



S.E.P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN  
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES  
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

# REGLAMENTO ACADÉMICO



C E N T R O  
UNIVERSITARIO  
TRILINGÜE

## DE LAS CARRERAS PROFESIONALES



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN  
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES  
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

## REGLAMENTO ACADÉMICO DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE ESTUDIOS DEL TIPO SUPERIOR (LICENCIATURA) Y POSGRADO (MAESTRÍA)

### CAPÍTULO PRIMERO

#### DEL INGRESO PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

**Art. 1** Para ser admitido a cursar una carrera profesional en el CUT el(la) solicitante deberá acreditar estudios completos de bachillerato, vocacional, o equivalente para estudios de licenciatura y acreditar estudios completos de licenciatura, así como, presentar original y copia para cotejo del título y cédula profesional para estudios de maestría mediante la presentación de la documentación correspondiente y cumplir con los requisitos de admisión establecidos para la carrera de su elección.

**Art. 2** El (La) solicitante mexicano(a) que haya cursado estudios de enseñanza media y/o superior en el extranjero deberá cumplir con los requisitos legales correspondientes para el reconocimiento de dichos estudios en México, mediante el trámite de revalidación de estudios correspondiente.

**Art. 3** Todos los(as) solicitantes al ingresar a una carrera profesional deberán presentar el examen de admisión, curso propedéutico y/o cualquier instrumento previo que sea conforme a lo establecido para la carrera de su elección vigente en el CUT.

**Art. 4** Para ser admitido(a) como alumno(a) de una carrera profesional en el CUT, el(la) solicitante deberá alcanzar en el examen de admisión y/o curso propedéutico, los estándares establecidos por la Institución para la carrera de su elección.

**Art. 5** Para cambiar de carrera, el(la) solicitante deberá cumplir con los requisitos de admisión de la nueva carrera.

**Art. 6** Los alumnos(as) dados de baja por mala escolaridad y en condiciones a que se refiere el capítulo sexto de este reglamento tendrán derecho a solicitar readmisión al CUT, para continuar la carrera en que causaron baja o para iniciarse en otra carrera, si cumplen alguna de las siguientes condiciones.

- a) Solicitar ingreso al Programa de Asesoría Académica. (en este caso la readmisión es automática)
- b) Realizar trabajos de tiempo completo, benéficos para su formación profesional, en alguna institución o empresa industrial, comercial, de enseñanza o de servicio durante un cuatrimestre y/o semestre, después de haber sido dados de baja.

En este inciso se aplica únicamente para quienes fueron dados de baja por mala escolaridad faltándoles para terminar su carrera, cuando más, la suma de sus créditos correspondientes a los dos últimos cuatrimestres y/o semestres de su plan de estudios.

**Art. 7** Los alumnos(as) dados de baja por mala escolaridad por segunda vez, no tendrán derecho a ser readmitidos al CUT, a excepción de aquellos que cumplan con las condiciones del artículo 51 de este reglamento.

**Art. 8** Los casos no previstos en los artículos de este capítulo, serán estudiados y resueltos por un Comité formado por el Jefe de la carrera y dos personas más, designadas por él, entre las cuales preferentemente estará el Director de Servicios Escolares. Estas mismas personas integrarán el Comité de Revalidaciones y Acreditaciones para los efectos del capítulo décimo primero.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PERIODOS Y CICLOS ESCOLARES

**Art. 9** Los cursos de las carreras profesionales se imparten en periodos y/o ciclos escolares de 13 (trece), 14 (catorce) y 21 (veintiún) semanas dependiendo de la carrera profesional a elegir, así como, la duración de todas y cada una de las especialidades varía de entre un año ocho meses, dos años un cuatrimestre, tres años, y tres años un cuatrimestre para concluir en su totalidad el plan y programa de estudios autorizados de su elección.

**Art. 10** Durante los meses de mayo y enero, el CUT ofrece cursos intensivos de algunas materias de los planes de estudio vigentes. Los cursos intensivos comprenden un número de horas de clase igual al de los cursos por periodo y/o ciclo.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS(AS)

**Art. 11** Tienen derecho a inscribirse:

1. Quienes, habiendo sido alumnos(as) en el periodo y/o ciclo escolar anterior, lo concluyeron sin haber sido dados de baja en los términos del capítulo sexto de este reglamento.
2. Quienes, hayan sido admitidos por la Dirección de Servicios Escolares.

Se entiende que renuncian al derecho de inscribirse quienes no concluyan los trámites de inscripción en las fechas que refiere éste artículo y aquellas establecidas en periodos extemporáneos por la Dirección de Servicios Escolares.

Los periodos escolares para la inscripción a cualquiera de las especialidades que contemplen plan cuatrimestral serán durante enero, mayo y septiembre.

Los ciclos escolares para la inscripción a cualquiera de las especialidades que contemplen plan semestral serán durante febrero y agosto.

**Art. 12** La inscripción de los alumnos(as) debe efectuarse personalmente y queda sujeta a las normas siguientes:

1. Todo alumno(a) debe seguir el plan de estudios vigente en el momento de su ingreso, según la carrera en la que fue admitido(a). Si se retrasa en algunas de sus materias, queda sujeto a las modificaciones que pudieren llegar a adoptarse en el plan de estudios correspondiente.
2. Para inscribirse en cualquier materia, se requiere que el alumno(a) haya cumplido con los requisitos académicos fijados para la misma.

3. La inscripción se hará primero en las materias más atrasadas, de acuerdo con la ordenación de estas en el plan de estudios correspondiente.
4. La carga académica máxima que puede autorizarse a un alumno(a) en los periodos y/o ciclos escolares será de hasta siete curriculas.

Sin embargo, a juicio del Jefe de carrera podrán inscribirse en 2 unidades adicionales los alumnos(as) que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

- a) Tener promedio de calificaciones finales igual o superior a 9.0 (nueve punto cero) en el periodo y/o ciclo escolar anterior, habiendo llevado carga académica completa.
- b) Estar inscribiéndose en el penúltimo periodo y/o ciclo escolar de su carrera y no haber reprobado ninguna materia en el periodo y/o ciclo escolar anterior.
- c) Estar inscribiéndose en el último cuatrimestre y/o semestre de su carrera.

La carga académica que puede autorizarse a un alumno(a) en los cursos intensivos queda limitada a dos materias.

5. Los alumnos(as) podrán darse de baja en alguna o algunas materias, sin que se les considere reprobadas, durante las primeras cuatro semanas del periodo y/o ciclo escolar.
6. La autorización será dada por el Jefe de carrera correspondiente, cuando el dar de baja de la materia no contravenga las normas de inscripción contenidas en este reglamento.
7. En los cursos intensivos, los alumnos(as) podrán darse de baja en materias antes del décimo día de clases, en la Dirección de Servicios Escolares.

Los alumnos(as) podrán darse de baja en todas sus materias en cualquier día hábil del periodo y/o ciclo escolar, antes del último día de clases, excepto los alumnos(as) inscritos en el Programa de Apoyo Académico. Si la baja se registra después de que se hayan reportado las calificaciones parciales de los dos primeros periodos y/o ciclos escolares, estos resultados parciales se tomarán en cuenta para estudiar la readmisión del alumno(a) al CUT.

**Art.13** Para que se autorice la inscripción de un alumno(a) en dos carreras simultáneamente, esta deberá ser autorizada por los Jefes de la carrera y el Director de Servicios Escolares.

Para tal efecto los alumnos(as) que estén inscritos en dos carreras simultáneamente podrán hacerlo en contra turno.

## CAPÍTULO CUARTO

### DE LOS DERECHOS DE LOS(AS) ESTUDIANTES

**Art. 14** Recibir el número de sesiones (horas-clase) previstas en la asignatura.

**Art. 15** Participar activamente e integrar grupos de trabajo.

**Art. 16** Ser evaluados de conformidad con el contenido del plan y programa de estudio autorizado.

**Art. 17** Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones que presentan.

**Art. 18** Obtener asesorías sobre el contenido del programa de la asignatura.

**Art. 19** Acceder a becas otorgadas por el CUT, conforme lo establecido en el capítulo séptimo del presente reglamento.

**Art. 20** Pedir revisión de examen ordinario o de regularización, cuando a su juicio considere que no se han aplicado correctamente los criterios y métodos de evaluación establecidos al inicio del cuatrimestre y/o semestre.

**Art. 21** Inscribirse al cuatrimestre y/o semestre inmediato superior.

**Art. 22** Cada año recibir su credencial de la escuela.

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LAS OBLIGACIONES DE LOS(AS) ESTUDIANTES

**Art. 23** Vestir apropiadamente de acuerdo con la formalidad y/o requerimiento que la carrera lo demande.

**Art. 24** Cumplir con la totalidad de los requisitos y objetivos de la asignatura.

**Art. 25** Cumplir con todas las horas clase consideradas en cada materia.

**Art. 26** Cumplir con el horario de grupo, establecido en el Instituto.

**Art. 27** Presentar las evaluaciones de la asignatura (siempre y cuando no tengan adeudos para con el CUT y/o rebasen el número de inasistencias permitidas)

**Art. 28** Asistir puntualmente a clases.

**Art. 29** Evitar participar en faltas colectivas.

**Art. 30** Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario, materiales, equipo, libros y demás bienes de la Institución, ayudando a su conservación y limpieza.

**Art. 31** Identificarse, mediante la presentación de la credencial que lo acredita como alumno(a), cuando alguna autoridad o personal de la Institución lo requiera.

**Art. 32** Realizar con oportunidad en las fechas preestablecidas tanto la entrega de documentos como el pago de cuotas preestablecidas por el CUT.

**Art. 33** Guardar dentro y fuera de la Institución un comportamiento acorde y apropiado a las buenas costumbres, así como, cuidar la buena imagen y prestigio de la Institución.

**Art. 34** Conocer y acatar la normatividad de la Institución y su reglamento

**Art. 35** Entregar puntualmente la documentación que solicite servicios escolares para su presentación ante la autoridad educativa, en caso contrario, el CUT es libre de toda responsabilidad civil, penal, educativa o académica, ya que es responsabilidad absoluta del alumno cumplir en tiempo y forma.

## CAPÍTULO SEXTO

### DE LAS BAJAS Y DEL INGRESO A PROGRAMA DE ASESORÍA ACADÉMICA

**Art. 36** Los alumnos(as) que al finalizar un periodo y/o ciclo escolar, no podrán inscribirse si cumplen con alguna de las condiciones descritas a continuación, regularmente en el siguiente periodo y/o ciclo escolar. Estos alumnos(as) tendrán que ingresar al Programa de Asesoría Académica o, en su defecto, serán dados de baja del CUT por mala escolaridad, baja temporal y/o baja administrativa.

**Art. 37** Las condiciones a las que se refiere el artículo 36, son las siguientes:

1. Reprobar tres materias o más en cada uno de los últimos dos periodos y/o ciclos escolares cursados.
2. Reprobar dos materias o más en cada uno de los tres últimos periodos y/o ciclos cursados.
3. Reprobar diez cursos o más antes de acreditar el 50% del total de las unidades que integran el plan de estudios. Los cursos remediales y los del Programa de Asesoría Académica no se tomarán en cuenta no para la suma de unidades ni para la suma de cursos reprobados.

Para los efectos de los tres incisos anteriores no se contarán como materias reprobadas los cursos de asignatura que, según los planes de estudio, formen parte de una materia teórica.

En relación con los incisos 1 y 2 de este artículo, se tomarán en cuenta todas las materias cursadas por el alumno(a), incluyendo las remediales y las del Programa de Asesoría Académica, aunque hubiere habido un cambio de carrera, sin embargo, los resultados de los cursos intensivos no se tomarán en cuenta.

Para efecto del inciso tres de este artículo, a los alumnos(as) que hubieren cambiado de carrera se les tomará en cuenta las materias reprobadas en la primera carrera cuando sean comunes a ambos planes y, además, las materias reprobadas en el plan de estudios de la segunda carrera. En relación con este inciso tres, sí se tomarán en cuenta los resultados de los cursos intensivos.

Las bajas temporales podrán ser solicitadas de manera voluntaria conforme al formato de baja que contiene una exposición de motivos los cuales deberán ser expuestos por el alumno(a) y entregar dicho formato a la Dirección de Servicios Escolares.

Las bajas administrativas se derivan y se ejecutan cuando el(la) alumno(a) inscrito(a) a cualquiera de los planes y programas de estudio incurra en la omisión de pago parcial y o total de las colegiaturas conforme a los costos publicados en la Dirección de Servicios Escolares.

**Art. 38** El Jefe de Carrera verificará los expedientes de los alumnos(as) al terminar los periodos escolares y/o ciclos, para determinar quiénes cumplen por primera vez con las condiciones del artículo 37, así mismo, informará a los alumnos(as) que en el siguiente periodo y/o ciclo escolar deberán inscribirse en el Programa de Asesoría de Académica. Quienes no desee esta opción serán dados de baja del CUT.

Las disposiciones generales para  
ingresar al Programa de Asesoría  
Académica son:

S.E.P.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE REHABILITACIÓN,  
INCORPORACIÓN Y REVALUACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES  
EVALUACIÓN

1. Los alumnos(as) que cumplan con alguna de las condiciones a que se refiere el artículo 37 deberán cursar una carga académica de 48 unidades, en la que se incluyen 6 unidades de Taller de Asesoría Académica.
2. Durante su estancia en el Programa de Asesoría Académica los alumnos(as) no podrán darse de baja en más de una materia, excluyendo de esta posibilidad el Taller de Asesoría Académica.
3. Al ingresar en el Programa de Asesoría Académica, los alumnos(as) no podrán darse de baja total en el cuatrimestre y/o semestre.

**Art. 39** Aquellos alumnos(as) que ingresen al CUT después de haber sido dados de baja por mala escolaridad, así como los que hayan ingresado directamente al Programa de Asesoría Académica al cumplir con alguna de las condiciones establecidas en el artículo 37 de este reglamento se considerarán, para los efectos de ese mismo artículo, como si en los dos cuatrimestres y/o semestres anteriores hubiesen reprobado dos materias en cada uno y tuviesen un total de seis materias reprobadas.

**Art. 40** Los alumnos(as) que cumplan por segunda vez alguna de las condiciones establecidas en el artículo 37, ya sea después de haber sido dados de baja y readmitidos al CUT, o bien después de haber ingresado directamente al Programa de Asesoría Académica, serán dados de baja definitivamente, a excepción de los casos que se definen en el siguiente artículo.

**Art. 41** Los alumnos(as) que cumplan por segunda vez alguna de las condiciones establecidas en el artículo 37 al final del cuatrimestre y/o semestre con el que terminarían su carrera profesional de no haber reprobado materias, podrán ser readmitidos nuevamente.

Estos casos serán juzgados por un comité integrado en la Dirección Académica a la que pertenece el alumno(a). Dicho comité podrá decidir la readmisión inmediata o diferida en función de la escolaridad total del alumno(a) o bien confirmar la baja definitiva del CUT.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

**Art. 42** Se otorgará un mínimo de becas académicas, equivalente al cinco por ciento del total de alumnos(as) inscritos(as) en planes de estudio con reconocimiento, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada periodo y/o ciclo escolar. La asignación de las becas académicas se llevará a cabo de conformidad con los criterios y procedimientos que establece el acuerdo 17/11/17, el presente capítulo y su otorgamiento no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario.

**Art. 43** Las becas académicas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y/o de colegiaturas.

**Art. 44** Se entiende por Beca el estímulo ofrecido al aprovechamiento académico y la ayuda brindada a quienes deseen cursar una carrera universitaria y no cuenten con medios económicos suficientes para ello, así como, el reconocimiento al alto desempeño y que amerite un estímulo.

**Art. 45** Las becas académicas, que otorga el CUT son aplicables al pago de inscripción, reinscripción y/o mensualidad, de estudiantes aceptados.

**Art. 46** Para solicitar la beca académica deberá obtenerse, en la Dirección de Servicios Escolares, la forma de solicitud, para devolverse con los datos y documentación que en ella se especifica, según su aplicación.

**Art. 47** Se abrirá un período de entrega de solicitudes para becas académicas, mismas que serán publicadas en la Dirección de Servicios Escolares al concluirse el período lectivo, dándose los resultados tres días antes de iniciar las inscripciones-reinscripciones del periodo y/o ciclo escolar correspondiente.

**Art. 48** Son, además, requisitos para ser un candidato(a) a este servicio:

I. Haber sido aceptado como alumno del CUT.

II.- Acreditar su aprovechamiento académico del periodo y/o ciclo lectivo anterior con promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero).

III.- Acreditar la autenticidad de una condición económica que en realidad necesite el servicio para cubrir todo o en parte la inscripción-reinscripción y mensualidad.

**Art. 49** Para obtener una beca, el candidato(a) deberá estar aprobado(a) en todas las materias, siendo necesario conservar un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero); y comprobar mediante estudio socioeconómico, que su situación económica lo hace acreedor a la beca.

**Art. 50** El CUT podrá conceder Becas académicas con duración de un periodo y/o ciclo lectivo y podrá renovarse a solicitud del beneficiario.

**Art. 51** Para disfrutar de becas académicas será necesario haber cursado por lo menos un cuatrimestre y/o semestre en el CUT, y cumplir lo señalado en el artículo 47 y 48, de este reglamento según sea el caso.

**Art. 52** Se llama beca académica a la aportación del CUT que concede a favor de un beneficiario. Las becas académicas quedan sujetas a las reglamentaciones mencionadas en los artículos anteriores.

**Art. 53** Cuando un alumno(a) que disfruta de una beca, la pierde por reprobado(a) una o varias materias, tiene la opción de volver a solicitar que le otorguen una beca una vez que su situación académica cumpla con lo señalado en el artículo 48. De este reglamento.

**Art. 54** Son obligaciones de los beneficiarios(as) de becas académicas

I.- Ser aprobados(as) en todas y cada una de las asignaturas que cursen tanto en pruebas parciales como finales por cada alumno(a) inscrito en cualquiera de las carreras y/o especialidades que se ofrecen en el CUT.

II.- Obtener un promedio de calificación cuatrimestral y/o semestral igual o mayor de nueve punto cero.

III.- Observar buena conducta dentro y fuera del CUT.

IV.- Informar a la Dirección de Servicios Escolares, sobre cualquier cambio en su situación académica o económica.

**Art. 55** Serán considerados(as) para el otorgamiento de una beca académica quienes:

I. Sean alumnos(as) regulares en la institución y estén inscritos en un plan de estudios con reconocimiento;

II. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por la institución, anexando la documentación comprobatoria que en la convocatoria se indique;

III. Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria o el acordado según la asamblea;

IV. No hayan reprobado o dado de baja alguna asignatura al término del periodo y/o ciclo escolar anterior al que soliciten la beca, aun cuando el(la) alumno(a) haya sido promovido al siguiente periodo y/o ciclo escolar que corresponda;

V. Comprueben que, por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios. El estudio socioeconómico respectivo podrá realizarse por la misma institución o por un tercero, y

VI. Cumplan con la conducta y disciplina requeridas por la institución.

**Art. 56** Son causas de reducción o cancelación de cualquiera de los beneficios del presente reglamento:

I.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones expresadas en el artículo 53 y 54 de este reglamento.

II.- El mejoramiento de la situación económica del beneficiario(a), padres o tutor.

III.- La comprobación de información falsa, proporcionada por el beneficiario(a) sobre su situación académica o económica.

**Art. 57** Las becas académicas tendrán una vigencia igual al periodo y/o ciclo escolar completo que tenga cada especialidad. No podrán suspenderse ni cancelarse durante el periodo y/o ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en este capítulo.

**Art. 58** La institución distribuirá gratuitamente los formatos de solicitud de beca de acuerdo con sus calendarios y publicará la convocatoria en los términos de su propia reglamentación. El particular no realizará cobro alguno a los solicitantes de beca por concepto de trámites que la propia institución realice.

**Art. 59** La institución notificará a los interesados(as) los resultados de la asignación de becas

académicas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

**Art. 60** Los aspirantes a beca que se consideren afectados(as), podrán presentar su inconformidad por escrito ante la Dirección de Servicios Escolares, en la forma y plazos establecidos por la misma.

**Art. 61** La institución podrá cancelar una beca escolar cuando el alumno(a):

- I. Haya proporcionado información falsa para su obtención, y
- II. Realice conductas contrarias al reglamento institucional o, en su caso, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente y con antelación.

## CAPÍTULO OCTAVO

### DE LOS EXÁMENES Y DE LAS CALIFICACIONES

**Art. 62** Se reconocen varios formatos de instrucción. Los siguientes artículos de este reglamento hacen referencia al sistema de instrucción tradicionalmente seguido por la institución.

**Art. 63** Como base para evaluar el desempeño académico de los alumnos(as), se establecen los exámenes parciales, finales, extraordinarios y extemporáneos ya sean físicos y/o por medios electrónicos educativos conforme a la modalidad educativa acorde a la carrera elegida.

**Art. 64** La escala de calificaciones es de 1 a 10, incluyéndose únicamente números enteros. En la calificación numérica, se utilizarán algunas de las claves que se describen a continuación:

- a) NP (no presentó). Se asignará la clave NP cuando un alumno(a) no haya presentado examen parcial o final.

Esta clave será asignada por el profesor de la materia. En calificaciones parciales, el profesor de la materia podrá sustituir esta clave por una calificación numérica, a más tardar en la fecha límite para la entrega de las calificaciones correspondientes al siguiente reporte.

En calificaciones finales, ésta clave podrá ser sustituida por una calificación numérica de acuerdo a lo establecido en el artículo 64 de este Reglamento. El NP equivale a 0 (cero) para efectos de cálculo de promedio.

- b) SD (sin derecho). Se asignará a clave SD, cuando un alumno(a) haya perdido el derecho al examen final, en los términos del incumplimiento de las cuotas establecidas mencionadas en este reglamento y que forman parte del contrato de prestación de servicios. Esta clave será asignada por el profesor en turno y/o la Dirección de Servicios Escolares. El SD equivale a 0 (cero) para efectos de cálculo de promedio.

**Art. 65** Los exámenes parciales y finales son obligatorios y por escrito y/o por medios electrónicos conforme a la modalidad educativa acorde a la carrera elegida.

Los alumnos(as) deberán presentarlos en cada una de las materias en que estén inscritos. En aquellos cursos como, talleres o seminarios, que por su naturaleza, el examen escrito y/o por medios

electrónicos no constituya la forma más adecuada de evaluar al alumno(a), la forma de presentarlos será dada a conocer por el profesor de la materia al iniciarse el curso.

**Art. 66** El examen parcial y el periodo y/o ciclo en que deben presentarse, serán fijados por la Instrucción en el calendario escolar que será publicado en el área de servicios escolares y/o por medios electrónicos.

**Art. 67** Las calificaciones de las evaluaciones parciales deberán reportarse a la Dirección de Servicios Escolares a más tardar en las fechas límite que para ellos marca el calendario escolar.

**Art. 68** El examen final es que se efectúa en cada materia al término del periodo y/o ciclo escolar correspondiente. Para tener derecho a presentar este examen, se requiere que el alumno(a) haya tenido un mínimo de 85% de asistencias aclarando que por ningún motivo se justificarán las faltas.

También tendrá derecho a presentar examen final el alumno(a) que haya tenido más del 82% y menos del 85% de asistencias, siempre y cuando se cumpla con alguna de las siguientes condiciones:

- a) Haber obtenido un promedio de calificaciones igual o superior a 8.3 en la materia en cuestión.
- b) Que el Jefe de Carrera haga constar que el alumno(a) participó en actividades representativas del CUT.

Esta constancia deberá entregarse a la Dirección de Servicios Escolares, antes de la última semana de clases del periodo y/o ciclo escolar.

Las características de este examen son las siguientes:

1. Es un requisito obligatorio para que los alumnos(as) puedan aprobar cada una de las materias que cursan.
2. Puede abarcar cuestiones referentes a cualquiera de los temas que constituyen el programa del curso.
3. Se efectúa por escrito y/o por medios electrónicos teniendo una duración máxima de dos horas.
4. Se celebra precisamente el día y con el horario fijado en el calendario de exámenes finales.
5. Sirve de base al profesor para integrar la calificación final del alumno(a) en el curso, tomando en cuenta, además el promedio de calificaciones parciales y la actuación académica del alumno(a) durante el curso.
6. En aquellos cursos como, talleres o seminarios en que, por su naturaleza, el examen escrito no constituya la forma más adecuada de evaluar al alumno(a), la forma de presentación del examen final será dada a conocer por el profesor de la materia al iniciarse el curso, siempre y cuando exista evidencia detalladamente verificable de la misma, en el caso de la modalidad educativa no escolarizada, profesor responsable deberá otorgar la retroalimentación correspondiente a la asignatura que se presentó.

**Art. 69** Quedan reprobados en una materia al final de un periodo y/o ciclo escolar los alumnos(as) que estén en alguna de las siguientes situaciones:

1. Haber obtenido calificación final inferior a 7 (siete).
2. Haber perdido el derecho a examen final en los términos del artículo 64 de este reglamento.
3. No haber presentado el examen final.

**Art. 70** Se entiende por examen extraordinario de una materia el que se concede en una sola currícula del último o penúltimo periodo y/o ciclo escolar del plan de estudios de un alumno(a), cuando al aprobar ésta sea el único requisito académico pendiente para que un educando(a) tenga derecho a solicitar cualquiera de las opciones para la titulación correspondiente de su carrera.

Se concede examen extraordinario de una materia únicamente en el caso de que la currícula en cuestión haya sido cursada y el solicitante haya tenido un mínimo de 85% de asistencia. El examen extraordinario de una materia deberá ser diseñado, aplicado y calificado como mínimo por dos profesores, designados por el Jefe de Carrera ya abarcará los objetivos que el la Dirección de Servicios Escolares haya fijado para la materia en cuestión.

La Dirección de Servicios Escolares podrán establecer que haya materias tales como, talleres o seminarios en que por su naturaleza no pueden concederse exámenes extraordinarios de una materia y que la evaluación forme parte de una práctica física que sea evaluativa.

**Art. 71** El examen extraordinario de una materia podrá presentarse en las fechas indicadas por la Dirección de Servicios Escolares y/o en el calendario institucional.

**Art. 72** La Jefatura de Carrera y la Dirección de Servicios Escolares expedirán conjuntamente la autorización del examen extraordinario de una materia, de acuerdo con los artículos 70 y 71 y a petición del alumno(a) interesado.

**Art. 73** Cuando por causa justificada un alumno(a) que teniendo derecho al examen final no se presente a él, podrá solicitar a su Jefe de Carrera un examen extemporáneo. El derecho de presentar este examen caduca un día antes de las siguientes inscripciones académicas cuatrimestrales y/o semestrales. En caso de que un alumno(a) no se inscribiera al que será su siguiente periodo y/o ciclo escolar, entonces este derecho caduca en un periodo y/o ciclo escolar.

## CAPÍTULO NOVENO DEL ESTATUS ACADÉMICO

**Art. 74** Alumnos(as) Regulares: Aquellos(as) que se encuentran inscritos(as) y cursando las materias que les corresponden en ese periodo y/o ciclo de acuerdo con el plan de estudios vigente.

**Art. 75** Alumnos(as) Irregulares: Aquellos(as) que tienen algún adeudo académico y/o económico en el plan de estudios vigente, modalidad educativa y/o carrera de su elección.

**Art. 76** Alumnos(as) Condicionados: Aquellos(as) que por su escolaridad deficiente o por no tener una conducta aceptable, están propensos a causar baja en el cuatrimestre y/o semestre que se inscriben conforme a lo establecido en el capítulo sexto de este reglamento.

## CAPÍTULO DÉCIMO DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

**Art. 77** Los planes de estudio prevén mecanismos de flexibilidad que incluyan la movilidad estudiantil entre estos, entre entidades académicas, entre modalidades, así como, la posibilidad de establecer convenios de colaboración con otras instituciones. La movilidad estudiantil no procederá del sistema abierto o a distancia, al presencial a menos que se cumpla con los requisitos establecidos según la especialidad de la carrera y que previamente dicha solicitud haya sido valorada y resuelta por el Jefe de carrera y por la Dirección de Servicios Escolares.

**Art. 78** Las solicitudes para cursar asignaturas y actividades académicas en planes de estudio distintos al que el alumno(a) de licenciatura o posgrado está inscrito(a), con independencia del sistema o modalidad, podrán autorizarse cuando haya cupo en el plantel, turno y grupos respectivos, y cuando los(as) solicitantes tengan antecedentes suficientes a juicio del Jefe de carrera, Dirección de Servicios Escolares y/o del comité académico. Dicha autorización dará derecho a cursar las asignaturas y actividades académicas indicadas en la misma, a presentar exámenes y a obtener la evaluación y comprobación correspondientes que serán registrados en su historial académico.

**Art. 79.-** Los alumnos(as) de licenciatura o posgrado cuya inscripción derive de convenios específicos de estudios compartidos o de movilidad, podrán cursar asignaturas con la aprobación del Jefe de carrera, Dirección de Servicios Escolares y/o del comité académico, los que establecerán las equivalencias de las asignaturas si no estuvieran previstas en el convenio respectivo.

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS CAMBIOS DE CARRERA

**Art. 80** Los cambios de carrera deberán efectuarse entre el primero y el último día de clases de un periodo y/o ciclo escolar.

**Art. 81** El cambio de carrera se tramitará ante la Dirección de Servicios Escolares por el propio alumno(a) y deberá tener la autorización de su actual Jefe de Carrera, así como, el Jefe de la Carrera a la cual pretenda cambiarse el alumno(a).

**Art. 82** El Jefe de Carrera a la que se cambiará el alumno(a) deberá indicarle, antes de autorizarle el cambio, las materias que no podrán ser acreditadas en su nuevo plan de estudios, y el alumno(a) deberá dejar por escrito que está de acuerdo en que dichas materias no se tomarán en cuenta como requisitos de titulación.

**Art. 83** El cambio de carrera surtirá efecto a partir del día en que la Dirección de Servicios Escolares reciba autorización de ambos Jefes de Carrera, así como, la aceptación por parte del alumno(a) de que algunas de sus materias no podrán ser acreditadas, ni tomadas en cuenta como requisito de titulación.

**Art. 84** La acreditación de las materias comunes a ambas carreras, será tramitada por el Jefe de la nueva carrera ante la Dirección de Servicios Escolares, dentro de los primeros treinta días hábiles

posteriores a la autorización del cambio de carrera.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA

**Art. 85** Todas las revalidaciones y equivalencias deberán ser evaluadas y autorizadas por la Secretaría de Educación Pública.

-Se entiende por revalidación al acto por el cual se hacen válidas las materias cursadas en una institución extranjera sujeta a las disposiciones legales vigentes.

-Se entiende por equivalencia al acto administrativo a través por el cual se declaran equiparables entre sí estudios realizados en otra institución mexicana reconocidas oficialmente dentro del Sistema Educativo Nacional.

**Art. 86** Sólo se aceptarán revalidaciones y equivalencias de cursos cuyo contenido y duración sean similares a aquellos que se pretendan en el CUT.

**Art. 87** Sólo podrán revalidarse o equivaler cursos cuya calificación sea aprobatoria en la institución en que se cursó y que además resulte satisfactoria de acuerdo con los estándares establecidos por el Comité de Revalidaciones y Equivalencias.

**Art. 88** En ningún caso podrán revalidarse o equivaler más del 50% de las materias que integran el plan de estudios de la carrera sin importar la modalidad a la que solicitan admisión.

**Art. 89** No podrán revalidar o equivaler las últimas seis o más materias que debe cursar un alumno(a) para completar su plan de estudios.

**Art. 90** No podrán revalidar o equivaler materias que hayan sido cursadas en otra institución, si el alumno(a) estuvo inscrito de tiempo completo en el CUT simultáneamente.

**Art. 91** Las solicitudes de revalidación o equivalencia de materias previamente cursadas y reprobadas en el CUT serán estudiadas por el Comité de Revalidaciones y Equivalencias.

**Art. 92** El acuerdo de revalidación o equivalencia de estudios no podrá ser modificado después de haber transcurrido el primer cuatrimestre o semestre escolar de estancia de un alumno(a), después de efectuado dicho acuerdo.

**Art. 93** El Comité de Revalidaciones y Equivalencias está integrado por el Director Académico, Director de Servicios Escolares y el Jefe de la Carrera a la que se solicita admisión.

**Art. 94** Los casos no previstos en este capítulo, serán estudiados y resueltos por el comité de Revalidaciones y Equivalencias.

## CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO SERVICIO SOCIAL

**Art. 95** El servicio social es una obligación jurídica de carácter temporal que deben realizar los alumnos(as) y pasantes en beneficio de la

sociedad, siendo este requisito previo para obtener un título profesional de estudios de nivel tipo superior (licenciatura).

**Art. 96** El objetivo general es contribuir al desarrollo del país, integrando las acciones del servicio social a las políticas nacionales establecidas por el gobierno de México. Como objetivos específicos se encuentran:

- Incrementar la participación de los prestadores del servicio social en diferentes programas para apoyar a la solución de la problemática nacional.
- Desarrollar en el prestador del servicio social una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
- Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.

**Art. 97** Los alumnos(as) podrán realizarlo dentro del Sector Privado cuando exista un convenio con las autoridades correspondientes.

**Art. 98** Los alumnos(as) al cubrir el 70% de los créditos de la licenciatura, deben realizar un servicio social en dependencia o entidad del Sector Público Federal, estatal o municipal, es decir de Secretaría del Estado, o bien comunidades rurales con zonas marginadas y otros lugares que benefician al Sector Social más necesitado del país, así como instituciones privadas como se menciona en el artículo 97.

**Art. 99** El servicio social deberá realizarse durante un periodo mínimo de seis meses y máximo de dos años, en los que deberá cubrir por lo menos 480 horas que es lo que marca la legislación concerniente al servicio social.

No se computará el tiempo que por enfermedad u otra causa grave, el alumno(a) o pasante permanezca fuera del lugar en que debe prestar su servicio social.

**Art. 100** El alumno(a) que suspenda el servicio social deberá reiniciarlo, ya que éste debe presentarse en forma continua.

**Art. 101** Para el registro e inicio del servicio social se requiere:

- Cubrir el 70% de los créditos de la licenciatura.
- Copia legible del acta de nacimiento.
- Copia del historial académico, constancia y carta de pasante.

**Art. 102** El CUT a través de la Dirección de Servicios Escolares otorgará la carta de presentación al alumno(a) o pasante, para que este a su vez la entregue a la dependencia o Institución donde prestará el servicio social.

**Art. 103** El alumno(a) deberá entregar al departamento de servicios escolares del CUT la carta de aceptación, emitida por parte de la

dependencia en donde prestará su servicio social, en un plazo no mayor de 15 días ~~contados a partir~~ de la fecha de inicio del servicio social, en original y dos copias.

La carta de aceptación deberá contener los datos generales del alumno(a) o pasante, así como, el programa de actividades que va a realizar, mencionando el horario de entrada y salida, en papel membretado, sellada y firmada.

**Art. 104** El alumno(a) deberá entregar al la Dirección de Servicios Escolares un informe mensual a partir de la fecha en que inicio su servicio social. Dicho informe consiste en un resumen de las actividades y trabajos realizados durante el periodo correspondiente, haciendo un total de cinco. Al final se hará un informe global como mínimo de dos hojas.

**Art. 105** Al concluir el tiempo establecido del servicio social el(la) alumno(a), solicitará a la dependencia donde prestó su servicio social, oficio de terminación de este en original y dos copias, anexando el sexto informe global, el cual deberá entregar en un plazo no mayor de 30 días hábiles al la Dirección de Servicios Escolares del Centro Universitario Trilingüe.

**Art. 106** Se le acreditará al alumno(a) su servicio social cuando tenga como mínimo seis meses de antigüedad trabajando en una Institución de Gobierno. Y deberá de entregar la siguiente documentación:

- Una copia del historial académico global o carta de pasante.
- Una copia de acta de nacimiento.
- Constancia de trabajo actualizada (original y dos copias), dirigidas a la instancia correspondiente.
- Tres copias del primer nombramiento o contrato de antigüedad mínima de seis meses.
- Tres copias del último recibo de su pago.

**Art. 107** Cuando un alumno(a) deje de prestar su servicio social por causas ajenas a su voluntad, causas personales o de fuerza mayor, deberá de obtener de la Institución donde se encuentra prestando su servicio social, un oficio de baja dirigida al Director de Servicios Escolares del CUT, para que se solicite la cancelación del servicio social. El tiempo durante el cual permanece prestando su servicio social, no le será tomado en consideración por lo que deberá iniciar nuevamente los trámites de registro.

## CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

### DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS, TÍTULO PROFESIONAL Y GRADO

**Art. 108** Para obtener certificado total de estudios, título profesional y grado se requiere:

1. Cubrir todas y cada una de las materias del plan de estudios correspondiente, en alguna de las siguientes formas:
  - a) Cursando y aprobando en el CUT todas y cada una de las materias conforme al plan y programa de estudios autorizado y/o modalidad educativa autorizada.

- b) Acreditando por equivalencia o revalidando parte de estas con estudios hechos en otras instituciones o cursando y aprobando las materias restantes en el CUT. En el entendido de que no se aceptarán revalidaciones o equivalencias de más del 40% de los créditos de una licenciatura y maestría, y no podrán corresponder a asignaturas de los cuatro últimos periodos y/o ciclos escolares del plan de estudios.
2. Cubrir con todas las cuotas establecidas en el CUT y que forman parte de la trayectoria dentro de la institución y que serán publicadas en la Dirección de Servicios Escolares y/o a petición del alumno(a) inscrito al plan de estudios de su elección.

## CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LAS MENCIONES HONORÍFICAS

**ART. 109** El CUT otorga menciones honoríficas a los alumnos(as) que se hayan distinguido en su actividad académica.

**Art. 110** Son candidatos a recibir mención honorífica los graduados del CUT que tengan un promedio de calificaciones finales igual o superior a 9.8 (nueve punto ocho).

**Art. 111** En el caso de alumnos(as) que han cursado parte de sus estudios en otra institución, se requieren las mismas condiciones del artículo 109 para los estudios cursados fuera del CUT en su totalidad, y no nada más para aquellos que hubieren sido objeto de equivalencia y/o revalidación.

**Art. 112** Para obtener mención honorífica se requiere que el candidato no se haya hecho acreedor a ninguna sanción disciplinaria dentro del CUT, y que no haya objeción por parte del Jefe de Carrera correspondiente, ni por parte de la Dirección de Servicios Escolares.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO OPCIONES DE TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DE GRADO.

**Art. 113** El estudiante concluye la parte de su formación en las aulas y/o plataforma virtual al aprobar todos los créditos exigidos por el CUT, adquiriendo la categoría de pasante.

Por tal motivo se ofrece a los alumnos(as) las siguientes opciones para obtener el certificado total y/o parcial, título y grado que el CUT otorga.

1. Titulación por elaboración de tesis.
2. Seminario de Titulación.
3. Titulación por informe de demostración de experiencia profesional.
4. Titulación por estudios de posgrado interno.

### TITULACIÓN POR ELABORACIÓN DE TESIS.

Para egresados que deseen desarrollar un trabajo de investigación sustentado en una metodología científica que dé respuesta a una problemática teórica y/o práctica del área profesional a la que el alumno(a) pertenece, para lo cual contará con el apoyo de asesores, posteriormente se deberá

presentar examen profesional donde se expondrá el trabajo realizado ante sinodales.

**Requisitos:**

- Historial académico con el total de 100% de créditos de licenciatura y/o maestría.
- Constancia de Niveles de Idioma.
  - En el área de Inglés, mínimo B1 conforme al Marco Común Europeo.
  - En cualquier otra área, nivel básico y/o inicial.
- Liberación del Servicio Social. (sólo licenciatura)
- Curp.
- Efectuar registro.

**Procedimiento:**

- a) Entregar a la Dirección de Servicios Escolares la solicitud y documentación.
- b) En un periodo de diez días hábiles se asignará el nombre del primer asesor y se proporcionará el manual de elaboración de tesis el cual contiene la metodología a emplear para el desarrollo de esta. Una vez concluida se proporcionará el primer voto aprobatorio por parte del asesor para lo cual se considerará un periodo máximo de hasta cuatro meses a partir de la fecha de registro.
- c) Presentar en el Dirección de Servicios Escolares tesis engargolada y copia del primer voto aprobatorio para que en un periodo de cinco días hábiles se informe el nombre del segundo asesor, una vez concluida la revisión se otorgará el segundo voto aprobatorio dentro de un periodo máximo de un mes.
- d) Obteniendo los dos votos aprobatorios se deberán entregar al departamento de servicios escolares:
  - Votos aprobatorios.
  - Empastado de tesis.
  - Certificado total de licenciatura y/o maestría (original.)
  - Liberación de servicio social. (sólo licenciatura)
  - Constancia de idioma.
    - En el área de Inglés, mínimo B1 conforme al marco común europeo.
    - En cualquier otra área, nivel básico y/o inicial.
  - Seis fotografías tamaño título.
  - Seis fotografías tamaño ovalo mingón.
  - Seis fotografías tamaño infantil de frente.
  - Seis fotografías tamaño diploma.
  - Copia de pago de titulación.
- e) En un plazo no mayor a cinco días hábiles se asignará la fecha de examen profesional, el cual no pasará de treinta días hábiles a partir de haber cubierto los requisitos.
- f) Si el resultado del examen es suspendido, se tendrá que solicitar una nueva fecha de prestación de examen después de seis meses.

## SEMINARIO DE TITULACIÓN.

Consiste en un curso/asesoría específica que consta de 48 sesiones de 2 hrs. (tres meses), impartido por catedráticos asignados por el CUT, mismos que, desarrollarán reactivos de teórica y/o práctica de área profesional a la que el estudiante pertenece.

### Procedimiento:

- Entregar a la Dirección de Servicios Escolares la solicitud.
- La Dirección de Servicios Escolares informará la fecha de inicio de seminario con la junta de arranque del mismo.
- Deberá de cubrir un 97% de asistencia al curso para tener derecho a presentar el examen de evaluación final.
- El examen final de titulación por seminario se realizará durante un término no mayor a 30 días hábiles después de haber finalizado el curso; en donde la Dirección de Servicios Escolares notificará al alumno(a) lugar, hora y fecha.
- El examen de titulación del seminario se aplicará por los docentes que participaron en el curso/asesoría y que a la vez fungen como sinodales.
- Una vez obtenida la evaluación aprobatoria se deberá entregar la siguiente documentación al departamento de servicios escolares:

- Comprobante aprobatorio del curso.
- Certificado total de licenciatura y/o maestría (original)
- Liberación del servicio social. (sólo licenciatura)
- Constancia de idioma.
  - En el área de Inglés, mínimo B1 conforme al marco común europeo.
  - En cualquier otra área, nivel inicial
- Seis fotografías tamaño título.
- Seis fotografías tamaño ovalo mingón
- Seis fotografías tamaño infantil de frente.
- Seis fotografías tamaño diploma.

## TITULACIÓN POR INFORME DE DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Esta opción es diseñada para aquellos estudiantes que tienen como mínimo cinco años de egresados, mayores de 28 (veintiocho) años y tienen una experiencia profesional en el área de conocimiento, se adapta a las necesidades y puede aplicar su experiencia para titularse. Consiste en realizar un informe escrito sobre el ejercicio de la actividad profesional demostrando el logro y la integración de los aprendizajes, habilidades y criterios esenciales en el ámbito profesional.

#### Requisitos:

Acudir a la Dirección de Servicios Escolares con copias de los siguientes documentos:

- Historial académico con el total de 100% de créditos de licenciatura y/o maestría.
- Liberación de servicio social. (sólo licenciatura)
- Currículo laboral actualizado en donde se especifique:
  1. Experiencia laboral.
  2. Promociones jerárquicas.
  3. Desarrollo profesional (Cursos y diplomados tomados o impartidos).
  4. Breves descripciones de las funciones desarrolladas.
  5. Distinciones recibidas.
  6. Documentos de apoyo que sustenten la información.
- Carta del empleo actual o último especificando puesto y antigüedad. Mencionando que no habrá inconveniente de que se ocupe la información recabada para la elaboración de dicho informe para fines de titulación, avalado por autoridad competente de la empresa.
- Copia del CURP.
- Propuesta del proyecto a desarrollar el cual deberá contener:

#### Puntos del proyecto.

- I. Justificación del proyecto.
- II. Descripción de la situación abordada.
- III. Objetivos alcanzados.
- IV. Descripción de las acciones realizadas.
- V. Métodos y recursos empleados.

#### Procedimientos:

- a) Entregar las copias de la documentación debidamente engargoladas a la Dirección de Servicios Escolares.
- b) Acudir a entrevista con el Jefe de carrera y/o Dirección de Servicios Escolares, el cual verifica el currículo y avala el proyecto.
- c) En caso de ser aceptado la Dirección de Servicios Escolares proporcionará la metodología a emplear y se notificará el nombre del asesor, quien otorgará su voto aprobatorio una vez terminado el informe para lo cual se contará con un periodo máximo de dos meses y medio.
- d) Una vez obtenido el voto aprobatorio se deberá entregar la Dirección de Servicios Escolares:
  - Historial académico con el total de 100% de créditos de licenciatura y/o maestría.
  - Liberación del servicio social. (sólo licenciatura)

- Constancia de idioma.
  - En el área de Inglés, mínimo B1 conforme al marco común europeo.
  - En cualquier otra área, nivel inicial.
- Voto aprobatorio.
- Engargolado del informe.
- *Seis fotografías tamaño título.*
- Seis fotografías tamaño ovalo mignón.
- Seis fotografías tamaño infantil de frente.
- Seis fotografías tamaño diploma

### TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO INTERNO.

Esta opción es para aquellos(as) alumno(as) que deseen continuar sus estudios a nivel posgrado dentro de la oferta educativa que ofrece el CUT en cual quiera de sus planes autorizados y las siguientes cláusulas:

#### Procedimiento:

- a) Cubrir los requisitos de obtención de grado descritos en el capítulo décimo cuarto de este reglamento.
- b) Haber aprobado en su totalidad las asignaturas del plan de estudios de la carrera cursada y comprobable mediante el certificado total de estudios de licenciatura.
- c) Haber prestado y liberado el servicio social conforme a lo establecido en el capítulo décimo tercero de este reglamento.
- d) No tener adeudos Y7o haber cubierto todas las cuotas establecidas dentro del CUT y que sean aplicables tanto para el trámite de certificación y de licenciatura, así como, el de obtención de grado.
- e) Presentar Constancia de idioma.
  - En el área de Inglés, mínimo B1 conforme al marco común europeo.
  - En cualquier otra área, nivel básico y/o inicial.
- f) Contar con la autorización del Jefe de carrera y/o la Dirección de Servicios Escolares, quien antes de emitir autorización, verificará la validez oficial del programa, duración y si el contenido es acorde con la Licenciatura cursada.
- g) Cumplir con lo siguiente:
  - i. Los estudios de posgrado deberán tener afinidad directa de contenido con la Licenciatura de la cual se pretende obtener el título profesional.
  - ii. Sólo podrá obtener el título al cursar como mínimo el 45% de créditos del programa de posgrado al que se haya inscrito en un lapso no menor a un año.
  - iii. Las asignaturas de posgrado deberán ser aprobatorias con calificación mínima de 8.0 (ocho punto cero) cada una de ellas.
- h) Si el resultado es aprobatorio, tendrá que realizar el pago de trámite de titulación correspondiente.

- i) El original de la ficha de pago deberá entregarse en la Dirección de Servicios Escolares.
- j) La Dirección de Servicios Escolares indicará fecha para presentar examen profesional.
- k) Presentar examen profesional en a fecha indicada y recibir acta provisional.
- l) El título de licenciatura será entregado toda vez que se realicen los trámites correspondientes ante la Secretaría de Educación Pública y se firmará el libro de registro de títulos.
- m) El tiempo máximo con que cuenta el alumno(a) para realizar los trámites de titulación después de concluir el 100% de los créditos del programa autorizado, es de tres años posteriores a la finalización de la carrera. De no hacerlo habrá de sujetarse a la normatividad de la Secretaría de Educación Pública al respecto.

#### ACLARATORIOS

- En ninguna circunstancia podrá otorgarse registro en más de una opción de titulación a la vez.
- La inscripción a cada una de las opciones de titulación es única.

Los alumnos(as) que por cualquier circunstancia no se hallan titulado durante los 5 años posteriores a la terminación de la carrera y especialidad de su elección, deberán de acreditar un curso de actualización conforme al plan de estudios vigente.

### CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO

#### DE LA INSTANCIA COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

**Art. 114** El alumno(a) inscrito(a) en cualquiera de los planes de estudio autorizados y que se imparten en las instalaciones del CUT, ya sea en la modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta, y que dentro de su trayectoria tengan alguna inconformidad con la prestación del servicio educativo, podrán levantar una queja formal mediante un escrito dirigido al Jefe de carrera, Dirección de Servicios Escolares y/o a la Dirección Académica mediante el buzón de quejas, mismo que será mediante los siguientes correos electrónicos:

- i. [contacto.lavilla@centrotrilingue.edu.mx](mailto:contacto.lavilla@centrotrilingue.edu.mx)
- ii. [administracion.lavilla@centrotrilingue.edu.mx](mailto:administracion.lavilla@centrotrilingue.edu.mx)
- iii. [servicios.escolares.lavilla@centrotrilingue.edu.mx](mailto:servicios.escolares.lavilla@centrotrilingue.edu.mx)

Cualquiera de las áreas competentes a las que será enviada dicha queja mediante los correos descritos arriba, estarán sujetos a canalizarla a la Dirección de Servicios Escolares a más tardar diez días hábiles posterior la recepción del correo, misma que obtendrá respuesta una vez sea evaluada la queja en la Dirección de Servicios Escolares y la Dirección Académica brindando una posible solución a la queja.

## CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LAS FALTAS ESTUDIANTES

- Art. 115** Vestir de manera inadecuada e impropia digna de una Institución educativa.
- Art. 116** Destruir o dañar las instalaciones de la Institución.
- Art. 117** Engañar a terceros con respecto a calificaciones o suspensiones de clases.
- Art. 118** Pretender sobornar al profesor o alguna autoridad para obtener una buena calificación o algún otro beneficio.
- Art. 119** Distribuir o consumir sustancias psicoactivas (psicotrópicos o estupefacientes) en la Institución, en clase, en la práctica de campo y en el perímetro escolar.
- Art. 120** Portar algún tipo de arma en la Institución, en la clase y/o en cualquier actividad dentro y fuera de las instalaciones del plantel.
- Art. 121** Utilizar cualquier aparato electrónico en clase (modalidad escolarizada) o cualesquiera que distraiga al alumno(a), salvo aquellos previamente autorizados por los docentes y justificando el uso y el medio de estos.
- Art. 122** Cometer bullying en perjuicio de compañeros y/o personal docente o administrativo del plantel y/o bullying cibernético a través de la plataforma virtual educativa.
- Art. 123** Consumir alimentos o bebidas en clase, excepto agua embotellada (modalidad escolarizada).
- Art. 124** Amenazar o agredir verbal o físicamente a los miembros de la Institución o de la clase.
- Art. 125** Apoderarse sin consentimiento de bienes o documentos de los miembros de la Institución o de la clase.
- Art. 126** Promover y realizar faltas colectivas.
- Art. 127** Realizar juegos bruscos o agresivos que pongan en peligro la integridad física propia y la de sus compañeros.
- Art. 128** Fumar e ingerir sustancias alcohólicas dentro de la Institución y periferia de esta.
- Art. 129** Ejecutar y participar en actos que suspendan parcial o totalmente las labores cotidianas de la Institución.

## CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO DE LAS SANCIONES DE LOS(AS) ESTUDIANTES

- Art. 130** Los(as) estudiantes que cometan faltas que atenten contra el desarrollo de las actividades de la Institución podrán ser sancionados(as) mediante amonestación escrita, suspensión temporal o expulsión; reposición, pago o restauración de bienes sustraídos o deteriorados a valor de mercado a

la fecha de la anomalía.

**Art. 131** La amonestación verbal procede a los hechos o conductas imprudentes o negligentes leves que no signifiquen daños relevantes a los miembros de la comunidad, ni a la Institución. Ni a sus bienes, o al desarrollo de las actividades de ésta.

**Art. 132** La amonestación escrita procede en la reincidencia de los hechos que dan causa la amonestación verbal.

**Art. 133** Si el(la) estudiante llega a acumular dos amonestaciones escritas será suspendido(a) por un periodo de hasta tres días hábiles en el caso de la modalidad no escolarizada, podría ser dado de baja parcial y/o total de la carga asignada a la que fue inscrito(a) el alumno(a).

**Art. 134** La falta colectiva realizada o promovida por el(la) estudiante señalado(a), procederá a la suspensión de exámenes parciales o finales, de las asignaturas afectadas.

**Art. 135** En el caso de brincar clases, se tomará como doble falta sin justificar. Tres faltas sin justificar dan como resultado sin derecho a examen parcial o final. En caso de no presentar examen final, la sanción es extraordinario directo.

**Art. 136** Si los hechos o conductas significan violación a las provisiones o daños morales o materiales, a las personas o a los bienes de los miembros de la comunidad, o una afectación grave al desarrollo de las actividades de la Institución, ameritarán suspensión en su calidad de estudiante por uno o más cuatrimestres y/o semestres, salvo que implique delitos o que lesionen el prestigio de las personas de la Institución, los cuales podrán ameritar la expulsión. Lo anterior, sin perjuicio de la denuncia y/o demanda y su sanción civil o penal correspondiente.

**Art. 137** La expulsión de la Institución definitiva o por uno o más cuatrimestres y/o semestres puede darse según lo estipulado en el presente capítulo de este reglamento.

**Art. 138** El CUT se Reserva el Derecho de Admisión, más lo estipulado en los capítulos primero y tercero de este reglamento.

## CAPÍTULO VIGÉSIMO REGLAMENTO PROFESORES

**Art. 139** Todos los maestros que forman la plantilla del CUT, dependen para efectos de los servicios profesionales que proporcionen, directamente al Centro Universitario Trilingüe.

**Art. 140** La orientación e instrucciones relativas a las actividades técnico-pedagógicas, las recibirán directamente en este plantel a través del Jefe de carrera, Dirección de Servicios Escolares y/o Director Académico.

**Art. 141** Para ingresar como catedrático de esta institución, se requiere cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Ostentar título profesional a nivel licenciatura, grado de maestro(a) y/o doctorado otorgado por Institución Educativa a Nivel Profesional, reconocida por el Poder Público, lo cual

- b) deberá comprobarse con la documentación correspondiente.
- c) Tener tres años de experiencia docente.
- d) Manejar técnicas pedagógicas y didácticas vigentes.
- e) Presentar exámenes de oposición en la asignatura que se desea impartir.

**Art. 142** Existirán tres categorías que serán las siguientes:

Nivel "A". Tener grado de licenciado, haber trabajado un mínimo de un año en la materia o área de su especialidad.

Nivel "B". Tener grado de maestro o preparación equivalente y haber trabajado un mínimo de tres años la materia o área de especialidad.

Nivel "C". Tener grado de doctor o preparación equivalente, haber trabajado un mínimo de cinco años en tareas de especialización y haber colaborado en trabajos públicos.

**Art. 143** De la asistencia docente.

- a) Cada docente tendrá asignado un número de empleado el cual será registrado en la terminal de acceso, en la cual tendrán que checar su llegada y al momento de su salida.
- b) Entrando después de los primeros 10 minutos de iniciada la clase, se considerará como inasistencia, por lo tanto no se le realizará el pago que corresponde a ese módulo. Por ello es recomendable estar unos minutos antes.
- c) En caso de no poder asistir a una clase, deberá ser notificado la Dirección de Servicios Escolares con anticipación.

**Art. 144** Programa del curso.

- a) El Jefe de carrera, deberá de proporcionar los Programas de Estudios, por lo menos con una semana de anticipación.
- b) Con base en el Programa de Estudios, el profesor entregará su planeación didáctica en las fechas establecidas en el calendario escolar, mismo que será publicado lo la Dirección de servicios Escolares. La Planeación didáctica presentará los siguientes datos:
  - Datos de identificación: nombre del curso, clave del curso (en caso de ser requerido) cuatrimestre y/o semestre, periodo y/o ciclo escolar, nombre del profesor(a).
  - Objetivo general del curso: se establece lo que se espera que el alumno(a) aprenda del curso.
  - Temas y subtemas: son los diferentes temas que se revisan en el curso.
  - Objetivos específicos de aprendizaje por tema: se define lo que se espera que el alumno(a) aprenda.
  - La metodología sugerida y actividades de aprendizaje: es la estrategia en la que se apoyará el proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - Tiempo: asignación aproximada de tiempo en lo que se desarrollará cada tema.
  - Políticas de Evaluación: son los lineamientos que se seguirán para evaluar el aprendizaje.

#### Art. 145 Exámenes y Calificaciones

- a) La entrega de exámenes (departamentales, finales y/o extraordinarios) serán con una semana de anticipación y de forma digital a la Dirección de Servicios Escolares conforme a lo publicado en el calendario de exámenes, considerando los siguientes parámetros: el tamaño de letra es Arial 12, escrito en minúscula, interlineado de 1.15, justificado.
  - Los exámenes parciales deberán de estar programados con una duración de 1 (una) hora.
  - Los exámenes finales son los correspondientes al último departamental, el contenido de estos exámenes deberá incluir todos los temas vistos durante el cuatrimestre y/o semestre. Los exámenes deben de estar programados con una duración de 2 (dos) horas.
- b) La calificación tendrá que estar compuesta por dos elementos principalmente: examen departamental y evaluación continua (participaciones, tareas, trabajos de investigación, etc.). En caso del último departamental (final), esta calificación corresponde al 100%, no se considera la evaluación continua. Además de las formas de evaluación aprobada en los planes y programas de estudio autorizados por la secretaría.
- c) Las actas de calificación deberán ser entregadas a la Dirección de Servicios Escolares dos días después de la aplicación de exámenes y/o enviados de manera digital en el caso de la modalidad no escolarizada al correo designado por la Dirección de Servicios Escolares.
- d) Las calificaciones al ser asentadas deberán de ir color negro al ser aprobatorias y en caso de no aprobatorias será en color rojo (seis o menos que seis, para licenciatura se considera no aprobatoria y siete o menos que siete se considera no aprobatoria para maestría). Anotar la leyenda NP (no presento) con tinta negra, en caso de no tener evaluación o SD (sin derecho) como se menciona en el capítulo octavo de este reglamento.
- e) Las calificaciones deberán de reportarse en número arábigos enteros.
- f) Antes de asentar las calificaciones en actas, será necesario que las verifiquen. En caso de existir error en alguna calificación, será necesario que se realice el acta de cambio de calificación. Dicha acta deberá ser solicitada a la Dirección de Servicios Escolares.

#### Art. 146 De las clases.

- a) Presentarse puntualmente en el salón y con la vestimenta apropiada, considerando que los profesores son parte de la imagen de la institución ante los alumnos(as).
- b) Dar a conocer a los alumnos(as) el tema y el objetivo de clase, además de asegurar de que los alumnos lo registren de manera física y/o electrónica para la modalidad no escolarizada.
- c) Pasar lista en cada clase, las listas son proporcionadas por la Dirección de Servicios Escolares (modalidad escolarizada y mixta).
- d) Tres faltas sin justificar en el período departamental el(la) alumno(a) pierde su derecho a examen (modalidad escolarizada y mixta).
- e) La justificación de las faltas se realiza con el docente en un plazo no mayor a 72 horas. (justificante institucional únicamente).
- f) La exposición de la clase deberá ser de forma clara, volumen de voz y lenguaje corporal adecuado. Para el caso de la modalidad no escolarizada, se retroalimentará de manera remota y vía electrónica al alumno(a) inscrito a esta modalidad educativa.

- g) Resolver dudas derivadas de la clase a los alumnos(as).
- h) Evitar permanecer sentado por lapsos largos de tiempo, prohibido sentarse sobre el escritorio y de las paletas de las bancas. (modalidad escolarizada y mixta)
- i) Fomentar actividades individuales y grupales.
- j) Asegurar de la comprensión del tema.
- k) No portar audifonos en hora de clases, los alumnos(as) no deberán de usar celulares o cualquier aparato electrónico que genere alguna distracción durante la clase, a menos que haya sido previamente manifestado en la planeación didáctica del profesor.
- l) No se debe negar el acceso a clase por retardo, sino registrarlo en la lista y en caso de reincidencia dar aviso a la Dirección de Servicios Escolares.
- m) Abandonar a tiempo el salón de clase y estar a tiempo con el grupo siguiente.
- n) Permitir el acceso a los prefectos cuando pasen lista.
- o) Reportar a los alumnos(as) en caso de falta a las normas, apoyándose en el personal de prefectura, y conforme a lo establecido en los capítulos quinto y sexto de este reglamento.
- p) En caso de inasistencia programada, solicitar con anticipación a la Dirección de Servicios Escolares, permiso por escrito para faltar, mínimo con tres días de anticipación a la fecha.
- q) Deberá entregar por lo menos un día antes ejercicios, trabajo a realizar por el grupo y material de clase que requiera de fotocopiado y/o reproducción de este, el cual se impartirá ese día.

#### Art. 147 Recomendaciones Generales.

- a) Preparar el material de clase con antelación.
- b) Utilizar apoyos visuales adecuados.
- c) Cuando la naturaleza del curso lo permita, impartir la clase de manera que la teoría sea llevada a la práctica.
- d) Mantener el control de grupo.
- e) Promover un ambiente agradable tanto en el aspecto físico como en el psicológico.
- f) No está permitido el tuteo, entre profesor(a) y alumno(a).
- g) Exponer clase de una manera agradable y fácil de entender, procurando checar la información que se está transmitiendo, con el motivo de retroalimentarse.
- h) Cuidar en todo momento la imagen personal e institucional.
- i) En el caso de profesoras, quedan prohibido: shorts, bermudas, gafas negras, minifaldas, escotes al frente y espalda, ropa ajustada, piercing, blusas de tirantes, pantalón de mezclilla.
- j) En el caso de profesores, quedan prohibidos: shorts, bermudas, gafas negras, venir sin rasurar, pantalón de mezclilla.

#### Art. 148 Prácticas de Campo.

Son prácticas de campo cuando estas son fuera del plantel conforme a las necesidades y especificaciones que cada una de las especialidades que se imparten en el CUT así lo requieran.

Para autorizar una práctica de campo es necesario cumplir con los siguientes puntos:

- Solicitar el formato de Práctica de Campo al Jefe de carrera y/o a la Dirección de Servicios Escolares por lo menos con 30 días previos a la fecha de la práctica propuesta.

- El formato de la Práctica de Campo deberá ser llenado en su totalidad para que la jefatura de carrera y/o servicios escolares gestionen los permisos y autorizaciones necesarias para llevar a cabo dicha práctica. El formato deberá contener:
- Tipo de práctica a desarrollar.
  - Académico responsable.
  - Asignatura en curso.
  - Punto de reunión.
  - Inicio (fecha y hora)
  - Término (fecha y hora)
  - Justificación técnica de la práctica.
  - Objetivo de la práctica.
  - Objetivos específicos por experiencia educativa.
  - Ruta. (en caso de aplicar)
  - Itinerario
  - Actividades de planeación a desarrollar por los alumnos(as)
  - Equipo técnico requerido. (en caso de aplicar)
  - Producto, trabajo, tarea, proyecto de investigación, etc., que deberá entregar el alumno(a) que asista a dicha práctica.
  - Medios alternos para aquellos alumnos(as) que por situación económica, personal, moral, etc. Cual sea que imposibilite su asistencia a dicha práctica, no se vea afectado en su desempeño académico, presentando el justificante correspondiente.
  - Nombre y firma de los alumnos(as) participantes.
  - Nombre y firma de autorización del Jefe de carrera, Dirección de Servicios Escolares y/o Dirección Académica.
- Al no cumplir con alguno de los requerimientos de este capítulo, no se autorizará la práctica de campo.
- El CUT firmará una responsiva en la cual no se hace responsable por los daños ocasionados durante la realización de dicha práctica. Y las instalaciones en donde estas se lleven a cabo.

## CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO DE LAS MODALIDADES EDUCATIVAS

**Art. 149** Las modalidades educativas son aquellas que forman parte de la prestación del servicio educativo a cargo de los particulares, y estas podrán ser:

- a) **Modalidad Escolarizada:** se caracteriza por desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje principalmente en las Instalaciones. Todas se imparten de lunes a viernes en un horario matutino y vespertino.
- b) **Modalidad Mixta:** se caracteriza por ser un modelo que brinda flexibilidad al combinar estrategias, métodos y recursos de las modalidades escolar y no escolarizada. Al ser modalidades Mixtas pueden ser impartidas en un horario de lunes a viernes o en un **sistema ejecutivo**, (sábados)

- e) Modalidad NO Escolarizada: se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo a través de una Plataforma Tecnológica Educativa, medios electrónicos o mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos. Las actividades de aprendizaje deberán reflejar el uso de la Plataforma tecnológica educativa o identificar los recursos sugeridos para los procesos autónomos de aprendizaje.

## CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO PLATAFORMA TECNOLÓGICA EDUCATIVA

**Art. 156** Para la modalidad autorizada NO ESCOLARIZADA se aplicarán por la Dirección de Servicios Escolares conforme a lo establecido en todos y cada uno de los artículos de este reglamento. Además de contar con un constante monitoreo y vigilancia remota a través de la plataforma tecnológica educativa y/o correo electrónico otorgados mediante el registro y otorgamiento del USUARIO y CONTRASEÑA de acceso a la misma. Previamente solicitados a la Dirección de Servicios Escolares y/o Centro de Enlace.

El USUARIO y CONTRASEÑA de acceso será gestionado mediante la Dirección de Servicios Escolares y/o Centro de Enlace, mismos que remitirán la petición al área de AULA VIRTUAL la cual hará constar que se cuenta con previo registro de inscripción para realizar el ALTA de cada uno de los USUARIOS y CONTRASEÑAS requeridas por la Dirección de Servicios Escolares y/o Centro de Enlace y que el seguimiento posterior será por parte del AULA VIRTUAL reportando el avance a la Dirección de Servicios Escolares y/o Centro de Enlace lo siguiente:

- Listas de asistencia
- Actas de Evaluación
- Comprobantes de pagos (inscripciones, reinscripciones, colegiaturas y/o certificación, titulación o grado académico)
- Documentación oficial. (actas, curp, certificación de estudios previos, etc.)

**Art. 157** Centros de enlace.

- Se le denomina centro de enlace a aquel que por la naturaleza de la modalidad no escolarizada requiere de una persona a cargo de la revisión y supervisión del trabajo que será llevado a cabo a través de la plataforma educativa.
- El centro de enlace será el encargado de reportar a la Dirección de Servicios Escolares todo referente a la impartición de las modalidades educativas que contemplen y establezcan el uso de la Plataforma Tecnológica Educativa del CUT. Así como, de solicitar toda la documentación oficial, requisitos de ingreso, aprobación de asignaturas, bajas, pago de las cuotas establecidas, etc., conforme a lo establecido en todos y cada uno de los capítulos reglamento.
- El responsable del Centro de Enlace será designado por la Dirección de Servicios Escolares.
- El proceso de titulación será conforme a lo establecido en el capítulo décimo sexto de este reglamento.
- Los(as) alumnos(as) inscritos a esta modalidad educativa deberán presentar escaneados todos los documentos oficiales, además de presentar los originales para su cotejo.

## CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO

### VIGENCIA, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

**Art. 158** El presente Reglamento es efectivo a partir del 1° de agosto del 2016 y será aplicable a todos los alumnos(as) de las carreras profesionales del Centro Universitario Trilingüe y su vigencia será de manera indefinida y/o hasta que la dirección general, académica y/o servicios escolares determinen sea motivo de modificar dicho reglamento, mismo que, surtirá efecto una vez se cumpla con lo establecido en el acuerdo secretarial para su actualización y previa autorización por las autoridades competentes.

**Art. 159** El presente reglamento podrá ser consultado a través de la Dirección de Servicios Escolares de manera física para las modalidades escolarizada y mixta, y de manera electrónica para la modalidad no escolarizada, a través de la página oficial institucional que a continuación se describe:

[www.centrotrilingue.edu.mx](http://www.centrotrilingue.edu.mx)

El uso y acceso dicho reglamento es exclusivo de futuros candidatos(as) y para alumnos(as) inscritos(as) a cual quiera de los planes de estudio autorizados y que forman parte de la oferta educativa del CUT.

## CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO

### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 159** El presente reglamento podrá ser modificado por la Dirección General, la Dirección de Servicios Escolares y por la Dirección Académica. Las modificaciones serán aplicables a todos los alumnos(as) de las carreras profesionales del CUT en todas sus modalidades educativas y planes de estudio previamente autorizados por la Secretaría de Educación Pública.

HAGO CONSTAR QUE LAS PRESENTES 32 FOLIOS ESCRITOS POR UN  
SOLO LADO, SON COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE TUVE A LA  
VISTA Y QUE HE COTEJADO EN LA CIUDAD DE MEXICO,  
EL DIA 29 DE Abril DEL 2019.



S.E.P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN  
INCORPORACIÓN Y REVALUACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES  
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Lic. Anahi Uriostegui Hernández  
Directora de Registros Escolares,  
Operación y Evaluación  
Secretaría de Educación Pública