



# **REGLAMENTO INSTITUCIONAL**

**UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**

---

# ÍNDICE

## **CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES .....	4
Misión, Visión y filosofía .....	4-5

## **CAPÍTULO II**

### DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO

El Gobierno Universitario .....	5
Consejo Universitario .....	5
Rector .....	5
Vice Rectores .....	5
Directores de área .....	5
Coordinadores de carrera .....	5

## **CAPÍTULO III**

### DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

Inscripciones .....	5-6
Reinscripciones .....	7
Bajas de alumnos .....	7-8

## **CAPÍTULO IV**

### PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

De los planes y programas de estudio .....	8-9
--------------------------------------------	-----

## **CAPÍTULO V**

### DE LOS EXÁMENES Y CALIFICACIONES

Exámenes .....	9-11
Actas finales .....	11

## **CAPÍTULO VI**

### DE LAS CLASES

Las Clases .....	11
------------------	----

## **CAPÍTULO VII**

### DE LOS ALUMNOS

Los Alumnos .....	12
Derechos y Obligaciones .....	12-13
Uniforme Escolar (Área Enfermería) .....	13
Certificación .....	13

## **CAPÍTULO VIII**

### DE LA TITULACIÓN

14-18

## **CAPÍTULO IX**

### DE LAS BECAS

Requisitos y Procedimientos .....	18-19
-----------------------------------	-------

19

---

**CAPITULO X**

DEL SERVICIO SOCIAL ..... 19

**CAPITULO XI**

DEL PERSONAL DOCENTE ..... 19-22

**CAPÍTULO XII**

DEL USO DE LA BIBLIOTECA ..... 22-23

**CAPITULO XIV**

DEL USO DEL CENTRO DE CÓMPUTO ..... 23

**CAPITULO XV**

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ..... 24



---

# **CAPITULO I**

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** La **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, es una Sociedad Civil legalmente constituida con base en las leyes Mexicanas, cuyo objeto será fundar, patrocinar, fomentar, administrar y dirigir las instituciones educativas y Culturales e impartir enseñanza en todos sus grados y niveles.

**ARTÍCULO 2.-** El presente reglamento regula el desarrollo de las actividades docentes, académicas y administrativas de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.

**ARTÍCULO 3.-** Los principios que rigen las actividades académicas y administrativas de la institución, que se mencionan en sus propios estatutos y los ARTÍCULOS siguientes constituyen los criterios que las autoridades universitarias interpretarán en el presente reglamento y tomarán las decisiones oportunas en todos aquellos aspectos que no estuvieren específicamente regulados en él.

**ARTÍCULO 4.-** De conformidad con el ARTÍCULO anterior se establece que la formación que ofrece a sus alumnos la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** tendrá como principios los siguientes:

- a) El cumplimiento de la **VISIÓN, MISIÓN, VALORES** y **FILOSOFÍA INSTITUCIONALES**. Así como su congruencia con el modelo educativo.

## **MISIÓN**

La misión de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** es proporcionar y encauzar la formación integral de sus educandos con modelos de vanguardia, apoyados en una sana y responsable orientación con valores, para ser líderes emprendedores competitivos nacional e internacionalmente, generando progreso de calidad de vida de nuestra comunidad. Al mismo tiempo asume la función de producir conocimiento aplicado y de extender los beneficios de éste y de la cultura.

## **VISIÓN**

En la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, tenemos la finalidad de conservar, incrementar y transmitir el conocimiento y la cultura a través de la educación, para que en México sea nuestra mayor alternativa de vida.

## **FILOSOFÍA**

En la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** tenemos la finalidad de conservar, incrementar y transmitir el conocimiento y la cultura a través de la formación de profesionistas, docentes e investigadores, impulsando la práctica de la investigación científica.

El desarrollo humano de todos los integrantes, incidiendo positivamente en su entorno social. Basado en un modelo educativo integral sustentado en 3 mega alternativas:

1. Formación académica y humana
2. Tecnología informática y telecomunicaciones
3. Sistema de calidad institucional

b). - El respeto a la dignidad de la persona y a su libertad, así como el fomento de la responsabilidad frente a sí misma y frente a la sociedad.

c). - En el quehacer universitario de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, comprende la voluntad de realizar un trabajo intelectual respetuoso de la pluralidad de ideas y de la diversidad humana, para cuyo mejoramiento y plena actualización, reúne y dispone de la información científica, técnica y filosófica, así como de los propósitos del más alto valor para la comunidad.

d). - Las finalidades y principios de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, adquieren expresión concreta en sus funciones principales, las cuales son:

- Docencia
- Investigación
- Difusión
- Extensión a la comunidad

Mismas que se mantendrán permanentemente como primicias institucionales.

e). - Las actividades Académicas dentro de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** se llevarán a cabo en un ámbito de libertad, de la que gozarán catedráticos y alumnos, quienes simultáneamente son responsables de contribuir al logro de los fines de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, de los objetivos del plan de estudios de cada programa, de las sugeridas por la propia institución o las sugeridas por la propia academia de catedráticos.

- f). - Por lo anterior, la comunidad universitaria tendrá la responsabilidad de realizar aportaciones y contribuciones específicas, para que la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** cumpla con los objetivos, de los planes y programas de estudio de cada programa.

## **CAPITULO II**

### **DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**

#### Materia, Bases Normativas y Vigencia

**ARTÍCULO 5.-** El gobierno universitario se ejercerá de conformidad con los principios antes expresados y, por ende, respetará el carácter, la cultura y las legítimas preocupaciones e iniciativas, a la vez, que todos comprendan la necesidad de llevar a cabo una tarea solidaria, en la que el bien común de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** tenga preeminencia sobre los intereses particulares de sus integrantes.

**ARTÍCULO 6.-** Son autoridades facultadas para la aplicación de las normas estipuladas en este reglamento:

- I. El Rector
- II. El Consejo Académico,
- III. La Dirección Académica;
- IV. La Coordinación de Control Escolar;
- V. El personal docente de la institución.

**ARTÍCULO 7** La facultad de dichas autoridades se ajustará a los términos y alcances que en cada caso se conceden, de conformidad con el presente instrumento.

**ARTÍCULO 8-** El presente reglamento establece las bases generales de operación del **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, en relación con el ingreso y permanencia de los estudiantes, la acreditación y regularización, la certificación de los estudios cursados, derechos y obligaciones de los alumnos, normas de comportamiento y disciplina, servicio social y titulación.

**ARTÍCULO 9** -El presente instrumento se ajusta al marco jurídico constituido por el artículo 3º Constitucional; de la Ley General de Educación; el Acuerdo Secretarial número 17-11-17, por el que se establecen los Trámites y Procedimientos relacionados con el Reconocimiento Oficial de Validez de Estudios del Tipo Superior, emitido por la Secretaría de Educación Pública; así como al Estatuto General del **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.

**ARTÍCULO 8** -Las normas establecidas en el presente instrumento son de aplicación general y tendrán vigencia desde su entrada en vigor. Reglamento que será obligación de consultar y conocer por los alumnos en la página electrónica de la Universidad [www.villanuevamontano.edu.mx](http://www.villanuevamontano.edu.mx)

## **CAPITULO III**

### **DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES**

**ARTÍCULO 13.-** La **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** se reserva el derecho de admisión de los aspirantes a inscribirse en cualquiera de sus licenciaturas y demás áreas académicas.

**ARTÍCULO 14.-** Para ingresar a la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** se requiere:

- a). - Poseer los conocimientos y aptitudes indispensables para cursar estudios superiores.
- b). - Presentar dentro de los plazos que fije el **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** la documentación que este establezca, como son:

Son requisitos para inscripción a **LICENCIATURA**:

1. Realizar el pago de los derechos correspondientes
2. Llenar y firmar la solicitud que le será proporcionada por la Coordinación de Control Escolar.
3. Certificado Original de Bachillerato y dos copias.
4. Acta de Nacimiento Original y dos copias.
5. Clave Única de Registro de Población (CURP) Original; (dos copias)
6. 06 fotografías tamaño infantil a color, con retoque en papel mate, fondo gris con ropa formal clara.
7. IFE copia por ambos lados dos copias.
8. Estudios en el extranjero (revalidación SEP)
9. Para el caso de alumnos extranjeros, copia del documento migratorio que acredite su estancia legal en el país.
- 10 Estudios dentro del sistema educativo nacional (equivalencia SEP)

Son requisitos para inscripción a **ESPECIALIDAD**:

1. Realizar el pago de los derechos correspondientes
2. Certificado Original de Licenciatura y dos copias.
3. Título Profesional tres copias por ambos lados

- 
4. Cédula profesional tres copias por ambos lados
  5. Acta de Nacimiento Original y dos copias.
  6. Currículum Vitae actualizado breve.
  7. Carta exposición de motivos.
  8. Clave Única de Registro de Población (CURP) original; (dos copias)
  9. 06 fotografías tamaño infantil a color, con retoque en papel mate, fondo gris con ropa formal clara.
  10. IFE copia por ambos lados
  11. Estudios en el extranjero (revalidación SEP)
  12. Para el caso de alumnos extranjeros, copia del documento migratorio que acredite su estancia legal en el país.
  13. Carta autorización **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** de procedencia (opción titulación)
  14. Estudios dentro del sistema educativo nacional (equivalencia SEP)

Son requisitos para inscripción a **MAESTRÍA O DOCTORADO**:

1. Realizar el pago de los derechos correspondientes
2. Certificado Original de Licenciatura y/o Maestría y dos copias.
3. Título y/o Grado Profesional tres copias por ambos lados
4. Cédula profesional tres copias por ambos lados
5. Acta de Nacimiento Original y dos copias
6. Currículum Vitae actualizado breve
7. Carta exposición de motivos
8. Clave Única de Registro de Población (CURP) original; (dos copias)
9. 06 fotografías tamaño infantil a color, con retoque en papel mate, fondo gris con ropa formal clara.
10. IFE copia por ambos lados
11. Estudios en el extranjero (revalidación SEP)
12. Para el caso de alumnos extranjeros, copia del documento migratorio que acredite su estancia legal en el país.
13. Carta autorización **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** de procedencia (opción titulación)
14. Estudios dentro del sistema educativo nacional (equivalencia SEP)
  - c). - Presentar solicitud de inscripción.
  - d). - Cubrir la cuota de inscripción dentro del plazo que fije la institución, así como las cuotas respectivas.
  - e). - Asistir a las entrevistas y cursos propedéuticos o introductorios que cada Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado que la escuela establezca.
  - f). - Presentar Certificado Parcial o total debidamente legalizado, original de acuerdo de equivalencia o revalidación de estudios emitidos por la Secretaría de Educación Pública, para aquellos aspirantes a un cuatrimestre o semestre superior al primero. A este respecto se establece lo siguiente:
    - 1.- Se entiende por revalidación el reconocimiento que la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** otorga a los estudios cursados en instituciones de educación superior que no forman parte del Sistema Educativo Nacional.
    - 2.- Se entiende por equivalencia al reconocimiento que otorga la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** a los estudios cursados en instituciones pertenecientes al Sistema Educativo Nacional.
    - 3.- Se entiende por acreditación a la equiparación o reconocimiento interno efectuado por la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** a los estudios cursados por un alumno de la institución con motivo del cambio de carrera o área de estudios.
    - 4.- La **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** otorgará la revalidación, la equivalencia o la acreditación de estudios, solamente para efectos académicos y para su continuación dentro de alguna de las carreras que imparte la propia **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.
    - 5.- La revalidación de estudios podrá ser total o parcial.  
La revalidación podrá ser parcial cuando otorgue validez a un determinado número de asignaturas o créditos, los cuales deberán tener equivalencia dentro de los planes y programas de estudio de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.
    - 6.- Los estudios a los que se otorgue equivalencia deberán ser iguales, análogos o similares en su contenido, profundidad y amplitud a los impartidos en la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.
    - 7.- El reconocimiento de estudios por niveles educativos o grados escolares sólo procederá cuando se trate de niveles o grados completos; y siempre y cuando el ciclo inmediato anterior haya sido acreditado en su totalidad.
    - 8.- Las solicitudes de revalidación, otorgamiento de la equivalencia o la acreditación deberán ser formuladas por la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** y se realizarán en períodos establecidos en el calendario escolar y a las normas que para tal efecto determine el Rector de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.
    - 9.- A criterio de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** se aceptará revalidación o equivalencia de más del 70% de los créditos que conforman el plan de estudios.
  - h). - La **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, no se responsabiliza de la autenticidad de los documentos presentados por el aspirante.

**ARTÍCULO 15.-** Causará baja el alumno que no entregue toda la documentación en un plazo máximo de 5 meses, a la fecha de inscripción o al entregar documentación, total o parcialmente falsa o apócrifa.

---

**ARTÍCULO 16.-** Los trámites para la Revalidación o Equivalencia de Estudios se establecen por ley y se realizan en la Secretaría de Educación Pública por el **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** previo el pago de los derechos por el alumno.

### DE LA REINSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 17.-** Se entiende por reinscripción al trámite que el alumno realiza ante la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** para el efecto de seguir incorporado después de haber estado inscrito previamente. El alumno que desea reinscribirse deberá satisfacer los requisitos que marca la Institución para ese proceso, así como respetar las fechas que para tal efecto se determinen.

**ARTÍCULO 18.-** El límite máximo para reinscribirse a un plan de estudios es del 50% más, respecto a la duración total del plan de estudios, aun cuando éstos se interrumpan.

**ARTÍCULO 19.-** Se entiende como Período Excluyente, aquel en el que el alumno no podrá reinscribirse al período inmediato siguiente al que cursa, de acuerdo a los siguientes supuestos:

- a). - Obtener calificaciones reprobatorias en más de dos materias del ciclo inmediato anterior al que se solicita inscripción.
- b). - Por consiguiente, se entiende que el alumno no puede ser promovido como alumno regular al siguiente período hasta en tanto no regularice su situación académica.
- c). - Para regularizarse el alumno podrá cursar la(s) materia(s) adicional(es) que la coordinación autorice, realizando los pago(s) de dicho(s) concepto(s).
- d). - Cuando el alumno no se encuentre regular en su(s) pago(s).
- e). - Cuando el alumno haya sido acreedor a dos reportes por mala conducta en el período inmediato anterior o acumular más de cuatro en su expediente
- f). - Cuando el alumno adeude tres o más asignaturas del plan de estudios cursado

**ARTÍCULO 20.-** En cada período de exámenes extraordinarios solo podrá solicitar un máximo de tres exámenes una vez pagando los derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 21.-** El alumno podrá intentar acreditar por examen extraordinario una asignatura cursada y reprobada únicamente en dos ocasiones y en su caso podrá solicitar por escrito a la autoridad educativa competente otra oportunidad. **(Así como aquel alumno regular que también pueda por extraordinario adelantar asignaturas).**

**ARTÍCULO 22.-** El alumno podrá cursar una asignatura solo en dos ocasiones y en su caso podrá solicitar por escrito a la autoridad educativa competente otra oportunidad.

**ARTÍCULO 23.-** Un alumno no podrá acreditar una asignatura del cuatrimestre o semestre superior, sin haber acreditado previamente el antecedente académico de asignatura seriada.

Se reconoce como alumno, a aquel que haya cumplido con todo lo establecido en el proceso de reinscripción en tiempo y forma.

- I. Los alumnos regulares son los que han aprobado el total de materias cursadas
- II. Los alumnos irregulares, que tengan un máximo de dos materias reprobadas al término del ciclo escolar.

La persona que asista a clases sin haberse reinscrito no importando el tiempo de permanencia en el aula, será sancionada por las autoridades educativas en los términos que el presente reglamento establece y los que en su caso se consideren aplicables. Toda vez que en la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** no existe la figura de oyente.

**ARTÍCULO 24** El alumno que deje de cursar su programa por más de un año, para poder reinscribirse deberá someter su solicitud escrita al **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, quien determinará las asignaturas que el estudiante podrá continuar cursando y realizar su trámite de equivalencia y se le indicará en que grupo o generación se insertará a dicho estudiante para que pueda concluir su carrera.

### BAJA DE ALUMNOS

**ARTÍCULO 25.-** La baja es la figura institucional que refiere a la imposibilidad de un alumno para continuar sus estudios en la institución y se clasifica en Baja Administrativa y Baja Académica.

**ARTÍCULO 26.-** Las bajas administrativas podrán ser:

- I) A petición del alumno, cuando los estudiantes decidan suspender sus estudios de manera temporal o definitiva;
  - a) La baja temporal solicitada no podrá tener duración por más de un año. Se solicitarán por escrito los motivos.
- II) Por gestión institucional, cuando el **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, determine la necesidad de la suspensión de los estudios de un alumno:
  - a) Cuando el alumno no presente la documentación requerida dentro de los plazos establecidos.
  - b) Cuando los documentos resulten ser apócrifos.

**ARTÍCULO 27.-** Para la gestión de las bajas administrativas a petición del alumno, los estudiantes deberán:

- I. Encontrarse al corriente en el pago de colegiaturas;
- II. No presentar adeudos de material en biblioteca;
- III. Realizar su petición por escrito al **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**

**ARTÍCULO 28.-** La devolución de los documentos que los alumnos hayan entregado al momento de su inscripción, se realizará en el área de Control Escolar, a petición expresa por escrito y en un plazo de cinco días hábiles.

**ARTÍCULO 29.-** Las bajas administrativas por gestión institucional se producen cuando el alumno:

- I. No se haya reinscrito al siguiente ciclo escolar;
- II. Ha dejado de asistir a clases por veinte días hábiles o más, sin causa justificada se considerará cursado el ciclo escolar, reprobadas las asignaturas y deberá cubrir la totalidad de la cuota correspondiente al solicitar su reinscripción.

III. Ha acumulado un adeudo de hasta 3 colegiaturas; o,

IV. Incurra en faltas disciplinares graves;

**ARTÍCULO 30.-** En relación con el inciso I) del numeral anterior, la baja administrativa no produce efectos definitivos, salvo que así lo solicite el estudiante, por lo que éste podrá reincorporarse, al siguiente ciclo escolar, una vez subsanada la causa que la produjera.

**ARTÍCULO 31.-** Las bajas académicas se producen cuando, un alumno ha acumulado cuatro asignaturas reprobadas, invalidándose su inscripción al ciclo vigente.

**ARTÍCULO 32.-** La **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, notificará la baja académica por medio del área competente a los alumnos afectados y determinará, junto con el estudiante, la ruta más adecuada para su reincorporación.

**ARTÍCULO 33.-** Para que un alumno de Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado pueda reincorporarse de una baja académica, deberá acreditar las materias reprobadas, (re cursándolas o por examen extraordinario).

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.**

**ARTÍCULO 34.-** La **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** planeará, ejecutará y evaluará sus programas fomentando la superación académica con sustento en el trabajo creativo, responsabilidad, disciplina, espíritu emprendedor, competitividad y basados en los valores fundamentales de la convivencia humana.

En el **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** se podrán impartir estudios en todos sus grados y niveles, haciendo énfasis en el tipo superior como son: Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado, así como Estudios de Educación Continúa, como Diplomados y Cursos de Actualización. Para efectos de lo anterior entendemos que:

I.- Licenciatura: es la opción educativa posterior al bachillerato que conduce a la obtención del título profesional correspondiente;

II. Posgrado: es la opción educativa posterior a la licenciatura y que comprende los siguientes niveles:

a) Especialidad: que conduce a la obtención de un diploma.

b) Maestría: que conduce a la obtención del grado correspondiente.

c) Doctorado: que conduce a la obtención del grado correspondiente.

d) Los Diplomados y cursos de actualización tendrán como finalidad proporcionar conocimientos acordes a

los avances de investigaciones recientes en las diferentes disciplinas y especialidades.

**ARTÍCULO 35.-** La **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** proporcionará Educación Superior Licenciatura de 300 créditos como mínimo, Especialidad 45 créditos como mínimo, Maestrías de 75 créditos y Doctorados que requieren 150 créditos como mínimo.

**ARTÍCULO 36.-** Los alumnos deberán llevar íntegramente la carga académica que corresponda de acuerdo al plan de estudios al que se encuentren inscritos en el caso de ser alumno regular o llevar carga parcial en el caso de ser alumno irregular.

**ARTÍCULO 37.** Para los alumnos que requieran una sobre carga académica, deberá atenderse lo siguiente:

a) Haber cursado como mínimo, un ciclo escolar en la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**

b) No haber reprobado ninguna asignatura en ningún período anterior

c) Tener un promedio académico global mínimo de 8.0.

d) Cualquier excepción, será sujeto de análisis del Consejo Académico

**ARTÍCULO 38.** La **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** funcionará según sea el caso por cuatrimestres de catorce semanas efectivas de clase o semestres de dieciséis semanas efectivas de clase.

**ARTÍCULO 39.-** Para tener derecho a examen ordinario, el alumno deberá tener el 80% de asistencias a clase y de un mínimo del 65% para tener derecho a examen extraordinario. Si asistió al 64% o menos del curso, deberá recurrar.

1. En la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, los alumnos podrán justificar inasistencias adicionales a lo señalado en el presente reglamento cuando estas se hayan producido como consecuencia de padecimientos de salud, laboral, caso fortuito o fuerza mayor; para obtener el justificante conducente, los estudiantes deberán acudir a la Dirección Académica y demostrar fehacientemente el motivo de la falta; los casos excepcionales que por su magnitud e importancia ameriten la justificación de un mayor número de inasistencias deberán contar con la autorización del Consejo Académico.

2. El alumno que incurra en un exceso de horas falta en alguna de las asignaturas de conformidad con el límite establecido en el ARTÍCULO 30, quedará sin derecho a calificación final ordinaria remitiéndose a lo establecido en el mismo ARTÍCULO del reglamento General de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.

3. El departamento de Servicios Escolares podrá generar un informe en cada período de captura de calificaciones parciales y finales de las horas falta en que incurra el alumnado tomadas fielmente del control diario de asistencias del docente, registrado en dicho departamento.

4. El departamento de Servicios Escolares notificará por escrito al alumnado en el momento que incurra la sanción establecida en el inciso 2.

**ARTÍCULO 40.-** Cuando un alumno se ausente de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** y en ese período se modifique el plan de estudios, deberá solicitar la realización del trámite de equivalencia correspondiente y acreditar todas las asignaturas que no sean equivalentes.

**ARTÍCULO 41.-** Con la finalidad de dar cumplimiento a la misión y modelo de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, todos los estudiantes a nivel de Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado deberán acreditar el 100% de créditos para su titulación.

**ARTÍCULO 42.-** Los alumnos podrán solicitar y obtener el programa de estudio de todas y cada una de las materias que cursen.



---

**ARTÍCULO 43.**- En el calendario de Actividades se precisarán las fechas que rigen las actividades académicas y administrativas, así como la agenda anual y éste se publicará cada cuatrimestre o semestre según el programa académico y plan de estudios de que se trate.

## **CAPITULO V**

### **DE LOS EXÁMENES Y CALIFICACIONES.**

**ARTÍCULO 44.**- Para fines de la evaluación parcial y final del plan cuatrimestral se establece la siguiente tabla de calificaciones.

<b>-1</b>	<b>IGUAL A</b>	<b>N. P.</b>
0	IGUAL A	0
1	IGUAL A	1
2	IGUAL A	2
3	IGUAL A	3
4	IGUAL A	4
5	IGUAL A	5
6	IGUAL A	6
6.9	IGUAL A	6
7.5	IGUAL A	7
8.5	IGUAL A	8
9.5	IGUAL A	9
10	IGUAL A	10

Para fines de evaluación parcial y final del plan Semestral se establece la siguiente tabla de calificaciones.

<b>-1</b>	<b>IGUAL A</b>	<b>N. P.</b>
0	IGUAL A	0
1	IGUAL A	1
2	IGUAL A	2
3	IGUAL A	3
4	IGUAL A	4
5	IGUAL A	5
5.9	IGUAL A	5
6.5	IGUAL A	6
7.5	IGUAL A	7
8.5	IGUAL A	8
9.5	IGUAL A	9
10	IGUAL A	10

**ARTÍCULO 45.**- En ambos casos, previa autorización de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, los porcentajes de los exámenes parciales y finales podrán variar si el contenido de la asignatura en cuestión lo justifica conteniendo entre otros las siguientes:

La evaluación del curso o instrumento de acreditación de las asignaturas será diseñada, aplicada y calificada por el docente titular de cada asignatura y podrá estructurarse por una o más de las siguientes opciones:

- I. Examen escrito;
- II. Examen oral;
- III. Desarrollo de proyectos Académicos;
- IV. Participación en clase;
- V. Trabajos de investigación;
- VI. Exposición de temas;
- VII Otros que autorice el instituto a propuesta y justificación del docente titular.

**ARTÍCULO. - 46. EXÁMENES**

- a) Los alumnos presentarán dentro del recinto Universitario en los horarios establecidos, exámenes ordinarios que se dividirán en tres parciales para el plan cuatrimestral y tres parciales y un final en el plan semestral.
- b) Los exámenes parciales se desarrollarán en los tres periodos dentro del horario normal de clases.

- 
- c) Los exámenes se realizan por escrito, pero en caso de que el profesor decida aplicarlo en forma oral deberá tratarlo previamente con el coordinador de su área, para precisar los horarios, en algunas áreas podrá aplicarse el examen práctico.
  - d) Los exámenes parciales se calificarán en una escala de 0 a 10 la mínima aprobatoria será de 6 para cuatrimestral y 6 para semestral.
  - e) La calificación final será sin decimal, en la escala de 5.0 a 10.0.
  - f) Todo examen deberá ser calificado a la brevedad posible, sin que exceda de 48 horas después de realizado, entregando al coordinador el acta de examen con la información requerida y debidamente firmada.
  - g) No existe la calidad de alumno exento, para los efectos de quedar relevado de su obligación de presentar exámenes, en toda el área profesional de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.
  - h) En caso de que un profesor no aplique la evaluación de un examen parcial, deberá reprogramarse para el primer día después de que haya concluido el periodo de aplicaciones.

**ARTÍCULO 47.** Son objeto de evaluación las clases teóricas, laboratorios, prácticas de campo, trabajos de consulta, exámenes o evaluaciones, exposiciones por parte del alumno, las tareas y otras que los docentes consideren necesarias, previa autorización del coordinador académico o el director de Área.

**ARTÍCULO 48.** Los alumnos que no acrediten una asignatura podrán presentar el examen extraordinario correspondiente, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que lo autorice la Coordinación de cada Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado y/o en su caso el Consejo Académico
- b) Que paguen los derechos correspondientes.
- c) Que no tengan adeudo de una asignatura previamente seriada con la que pretende presentar examen extraordinario.
- d) Que lo solicite por escrito oportunamente al Departamento de Servicios Escolares.
- e) No haber obtenido calificación de N. P. ordinaria o en su caso contar con la autorización del Consejo Académico.

**ARTÍCULO 49.** El alumno que suponga tener los conocimientos necesarios para acreditar una materia mediante el proceso denominado "título de suficiencia", podrá solicitar a la coordinación académica que se le permita presentar esta materia, bajo el siguiente trámite:

- 1.- Solicitarlo por escrito a coordinación académica al menos dos meses antes del inicio del siguiente periodo escolar de tal suerte, que éste tenga oportunidad de solicitar la autorización de la Dirección de su área y ésta a su vez, notifique a la rectoría.
- 2.- Realizar el pago correspondiente.
- 3.- Presentar el examen en el formato y términos que determine el sinodo seleccionado para tal efecto de tres profesores designados por coordinación y dirección académica.
- 4.- El examen se presentará en base a los contenidos TOTALES del temario de la materia correspondiente.

**ARTÍCULO 50.** Como base para evaluar el aprendizaje, se establecen los exámenes que pueden ser: parciales, finales, extraordinarios y a título de suficiencia.

**ARTÍCULO 51.** El Coordinador de Carrera o de cada uno de los planes de estudios que ofrece la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, fungirá como garante de la legalidad y legitimidad de todo el proceso de evaluación y será responsable de vigilar que cada uno de los Profesores de las distintas asignaturas apliquen el examen correspondiente en tiempo y forma, asignen y registre en servicios escolares, la calificación que obtenga el alumno.

**ARTÍCULO 52.** La **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** establecerá, si así lo considerara conveniente, la aplicación de exámenes correspondientes.

**ARTÍCULO 53.** Los exámenes, tanto parciales como finales, se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. Todos los exámenes se realizarán en forma individual y escrita; sin embargo, las asignaturas en las que por su naturaleza no puedan realizarse de esta manera, podrán hacerlo según lo señale el Profesor de la materia, previo acuerdo con el Coordinador de Carrera que corresponda y notificándolo a los alumnos desde el inicio de clases a través de las políticas de curso.
- II. Ningún alumno quedará exento de examen parcial alguno ni examen final en su caso.
- III. Para tener derecho al examen final, el alumno deberá tener al menos un 80% de asistencia.

**ARTÍCULO 54.** Si el alumno no se presentara el día y hora señalados para la realización del examen, se asentará NP (no presentó) en el rubro correspondiente a esta parte de su evaluación.

**ARTÍCULO 55.** Los estudiantes que adeuden materias que ya no se imparten por tratarse de planes en liquidación o cerrados y no tener equivalencia en el plan vigente, podrán presentar examen extraordinario, previa autorización del Consejo Académico con la finalidad de que concluyan sus estudios, si se trata de alumnos que adeudan las últimas asignaturas; o bien evitar que los alumnos se retrasen respecto de su plan en liquidación

**ARTÍCULO 56.** Puede concederse una evaluación a título de suficiencia al alumno que, estando inscrito en la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, cuente con los conocimientos y se considere suficientemente preparado para presentar un examen global de acuerdo con el programa de estudios.

**ARTÍCULO 57.** El acta final es el documento oficial que hace constancia plena de la evaluación de los alumnos y en consecuencia sólo puede ser llenada por el Profesor titular de cada una de las asignaturas.

**ARTÍCULO 58.** Los docentes serán responsables de notificar a los alumnos los resultados de sus evaluaciones, en tiempo, forma y lugar, requiriéndoles su firma de conformidad.

---

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS CLASES**

**ARTÍCULO 59.** El alumno sólo podrá asistir a las clases en los grupos en donde está inscrito; es decir, no se permiten alumnos oyentes ni se permitirán cambios de grupo sin autorización.

**ARTÍCULO 60.** El alumno deberá sujetarse a lo establecido en las políticas de curso.

**ARTÍCULO 61.** Es obligación de los alumnos de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**:

- I. Abstenerse de interrumpir las clases cuando éstas se hayan iniciado.
- II. Conservar el orden y la limpieza en los salones de clase, laboratorios, biblioteca, sanitarios y en todas las instalaciones de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.
- III. Abstenerse de introducir cualquier tipo de alimentos en los salones de clase, laboratorios y biblioteca.
- IV. Conducirse de manera respetuosa con todos los integrantes de la comunidad universitaria, evitando el uso de palabras ofensivas, groseras u obscenas.
- V. Observar una conducta adecuada en los pasillos y espacios abiertos del plantel, a efecto de no interrumpir otras actividades.
- VI. Introducir al salón de clase, única y exclusivamente los útiles de estudio.
- VII. Queda estrictamente prohibido hacer o recibir llamadas de teléfonos celulares, así como enviar o recibir mensajes de texto vía teléfono celular o radio localizadores o cualquier otro aparato electrónico durante las clases y eventos académicos.
- VIII. Queda estrictamente prohibido fumar, consumir bebidas embriagantes o cualquier droga o sustancia psicotrópica dentro de las instalaciones de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**

**ARTÍCULO 62.** Es obligación del alumno evaluar a sus Profesores cada ciclo, en el área y fecha designada para tal efecto.

**ARTÍCULO 63.** Dependiendo del tipo de asignatura o del material académico disponible, algún(os) curso(s) podrá(n) ser impartido(s) en inglés y algún(os) texto(s) podrá (n) estar en dicho idioma.

**ARTÍCULO 64.** Por medidas de seguridad en beneficio de la comunidad, para tener acceso a las instalaciones universitarias, es obligación de los estudiantes presentar su credencial vigente al personal de seguridad que se lo solicite; en caso contrario, se negará la entrada.

**ARTÍCULO 65.** El alumno que se resista a acatar lo establecido en el presente capítulo, se hará acreedor a un reporte.

**ARTÍCULO 66.** La credencial del estudiante es el documento personal intransferible e inalterable que acredita a su titular como alumno de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**. En consecuencia, el alumno recibe la credencial en carácter de depositario con las responsabilidades que dicho acto implica.

**ARTÍCULO 67.** El alumno deberá presentar su credencial:

- I. Para tener acceso a cualquiera de las instalaciones de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.
- II. Para realizar cualquier tipo de trámite, académico o administrativo, ante las distintas instancias universitarias.
- III. Para solicitar préstamo de libros en biblioteca, material y equipo didáctico o cualquier otro objeto propiedad de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.
- IV. Para realizar cualquier tipo de evaluación o examen.

**ARTÍCULO 68.** El alumno, como depositario de la credencial, tiene las siguientes obligaciones:

- I. Conservar la credencial.
- II. Hacer buen uso de la misma.
- III. Presentar la credencial cuando le sea requerida por el personal docente, directivos, personal administrativo o personal de seguridad.

**ARTÍCULO 69.** Queda estrictamente prohibido el préstamo de la credencial a cualquier otro alumno o persona ajena a la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, así como su alteración o reproducción. Quienes realicen alguno de estos actos se harán acreedores a las sanciones previstas en el presente reglamento, independientemente de las sanciones que pudieran derivar del marco legal o de las que pudieran imponer las autoridades del Estado.

**ARTÍCULO 70.** En caso de pérdida, extravío o deterioro de la credencial, deberá notificarse a las autoridades universitarias y realizar los trámites que establezca Servicios Escolares para obtener la reposición de la misma mediante el pago correspondiente.

**ARTÍCULO 71.** En caso de que el alumno no asista a sus clases por cualquier motivo, queda obligado a cubrir oportunamente todas sus colegiaturas, de acuerdo a los plazos fijados por la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.

**ARTÍCULO 72.** Cualquier daño a los inmuebles y equipos propiedad de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, y cualquier pérdida provocada por el alumno, intencional o no intencionalmente, deberá ser reparada, o en su caso respuesta, por quien causó los daños.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 73.** El sólo hecho de ser alumno de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, en cualquiera de sus planes de estudio, significa la aceptación del presente reglamento y la ignorancia del mismo no exime de su cumplimiento.

- 
- ARTÍCULO 74.** En la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, el desarrollo personal es tan importante como el académico. Por ello, los alumnos deberán observar una forma de vestir y un comportamiento acorde con los fines de esta institución, respetando los principios de dignidad de la persona en un clima de libertad y responsabilidad plena.
- ARTÍCULO 75.** Además del comportamiento mencionado los estudiantes de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** tienen como elemento distintivo de su compromiso personal la dedicación a sus estudios, marginando cualquier otra actividad que interfiera con los fines formativos y académicos de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.
- ARTÍCULO 76.** En el recinto de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** se realizarán sólo actividades de índole académica, cultural o deportiva. Cuando un estudiante desee organizar una actividad de esta naturaleza con carácter general deberá solicitar el permiso de la autoridad respectiva, acatando la disposición que ésta emita.
- ARTÍCULO 77.** Los alumnos acatarán las disposiciones y normas que dicten las autoridades Universitarias en todos aquellos aspectos que afecten la vida de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, su imagen al exterior y, en general, la consecución de sus objetivos.
- ARTÍCULO 78.** Toda infracción grave a lo señalado en los artículos anteriores podrá ser causa de suspensión temporal o expulsión definitiva del alumno, las sanciones podrán ser impuestas por los responsables de cada área, coordinación o Departamento después de escuchar al interesado y a las demás personas que hayan conocido de la infracción, y cuyo testimonio, a juicio del responsable, ilustre mejor la decisión final que se tome. En el caso de suspensión por más de ocho días o de expulsión definitiva, dicha sanción o quejas e inconformidades de los alumnos deberá ser resuelta por CONSEJO ACADÉMICO, que estará integrado por el Coordinador académico correspondiente por el Director Académico del área y por la Máxima autoridad del plantel.
- ARTÍCULO 79.** Los profesores en cada asignatura podrán suspender temporalmente a los alumnos que cometan infracciones graves dentro del desarrollo de su cátedra, para expulsar definitivamente a un alumno de su asignatura, deberá obtener previamente la autorización del Coordinador Académico y director del área correspondiente.
- ARTÍCULO 80** Son también causas de baja de un alumno, sin responsabilidad para la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, cuando se presenten las siguientes situaciones.
- Cuando las infracciones al presente reglamento, en lo referente a disciplina, se consideren graves o atenten contra la imagen de la institución e integridad física o moral de los alumnos y personal en general.
  - Cuando haya incumplimiento, pasada la fecha límite en el pago de cuotas por concepto de colegiaturas y los demás rubros.
- En caso de que el alumno decida darse de baja tendrá que hacer la solicitud correspondiente en el Mostrador Único de Atención, presentándose en la fecha que este le señala, a recibir su baja o la información que de su trámite derive**

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES**

- ARTÍCULO 81.** Los alumnos tendrán los derechos y obligaciones que se desprenden de su calidad de estudiante y de sus funciones dentro de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, a la luz de los principios que animan la formación que en la misma se imparte y que han quedado relacionados en este reglamento, por lo que de manera enunciativa y no limitativa se expresan a continuación los siguientes derechos:
- Asistir a todas las sesiones programadas dentro del plan de estudios de cada carrera.
  - Si se tiene derecho a ello, presentar exámenes parciales y finales y pedir la revisión de los exámenes escritos, cuando exista alguna inconformidad. Dicha revisión debe solicitarse por escrito, dirigida al Coordinador de la licenciatura, especialidad o maestría en donde señale los motivos que lo inducen a su petición, el plazo máximo para ejercer este derecho es de 5 días naturales después de recibidas las calificaciones correspondientes de exámenes parciales y 24 horas después de examen final; aplicando la misma condición para el caso de las evaluaciones parciales o finales.
  - Acudir a las Autoridades Universitarias competentes para resolver para resolver dudas, quejas y plantear problemas administrativos o académicos, mismas que serán resueltas por el Consejo académico en los términos del artículo 78 del presente reglamento.
  - Hacer uso de las instalaciones como son biblioteca, laboratorio, de cómputo, cafetería, salones, etc. de forma racional y apegada a los reglamentos respectivos.
  - Solicitar la asesoría de un asesor de tesis, a partir del momento de la autorización.
  - Participar en eventos académicos, cursos y seminarios, obteniendo las respectivas constancias.
  - Ser premiado con los reconocimientos académicos establecido por la institución siempre que cumpla los requisitos solicitados por la misma
- ARTÍCULO 82.** Igualmente se enuncian no limitativamente las siguientes obligaciones del estudiantado:
- Conocer y cumplir con el presente reglamento.
  - Conocer y cumplir con el plan de estudios correspondiente.
  - Respetar y acatar las disposiciones que emanen de las autoridades y cuerpo docente de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, conduciéndose en las instalaciones y fuera de ellas con una conducta activa, abierta y respetuosa hacia las personas. Conforme a la moral y las buenas costumbres.
  - Cumplir con los requisitos que se marquen en este reglamento en lo relativo a la inscripción, reinscripción, pago de colegiaturas y cuotas.
  - Los alumnos donarán un libro anualmente a la Biblioteca, a contar del mes de noviembre del presente año, para incrementar el acervo de la misma, según instrucciones de la Rectoría de la institución y con objeto de disponer de mayor material de consulta en beneficio de su aprovechamiento, dicha donación será con consentimiento del padre de familia o tutor.
  - Asistir a clase con puntualidad y cumplir con lo establecido en las políticas de curso.

- 
- g) No hacer propaganda ni proselitismo político en la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**
  - h) Contar con todo el material que los profesores les soliciten.
  - i) Acatar la disciplina dentro de clases y fuera de ellas.
  - j) Mantener limpias y en buen estado las instalaciones educativas, el mobiliario y el equipo de trabajo.
  - k) Proteger el medio ambiente dentro del plantel y fuera de él.
  - l) Aprender a trabajar y convivir con personas distintas en raza, religión o nivel socioeconómico.
  - m) Respetar a los maestros, compañeros y comunidad universitaria en general, incluyendo acoso escolar, acoso sexual o plagio académico, el incumplimiento de estas disposiciones la Universidad realizará las acciones que resulten competentes ante las instancias procedentes conforme a las disposiciones jurídicas aplicables dando aviso de ello a la autoridad educativa federal.
  - n) Fomentar los valores de identidad universitaria, identidad nacional y hacer prevalecer la justicia.
  - o) En cualquier conflicto con maestros o compañeros, mantener la cordura y darle solución mediante el diálogo.

### **UNIFORME ESCOLAR (ÁREA ENFERMERÍA)**

- 1) El alumno mantendrá permanentemente en orden, completamente limpios y en **BUENAS CONDICIONES DE USO, SIN ALTERAR SU FORMA**, es decir, sin rasgar romper, desbastillar, etc., **LOS UNIFORMES CLÍNICO Y QUIRÚRGICO**, los cuales usará con decoro y propiedad.
- 2) Los alumnos deberán adquirir los uniformes de la Universidad, de acuerdo al convenio firmado por ambas partes. Por ningún motivo se permitirá el uso de prendas semejantes al uniforme de la Universidad o prendas del mismo en malas condiciones de uso.
- 3) El alumno tiene un plazo de **15 DÍAS**, a contar de la fecha de inscripción, para adquirir su uniforme clínico, en el caso del uniforme quirúrgico será adquirido a partir del 2do. Cuatrimestre. Transcurrido dicho plazo no se le permitirá la entrada al Plantel, sin el uniforme.
- 4) Ningún alumno deberá portar prendas ajenas, ni calcomanías o algún distintivo no propio de las prendas escolares.
- 5) Los alumnos de sexo masculino no podrán usar **aretes** u otros objetos en su **cara, cuerpo**, o en su **uniforme** que demeriten su formación como estudiantes.
- 6) Todos los alumnos varones deberán usar un corte de cabello que puede ser **casquete corto o regular**. No se permitirá el uso de cabello demasiado **largo** o cortes **estrafalarios**, cabello **pintado** de distinto color al natural, que va en contra de la buena imagen de un estudiante, en el caso de las alumnas deberán traer el **cabello recogido con red, dona negra y cofia**.
- 7) Las señoritas deberán usar calcetas o medias blancas.
- 8) Los alumnos deberán usar zapatos color blanco
- 9) **ALUMNO QUE NO SE PRESENTE BIEN UNIFORMADO, NO SE LE PERMITIRÁ LA ENTRADA AL PLANTEL, LABORATORIO, O PRACTICA.**

### **CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 83.** La certificación es el proceso que se lleva a cabo para tramitar los documentos oficiales, expedidos por la autoridad educativa, que validan los estudios realizados por los alumnos, dependiendo de los planes y programas de estudios vigentes en el **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.

**ARTÍCULO 84.** La certificación de estudios se expedirá en los siguientes casos:

- a. Cuando el alumno acredite al 100% el plan de estudios de la licenciatura, se emitirá un Certificado Total de Estudios;
- b. Cuando el alumno acredite al 100% el plan de estudios de la especialidad, se emitirá un Certificado Total de Estudios;
- c. Cuando el alumno acredite al 100% el plan de estudios de la maestría o doctorado, se emitirá un Certificado Total de Estudios;
- d. Cuando el alumno solicite un Certificado Parcial de Estudios.

**ARTÍCULO 85.** Los Certificados Parciales de Estudio se emitirán desde la primera asignatura aprobada.

**ARTÍCULO 86.** En todo caso, los certificados totales y las certificaciones parciales se expiden a solicitud del interesado y previo pago de los derechos correspondientes.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 87.** El alumno estará en condiciones de iniciar su proceso de titulación, cuando cumpla con el 100% de créditos del programa al que estuvo inscrito, habiendo cursado estos en la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.

La titulación como la obtención de un título, diploma o grado, es un proceso que sitúa a un alumno en una experiencia determinante en su formación, dicho proceso permite constatar la integración de los aprendizajes logrados en diferentes fragmentos del plan de estudios.

---

El estudiante de licenciatura podrá elegir entre las siguientes modalidades de titulación, siempre que cumpla las condiciones necesarias, establecidas como requisito para cada una de ellas por la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.

Las opciones de titulación pueden ser las siguientes:

- a) Tesis
- b) Examen general de conocimientos.
- c) Estudios de posgrado.
- d) Titulación Directa.
- e) Demostración de experiencia profesional.
- f) Informe sobre el servicio social.
- g) Dictamen del consejo
- h) Excelencia académica

## **TESIS**

Es la presentación exhaustiva de los resultados obtenidos de una investigación realizada por el o los pasantes, que contiene una proposición sobre un tema, fundamentada en un área del conocimiento científico y tecnológico.

Una tesis puede tener las siguientes características:

- a) De investigación pura. - Su objetivo es incrementar el conocimiento o los campos y métodos de investigación en la disciplina sin una aplicación práctica concreta. Debe constituir una aportación original y creativa del autor al cabo de estudio al que se refiere el trabajo.
- b) De investigación aplicada. - Su objetivo es la aplicación sistemática de los resultados de investigaciones previas o de conocimiento empírico en la solución de un problema específico real, de carácter general o particular.
- c) De investigación documental. - Su objetivo es realizar estudios analíticos sobre una problemática o fenómeno en un área de conocimiento o en las sub-áreas que le constituyen-, por medio del acopio, clasificación, descripción y análisis de información científica o técnica del área.

Los alumnos que hubieren cumplido los siguientes requisitos podrán optar por esta modalidad:

- a) Dirigido a pasantes con plazo vigente de titulación (apegado al presente reglamento), también podrán cursarlo los pasantes con plazo vencido que hayan tomado el curso de actualización.
- b) Entregar un protocolo de investigación a la Dirección de la Licenciatura o posgrado que a su vez remitirá a la Dirección de Investigación.
- c) Contar con un asesor técnico y metodológico, designado por la Dirección de la Licenciatura o Posgrado.
- d) La elaboración de la tesis puede ser de manera individual o en binas, siempre que cuente con la aprobación de la Dirección de la Licenciatura o Posgrado.

II. Para la realización de esta opción deben considerarse los aspectos siguientes:

- a) La Dirección Académica detallará las características del trabajo final, como extensión, presentación y contenido, entre otros. El formato de tesis se elaborará de acuerdo al modelo que la escuela autorice cuya extensión mínima será de 50 páginas de contenido, sin contar portada, dedicatorias, agradecimiento, ni anexos o, apéndices; estará Integrado por las siguientes partes:
  - I. Pasta.
  - II. Hoja de respeto o guarda inicial.
  - III. Portada.
  - IV. Copia de la aprobación final por la Comisión de Titulación.
  - V. Hoja de advertencia.
  - VI. Tabla de contenido.
  - VII. Relación de tablas y figuras.
  - VIII. Resumen.
  - IX. Desarrollo de hasta cinco capítulos.
  - X. Referencias
  - XI. Apéndices o anexos (si los hay).

**Pasta.** Contiene el título del trabajo, nombre del autor o autores, título al que se aspira, institución, fecha, lugar y el logotipo de la Institución. En el lomo debe estar impreso el año, el nombre del autor, el tipo de trabajo y la carrera.

**Hoja de respeto o guardia inicial.** Es una hoja en blanco entre la pasta y la portada.

**Portada.** Contiene el título del trabajo, nombre del autor o autores, título al que se aspira, Institución, fecha y lugar.

**Copia de la aprobación final emitida por la comisión de titulación.** Es un oficio dirigido al pasante donde se le informa la aprobación de su informe final de la tesis y se le autoriza para imprimir los ejemplares necesarios para tramitar su examen profesional.

**Hoja de advertencia.** Aquí se manifiesta que todo el contenido es responsabilidad única del autor.

**Tabla de contenido.** Muestra la ubicación de los temas y los subtemas.

**Relación de tablas y figuras.** Muestra la ubicación de las tablas y figuras.

**Resumen.** Una breve descripción del trabajo especificando el objetivo del estudio, el planteamiento del problema, la población, la metodología, los resultados más importantes y las conclusiones principales. No debe ser mayor de dos cuartillas.

Desarrollo de cinco capítulos.

**Capítulo I. Introducción.** En este capítulo se incluyen los antecedentes de la situación problemática el planteamiento del problema, los objetivos, las preguntas de investigación, las hipótesis si las hubiera, la definición de las variables y de los términos claves de la investigación, así como la justificación del estudio.

---

**Capítulo II. Revisión de la Literatura.** Aquí se delimita el marco teórico de la investigación y se hace referencia a los diferentes estudios e investigaciones localizados al revisar la literatura especializada. Generalmente se divide este capítulo en diferentes secciones de acuerdo con la amplitud de los temas y subtemas, presentando de manera organizada la información de tal manera que cubra todos los aspectos del objeto de estudio. Al final de este capítulo debe incluirse una conclusión en torno a la relación entre la información presentada y los objetivos de la investigación.

**Capítulo III. Metodología.** Es este capítulo se describe el diseño y el enfoque metodológico utilizado. Se describe de manera detallada como se llevó a cabo la investigación. Se presenta la descripción de la población y los procedimientos que se aplicaron para la selección de la muestra, los instrumentos de medición u observación empleados (comentando los aspectos de confiabilidad y validez), los procedimientos seguidos para recabar los datos, las variables medidas u observadas y el escenario del trabajo de campo. Si se trató de un estudio experimental, se debe describir la manera en que fueron asignados, es sujetos a los diferentes grupos, los materiales en general el desarrollo del experimento finalmente, también se deben incluir una relación de los problemas y limitaciones encontradas, así como la descripción de cómo se resolvieron estos.

**Capítulo IV. Resultados.** Aquí se presentan los resultados del procesamiento de los datos, generalmente se empieza por presentar un resumen de la información recolectada y del tratamiento estadístico usado. No se deben incluir conclusiones, ni recomendaciones, ni la discusión de las posibles implicaciones de la investigación.

**Capítulo V. Conclusiones.** En este último capítulo se describen las conclusiones, se hacen recomendaciones para la utilización de los resultados según los objetivos de las tesis o bien para el desarrollo de otras investigaciones. Se debe analizar otras implicaciones de los resultados obtenidos y establecer cómo se respondieron a las preguntas de investigación y si se cumplieron o no, los objetivos planteados desde el primer capítulo.

**Referencias.** Es el listado de las fuentes de consulta utilizadas para elaborar el marco teórico.

**Apéndices o anexos (si los hay).** Se presentará la información que no sea indispensable en la discusión de resultados, pero que pudiera ser necesaria para alguna aclaración.

- b) En caso de plagio, se le dará al pasante una oportunidad para titularse siendo esta la siguiente:
  - I) Elaboración de una nueva tesis.
  - II) Se pospondrá su examen sin contravenir la normatividad del Reglamento Interno.
  - III) En caso de reincidir se le negará el examen.

## **EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS**

**Examen general de conocimientos.** Su finalidad es evaluar el logro de un alumno pasante de Licenciatura o Posgrado, de los objetivos generales de los estudios cursados por medio de una muestra representativa y significativa de esos aprendizajes.

Dirigido a pasantes con plazo vigente de titulación (apegado al presente reglamento), también podrán solicitarlo los pasantes con plazo vencido que hayan tomado el curso de actualización.

De los instrumentos elaborados en la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**:

- I. Son pruebas escritas u orales cuya finalidad es medir el dominio conceptual y de aplicación de cada área disciplinaria que integra a los estudios (capacidad para resolver problemas del área), así como las relaciones conceptuales y funcionales entre esas áreas, en niveles de integración y síntesis.
- II. Las Coordinaciones de las Escuelas o Carreras desarrollarán, custodiarán y actualizarán los bancos de reactivos con base en los cuales se elaboren estos exámenes, así como las guías temáticas que se proporcionarán a los solicitantes.
- III. La Dirección Académica programará dos períodos anuales de celebración de exámenes generales de conocimientos, las fechas de aplicación serán publicadas por el Departamento de Servicios Escolares con cuatro meses de anticipación.
- IV. El examen será administrado en dos partes. Cada sección del examen tiene un valor porcentual de 50% en la composición de la calificación final del sustentante. El Examen General de conocimientos constará de un examen escrito elaborado por la propia **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, cuyo número de reactivos sea de 50 como mínimo y de 70 como máximo; y un examen oral en el que se le formularán preguntas breves y concisas, las cuales el sustentante deberá responder en forma clara y precisa a sus sinodales; el número de preguntas no puede excederse de 70 ni menos de 50.

La calificación mínima aprobatoria es **7.0 (SIETE PUNTO CERO)**.

- V. Para asegurar una evaluación imparcial, los sustentantes recibirán exámenes asignados al azar en el momento de la aplicación. La calificación de los exámenes será efectuada por un jurado integrado por dos sinodales como mínimo.
- VI. Los Coordinadores de las Escuelas darán a conocer los resultados obtenidos por los sustentantes en estos exámenes.
- VII. Cuando un sustentante no apruebe el examen se asentará la leyenda "suspendido" en las actas de exámenes previos. Si éste se inconforma con los resultados del examen, cuenta con un plazo máximo de diez días contados a partir de la fecha de comunicación de disponibilidad de los resultados, para solicitar al Coordinador de su Escuela su revisión. El Coordinador nombrará una comisión de dos profesores, distintos del jurado que inicialmente calificó el examen, para revisar el caso. La comisión entregará al coordinador los resultados de tal revisión y solicitará al jurado inicial la ratificación o rectificación de los resultados del examen del alumno en cuestión.
- VIII. Estos exámenes permanecerán en custodia del Departamento de Servicios Escolares al menos un año después de haber sido efectuados.
- IX. El aspirante se presentará al Examen Profesional, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y las horas designadas para tal efecto.

## **ESTUDIOS DE POSGRADO**

Esta opción se reserva exclusivamente al recién egresado de la Licenciatura que desea obtener el Título profesional cursando estudios de especialidad, maestría, y en caso de que hayan concluido estudios de Maestría cursando estudios de Doctorado en instituciones incorporadas al Sistema Educativo Nacional, ya sean públicas o particulares.

---

Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:

- a) Ser pasante de alguna Licenciatura o Posgrado
- b) Concluir sus estudios máximos un año anterior.
- c) Tener promedio mínimo general de 8 puntos de la Licenciatura o Posgrado.
- d) Cumplir por completo el servicio social en caso de Licenciatura o cualquier otro requisito obligatorio de su formación académica en fecha anterior a la conclusión de sus estudios.
- e) Presentar ante el Coordinador de la Licenciatura o Posgrado una constancia de sus calificaciones y el plan de estudios a cursar, a fin de recibir el visto bueno.
- f) Para obtener el título, el pasante deberá aprobar el 45 % de los créditos de la especialización, maestría o doctorado que este cursando.
- g) También deberá presentar por escrito al Coordinador de la Licenciatura o Posgrado la solicitud para que le asignen su fecha de examen profesional.
- h) El Coordinador de la Licenciatura o Posgrado designará a los sinodales para que avalen la pertinencia de los estudios y asienten en un acta de titulación el nivel y el nombre del programa cursado y el lapso de realización. Dos sinodales obligatoriamente deben ser del área a examinar y el tercero puede ser de diferente área.
- i) El aspirante se presentará al Examen Profesional, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y las horas designadas para tal efecto.

## **TITULACIÓN AUTOMÁTICA**

Esta opción se reserva exclusivamente al recién egresado del programa de Licenciatura o Posgrado que desea obtener el título sin realizar un trabajo profesional.

Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:

- a) Tener un promedio general del programa cursado de 7.5 puntos como calificación mínima.
- b) Estudiar el programa completo en la misma institución.
- c) Aprobar todas las materias del plan de estudios en exámenes ordinarios.
- d) Cursar el programa de forma ininterrumpida.
- e) Presentar ante el coordinador una constancia con sus calificaciones y la solicitud de Examen Profesional.

Habiendo cumplido con lo anterior, un cuerpo colegiado académico denominado Consejo Académico, integrado por las más altas autoridades académicas de la institución y en su caso un miembro según el área de conocimiento, maestría o doctorado evalúe el historial académico y las condiciones de ingreso y permanencia del alumno en la institución y emitirán su dictamen en un acta de titulación o grado.

El aspirante se presentará al Examen Profesional, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y hora designada para tal efecto.

## **DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**

El egresado podrá obtener el título presentando un informe escrito, elaborado individualmente, sobre su experiencia profesional en el área de conocimientos en que se ubica el programa académico.

Con base en la legislación para el ejercicio profesional, los pasantes deberán tener autorización expresa de la Dirección General de Profesiones para ejercer y poder optar por esta vía.

El informe deberá estar avalado por la institución, empresa u organismo donde se realizaron las actividades y por la institución educativa mediante un dictamen del personal académico, en el que se considerará la calidad y veracidad del informe.

Aprobado el informe, el aspirante deberá sustentar una réplica en un examen recepcional con un jurado integrado por 3 sinodales como mínimo

Para el desarrollo del trabajo, el candidato tendrá un asesor, quién será designado por el Coordinador de la Licenciatura o Posgrado.

Para sustentar el examen profesional por esta opción es necesario que:

- a) El ensayo elaborado reciba el visto bueno de un asesor designado por el Coordinador de la Licenciatura o posgrado.
- b) El Coordinador de la Licenciatura o posgrado asigne fecha y sinodales que posean título y/o grado profesional para que el pasante exponga el trabajo realizado.
- c) Las características del trabajo se elaborarán de las siguientes partes:
  - I. Pasta.
  - II. Hoja de respeto o guarda inicial.
  - III. Portada.
  - IV. Copia de la aprobación final por la Comisión de Titulación.
  - V. Resumen
  - VI. Introducción.
  - VII. Cuerpo del Trabajo.
  - VIII. Conclusión y Recomendaciones.
  - IX. Referencias bibliográficas (con un mínimo de 15 utilizadas).
  - X. Apéndices o anexos (si los hay).



---

**Pasta.** Contiene el título del trabajo, nombre del autor o autores, título al que se aspira, institución, fecha, lugar y el logotipo de la institución. En el lomo debe estar impreso el año, el nombre del autor, el tipo de trabajo y la carrera.

**Hoja de respeto o guarda inicial.** Es una hoja en blanco entre la pasta y la Contraportada.

**Portada.** Contiene el título del trabajo, nombre del autor o autores, título al que se aspira, Institución, fecha y lugar.

**Copia de la aprobación final emitida por la comisión de titulación.** Es un oficio dirigido al pasante donde se le informa la aprobación de su informe final del ensayo y se le autoriza para imprimir los ejemplares necesarios para tramitar su examen profesional.

**Resumen.** Es una explicación general del trabajo realizado en donde se especifica su o sus objetivos, la temática abordada, el tipo de análisis llevado al cabo y los resultados en cuanto a dicha problemática, extensión máxima 500 palabras.

**Introducción.** Es un enunciado breve y global sobre el propósito del estudio y cuáles son las proposiciones teóricas que se someterán a prueba. La introducción deberá contener: Descripción del tema, en este inciso deben desarrollarse los argumentos que permitan comprender la temática analizada, por qué se considera esto así y dónde se hace evidente. Justificación, explicación de la relevancia tanto social como científica del análisis realizado. Formulación del objetivo, el o los objetivos establecen el alcance y la forma en que se desarrolla el trabajo.

**Cuerpo del trabajo.** Los apartados del ensayo están de acuerdo al tema abordado. En las diferentes secciones se desarrolla el tema con una secuencia lógica ya sea inductiva o deductiva.

**Conclusiones y recomendaciones.** En este inciso se establecen en forma concreta y sintética los aspectos relevantes de todo el análisis realizado, puntualizando aquellos que representan los aportes del ensayo

**Referencias bibliográficas.** Relación de las citas del material bibliográfico consultado.

**Apéndices o anexos (si los hay).** Incluirá la información adicional que se considera necesaria para alguna aclaración.

## **INFORME SOBRE SERVICIO SOCIAL**

Constará de un informe escrito en el que se describan y evalúen las actividades y resultados del servicio social, en relación al aprendizaje alcanzado, habiendo realizado este conforme a la reglamentación vigente.

Durante el servicio social se deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico y a la obtención de un beneficio social.

El informe podrá ser individual o con un máximo de 3 integrantes y deberá presentarse réplica individual en un examen recepcional ante un jurado de 3 sinodales como mínimo.

Está dirigido a los pasantes de Licenciatura o Posgrado con plazo vencido para titularse (según número de años determinado por la institución en este reglamento), quienes con este curso ponen al día los conocimientos, habilidades y actitudes más relevantes de su profesión.

Este informe les permite elegir esta opción de titulación que ofrece la institución (excepto la de titulación automática) y de esta manera iniciar el proceso para obtener el título de su profesión, para lo cual tendrá como plazo máximo del 50% más del plazo de duración del plan de estudios.

El pasante que deje transcurrir su plazo de titulación sin realizar trabajo alguno tendrá que tomar de nuevo un curso de actualización.

## **TITULACIÓN DIRECTA**

Se reconoce como opción de titulación mediante dictamen favorable del Consejo, la condición que permite la obtención del título, diploma o grado cuando existiendo la acreditación total de las asignaturas que integran cualquiera de los planes académicos que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios por parte de la Secretaría de Educación Pública o de similares integradas al sistema educativo nacional.

Por lo que un cuerpo colegiado académico denominado Consejo, integrado por las más altas autoridades académicas de la institución y en su caso de un miembro según el área de conocimiento de Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado evalúe y dictamine el historial académico y las condiciones de ingreso y permanencia del alumno en la institución, evaluando que en su aprovechamiento general haya adquirido del nivel o grado académico considerando las siguientes características:

**LICENCIATURA.** - El desarrollo de conocimientos, actitudes y aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión.

**ESPECIALIDAD.** - Profundizar en los conocimientos en un campo específico del área del conocimiento y su aplicación en el desarrollo profesional  
**MAESTRÍA Y DOCTORADO.** - Que los conocimientos adquiridos del alumno en el campo específico de su formación les permita Desarrollar Proyectos de investigación en forma independiente, así como la aplicación en una forma original e innovativa del conocimiento en una profesión determinada, de igual forma que el alumno pueda estar capacitado en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión

---

## EXCELENCIA ACADÉMICA

Asimismo, podrá obtener el título, diploma o grado, aquel alumno que haya logrado obtener **excelencia académica**, reflejada en su promedio general, el cual no podrá ser en ningún caso inferior al de **9.0 (NUEVE PUNTO CERO)**

**ARTÍCULO 88.** De todo proceso de titulación u obtención de un grado, la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** consignará su resultado en un acta en la que se sustentarán los siguientes datos:

- a.- Haber acreditado, al momento de solicitarlo, el 100% de las asignaturas del plan de estudios de la carrera.
- b.- Comprobar que se cuente con la revisión de estudios.
- c.- Haber realizado el servicio social
- d.- Haber concluido el trabajo Recepcional (si es el caso) en su totalidad y presentado plenamente autorizado y con el visto bueno del asesor.
- e.- Entregar documentos que se requieran para el caso
- f.- Pagar los derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 89.** En los programas Académicos de especialidad, maestría o doctorado, el egresado tendrá como opciones de titulación, las siguientes:

- a) Tesis
- b) Examen general de conocimientos.
- c) Estudios de posgrado.
- d) Titulación Automática.
- e) Excelencia académica

**ARTÍCULO 90.** La **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, se reserva el derecho de implantar cualquier otra opción de titulación de acuerdo con los lineamientos establecidos y/o autorizados por la Secretaría de Educación Pública.

**ARTÍCULO 91.** Tendrá derecho a recibir el título o grado correspondiente, aquel que haya cumplido en tiempo y forma, con todos y cada uno de los requisitos y proceso establecidos por el departamento de Titulación de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.

**ARTÍCULO 92.** Una vez expedido el título o grado se enviará a la Secretaría de Educación Pública para solicitar su validación.

## CAPÍTULO IX

### DE LAS BECAS

**ARTÍCULO 93.** El monto de las becas otorgadas corresponderá al 5% de los alumnos inscritos en los programas que imparte el **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.

**ARTÍCULO 94.** Las becas que otorgue el **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** serán autorizadas a través de la Dirección Académica, que se sujetará a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública, al presupuesto asignado, los lineamientos del instituto y la convocatoria correspondiente.

**ARTÍCULO 95.** La Coordinación de Control Escolar, publicará la convocatoria de becas, misma que deberá contener las bases de participación, requisitos y periodos de registro.

**ARTÍCULO 96.** La Dirección Académica analizará las solicitudes, debiendo publicar los resultados dentro de los 15 días siguientes al inicio del ciclo escolar y su fallo será inapelable.

**ARTÍCULO 97.** Para conservar el beneficio otorgado, los alumnos deberán mantener el promedio mínimo de **8.5 (OCHO PUNTO CINCO)**

### REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

**ARTÍCULO 98.** Los interesados deberán esperar la convocatoria y sujetarse a las siguientes bases:

- I. Haber concluido su primer ciclo escolar en el **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**;
- II. Presentar solicitud de beca
- III. Tener expediente completo
- IV. Cumplir y mantener el promedio mínimo de 8.5
- V. Ser alumno regular, sin haber presentado exámenes extraordinarios a menos de que sea para adelantar asignaturas;
- VI. No tener avisos disciplinarios;
- VII. Presentar carta de no adeudo de colegiaturas, que le será proporcionada por el área de cobranza.
- VIII. No haber interrumpido sus estudios.

**ARTÍCULO 99.** La vigencia de beca es de un ciclo escolar y sin renovación automática por lo que se deberá realizar la solicitud nuevamente, conforme a las fechas establecidas en la convocatoria de becas para el siguiente ciclo escolar.

**ARTÍCULO 100.** Los resultados de la solicitud serán comunicados al alumno, quien deberá firmar la carta aceptación de beca. En caso de no ser aceptada la solicitud de beca se le informará al alumno. Las resoluciones serán inapelables

---

## **CAPITULO X**

### **DEL SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 101.** El servicio social es una participación responsable de los estudiantes universitarios como contribución a la elevación de los niveles sociales, culturales y económicos del país.

**ARTÍCULO 102.** El servicio social podrá ser iniciado por los alumnos cuando tengan un 70% de los créditos de su carrera.

**ARTÍCULO 103.** Los alumnos podrán realizar su servicio social en cualquier instancia del sector público, así como dentro de la institución **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.

**ARTÍCULO 104.** La función del SERVICIO SOCIAL será de un mínimo de 480 ó 960 horas, según el plan de estudios cursado por el alumno, en un periodo no menor de seis meses, ni mayor de 2 años, dicho servicio deberá estar integrado a proyectos debidamente aprobados por el Coordinador de la carrera correspondiente al área profesional del prestador.

- a.- Para acreditar el servicio social, el prestador presentara a la Coordinación de servicio social por escrito, la autorización para realizarlo, previa presentación de un proyecto. El servicio Social realizado sin autorización carece de validez oficial para su acreditación.
- b.- Al terminar el servicio Social, el prestador presentara a la coordinación de servicio social, tanto el reporte de servicio como el control de horas cubiertas debidamente validadas por el tutor.
- c.- Al recibir el reporte Final del alumno, la coordinación de Servicio Social acreditará el cumplimiento del servicio y expedirá la Carta de Liberación que remitirá al departamento de exámenes Receptorales para tramitación de la titulación.

**ARTÍCULO 105.** Cuando las condiciones del proyecto varíen por causas ajenas al prestador del servicio social, este podrá abandonarlo y conservará las horas que podrán acreditarse al nuevo proyecto al que se le asigne.

## **CAPITULO XI**

### **DEL PERSONAL DOCENTE**

**ARTÍCULO 106.** La **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** tiene dos objetivos que ha de alcanzar con el apoyo de su planta docente:

- a) La formación integral y
- b) La educación personalizada.

Por lo tanto, todo profesor, además de un alto nivel de preparación teórica y práctica de la asignatura que imparte, requiere de una amplia formación cultural y humana y una conducta personal que no atente contra el alto concepto moral que la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** trata de inculcar a sus alumnos.

Docente y/o expositor del **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** es aquel que demuestre dominio y suficiencia académica al impartir la disciplina en cuestión, privilegiando aquellos ponentes con experiencia laboral actualizada en la asignatura a impartir. El docente y/o expositor debe dar cumplimiento a los requisitos impuestos por la Secretaría de Educación Pública.

**ARTÍCULO 107.** Por el tipo de programa en el que participan los docentes del Instituto se dividen en:

**Docentes:** Son aquellas personas que colaboran con el instituto impartiendo una cátedra y/o realizando actividades de investigación, cursos aislados o una combinación de las diferentes funciones antes mencionadas, la cual estará determinada por las autoridades académicas quienes señalarán la distribución del tiempo dedicada a cada función y que cumplan con los requisitos administrativos para su contratación conforme a la política del Instituto.

**Expositores:** Son aquellas personas que colaboran en el instituto, impartiendo cursos, talleres, diplomados del área de Educación Continua, que son expertos en el tema y que cumplen los requisitos administrativos para su contratación conforme a la política del Instituto.

**ARTÍCULO 108.** Para ser docente de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, se requiere:

- a) Contar con el título o grado de nivel en que se imparte o tener 5 años de experiencia docente como mínimo, en el mismo ramo.
- b) Realizar una clase muestra, ante quien determine el coordinador respectivo.
- c) Aprobar el examen de oposición ente el cuerpo docente del área al que pretende dar clases.
- d) Entrevistarse con las autoridades académicas de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, con la finalidad de evaluar su capacidad profesional, su trabajo docente y su calidad humana.

**ARTÍCULO 109.** Para el cumplimiento de sus funciones los profesores se clasificarán como sigue:

- 1.- Por su finalidad:
  - a) **Profesores:** Prepararán al alumno en alguna área académica o asignatura específica que forma parte de una currícula de estudios.
- 2.- Por su dedicación a las Labores Académicas:
  - a) **De tiempo completo:** Dedicar su forma de trabajo completamente a la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.
  - b) **De tiempo parcial:** Dedicar solo parte de su jornada de trabajo.
  - c) **Por asignatura:** Imparte una o varias asignaturas, dedicando a la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** el tiempo variable que le impliquen.
- 3.- Por su pertenencia a la Institución:
  - a) **Interinos:** Para cumplir una tarea específica transitoria y contratada hasta por un ciclo escolar.

- 
- b) **Definitivos:** Aquellos cuyo contrato es por tiempo indefinido.
- 4.- Por sus méritos académicos:
- a) **Ordinarios:** Con título de licenciatura y tres años de experiencia docente, por lo menos.
- b) **Extraordinarios:** Cuando además de los requisitos del profesor ordinario, cuenta con la especialización de maestría o doctorado, y un año de antigüedad en la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.
- ARTÍCULO 110.** La **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, tiene la facultad de someter a sus docentes a un examen de permanencia, mismo que podrá ser con una periodicidad de un año.
- ARTÍCULO 111.** En los casos en los que la aplicación del ARTÍCULO anterior establezca la incompetencia del docente para impartir algún programa al que se encuentre adscrito, ésta podrá si así lo considera necesario, no recontractar al docente en cuestión.
- ARTÍCULO 112.** El Consejo Universitario otorgará la categoría de Profesores Ordinarios y Extraordinarios, a aquellos que lo ameriten, a juicio propio del Consejo, y basados en los parámetros establecidos por la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**. Se tomará en cuenta la experiencia en la cátedra, su calidad docente, la excelencia de su investigación y publicaciones, el prestigio del candidato, la dedicación a la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, los servicios prestados a la misma, y cualquier circunstancia que el Consejo juzgue conveniente.
- ARTÍCULO 113.** El Consejo Universitario determinará los tiempos mínimos de dedicación a la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** que deben tener los profesores de tiempo completo y de tiempo parcial, mediante las reglas de carácter general aplicables a los que prestan servicios en la misma **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**. Los profesores por asignatura solo quedarán obligados a atender las cátedras que se les hayan encomendado.
- ARTÍCULO 114.** Los profesores interinos cesarán en sus funciones al terminar el plazo de su contrato respectivo, a menos que éste sea renovado expresamente por las autoridades académicas con la conformidad del interesado. Por el hecho de una o varias renovaciones, estos profesores no pasarán a ser considerados como definitivos, pues solo pueden ser considerados como tales los que expresamente sean contratados con ese carácter, previa autorización del Consejo Universitario.
- ARTÍCULO 115.** Los nombramientos de los profesores en las distintas categorías que existen en la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** se harán por cada Dirección, sin que el nombramiento hecho en alguna de ellas implique modificación del estatuto del profesor en otra Dirección en la que también preste sus servicios.
- ARTÍCULO 116.** Los profesores podrán ser removidos de la cátedra que desempeñen, por causas graves, con el voto de las dos terceras partes de los miembros del Consejo Universitario, y previa audiencia del interesado, cuando este así lo solicite.

## ASPECTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

- ARTÍCULO 117.** Los docentes deberán realizar entre otras las siguientes actividades
- 1.- Antes de cada sesión deberá firmar el registro de asistencia en su coordinación respectiva.
  - 2.- **ASISTENCIAS:** Los maestros tienen la obligación de pasar lista en cada periodo de clases.
  - 3.- **SESIONES:**
- Las clases serán de 60 minutos, a fin de dejar 10 minutos de descanso entre cada clase. Para el turno matutino.  
Para los turnos Vespertino y Nocturno tanto para la modalidad escolarizada como mixta, las clases son de 60 Minutos  
Algunas medidas que permitan incrementar los beneficios de las sesiones de Clase serán las siguientes:

## DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

- ARTÍCULO 118.** Los profesores tendrán en todo tiempo los derechos y obligaciones que se desprenden de su calidad docente, inspirados en los lineamientos del presente reglamento y en los principios que informan a la Institución, por lo que de manera enunciativa y no limitativa se expresan los siguientes derechos.
- a. Recibir de la autoridad competente el nombramiento correspondiente al cargo que desempeña.
  - b. Ejercer sus funciones de acuerdo con el principio de la libertad de cátedra.
  - c. Recibir remuneración y beneficios correspondientes a su nombramiento y todos los derivados de la Legislación Federal del Trabajo.
  - d. Aplicar las evaluaciones de acuerdo a sus políticas de curso, debiendo los alumnos presentarse a sustentar o exhibir las mismas.
  - e. Acudir a las autoridades para resolver dudas y plantear problemas de índole académica o administrativa.
  - f. Usar las instalaciones como biblioteca, centro de cómputo cafetería, áreas académicas y otras áreas administrativas de forma racional y apegada a los fines que la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** persigue.
  - g. Participar en los eventos académicos, cursos y seminarios, obteniendo las respectivas constancias.
  - h. Realizar su labor respetando la libertad de cátedra e investigación y la evaluación de conformidad con los programas de las asignaturas que imparte y respetando sus políticas de curso.
  - i. - Manifestar, en todos los casos, su carácter de profesor de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.
  - j. Obtener las distinciones académicas que le corresponden de conformidad con las disposiciones universitarias vigentes.
  - k. Percibir por trabajos realizados al servicio de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, previa autorización y condiciones de ésta, las regalías que le correspondan por derechos de autor y de propiedad intelectual.
  - l. El derecho de petición escrita y respetuosa a los órganos de gobierno de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.

---

## OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

**ARTÍCULO 119.** Los Profesores tienen las siguientes obligaciones:

- I.- Prestar sus servicios según el horario que marque el coordinador correspondiente de la Dependencia a la que está adscrito.
- II.- Participar en las actividades y eventos académicos que organice la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** o la coordinación a la que está adscrito.
- III.- Al final de cada ciclo escolar, presentar a la coordinación, un informe de las actividades de enseñanza desarrolladas.
- IV.- Cumplir, salvo excusa justificada, con las comisiones que le sean conferidas por la coordinación académica a la que se esté adscrito.
- V.- Formar parte de comisiones y jurados de exámenes.
- VI.- Remitir en un tiempo un término que no exceda de 3(tres) días hábiles, la documentación respectiva a exámenes y evaluaciones de su fecha establecida.
- VII.- Participar en los Cursos de Formación, Mejoramiento y Actualización que ordene la coordinación Académica o el Director
- VIII.- Impartir enseñanza y evaluar los conocimientos del alumnado sin consideraciones discriminatorias de sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología.
- IX.- Impartir los cursos que correspondan a sus asignaturas de conformidad con el calendario que determinen las autoridades universitarias y en las aulas autorizadas para ello.
- X.- Cumplir debidamente con los programas de asignatura (s) a su cargo, que hubieran sido aprobados por el coordinador Académico, así como dar a conocer a sus alumnos la bibliografía y los programas respectivos de acuerdo con las disposiciones de las autoridades competentes.
- XI.- Realizar los exámenes en las fechas y lugares que determinen las autoridades competentes al que estén adscritos.
- XII.- Participar dentro de los Programas de Formación de Profesores que organice la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**
- XIII.- Defender la autonomía de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, la libertad de cátedra e Investigación y de libre examen y discusión de las ideas, velar por el prestigio de la Institución y contribuir a su engrandecimiento.
- XIV.- Cumplir con todas las actividades académico-Administrativas que la(s) Coordinación(es) Académicas le encomienden, lo que se traduce en el cumplimiento de la integración del expediente de asignatura.
- XIV.- Todas aquellas que establezca su nombramiento o deriven del mismo y normen las disposiciones universitarias y laborales vigentes.

**ARTÍCULO 120.** Queda estrictamente prohibido permitir a los alumnos realizar dentro del horario de asignatura, actividades ajenas a la asignatura a su cargo, como son: tareas de otras asignaturas, estudiar para exámenes de otras asignaturas.

**ARTÍCULO 121.** El docente que incurra en faltas al presente reglamento, se hará acreedor a la terminación, sin responsabilidad alguna para la Institución, por:

- I.- Renuncia
- II.- Mutuo consentimiento
- III.- Muerte del miembro del personal académico
- IV.- Conclusión del término pactado
- V.- Falta grave por parte del docente
- VI.- Inasistencia del miembro del personal académico a sus labores sin causa justificada, en la forma siguiente:
  - a). - Cuando falten más de TRES días consecutivos o CINCO alternados en un periodo de treinta días laborales.
  - b). - Tratándose de Profesores Hora-Clase cuando falten conforme a la regla del inciso anterior.

En todo caso, las faltas de asistencia injustificadas se descontarán del salario del Trabajador Académico.

VI.- Haber sido sancionado con destitución, de conformidad con lo estipulado por el Comité Académico.

VII.- En caso de haberse cumplido el plazo o la obra para la que fue contratado.

VIII.- No cumplir con las requisiciones Académico-Administrativas que la coordinación le solicita al inicio de cada cuatrimestre o semestre.

## **CAPITULO XII**

### **DEL USO DE LA BIBLIOTECA**

**ARTÍCULO 122.** La **BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, es un Centro de Información, estudio e investigación al servicio de la comunidad universitaria y del país.

**ARTÍCULO 123.** Son funciones fundamentales de la Biblioteca:

- a.- Seleccionar, adquirir, organizar, conservar, difundir y mantener al día un fondo bibliográfico en donde estén representadas racionalmente las distintas disciplinas de estudio, investigación, enseñanza y extensión universitario, que formen parte de los programas de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, así como también las distintas manifestaciones del arte, las ciencias y la cultura en general.
- b.- Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**, a través de la organización y desarrollo de los servicios bibliotecarios.

**ARTÍCULO 124. SON USUARIOS DE LA BIBLIOTECA.**

- a.- Los miembros de la Comunidad Universitaria: estudiantes, profesores, investigadores, egresados y personal administrativo de la institución.

- b.- Investigadores e intelectuales reconocidos en el país.
- c.- Organismos e Instituciones, con los cuales existen relaciones de préstamo ínter bibliotecario.

Los lectores podrán hacer uso de los servicios bibliográficos de la Biblioteca Universitaria siempre que cumplan con lo preceptuado en este reglamento, y con el manual de procedimiento internos que registrará el funcionamiento de la misma.

**ARTÍCULO 125.** Existen tres clases de PRÉSTAMO:

- a.- En la sala de lectura o préstamo interno
- b.- A domicilio

**ARTÍCULO 126.** El préstamo en la sala de lectura será privilegio de todos los lectores y se solicitará presentando la credencial que para este fin se otorga a los alumnos, profesores, investigadores y personal en general de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**.

**ARTÍCULO 127.** Solamente los lectores de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** tienen derecho al préstamo a domicilio, y por un número no mayor de 2 volúmenes a la vez, sólo los días viernes y por un plazo no mayor a 72 horas.

**ARTÍCULO 128.** Para tener derecho al préstamo a domicilio es necesario presentar la credencial actualizada, el uso de esta tarjeta es intransferible.

**ARTÍCULO 129.** Los libros de la COLECCIÓN GENERAL se presentan en el Sala de Lectura y no a domicilio.

**ARTÍCULO 130.** Los usuarios pueden reservar cualquier documento que, al momento de ser solicitado, se encuentre prestado. Para tal efecto deberá dejar una boleta de pedido con los datos pertinentes.

**ARTÍCULO 131.** Los libros de la COLECCIÓN DE REFERENCIA (enciclopedias, diccionarios, etc.) se prestarán únicamente en la Sala de Lectura.

**ARTÍCULO 132.** Debido a lo difícil que es reponer un solo volumen de las PUBLICACIONES PERIÓDICAS, estas se prestarán solamente en la Sala de Lectura.

**ARTÍCULO 133.** Son **DOCUMENTOS DE LA COLECCIÓN DE RESERVA:**

1. Los señalados por profesores y auxiliares en relación a los cursos que imparten.
2. Las obras señaladas por los profesores como de difícil comprensión para los alumnos.
3. Los señalados por la biblioteca, debido a la demanda que tienen.
4. Los ejemplares únicos

**ARTÍCULO 134.** Este tipo de documentos, en caso de ser autorizado su préstamo por el bibliotecario jefe, podrá salir fuera de la biblioteca sólo dentro de la última hora hábil del día, para ser devuelto a primera hora del siguiente.

Se le cancelará este privilegio al lector que durante tres veces consecutivas no devuelva en la fecha y hora de vencimiento señalada, las obras de la COLECCIÓN DE RESERVA.

Las obras de difícil comprensión, mencionadas en el inciso dos del ARTÍCULO anterior, sólo se presentarán con la autorización del Director de la Carrera de Formación Integral.

**ARTÍCULO 135.** Es responsable del daño o pérdida del material bibliográfico, la Biblioteca que ha efectuado el préstamo. La **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** hará responsable directo de dicho daño o pérdida al alumno que haya realizado el préstamo.

Los lectores podrán hacer uso de los servicios bibliográficos de la Biblioteca Universitaria siempre que cumplan con lo preceptuado en este reglamento, y con el manual de procedimientos internos que registrará el funcionamiento de la misma.

**ARTÍCULO 136.** EL COMPORTAMIENTO dentro de la Biblioteca, se fundamenta en las siguientes reglas:

Está **ESTRICTAMENTE** prohibido:

- a.- Fumar dentro de la biblioteca o lugares cerrados o usar cerillos, encendedores o cualquier objeto que produzca combustión.
- b.- Introducir a la Biblioteca alimentos y bebidas.
- c.- Conversar en voz alta en la sala.
- d.- Cualquier otra actividad que vaya en detrimento de la Colección Bibliográfica y/o del buen funcionamiento de la biblioteca.

**ARTÍCULO 137.** A todo lector que no regrese el material prestado en la fecha señalada, se le cobrará una **MULTA** de \$40.00 (Cuarenta pesos 00/100 M. N.) por día. Estas cantidades se revisarán anualmente de acuerdo al índice oficial de inflación.

**ARTÍCULO 138.** El usuario que posea una obra en calidad de préstamo y la pierda o dañe definitivamente, deberá pagar su importe original, más los gastos de su procesamiento, estimado en un día de salario mínimo y es responsable del daño o pérdida del material bibliográfico, el alumno que lo haya solicitado en la biblioteca.

**ARTÍCULO 139.** Se suspenderá por un mes, el préstamo a domicilio a lectores que:

- a.- Durante tres veces consecutivas, no devuelvan en la fecha de vencimiento señalada, las obras de la Colección de Reserva.
- b.- A los que después de haberseles enviado recordatorio de devolución, por encontrarse en mora en el préstamo de las obras de la Colección General, no las devuelvan un día después de haber sido enviado el recordatorio.
- c.- A los que promuevan el desorden en la sala de lectura y por esta causa hayan merecido amonestaciones en tres ocasiones.

**ARTÍCULO 140.** Al lector que mutile o sustraiga material bibliográfico se le cancelarán definitivamente los servicios de la Biblioteca. Su conducta se notificará por escrito al coordinador de su Carrera y una copia de la notificación se enviará a su expediente.

**ARTÍCULO 141.** Si al término del cuatrimestre o semestre un alumno tiene libros cuyo plazo ha vencido o tiene adeudo de multas pendiente, no tendrá derecho a calificaciones finales ni a extraordinarios y si fuera el caso, no se le permitirá su reinscripción a la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO**. Si se procediera a BAJA del alumno, no se le entregarán documentos si existe algún adeudo con la biblioteca. Estas sanciones permanecerán hasta que el alumno regularice su situación.

---

## **CAPITULO XIV**

### **DEL USO DEL CENTRO DE CÓMPUTO**

- ARTÍCULO 142.** Se considera usuario del CENTRO DE COMPUTO, a todo alumno, profesor o personal administrativo de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** que haga uso del equipo de este Centro.
- ARTÍCULO 143.** El horario de servicio será establecido por el Departamento de Cómputo y dado a conocer en cada período Escolar.
- ARTÍCULO 144.** Para tener derecho al servicio de Cómputo se deberá mostrar la credencial que para este fin se les entrega a los alumnos, profesores, investigadores y demás personal de la **UNIVERSIDAD VILLANUEVA MONTAÑO** y haberse registrado con anticipación en el Sistema de Control de Apartado.
- ARTÍCULO 145.** El usuario es responsable de mantener limpia su área de trabajo.
- ARTÍCULO 146.** Sin excepción, queda estrictamente prohibido fumar e introducir bebidas y alimentos al salón.
- ARTÍCULO 147.** El tiempo máximo de utilización del equipo será asignado por el sistema de control de apartado, y no podrá reasignar a menos que existan equipos disponibles.
- ARTÍCULO 148.** Los profesores que deseen reservar para un grupo o parte del mismo deberán solicitarlo directamente al encargado del Centro de Cómputo al menos con una semana de anticipación.
- ARTÍCULO 149.** Si el usuario no se presenta dentro de los diez minutos siguientes a la hora reservada, se le considerará como FALTA, y el equipo podrá ser reasignado al usuario que lo solicite.
- ARTÍCULO 150.** En caso de no poder utilizar el servicio a la hora programada, el usuario deberá cancelar o cambiar la reservación en el sistema de control de apartado, de no hacerlo se la considerará como falta.
- ARTÍCULO 151.** La capacidad actual del Centro no permite que haya más de una máquina por usuario.
- ARTÍCULO 152.** Por ningún motivo el usuario podrá mover, alterar conexiones, o intentar reparar el equipo.
- ARTÍCULO 153.** El uso de juegos queda prohibido, ya que deteriora el equipo y distrae a otros usuarios.
- ARTÍCULO 154.** Cualquier falla del equipo de cómputo debe ser reportada al encargado del centro. Si ésta es por causas ajenas al usuario, no habrá sanción.
- ARTÍCULO 155.** El alumno deberá imprimir en la máquina que el encargado del Centro de Cómputo le indique, y con las hojas que haya adquirido previamente, si el alumno utiliza la impresora sin autorización o con las hojas que no le pertenezcan será objeto de una sanción.
- ARTÍCULO 156.** El usuario que por negligencia dañe algún equipo, además de cobrársele el costo de la reparación, se le aplicará una sanción por parte del Centro y/o el coordinador de la Carrera.
- ARTÍCULO 157. SE SUSPENDERÁ TEMPORAL O DEFINITIVAMENTE** al usuario que:
- Haga mal uso de las instalaciones.
  - Intente reparar cualquier falla.
  - Mueva un equipo de su lugar.
  - Dañe intencionalmente el equipo.
  - Muestre una conducta inapropiada.
  - Viole cualquier punto del reglamento.

## **CAPITULO XV**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

- ARTÍCULO 158.** Incurrir en responsabilidad aquella persona que viole el presente reglamento. Se entiende por violación la falta de cumplimiento o acatamiento del articulado de que se compone este ordenamiento o el impedir que se den las consecuencias de hecho jurídicas que engendran las relaciones en las contenidas.
- Dicha violación puede darse a través de actos u omisiones.
- ARTÍCULO 159.** La responsabilidad por violación al reglamento dará lugar a que se sancione esa conducta. La sanción se determinará por la Coordinación de cada carrera, en el caso de alumnos y por el consejo universitario, en el caso del Rector por la Junta de Gobierno.
- ARTÍCULO 160.** Las sanciones que alude el ARTÍCULO anterior pueden ser:
- Recomendación para un mejor desempeño dentro de la institución (de forma verbal)
  - Recomendación para un mejor desempeño dentro de la institución (por escrito)
  - Amonestación (por escrito)
  - Separación Temporal de la Institución
  - Separación definitiva de la institución

Estas sanciones se aplicarán atendiendo a la gravedad del caso y a la reincidencia del infractor.

**ARTÍCULO 161.** Se entiende por reincidencia a la repetición no imprudencial de una violación.

**ARTÍCULO 162.** El procedimiento que resuelve la aplicación de sanciones se hará por escrito en un plazo no mayor de 6 (seis) días hábiles. En este lapso se aportarán pruebas y se oírán a las partes involucradas, dictando la resolución y en su caso, la duración de la sanción. El sancionado puede solicitar la reconsideración de la resolución tomada, a través del recurso del mismo. Este recurso se desahogará por escrito ante la autoridad que dictó la resolución en un plazo de tres días hábiles, al término de los cuales se dictará la que confirme o invalide a la anterior. En el mismo se aportarán nuevas pruebas si las hay y se podrá volver a escuchar a las partes involucradas.

---

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor a partir del siguiente día de su aprobación por la SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. Quedando el alumno obligado a leer, conocer, respetar y saber del contenido y alcances del mismo a través de la página electrónica de la universidad [www.villanuevamontano.edu.mx](http://www.villanuevamontano.edu.mx)

**SEGUNDO.** - Este Ordenamiento deroga todas las disposiciones reglamentarias que lo contravengan.

**TERCERO.** - Este Estatuto no tendrá efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna y efectos retroactivos de beneficio.

**CUARTO.** - Las circunstancias y casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Rector y/o H. Consejo Universitario conforme a los principios generales de derecho y disposiciones aplicables emanados y derivados de la Legislación Universitaria vigente.