revisión. El recurso de revisión a una sanción disciplinaria tiene por objeto examinar si en la decisión no se estudiaron elementos favorables al estudiante o bien se alteraron los hechos. El estudiante podrá solicitar revisión a la decisión de la Comisión de Gobierno Escolar una sola vez y lo hará ante la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.

Artículo 108. Del órgano encargado del recurso de revisión. La revisión será estudiada por la misma comisión que originalmente calificó la conducta del estudiante, revisando a conciencia el proceso que se llevó a cabo en la toma original de decisión y tomará en cuenta los nuevos elementos presentados por el estudiante. Esta comisión será presidida por el Vicerrector Estudiantil.

Artículo 109. De la comparecencia del estudiante en la junta. El estudiante podrá ser invitado a una entrevista administrativa o de consejo donde podrá explicar personalmente la razón de su apelación ante la Comisión de Gobierno Escolar. En esta entrevista el estudiante vendrá solo, sin abogados, amigos o familiares.

Artículo 110. De las cartas de buena conducta extendidas por la UM. La Vicerrectoría Estudiantil, a través de la Dirección de Residencias es la entidad de la institución que podrá expedir cartas de buena conducta a un estudiante.

Artículo 111. De la firma de un compromiso. Todo alumno que decida inscribirse en la UM, deberá firmar voluntariamente el compromiso de adhesión a los principios declarados en esta legislación.

Artículo 112. De las consecuencias de violar este reglamento. Toda persona que viole cualquiera de las normas mencionadas en el Reglamento Estudiantil responderá por las consecuencias disciplinarias y legales derivadas de su acción.

Artículo 113. De la vigencia de reglamentos anteriores. A partir de la publicación del presente documento, cualquier otro reglamento de la vida estudiantil queda abrogado.

TÍTULO I
De la admisión
CAPÍTULO I

REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN

Artículo 1. De la política general de admisión. La admisión a la Universidad de Montemorelos (UM) está abierta para personas que tienen altos ideales de superación, y cuyos principios e intereses están en armonía con los ideales y tradiciones de la Institución según se expresan en su filosofía, misión y objetivos.

Artículo 2. Del proceso de admisión. Para procurar admisión, el candidato debe:

a. Enviar su solicitud de admisión en línea, y proveer los documentos y la información requeridos en los formularios correspondientes.

b. Enviar por medio del sistema de admisión en línea copia de cada uno de los siguientes documentos: 1) acta de nacimiento, 2) aspirantes a programas de pregrado: certificado (transcripción de créditos) o constancia con calificaciones de los estudios de bachillerato o su equivalente (grados 10, 11 y 12); 3) aspirantes al bachillerato: certificado de transcripción de créditos de secundaria (grados 7, 8 y 9).

Nota: Todos los documentos se presentarán en formato original en el momento de la matrícula

c. Aprobar un examen general de ingreso que consta de cuatro áreas: habilidades cognitivas, habilidades matemáticas, lectura en inglés y dominio del español en razonamiento verbal y redacción. Además presentarán un test psicológico diagnóstico. Las carreras podrán implementar exámenes específicos de acuerdo con los conocimientos y habilidades previas requeridas por la especialidad, por medio de entrevistas u otros desempeños.

Artículo 3. De las categorías de admisión. Existen tres categorías de admisión a la UM:

a. **Regular:** Recibirán admisión regular los estudiantes que obtengan la puntuación mínima requerida en el examen general, las puntuaciones mínimas requeridas por área, y que hayan presentado para cotejo la documentación requerida del antecedente académico.

b. **Condicional:** Serán admitidos de manera condicional los estudiantes que no obtengan la puntuación mínima de manera general, y que obtengan una puntuación menor a la requerida en no más de un área. Para pasar a la categoría regular deberán: 1) presentar para cotejo la documentación requerida del antecedente académico en conformidad con el Artículo 2, inciso b, y 2) aprobar un curso propedéutico (si es previo a la matrícula) o remedial (si es posterior a la matrícula). Los cursos remediales tendrán costo para el candidato. Para continuar sus estudios deberán haber aprobado el curso remedial a más tardar al finalizar el primer semestre de estudios.

c. **Con cursos propedéuticos:** Los candidatos que obtengan puntuaciones abajo del mínimo requerido en más de un área del examen de ingreso serán admitidos a los cursos propedéuticos correspondientes. Los cursos propedéuticos tendrán costo para el candidato. Para iniciar los estudios deberán haber aprobado los cursos remediales antes de la inscripción y presentar para cotejo la documentación requerida del antecedente académico en conformidad con el Artículo 2, inciso b.

Artículo 4. Del ingreso directo sin examen de ingreso. Los candidatos a carreras universitarias que hayan concluido los estudios de bachillerato en la Escuela Preparatoria Ignacio Carrillo Franco podrán tener ingreso directo, sin examen de admisión, si cumplen con las siguientes condiciones:

- a. Haber terminado la Escuela Preparatoria en los últimos cinco años
- b. Haber cursado al menos tres tetramestres en la Escuela Preparatoria
- c. Haber tenido un promedio general de al menos 9 sin asignaturas reprobadas y ese mismo promedio durante su estancia en la Escuela Preparatoria
- d. Tener una recomendación de la Escuela Preparatoria y de la Vicerrectoría Estudiantil en cuanto a su conducta y a su compromiso con el ideario de la UM

Para el ingreso a las carreras donde por su naturaleza se requieran habilidades específicas, no comprendidas en la educación preparatoria, deberán adicionalmente mostrar ese desempeño (por ejemplo: Licenciatura en Música, Cirujano Dentista, Licenciatura en Enseñanza del Inglés, Médico Cirujano, Terapia Física y Rehabilitación y Químico, Clínico, Biólogo).

Artículo 5. De los tiempos de respuesta para la admisión. La Universidad le entregará al candidato los resultados del examen de ingreso a más tardar diez días después de la presentación de los exámenes de ingreso y de haber completado todos los requisitos para considerar la admisión.

Artículo 6. De la legalización de documentos académicos. Los documentos académicos expedidos en México por instituciones que no dependen de la Secretaría de Educación Pública deben estar debidamente autenticados por las autoridades del Estado de procedencia. Esto se aplica aun en el caso de instituciones del Estado de Nuevo León o en el Estado donde esté cualquier programa de extensión de la UM. En caso de encontrar fraude en el antecedente académico presentado, los estudios realizados utilizando estos documentos fraudulentos como antecedentes serán anulados automáticamente. El estudiante podrá solicitar nuevamente ser admitido a algún programa académico una vez que obtenga el antecedente académico.

CAPÍTULO II REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ADMISIÓN

Artículo 7. De los requisitos específicos de los programas. Hay requisitos específicos de admisión en algunas carreras que la Institución ofrece, los cuales el aspirante debe tomar en consideración al planear su ingreso. Los requisitos específicos de los programas tienen para la Universidad el mismo peso que los requisitos generales establecidos en este Reglamento. Los exámenes específicos u otros requisitos deben presentarse juntamente con los exámenes generales de ingreso.

Artículo 8. De la carta de admisión. Al ser admitido, el solicitante recibirá una carta de admisión en la que se le comunicará el número de matrícula que le ha sido asignado.

Artículo 9. De los plazos de validez de la carta de admisión. La vigencia de la validez de la carta de admisión es de un año. Transcurrida esta fecha, el candidato que no se haya presentado para inscribirse pierde este derecho. Si quisiera matricularse en un período posterior, deberá solicitar una nueva carta de aceptación.

Artículo 10. Del examen de habilidades de computación y aprendizaje autorregulado. Los aspirantes a cursar programas a distancia deben presentar un examen diagnóstico de habilidades de computación y aprendizaje autorregulado y someterse a un plan de inducción a esta modalidad, preparado de acuerdo con los resultados.

CAPÍTULO III REQUISITOS ADICIONALES PARA ASPIRANTES EXTRANJEROS

Artículo 11. De la legalización de documentos. Los documentos expedidos fuera de México deben estar debidamente autenticados por las autoridades del país de procedencia y por el cónsul de México en ese país exceptuando aquellos países con los cuales existen convenios internacionales. En caso de encontrar fraude en el antecedente académico presentado, los estudios realizados utilizando estos documentos fraudulentos como antecedentes serán anulados automáticamente. El estudiante podrá solicitar nuevamente ser admitido a algún programa académico una vez que obtenga el antecedente académico válido.

Artículo 12. Del examen de suficiencia en idioma español. Los aspi-

rantes que hayan estudiado el bachillerato en un idioma diferente del español deben presentar un examen de suficiencia antes de iniciar sus estudios. Dicho examen podrá ser rendido en el Instituto de Idiomas de la UM, o presentar el certificado de competencia en español. Quienes no cuenten con el certificado de competencia, o rindan el examen y no lo aprueben deberán tomar los cursos de nivelación correspondientes tal como lo estipula el ACUERDO 18-19/1072 del Consejo Universitario. (Aplica para estudiantes presenciales).

Artículo 13. De los tiempos para demostrar la suficiencia en español y los exámenes de ingreso. Los candidatos que han terminado sus estudios previos en otro idioma que el español

a. Si solicitan el ingreso a una carrera sin requisitos específicos deberán mostrar el desempeño del español antes de rendir el examen de ingreso en español. Si no lo aprueban, serán admitidos a un curso propedéutico de un semestre/año con costo para el estudiante.

b. Si solicitan el ingreso a carreras con requisitos específicos podrán rendir el examen general y específico de ingreso en inglés o francés, según su preferencia y luego mostrarán su desempeño de la lengua española. En caso de no aprobar el desempeño de español, serán admitidos a un curso propedéutico de un semestre/año con costo para el estudiante.

Artículo 14. De la asignación de cupo a estudiantes que han sido admitidos a una carrera UM. Los candidatos admitidos a carreras que tienen un cupo máximo de estudiantes para ingreso a primer año, podrán reservar un cupo al abonar el costo de la matrícula una vez que reciban la carta de admisión. Estudiantes admitidos que no hayan reservado su cupo, podrían no tener acceso, aunque hayan sido admitidos.

Artículo 15. Del derecho institucional a denegar la admisión. La Universidad se reserva el derecho a denegar la matrícula a un solicitante aun cuando ya se le haya dado carta de aceptación.

TÍTULO II *De la inscripción* CAPÍTULO I

PRERREQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

Artículo 16. De los prerrequisitos generales de ingreso a todas las carreras. Todo aspirante a ser admitido como estudiante de la Universidad de Montemorelos deberá rendir el examen de aptitud académica y desempeño de inglés.

Artículo 17. De los cursos de nivelación. En el caso cuando el rendimiento del aspirante esté por debajo del nivel requerido en alguna de las áreas, deberá inscribirse a cursos de nivelación hasta que alcance el nivel de desempeño requerido.

CAPÍTULO II INSCRIPCIONES

Artículo 18. De la admisión, condición para la inscripción. Toda persona que haya recibido carta de admisión, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Título I del presente Reglamento y en el reglamento interno de la opción educativa a la que desea ingresar, puede inscribirse como estudiante de la UM.

Artículo 19. De la realización de los trámites de matrícula. La Dirección de Servicios Escolares o la oficina correspondiente de centros de asesoría es el organismo facultado para autorizar trámites de matrícula. Esto se aplica al proceso inicial de inscripción y a cualquier movimiento posterior en la carga académica de un estudiante.

Artículo 20. De la responsabilidad financiera para la matrícula. Para proceder al trámite de inscripción, es necesario que el aspirante haga el pago correspondiente al derecho de inscripción, señalado en la información financiera entregada previamente. Debe también cubrir los derechos correspondientes a las clases que ha de tomar y los de cualquier otro servicio relacionado con su ingreso a la institución.

Artículo 21. De la documentación académica requerida para la matrícula. En el momento de iniciar su inscripción, todo aspirante debe entregar en la Dirección de Admisiones los originales de los documentos especificados a continuación:

- a. General para todas las opciones: acta de nacimiento.
- b. Pregrado:

I. Certificado (transcripción de créditos) o constancia con calificaciones de los estudios de bachillerato o su equivalente (grados 10, 11 y 12).

c. Bachillerato: certificado (transcripción de créditos) de secundaria (grados 7, 8 y 9).

(La matrícula de los estudiantes a distancia será gestionada por la oficina de la UM Virtual)

Artículo 22. De la legalización de documentos académicos. Los documentos expedidos en México por instituciones que no dependen de la Secretaría de Educación Pública o de la Universidad Nacional Autónoma de México deben estar debidamente legalizados por las autoridades del Estado de procedencia. Esto se aplica incluso a instituciones del Estado de Nuevo León. En caso de encontrar fraude en el antecedente académico presentado, los estudios realizados utilizando estos documentos fraudulentos como antecedente serán anulados automáticamente. El estudiante podrá solicitar nuevamente ser admitido a algún programa académico una vez que obtenga el antecedente académico válido.

Artículo 23. De la legalización de documentos emitidos fuera de México.

Los documentos expedidos fuera de México deben estar debidamente autenticados por las autoridades del país de procedencia y por el Cónsul de México en ese país. En caso de encontrar fraude en el antecedente académico presentado, los estudios realizados utilizando estos documentos fraudulentos como antecedente serán anulados automáticamente. El estudiante podrá solicitar nuevamente ser admitido a algún programa académico una vez que obtenga el antecedente académico válido.

Artículo 24. De las constancias de escolaridad. La UM podrá extender constancias o documentos oficiales sólo a estudiantes que hayan entregado todos los documentos originales requeridos. Una vez hecha la verificación, los coordinadores de programas pueden extender constancias de estudio sin calificaciones. La Dirección de Servicios Escolares es la única dependencia autorizada para entregar constancias de calificaciones a los estudiantes.

Artículo 25. De los períodos oficiales de matrícula. Los trámites de inscripción deben realizarse en las fechas señaladas en el calendario oficial de la Universidad.

Artículo 26. De los recargos por concluir la matrícula fuera del tiempo regular previsto. El estudiante que concluya sus trámites de inscripción una vez iniciadas las clases, será acreedor al recargo correspondiente por matrícula extemporánea. (Aplica para estudiantes presenciales).

Artículo 27. De los trámites de inscripción. Los trámites de inscripción podrán ser realizados tanto de manera presencial como en línea; sin embargo, los estudiantes presenciales deberán realizar el cierre definitivo y la expedición o el resello de la credencial de manera personal.

Artículo 28. De las responsabilidades académicas en función del calendario oficial. Las responsabilidades académicas tales como asistencia a clases presenciales o sincrónicas, presentación de exámenes, entrega de asignaciones y cualesquiera otras, comienzan a partir del día señalado en el Calendario Oficial como primer día de clases. No estar matriculado no exonera al estudiante de las consecuencias de no cumplir con esas obligaciones.

Artículo 29. De la unidad para medir el trabajo académico. La unidad para medir el trabajo académico en la UM es el crédito académico. En atención a las disposiciones de la Secretaría de Educación, se asigna un valor de 0.0625 créditos a cada período de instrucción teórica o práctica frente a docente, en semestres de 16 semanas.

Artículo 30. De la carga académica del estudiante. La carga máxima permitida a los alumnos de pregrado es de 40 créditos por semestre de 16 semanas. No se autoriza una carga académica superior a estos límites máximos a menos que se tenga una recomendación especial del coordinador de la opción educativa del alumno. Esta concesión no se aplica a alumnos que hayan reprobado alguna materia en el transcurso de los últimos dos semestres estudiados.

Artículo 31. De los requisitos para el avance en el programa de estudio. Alumnos que tengan materias pendientes de semestres anteriores al actual, deberán inscribir primero las materias pendientes y complementar sus créditos con las materias del nuevo semestre conforme al Artículo 28 del presente reglamento, excepto en los casos cuando las materias pendientes no han sido programadas por la coordinación.

Artículo 32. Del requerimiento de matrícula para cursar clases. Los docentes están en la obligación de requerir de todo el que curse sus clases que su

nombre figure en la lista de alumnos matriculados. De lo contrario, se le pedirá a la persona que se abstenga de continuar en clase.

Artículo 33. De la fecha límite para dar de alta materias. La fecha límite para añadir materias a la carga original es el último día de matrícula extemporánea.

Artículo 34. De la fecha límite para cambio de carrera una vez iniciado el curso. Si un estudiante desea cambiar de carrera o especialidad, debe hacer la solicitud correspondiente con suficiente anticipación para que el proceso de cambio esté concluido antes del primer día oficial de matrícula. El tiempo límite para realizar un cambio de carrera o especialidad es el día señalado en el Calendario Académico Oficial como último día para darse de alta en materias que se ofrecen durante todo el semestre.

Artículo 35. De la credencial del estudiante. Todo estudiante inscrito oficialmente recibe una credencial que ostenta un resello emitido por la Dirección de Servicios Escolares, válido para el período escolar correspondiente. El estudiante presencial está en la obligación de portar su credencial resellada y mostrarla para realizar cualquier trámite oficial y cuando se lo requiera algún miembro del personal de la Universidad.

Artículo 36. De la matrícula de materias que atienden competencias genéricas de los planes de estudio por parte de alumnos de la modalidad presencial. Los alumnos de la modalidad presencial tomarán exclusivamente en esta modalidad las materias que atienden a las competencias genéricas.

Artículo 37. De la condición de estudiante inactivo. Se considerará como inactivo a un estudiante que no se haya inscrito por un período de cuatro semestres consecutivos. Para proseguir estudios deberá solicitar readmisión al programa. El estudiante a distancia que no se inscriba en un determinado período, deberá notificarlo por escrito a la dirección de la UM Virtual.

TÍTULO III

De la convalidación

Artículo 38. De la determinación de la validez de los antecedentes académicos. En armonía con los postulados de la Ley General de Educación de la República Mexicana y con las prácticas internacionales, es necesario comprobar que son válidos los antecedentes académicos de quienes ingresan a realizar estudios en la UM.

Artículo 39. De la convalidación de estudios. La validez de los antecedentes académicos de una persona se establece mediante la convalidación de estudios. Ésta recibe el nombre de convalidación por equivalencia cuando se trata de estudios realizados dentro del sistema educativo nacional y convalidación por revalidación cuando se trata de estudios realizados en planteles que no forman parte del sistema educativo nacional.

Artículo 40. De la convalidación de ciclos. La convalidación de los ciclos de estudios de primaria, secundaria, bachillerato, licenciatura y posgrado se realiza según los lineamientos establecidos en la Ley General de Educación de la República Mexicana.

Artículo 41. Del papel de los consejos técnicos en las convalidaciones. Es responsabilidad y prerrogativa de los consejos técnicos de las unidades académicas de la Institución legislar sobre la convalidación de créditos de sus programas académicos, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 42. De los requisitos generales para convalidar materias.

Podrán obtener convalidación de materias, previa solicitud escrita, los alumnos de la Universidad que hayan realizado estudios en instituciones reconocidas de educación media y superior, si:

- a. son del mismo nivel o de un nivel superior a materias del plan de estudios de su programa académico en esta Universidad, y
- b. son equivalentes en contenido y enfoque.

Artículo 43. De los tiempos para solicitar convalidación. Los alumnos de primer ingreso deberán presentar solicitud firmada de convalidación de materias en la coordinación de su programa académico, antes de recibir su carga académica, de lo contrario deberán inscribir las materias que marque su plan de estudios para el primer ingreso sin tomar en cuenta alguna posible convalidación.

Artículo 44. De los requisitos específicos para convalidar materias para alumnos de reingreso. Los alumnos de reingreso podrán solicitar convalidación de materias únicamente si presentan, en armonía con el Título II del presente

Reglamento, la documentación original debidamente legalizada que incluya las materias a convalidarse y su documentación académica y legal antecedente. De lo contrario deberán inscribir las materias que marque su plan de estudios sin tomar en cuenta una posible convalidación.

Artículo 45. *De las responsabilidades de los programas académicos.*

Las coordinaciones de programas académicos deberán presentar las solicitudes de convalidación de materias antes de que concluya el período oficial de matrícula.

Artículo 46. *De los requisitos específicos para convalidar materias para alumnos de primer ingreso.* Los alumnos de primer ingreso a la UM que se hayan inscrito presentando solicitud de convalidación de materias, antes de poder inscribirse nuevamente, deberán presentar, en armonía con el Título II del presente Reglamento, la documentación original debidamente legalizada que incluya las materias a convalidarse y su documentación académica y legal antecedente. De lo contrario se dará por cancelado el proceso de convalidación y el alumno deberá inscribir las materias de su plan de estudios sin tomar en cuenta una posible convalidación de materias.

Artículo 47. *De requerimientos adicionales para la convalidación de materias.* Además de lo requerido en el artículo 44, la coordinación del programa académico correspondiente podrá requerir, para cada materia que desea convalidar, uno o más de los siguientes documentos oficiales:

- a. copia del catálogo de la institución donde se oferta la materia,
- b. una descripción breve del contenido de la materia, y/o
- c. el programa específico de la materia.

Artículo 48. *De materias tomadas en instituciones no acreditadas.*

Los estudiantes que hayan aprobado materias equivalentes a las de su programa académico en instituciones no acreditadas y quienes no cuentan con la documentación necesaria para obtener convalidación podrán obtener el crédito correspondiente mediante exámenes a título de suficiencia, en armonía con los lineamientos del Título V del presente Reglamento.

Artículo 49. *De la convalidación interna.* Un estudiante que realizó estudios en un programa académico ofrecido por la UM podrá utilizar materias de ese programa académico para completar requisitos de un segundo programa académico, solicitando un dictamen de equivalencia.

Artículo 50. *De la convalidación de portafolios.* Los portafolios serán convalidados únicamente cuando el estudiante se cambie dentro de la UM de una carrera a otra que tiene tronco común. Portafolios de avance en materias de especialidad o de una carrera distinta no serán convalidados.

Artículo 51. *Del máximo para la convalidación de materias.* El número máximo de créditos académicos que un estudiante podrá obtener de nuestro plan de estudios mediante convalidación de materias tomadas en otra institución será igual al

- a. 50% para nivel licenciatura y
- b. 75% para nivel medio.

TÍTULO IV *De la asistencia*

(Este título aplica para estudiantes presenciales)

Artículo 52. *De la asistencia.* Es obligatoria la asistencia regular a clases, sesiones de laboratorio, asambleas y sesiones extraordinarias debidamente convocadas.

Artículo 53. *De las condiciones para la asistencia.* Es requisito para tener derecho de asistir a clases y demás actividades académicas, estar debidamente matriculado como alumno regular. No se admite la presencia de "oyentes" en los salones de clase. Se podrá hacer una excepción sólo en el caso de personas que hayan hecho los arreglos pertinentes con la coordinación de la carrera para participar de la clase como observadores por un período corto pre-determinado.

Artículo 54. *De los registros de asistencia.* Es deber de los maestros llevar un registro de asistencia del estudiante desde el primer día oficial de clases de cada período escolar. En el caso de algún reclamo por parte del maestro o de los estudiantes, se requerirá como prueba el registro de asistencia, sin el cual se le dará el beneficio de la duda al estudiante.

Artículo 55. *Del mínimo de asistencia.* Para tener derecho de participar de la actividad final de evaluación y recibir calificación final ordinaria en una ma-

teria, el estudiante debe haber asistido a un mínimo de 90% de los períodos de clases.

Artículo 56. De la evaluación extraordinaria por inasistencias. El estudiante que no haya asistido a un mínimo de 90% de los períodos de clases de una asignatura, queda obligado a presentar un examen extraordinario para poder obtener una calificación final, siempre que haya asistido por lo menos a un 80% de los períodos de clases de la materia.

Artículo 57. De la desaprobación de la materia por inasistencias.

El estudiante que no haya asistido a un mínimo de 80% de los períodos de clases de una asignatura, no tiene derecho a examen extraordinario y está obligado a repetir la materia.

Artículo 58. De las inasistencias por causa de fuerza mayor.

Estudiantes que por razones comprobadas de fuerza mayor plenamente justificables no alcancen el 80% de asistencia requerida, pero que alcancen por lo menos un 70%, podrán solicitar al consejo técnico de su opción educativa considerar su situación y darle oportunidad de presentar evaluación extraordinaria. La decisión será tomada por el consejo técnico basándose en las razones de fuerza mayor comprobadas.

Artículo 59. De la responsabilidad del estudiante de asistir a clases.

Todas las ausencias cuentan en el registro de asistencia, pues no se hace diferencia entre ausencias justificadas e injustificadas. Se espera que un estudiante universitario no se ausente de clases por razones injustificadas. Se ofrecen los márgenes a que se refieren los artículos previos con el fin de dar consideración a situaciones de ausencias justificadas incluyendo compromisos con clubes, cuestiones imposergables de trabajo y otras similares.

Artículo 60. De las tardanzas. Para efectos del registro de asistencia que llevan los maestros, tres tardanzas equivalen a una ausencia. Diez minutos después del inicio del período de clases, la tardanza del estudiante se registra como ausencia. Se entiende, no obstante, que el alumno tiene derecho de permanecer en el aula para participar del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 61. Del retiro de clases sin afectar el registro de asistencias.

Los alumnos tienen derecho de retirarse del aula de clases sin afectar su registro de asistencia si el maestro no se presenta 10 minutos después del inicio de la hora programada para comenzar la clase, a menos que haya habido arreglo previo por parte del maestro. En todo caso, es obligatorio reponer la clase en un período convenido entre el docente y el grupo afectado. La reposición de períodos de clase no debe afectar otras actividades programadas oficialmente como parte integral de la vida estudiantil.

TÍTULO V

Del régimen de evaluación

CAPÍTULO I

OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 62. De la política de evaluación integral de la Universidad.

La evaluación debe ser integral, pues debe ocuparse de todos los aspectos del proceso enseñanza-aprendizaje; sistemática, en que debe responder a un plan previamente elaborado en forma cuidadosa y metódica; continua, porque su acción debe integrarse permanentemente al quehacer educativo; acumulativa, siendo que requiere del registro de todas las observaciones más significativas del avance del estudiante hacia la adquisición de las competencias; científica, porque exige el uso de técnicas, métodos y procedimientos confiables y válidos; cooperativa, ya que necesita de la participación del estudiante para la meta deseada; y respetuosa, porque ve en cada estudiante a una persona digna de consideración y cortesía.

Artículo 63. De la evaluación del aprendizaje en la Universidad. En la

UM, el proceso de evaluación del rendimiento académico tiene el propósito de verificar la calidad de la enseñanza y dar al estudiante la oportunidad de constatar el alcance de las competencias adquiridas de su perfil profesional. La evaluación es, en algunos momentos formativa, porque le permite al alumno reenfocar su aprendizaje, y en momentos sumativa, porque le permite dar cuentas del producto final de aprendizaje. Además la evaluación puede comprender parcialmente el contenido de una materia o ser globalizadora y comprehensiva, cuando comprende a la asignatura, área de conocimiento o carrera en su totalidad.

CAPÍTULO II EL PLAN DE CURSO

Artículo 64. Del plan de curso. Es responsabilidad del maestro durante la primera semana del período poner a disposición de los estudiantes el Plan de Curso de la asignatura que debe incluir los elementos que le requieren el formato establecido para tal fin y al que puede tener acceso el estudiante.

CAPÍTULO III LAS CALIFICACIONES

Artículo 65. Del registro de calificaciones. Para toda materia inscrita el profesor debe informar a la coordinación respectiva una calificación al final del semestre/bloque correspondiente, con la excepción de materias para las que se hacen los arreglos para diferir la calificación.

Artículo 66. De la escala de calificaciones. La escala de calificaciones es de 0 (cero) a 10 (diez). La nota mínima aprobatoria es 7 (siete). El registro puede incluir un decimal.

Artículo 67. De las notaciones literales. Además de las calificaciones numéricas, se pueden utilizar las siguientes notaciones en el registro de calificaciones de un estudiante:

AC Acreditado. Se registra AC como calificación en aquellas materias que constan más bien de un cúmulo de actividades conducentes al dominio de habilidades específicas de la materia. El plan de estudios oficial deberá identificar las materias cuya calificación final sea AC.

NA No Acreditado. Se registra NA como calificación en las materias mencionadas en el inciso anterior cuando el estudiante desapruebe el curso. B Baja. Se registra una B como calificación cuando un estudiante se retira de una materia, dentro del tiempo estipulado en el Calendario Académico Oficial.

RA Reprobado por Ausencias. Se registra una RA cuando el estudiante ha rebasado el límite de ausencias permitidas en los términos del presente reglamento. Para recibir crédito por la materia deberá volver a inscribirse y cursarla nuevamente. Para los estudiantes a distancia se registrará RA cuando no hayan dado evidencias de avance en las actividades y no se hayan comunicado por medio de la plataforma virtual. Para recibir crédito deberán volver a inscribirse y cursar la materia.

EA Evaluación Extraordinaria por Ausencias. Se registra una EA cuando el estudiante tiene entre un 80% y 89% de asistencia y cumple los otros requisitos de aprobación. En este caso debe rendir un examen extraordinario por ausencias. (Aplica para estudiantes presenciales).

CAPÍTULO IV LAS EXPERIENCIAS INTEGRADORAS

Artículo 68. Del formato y la presentación del portafolios de aprendizaje. El estudiante podrá presentar el portafolio de aprendizaje en formato electrónico o en cualquier otra presentación o forma que establezca el Consejo Técnico de la carrera que cursa. Dicha presentación deberá ser oral y pública, presencial o virtual ante un grupo de sinodales constituidos en mesa técnica.

CAPÍTULO V CALIFICACIÓN ORDINARIA DE EVALUACIÓN

Artículo 69. De los rubros que comprenden la calificación ordinaria. Para obtener la calificación final ordinaria de una asignatura, se tomarán en cuenta:

- a. los rubros que se establecen en el plan de clase,
- b. las calificaciones parciales del rendimiento del estudiante a lo largo del período escolar en que la materia se imparte, obtenida antes de la actividad final ordinaria de evaluación, y
- c. la calificación final obtenida por el promedio de los rubros en la actividad ordinaria de evaluación.

Artículo 70. De los requisitos para obtener una calificación parcial. Para obtener la calificación parcial, previa a la calificación final ordinaria de evaluación, se tomará en cuenta el rendimiento del alumno a lo largo del período escolar en que se imparte la materia, en armonía con los rubros establecidos en el

plan de clase para este fin.

Artículo 71. De la publicación de elementos a evaluar. El porcentaje asignado a la calificación parcial y a la actividad final ordinaria de evaluación en la calificación final ordinaria será el que el docente decida, entendiéndose que es su obligación darlos a conocer a los estudiantes a través del plan de curso entregado al inicio del semestre/bloque.

Artículo 72. De la actividad final ordinaria de evaluación. La actividad final ordinaria de evaluación podrá ser un examen o alguna otra forma de evaluación que el maestro elija, en armonía con la naturaleza de la materia y los objetivos perseguidos.

Artículo 73. De la asistencia y el derecho a participar en la actividad final ordinaria de evaluación. Tiene derecho de participar de la actividad final ordinaria de evaluación de una materia el estudiante que haya asistido a un mínimo de 90% de las clases programadas en el Calendario Oficial, y haya cumplido con todos los requisitos establecidos y anunciados previamente por la Universidad, por la coordinación de su opción educativa, y por el docente. En el caso de un estudiante a distancia, debe haber cumplido con todos los requisitos de la materia dentro de los plazos establecidos para ello.

Artículo 74. De los horarios para participar de la actividad final ordinaria de evaluación. La actividad final ordinaria de evaluación debe realizarse en el horario que publique la coordinación de la opción educativa, el que a su vez debe estar dentro de los días señalados en el Calendario Oficial de la Universidad. (Aplica para estudiantes presenciales).

Artículo 75. De la pérdida de derecho a la actividad final de evaluación. Los alumnos que no se presenten a la actividad final ordinaria de evaluación en la fecha publicada por la coordinación de la carrera, pierden el derecho de participar en ella y deben tomar un examen extraordinario para poder obtener una calificación final. (Aplica para estudiantes presenciales).

Artículo 76. De la responsabilidad del estudiante por su rendimiento académico. Las carreras no serán responsables de las consecuencias originadas por el bajo rendimiento académico de los estudiantes. Por lo tanto, no estarán obligadas a programar clases extraordinarias para regularizar académicamente al estudiante.

Artículo 77. Del número máximo de veces que se puede repetir la materia. El número máximo de veces que un estudiante podrá repetir una materia es tres. Si un estudiante fracasa una materia por tercera vez, su caso deberá ser tratado por el Consejo Técnico de la carrera quien decidirá si se permite al estudiante continuar en la carrera en calidad de alumno condicional, en cuyo caso lo hará según las estipulaciones que designe el Consejo Técnico. La instancia de apelación será la Comisión de Normas Académicas. En el caso cuando a juicio del Consejo Técnico el bajo desempeño del estudiante amerite suspensión temporal o baja definitiva, el asunto deberá turnarse al Consejo Técnico de la Facultad quien emitirá una recomendación a la Junta de Gobierno Escolar para que se aplique la sanción correspondiente.

Artículo 78. De las consecuencias por actos de deshonestidad. Los casos de deshonestidad académica serán tratados en primera instancia por el Consejo Técnico de la carrera. En el caso cuando a juicio del Consejo Técnico la deshonestidad amerite suspensión temporal o baja definitiva, el asunto deberá turnarse al Consejo Técnico de la Facultad quien emitirá una recomendación a la Junta de Gobierno Escolar para que se aplique la sanción correspondiente.

CAPÍTULO VI LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Artículo 79. Del contenido de la evaluación extraordinaria. La evaluación extraordinaria deberá abarcar de manera global todo el material de la asignatura.

Artículo 80. De los requisitos para presentar evaluación extraordinaria. Es condición para tener derecho de presentar evaluación extraordinaria cumplir con todos los requisitos pendientes, tales como tareas/asignaciones, lecturas, investigaciones, etc.

Artículo 81. De los que tienen derecho a presentar evaluación extraordinaria. Para poder obtener calificación final definitiva en una materia, deben rendir evaluación extraordinaria los alumnos comprendidos en los siguientes grupos:

- a. aquellos cuya calificación final ordinaria sea de 6 a 6.9; y

b. aquellos cuya asistencia a clases sea un mínimo de 80% siempre que tengan una calificación parcial de 6 ó más. (Este inciso aplica para estudiantes presenciales).

Artículo 82. Del número de oportunidades para rendir evaluación extraordinaria. Un estudiante tiene derecho a rendir evaluación extraordinaria solo una vez por materia que haya reprobado. De reprobar la evaluación extraordinaria, el estudiante deberá repetir la materia.

Artículo 83. De las materias en que se podrá presentar evaluación extraordinaria. Hay materias que por su naturaleza – prácticas de laboratorio, prácticas de campo, de desarrollo de destrezas, de formación general, y trabajos de investigación–, no se pueden evaluar con actividad extraordinaria. El consejo técnico de cada programa deberá identificar estas materias, publicarlo en su legislación interna y el profesor debe expresarlo en el plan de cursos que se entrega a cada estudiante al inicio del semestre.

Artículo 84. Del máximo de créditos por semestre en que se puede presentar evaluación extraordinaria. El número máximo de créditos en los que un estudiante puede rendir evaluación extraordinaria es el 30% de los créditos inscritos en el semestre activo.

Artículo 85. De los tiempos para la programación de la actividad extraordinaria de evaluación. La coordinación de cada opción educativa debe publicar un horario de evaluaciones extraordinarias, mismas que no deben ser programadas después del primer día de clases del período académico siguiente al período académico cuando se tomó la materia. El estudiante que no se presenta a rendir la evaluación extraordinaria en la fecha publicada, pierde el derecho a hacerlo y debe repetir la materia.

Artículo 86. De los límites permitidos al graduando antes del evento de graduación. A un graduando que desea completar los requisitos del plan de estudios antes de la graduación, se le da la oportunidad de presentar evaluación extraordinaria por no más de una asignatura antes de la ceremonia. Si se trata de más de una materia, debe esperar al tiempo regular de evaluaciones extraordinarias para presentarlas todas.

Artículo 87. De lo gratuito de la evaluación extraordinaria. La evaluación extraordinaria es un derecho del estudiante y no conlleva pago por derecho a rendirla.

CAPÍTULO VII

EVALUACIÓN A TÍTULO DE SUFICIENCIA

Artículo 88. De la evaluación a título de suficiencia. La evaluación a título de suficiencia es una evaluación global, oral y/o escrita, de toda la asignatura, presentada ante un jurado compuesto por tres docentes, si la evaluación fuese oral y/o si fuese por medio de un portafolio, y de un docente si fuese por medio de un examen comprensivo escrito. Se aplicarán y/o aceptarán como evaluación a título de suficiencia los siguientes:

- a. examen comprensivo oral,
- b. examen comprensivo escrito,
- c. examen oral y escrito, o

d. portafolio de trabajos realizados. Es el consejo técnico de la carrera quien determinará las materias para las cuales se aceptará un portafolio como método de evaluación y si el portafolio sometido cumple los requisitos para dicha materia. Lo hará según los lineamientos establecidos en su legislación académica interna de la carrera. Las carreras que no tienen legislación académica interna se regirán por las pautas de este Reglamento.

Artículo 89. De las condiciones de la evaluación a título de suficiencia. Pueden someterse a evaluación a título de suficiencia en una materia los alumnos que a juicio de su consejo técnico han podido demostrar mediante entrevista que dominan el material de la asignatura, pero que no la tienen acreditada por no haberla tomado formalmente en su nivel de estudios. Alumnos que hayan cursado y reprobado previamente una materia en la UM no tienen derecho a presentarla a título de suficiencia.

Artículo 90. Del máximo de materias acreditables por suficiencia. El número máximo de materias en las que pueden presentarse exámenes a título de suficiencia equivale a un 10% del total de créditos del plan de estudios del alumno.

Artículo 91. De la excepción al límite de materias acreditables a título de suficiencia. En casos extraordinarios de alumnos que debido a su amplia ex-

periencia y trayectoria profesional a juicio del Consejo Técnico correspondiente y de la Comisión de Normas Académicas, se podrá aceptar un límite mayor al 10% establecido en el presente reglamento, si se cumplen las siguientes condiciones:

- a. que se trate de materias que impliquen habilidades y destrezas manuales,

- b. que el consejo técnico lo recomiende a la Comisión de Normas Académicas, asignándole sinodales y fechas específicas para la evaluación de cada materia y,

- c. que la Comisión de Normas Académicas apruebe la propuesta y los resultados de las evaluaciones para poder ser registrados.

Artículo 92. Del pago de las materias evaluables a título de suficiencia.

Para someterse a la evaluación a título de suficiencia es indispensable inscribir la materia. Esto se hará antes de presentar la evaluación y de acuerdo con los costos ordinarios vigentes de la opción de estudios donde será acreditada. El coordinador está en la obligación de requerir del estudiante el comprobante de pago correspondiente antes de ser evaluado.

CAPÍTULO VIII ENTREGA DE CALIFICACIONES

Artículo 93. De los plazos para que el docente entregue calificaciones.

Es obligación de cada docente entregar a la coordinación correspondiente las calificaciones finales de sus materias en un período máximo de 72 horas después de haber aplicado la evaluación final.

Artículo 94. De los plazos para que la coordinación entregue calificaciones. La coordinación correspondiente deberá entregar a la Dirección de Servicios Escolares las calificaciones semestrales a más tardar una semana después de haber concluido el período oficial de evaluación. En los períodos que concluyen en graduación, el límite es el mediodía del jueves previo a los ejercicios de graduación.

Artículo 95. Del envío de calificaciones a los padres. La Dirección de Servicios Escolares enviará calificaciones a los padres de familia al final del período escolar. Se conseguirá la autorización del estudiante si éste es mayor de edad.

Artículo 96. De la protección de los datos personales del estudiante. Las calificaciones serán dadas a conocer a los estudiantes únicamente de manera personal. De ninguna forma se exhibirá información masiva acerca de los estudiantes en cuyo contenido figuren datos sensibles tales como calificaciones, situación financiera, y comportamiento entre otros y datos vinculantes tales como nombre y apellidos, número de matrícula, CURP, y nombre de los padres, entre otros.

CAPÍTULO IX LAS CORRECCIONES Y APELACIONES

Artículo 97. De las enmiendas en los registros académicos. Todo docente cierra sus evaluaciones y entrega sus registros de calificaciones a la coordinación correspondiente en tiempo y forma de acuerdo al calendario académico. Excepcionalmente se concede al docente un período máximo de un semestre adicional para realizar correcciones a las notas originales reportadas bajo los siguientes lineamientos:

- Cuando un docente por razones de fuerza mayor evaluadas por el consejo técnico, no ha podido concluir las evaluaciones durante el período que marca el calendario oficial. El docente presentará un plan con fechas no más allá de la finalización del siguiente semestre, para el cumplimiento de las evaluaciones.

- Cuando un estudiante por razones de fuerza mayor a juicio del consejo técnico, no ha podido presentar los exámenes o entregar requisitos de evaluación. El estudiante firmará con el docente un contrato con fechas de cumplimiento no más allá de la finalización del siguiente semestre.

- Cuando la asignatura por su naturaleza necesita más que un semestre para el desarrollo de competencias y su evaluación. En este caso la coordinación identificará la asignatura por anticipado y determinará la fecha de cumplimiento no más allá de la finalización del siguiente semestre.

Entre tanto se hace la corrección, el docente debe registrar la calificación obtenida por el alumno hasta el momento del cierre del período oficial de evaluación. El formulario de corrección de calificación se hará llegar a la Dirección de Servicios Escolares al momento del cumplimiento por parte del alumno.

Artículo 98. De los plazos para reclamos sobre una calificación. Una vez recibida la calificación de un trabajo, evaluación o calificación parcial o final, el estudiante tiene un período máximo de un semestre académico para hacer cualquier reclamación o aclaración.

Artículo 99. De las instancias de apelación. Los estudiantes tienen derecho de pedir revisión de su calificación final al maestro de la materia en primera instancia. En caso de no estar satisfechos, pueden apelar a la coordinación correspondiente, que procederá en armonía con los principios establecidos para estos casos.

Artículo 100. De los plazos para apelar sobre el plan de curso. Los estudiantes tienen derecho de cuestionar el plan de trabajo y el método de evaluación del maestro en el momento en que se discuta el plan de curso. Si no están satisfechos con las decisiones del docente, tienen el derecho de presentar el caso al coordinador de su opción educativa. Estudiantes que se integren al curso después de concluido este proceso están obligados a aceptar las decisiones que se hayan tomado.

Artículo 101. Del derecho de conservar trabajos y exámenes. El estudiante tiene el derecho de revisar y conservar todos sus trabajos — exámenes, tareas, ensayos, proyectos, etc.—, después que fueron calificados. Para los estudiantes presenciales es obligación del maestro devolverlos a los alumnos a más tardar una semana después de haberlos aplicado.

Artículo 102. De los plazos para hacer arreglos académicos antes de graduación. La fecha y hora límite para solucionar cualquier asunto pendiente o aclaración de un estudiante que deseé participar en la graduación es el mediodía del jueves previo a los ejercicios de graduación.

CAPÍTULO X

ARTÍCULOS FINALES

Artículo 103. Del límite de tiempo para dar de baja una materia sin calificación reprobatoria. El último día en el que se permite dar de baja sin calificación reprobatoria una materia que es tomada en forma regular durante todo el semestre es el antepenúltimo martes del semestre.

Artículo 104. De la evaluación final y el cumplimiento con las responsabilidades financieras. Los casos de estudiantes que académicamente tienen derecho de participar de la actividad final ordinaria de evaluación, pero que por razones financieras no obtienen la autorización correspondiente, serán tratados según las provisiones que para tales casos apruebe el Consejo Universitario.

TÍTULO VI

De la pasantía

Artículo 105. De la condición de pasante. La condición de pasante será aplicable únicamente para las carreras a las que les es requerido un año de servicio social al término de todas las materias del plan de estudios.

Artículo 106. De las exigencias académicas para obtener la condición de pasantí. Las exigencias académicas relativas a la obtención del documento de pasantía están establecidas en el plan de estudios vigente cuando el estudiante ingresa a la carrera.

Artículo 107. De la adopción de nuevos planes de estudio. La Universidad de Montemorelos se compromete a respetarle a cada estudiante el plan de estudios vigente a la fecha de su ingreso. Sin embargo, estudiantes que se atrasen en su plan de estudios por ausentarse durante uno o más semestres o por reprobar materias, corren el riesgo de que entre tanto se ponga en vigencia un nuevo plan. En estos casos, la Universidad queda libre de la responsabilidad por cumplir con el programa anterior y les podrá requerir adoptar el programa nuevo con todo lo que eso implique.

Artículo 108. De la recepción de los documentos de pasantía. El estudiante podrá recibir los documentos que dan constancia de su pasantía en las oficinas correspondientes a partir de la fecha publicada en el calendario académico, contra verificación final de su condición académica y cumplimiento de cualquier obligación pendiente con la institución.

TÍTULO VII

De la Graduación

Artículo 109. Del llenado de la solicitud de graduación. El alumno que desea participar en los ejercicios de graduación debe presentar una solicitud

de graduación en el formulario provisto para ese fin. Debe entregar la solicitud a más tardar al cerrarse el proceso de matrícula del semestre anterior al de la graduación en la que planea participar. Los estudiantes que estén ausentes de la institución durante ese semestre, incluidos los de los programas a distancia, podrán presentar su solicitud a más tardar al cerrarse el proceso de matrícula del semestre de graduación.

Artículo 110. Del análisis del expediente para determinar la elegibilidad para graduar. La información provista en la solicitud de graduación será utilizada para revisar la situación del estudiante y determinar si cumple con los requisitos mínimos para participar en los ejercicios de graduación en la fecha solicitada. Esta misma información se utilizará para revisar el expediente con miras a determinar el momento en que complete todos los requisitos para obtener el título, o la condición de pasante en las carreras que realizan un año de servicio social a fin de preparar los documentos oficiales que así lo certifican y entregárselos oportunamente.

Artículo 111. De la graduación en ausencia. Un alumno que por razones de fuerza mayor no puede hacer acto de presencia en los ejercicios de graduación que le corresponden, puede solicitar que su nombre sea incluido en el programa bajo la categoría de graduación en ausencia. Si lo prefiere, puede hacer presencia y participar en la graduación en una fecha posterior. En ambos casos es conveniente que señale estas circunstancias en el formulario de solicitud de graduación.

Artículo 112. De los requisitos para participar en los ejercicios de graduación. Además de lo anterior, es indispensable que el graduando haya entregado toda la documentación requerida por las instancias de control escolar y haga los arreglos financieros de rigor.

Artículo 113. Del club de graduandos. Al comenzar cada año escolar y cada verano se organiza un club de graduandos que funciona bajo la supervisión de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles. Para pertenecer al club, el estudiante debe tener toda la documentación requerida en su expediente académico y haber alcanzado en sus estudios el nivel de avance que lo coloca en posibilidades de cumplir satisfactoriamente con los requisitos establecidos. (Aplica para estudiantes presenciales).

Artículo 114. De la autorización para recibir el atuendo académico. Para obtener autorización final de participar en la graduación y recibir el atuendo académico para la ocasión, el alumno debe obtener en el formulario correspondientes las firmas aprobatorias que se requieren para ese propósito.

Artículo 115. De la pérdida del derecho a graduar. Si después de recibir las firmas de aprobación final a que se refiere el artículo 112 de este Reglamento un alumno incurre en faltas por las que alguna de las comisiones facultadas para hacerlo se ve en la obligación de retirarle su condición de alumno de la institución, pierde el derecho de participar en los actos de graduación.

Artículo 116. Del atuendo de graduación. Es obligatorio que en las ceremonias de graduación el alumno use el atavío académico de rigor, proporcionado por la Universidad, con los colores oficiales de su carrera. Además, se le requiere cumplir con todas las normas de la institución tocante a indumentaria y arreglo personal, seguir las indicaciones específicas que se den al respecto y abstenerse de portar distintivos, medallas, lazos, cintas, cordones u otros objetos afines.

TÍTULO VIII

Del servicio social

Artículo 117. De la definición de servicio social. Servicio social es la actividad de carácter temporal que ejecutan los estudiantes de las diferentes carreras de la UM, con excepción de las licenciaturas sin reconocimiento oficial de estudios como requisito previo a la obtención del título, en beneficio e interés de la comunidad, el Estado, la propia Universidad o alguna de las instituciones asociadas con la Universidad.

Artículo 118. De los objetivos del servicio social. Son objetivos del servicio social

a. estimular en el estudiante el deseo de usar su capacidad profesional para el beneficio de la sociedad;

b. iniciar al estudiante en el ejercicio de su profesión como medio de promover su interés en la renovación constante, la investigación, la conservación de los bienes culturales y el mejoramiento de los recursos fundamentales de la

sociedad; y

c. proporcionar profesionistas capacitados al servicio de las necesidades de la comunidad, el Estado, la Universidad o alguna de las instituciones asociadas con ella, a fin de contribuir a lograr una adecuada distribución de los bienes culturales adquiridos en la formación profesional.

Artículo 119. *De las autoridades responsables del servicio social.*

Las autoridades universitarias responsables del funcionamiento del servicio social son:

a. el Director de Servicios Escolares, quien es el director general de servicio social; y

b. los coordinadores de las diferentes unidades académicas de la institución, quienes son coordinadores de área en lo tocante a la prestación del servicio social de sus estudiantes.

Artículo 120. *De los requisitos para iniciar el servicio social.* Para iniciar el servicio social, el alumno debe:

a. haber completado en forma total las materias correspondientes a un mínimo de 70% de los créditos del plan de estudios; excepto quienes cursaron alguna de las carreras vinculadas al sector salud, en cuyo caso se permite iniciar el servicio social una vez completado el plan de estudios al 100%.

b. recibir autorización escrita de asignación de plaza por parte de la coordinación de la unidad académica correspondiente en acuerdo con la dependencia en la cual se prestará el servicio y remitirla al director general de servicio social.

Artículo 121. *De la duración del servicio social.* El servicio social debe prestarse en un período no menor de seis meses ni mayor de dos años, tiempo durante el cual se debe rendir un mínimo de 500 horas de servicio.

Artículo 122. *De las prerrogativas del consejo técnico en materia de servicio social.* Es responsabilidad y prerrogativa de los consejos técnicos de las unidades académicas, legislar lo relativo a las condiciones y modalidades específicas para el cumplimiento del servicio social de sus estudiantes, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 123. *De las atribuciones del director general de servicio social.*

Es atribución del director general de servicio social aprobar la propuesta de las unidades académicas en relación con la naturaleza de la actividad y las condiciones para dar por cumplidos los requisitos del servicio social de los estudiantes. Cualquier eventualidad de cambio de plaza, suspensión, reanudación o cancelación de servicio social será atendida por el director general, en consenso y con la correspondiente propuesta de la unidad académica.

Artículo 124. *Del trámite para registrar el servicio social.* Es obligación de los estudiantes que prestan el servicio social rendir informes mensuales de sus actividades, los cuales quedarán archivados en la oficina del director general y del coordinador de la unidad académica. Dichos informes, firmados por el responsable de la dependencia donde se presta el servicio, serán evaluados por el coordinador de área y el director general para su aprobación.

Artículo 125. *De la carta de liberación de servicio social.* Al terminar la prestación del servicio, el estudiante podrá recibir la correspondiente carta de liberación de servicio social expedida por el director general, una vez que éste reciba de la coordinación de la unidad académica la notificación por escrito de la terminación y la inscripción del servicio social apareza en el sistema académico con AC. Esta se entregará cuando a juicio del director general, en consulta con el coordinador de área y con base en los informes enviados por la dependencia en la cual se prestó el servicio, el estudiante haya cumplido satisfactoriamente con las condiciones establecidas.

TÍTULO IX

De la titulación

Artículo 126. *De los requisitos para obtener un título profesional.* A partir del plan de estudios 2010 toda la oferta de pregrado está diseñada para que el estudiante vaya adquiriendo las competencias profesionales en forma gradual. De manera que al terminar sus estudios el candidato está listo para obtener el título. Así que el único requisito para titulación es completar satisfactoriamente los requerimientos del plan de estudios.

Artículo 127. *De las responsabilidades y prerrogativas del consejo técnico.* Es responsabilidad y prerrogativa de los consejos técnicos de las unidades académicas reglamentar lo relativo a las condiciones, modalidades y tiempos

específicos de presentación y cumplimiento de los requisitos.

Artículo 128. Del derecho a la información oportuna respecto de los requisitos específicos. Los estudiantes tienen el derecho de conocer, al momento de ingresar al programa, cuáles son los procedimientos para obtener el título, así como las condiciones específicas de su cumplimiento.

Artículo 129. De los honores académicos. La UM otorga honores académicos a los estudiantes que se distinguen por obtener su título profesional habiendo obtenido alto promedio en sus estudios y haber cumplido en forma sobresaliente a juicio del consejo técnico de la carrera correspondiente, los requisitos específicos del servicio social. El candidato no debe tener registro de haber llevado materias en segunda oportunidad en toda su carrera. Los honores que se otorgan son los siguientes:

- a. Summa Cum Laude, para promedios de 9.5 a 10
- b. Magna Cum Laude, para promedios de 9.3 a 9.4
- c. Cum Laude, para promedios de 9 a 9.3

TÍTULO X

De la competencia de la comisión de normas académicas

Artículo 130. De la competencia de la Comisión de Normas Académicas de pregrado. Las situaciones académicas que no estén contempladas en el presente Reglamento y los casos específicos de estudiantes que tengan querellas al respecto serán consideradas por la Comisión de Normas Académicas que tiene autoridad final en la materia.

Artículo 131. De las enmiendas. Toda enmienda futura al presente Reglamento, para entrar en vigencia, deberá contar con la aprobación de la Comisión de Normas Académicas y del Consejo Universitario.

TÍTULO I **DE LA ADMISIÓN** CAPÍTULO I

DE LOS REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN

Artículo 1. De la política general de admisión. La admisión a los programas del nivel de posgrado de la Universidad de Morelos (UM) está abierta a toda persona que cuente con título académico de licenciatura o equivalente, que tenga altos ideales de superación, y cuyos principios e intereses manifiesten respeto por la filosofía y la misión de la Institución. El propósito de los estudios de posgrado es que los egresados tengan los conocimientos, habilidades y actitudes para:

- a. Hacer un aporte en la generación del conocimiento y de la cultura,
- b. Hacer propuestas innovadoras en el ámbito profesional en el que están involucrados, y
- c. Ejercer una posición de liderazgo en la comunidad científica y/o profesional.

Artículo 2. De los requisitos generales de admisión. Son requisitos generales de admisión a los programas de posgrado: Presentar la siguiente documentación:

- a. Acta de nacimiento
- b. Certificado (transcript) oficial de estudios de una licenciatura afín al posgrado al que desea ingresar
- c. Título de la licenciatura
- d. Cédula profesional (para estudios realizados en México).

Demostrar desempeño satisfactorio en lo siguiente:

- a. Puntuación requerida en la Prueba Oficial de Ingreso a la UM (PODIUM) o su equivalente.
- b. Comprensión de reportes de investigación escritos en idioma inglés.
- c. Intención de aporte a la Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC).
- d. Examen de suficiencia antes de iniciar sus estudios cuando el idioma materno es diferente que el español. Quien no apruebe el examen, deberá tomar cursos de nivelación antes de iniciar el programa. Si después de tomar el curso de nivelación aprueba el examen, podrá tomar carga completa, si no aprueba el examen, deberá continuar tomando cursos de nivelación y carga parcial por un semestre. Al finalizar ese semestre deberá aprobar su desempeño en español para mantenerse en el programa.

- e. Portafolio de experiencias académicas o profesionales exitosas. f. Otros desempeños específicos que requiera cada programa.

El Consejo Técnico recomendará a la Dirección de Posgrado e Investigación (DPI) la aprobación de los requisitos de desempeño, quien determinará el tipo de admisión.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ADMISIÓN

Artículo 3. De la obligatoriedad de los requisitos específicos de admisión a un programa. Los requisitos específicos de los programas tendrán el mismo carácter de obligatoriedad que los requisitos generales establecidos en esta legislación. Dichos requisitos deberán estar avalados por la Comisión de Normas Académicas del Posgrado y aprobados por el Consejo Universitario.

CAPÍTULO III DE LA SOLICITUD

Artículo 4. De la solicitud de admisión. Para procurar la admisión, el interesado debe llenar la solicitud proporcionada en el sistema virtual de admisión en línea de la UM y enviarla vía electrónica acompañada por los documentos escaneados que se le solicitan, a la Dirección de Admisiones. Los documentos que debe enviar son los siguientes:

- a. Una fotografía reciente digital de estudio
- b. Acta de nacimiento
- c. Certificado de estudios (transcripción de créditos) realizados a nivel de pregrado
- d. Título recibido en el grado previo
- e. Cédula profesional de la licenciatura (o equivalencia de estudios realizados en el extranjero)
- f. Certificados de estudios (transcripción de créditos) realizados a nivel de posgrado, si va a solicitar convalidación
- g. Tres recomendaciones por parte de personas de reconocida solvencia moral y académica

Artículo 5. Del plazo para la solicitud de admisión. Toda solicitud de admisión debe ingresar al sistema de admisión en línea por lo menos 30 días antes de que inicie la matrícula. Cualquier excepción será analizada por la Dirección de Posgrado e Investigación (DPI).

Artículo 6. Del proceso de admisión. Una vez que la oficina de admisión recibe la solicitud de admisión y los documentos requeridos, se integra el expediente para ser estudiado por la coordinación correspondiente. El Consejo Técnico del programa estudia la solicitud y envía una propuesta a la oficina de la Coordinación de la Calidad del Posgrado que emite un acuerdo de aceptación regular o provisional, o de no aceptación. Con base en este acuerdo, la oficina de admisión envía una carta de aceptación o de no aceptación.

CAPÍTULO IV DE LA ACEPTACIÓN

Artículo 7. De las categorías de estudiantes admitidos. Hay dos categorías de estudiantes según su admisión: regulares y provisionales. Son estudiantes admitidos como regulares quienes han cumplido con todos los requisitos de admisión —incluyendo los prerequisitos establecidos para la admisión al programa específico— y han sido formalmente aceptados al programa en esa categoría.

Hay dos categorías de provisionalidad: a) con opción a titulación y b) con opción a obtener un grado. Son estudiantes provisionales con opción a titulación aquellos aspirantes que soliciten ingresar a un programa de posgrado para cursar créditos a fin de completar los requisitos de titulación de un programa de pregrado; y provisionales para obtener un grado, quienes no han cumplido con todas las condiciones de admisión, pero se hallan encuadrados en algunas de las situaciones previstas por el Artículo 10.

Artículo 8. De la admisión provisional a un programa de posgrado. El candidato a ingresar a un programa de posgrado que haya completado los estudios de la licenciatura o equivalente puede ser admitido provisionalmente, previo estudio del Consejo Técnico del programa correspondiente y autorización de la DPI, bajo una de las siguientes dos categorías:

a. Estudiante provisional con opción a titulación. Será admitido bajo la categoría de provisional todo estudiante que acuda a cursar créditos de posgrado para obtener el título profesional. Cuando los créditos requeridos por la institución de procedencia excedan los 18, los aspirantes deberán obtener el mínimo de puntos establecidos en la prueba de ingreso. Para obtener la categoría de regular, el estudiante deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el Artículo 2.

b. Estudiante provisional con opción a obtener un grado. Un aspirante puede ser admitido bajo esta categoría cuando no cumpla con uno de los requisitos de desempeño establecidos. La cantidad de créditos a cursar en esta categoría está limitada a la carga completa de un semestre. Para continuar los estudios el siguiente semestre deberá estar en condiciones de adquirir el estatus de estudiante regular.

Artículo 9. De la carta de aceptación y el expediente de admisión. Al ser admitido, el solicitante recibirá una carta de aceptación con el número de matrícula definitivo.

Artículo 10. De los plazos de validez de la aceptación. La aceptación tendrá un período de vigencia de dos años. Si la vigencia caduca, el candidato deberá solicitar la reactivación del proceso.

Artículo 11. Del derecho institucional a la admisión. La Universidad de Montemorelos se reserva el derecho de admisión de un estudiante.

TÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN CAPÍTULO I

DE LOS REQUISITOS GENERALES DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 12. De la realización de los trámites de matrícula. El estudiante es el único autorizado para realizar los trámites de matrícula. Para la modalidad virtual, la dirección de la UM Virtual es la entidad facultada para realizar trámites de matrícula, en los tiempos establecidos por el Calendario Académico Oficial para este efecto. Este proceso incluye los arreglos financieros de rigor efectuados en la oficina de la Dirección de Finanzas Estudiantiles.

Artículo 13. De los recargos por concluir la matrícula fuera del tiempo regular previsto. El estudiante que concluya los trámites de inscripción una vez iniciadas las clases, deberá pagar el recargo correspondiente por matrícula extra-temporánea.

CAPÍTULO II DE LA DOCUMENTACIÓN

Artículo 14. De la determinación de la validez de los antecedentes académicos. En armonía con los postulados de la Ley General de Educación de la República Mexicana y con las prácticas internacionales, es necesario comprobar que son válidos los antecedentes académicos de quienes ingresan a realizar estudios en la UM. Por lo anterior, la institución tiene la facultad de analizar los documentos y solicitar, cuando lo considere necesario, pruebas de su autenticidad a las instituciones que los emitieron.

Artículo 15. De la documentación requerida para la matrícula. En el momento de su inscripción, todo aspirante debe mostrar en formato físico, a la Dirección de Servicios Escolares, los siguientes documentos legalizados, y cuando aplica, apostillados:

- a. Solicitud con firma original.
- b. Acta de nacimiento.
- c. Certificado de estudios (transcripción de créditos) de la licenciatura (o su equivalente), requerido para el programa específico al que desea ingresar. En caso de que el candidato no cuente con una licenciatura afín deberá cursar tres materias de formación profesional en una licenciatura afín tal como se estipula en el manual del estudiante.
- d. Copia del título o diploma que respalda los estudios previos.
- e. Cédula profesional de la licenciatura de estudios realizados en México.
- f. Equivalencia de estudios de licenciatura realizados en el extranjero.
- g. Certificado original de estudios afines (transcripción de créditos) realizados a nivel de posgrado si corresponde realizar convalidación de créditos.

Artículo 16. De la legalización de los documentos. Los documentos de antecedentes académicos expedidos por instituciones oficiales o incorporadas al Sistema Educativo Nacional deberán estar debidamente legalizados por parte de las autoridades educativas del estado de procedencia. Esto se aplica incluso a instituciones del estado de Nuevo León.

Artículo 17. De la legalización de los documentos académicos expedidos fuera de México. Los documentos expedidos fuera de México deben estar debidamente legalizados por las autoridades del país de procedencia. Este trámite se puede realizar de dos maneras, según el país que expide el documento:

- a. Los países adscritos y participantes en el tratado de apostilla firmado en La Haya, Holanda, legalizan por apostilla sus documentos originales.
- b. Los documentos emitidos en países que no forman parte del tratado de la Haya deberán ser legalizados por los medios legales provistos en su lugar de origen, incluyendo el paso final de legalización por el cónsul de México en ese país.

Artículo 18. Del requerimiento de revalidación de antecedente académico de estudios en el extranjero. Los documentos que sirven como antecedente académico para ingresar a un programa de posgrado y que fueron realizados fuera de México, deben ser revalidados por medio de la secretaría de educación de Nuevo León. Es responsabilidad del estudiante llevar a cabo el trámite ante la dependencia correspondiente. Dicho trámite deberá efectuarse en cuanto concluya su inscripción. Una vez conseguido el dictamen, deberá presentarse el original y una copia ante la Dirección de Servicios Escolares.

CAPÍTULO III DE LA CARGA ACADÉMICA

Artículo 19. De la carga académica del estudiante. La carga académica máxima permitida es de 30 créditos semestrales. Dos créditos de posgrado en México equivalen a un crédito internacional.

Artículo 20. De la fecha límite para dar de alta materias. La fecha límite para añadir materias a la carga original es el último día de matrícula extemporánea que marca el calendario escolar.

Artículo 21. De los plazos para la conclusión del plan de estudios. Todos los requerimientos para la obtención del grado deben completarse dentro de los 6 años posteriores a partir de la fecha de ingreso. Concluido este plazo, el estudiante deberá solicitar nuevamente la admisión al programa. El Consejo Técnico del programa determinará cuál será el plan de estudios al que será admitido, y en cuántos los créditos que deberá volver a inscribir.

Artículo 22. De la adopción de nuevos planes de estudio. Cuando un estudiante se ausenta durante uno o más semestres, o reprueba materias, corre el riesgo de que entre en vigor un nuevo plan. En estos casos, el programa académico podrá requerirle adoptar el nuevo plan.

CAPÍTULO IV DE LOS PRIVILEGIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 23. De las responsabilidades académicas en función del calendario oficial. Las responsabilidades académicas tales como asistencia a clases, presentación de exámenes, entrega de asignaciones y cualesquiera otras, comienzan a partir del día señalado en el Calendario Oficial como primer día de clases.

Artículo 24. Del requerimiento de matrícula para cursar clases. Todo estudiante deberá estar oficialmente inscrito en las materias que cursará. No existe la categoría de estudiante oyente.

Artículo 25. De la credencial estudiantil. Todo estudiante inscrito oficialmente recibe una credencial que ostenta un resello emitido por la Dirección de Servicios Escolares, válido para el período escolar correspondiente. El resello de la credencial del estudiante y su condición de inscrito hacen válidos sus derechos de recibir todos los servicios institucionales correspondientes a su modalidad de estudiante.

Artículo 26. De las constancias de escolaridad. La UM podrá extender constancias o documentos oficiales sólo a estudiantes que hayan entregado todos los documentos originales requeridos. Una vez hecha la verificación, los coordinadores de programas pueden extender constancias de estudio sin calificaciones. La Dirección de Servicios Escolares es la única dependencia autorizada para entregar constancias de calificaciones a los estudiantes.

CAPÍTULO V DE LA ASISTENCIA

Artículo 27. De la asistencia en la modalidad presencial. Es obligatoria la asistencia a clases, sesiones de laboratorio, asambleas y sesiones extraordinarias debidamente convocadas.

Artículo 28. Del mínimo de asistencia. Para tener derecho a recibir calificación final ordinaria en una materia, el estudiante debe haber asistido a por lo menos 85% de los períodos del curso. Los estudiantes que, por razones de fuerza mayor, plenamente justificables, no alcancen el 85% de asistencia requerida, pero que alcancen por lo menos un 70%, podrán solicitar al maestro, en consulta con el coordinador, mantener su condición de estudiante regular en esta materia. En caso de no asistir por lo menos al 70% de los períodos del curso, el estudiante recibirá un RA como calificación final (Artículo 40).

TÍTULO III DE LA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS PARA CONVALIDAR

Artículo 29. De la convalidación de estudios. La convalidación de estudios es la acreditación de ciclos o materias mediante el reconocimiento de estudios previos con validez oficial, del mismo nivel educativo o superior, que haya realizado el aspirante en otra institución educativa. Esta recibe el nombre de convalidación por equivalencia cuando se trata de estudios realizados dentro del sistema educativo nacional y convalidación por revalidación cuando se trata

de estudios realizados en planteles que no forman parte del sistema educativo nacional.

Artículo 30. De los criterios de convalidación de materias. Podrán obtener convalidación de materias, previa solicitud, los aspirantes de posgrado que hayan realizado estudios en instituciones que gocen de reconocimiento oficial si son de nivel de posgrado, su calificación final es igual o mayor que 7 o equivalente, y son equivalentes en contenido.

Artículo 31. De la solicitud de convalidación de estudiantes de primer ingreso. Los estudiantes de primer ingreso, que tengan la intención de convalidar, deberán presentar en la coordinación de su programa académico una solicitud de convalidación de materias, antes de recibir su carga académica; de lo contrario deberán inscribirse en las materias que marque su plan de estudios para el primer ingreso sin tomar en cuenta alguna posible convalidación. Es responsabilidad y prerrogativa de la coordinación del programa, en acuerdo con la DPI, gestionar ante la Dirección de Servicios Escolares la convalidación de créditos de sus programas académicos, antes de que el estudiante concluya su matrícula oficial del semestre.

Artículo 32. Del plazo para la entrega de documentos para convalidación de estudiantes de primer ingreso. Las solicitudes de convalidación de estudiantes de primer ingreso deberán contar, antes del siguiente período de inscripción, con la documentación original debidamente legalizada que incluya las materias a convalidarse y su documentación académica legal antecedente, en armonía con los Artículos 16 y 17 de este reglamento. De lo contrario, se dará por cancelado el proceso de convalidación y el estudiante deberá inscribirse en las materias de su plan de estudios, sin tomar en cuenta alguna posible convalidación.

Artículo 33. De la convalidación para estudiantes de reingreso. Las solicitudes de convalidación de estudiantes de reingreso deberán contar, antes de recibir la carga académica del período en curso, con la documentación original debidamente legalizada que incluya las materias a convalidarse y su documentación académica legal antecedente, en armonía con los Artículos 16 y 17 de este reglamento. De lo contrario, deberán inscribirse en las materias que marque su plan de estudios sin tomar en cuenta una posible convalidación.

Artículo 34. De los documentos que respaldan la convalidación. Además de lo requerido en los Artículos 16 y 17 de este reglamento, la coordinación del programa académico correspondiente podrá requerir que el estudiante presente, para cada materia que desea convalidar, uno o más de los siguientes documentos oficiales:

- a. Copia del catálogo de la institución donde se oferta la materia,
- b. Una descripción breve del contenido de la materia, y/o
- c. El programa específico de la materia.

Artículo 35. Del máximo para la convalidación de materias. Un estudiante podrá obtener un máximo equivalente al 33% de los créditos totales de su plan de estudios mediante convalidación de estudios de materias cursadas en otra institución. Un estudiante podrá convalidar hasta el 100% de los créditos afines de un programa de posgrado a otro ofrecidos por la UM.

**TÍTULO IV
DEL RÉGIMEN DE EVALUACIÓN
CAPÍTULO I
DEL PLAN DE CURSO**

Artículo 36. Del plan del curso. Es responsabilidad del maestro entregar a los estudiantes al inicio del período de clases un plan de curso de la materia que incluya los elementos requeridos por la institución.

**CAPÍTULO II
DE LAS CALIFICACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

Artículo 37. Del registro de calificaciones. En cada materia, el profesor

debe completar una planilla con la calificación final del semestre/ bloque correspondiente, y, si corresponde, deberá incluir los contratos de calificación pendiente. Esta planilla de calificaciones debe ser entregada a la coordinación dentro de un período máximo de tres días hábiles después de su última clase.

Artículo 38. De la escala de calificaciones. La escala de calificaciones es de 0 (cero) a 10 y la mínima para aprobar una materia es 7. El registro de calificaciones incluye hasta un decimal.

Artículo 39. Del conocimiento de las calificaciones. El estudiante tiene el derecho de conocer las calificaciones y revisar todos sus trabajos — exámenes, tareas, ensayos, proyectos, informes, entre otros—, después que fueron calificados.

Artículo 40. De las notaciones literales. Además de las calificaciones numéricas, se pueden utilizar las siguientes notaciones literales en el registro de calificaciones de un estudiante:

BA: Baja. Se registra una BA como calificación cuando un estudiante se retira de una materia antes de que concluya el plazo estipulado en el calendario académico. Si se retira luego de esa fecha, se asentará en la planilla una calificación numérica reprobatoria.

RA: Reprobado por Ausencias. Se registra RA cuando el estudiante ha rebasado el límite de ausencias permitidas en los términos del presente reglamento. Para recibir crédito por la materia, deberá volver a inscribirse en ella y cursarla nuevamente. Esta notación no se aplica a estudiantes en la modalidad a distancia.

CP: Calificación Pendiente. Podrá asignarse CP en los cursos que por circunstancias inevitables los estudiantes no hayan concluido con los requerimientos mínimos en el transcurso del semestre. La CP deberá convertirse en calificación numérica a más tardar al término del semestre posterior a la fecha en que fue emitida. El plazo de cumplimiento puede ser prorrogable por un semestre académico adicional. Transcurrido el tiempo permitido, si no se ha registrado la modificación de la nota, se convertirá en nota final la que quedó registrada en el sistema. La cantidad de créditos con CP se deducirá de la carga en la que se inscriba el estudiante en el siguiente período.

Artículo 41. Del número máximo de veces que se puede cursar la materia. El número máximo de veces que un estudiante podrá cursar una materia es tres. Si el estudiante reprende una materia por segunda vez, deberá cursar solo esa materia en el siguiente período académico en que se programe. Si reprende por tercera vez, el caso será analizado por el Consejo Técnico del programa quien presentará una recomendación a la Comisión de Normas Académicas de Posgrado.

CAPÍTULO III *DE LA EVALUACIÓN A TÍTULO DE SUFICIENCIA*

Artículo 42. De las condiciones de la evaluación a título de suficiencia.

Pueden someterse a evaluación a título de suficiencia en una materia los estudiantes que, a juicio del consejo técnico de su programa, hayan podido demostrar mediante entrevista que dominan el contenido de la materia, pero que no la tienen acreditada por no haberla cursado oficialmente. Los estudiantes que hayan cursado y reprobado previamente en la UM una materia no tienen derecho a presentar examen a título de suficiencia en ella.

Artículo 43. De la evaluación a título de suficiencia. La evaluación a título de suficiencia es una evaluación global de toda la materia. La evaluación a título de suficiencia, a elección del consejo técnico del programa, puede llevarse a cabo en una de las siguientes modalidades: a) examen comprensivo oral, b) examen comprensivo escrito, c) examen oral y escrito, o d) portafolio de trabajos realizados. Cada programa determinará las materias para las cuales se aceptará un portafolio como método de evaluación. Dicha evaluación será rendida ante un comité evaluador compuesto por tres docentes.

Artículo 44. Del máximo de materias acreditables por suficiencia. El por-

centaje máximo de créditos que pueden rendirse a título de suficiencia será el 30% del total de créditos del plan de estudios del estudiante. Las materias matriculadas para rendirse a título de suficiencia forman parte de la carga semestral regular y no redimen tiempos en el trayecto académico del estudiante.

Artículo 45. De la inscripción de las materias evaluables a título de suficiencia. Para acceder a la evaluación a título de suficiencia, es indispensable que el estudiante se inscriba en la materia durante el período regular de inscripciones.

CAPÍTULO IV DEL PORTAFOLIO DE GRADO

Artículo 46. Conformación del portafolio de grado. El portafolio estará compuesto por a) presentación del autor y b) reflexión y evidencias sobre los aprendizajes del estudiante a lo largo del programa y los desafíos futuros en el desarrollo profesional.

Artículo 47. De la presentación del portafolio de grado. El portafolio debe prepararse en forma electrónica y progresiva, presentándose de modo oral y público.

Artículo 48. De la calificación del portafolio de grado. El portafolio será calificado con la misma escala que se utiliza para calificar las materias. El portafolio de grado será calificado en forma conjunta por el tutor/asesor y el director de la DPI o quién éste designe.

CAPÍTULO V DE LAS APELACIONES

Artículo 49. De las instancias de apelación. Los estudiantes tienen derecho de pedir revisión de su calificación final al docente de la materia en primera instancia. En caso de no estar satisfechos, pueden apelar a la coordinación del programa para verificar que el procedimiento de evaluación que se le aplicó haya sido apropiado, según lo establecido en el plan de curso. En caso de requerir modificación de la calificación, ésta deberá realizarse con la aprobación del coordinador haciendo uso del formato establecido.

Artículo 50. De la solicitud de corrección de calificación. Es obligación del profesor entregar las planillas de registro de calificaciones libres de errores. Una vez recibida una calificación parcial o final, el estudiante tiene un período máximo de un semestre académico para hacer cualquier reclamación o aclaración. Para los candidatos a graduación, la fecha límite para solucionar cualquier calificación pendiente es de tres días hábiles previos a los ejercicios de graduación.

CAPÍTULO VI DE LA INTEGRIDAD ACADÉMICA

Artículo 51. De la honestidad académica. Es responsabilidad del estudiante de posgrado demostrar ética y honestidad durante todo su proyecto educativo. La deshonestidad académica incluyendo el plagio de ideas provenientes de materiales impresos, programas computacionales o grabaciones musicales, será considerada por la Junta de Gobierno Escolar .

TÍTULO V DE LA ASIGNACIÓN DEL TUTOR/ASESOR CAPÍTULO I

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL TUTOR/ASESOR

Artículo 52. De la asignación de un tutor/asesor. Una vez admitido un estudiante a un programa de posgrado, la coordinación del programa académico del estudiante con la aprobación de la DPI, le asignará un tutor/ asesor, quien tendrá la responsabilidad de orientarlo en el transcurso de su programa de estudios, guiando el trabajo de investigación del estudiante que estará conectado con su línea o proyecto de investigación.

Artículo 53. De la elegibilidad del tutor/asesor. El tutor/asesor podrá ser un docente de tiempo completo del posgrado o un catedrático sin adscripción en el posgrado pero que dirige una línea de investigación o proyecto registrado en la DPI. El tutor/asesor deberá poseer al menos el grado académico al que aspira el estudiante y deberá ser de un área de especialidad afín. Cuando la coordinación lo considere pertinente, podría asignarse un segundo asesor.

Artículo 54. Del tiempo del nombramiento. El tutor/asesor guiará al estudiante hasta la conclusión y presentación de los resultados de investigación. Por lo tanto, el nombramiento estará vigente durante todo el desarrollo de su programa académico.

Artículo 55. De las funciones del tutor/asesor. Será responsabilidad del tutor/asesor:

1. Registrar el protocolo de investigación del estudiante ante el Comité de Investigación Institucional y el Comité de Ética en la Investigación.

2. Guiar al estudiante en su tránsito por la ruta de investigación del posgrado trazando un plan para la elaboración de los reportes de investigación, presentaciones en eventos externos y en la plataforma de comunicación, así como la elaboración del portafolio.

3. Otorgar el visto bueno para la presentación del estudiante en cada uno de los estadios de la plataforma de comunicación.

4. Formar parte del comité de evaluación de la presentación de los resultados de la investigación.

5. Guiar la elaboración del portafolio de grado y participar en su evaluación.

Artículo 56. Del cambio de tutor/asesor. En casos excepcionales podrá concederse el cambio de tutor/asesor. Para que esto ocurra, el estudiante deberá gestionar en la DPI este cambio con el entendido y aceptación de las implicaciones que conlleva respecto a los tiempos y al eventual cambio de proyecto o línea de investigación.

TÍTULO VI **DEL RÉGIMEN DE INVESTIGACIÓN** **CAPÍTULO I** **DE LOS REPORTES DE INVESTIGACIÓN**

Artículo 57. De las opciones de investigación para obtener el grado. Las opciones para la obtención del grado son los siguientes: para la especialidad, un proyecto aplicado; para la maestría, un artículo científico aceptado para publicación en una revista registrada en la base de datos de SCOPUS o en el Sistema de Clasificación de Revistas Mexicanas de Ciencia y Tecnología (CONACYT), para el doctorado: a) dos artículos científicos aceptados para publicación en revistas registradas en las bases de datos previamente mencionadas o b) tesis. Estos reportes de investigación deben ser resultado del protocolo de investigación aprobado y su forma puede ser:

a. Tesis. Una tesis es un reporte de investigación científica que puede contener al menos: resumen, introducción, planteamiento del problema, justificación, objetivos, hipótesis/preguntas de investigación, marco filosófico, estado del arte, metodología, resultados, discusión, recomendaciones, conclusiones, trabajos futuros, referencias bibliográficas y apéndices.

b. Artículo científico. Un artículo científico es un manuscrito que deberá aportar una idea o conocimiento y puede ser: un meta- análisis, artículos originales (formato extenso), reportes breves, revisiones sistemáticas y casos clínicos. Debe contener: título del artículo, autoría del manuscrito, resumen, introducción, metodología, resultados, discusión y bibliografía.

c. Proyecto aplicado. El proyecto aplicado puede ser:

i. Registro de una patente. Un registro de patente es el documento técnico que describe el avance tecnológico de una invención, el cual es otorgado por el Estado.

ii. Modelo de utilidad. Un modelo de utilidad es un título de

propiedad del desarrollo de un servicio aplicable en el área del saber que se estudia.

CAPÍTULO II

DE LA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 58. De la ponencia en congresos académicos. Será requisito exponer en eventos científicos los avances o los resultados de la investigación. En la maestría deberá hacerse una presentación que podrá ser en español o en su lengua materna. En el doctorado serán dos presentaciones, una de las cuales deberá ser en inglés.

Artículo 59. De los tiempos para la defensa. La defensa que será oral y pública ante un comité examinador deberá realizarse por lo menos 15 días antes de la ceremonia de graduación. La DPI será responsable de establecer la fecha y el horario para la defensa que podrá realizarse de manera virtual sincrónica.

Artículo 60. De los requisitos para la defensa. Para solicitar la conformación de un comité examinador para su defensa, el estudiante debe haber cumplido con las siguientes condiciones: a) estar inscrito en el último semestre, b) contar con la aprobación provisional del documento final por parte del comité metodológico y c) si es tesis, revisión provisional editorial del documento final; y si es artículo científico, deberá estar aceptado para su publicación previo a la defensa.

Artículo 61. De la integración del comité examinador. El comité examinador de la defensa oral estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Director de Posgrado e Investigación o quien él designe actuará como coordinador de la defensa oral.

2. El asesor principal.

3. Un especialista en metodología de la investigación.

4. El coordinador de la calidad de posgrado.

5. Un representante de la facultad cuando el asesor principal tiene base en otra área.

6. Un especialista en la temática de la investigación externo a la universidad (sólo si es tesis).

7. Un representante de la entidad beneficiada en la temática de la investigación (sólo si es especialidad).

Artículo 62. De los dictámenes que emitirá el comité examinador. El comité examinador podrá emitir uno de los siguientes dictámenes:

1. Aprobado.

2. Aprobado con correcciones.

3. Desaprobado. En este caso se otorgará al candidato una segunda oportunidad para hacer las correcciones pertinentes, demostrar que domina el contenido del informe, y es capaz de comunicarlo efectivamente.

CAPÍTULO III

DE LAS NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LOS REPORTES DE INVESTIGACIÓN

Artículo 63. De las normas de presentación. Los reportes de investigación deberán ser presentados siguiendo las normas de presentación y estilo establecidas por la DPI o siguiendo los requerimientos de la revista en la que se pretende publicar.

Artículo 64. De la revisión del formato y estilo. La Secretaría Editorial, dependiente de la DPI, velará por el cumplimiento de las normas de presentación, estilo y corrección idiomática.

CAPÍTULO IV

DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA TESIS

Artículo 65. De las condiciones para la aprobación definitiva de la tesis.

Después de la defensa oral, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requerimientos para lograr la aprobación definitiva: a) incorporar al documento las eventuales observaciones del comité examinador de la defensa oral, b) obtener

el visto bueno de la DPI sobre el formato y el estilo del informe definitivo, y c) preparar y presentar formalmente una copia electrónica que se entregará a la DPI.

**TÍTULO VII
DE LA GRADUACIÓN
CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 66. Del requisito para recibir el grado académico. Para recibir el grado académico, el candidato deberá aprobar cada una de las materias del plan académico.

Artículo 67. De la solicitud de graduación. El estudiante que desea participar en los ejercicios de graduación deberá manifestarlo al coordinador del programa académico. Una vez gestionado el análisis de factibilidad para ello, se procesa la solicitud y, con el visto bueno de la DPI, se entrega en la Dirección de Servicios Escolares a más tardar al cerrarse el proceso de matrícula del semestre que concluye con la graduación en la que el candidato planea participar.

Artículo 68. Del atuendo de graduación. Es obligatorio que en las ceremonias de graduación el graduando use el atavío académico de rigor, estipulado por la Universidad, con los colores oficiales de su carrera. Además, se le requiere cumplir con todas las normas de la Institución respecto de la indumentaria y el arreglo personal. La adquisición del atuendo doctoral es responsabilidad del graduando.

Artículo 69. De la graduación en ausencia. Un estudiante que por razones de fuerza mayor no puede hacer acto de presencia en los ejercicios de graduación que le corresponden, puede solicitar que su nombre sea incluido en el programa bajo la categoría de graduación en ausencia. Si lo prefiere, puede hacer presencia y participar en la graduación en una fecha posterior. En ambos casos debe señalar estas circunstancias en el formulario de Solicitud de Graduación.

**TÍTULO VIII
DE LA RECEPCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS**

Artículo 70. Del derecho de los estudiantes. Los estudiantes tienen el derecho de conocer, al ingresar al programa, cuáles son las condiciones y modalidades para obtener el grado.

**TÍTULO IX
DE LA COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE NORMAS ACADÉMICAS DEL POSGRADO**

Artículo 71. De los asuntos académicos no contemplados. Los asuntos académicos no contemplados en el presente reglamento y los casos específicos de estudiantes que tengan observaciones respecto de alguno de los artículos de la presente legislación serán considerados por la Comisión de Normas Académicas del Posgrado, que tiene autoridad en la materia y cuyas propuestas deberán ser elevadas al Consejo Universitario para su aprobación final.

Artículo 72. De las enmiendas a la legislación. Toda enmienda futura a la presente legislación, para entrar en vigor, deberá contar con la aprobación de la Comisión de Normas Académicas del Posgrado y la aprobación definitiva del Consejo Universitario.

**TÍTULO X
ARTÍCULO TRANSITORIO**

Artículo 73. De la transición para rendir la prueba para acceder a un programa de posgrado UM. Con respecto a la implementación del Artículo 2 del presente reglamento, en el inciso a) de los requisitos de desempeño que requiere obtener la puntuación establecida en la PODIUM, se continuará aplicando tanto la PODIUM como la PAEP, entretanto se logra la validación satisfactoria de la PODIUM.

Legislación financiera

Sistema de cobranza y pagos

Artículo 1. La Universidad de Montemorelos organiza el sistema de cobranza y pagos por los servicios que ofrece al estudiante en los siguientes conceptos: matrícula, enseñanza, enseñanza formativa y otros.

Artículo 2. Es prerrogativa de la Institución establecer la cantidad y la oportunidad en que el alumno debe pagar por los conceptos contemplados en la cobranza por los servicios ofrecidos. La Institución, así mismo, se reserva el derecho de modificar los términos de la cobranza, tanto en su importe como en su oportunidad de pago, si las condiciones así lo ameritan.

Artículo 3. El importe del concepto de matrícula corresponde a una cuota única por cada curso escolar, que será pagado en el primer o segundo semestre, o en los tetramestres del curso escolar en el que inicialmente se inscriba. También los estudiantes de los períodos de verano pagarán una cuota de matrícula. Esta cuota de matrícula variará en el importe dependiendo del nivel académico a inscribir.

Artículo 4. El costo por concepto de enseñanza y enseñanza formativa es por semestre, tetramestre, periodo de verano o periodo de invierno, de acuerdo al calendario académico. El estudiante debe hacer los pagos en armonía con los planes determinados en la sección correspondiente a los planes de pago de enseñanza y enseñanza formativa en este reglamento.

Artículo 5. Otros conceptos contemplados en el sistema de cobranza comprenden: manejo de pagarés, matrícula extemporánea, cursos de estudios no formales y trámites diversos por servicios escolares.

Artículo 6. Los alumnos que se inscriban después del periodo ordinario de inscripción, pagarán una cuota de matrícula extemporánea fijada por la Institución.

Artículo 7. Para facilitar a los estudiantes el pago por los servicios de enseñanza y enseñanza formativa, se ofrecen los siguientes planes de pago:

Plan A - Contado

Consiste en pagar por adelantado o al momento de la inscripción el monto total de matrícula, enseñanza y enseñanza formativa. Se concede un descuento por el pago total adelantado sobre el monto de la enseñanza y enseñanza formativa, en armonía con las estipulaciones del artículo 21 de este Reglamento.

Plan B - Pagarés

Comprende lo siguiente:

a. El estudiante debe hacer un pago inicial que incluye la matrícula completa, el 35% del monto de enseñanza, y el 35% de la enseñanza formativa para quienes se inscriban en este programa.

b. El 65% pendiente se distribuye en un número de pagarés determinado por la Institución, con vencimiento en fechas establecidas para cada semestre/tetramestre. Este plan llevará un complemento adicional de enseñanza.

c. Los pagarés deben ser firmados por el estudiante.

d. Los estudiantes a quienes la Institución autorice para inscribirse fuera del periodo oficial de matrícula regular, deben pagar el monto total requerido a todo estudiante, incluyendo cualquier pagaré ya vencido a la fecha. Esto se aplica aun en los casos en que el estudiante ingrese habiendo ya iniciado las clases.

e. En los periodos de verano e invierno solo aplica el plan de contado a los alumnos que inscriban materias para recuperar, internado rotatorio y servicio social. También pagarán de contado la matrícula, la enseñanza e internado los estudiantes inscritos en el periodo del verano. Se concederá a los alumnos que lo soliciten hacer su inscripción en pagarés, debe el alumno hacer un pago inicial que incluye la matrícula completa, el 35% del monto de enseñanza, y el 35% de la enseñanza formativa para quienes se inscriban en este programa. El 65% pendiente se distribuye en un número de pagarés determinado por la Institución, con vencimiento en fechas establecidas en el pagaré. Este plan llevará un complemento adicional de enseñanza.

Artículo 8. Los pagos deben hacerse a nombre de la Universidad de Montemorelos. Al realizar un pago, debe hacerse mención del nombre y número de matrícula del estudiante. Los pagos pueden hacerse en línea a través del portal de la Universidad de Montemorelos, depósitos referenciados o transferencias electrónicas en las cuentas bancarias autorizadas, en efectivo en moneda nacional, o mediante cheques certificados, giros bancarios, órdenes de pago a través de instituciones bancarias, "money orders," tarjetas de débito y crédito bancario, ligas de pagos con bancos autorizados, pagos domiciliados, y otras de las formas autorizadas por la Institución, excepto American Express. No se aceptan cheques personales y pagos en dólares.

Artículo 9. Los pagos en efectivo por los padres o los estudiantes deben depositarse en las cuentas de la Universidad vía transferencia o en alguna sucursal bancaria del país. En cualquier caso deben hacerlo utilizando el número de referencia personal que se genera en el portal académico del estudiante de acuerdo al banco seleccionado para hacerlo. Si por alguna razón, los padres o los estudiantes desean realizar su depósito en las instalaciones de la Universidad, solo serán aceptados en moneda nacional y deberán efectuarse sin excepción en la caja de la Institución, que es la única dependencia autorizada para recibir pagos. No deben realizar pagos a terceras personas.

Artículo 10. Para todo pago efectuado a la Universidad por transferencia o depósito directo a una institución bancaria debe obtenerse un comprobante generado por la institución financiera. La Caja de la Universidad generará un recibo por cada pago realizado vía depósito directo a sus cuentas bancarias o vía transferencia electrónica. El interesado debe conservar dicho recibo como único recurso mediante el cual puede comprobar que realizó el pago.

Artículo 11. Para que un recibo de pago tenga validez, debe tener el sello de pagado de la Institución y la firma del cajero que ha recibido el dinero.

Artículo 12. Los interesados deben verificar que los recibos señalen siempre la fecha en que se hace el pago, el importe correcto, el concepto del pago y el número de matrícula del estudiante. Para solicitar factura se debe presentar el comprobante original de pago registrado en la caja, copia de la cédula fiscal, así como proporcionar la dirección de correo electrónico a donde se le debe enviar la factura electrónica. Solo se emitirán facturas durante el mes en el que haya sido realizado el pago respectivo.

BAJA DEFINITIVA

Artículo 13. Cuando un estudiante abandona sus estudios sin haber concluido el periodo escolar para el cual se matriculó, debe hacer los trámites correspondientes para darse de baja oficialmente. Sus responsabilidades financieras con la Institución abarcan hasta la fecha en que se produce el trámite oficial de baja definitiva en Finanzas Estudiantiles. (Aplica también en caso de baja del programa de enseñanza formativa). Dejar de asistir a clases o ausentarse del plantel no es lo que señala el momento en que esas obligaciones financieras

han cesado. Esto se aplica tanto a los casos cuando el alumno se da de baja por propia iniciativa como cuando la Institución le solicita hacerlo.

Artículo 14. Cuando un alumno se da de baja, la Institución requiere de él el pago de las cantidades correspondientes a los siguientes conceptos:

a. El total de la matrícula, si el trámite de baja se produce después del último día de matrícula extemporánea señalado en el Calendario Oficial, o una parte proporcional cuando el trámite de baja se produce antes del último día de matrícula extemporánea.

b. El cobro por concepto de enseñanza y enseñanza formativa equivalente a los días transcurridos a partir del primer día de inscripciones marcado en el calendario académico.

c. El equivalente del 10% de lo pagado en forma adelantada cuando el estudiante ha decidido no inscribirse en el programa admitido y solicita el reembolso de lo que pagó en forma adelantada.

MANEJO DE LAS CUENTAS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 15. A los alumnos matriculados bajo el plan de pagarés, se les aplicarán las siguientes regulaciones:

a. Todo alumno deberá mantener sus cuentas al corriente a más tardar dentro de los siguientes cinco días del vencimiento del pagaré, de lo contrario puede ser suspendido temporalmente de clases. El mantener sus cuentas al corriente le da el derecho a presentar los exámenes de medio semestre y los exámenes finales, de lo contrario, perderán este derecho. Todo estudiante para reinscribirse deberá tener su cuenta saldada.

b. Ningún departamento de la Universidad dará trámite a solicitudes de servicio a estudiantes que tengan deudas pendientes con la Institución, y tampoco podrán entregarse sus documentos.

c. Las cuentas de estudiantes que presenten saldos deudores al finalizar cada periodo, recibirán un cargo por concepto de incumplimiento de pago.

d. La Universidad publicará las fechas en que el Portal del Estudiante podrá cerrarse, con la finalidad de que cada estudiante con deuda realice el pago de su saldo vencido. El cierre del portal involucra que el estudiante no podrá acceder a portal para ver o cumplir con sus obligaciones académicas.

Altas y bajas de materias, y cambios de carrera

Artículo 16. Las materias que el estudiante matricule después de haber concluido su trámite regular de inscripción deberán ser pagadas de contado.

Artículo 17. Al dar de baja una o más materias, el estudiante tendrá derecho al reembolso proporcional al tiempo no transcurrido a la fecha que presenta su baja en Finanzas Estudiantiles, siendo la fecha límite un día antes de iniciar exámenes de medio semestre según lo establecido en el calendario académico.

Artículo 18. Si un estudiante que desea cambiar de carrera o especialidad no hace su solicitud con suficiente anticipación para que el proceso de cambio esté concluido antes del primer día oficial de matrícula y, por tal razón, tiene que posergar su inscripción al tiempo de matrícula extemporánea, deberá pagar en efectivo en la caja de la Institución el recargo correspondiente por el concepto de matrícula extemporánea.

Actividad final ordinaria de evaluación

Artículo 19. Para participar de las actividades ordinarias de evaluación, es requisito haber cumplido con todas las obligaciones financieras correspondientes.

Artículo 20. Si algún estudiante llegara a participar de las actividades ordinarias de evaluación sin tener derecho (por incumplimiento de sus obligaciones financieras), se le anulará la calificación.

Descuentos educativos

Artículo 21. Los alumnos que al momento de inscribirse paguen el total del importe de los servicios del semestre/tetramestre recibirán un porcentaje de descuento sobre la enseñanza y la enseñanza formativa. Este descuento no se aplica a la matrícula. El porcentaje de descuento será dado a conocer al principio de cada semestre.

Artículo 22. A los alumnos que paguen sus pagarés completos puntualmente se les aplicará un porcentaje de descuento del 2% sobre el importe del total del pagaré. Este porcentaje se revisará cada curso escolar.

Artículo 23. En el caso de que en la Institución estudien dos o más hermanos cuyas cuentas sean cubiertas por la misma persona, se les concederá un descuento especial sobre la enseñanza bajo los siguientes términos:

- a. El 5% de descuento cuando se trate de dos hermanos.
- b. El 10% de descuento por tres o más hermanos.
- c. A los estudiantes inscritos bajo cualquier plan de beca, se les concederá el de cuenta por la parte no cubierta por las becas recibidas.

Artículo 24. Los descuentos a que se refiere el artículo anterior están sujetos a las siguientes condiciones:

- a. Que los estudiantes terminen el semestre al cual se inscriben.
- b. Los descuentos no son retroactivos y solamente serán otorgados a los estudiantes que mantengan sus cuentas al día.
- c. Los descuentos se acreditarán a la cuenta de los estudiantes dos semanas antes del vencimiento del último pagaré.

SERVICIO BECARIO

Artículo 25. En vista de que el propósito del plan del servicio becario es dar al estudiante la oportunidad de recibir formación y ayudarlo a cubrir parcialmente el importe de sus pagos a la Institución, la bonificación de las horas de servicio becario será exclusivamente para acreditarse a la cuenta del alumno para el pago de su colegiatura. No se autorizan pagos en efectivo o retiros de su cuenta por este concepto.

Retiro de crédito

Artículo 26. La Universidad de Montemorelos solo recibirá pagos a la cuenta de estudiantes por concepto de enseñanza, enseñanza formativa, matrícula y otros cargos académicos, por lo que los saldos a favor del estudiante no serán reembolsados. Estos se aplicarán a períodos posteriores de estudio. Solo en los casos de baja total o terminación de su programa de estudio, el alumno podrá recibir un reembolso. Este será realizado únicamente por medio de una transferencia electrónica, por lo que el alumno debe proporcionar los datos respectivos de su cuenta bancaria al departamento de Finanzas Estudiantiles.

No se aceptarán depósitos con la intención de retirarlos para cubrir gastos personales o de otra índole que los aquí señalados.

Artículo 27. El saldo a favor de los alumnos que participan en el programa de colportaje, podrá ser retirado después de cubrir la colegiatura del curso escolar. A la cantidad solicitada para retiro se le descontará el porcentaje correspondiente que la Institución aportó como bonificación.

Artículo 28. Los alumnos colportores con saldo a favor, podrán transferir el excedente a algún hermano(a), sin perder su bonificación.

Artículo 29. Los asuntos relativos a los pagos y cobranza, y los casos específicos de estudiantes que no estén contemplados en el presente reglamento serán considerados por la Comisión de Finanzas de la VRF que tiene autoridad final en la materia.

(Para mayor información, consultar la página www.um.edu.mx)
I. ¿QUÉ ES EL “PLAN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL ESTUDIANTE” (PASE)?

El estudiante matriculado en la Universidad de Montemorelos tiene a su disposición los siguientes servicios de salud para facilitar su bienestar durante su permanencia como estudiante en la Universidad:

1. Atención médica primaria, básica y aguda.
2. Paquetes especiales para gastos médicos mayores en el Hospital “La Carlota”.
3. Atención especial en la Clínica Dental “Universitaria”.
4. Atención especial en el Instituto de la Visión.
5. Atención médica en caso de accidentes escolares.

Este programa es un plan de atención médica básica, no es un seguro, fue diseñado para atender a los estudiantes matriculados en la Universidad de Montemorelos.

Todo estudiante matriculado en un programa de preparatoria o pregrado cuya calidad de residencia sea interno o externo y alumnos internos de cualquier programa académico no formal, queda cubierto por este servicio, el cual es efectivo a partir del día en que el alumno haya concluido con su trámite de inscripción, en los meses de agosto, enero y períodos de verano.

Es intransferible, y termina el último día del curso en el que se haya inscrito según el calendario oficial de la Universidad de Montemorelos, o en caso de darse de baja como alumno. Para los cursos de verano, se harán arreglos especiales. Para los alumnos que brindan servicio becario mediante un convenio con algún departamento de la Universidad, la Vicerrectoría Financiera será responsable de negociar con el hospital y es quien enviará el listado de alumnos con el derecho a atención médica.

ATENCIÓN AMBULATORIA

El Hospital se responsabiliza únicamente de la atención primaria aguda, es decir, la atención a enfermedades y padecimientos comunes, manejados por protocolo médico, por ejemplo: gripe común y/o catarro, dolor de garganta, urticaria, etc., y los estudios de laboratorio y gabinete primarios.

Los alumnos matriculados que se encuentren fuera de Montemorelos y requieran de la atención médica cubierta por pase, deberán solicitar autorización a la dirección médica del HLC para su atención en su lugar de residencia; los gastos serán reembolsados de acuerdo a:

1. Cobertura de pase
2. Informe médico
3. Tabuladores del HLC
4. Factura con los requisitos fiscales solicitados

Los alumnos con enfermedades crónicas o que requieren consulta con especialista, podrán gestionar un descuento en la administración para ser atendidos en el Hospital La Carlota.

EN CASO DE URGENCIA

Por el término “URGENCIA” se entiende la aparición repentina de una alteración en la salud la cual se manifiesta a través de síntomas o signos agudos de tal severidad que ponen en peligro la vida, su integridad corporal o la viabilidad de alguno de sus órganos; no debe demorar en presentarse al servicio de Urgencias del Hospital “La Carlota”. Se atenderá la situación emergente hasta estabilizar al paciente. Para casos de accidente véase la sección ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES. En caso de que el médico de Urgencias determine que el padecimiento del alumno NO es una urgencia calificada, el estudiante deberá pagar un deducible de \$100.00 si desea ser atendido en Urgencias.

EN CASO DE SER NECESARIA LA HOSPITALIZACIÓN

Por el término “HOSPITALIZACIÓN” se entiende la estancia continua en el hospital, siempre y cuando ésta sea justificada.

Si la hospitalización es indicada, el PASE se encargará de dar seguimiento al estudiante de acuerdo con los lineamientos previamente establecidos (ver límites y cobros).

El PASE cubrirá un máximo de tres días de internamiento y/o hasta un costo total máximo de \$10,000.00; en caso de requerir más días de hospitalización, se le otorgará al alumno un 30% de descuento únicamente si es atendido en el Hospital La Carlota.

EN CASO DE SER NECESARIO HACER ESTUDIOS DE LABORATORIO Y GABINETE

El PASE proporciona al estudiante el acceso a análisis clínicos y estudios de gabinete. Los estudios de Laboratorio que le cubre son: Biometría hemática, Reacciones febris, Glucosa, General de orina y Copro único; estudios de Rayos X como: placa simple de tórax o abdomen que sean ordenados por médicos de consulta externa o el médico del área de urgencias, con el fin de comprobar o descartar un diagnóstico o para dar seguimiento a una enfermedad aguda o tratamiento agudo indicado. En estudios fuera del cuadro básico, el estudiante puede tener un descuento de hasta 30% en el costo de los estudios, al realizarlos dentro del Hospital “La Carlota”.

EN CASO DE QUE EL MÉDICO TRATANTE LO CONSIDERE NECESARIO

El PASE proporcionará a los alumnos dos sesiones al semestre, que incluyen masaje a cuello y espalda; y dos consultas con Psicología/Psiquiatría dentro de las instalaciones del Hospital La Carlota.

EN CASO DE SER NECESARIA LA FARMACOTERAPIA (MEDICAMENTOS)

El Hospital autoriza el abasto de fármacos genéricos que se hallan dentro del cuadro básico y que han sido recetados por un médico del plan. de urgencias, o en caso de tomar clases en linea por un médico en su lugar de residencia.

El alumno que necesite medicamentos que no estén dentro del cuadro básico, podrá obtener un descuento del 20% del precio al público, excepto sictotrópicos, al adquirirlos dentro de la farmacia del Hospital La Carlota.

INSTITUTO DE LA VISIÓN

Todo alumno cuenta con el beneficio del siguiente servicio especial ofrecido por el Instituto de la Visión: Una valoración básica, primaria, por semestre.

En caso de atenderse en su lugar de residencia, aplicarán los tabuladores del Hospital La Carlota.

CLÍNICA DENTAL

Todo alumno cuenta con el beneficio de los siguientes servicios especiales ofrecidos por la Clínica Dental Universitaria del Hospital La Carlota:
Revisión oral: una cada semestre.
Limpieza dental: una cada semestre.

Descuento del 20% al atenderse en la Clínica Dental Universitaria del Hospital La Carlota, sobre precio de lista de los tratamientos bucales, excepto ortodoncia.

En caso de atenderse en su lugar de residencia, aplicarán los tabuladores del Hospital La Carlota.

II. ¿CUÁLES SON LOS LÍMITES DE AYUDA Y COBROS AL ESTUDIANTE?

El monto total anual autorizado para la atención médica primaria tanto de consulta externa, laboratorio, rayos X es de \$6,350.00 MN. Al exceder esta cantidad, el estudiante deberá cubrir el 50% de los gastos generales para su atención, hasta alcanzar un tope de \$8,750.00 MN. Excediendo ésta cantidad, el descuento que se otorgará será del 30%, únicamente si es atendido dentro de las instalaciones del Hospital La Carlota.

Por otra parte, los gastos de cirugía ambulatoria y no ambulatoria cubrirán un máximo de \$33,100.00 MN. (cirugías urgentes. Ejemplo: apendicectomía). El excedente de esta cantidad deberá ser cubierta por el alumno.

En caso que el alumno agote su cobertura, podrá renovar su póliza haciendo los arreglos financieros en contraloría de la Universidad de Montemorelos antes de que le suceda algún otro evento.

III. ¿EXISTE ATENCIÓN PARA GASTOS MÉDICOS MAYORES?

El Hospital La Carlota está en condiciones de hacer los trámites correspondientes con las aseguradoras, para ofrecer servicio en sus instalaciones a aquellos estudiantes que cuenten con un seguro de gastos médicos mayores.

IV. PADECIMIENTOS EXCLUIDOS DEL PASE:

- Padecimientos mostrados mediante un diagnóstico hecho previamente al momento de la inscripción (en caso de que éste se realice). Tratamiento psiquiátrico crónico o psicológico, trastornos de enajenación mental, estados de depresión psíquica o nerviosa, histeria, neurosis o psicosis, así como el tratamiento para corregir trastornos de conducta o aprendizaje. Sin embargo, se dará atención en caso de situaciones críticas psiquiátricas que atenten contra la vida, quedando bajo la responsabilidad del paciente la atención y tratamiento posterior.

- Afectaciones propias de embarazo, aborto o partos normales o anormales.
 - Tratamientos y padecimientos que resulten de alcoholismo o toxicomanías (drogas).
 - Tratamientos de calvicie, obesidad, acné o esterilidad.
 - Cualquier cuidado o tratamiento debido a una lesión autoinflingida o intento de suicidio, aun cuando éste se cometiera en estado de enajenación mental.
 - Tratamientos dentales, alveolares o gingivales y sus complicaciones.
- Circuncisión
- Tratamiento médico o quirúrgico de lesiones de nariz o senos paranasales que sean originadas por alguna enfermedad.
 - Todos los gastos generados por el Síndrome de Inmunodeficiencia adquirida (SIDA) y sus complicaciones.
 - Cáncer de cualquier tipo.

- Exámenes para obtener certificado médico.
- Exámenes médicos generales para comprobar el estado de salud.
- Cirugías oftalmológicas, cualquier servicio de óptica (que incluye la adquisición de anteojos, lentes de contacto o intraoculares) así como aparatos auditivos.
- Atención y tratamiento en padecimientos crónicos por ejemplo: asma, epilepsia, diabetes, alergias, siempre y cuando no sea una presentación aguda.
- Tratamiento de micosis en uñas, ni extracción de las mismas por micosis, y micosis en cuero cabelludo (caspa).
- Hernias
- Quistes ováricos
- Además de los descritos anteriormente, queda excluida toda atención relacionada COVID y sus complicaciones.

NOTA: En caso de ser necesaria la atención médica por alguna condición mencionada en la sección de exclusiones, el estudiante tiene la opción de recibir atención médica utilizando un descuento especial con pago directo en el Hospital "La Carlota".

V. ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES

Los estudiantes, al llevar a cabo sus actividades normales dentro del plantel, deberán hacerlo de tal forma que eviten en lo posible los accidentes. Sin embargo, cuando éstos ocurran, la institución ha provisto de un beneficio que tiene como propósito proteger al alumno en caso de accidentes.

Los riesgos cubiertos por accidente deben suceder en las siguientes bases:

- Dentro del edificio o predio de la Universidad de Montemorelos.
- Asistiendo o participando en un evento organizado, programado, aprobado y supervisado por la autoridad competente de la Universidad de Montemorelos.

- Viajando en grupo directamente desde o hasta el lugar donde se efectúen los eventos descritos en el punto anterior, dentro de la República Mexicana, en la inteligencia de que durante el viaje, el grupo deberá estar igualmente bajo la supervisión de la referida autoridad.

- Dirigiéndose desde su domicilio hasta la escuela y viceversa por cualquier medio de transporte autorizado. El accidente en bicicleta será cubierto únicamente si el alumno porta la protección requerida de acuerdo a los estatutos de seguridad de la universidad.

- El servicio becario estudiantil. El departamento de servicio becario deberá proporcionar al estudiante los implementos necesarios y las instrucciones debidas para su seguridad.

- Realizando prácticas profesionales en Montemorelos, o fuera de Montemorelos.

- El estudiante pagará un deducible de \$100.00 MN, por evento.

- La cobertura para cada accidente atendido, finalizará automáticamente al término de 180 días desde la fecha del accidente, o al agotarse la suma asegurada contratada.

- En caso de tener que ser atendido fuera de Montemorelos, el pago será vía reembolso, con entrega de un informe médico y facturas a nombre de "Hospital La Carlota SC" que cumplan los requisitos fiscales (archivo PDF y XML):

Hospital La Carlota SC

Camino al vapor 209

Col. Zambrano

67512 Montemorelos, N.L.

RFC: HCA991214N9

Es de suma importancia, que al sufrir un accidente acuda o lo trasla-

den al área de Urgencias inmediatamente, acompañado de algún maestro, u organizador (empleado) del evento, quien deberá firmar el formato de accidente; además esté preparado para el pago del deducible. Si después de ser visto por un médico en el área de Urgencias requiere estudios o algún procedimiento, el alumno afectado deberá presentarse en el área de convenios para continuar el trámite, salvo peligrar su vida; deberá pedir una copia del formato de Aviso de accidente para cualquier otra atención que requiera por el mismo caso. En caso de que, como consecuencia del accidente, el alumno requiera hospitalización, rehabilitación y/o cirugía, deberá pagar un deducible del 3% de la suma total.

El plan de atención a accidentes del estudiante NO CUBRE los siguientes riesgos:

- Uso de motocicleta, motoneta, cuatrimoto o patineta.
- Peleas o riñas.
- Participación en actos delictuosos o criminales.
- Accidentes ocurridos en estado de embriaguez o bajo efectos alucinógenos o drogas no prescritas por un médico titulado.
- Realizar prácticas deportivas profesionales, así como también la práctica de: inmersión submarina, montañismo, vuelo delta, paracaidismo, charrería, esquí, tauromaquia, boxeo, lucha libre y grecorromana, rafting, descenso en los rápidos del río, bungee, rappel, jet-ski; carreras de caballos, automóviles, motocicletas, y de lanchas; y cualquier otra actividad o prácticas deportivas profesionales no enlistadas.
- La participación del alumno en actos temerarios, o en cualquier maniobra, experimento, exhibición, desafío o actividad notoriamente peligrosa, entendido por tales aquellas donde se pone en riesgo la vida e integridad física.
- Accidentes que resulten ser a consecuencia de lesiones que se cause a sí mismo el alumno, incluyendo la tentativa de suicidio.
- Tratamientos médicos o quirúrgicos distintos a los necesarios a consecuencia de lesiones o enfermedades cubiertas.
- Cirugías plásticas estéticas, salvo las cirugías reconstructivas que se requieran como consecuencia de lo estipulado en las coberturas.

VI. RESUMEN DE COBERTURAS POR AÑO ESCOLAR NORMAL

Atención médica	\$6,350.00
Hospitalización	\$10,000.00
Cirugía de urgencia	\$33,100.00
Gastos médicos por accidente	\$89,000.00



Dormitorio 3
años 70's



Guía del Interno



Vista áerea del
campus años 70's



RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

La Universidad de Montemorelos cuenta con dos residencias estudiantiles para señoritas y dos para caballeros, con habitaciones confortables y espacios amplios para la sana convivencia de todos los estudiantes foráneos que deciden hacer uso de sus servicios.

RESIDENCIA	TELÉFONOS
<i>Residencia de señoritas de preparatoria</i>	(826) 263 0900 Ext. 5200 – Directo (826) 263 0922
<i>Residencia de señoritas universitarias</i>	(826) 263 0900 Ext. 5300 – Directo (826) 263 0926
<i>Residencia de señoritas universitarias</i>	(826) 263 0900 Ext. 5150 – Directo (826) 263 0920
<i>Residencia de varones universitarios</i>	(826) 263 0900 Ext. 5250 – Directo (826) 263 0924

PERSONAL

Las Residencias Estudiantiles cuentan con el siguiente personal para la atención de los estudiantes con residencia interna.

- **Preceptores.** Son los Maestros responsables de la Residencia Estudiantil y el coordinador del Programa de Desarrollo Personal en la Adquisición de las Competencias del Modelo Educativo.

- **Monitores.** Son los estudiantes que realizan un servicio becario como asistentes del preceptor y colaboran en diferentes responsabilidades.

- **Personal de apoyo.** Son estudiantes que realizan un servicio becario y garantizan el orden, la limpieza y la atención a los residentes internos y al público en general.

SERVICIOS

- **Recepción.** La Residencia Estudiantil presta este servicio las 24 horas del día. Se atienden llamadas telefónicas, se reciben mensajes y registran notas de los reportes que los estudiantes hacen relacionados con su estancia.

- **Botiquín.** La Residencia Estudiantil cuenta con un botiquín para dar primeros auxilios y atender situaciones de salud que no requieran atención médica urgente.

- **TV por cable.** Este servicio de televisión por cable es para que los estudiantes puedan disfrutar de programas espirituales, culturales, noticiosos y deportivos en los horarios establecidos.

- **Internet.** Este es un servicio que se ofrece, siendo la principal finalidad facilitar el desempeño académico de los estudiantes.

- **Custodia de dinero y objetos de valor.** La preceptoría cuenta con una caja fuerte o un área custodiada por el preceptor en donde los estudiantes pueden confiar su dinero y objetos de valor.

- **Lavandería.** El área de lavandería cuenta con lavaderos y tendederos para todos los estudiantes que deseen lavar manualmente su ropa. También cuenta con el servicio de lavado automático. Este servicio tiene un costo adicional.

OTROS SERVICIOS UBICADOS EN EL CAMPUS.

- **Servicio de Alimentos de la Universidad de Montemorelos (SAUM).** Es el lugar que provee los alimentos a los estudiantes con residencia interna.

- **Snack SAUM.** Provee alimentos saludables tipo snack en horarios no regulares. Está ubicado en un área anexa del comedor universitario.

- **Tienda Soymart.** Allí puedes encontrar víveres, abarrotes y productos alimenticios sanos.

- **Garden.** Es un snack ubicado en el edificio de la fábrica de Alimentos Colpac, en donde puedes disfrutar de alimentos preparados saludablemente.

- **Cajeros automáticos.** Están ubicados junto a la residencia de varones universitarios. Los bancos que disponen de este servicio son: Scotiabank, Santander y Banorte.

- **Correo postal.** Este servicio está ubicado junto a la tienda Soymart. Los estudiantes pueden recibir en esta dependencia correspondencia y paquetería.

- **Centro de Orientación y Asesoría Estudiantil (COAE).** Ofrece a los estudiantes apoyo Psicopedagógico y Psicológico. Este centro se encuentra en el Edificio de las Cuatro Facultades.

SERVICIOS QUE OFRECE LA UM FUERA DEL CAMPUS.

- **Centro Recreativo Ojo de Agua.** Ubicado a tres kilómetros del campus universitario es un área que pertenece a la universidad, la cual cuenta con alberca y otras áreas donde los estudiantes pueden recrearse sanamente.

- **Hospital La Carlota.** Ofrece a los estudiantes la atención del Plan de Atención a la Salud del Estudiante (PASE).

REGLAMENTO DE LAS RESIDENCIAS Generales

Artículo 1. De los horarios. Durante el día los estudiantes internos podrán participar de actividades académicas, laborales y recreativas en el campus, pero a partir de las 9:00 pm todos los estudiantes con residencia interna deben permanecer dentro de su respectiva Residencia Estudiantil hasta las 6:20 a.m. del siguiente día, cuando inician nuevamente las actividades de rutina.

Artículo 2. Del ingreso de estudiantes externos y visitantes en general. Las instalaciones de las residencias son para uso exclusivo de los estudiantes inscritos como alumnos con residencia interna. No está permitido el ingreso de personas del sexo opuesto a ninguna de las áreas de la Residencia Estudiantil. Los amigos, compañeros y familiares del mismo sexo, solo podrán ingresar hasta los lobbies.

Artículo 3. De la venta de alimentos. No está permitido, que los alumnos vendan alimentos dentro de la Residencia Estudiantil

Artículo 4. Del cuidado de las áreas generales y mobiliario de uso común. Las áreas generales de la residencia y su mobiliario están para ser usadas

por los estudiantes, es importante mantener el mobiliario en las mejores condiciones, evitando el traslado de lugar del mismo.

Artículo 5. De la permanencia de los estudiantes al finalizar el semestre. Al finalizar el semestre, el estudiante que requiera permanecer más tiempo en la Residencia Estudiantil deberá hacer la solicitud al preceptor(a)

Habitaciones

Artículo 6. De la reservación de habitaciones. Todo estudiante de primer ingreso, podrá reservar su habitación en la preceptoría mediante llamada telefónica o correo electrónico.

Los estudiantes de reingreso, podrán reserva, por escrito, su habitación con su monitor al finalizar cada semestre.

Artículo 7. De la elección de los compañeros de habitación. Los estudiantes de primer ingreso, podrán elegir sus compañeros al momento de ingresar a la residencia.

Los estudiantes de reingreso que deseen cambiar de compañeros de habitación para el siguiente semestre podrán hacerlo expresando, por escrito su solicitud al monitor de pasillo antes de salir a vacaciones.

Artículo 8. Del cambio de habitación. Cuando un estudiante por razones justificables requiera un cambio de habitación, deberá solicitarlo, por escrito al preceptor(a), quien hará una evaluación de la petición.

Artículo 9. De la limpieza e higiene. Los integrantes de la habitación deberán realizar diariamente la limpieza de su cuarto, para este compromiso deberán ponerse de acuerdo y hacer un rol.

El preceptor y los monitores, harán una revisión diaria para asegurarse del cumplimiento de este deber, el incumplimiento a este deber será sancionado.

Artículo 10. De la decoración. Los estudiantes, podrán decorar las habitaciones con buen gusto, previa autorización de la preceptoría. Debe evitarse causar daños a las instalaciones y al mobiliario.

Artículo 11. De la preparación de alimentos y uso de electrodomésticos. No está permitido preparar alimentos dentro de las habitaciones ni la introducción de electrodomésticos tales como, parrillas, hornos microondas, tostadoras, ollas eléctricas, cafeteras, frigobar, entre otros.

Artículo 12. De los daños causados al mobiliario de la habitación. Cada estudiante será responsable de los daños que ocasione a la planta física o mobiliario de la Residencia Estudiantil. Deberá pagar el valor de la reparación del daño o de la recuperación del equipo

Artículo 13. De la revisión de las habitaciones. El preceptor o la preceptora se reserva el derecho de visitar y revisar las habitaciones cuando lo estime necesario, aun en ausencia de sus integrantes.

Artículo 14. De la entrega de las habitaciones al finalizar el semestre. Es responsabilidad de cada estudiante entregar la habitación limpia al finalizar el semestre. El incumplimiento de este deber ocasionará un cobro.

Artículo 15. De la introducción de mobiliario a la habitación. Debido a que los espacios son reducidos, el estudiante que requiera introducir otro tipo de mobiliario a la habitación deberá solicitar la autorización del preceptor(a).

Artículo 16. Del cuidado y uso de las camas. Las camas son para uso individual. No está permitido que dos estudiantes duerman en una misma cama. Los colchones deben ser protegidos con cubre colchones de calidad, cada estudiante debe adquirir uno para colocarlo en su respectiva cama.

Artículo 17. Del servicio de hospedaje. Cuando un visitante, sea familiar o no de algún residente interno y requiera el servicio de hospedaje en la Residencia Estudiantil, deberá hacer los arreglos en la preceptoría.

Seguridad

Artículo 18. Del ingreso de armas y afines. Está prohibido introducir a la Residencia Estudiantil armas de cualquier tipo, artefactos explosivos y artículos

elaborados caseramente o adquiridos, que contengan, entre otros elementos aquellos a base de pólvora. También está prohibido el ingreso de velas, así como líquidos inflamables. En caso de encontrarse serán confiscados y los responsables serán sancionados.

Artículo 19. De las llaves de las habitaciones. Cada estudiante recibirá una llave de su cuarto, la cual debe ser devuelta a la preceptoría en el momento de desocupar la Residencia Estudiantil. Está prohibido que dicha llave sea prestada a personas ajena a la habitación. Si algún estudiante pierde la llave de su habitación, deberá notificar inmediatamente a la preceptoría. Por seguridad la cerradura deberá ser cambiada y el estudiante responsable deberá pagar el costo de la reposición.

Artículo 20. Del sistema de alarma. La Residencia Estudiantil, cuenta con un sistema de alarma para ser activado en caso de emergencia. El mal uso de este es considerado una falta muy grave, la cual será sancionada por la Comisión de Gobierno Escolar.

Artículo 21. De los extintores. La Residencia cuenta con extintores en diferentes áreas, el estudiante que haga mal uso de estos, será sancionado por la Comisión de Gobierno Escolar.

Permisos de salida

Artículo 22. De los permisos de salida larga. Los estudiantes podrán salir los fines de semana cuando lo requieran para visitar a los padres. Es necesario que los padres lo soliciten por escrito a la preceptoría y que el estudiante haga el proceso de salida directamente con el preceptor.

Ir a un lugar diferente del autorizado por los padres y el preceptor o la preceptora puede ser causa de suspensión.

Artículo 23. De los permisos de salida corta. Los estudiantes deberán solicitar permiso por escrito en la preceptoría cuando requieran salir fuera del campus a Montemorelos y sus alrededores. Estos permisos se concederán en los periodos libres de estudiante durante el día y en armonía con el convenio de salidas firmado por los padres y el estudiante.

Salir del campus universitario sin la debida autorización de la Residencia Estudiantil será objeto de sanciones disciplinarias.

Artículo 24. De los permisos para pasar la noche fuera de la Residencia Estudiantil.

No se autoriza conceder permisos, si por alguna circunstancia es necesario solicitarlo, deberá hablar exclusivamente con el/la Preceptor/a.

La violación a este artículo, puede ser causa de suspensión.

Artículo 25. De los permisos de salidas a actividades institucionales. Todo estudiante que vaya a participar en un viaje de estudios o en algún viaje organizado por la institución, es responsable de.

. Asegurarse que su nombre está en la lista oficial para participar de esa salida.

. Solicitar la autorización en la preceptoría.

Artículo 26. Del proceso de salida a vacaciones al finalizar el semestre.

Al finalizar el semestre académico, los estudiantes podrán retirarse de la Residencia Estudiantil, para ello, es necesario que los padres autoricen y notifiquen por escrito los detalles del viaje.

Limpieza e higiene

Artículo 27. Del cuidado de los baños y sanitarios. Está prohibido que los estudiantes utilicen los lavabos y las regaderas para lavar ropa, zapatos y recipientes con residuos de alimentos.

Artículo 28. Del depósito de basura. La basura biodegradable deberá depositarse en los contenedores ubicados en el patio trasero de la Residencia Estudiantil y no en los contenedores de las habitaciones.

Artículo 29. De las mascotas. Está prohibido tener mascotas en la Residencia Estudiantil.

Artículo 30. Del consumo de alimentos dentro de las habitaciones. La institución proporciona áreas exclusivas para ingerir alimentos, como lo es el Comedor Universitario entre otros. Por razones de salud e higiene los estudiantes deben consumir sus alimentos allí, y evitar llevarlos a las habitaciones.

Cultos

Artículo 31. De los cultos de la Residencia Estudiantil. La Residencia Estudiantil celebra todos los días el culto matutino y el vespertino. Es deber de los estudiantes asistir a todos con una actitud reverente. El alumno que falte continuamente y sin justificación, será sancionado por la Comisión de Disciplina o Gobierno Escolar.

Artículo 32. De los cultos de la iglesia. La iglesia Universitaria celebra los cultos cada fin de semana. Todo estudiante interno debe asistir con una actitud reverente y con la vestimenta apropiada. Las faltas injustificadas a estos cultos podrán ocasionar sanciones disciplinarias.

Medidas de seguridad

Los monitores mantienen constante comunicación con los estudiantes con residencia interna, para asegurar el bienestar físico e integral en todo momento. Los estudiantes deben tener el número telefónico del monitor y en caso de encontrarse en una situación de riesgo, deben comunicarse inmediatamente con él o ella, así como con el/la preceptor (a).

Cada Residencia Estudiantil desarrolla un programa de capacitación y prevención, que incluye simulacros frecuentes, en los que los estudiantes internos deben participar.

Además los edificios cuentan con los siguientes equipos de seguridad, los cuales deben ser activados solo cuando se presente una emergencia que ponga en riesgo la integridad de todos los miembros de la comunidad de la residencia Estudiantil.

- **Puertas de emergencia.** Las encontrarás al final de cada pasillo, sigue la señalética.

- **Sistema de alarma.** Al ocurrir una emergencia, en donde se necesite evacuar el edificio, se escuchará una alarma que te indicará que hay que salir.

- **Detectores de humo.** Cada habitación y áreas comunes cuentan con un detector de humo que se activará cuando los niveles de humo aceptable tengan una variación.

- **Extintores.** En cada pasillo y diferentes áreas de la Residencia se los encuentra, úsalos únicamente en caso de ser necesario.

- **Luces de emergencia.** Estas se encenderán por un corto periodo, en caso de que el suministro de energía electrónica se vea afectado.

En caso de que se presente una emergencia, debe mantenerse la calma y seguir las instrucciones del personal encargado de seguridad.





Desde 1992 hemos enviado a más de 300 estudiantes al servicio misionero voluntario en 63 países de los 5 continentes.

En el último período quinquenal ampliado por la pandemia (2015-2022) enviamos estudiantes misioneros para servir por uno, dos o más años a 22 países diferentes.



Y recibimos 20 estudiantes en el programa
de la Ventana 10-40,
los países de donde provenían son:





1945 RUBÉN CASTILLO



1948 CECILIA RAMOS



1951 JOSÉ SALAZAR



1957 XAVIER SOTO V.



1959 EDNA LAURA LEAL



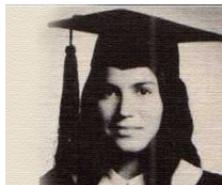
1961 JORGE DÍAZ



1968 ARACELEY CASTAÑEDA



1972 JULIO CASTELLANOS



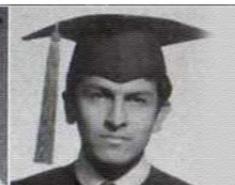
1975 DOLORES GONZÁLEZ



1979 IGNACIO HERMOSILLO



1983 LAURA ORTIZ



1988 CHARLES ACUÑA



1990 SOLEDAD CAMPOS



1996 JAIR DEL VALLE



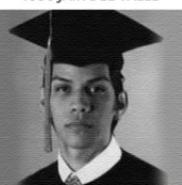
1997 ZURZIDAY ZAZUELA



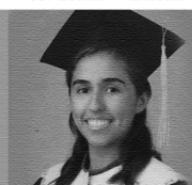
2002 PAUL KELLERMAN



2005 DIANA ORTÍZ



2007 ELIFELET LÓPEZ



2010 MARTHA BLANCO



2016 ARTURO KING



2018 NACI MEDINA



2019 POOSHO MZIMKUL



2020 MARTHA PORTILLO



2022 ISABEL CARPINTERO



Güia del Éxito

La guía y agenda universitaria está diseñada de principio a fin como un instrumento de autorregulación con la información esencial para que conozcas el ambiente UM y los espacios para que te organices y tengas un exitoso trayecto de formación profesional.

Ten como guía estos 9 pasos:

- 1 **AFIRMA** tu identidad
- 2 **APÓYATE** para triunfar
- 3 **DEFINE** qué aspiras
- 4 **ASUME** tu compromiso
- 5 **IDENTIFICA** tus propósitos
- 6 **ADMINISTRA** tus finanzas
- 7 **ORGANIZA** tu tiempo
- 8 **EVALÚA** tu progreso
- 9 **CELEBRA** tus logros

1 **AFIRMA** tu identidad

¿Por qué **eres** lo que **eres**? ¡Por lo que **crees**!

Por esto, es fundamental que definas y aclares tu cosmovisión para que te conozcas mejor y te encamines en la dirección correcta. Las siguientes preguntas te ayudarán a definir más fácilmente tu cosmovisión. Escribe un texto bíblico que lo fundamente.

Origen: ¿Quién me creó y quién soy?

Propósito: ¿Para qué me creó?

Conflictó cósmico: ¿Qué sucedió que alteró su propósito para mí?

Destino: ¿Dónde desea él que yo llegue finalmente?

Brújula: ¿Qué orienta y dirige mi vida?

Visión: ¿Cómo espero verme en el futuro?

Misión: ¿Qué haré de bien en la vida?

Escribe aquí tu cosmovisión personal articulando las respuestas que diste a las siete preguntas:

Apóyate en un tutor

En esta universidad puedes gozar del compañerismo y consejería de todos los maestros y empleados. Puedes tener todos los mentores que desees, pero uno de ellos será quien de manera oficial estará cerca de ti para ser tu tutor en tu proyecto de vida y, particularmente, en tu proyecto profesional. Apóyate en él.

Toma en consideración lo siguiente:

ELIGE TU TUTOR

Al momento de matriculararte, asegúrate que tienes un tutor oficial que te apoyará en el seguimiento de tu proyecto educativo. En un caso muy necesario y pertinente, puedes solicitar la reasignación del tutor en la oficina de tu carrera.

HAZLO TU GUÍA Y AMIGO

Ya que el tutor es un guía y amigo, cultiva una relación cordial, honesta y de cooperación con él. Esta relación es recíproca, considera que también él tiene necesidades y limitaciones por lo que tu amistad también contribuirá en su proyecto de vida. Búscalos.

CONSÚLTALO

Como tutor, él puede darte información sobre otros servicios más especializados que estés necesitando y referirte eficazmente a ellos. Si en caso dado te ves involucrado en un problema disciplinario, él estará contigo para apoyarte.

ENTREVISTATE CON ÉL

Es conveniente que asistas a las entrevistas personales con tu tutor al inicio, mediado y final de cada semestre. Si no puedes acudir a la entrevista, avísale para buscar otro momento oportuno para ambos.

REÚNETE CADA MES

Los encuentros que la institución provee, como son las asambleas con el tutor y demás aconsejados, son una buena oportunidad para que conozcas la filosofía, legislación y procesos de la UM, de modo que rápidamente te integres a su ambiente.

ASESORA TU PORTAFOLIO

El tutor te guiará en el desarrollo de tu portafolio, donde tendrás la oportunidad de reflexionar sobre el aprendizaje de las competencias de tu programa y buscar las mejores evidencias de aprendizaje. Además, el tutor te ayudará a optimizar todas las oportunidades, que te puede ofrecer la UM, para desarrollar tus talentos y atender tus intereses en lograr la misión de tu vida.

INVESTIGA CON ÉL

El tutor puede invitarte a trabajar con él en el aporte y la investigación o te orientará con quien puedes desarrollar tu proyecto de investigación.

TOMA TUS PROPIAS DECISIONES

Finalmente, recuerda que el tutor es un guía solamente, tú tomas tus propias decisiones y esperamos que éstas sean las mejores y tengas éxito en tu proyecto de vida.

ATENCIÓN A LA AGENDA TUTORAL

Programa con el tutor y anota las fechas para las entrevistas personales requeridas durante cada semestre o tetramestre y acude sin falta.

	Semestre / Tetra 1	Semestre / Tetra 2	Tetra 3
Matrícula			
Posparcial			
Preevaluación final			

REUNIONES EN GRUPO

Durante este curso escolar las reuniones generales con el tutor abordarán la esencia de la misión UM y sus seis componentes. Como en el pasado, también se abordarán aspectos que contribuyen a tu éxito académico, a la integración al ambiente y a la solvencia financiera. Y consecuentemente, el propiciar la ayuda mutua entre compañeros para el éxito estudiantil.

Fecha	Primer semestre	Asistencia
22 Agosto	<i>Asamblea por tutores: Propósitos y compromisos</i>	
12 Septiembre	<i>Asamblea por tutores: Alerta temprana</i>	
23 Septiembre	<i>Recepción de sábado por tutores</i>	
17 Octubre	<i>Asamblea por tutores</i>	
14 Noviembre	<i>Asamblea por tutores: Intención de reingreso</i>	

Fecha	Primer semestre	Asistencia
13 Febrero	<i>Asamblea por tutores: Esfuerzo y tenacidad</i>	
10 Abril	<i>Asamblea por tutores: Intención de reingreso</i>	
14 Abril	<i>Culto familiar por tutores</i>	

Apóyate en un empleado mentor

Los estudiantes que prestan servicio becario reciben una atención adicional de los empleados que están en todos los departamentos de apoyo. Creemos que la interacción frecuente, que se propicia en estas áreas, incide en la formación y atención de los estudiantes que colaboran con ellos.

Si das un servicio becario, además del apoyo de un docente tutor, contarás con el apoyo de uno de los profesionales que durante un promedio de 300 horas al semestre (200 al tetramenstre) estarán cercanos a ti.

Allégate a uno de ellos, hazlo tu mentor, y obtén este plus que se traduce en apoyo para que logres:

Competencias Profesionales

El desarrollo de competencias profesionales en escenarios donde puedes aportar soluciones a necesidades o problemas reales.

Certificaciones

Certificaciones y constancias de aprendizaje que enriquecerán tu portafolio profesional.

Red de apoyo mutuo

Interacción que al dar y recibir, se establece mediante una red de apoyo mutuo, propiciando de esa manera compasión, servicio, respeto, justicia, y la gratitud.

Apóyate en Orientación y Aconsejamiento



Centro de Orientación y Aconsejamiento Estudiantil

Universidad de Montemorelos

Los servicios de apoyo del Centro de Orientación y Asesoría Estudiantil (COAE) forman parte de una red de colaboración con los miembros de la comunidad educativa, quienes se han comprometido a desempeñar el rol de educadores, promotores, guías y facultadores en tu proceso educativo.

Podrás encontrar apoyo para identificar las herramientas necesarias para disfrutar de tu proceso educativo en la UM.

El equipo de profesionales está listo para ayudarte con las siguientes acciones:

- Dudas sobre orientación vocacional y profesional
- Estrategia de aprendizaje y técnicas de estudio
- Organización del tiempo
- Problemas de aprendizaje
- Problemas afectivo- emocionales
- Dificultades adaptativas
- Problemas interpersonales
- Situaciones familiares

Citas y horarios

Para agendar una cita, puedes escribir al correo coae@um.edu.mx o enviar un mensaje de WhatsApp al número: 8262623127

Los Servicios se ofrecen de:

- Lunes a Jueves de 9:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:30 p.m. a 6:30 p.m.
- Viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

¡Te esperamos!



Tiende tu red

Te invitamos a que formes una red de apoyo que se hará cada vez más fuerte y significativa en la medida en que amplíes y profundices tus relaciones. ¿Quiénes te recordarán cuando te vayas? ¿A quiénes recordarás tú? Ve marcando aquellas relaciones que vas creando, de modo que pulses cómo está tu vida estudiantil. ¡Haz familia entre nosotros!



DEFINE **3** qué aspiras

Mira el diagrama con la línea de la vida y considera el futuro que debes conquistar. ¿Dónde te encuentras? ¿Qué alcanzaste en el pasado?

Preparación

0 .. 5 .. 10 .. 15 .. 20 .. 25 .. 30 .. 35 .. 40 .. 45 .. 50 .. 55 .. 60 .. 65 .. 70 .. 75 .. 80 .. 85 .. 90

Años de vida

Ejercicio profesional y vida familiar productivos en armonía con la misión de tu vida y la perspectiva de vida eterna.

El proyecto de vida es lo que haces con tu vida de manera planificada e intencional para desarrollarte plenamente de modo que seas útil y feliz; en una palabra, ¡realizado! Por eso, define tu sueño y asegúrate de estar en el lugar correcto. ¿Qué te gustaría ser y hacer con tu vida? ¿Por qué?

ASUME tu compromiso 4

El compromiso es la gran diferencia entre los emprendedores con o sin visión. Es la palabra de honor que no se quebranta, tempila la voluntad para llegar a la meta. Sin compromiso, estamos a merced de las circunstancias y el estado de ánimo.

La Universidad de Montemorelos, asume un compromiso contigo que se desprende de su misión, creencias y valores. Pero el éxito para alcanzar tu proyecto de vida está en el compromiso claro que tengas contigo mismo, con tus padres, con tu iglesia, tu país y sobre todo, con Dios.

Por esta razón, nos queremos asegurar que sabes por qué estás aquí y que te comprometas conscientemente con:

- 1. Utilizar el tiempo** de tal manera que evidencie la prioridad de tu preparación profesional.
- 2. Asumir la responsabilidad** de desarrollar una disciplina profesional para cumplir con los deberes estudiantiles.
- 3. Ejercer una influencia positiva** en la asimilación y difusión de la filosofía institucional.
- 4. Poner tu voluntad** de parte de los principios que gobiernan la institución.
- 5. Desarrollar una actitud** de búsqueda de la voluntad de Dios para cumplir con la misión de tu vida.
- 6. Asumir una responsabilidad** en el desarrollo de un espíritu emprendedor para tu crecimiento estudiantil y profesional.



IDENTIFICA 5 **tus propósitos**

Con base en el perfil del estudiante UM (ver pág. 208 de esta guía), escribe propósitos que puedas medir objetivamente y darle seguimiento semanalmente.



Educación integral



Desempeño de la profesión



Investigación e innovación



Bienestar integral



Sustentabilidad



Servicio misionero



También escribe tus propósitos del programa
ADELANTE con los 8 pasos, cada día te invitamos a
marcar tus logros diarios en tu agenda semanal.



Orar



Leer la Biblia



Testifica



Comparte



Muévete



Toma agua



Come sano



Mídate

6

ADMINISTRA tus finanzas

Considera tus fuentes de ingreso y egreso para prever los compromisos financieros. Haz tu presupuesto tentativo en los recuadros siguientes.

<i>Presupuesto del primer semestre</i>					
+ Ingreso	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Servicio becario					
Padres o tutores					
Colportaje					
Otros					
Total de ingreso					
- Egreso	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diezmos y ofrendas					
Ayuda a otros					
Matrícula anual					
35% Colegiatura					
Pagarés de colegiatura					
Total de egreso					
Saldo disponible					

<i>Presupuesto del primer semestre</i>					
+ Ingresos	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Servicio becario					
Padres o tutores					
Colportaje					
Otros					
Total de ingreso					
- Egreso	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diezmos y ofrendas					
Ayuda a otros					
Matrícula anual					
35% Colegiatura					
Pagarés de colegiatura					
Total de egreso					
Saldo disponible					

Servicio becario

Lugar:	<i>Horas totales:</i>
Jefe:	<i>Horas semanales:</i>



EMPRENDUM es un programa no formal de estudios, que ofrece capacitación y entrenamiento a los alumnos y a futuros alumnos de esta universidad, para que logren el auto-financiamiento total o parcial de su proyecto educativo. Nos distinguimos por tener un estilo de vida acorde a nuestras metas y un compromiso armónico con la misión evangelizadora señalada por Jesús.

La UM te ofrece por medio de EMPRENDUM una herramienta que te será útil en el financiamiento de tu proyecto educativo en el pago de tu colegiatura.

- Si compras y depositas de \$13,501 a \$35,500 se te da el 50% de bonificación.
- Si compras y depositas de \$35,501 en adelante se te da el 50% + 10% adicional, es decir 60%

Ejemplo:

Si compras y depositas \$15,000, se te bonifican \$7,500, y en tu cuenta aparece:

$$\$15,000 + \$7,500 = \$22,500$$

Si compras y depositas \$36,000, se te bonifican \$18,000 + \$3,600 y en tu cuenta aparece:

$$\$36,000 + \$18,000 + \$3,600 = \$57,600$$

La pregunta del millón ¿Cómo lograrlo?

Trabaja tú e involucra a tu familia, participa en las dos campañas.

Campaña de Invierno que es del 1 de Septiembre al 28 de Febrero.
Campaña de Verano que es del 1 de Marzo al 30 de Septiembre.



El invierno tiene para ti 45 días y el verano 71 días de trabajo. Además de los 16 domingos para salir a colportar durante el semestre.

Ejemplo de ventas:

Campaña de Invierno

- Vende 17 revistas diarias durante los 45 días, lograrás \$15,000.

$$\$15,000 / 45 \text{ días} = 17 \text{ revistas diarias}$$

Campaña de Verano

- Vende 26 revistas diarias durante los 71 días, lograrás \$36,000.

$$\$36,000 / 71 \text{ días} = 26 \text{ revistas diarias}$$

Esto es un ejemplo, pero puedes visitar nuestra página y hacerlo en la calculadora virtual. Visita emprendum.um.edu.mx ó el código QR en la parte final.

Te invitamos a crear tus propios objetivos para ayudarte en tu auto-financiamiento y para tener una experiencia de servicio con Cristo.

<i>Primer semestre</i>		
<i>Depósito</i>	<i>Bonificación</i>	<i>Total</i>

<i>Segundo semestre</i>		
<i>Depósito</i>	<i>Bonificación</i>	<i>Total</i>



Consulta el horario institucional (págs. 278 y 279 de esta guía) y de la carga de clases para organizar tu tiempo de un día normal, un sábado regular y de la semana laboral.

Horarios Institucionales
Curso escolar 2022-2023

Clases de nivel medio (turno vespertino)		
Horario regular	Período	Horario en Semana de Oración
1:00 - 1:40 pm	1	1:00 - 1:30 pm
1:40 - 2:20 pm	2	1:30 - 2:00 pm
2:20 - 3:00 pm	3	2:00 - 2:30 pm
3:00 - 3:40 pm	4	2:30 - 3:00 pm
3:40 - 4:00 pm	receso	3:00 - 3:20 pm
4:00 - 4:40 pm	5	3:20 - 3:50 pm
4:40 - 5:20 pm	6	3:50 - 4:20 pm
5:20 - 6:00 pm	7	4:20 - 4:50 pm
6:00 - 6:40 pm	8	4:50 - 5:20 pm

Clases de nivel universitario		
Período	Horario Regular	Horario en Semana de Oración
M	7:00 - 7:50 (Sólo carreras que requieran períodos adicionales)	7:00 - 7:45
A	(Culto de la semana de oración todos los días)	8:00 - 9:00
Ñ	1 8:00 - 8:50	1er período: Culto de semana de oración
A	2 9:00 - 9:50	9:15 - 10:00
N	3 10:00 - 10:50	10:05 - 10:50
A	4 11:00 - 11:50	10:55 - 11:40
	5 12:00 - 12:50	11:45 - 12:30
	6 1:00 - 1:50	12:35 - 1:20
T	1 1:00 - 1:50	1:00 - 1:45
A	2 2:00 - 2:50	1:50 - 2:35
R	3 3:00 - 3:50	2:40 - 3:20
D	4 4:00 - 4:50	3:25 - 4:10
E	5 5:00 - 5:50	4:15 - 5:00
	6 6:00 - 6:50	5:05 - 5:50

Parque Recreativo "Ojo de Agua" (Ofrece servicio de marzo-octubre)	
Días	Horario
Domingos	8:00 am a 8:00 pm
Lunes a jueves	10:00 am a 8:00 pm
Viernes y sábado	Cerrado

Horario de las Residencias Estudiantiles				
Actividad	Regular	Domingo / Días feriados	Sábado	Domingo
Inicio de actividades	5:30 am			
Matutina	6:00 a 6:20 am			
Desayuno	6:20 a 7:45 am	7:30 a 8:30 am	7:30 a 8:30 am	7:00 a 7:30 am
Comida	11:30 a 2:00 pm	12:00 a 1:30 pm	12:00 a 1:30 pm	12:00 a 1:00 pm
Cena	5:45 a 7:30 pm	5:45 a 7:00 pm	(Cena en bolsa)	6:30 a 7:00 pm
Período de estudio/ ejercicio	7:30 a 8:45 pm			
Vespertina	9:00 pm	9:00 pm		
Finaliza actividades del campus	8:45 pm	8:45 pm	9:45 pm en invierno y 10:30 pm en verano	

Las horas de los cultos matutinos y vespertinos son protegidos. No se tendrá ninguna otra actividad en las que se requieran la presencia de los estudiantes internos ni externos.

Horario de los servicios regulares de la iglesia						
Meses	Viernes	Sábados			Miércoles	
		Comunidad	Esc. Sabática	Culto joven	Soc. Jóvenes	
Abril a septiembre	8:00 p.m.	9:00 a.m.	10:15 a.m.	11:15 a.m.	6:30 p.m.	7:00 p.m.
Octubre	7:30 p.m.	9:00 a.m.	10:15 a.m.	11:15 a.m.	5:30 p.m.	7:00 p.m.
Noviembre a marzo	7:00 p.m.	9:00 a.m.	10:15 a.m.	11:15 a.m.	4:30 p.m.	7:00 p.m.

Centro de actividades complementarias	
Domingo a jueves	
<i>Horario corrido de 8:00 a.m. a 8:45 p.m.</i>	
Viernes	
<i>Meses de abril a octubre: 8:00 a.m. a 5:30 p.m.</i>	
<i>Meses de noviembre a marzo 8:00 a.m. a 4:30 p.m.</i>	
Sábado	
<i>Meses de abril a octubre: 8:30 p.m. a 10:15 p.m.</i>	
<i>Meses de noviembre a marzo 7:00 p.m. a 9:45 p.m.</i>	

Nota: La administración se reserva el derecho a realizar cambios a este horario en caso de que las condiciones así lo requieran.

Horario Personal

"Seis días trabajarás y harás toda tu obra más el séptimo día es día de reposo para el Señor tu Dios..." Éxodo 20:9-10

EVALÚA tu progreso

Evalúa tu progreso al término del semestre o tetramestre en sus columnas respectivas, a partir de las metas propuestas en el paso 5 (Pág. 272), basadas en los seis elementos del perfil contenidos en la misión de la UM. Marca el nivel de tu progreso con lo que lo describes mejor:

Si quedó por debajo de lo esperado, déjalo vacío.

Si fue lo que te propusiste, una palomita.

Si superó tus expectativas, una estrella.

I = Primer semestre o tetramestre.

II = Segundo semestre o tetramestre

III = Tercer tetramestre



Registra semanalmente aquí las medidas de cintura, peso y el Índice de Masa Corporal (IMC) para evaluar tu condición física al final de cada semestre

<i>Semana</i>	<i>Cintura</i>			<i>Peso</i>			<i>IMC</i>			<i>Evaluación</i>
<i>Semestre /Tetra</i>	I	II	III	I	II	III	I	II	III	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

$$\text{IMC} = \frac{\text{PESO (Kg)}}{\text{ESTATURA (m)}^2}$$

<i>IMC</i>	<i>Clasificación</i>	<i>IMC</i>	<i>Clasificación</i>
<i>Menos de 18</i>	<i>Bajo peso</i>	<i>25.00 – 29.99</i>	<i>Sobrepeso</i>
<i>18.10 – 24.99</i>	<i>Normal</i>	<i>Más de 30</i>	<i>Obesidad</i>



9 CELEBRA tus logros

Al terminar cada semestre, enlista las metas alcanzadas en base a la lista de propósitos que hiciste (págs. 272 y 273 de esta guía) y celébralo con tu grupo en la última asamblea por tutor del semestre. Por supuesto, puedes enlistar otros logros que obtuviste aunque no los hayas escrito.

Primer semestre / Tetramestre

Segundo semestre / Tetramestre

Tercer tetramestre

Universidad de Montemorelos

Creada por el Gobierno del Estado de Nuevo León, México, mediante la Resolución Oficial publicada el 5 de mayo de 1974, Clave de la Institución ante la SEP y Dirección General de Estadística 19MSU1017U

Rectoría

Dr. Ismael Castillo Osuna
castillo@um.edu.mx

Vicerrectoría Académica

Dra. Raquel Bouvet de Korniejczuk
rkorniej@um.edu.mx

Vicerrectoría Financiera

Mtro. Joel Sebastián E.
jsebastian@um.edu.mx

Vicerrectoría Estudiantil

Mtro. Ekel E. Collins
ecollins@um.edu.mx

Dirección Editorial
Vicerrectoría Estudiantil

Material Devocional
Ptr. Misael Castañeda Bonilla
misael@um.edu.mx

Diagramación y Diseño
Lic. Betsy Prieto de Castañeda

Fotografías
Pulso estudiantil, Freepik

Av. Libertad 1300 Pte., Apdo. 16
Montemorelos, N.L.
México, 675300

Tel. (826) 263 09000, Fax (826) 263 0901
www.um.edu.mx

