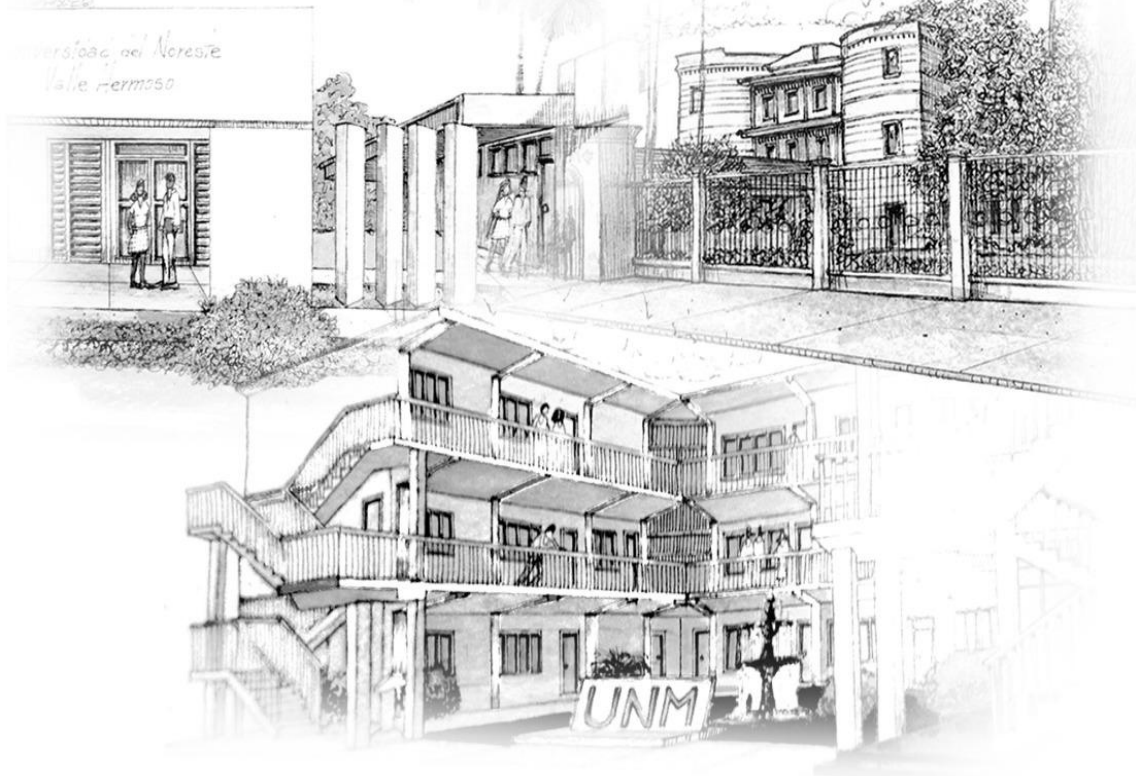




**UNIVERSIDAD
DEL NORESTE DE MÉXICO**
MATAMOROS • RÍO BRAVO • VALLE HERMOSO



LICENCIATURA

REGLAMENTO



ÍNDICE

	Página
TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II	
MARCO JURÍDICO	4
CAPÍTULO III	
SISTEMA DE INTEGRIDAD	5
CAPÍTULO IV	
DE LA INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO	7
TÍTULO SEGUNDO. DEL PROCESO ACADÉMICO	
CAPÍTULO V	
SOBRE ADMISIONES, INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES	9
CAPÍTULO VI	
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	10
CAPÍTULO VII	
DE LOS RETARDOS, INASISTENCIAS Y JUSTIFICACIONES	11
CAPÍTULO VIII	
DE LOS EXÁMENES Y CALIFICACIONES	13
CAPÍTULO IX	
DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	15
CAPÍTULO X	
DEL SERVICIO SOCIAL	18
CAPÍTULO XI	
DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL EN EL CAMPO DE LA SALUD	20
CAPÍTULO XII	
DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL	21
CAPÍTULO XIII	
DEL TALLER DE TESINA	22
TÍTULO TERCERO. DEL PROCESO ADMINISTRATIVO	
CAPÍTULO XIV	
FALTAS ACADÉMICAS Y SANCIONES	24
CAPÍTULO XV	
PROCEDIMIENTO POR ACOSO ESCOLAR Y ACOSO SEXUAL	26
CAPÍTULO XVI	
BAJAS	28
CAPÍTULO XVII	
DE LOS CONCEPTOS DE CUOTAS	29
CAPÍTULO XVIII	
DE LAS CARTAS PASANTE	30



ÍNDICE

	Página
CAPÍTULO XIX	
DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	31
CAPÍTULO XX	
DE LA INSTANCIA COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS	31
TÍTULO CUARTO. DE LA TITULACIÓN	
CAPÍTULO XXI	
REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN	33
CAPÍTULO XXII	
MODALIDAD DE TITULACIÓN. DEFENSA DE TESIS O TESINA	33
CAPÍTULO XXIII	
MODALIDAD DE TITULACIÓN. PRESENTACIÓN DE PROYECTO	34
CAPÍTULO XXIV	
MODALIDAD DE TITULACIÓN. PROMEDIO	35
CAPÍTULO XXV	
MODALIDAD DE TITULACIÓN. DIPLOMADO DE ACTUALIZACIÓN	35
CAPÍTULO XXVI	
DE LA CEREMONIA DE TITULACIÓN	36
CAPÍTULO XXVII	
DEL TRÁMITE DE TÍTULO PROFESIONAL	37
TÍTULO QUINTO. DE LAS BECAS UNM	
CAPÍTULO XXVIII	
DEL OBJETO Y NATURALEZA DE LAS BECAS UNM	39
CAPÍTULO XXIX	
DE LOS COMITÉS DE BECAS	39
CAPÍTULO XXX	
DE LOS TIPOS DE BECAS SUSTENTADAS EN LOS PILARES DE LA UNM	41
CAPÍTULO XXXI	
DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECA	44
CAPÍTULO XXXII	
DE LAS BECAS EXTRAORDINARIAS	46
CAPÍTULO XXXIII	
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS	47
CAPÍTULO XXXIV	
DE LA CANCELACIÓN Y TERMINACIÓN DE BECAS	48
CAPÍTULO XXXV	
DE LOS OTROS TIPOS DE BECAS	49
TRANSITORIOS	50
GLOSARIO	51
ANEXOS	56



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1

El presente reglamento es de observancia general para los alumnos formalmente inscritos de nivel licenciatura de la Universidad y es aplicable para las tres Unidades Académicas. La calidad de alumno queda plasmada al momento de firmar su solicitud, quedando en resguardo su registro en el Departamento de Control Escolar. Su desconocimiento no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de las disposiciones en él contenidas

Artículo 1.2

El presente reglamento abroga los anteriores.

Artículo 1.3

Se deroga cualquier disposición que contravenga el presente reglamento.

Artículo 1.4

Para todos los efectos legales y administrativos, el presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de haber sido aprobado por el Consejo de Planeación y Desarrollo Institucional con fecha de 02 de Marzo de 2026.

Artículo 1.5

Todo lo no previsto en este reglamento, será resuelto, en una primera instancia por el Subdirector Académico, en una segunda instancia por el CAU y, posteriormente, por el Consejo de Rectoría.

Artículo 1.6

En caso de situaciones excepcionales (disciplinarias, académicas o administrativas), el Consejo de Planeación y Desarrollo Institucional y el Consejo de Rectoría podrán tomar medidas diferentes a las establecidas en este reglamento.

CAPÍTULO II MARCO JURÍDICO

Artículo 2.1

La Universidad es una Institución Educativa con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para cada uno de sus Programas Académicos que oferta en sus respectivas Unidades.

Artículo 2.2

De conformidad con el Artículo 10mo. de la Ley General de la Educación, forma parte del Sistema Educativo Nacional.

**Artículo 2.3**

De acuerdo al Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal publicado en el DOF 5/04/2018.

Artículo 2.4

La educación que imparte la Universidad se sujeta a los principios establecidos en el artículo 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y al propio Modelo Educativo de la UNM y conforme a las disposiciones vigentes en la materia en el Estado de Tamaulipas.

Artículo 2.5

En cuanto a Universidad Católica, de acuerdo a los lineamientos que proponen los documentos oficiales del Magisterio Eclesial, en relación con los Institutos, Facultades y Universidades Católicas. Especialmente en documentos específicos como *Ex Corde Ecclesiae* (1990) y *Veritatis Gaudium* (2017).

Artículo 2.6

El presente reglamento está fundamentado en los Estatutos Generales de la Universidad del Noreste de México.

CAPÍTULO III SISTEMA DE INTEGRIDAD¹

Artículo 3.1

La finalidad del SI-UNM consiste en promover valores fundamentales en nuestros alumnos. El cuadro axiológico contempla, entre otros: la responsabilidad, la justicia, la integridad y la honestidad.

Artículo 3.2

Todo alumno de la UNM deberá aceptar y hacer propio el Sistema de Integridad, desarrollando en su persona las siguientes dimensiones:

3.2.1 Integra tu perfil. Todo ser humano tiene una misión en la vida. Para cumplirla cabalmente debe trabajar en la integración de su persona y de su personalidad. La formación integral implica no sólo el conocimiento de las artes, las técnicas y las ciencias, sino que empieza al desarrollar cuatro áreas fundamentales en tu persona: concóctete a ti mismo, hazte dueño de ti mismo, cuida tu cuerpo y controla tus emociones.

¹ UNM.(2017).Sistema de Integridad. Universidad del Noreste de México A.C., UNM, Matamoros, Tam. México.



- a. Conócete a ti mismo. Cumple con la responsabilidad de conocerte y amarte a ti mismo: con tu grandeza y pequeñez, con tus fortalezas y debilidades, con tus virtudes y defectos.
- b. Hazte dueño de ti mismo. Empodérate de tus facultades: inteligencia, libertad y voluntad. Es el trabajo principal para el ser humano. Acepta y haz propio el pensamiento filosófico y la base constitutiva que la UNM utiliza en la pedagogía y en la orientación educativa, así como estar conforme con los principios doctrinales que norman su identidad y su conducción pedagógica.
- c. Cuida tu cuerpo. El cuerpo no es la cárcel del alma. Es el único medio para que nuestra mente desarrolle su potencial y nuestro espíritu sea pleno.
- d. Controla tus emociones. Maneja inteligentemente tus sentimientos, deseos y emociones. Así tendrás relaciones sanas, sólidas y constructivas. Utiliza un lenguaje y actitud correctos y apropiados. Sé respetuoso con los maestros, personal administrativo, de servicio y demás compañeros dentro y fuera del aula.

3.2.2 Integra tus grupos. Hemos sido creados para vivir en sociedad. Las acciones que te proporcionan un sentido de pertenencia y refuerzan tu identidad son: fortalece tu familia, cultiva la amistad, construye un mejor futuro y fortalece la unidad y valora la diversidad.

- a. Fortalece tu familia. Fortalece tus vínculos familiares. Ama tus raíces y abraza a tus seres queridos. Comparte tus logros escolares con tu familia, que ellos sepan quién eres y cómo te comportas en la escuela. Invita a tus familiares a eventos de la UNM, es importante que ellos conozcan tu casa de estudios. Confía siempre en tu familia cuando sientas tristeza, pues ella es la fuente y cuna del amor y la comprensión.
- b. Cultiva la amistad. Respeta a tus compañeros y amigos en la escuela, en el barrio y en las redes sociales. Evita chismes, calumnias y bullying. Cultiva las relaciones de amistad y compañerismo en el salón de clases. Las relaciones de noviazgo resérvalas para la vida extraescolar.
- c. Construye un mejor futuro. Trabaja duro en el proyecto de una nueva sociedad, más justa, igualitaria y en paz. Participa en actividades altruistas, dona, ayuda, coopera en toda acción que te sea posible. Es la mejor manera de agradecer por lo que tenemos.
- d. Fortalece la unidad, valora la diversidad. Valora los avances de la ciencia y la tecnología de la era digital. Ofrece soluciones, no conflictos.

3.2.3 Integra tus redes. La interconexión en el mundo globalizado es un hecho que debemos entender, asumir y transformar. Las redes sociales te permiten vivir en armonía con los demás a través de cuatro acciones: respeta la casa común, reconstruye el tejido social, ten actitud multicultural y promueve el progreso y la solidaridad.

- a. Respeta la casa común. Cuida el medio ambiente para las futuras generaciones. Defiende las propuestas para atender al cambio climático. Cuida y respeta a las mascotas, animales de la calle y demás fauna silvestre. Son también seres sensibles con quienes cohabitamos este planeta.
- b. Reconstruye el tejido social. Combate la cultura del descarte y de la muerte. Sé corresponsable con los distintos actores sociales. Ayuda a las personas más necesitadas de tu sociedad: el migrante, el anciano, el enfermo, el pobre. Todos son



reflejo de Cristo que nos necesita en ellos. Fomenta la cultura del reciclaje. Participa en los diferentes programas y cuida de tu entorno.

- c. Ten actitud multicultural. Atiende la educación multicultural, reforzando tu identidad cultural y respetando la diversidad y riqueza de otras culturas. Eres ciudadano del mundo. Abre tu mente para escuchar diferentes puntos de vista sobre un tema, recuerda que no todos pensamos igual.
- d. Promueve el progreso y la solidaridad. Contribuye al desarrollo y bienestar de todos. Sirve especialmente a los más pobres. Participa en las diferentes actividades de servicio a la comunidad, así como culturales o artísticas organizadas desde la Pastoral Universitaria.

3.2.4 Integra tu espíritu. En el respeto de la laicidad de la educación en la enseñanza de las ciencias, procurarás atender tu dimensión espiritual a través de las siguientes acciones: conoce tu fe, conecta fe y razón, respeta otras religiones y celebrar los ritos.

- a. Conoce tu fe. Tener fe en Dios es un regalo y un compromiso para el ser humano.
- b. Conecta fe y razón. Busca la verdad con honestidad, y te llevará a unir la fe y la ciencia.
- c. Respeta otras religiones. Valora la diversidad de caminos para vivir bien y creer en Dios. Respeta las creencias que tengan todos los compañeros.
- d. Celebra los ritos. En nuestra vida los ritos son necesarios. También en la vivencia de la fe. Participa en las celebraciones eucarísticas promovidas por la UNM, si es que profesas la religión católica.

Artículo 3.3

Conscientes de cultivar una cultura de honestidad intelectual en nuestra sociedad, los alumnos de la Universidad se comprometerán a realizar los trabajos de investigación cumpliendo con las siguientes normas:

- a. Evitar toda acción de deshonestidad académica en la elaboración de ejercicios, tareas, ensayos y exámenes.
- b. Hacer uso adecuado de la metodología de investigación establecida.
- c. Participar con respeto en las actividades que la UNM establezca a favor de su formación integral.
- d. Incluir en los trabajos el Código de Honor. Ver Anexo 1

CAPÍTULO IV

DE LA INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 4.1

Es facultad de la UNM interpretar y aplicar, con carácter obligatorio, todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente reglamento de Licenciatura.

**Artículo 4.2**

El presente Reglamento tendrá vigencia de un Ciclo Escolar a partir de su aprobación por el Consejo de Planeación y Desarrollo Institucional, sin perjuicio de ello, será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios legales o reglamentarios que experimente la legislación federal o estatal, así como por la UNM con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios.

Artículo 4.3

Sin perjuicio de lo anterior, podrán proponerse modificaciones o revisiones en cualquier tiempo para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas por el Consejo de Planeación y Desarrollo Institucional y el Consejo de Rectoría.

Artículo 4.4

El presente reglamento deberá estar siempre disponible, en el Sistema Escolar Integral (SEI), en la Biblioteca de la Universidad, en la página web de la UNM, en la Dirección y en las oficinas de Control Escolar.

Artículo 4.5

Queda prohibida la modificación, reproducción total o parcial sin el permiso expreso de la UNM.



TÍTULO SEGUNDO DEL PROCESO ACADÉMICO

CAPÍTULO V SOBRE ADMISIONES, INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

Admisiones

Artículo 5.1

Los aspirantes a pertenecer a la Universidad deben entregar la documentación requerida por el Depto. de Control Escolar a más tardar en un mes de haber iniciado el semestre en el que se inscriben:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Certificado de Bachillerato.
- c. Carta de Buena Conducta.
- d. Certificado de salud.
- e. CURP.
- f. Fotos tamaño infantil.

Artículo 5.2

Los aspirantes que hayan cursado estudios en el extranjero deberán cumplir con los requisitos legales que correspondan para la revalidación de sus estudios. Es importante considerar que la documentación de estudios de Preparatoria en el extranjero sea la solicitada por la SEP en México.

Artículo 5.3

Los aspirantes que hayan cursado estudios en otra institución del país, deberán cumplir con los requisitos legales que correspondan para la equivalencia de sus estudios.

Artículo 5.4

La Universidad se reserva el derecho de admisión, cuando se trate de alumnos que hayan incurrido en conductas inapropiadas, delitos graves o crímenes perseguidos por la ley, aunque los hechos, hayan sucedido en el exterior de la Universidad y sobre todo hayan trascendido en la publicidad de los medios o en la opinión pública.

Inscripciones

Artículo 5.5

Será considerado como alumno de la Universidad formalmente inscrito, todo aquel que haya cumplido con los siguientes requisitos:

- a. Tener la documentación completa de acuerdo al Artículo 5.1
- b. Tener cubierto la cuota de inscripción.
- c. Haber llenado y firmado la ficha de inscripción.



Artículo 5.6

Al inscribirse, el alumno se comprometerá a cumplir todas sus obligaciones académicas, administrativas, disciplinarias y las que le generen una formación integral, a respetar la normatividad y a mantener un buen nivel académico y de conducta.

Reinscripciones

Artículo 5.7

La Universidad se reserva el derecho de reinscripción, en los casos en que el alumno:

- a. Tenga adeudo económico con la Universidad por concepto de cuotas durante el semestre anterior al que pretenda reinscribirse.
- b. Haya sido impuntual en el pago de tres o más colegiaturas.
- c. Haya acumulado un número no mayor a seis reportes durante toda su trayectoria como estudiante.
- d. Haya incurrido en más de dos suspensiones temporales durante su trayectoria como estudiante.
- e. En caso de tener más del 50% de asignaturas reprobadas en el semestre anterior.

CAPÍTULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Derechos

Artículo 6.1

Todos los alumnos de la Universidad tienen los siguientes derechos:

- a. Recibir al inicio de cada semestre de parte del docente la información respecto a los programas de estudio, cronogramas, la metodología, forma de evaluación, bibliografía y la información adicional necesaria de cada asignatura.
- b. Recibir las clases previstas para cada materia, en los lugares y horarios previamente establecidos.
- c. Utilizar las instalaciones y demás bienes que sean necesarios para su formación académica, dentro de los horarios establecidos para ello.
- d. Ser evaluado conforme lo establezcan los programas de cada materia.
- e. Recibir oportunamente, por parte del profesor, retroalimentación sobre sus trabajos, exámenes y, en general, sobre su desempeño académico.
- f. Recibir la formación profesional y humana, de acuerdo al ideario de la Universidad.
- g. Recibir del personal directivo, docente, administrativo y de sus compañeros, trato decoroso y respetuoso.
- h. Recibir oportunamente las calificaciones de cada asignatura, con el Vo. Bo. del Departamento de Control Escolar y del Departamento de Servicios Escolares.
- i. Recibir la Agenda Escolar en cada ciclo escolar.
- j. Recibir el Reglamento Escolar
- k. Comunicar a las autoridades universitarias respectivas sus observaciones, peticiones, quejas, inquietudes y propuestas, siempre y cuando dichas comunicaciones se realicen en forma escrita, pacífica y respetuosa.



- l. Evaluar a los docentes de las asignaturas que hayan cursado, mediante el uso de los instrumentos proporcionados por la subdirección académica, cuyos resultados serán considerados para mejorar el desempeño docente.
- m. Los demás que se establezcan en la normatividad de la Universidad.

Obligaciones

Artículo 6.2

Todos los alumnos de la Universidad tienen las siguientes obligaciones:

- a. Ser responsable del cumplimiento de las actividades académicas, pastorales e institucionales programadas en la Agenda Escolar.
- b. Cuidar de los dispositivos electrónicos (teléfono móvil, tablets, etc.) que sean de su propiedad. La Universidad no se hace responsable por la pérdida o deterioro involuntario de los mismos.
- c. Mantener limpio el salón de clase y demás instalaciones. Depositar la basura en los lugares indicados.
- d. Mostrar al guardia y/o prefecto la credencial de estudiante al ingresar al plantel, o bien a alguna otra autoridad de la Universidad que la solicite.
- e. Respetar y seguir las indicaciones del prefecto, los docentes, directivos y personal administrativo en cuanto al orden y disciplina, dentro y fuera del salón de clases.
- f. Acudir a la Subdirección Académica o Prefectura para informarse de fechas y horarios programados de exámenes extraordinarios y/o cursos de regularización, si fuera el caso.
- g. Cuando sea requerido, portar la camisa o uniforme institucional que lo identifique como alumno de la Universidad.
- h. Los demás que se establezcan en la normatividad de la Universidad.
- i. Cumplir con el total de horas requerido para las Prácticas Profesionales (240).
- j. Cumplir con el total de horas requerido para el Servicio Social (480).

CAPÍTULO VII DE LOS RETARDOS, INASISTENCIAS Y JUSTIFICACIONES

Artículo 7.1

La Universidad fija sus horarios, de acuerdo a sus necesidades; de modo que puede modificar, excepcionalmente, sus horas de clase, conforme a los requerimientos que se estipulen, dentro de márgenes razonables.

Retardos

Artículo 7.2

Después de 5 minutos del inicio, para cualquiera de cada una de las frecuencias el alumno se hará acreedor a un retardo. Tres retardos equivalen a una falta.



Artículo 7.3

Después de 15 minutos de iniciada cada una de las clases, el alumno se hará acreedor a una inasistencia.

Artículo 7.4

El docente tomará lista al inicio de cada una de las dos clases que comprende cada frecuencia.

Artículo 7.5

Para los alumnos que trabajan en el turno vespertino, se puede justificar el retardo, sólo en la primera frecuencia y en los primeros 40 o 45 minutos, siempre y cuando presente a la Subdirección Académica, una “Constancia de Trabajo”, en las primeras dos semanas de clases.

Artículo 7.6

Cada frecuencia, equivale a 2 créditos, por lo tanto, a 2 asistencias.

Inasistencias

Artículo 7.7

Los alumnos que cuenten con un porcentaje mayor al 20% de inasistencias no justificadas a clase, no tendrán derecho a presentar examen semestral, debiendo presentar examen extraordinario. Ejemplo, si en una materia son 30 horas clase al semestre, entonces el alumno pierde el derecho a examen semestral después de 6 inasistencias.

Artículo 7.8

Los alumnos que cuenten con un porcentaje mayor al 40% de inasistencias no justificadas a clase, no tendrán derecho a presentar el examen extraordinario, debiendo presentar curso de regularización, siempre y cuando haya cumplido por lo menos con la asistencia del 50% del total de sus frecuencias en el semestre.

Justificaciones

Artículo 7.9

La justificación de inasistencia a clase o a eventos fuera o dentro de la Universidad es competencia exclusiva de la Subdirección Académica.

Artículo 7.10

La justificación de inasistencia a clases y/o exámenes (parciales, final o extraordinario) se deberá realizar dentro de los tres días siguientes a la incorporación del alumno a la Universidad.

Artículo 7.11

La justificación de inasistencia sólo se dará por alguno de los siguientes motivos:

- a. Por enfermedad. Presentando el diagnóstico médico. La receta deberá incluir necesariamente los días de incapacidad o reposo.
- b. Cuando se represente a la Universidad en algún tipo de evento.



- c. Contingencia ambiental y/o social.
- d. Accidente.
- e. Trámite de documentos oficiales.
- f. Fallecimiento de algún familiar en primer grado.

Artículo 7.12

En el caso de contingencia ambiental, la inasistencia a clases será oficial, siempre y cuando así lo disponga el Gobierno del Estado, y mediante el aviso oportuno de parte del Consejo de Rectoría de Universidad por los medios apropiados.

**CAPÍTULO VIII
DE LOS EXÁMENES Y CALIFICACIONES**

Artículo 8.1

Para tener derecho a presentar cualquier modalidad de examen (parcial, ordinario o extraordinario), se deberá estar al corriente en las cuotas que hayan sido devengadas hasta el momento de presentar el examen.

Exámenes Parciales y Examen Semestral

Artículo 8.2

La evaluación del desempeño académico por cada asignatura se realiza por medio de tres exámenes parciales y de un examen final durante el semestre.

Artículo 8.3

Tanto los exámenes parciales como el final serán por escrito, a excepción de que el maestro solicite, un mes antes del periodo de examen, practicar examen oral o evaluar mediante trabajos, con la autorización previa de la Subdirección Académica.

Calificación de Exámenes Parciales

Artículo 8.4

Para las evaluaciones parciales, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 20% Participación y actitudes en clase (conducta).
- 20% Se consideran los siguientes parámetros: tareas, investigaciones, consultas, ensayos, ejercicios, experimentos y otros.
- 60% El Examen Parcial.



Artículo 8.5

La calificación de las evaluaciones parciales se interpretará de acuerdo a la siguiente tabla:

Calificación obtenida en el parcial	Interpretación
5.0 a 10	La calificación se expresará con fracción decimal, si fuera el caso
2.1 a 4.9	4
0 a 2	2

Calificación de Examen Final

Artículo 8.6

La evaluación final o semestral se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 40 % por las tres calificaciones de Exámenes Parciales.
- 40 % para el Examen Semestral.
- 20 % participación en el proyecto final de investigación.

Artículo 8.7

La calificación final se interpretará de acuerdo a la siguiente tabla:

Calificación obtenida en el examen semestral	Interpretación
9.6 a 10	10
8.6 a 9.5	9
7.6 a 8.5	8
7.0 a 7.5	7
6.0 a 6.9	6
5.0 a 5.9	5
0 a 4.9	5*
*La calificación mínima que aparecerá es 5.	
NP (No presentó) sólo aparecerá en calificación semestral.	

Artículo 8.8

La calificación mínima aprobatoria tanto en exámenes parciales como en el final es de 6 (seis).

Artículo 8.9

El porcentaje de la calificación a los alumnos que no asistieron al examen parcial o final, y que no presentaron justificante alguno, será de cero.



Exámenes extraordinarios y cursos de regularización

Artículo 8.10

El máximo de asignaturas para presentar en examen extraordinario será del 50% del total de las materias del semestre correspondiente. Si el porcentaje de asignaturas reprobadas es mayor, se deberán volver a cursar las materias en el semestre al que correspondan.

Artículo 8.11

Los alumnos que no se presenten en la fecha y hora programada para los exámenes extraordinarios y/o cursos de regularización su calificación será como reprobatoria en la asignatura correspondiente.

Artículo 8.12

En caso de reprobación el examen extraordinario, se deberá tomar un curso de regularización de 15 hrs.

Calificación de Exámenes Extraordinarios o Curso de Regularización

Artículo 8.13

La calificación de los exámenes extraordinarios y cursos de regularización, será sobre la base de 10, pero la calificación máxima a que tiene derecho el alumno es de 8 (ocho). Se interpretará de acuerdo a la siguiente tabla:

Calificación obtenida en el examen extraordinario y/o curso de regularización	Interpretación
9.5 -10	8.0
8.5 -9.4	7.5
7.5 -8 .4	7.0
6.0 -7.4	6.0

CAPÍTULO IX
DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 9.1

El presente Capítulo tiene como finalidad establecer las bases y fijar los lineamientos para la realización de las Prácticas Profesionales de los alumnos de nivel Licenciatura de la UNM.

Artículo 9.2

Las Prácticas Profesionales tienen los siguientes objetivos:

- a. Aplicar la o las competencia(s) específicas del Programa Educativo al que pertenece el estudiante.



- b. Fortalecer, desarrollar y consolidar la vinculación con los sectores público, social y privado a través de Convenios.
- c. Contribuir a la formación integral del estudiante a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad laboral y profesional.
- d. Proveer información empírica, como un instrumento de retroalimentación permanente, en la adecuación y actualización de los Planes de Estudio de los diferentes Programas Educativos.

Artículo 9.3

Podrán iniciar sus Prácticas Profesionales los alumnos que hayan concluido el 4to. semestre de los créditos del plan de estudios de la Licenciatura cursada, a excepción de las Licenciaturas de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Artículo 9.4

El horario para llevar a cabo las Prácticas Profesionales será a contraturno del horario de clases, y de lunes a viernes, a excepción de los casos que se agregue sábado o domingo.

Artículo 9.5

El total de Prácticas Profesionales al día será de cinco horas, a excepción de la licenciatura en Educación y las del Campo de la Salud, que será de seis horas al día.

Artículo 9.6

Las Prácticas Profesionales deberán ser concluidas antes de iniciar el Servicio Social.

Artículo 9.7

No se computará, el tiempo que por enfermedad u otra causa grave, el Practicante permanezca fuera del lugar en que debe presentar sus Prácticas Profesionales.

Artículo 9.8

Los alumnos que trabajan podrán llevar a cabo sus Prácticas Profesionales en la empresa en la cual prestan sus servicios, siempre y cuando dicha empresa tenga Convenio con la Universidad y que las actividades a desarrollar por el practicante cumplan con el objetivo de la Práctica Profesional.

Artículo 9.9

La UNM puede ser considerada como una opción para que los alumnos de la misma Unidad o Campus, de cualquier Campo Disciplinar Formativo, puedan llevar a cabo sus Prácticas Profesionales.

Artículo 9.10

El practicante tiene los siguientes derechos:

- a. Realizar actividades de acuerdo con los objetivos de la Práctica Profesional.
- b. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la Unidad Receptora.
- c. Recibir la capacitación adecuada por parte del Responsable de Prácticas Profesionales y del responsable del programa en la Unidad Receptora.



- d. Solicitar la cancelación de la Práctica Profesional en caso de que se incurra en faltas graves por parte de la Unidad Receptora.
- e. Solicitar al Responsable de Prácticas Profesionales su baja voluntaria del programa donde se encuentre inscrito, si por alguna causa no puede cumplir con el mismo.
- f. Recibir la acreditación del número de horas realizadas en caso de que la Práctica Profesional se vea interrumpida temporal o definitivamente por la Unidad Receptora.
- g. Recibir la Carta de Liberación de Prácticas Profesionales, de parte del Responsable de Prácticas Profesionales que acredite la realización de la Práctica Profesional al término de la misma.
- h. Gozar de estímulos económicos, cuando así se establezca en los acuerdos o en los convenios firmados con la Unidad Receptora.

Artículo 9.11

El practicante tiene las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.
- b. Cumplir con el período establecido de la práctica profesional.
- c. Acatar las disposiciones y los reglamentos de la Unidad Receptora.
- d. Guardar absoluta confidencialidad de la información que la Unidad Receptora le comparta en sus prácticas profesionales.
- e. Presentarse por primera vez en la Unidad Receptora dentro de los tres días naturales siguientes a la entrega de su Carta de Solicitud.
- f. Asistir de manera puntual y con uniforme institucional o uniforme de su carrera.
- g. Tener un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez en la realización de las actividades encomendadas.
- h. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades.
- i. Elaborar al término de la práctica profesional, el Informe Final de Prácticas Profesionales, por escrito y en archivo electrónico siguiendo los formatos proporcionados por el Departamento de Titulación de la UNM.

Artículo 9.12

Las Prácticas Profesionales podrán suspenderse o cancelarse, en los siguientes casos:

- a. Cuando la UNM y la Unidad Receptora no se sujeten a lo establecido en el convenio.
- b. Acumular tres (3) faltas, sin justificación.
- c. Abandonar en forma definitiva la práctica profesional, sin realizar el trámite correspondiente.
- d. Realizar actos que violen los reglamentos universitarios o los de la Unidad Receptora.

Artículo 9.13

Cuando por causa no imputable al Practicante, se cancele o suspenda el programa, se podrá autorizar su incorporación a otro programa.

Artículo 9.14

Para tener concluidas las Prácticas Profesionales, se deben cubrir los siguientes aspectos:

- a. Haber acumulado el total de horas de Prácticas Profesionales.
- b. Haber entregado el Reporte Final de Prácticas Profesionales.
- c. Realizar el trámite de la Carta de Liberación de Prácticas Profesionales con el Responsable de Prácticas Profesionales.



CAPÍTULO X DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 10.1

El presente Capítulo tiene como finalidad establecer las bases y fijar los lineamientos para la realización del Servicio Social de los estudiantes de nivel Licenciatura de la UNM.

Artículo 10.2

El Servicio Social tiene los siguientes objetivos:

- a. Reafirmar los conocimientos del programa en cuestión.
- b. Reafirmar el modelo educativo de la UNM inspirado en la formación integral, que no enfatiza solamente el proceso enseñanza-aprendizaje, sino que además abre la finalidad de la educación a una preparación completa de la totalidad del ser humano.
- c. Coadyuvar en la misión del (SI-UNM) “formar jóvenes profesionistas con profundos valores humanos, con una clara responsabilidad social y con una apertura y respeto a la trascendencia”²
- d. Fomentar la “Integración de las redes”, como una de las cuatro dimensiones que abarca el SI-UNM.³ Ver Artículo 3.2.3

Artículo 10.3

Podrán iniciar su Servicio Social los alumnos después de haber concluido las Prácticas Profesionales.

Artículo 10.4

El Servicio Social por su naturaleza, no tendrá vinculación con relaciones de carácter laboral y no podrá otorgar categoría de trabajador a los estudiantes bajo ninguna circunstancia.

Artículo 10.5

El tiempo para realizar el Servicio Social será de 480 hrs. a excepción de los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Enfermería.

Artículo 10.6

El período mínimo para llevar a cabo el Servicio Social será de seis meses y un máximo de doce.

Artículo 10.7

El Servicio Social deberá llevarse a cabo en un solo lapso y en una sola Prestataria. Cualquier cambio de Prestataria debe de contar con la autorización escrita del Departamento de Servicio Social.

Artículo 10.8

El horario para llevar a cabo el Servicio Social será a contraturno del horario de clases, de lunes a viernes, a excepción de los casos que se agregue sábado o domingo.

² Cfr. Sistema de Integridad. Universidad del Noreste de México A.C., 2da. Ed. Matamoros, Tam. 2017

³ Idem



Artículo 10.9

No se computará, el tiempo que por enfermedad u otra causa grave, el Prestador permanezca fuera del lugar en que debe prestar su Servicio Social.

Artículo 10.10

Como una primera instancia, el Servicio Social se podrá llevar a cabo en las Organizaciones de Acción Social Acreditadas OASA con convenio.

Artículo 10.11

Las OASA deberán contar con las siguientes características:

- a. Tener el carácter legal de asociación civil o asociación de beneficencia privada, organismo gubernamental que trabaje programas de desarrollo comunitario, fundación, dependencia, u organismo descentralizado que realice trabajo social sin fines de lucro.
- b. Llevar a cabo el cumplimiento del objetivo del Servicio Social de la UNM.

Artículo 10.12

Como una segunda instancia, y en casos muy particulares, con el análisis de caso respectivo, el Servicio Social podrá llevarse a cabo en Unidades Receptoras con convenio, siempre y cuando sea avalado por oficio emitido por el responsable del Servicio Social.

Artículo 10.13

La UNM puede ser considerada como una opción para que los alumnos de la misma Unidad o Campus, puedan llevar a cabo su Servicio Social, a través de los diferentes Programas de Responsabilidad Social coordinados por la Pastoral Universitaria.

Artículo 10.14

El Prestador tiene los siguientes derechos:

- a. Realizar actividades de acuerdo con los objetivos del Servicio Social.
- b. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la Prestataria.
- c. Recibir la capacitación adecuada por parte del Responsable de Servicio Social y del responsable del programa de Servicio Social en la Prestataria.
- d. Solicitar la cancelación del Servicio Social en caso de que se incurra en faltas graves por parte de la Prestataria.
- e. Solicitar al Responsable del SS su baja voluntaria del programa de Servicio Social, si por alguna causa no puede cumplir con el mismo.
- f. Recibir la acreditación del número de horas realizadas en caso de que el Servicio Social se vea interrumpida temporal o definitivamente por la Prestataria.
- g. Recibir la Carta de Liberación de Servicio Social, de parte del Prestatario de Servicio Social al término del mismo.

Artículo 10.15

El Prestador tiene las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.
- b. Cumplir con el período establecido para el Servicio Social.
- c. Acatar las disposiciones y los reglamentos de la Prestataria.



- d. Acudir a su Servicio Social en los días y el horario acordados, registrando sus horas de avance en el programa.
- e. Informarse con el Departamento de Servicio Social las fechas de apertura y cierre de su proceso.
- f. Realizar el Informe de actividades al concluir el Servicio Social.

CAPÍTULO XI

DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL EN EL CAMPO DE LA SALUD

Artículo 11.1

En el caso de los programas educativos de Licenciatura en Enfermería, deberán celebrarse convenios entre la Universidad y los Servicios de Salud del Estado, en los que se establezcan las formas de colaboración mutua.

Artículo 11.2

El procedimiento y registro para el Servicio Social de los pasantes de los programas educativos de Licenciatura en Enfermería será con base en los procedimientos de la Secretaría de Salud del Estado y lo que establece el Capítulo II del Título Cuarto de la Ley General de Salud.

Artículo 11.3

El Servicio Social podrá suspenderse o cancelarse, en los siguientes casos:

- a. Cuando la UNM y la Prestataria no se sujeten a lo establecido en el convenio.
- b. Cuando el Prestador acumule tres (3) faltas, sin justificación.
- c. Abandonar en forma definitiva el Servicio Social, sin realizar el trámite correspondiente.
- d. Realizar actos que violen los reglamentos universitarios o los de la Prestataria.
- e. Si así lo determina el Responsable del Servicio Social como sanción.

Artículo 11.4

Cuando por causa no imputable al Prestador, se cancele o suspenda el programa, el Responsable del Servicio Social podrá autorizar su incorporación a otro programa.

Artículo 11.5

Para tener concluido el Servicio Social, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. Haber acumulado el total de horas de Servicio Social en el período establecido.
- b. Obtener de parte de la Prestataria la Carta de Liberación de Servicio Social, así como la “Hoja de evaluación”.
- c. Entregar la Carta de Liberación de Servicio Social al Coordinador del Servicio Social.
- d. Entregar el Informe de Actividades al Responsable de Servicio Social.

Artículo 11.6

El Departamento de Servicio Social entregará al estudiante, la “Constancia de Liberación” que acredita la conclusión del Servicio Social.



CAPITULO XII DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Naturaleza y Autoridad Competente

Artículo 12.1

La movilidad estudiantil es el mecanismo académico mediante el cual los alumnos podrán cursar asignaturas, realizar estancias académicas, prácticas o actividades de investigación en instituciones nacionales o extranjeras con las que la Universidad tenga convenio vigente.

- a. La Subdirección Académica será la instancia responsable de coordinar el proceso.
- b. El CAU emitirá el dictamen académico definitivo.
- c. El Departamento de Control Escolar validará y asentará las equivalencias.

Condiciones

Artículo 12.2

La movilidad estudiantil estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. La movilidad estará sujeta a la disponibilidad de convenios, programas y recursos institucionales.
- b. Podrán participar los alumnos que:
 - i. Hayan cursado al menos el 40% de los créditos del plan de estudios.
 - ii. Tengan promedio mínimo de 8.0.
 - iii. No cuenten con sanciones disciplinarias vigentes.
 - iv. Estén al corriente en sus obligaciones administrativas y financieras.

Responsabilidades del estudiante

Artículo 12.3

Los alumnos que se encuentren dentro de un programa de movilidad estudiantil deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a. Cumplir la normativa de la institución receptora.
- b. Representar dignamente a la Universidad del Noreste de México.
- c. Entregar informe académico al concluir la estancia.

Procedimiento

Artículo 12.4

El procedimiento para ser considerado en un programa de movilidad estudiantil conllevará los siguientes pasos:

- a. El alumno deberá presentar solicitud formal por escrito ante la Subdirección Académica con 60 días naturales de anticipación al inicio de la movilidad.
- b. La Subdirección Académica verificará requisitos en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- c. Integrado el expediente, se turnará al CAU, quien emitirá dictamen en un plazo no mayor a 10 días hábiles.



- d. La resolución será notificada por escrito dentro de los 3 días hábiles siguientes.

Validación Académica

Artículo 12.5

La validación de asignaturas se realizará mediante:

- a. Análisis comparativo de contenidos.
- b. Correspondencia de créditos.
- c. Opinión técnica del Coordinador del Programa.
- d. Dictamen formal firmado por Subdirección Académica.
- e. Registro y validación final por Control Escolar.

Sin dictamen previo no procederá reconocimiento posterior.

CAPÍTULO XIII DEL TALLER DE TESINA

Artículo 13.1

El taller de tesina es un curso de 20 horas en el cual el alumno recibe los conocimientos y la metodología necesarios en orden a realizar un trabajo de investigación o elaborar un proyecto acorde a la propia especialización. Tiene como finalidad acompañar al alumno para que pueda titularse en el menor plazo de tiempo posible una vez terminados sus estudios.

Artículo 13.2

El taller de tesina forma parte del proceso académico de la UNM, por lo tanto; es necesario cursarlo para obtener la Carta Pasante al final de los estudios.

Artículo 13.3

Parte fundamental del taller de tesina es el acompañamiento de un profesor especializado con total de 13 asesorías para elaborar un documento entregable, sea tesina o un proyecto.

Artículo 13.4

Al término del taller de tesina, el alumno deberá entregar su documento final al Departamento de Titulación. Dicho documento deberá cumplir con las características metodológicas y con las normas para la elaboración del trabajo científico propias.

Artículo 13.5

El taller de tesina y las asesorías no implican un costo extra para el alumno, sino que forman parte del costo total del proceso de titulación.

Artículo 13.6

Para que el alumno tome el taller de tesina, es necesario:

- a. Haber cursado el sexto semestre de su licenciatura.
- b. No tener ninguna materia reprobada.



- c. No tener adeudo en el departamento administrativo.
- d. Presentar la Constancia de Liberación de sus Prácticas Profesionales y Servicio Social.

Artículo 13.7

Al finalizar el taller de tesina el alumno deberá entregar al Departamento de Titulación el formato proporcionado por el Departamento de Servicios Escolares en el que se especifican:

- a. Título de la tesina o proyecto.
- b. Resumen de los contenidos del proyecto.
- c. Esquema general del proyecto
- d. Referencias bibliográficas y
- e. Propuesta para el Asesor del proyecto.

Artículo 13.8

Al finalizar el proceso de las asesorías, una vez cursado el octavo semestre, el alumno deberá entregar al Departamento de Titulación:

- a. Original y tres copias de la tesina o proyecto debidamente encuadernado conforme a las normas de la UNM.
- b. El formato proporcionado por el Departamento de Servicios Escolares en el que se especifican las observaciones, la opinión y la firma del Asesor de la Tesis o Proyecto.
- c. El formato proporcionado por el Departamento de Servicios Escolares en el que se especifica la modalidad de titulación elegida por el alumno (defensa de tesis, presentación de proyecto) o, en caso dado, si se titulará por promedio.



TÍTULO TERCERO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO XIV FALTAS ACADÉMICAS Y SANCIONES

Artículo 14.1

Toda falta académica que contemple acciones de: Deshonestidad Académica, disciplinaria o de conducta grave, así como su respectiva sanción, será registrado en el expediente del alumno en el Departamento de Control Escolar.

Faltas de Deshonestidad Académica

Artículo 14.2

Se considera falta de deshonestidad académica las siguientes:

- a. Transcribir o reproducir un documento sin la autorización del autor del mismo.
- b. Intento de copia en cualquier tipo de examen o actividad de aprendizaje.
- c. Plagio total o parcial.
- d. Presentación de trabajos o tareas elaborados por terceros.
- e. La suplantación de identidad.
- f. Acceder y/o manipular, sin autorización expresa, cuentas de correo electrónico o sistemas institucionales.
- g. Falsear información.
- h. Alterar documentos académicos.
- i. Vender o comprar exámenes o distribuirlos mediante cualquier modalidad.
- j. Hurtar información o intentar sobornar a un profesor o cualquier colaborador de la UNM, entre otras acciones más.
- k. Acceder o sustraer logotipos o información oficial para uso indebido.
- l. Dañar imagen institucional de manera física o de manera digital.
- m. Uso inapropiado de la Inteligencia Artificial.

Faltas disciplinarias

Artículo 14.3

Se consideran faltas disciplinarias las siguientes:

- a. Introducir y consumir alimentos y/o bebidas al interior del salón de clase.
- b. Faltar el respeto a sus compañeros, al personal docente y administrativo.
- c. Tener lenguaje y conducta inapropiado.
- d. Alterar el orden.
- e. Usar teléfonos celulares durante el desarrollo de clases, a excepción de que se considere un apoyo didáctico, previa autorización del docente.
- f. Vender productos o servicios particulares y que sean totalmente ajenos a la UNM.
- g. Grabar una clase sin el consentimiento del docente.



- h. Transgredir por cualquier medio el derecho a la buena imagen y privacidad de las personas.

Faltas de conducta graves

Artículo 14.4

Se consideran faltas de conducta graves, dentro de las instalaciones de la Universidad, las siguientes:

- a. Introducir y/o consumir bebidas alcohólicas.
- b. Introducir y/o consumir cigarrillos, drogas y otro tipo de estupefacientes.
- c. Introducir armas de fuego y/o punzocortantes.
- d. Introducir cualquier tipo de sustancia o material inflamable.
- e. Alteración y/o falsificación de documentos de carácter oficial.
- f. Robar, destruir y dañar mobiliario o equipo.
- g. Presentarse a clase con efectos de haber consumido drogas o alcohol.
- h. Golpear y/o agredir física, verbalmente o con gestos a compañeros, docentes y, en general, a cualquier personal administrativo de la UNM.
- i. Acoso Escolar.
- j. Acoso Sexual.
- k. Cualquier otra que así considere el CAU.

Sanciones por Falta de Dishonestidad Académica

Artículo 14.5

La sanción para cualquier acto de deshonestidad académica será aplicada por el profesor quien asignará una calificación reprobatoria a la actividad o examen parcial o final. La calificación reprobatoria asignada por el profesor será inapelable y, a esta sanción, se sumarán las otras posibles que determine el CAU.

Artículo 14.6

La reincidencia en actos de deshonestidad académica será evaluada por el CAU, quien determinará la sanción correspondiente.

Sanciones por faltas disciplinarias

Artículo 14.7

Las faltas disciplinarias tienen como sanción un reporte.

Artículo 14.8

Las medidas por reportes acumulados son:

- a. Con 1 reporte: el alumno deberá presentarlo firmado por los padres de familia o tutores para poder ingresar a la Universidad al día siguiente.



- b. Con 2 reportes: el alumno será suspendido un día; deberán presentarse los padres de familia y firmar una carta compromiso y además, el alumno deberá cumplir con las tareas y actividades correspondientes al presentarse al siguiente día a clases.
- c. Con 3 reportes acumulados: Habrá una suspensión de 3 días y se evaluará la permanencia del alumno en la Universidad.

Artículo 14.9

Los reportes a los que se hagan acreedores los alumnos serán determinados, en primera instancia por el Prefecto, en segunda instancia por la Subdirección Académica y, en tercera instancia, por el CAU, dependiendo de la gravedad de la falta.

Artículo 14.10

El control de reportes de cualquier índole será acumulativo durante los semestres del plan de estudios correspondiente.

Sanciones por faltas de conducta graves

Artículo 14.11

Las faltas de conducta graves son motivo de sanción directa.

Artículo 14.12

La sanción directa dependerá de la gravedad de la misma y ameritará la suspensión temporal o la baja definitiva.

Artículo 14.13

Las sanciones directas serán determinadas en primera instancia por la Subdirección Académica y, en segunda instancia por el Consejo de Rectoría, dependiendo de la gravedad de la falta.

CAPÍTULO XV
PROCEDIMIENTO POR ACOSO ESCOLAR Y ACOSO SEXUAL

Artículo 15.1

En los casos de la sanción de Conducta Grave del Acoso Escolar y el Acoso Sexual, y por el tratamiento especial que tienen este tipo de situaciones, se llevarán a cabo mediante un procedimiento interno y un procedimiento externo.

Procedimiento Interno

Artículo 15.2

El procedimiento interno, podrá iniciar con:

- a. Denuncia formal o
- b. Reporte docente.



Etapas y plazos

Artículo 15.3

Las etapas y plazos para la sanción son:

- a. Apertura de expediente: 2 días hábiles.
- b. Investigación: 8 días hábiles.
- c. Audiencia: dentro de 5 días hábiles posteriores.
- d. Resolución: 10 días hábiles.

Validación de Pruebas

Artículo 15.4

Se considerarán como pruebas válidas las siguientes:

- a. Documentales.
- b. Testimoniales.
- c. Electrónicas.
- d. Periciales (si procede).

El CAU valorará conforme a la sana crítica.

Medidas cautelares ante una situación de Acoso Escolar

Artículo 15.5

Ante una situación de Conducta Grave de Acoso Escolar, señalada en el Art 14.4, Fracción “i” de este Reglamento, y por la atención que amerita este tipo de situaciones, serán aplicables las siguientes medidas cautelares:

- a. Cambio de grupo
- b. Restricción de contacto
- c. Suspensión preventiva

Dichas medidas serán aplicables en un máximo de 24 horas después del reporte

Medidas protocolarias ante una situación de Acoso Sexual

Artículo 15.5

Ante una situación de Conducta Grave de Acoso Sexual, señalada en el Art 14.4, Fracción “j” de este Reglamento, y por la atención inmediata que amerita este tipo de situaciones, serán aplicables las siguientes medidas protocolarias:

- a. Recepción de manera confidencial.
- b. Separación del lugar en donde interactúa (grupo, laboral o servicio docente según sea el caso) preventiva de manera inmediata
- c. Notificación al Consejo de Rectoría.
- d. Investigación en un periodo máximo de 7 días hábiles.

Dichas medidas serán aplicables de manera inmediata después de la recepción del reporte



Procedimiento Externo

Artículo 15.6

La UNM está obligada a actuar ante una instancia externa cuando exista un posible hecho constitutivo de delito, en situaciones de Conducta Grave de Acoso Escolar y/o Acoso Sexual, señaladas en el Art. 14.4 Fracciones “i” y “j” de este Reglamento, por lo que se tomarán las siguientes acciones:

- a. Levantar acta circunstanciada.
- b. Presentar pruebas, en caso de ser presentadas.
- c. Dar aviso al Ministerio Público en un plazo no mayor a 48 horas.
- d. Notificar a la Autoridad Educativa Competente (Municipal, Estatal o Federal) dentro de 5 días hábiles.

Artículo 15.7

El procedimiento disciplinario interno será independiente de los procesos penales o administrativos externos.

CAPÍTULO XVI BAJAS

Baja Temporal

Artículo 16.1

La Baja Temporal se da cuando es de manera voluntaria ya sea por salud u otros motivos de carácter personal, el alumno lo solicita en el Departamento de Control Escolar.

Baja Definitiva

Artículo 16.2

La Baja Definitiva se da por alguna de las siguientes situaciones:

- a. De manera voluntaria
- b. Por haber incurrido en alguna falta grave.
- c. Reprobar tres veces la misma asignatura.
- d. Reprobar el 50% o más de las asignaturas del semestre.
- e. Por haber acumulado un número mayor de inasistencias al permitido en una o varias asignaturas y no haberlas justificado de manera oportuna a la coordinación.
- f. Intentar o cometer fraude de cualquier índole contra la Universidad.
- g. Entregar al Departamento de Control Escolar o a la Coordinación, algún documento apócrifo, alterado o falso.
- h. Tener un adeudo de más de tres colegiaturas vencidas.
- i. No entregar los documentos o los antecedentes académicos requeridos en los plazos estipulados por el Departamento de Control Escolar



Artículo 16.3

En los casos que el alumno amerite baja definitiva, de acuerdo al Art.16.2 Fracción “b”, la decisión se realizará en comunión con el Consejo de Rectoría. Su decisión tendrá carácter de inapelable e irrevocable.

Artículo 16.4

En caso de baja temporal o baja definitiva, para recibir los documentos oficiales en posesión de la UNM, se deberán cubrir las cuotas devengadas hasta el momento de la solicitud de baja.

Artículo 16.5

En caso de baja temporal o definitiva las cuotas por concepto de inscripción, reinscripción o colegiaturas ya pagadas, no serán devueltas.

CAPÍTULO XVII
DE LOS CONCEPTOS DE CUOTAS

Artículo 17.1

La Universidad funciona como institución todo el año civil (Ciclo Escolar), por lo que las cuotas ordinarias y extraordinarias deberán cubrirse de acuerdo a las fechas señaladas en la agenda escolar.

Cuotas ordinarias

Artículo 17.2

Las cuotas ordinarias consideran los siguientes conceptos:

- a. Inscripción y reinscripción.
- b. Colegiaturas.
- c. Uniforme institucional
- d. La credencial estudiantil (anual).
- e. Actividad anual de la UNM.
- f. Culminación de estudios académicos. (en el último semestre)
- g. Seguro de accidentes escolares por reembolso (anual).
- h. Fiesta noche mexicana (anual).
- i. Día del estudiante (anual).
- j. Spring Faith (anual).
- k. Olimpiadas UNM (anual).
- l. Concurso de catrinas.
- m. Celebración día de muertos.
- n. Posada estudiantil.

Cuotas extraordinarias

Artículo 17.3

Las cuotas extraordinarias consideran los siguientes conceptos:

- a. Exámenes extraordinarios.
- b. Cursos de regularización.



- c. Constancias (a solicitud propia).
- d. Kárdex de calificaciones (a solicitud propia).
- e. Certificado parcial (a solicitud propia).
- f. Carta de buena conducta (a solicitud propia durante el período como alumno).
- g. Cursos y talleres extracurriculares.
- h. Foros, Simposiums y Congresos.
- i. Toda aquella actividad que surja como parte del proceso de formación integral.

Artículo 17.4

Los diferentes conceptos de cuotas estipulados en el presente reglamento, podrán presentar ajustes apegados a la economía de la región, mismos que nunca serán arbitrarios y serán comunicados de manera oportuna y tomando como referencia lo señalado en el Acuerdo Gubernamental en el Diario Oficial de la Federación del 10 de Marzo de 1992 que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares.

Artículo 17.5

Con base en el Artículo 7 del Acuerdo Gubernamental señalado en el Artículo 15.4 de este reglamento, “el incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, por los padres de familia, tutores o usuarios, libera a los prestadores del servicio educativo de la obligación de continuar con la prestación, debiéndose observar para ello, las disposiciones aplicables, a efecto de que se asegure al alumno la educación básica su permanencia en el Sistema Educativo Nacional.”

Cargos Extras

Artículo 17.6

Se generará un cargo extra en caso de robo, daño o destrucción del mobiliario y equipo de la Universidad. El cargo extra será dependiendo de la gravedad de la situación y será fijado por la Subdirección Administrativa y al Consejo de Rectoría.

CAPÍTULO XVIII DE LAS CARTAS PASANTES

Artículo 18.1

Al término de los estudios de Licenciatura se le entregará al estudiante una Carta Pasante indicando que acreditó la totalidad de las materias que constituyen el Plan de Estudios correspondientes a la Licenciatura.

Artículo 18.2

Para tener derecho a la Carta Pasante, se deberán tener cubierto los siguientes requisitos:

- a. Tener aprobadas todas las asignaturas del plan de Estudios.
- b. Tener cubierto el Paquete de Culminación de Estudios Académicos.
- c. Tener la Constancia de liberación de las Prácticas Profesionales.



- d. Tener la Constancia de liberación del Servicio Social.
- e. No tener ningún adeudo por concepto de cuotas ordinarias o extraordinarias.
- f. Haber aprobado el Taller de Tesina.

CAPÍTULO XIX DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Artículo 19.1

Los alumnos que estén o hayan estado inscritos formalmente en la Universidad del Noreste de México, de conformidad con lo establecido en el Artículo 5.5 del presente Reglamento, podrán solicitar un Certificado de Estudios que acredite las asignaturas cursadas conforme al plan de estudios correspondiente.

- a. Certificado total, documento que se expide al haber concluido en su totalidad el plan de estudios correspondiente.
- b. Certificado parcial, documento que acredita las asignaturas cursadas cuando no se ha concluido la totalidad del plan de estudios.

Artículo 19.2

Para la solicitud de un Certificado de Estudios, parcial o total, la persona interesada deberá acudir al Departamento de Administración para cubrir el pago de los derechos correspondientes. Una vez efectuado el pago, el comprobante deberá ser entregado al Departamento de Control Escolar, el cual dará inicio al trámite respectivo.

El plazo para la entrega del Certificado de Estudios será de hasta seis meses, contados a partir de la solicitud realizada con la entrega del comprobante de pago.

En caso de que, por causas ajenas a la Universidad del Noreste de México, dicho plazo no pueda ser cumplido, se notificará oportunamente a la persona solicitante, sin que ello implique responsabilidad administrativa para la institución. No obstante, el trámite continuará vigente y se dará seguimiento hasta su conclusión y entrega del documento correspondiente.

CAPÍTULO XX DE LA INSTANCIA COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS

Artículo 20.1

Para la resolución de quejas tanto del servicio educativo como del servicio administrativo que reciben los alumnos de la UNM, podrá canalizarse de acuerdo a las siguientes instancias, y procedimientos.



Instancias Competentes

Artículo 20.2

La queja podrá presentarse ante las siguientes instancias

- a. Primera instancia: Subdirección Académica y/o
- b. Segunda instancia: CAU.
- c. Tercera instancia: Consejo de Rectoría.

Procedimiento

Artículo 20.3

Primeramente, la queja deberá presentarse por escrito dentro de los 10 días hábiles siguientes a los hechos, conteniendo:

- a. Nombre completo y matrícula.
- b. Relato circunstanciado de hechos.
- c. Fecha y lugar.
- d. Pruebas disponibles.
- e. Firma autógrafa.

Se asignará número de expediente y acuse de recibido.

Plazos

Artículo 20.4

Los plazos para dar seguimiento y respuesta a la queja serán:

- a. Admisión o prevención en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- b. Notificación a la parte señalada dentro de 2 días hábiles.
- c. Investigación con duración máxima de 10 días hábiles.
- d. Audiencia de las partes dentro de los 5 días hábiles siguientes.
- e. Resolución fundada y motivada en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la audiencia.

Plazo total máximo: 25 días hábiles.

Registro y Resolución

Artículo 20.5

Toda queja deberá constar por escrito y formar parte de expediente físico del alumno resguardado en el departamento de Control Escolar.

Artículo 20.6

Las resoluciones deberán estar debidamente fundadas, motivadas y firmadas por la instancia a la cual se canalizó la queja.



TÍTULO CUARTO DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO XXI REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN

Artículo 21.1

Tendrán derecho a titularse todos los egresados de la Universidad que cubran los siguientes requisitos:

- a. Tener la Carta Pasante.
- b. Tener la documentación académica necesaria completa y, en el caso del Certificado de Bachillerato que esté legalizado.
- c. Haber cubierto el costo de la titulación.
- d. Donar un libro relacionado con la licenciatura cursada a la Biblioteca de la Universidad.
- e. Fotos con las características solicitadas por el Departamento de Titulación.
- f. Acreditar alguna de las opciones de titulación previstas en el presente Reglamento.
- g. En caso de ingreso por Revalidación o Equivalencia, el egresado deberá haber aprobado como mínimo el sesenta por ciento de los créditos del Plan de Estudios de la licenciatura correspondiente en la Universidad.

Artículo 21.2

El Egresado tendrá como plazo máximo cinco años para titularse después de haber concluido el Plan de Estudios correspondiente. Excedido este tiempo, deberá cursar el Diplomado de Actualización propuesto por la UNM.

CAPÍTULO XXII MODALIDAD DE TITULACIÓN

DEFENSA DE TESIS O TESINA

Artículo 22.1

La titulación por Tesis consiste en la defensa pública del trabajo de investigación realizado en el curso de tesina y en el proceso de asesorías.

Artículo 22.2

En la defensa de la tesis el egresado sustentará sus argumentos ante un jurado integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal. El Presidente será siempre el Asesor de la Tesis, el Secretario será el responsable del Departamento de Titulación y el Vocal será otro profesor de la Universidad especializado en la materia, quien también tendrá voz y voto en la defensa pública.

**Artículo 22.3**

Para la defensa pública se deberán observar las siguientes normas:

- a. El Departamento de Titulación publicará oportunamente el lugar, la fecha y el argumento de la tesis que será defendido por el sustentante.
- b. El Secretario instalará legalmente la asamblea.
- c. El sustentante presentará el argumento y los contenidos de su tesis en un tiempo no mayor a 30 minutos.
- d. El Presidente (Asesor de la Tesis) dará una valoración general de la tesis en aspectos positivos y negativos. Al término de la misma el sustentante tendrá derecho a réplica. El tiempo de esta intervención será no mayor de 15 minutos.
- e. El Vocal (lector de la tesis) dará una valoración general de la tesis en aspectos positivos y negativos. Al término de la misma el sustentante tendrá derecho a réplica. El tiempo de esta intervención será no mayor de 15 minutos.
- f. El Secretario solicita al Presidente y al Vocal llevar a cabo la deliberación del voto final de la Tesis.
- g. El Presidente lee públicamente el veredicto final del jurado.
- h. El Secretario recaba las firmas al final y da por concluido el evento

CAPÍTULO XXIII
MODALIDAD DE TITULACIÓN

PRESENTACIÓN DE PROYECTO

Artículo 23.1

La titulación por la presentación de un proyecto consiste en que un alumno o un grupo de alumnos presenten y defiendan públicamente un proyecto derivado de su trabajo de investigación realizado en el curso de tesina y en el proceso de asesorías. Otras facultades o especialidades pudieran tomar esta modalidad.

Artículo 23.2

Para la presentación de un proyecto que es grupal o colectivo es necesario haber integrado el equipo durante el taller de tesina con la anuencia del Departamento de Titulación. El mínimo de un grupo es de dos integrantes y, de acuerdo con el Asesor y el Departamento de Titulación se establecerá el máximo en cada caso.

Artículo 23.3

En la presentación del Proyecto el egresado o egresados sustentará(n) sus argumentos ante un jurado integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal. El Presidente será siempre el Asesor del Proyecto, el Secretario será el responsable del Departamento de Titulación y el Vocal será otro profesor de la Universidad especializado en la materia, quien también tendrá voz y voto en la presentación.

Artículo 23.4

En la presentación del Proyecto se deberán observar las siguientes normas:

- a. El Departamento de Titulación publicará oportunamente el lugar, la fecha y el nombre del proyecto que será presentado por el o los sustentantes.
- b. El Secretario instalará legalmente la asamblea.



- c. El sustentante o los sustentantes presentará(n) su proyecto en un tiempo no mayor a 30 minutos.
- d. El Presidente (Asesor del Proyecto) dará una valoración general del Proyecto en aspectos positivos y negativos. Al término de la misma el o los sustentantes tendrán derecho a réplica. El tiempo de esta intervención será no mayor de 20 minutos.
- e. El Vocal (especialista en la materia) dará una valoración general del Proyecto en aspectos positivos y negativos. Al término de la misma el o los sustentantes tendrán derecho a réplica. El tiempo de esta intervención será no mayor de 20 minutos.
- f. El Secretario solicita al Presidente y al Vocal llevar a cabo la deliberación del voto final del Proyecto.
- g. El Presidente lee públicamente el veredicto final del jurado.
- h. El Secretario recaba las firmas al final y da por concluido el evento.

CAPÍTULO XXIV MODALIDAD DE TITULACIÓN

PROMEDIO

Artículo 24.1

La modalidad de Titulación por Promedio es el reconocimiento a los alumnos que han alcanzado la excelencia académica en la UNM.

Artículo 24.2

El egresado que opte por esta modalidad de titulación deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Obtener un promedio de calificación sobresaliente, igual o mayor a 9.5 al finalizar el total de sus créditos del Plan de Estudios del Programa Educativo correspondiente.
- b. No haber reprobado ninguna de sus materias durante los dos últimos semestres de su carrera.
- c. Haber entregado el documento derivado del Curso de Tesina y las asesorías.
- d. Llenar el formato de solicitud, presentar el Kardex correspondiente y firmar el Acta correspondiente.
- e. Recibirá de parte del Departamento de Titulación el Acta de Exención de Examen.

Artículo 24.3

Los alumnos que apliquen para esta modalidad serán llamados directamente a la Ceremonia de Titulación que se describe en el siguiente apartado.

CAPÍTULO XXV MODALIDAD DE TITULACIÓN DIPLOMADO DE ACTUALIZACIÓN

Artículo 25.1

La modalidad de titulación por diplomado de actualización tiene como objetivo reforzar y complementar la formación académica y profesional del egresado mediante un diplomado sobre las temáticas de mayor pertinencia en la actualización del Programa Educativo correspondiente.

**Artículo 25.2**

Opción dirigida a pasantes de todas las áreas de Licenciatura que tengan como mínimo dos años de haber concluido sus estudios.

Artículo 25.3

El Diplomado consiste en 72 horas de curso ya sea presencial o en línea. Para acreditar el curso el egresado deberá elaborar un documento Académico-Reporte, debidamente firmado por el maestro y avalado por el Departamento de Titulación.

Artículo 25.4

Los Diplomados de Actualización sólo serán abiertos cuando exista un mínimo de 10 solicitantes por cada Licenciatura o Campo de Licenciaturas afines.

Artículo 25.5

El documento Académico - Reporte es individual.

Artículo 25.6

Una vez entregado el Reporte el egresado firmará el Acta de Exención de Examen correspondiente y recibirá del Departamento de Titulación el lugar, la fecha y la hora en que se llevará a cabo la Ceremonia de Titulación.

CAPÍTULO XXVI DE LA CEREMONIA DE TITULACIÓN

Artículo 26.1

La Ceremonia de Titulación es el evento con el que se culmina el proceso de titulación. En dicha ceremonia tiene lugar: la lectura de la Convocatoria, la lectura del Código de Ética, la toma de protesta, la firma del Libro de Actas y la lectura del Decreto de Titulación.

Artículo 26.2

Las Ceremonias de Titulación se llevarán a cabo dos veces por semestre de acuerdo a la agenda de la UNM.

Artículo 26.3

Para la Ceremonia de Titulación el presídium estará conformado por un Presidente, un Secretario y un Vocal nombrados por el Departamento de Titulación.

Artículo 26.4

Cada egresado será llamado a su Ceremonia de Titulación de manera individual y deberá presentarse quince minutos antes de la hora señalada.

Artículo 26.5

La Ceremonia se llevará a cabo de la manera siguiente:

- a. Lectura de la Convocatoria. Secretario dará lectura a la Convocatoria para la Ceremonia de Titulación.



- b. Lectura del Código de Ética. El Presidente pide al profesionista leer el Código de Ética de la UNM. El profesionista colocará su mano derecha sobre la Biblia.
- c. Toma de Protesta. El Presidente solicita a los presentes ponerse de pie y pide al profesionista extender su mano derecha para la toma de protesta.
- d. Lectura del Decreto final de Titulación. El Presidente da lectura al Decreto final de Titulación.
- e. El Secretario solicita al profesionista y a los miembros del Presídium firmar los documentos correspondientes. Asimismo, hará entrega de una copia de dichos documentos al profesionista.
- f. El evento culmina con la toma de foto oficial.

CAPÍTULO XXVII DEL TRÁMITE DE TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 27.1

La UNM gestionará los trámites ante las instancias gubernamentales pertinentes para la certificación y legalización del Título Profesional a través de la Secretaría General de la Universidad.

Artículo 27.2

Para la gestión del trámite del Título Profesional, se deberá contar con el expediente completo con los siguientes documentos:

- a. Acta de Nacimiento reciente en original y dos copias.
- b. CURP. Original y dos copias.
- c. Certificado de Bachillerato legalizado. Original y dos copias.
- d. Constancia de Liberación del Servicio Social.
- e. Acta de Examen Profesional o Acta de exención de Examen
- f. Certificado de estudios superiores.
- g. Título Profesional.

Artículo 27.3

Se dará tolerancia de seis meses para tener completo el expediente, si es que faltara algún documento por entregar (Acta de nacimiento, CURP y Certificado de Bachillerato legalizado) por parte del interesado.

Artículo 27.4

Rebasado el tiempo señalado en el Artículo anterior, el egresado titulado tendrá que cubrir una cuota extraordinaria al costo del paquete de titulación, para el seguimiento de los trámites y de la actualización que conlleve en el procedimiento de gestión.

Artículo 27.5

Los Títulos Profesionales expedidos por la Universidad serán firmados por el Gran Canciller, Rector, el Vicerrector Administrativo y por el Secretario General. Deberán llevar adherida una fotografía del titulado y los sellos oficiales de la Universidad.

**Artículo 27.6**

La entrega del título Profesional, y demás documentación original del profesionista, se llevará a cabo en la Ceremonia Oficial de entrega de títulos.

Artículo 27.7

El egresado tendrá un plazo máximo de dos años para acudir al Departamento de Titulación para recoger el título y demás documentación original, transcurrido dicho plazo la UNM no se responsabilizará del resguardo y destino de dicho documento.

Artículo 27.8

La UNM hará la gestión para el registro del título electrónico en la DGP a través del Módulo electrónico del Gobierno del Estado.

Artículo 27.9

El trámite de la Cédula Profesional, es responsabilidad del propio interesado y con base en el DECRETO publicado en el Diario Oficial de la Federación DOF 05/04/2018, “por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5°. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal” para quedar como sigue “REGLAMENTO DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5°. CONSTITUCIONAL, RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO” en su “ARTÍCULO 11.- Los títulos profesionales o grados académicos, para que puedan ser registrados por la Dirección General de Profesiones, deben de ser recibidos en forma electrónica, conforme al estándar que ésta publique en el Diario Oficial de la Federación”.



TÍTULO QUINTO DE LAS BECAS UNM

CAPÍTULO XXVIII DEL OBJETO Y NATURALEZA DE LAS BECAS UNM

Artículo 28.1 Del Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto conocer las instancias y procedimientos para que la UNM otorgue, renueve y/o cancele becas a sus alumnos en los términos y condiciones que la misma establezca.

Artículo 28.2 De la naturaleza

Dada la naturaleza del presente Reglamento, su conocimiento y observancia son obligatorios para todos los alumnos con Beca. Su desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa para evitar las consecuencias correspondientes.

CAPÍTULO XXIX DE LOS COMITÉS DE BECAS

Comité General de Becas

Artículo 29.1 Del Comité General de Becas

El Comité General de Becas es la instancia consultiva, deliberativa y ejecutiva, que tiene por objeto conocer y acordar, todo aquello relacionado con las becas que otorga la propia Institución, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 29.2 De la integración

El Comité General de Becas está integrado por:

- a) El Rector;
- b) El Secretario General;
- c) El Vicerrector Administrativo y el Coordinador General de Finanzas;
- d) El Vicerrector Académico y el Coordinador General de Servicios Escolares; y
- e) El Vicerrector Pastoral.

Artículo 29.3 De las atribuciones

El Comité General de Becas tiene las siguientes atribuciones:

- a) Establecer las bases para el otorgamiento, renovación y/o cancelación de becas;
- b) Definir los procedimientos de selección y asignación de Becas;
- c) Evaluar y dar el fallo a las propuestas del Comité Interno de Becas de cada Unidad o Campus para el otorgamiento, renovación y/o cancelación de Becas;



- d) Aprobar y verificar la publicación de las convocatorias;
- e) Determinar el porcentaje de cada tipo de Beca;
- f) Determinar el número máximo de Becas a otorgar en cada Unidad o Campus;
- g) Autorizar los Convenios en materia de Becas que la Universidad celebre con Instituciones u organismos públicos o privados;
- h) Verificar que el Comité Interno de Becas realice el seguimiento a sus respectivos becarios;
- i) Llevar la estadística de los becarios por semestre, con la información de número, tipo de beca y monto económico de todas las Becas;
- j) Aplicar y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y con el acuerdo del Rector, resolver lo no previsto en el mismo.

Del Comité Interno de becas

Artículo 29.4 Del Comité Interno de Becas

En cada Unidad o Campus, existirá un Comité Interno de Becas, el cual tendrá como objetivo colaborar con el Comité General de Becas en la evaluación, selección y la propuesta de posibles becarios, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 29.5 De la integración

El Comité Interno de Becas, está integrado por:

- a) El Director de Unidad o Campus;
- b) El Subdirector Académico;
- c) El Subdirector Administrativo;
- d) El Subdirector Pastoral;
- e) El responsable del Departamento de Control Escolar.

Artículo 29.6 De las atribuciones

El Comité Interno de Becas tiene las siguientes atribuciones:

- a) Recibir, analizar y evaluar las solicitudes de Becas y documentos correspondientes presentados por los posibles becarios de su respectiva Unidad;
- b) Aprobar o negar las solicitudes de Becas, como un primer filtro, conforme al presente Reglamento, la Convocatoria correspondiente y demás disposiciones aplicables;
- c) Reportar al Comité General de Becas a los posibles becarios que han reunido los requisitos para continuar con su proceso de solicitud;
- d) Elaborar y entregar el Oficio de Asignación de Beca, firmado por el Comité Interno de Becas de Unidad a los becarios con fallo aprobatorio por parte del Comité de Becas General;



- e) Resguardar el expediente del becario con toda la documentación relacionada con la Beca: Solicitud, Estudio Socioeconómico y Acuse de la copia del Oficio de Asignación de Beca;
- f) Convocar a reuniones de Becarios cuando sea necesario;
- g) Conocer de aquellos casos en los que considere procedente la cancelación de una beca, remitiendo los elementos necesarios al Comité General de Becas;
- h) Las demás que le sean conferidas por el Comité General de Becas.

CAPÍTULO XXX

DE LOS TIPOS DE BECAS SUSTENTADAS EN LOS PILARES DE LA UNM

Artículo 30.1 De los tipos de Becas sustentadas en los Pilares UNM

Considerando los tres pilares que sustentan a la UNM, se consideran los siguientes tipos de Becas:

- a) Becas de la Calidad Académica;
- b) Becas de la Claridad Administrativa;
- c) Becas de la Caridad Pastoral.

Becas de la Calidad Académica

Artículo 30.2 Beca a la Excelencia Académica

Para los alumnos que tienen un alto rendimiento académico. Las características de las Becas a la Excelencia Académica son:

- a) Aplica para los niveles Medio Superior, Superior (Licenciatura) y Posgrado (Maestría y Doctorado);
- b) El posible becario deberá tener un promedio general en su certificado o kardex, igual o mayor a **9.8** del nivel inmediato anterior (nuevo ingreso) o del Ciclo Escolar inmediato anterior (reingreso).

Artículo 30.3 Beca al talento Artístico o Deportivo

Para los alumnos sobresalientes en las bellas artes o en disciplinas deportivas. Las características de la Beca al talento Artístico o Deportivo son:

- a) Aplica para los niveles Medio Superior y Superior (Licenciatura);
- b) El posible becario deberá tener un promedio general en su certificado o kardex, igual o mayor a **8.5** del nivel inmediato anterior (nuevo ingreso) o del Ciclo Escolar inmediato anterior (reingreso);
- c) El posible Becario deberá haber destacado en algún talento y presentar las constancias, premios u otra evidencia sobre los premios obtenidos.



Becas de la Claridad Administrativa

Artículo 30.4 Beca Socioeconómica

Para los alumnos que cuenten con un nivel socioeconómico bajo y tengan un buen promedio académico. Las características de la Beca Socioeconómica son:

- a) Aplica para los niveles Medio Superior y Superior (Licenciatura) para alumnos miembros de una misma familia y para alumnos familiares del Personal administrativo; y para nivel Superior (Maestría) para el Personal Administrativo de la UNM;
- b) El posible Becario deberá tener un promedio general, igual o mayor a **9** del nivel inmediato anterior (nuevo ingreso) o del Ciclo Escolar inmediato anterior (reingreso);
- c) Demostrar necesidad económica con base al análisis del estudio socioeconómico (Ver Formato de Solicitud).

Artículo 30.4.1 Beca Socioeconómica para alumnos miembros de una misma familia

Para alumnos que sean miembros de la misma familia: hermanos, esposos, padres e hijos pueden aspirar a la Beca Socioeconómica.

Artículo 30.4.2 Beca Socioeconómica para alumnos familiares de Personal que trabaje como asalariado en la UNM

Para los alumnos que tengan a un familiar que forme parte de la plantilla de trabajo de la UNM: hermanos, esposos, padres e hijos.

Artículo 30.4.3 Beca Socioeconómica para Personal Administrativo de la UNM

Los alumnos que formen parte del Personal Administrativo también podrán aspirar a este tipo de Beca si cumplen con los requisitos señalados en el Artículo 30.4 y tomando en cuenta los siguientes lineamientos para aspirar a ella:

- a) Sólo aplica para el nivel Posgrado de Maestría;
- b) Para personal administrativo de nivel jerárquico superior hasta nivel prefectura;
- c) Deberá contar con contrato vigente de relación laboral con la UNM;
- d) Tener toda la documentación actualizada en el área de Recursos Humanos y en el Sistema Escolar Integral (SEI);
- e) Las clases serán de manera presencial los días sábados, y se considerará como un permiso sin goce de sueldo; y
- f) Podrá ser opcional considerar ese día sábado a cuenta de sus días de vacaciones y prima vacacional (considerando la antigüedad laboral del administrativo).

Artículo 30.5 Beca de Continuidad

Para alumnos que continúan su formación académica en la UNM, características:

- a) Aplica para los niveles Superior (Licenciatura) y Posgrado (Maestría y Doctorado);



- b) El posible becario deberá tener un promedio general, igual o mayor a **9** del nivel inmediato anterior (nuevo ingreso) o del Ciclo Escolar inmediato anterior (reingreso);
- c) Contribuir por lo menos con la inscripción de un alumno de nuevo ingreso en el Ciclo Escolar.

Becas de la Caridad Pastoral

Artículo 30.6 Beca Responsabilidad Eclesial

Para alumnos de bajos recursos y buen promedio que provienen de alguna de las Parroquias pertenecientes a la Diócesis de Matamoros-Reynosa y que son postulados por algún párroco de la misma o bien por alguna autoridad eclesial de la misma Diócesis. Las características de la Beca Responsabilidad Eclesial son:

- a) Aplica para los niveles Medio Superior, Superior (Licenciatura) y Posgrado (Maestría);
- b) El aspirante deberá tener un promedio general, igual o mayor a **9** del nivel inmediato anterior (nuevo ingreso) o del Ciclo Escolar inmediato anterior (reingreso);
- c) Demostrar necesidad económica con base al análisis del estudio socioeconómico (Ver Formato de Solicitud);
- d) Tener el aval o autorización del sacerdote de la parroquia o de la autoridad eclesial mediante oficio firmado (Ver Formato).

Artículo 30.7 Beca Responsabilidad Social

Para alumnos que provienen de algún Instituto, Empresa o Asociación que tenga convenio vigente con la UNM. Las características de la Beca Responsabilidad Social son:

- a) Aplica para los niveles Medio Superior, Superior (Licenciatura) y Posgrado (Maestría);
- b) El aspirante deberá tener un promedio general, igual o mayor a **9** del nivel inmediato anterior (nuevo ingreso) o del Ciclo Escolar inmediato anterior (reingreso);
- c) Tener el aval o autorización del Director del Instituto mediante oficio firmado (Ver Formato)



CAPÍTULO XXXI
DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECA

Primera Fase. Solicitud

Artículo 31.1 De la Primera Fase: Solicitud.

La Primera Fase, es el periodo de tiempo mediante el cual el posible becario inicia su proceso de solicitud de alguna de las Becas Lealtad-UNM para nuevo ingreso (Primer Semestre) o de reingreso (Tercer, Quinto, Séptimo, Noveno Semestre) de cada Ciclo Escolar.

Artículo 31.2 De la Convocatoria

Toda modalidad de Beca será publicada mediante Convocatoria expedida por el Comité General de Becas, en la que se establezcan las bases para el concurso respectivo.

Artículo 31.3 De la publicación de la Convocatoria y periodo de solicitud

La publicación de la Convocatoria será cuando se abra el periodo de solicitudes de nuevo ingreso o reingreso al Ciclo Escolar, en la cuarta semana del mes de Junio.

Artículo 31.4 De los requisitos para concursar por Beca de nuevo ingreso o de reingreso

Los requisitos para concursar para alguna de las Becas para alumnos de nuevo ingreso o de reingreso son:

- a) Copia del recibo de inscripción o de reinscripción;
- b) Llenar el formato de solicitud de Beca vía electrónica y entregarlo de manera física en el área de Control Escolar de su respectiva Unidad o Campus;
- c) Anexar la documentación complementaria de acuerdo al tipo de Beca solicitada: Certificado o Kardex, Constancia, Oficio, etc.

Artículo 31.5 De las restricciones para alumnos de nuevo Ingreso

- a) Aplica únicamente al pago de colegiaturas mensuales, no de la inscripción;
- b) No aplica con otras promociones.

Artículo 31.6 De las restricciones para alumnos de Reingreso

- a) Aplica únicamente al pago de colegiaturas mensuales, no de la reinscripción;
- b) No participan alumnos con sanciones o reportes, además de otras restricciones señaladas en el Capítulo XIV de este Reglamento;
- c) No aplica para alumnos con Beca de la SET, de acuerdo a lo señalado en el Art. 35.2 de este Reglamento;
- d) No aplica con otras promociones.



Segunda Fase. Selección

Artículo 31.7 De la Segunda Fase. Selección

La Segunda Fase es el periodo de tiempo por medio del cual el Comité Interno de Becas elige a los estudiantes que reúnen los requisitos para obtener una Beca, tomando como base los siguientes criterios de selección:

- a) Que el aspirante de Beca cumpla con todos los requisitos que marca la respectiva Convocatoria y este Reglamento;
- b) El promedio;
- c) El historial académico;
- d) El resultado del análisis de su estudio socioeconómico;
- e) La conducta;
- f) El número de Becas disponibles asignados a cada Unidad o Campus;
- g) Los demás que establezca el Comité General de Becas.

Artículo 31.8 Del periodo para selección de aspirantes a Beca

Para la selección de alumnos aspirantes a Beca de nuevo Ingreso o de Reingreso por parte del Comité Interno de Becas será en la tercera semana del mes de Julio.

Tercera Fase. Fallo

Artículo 31.9 De la Fase de Deliberación y Fallo de Becas

La Tercera Fase consiste en el periodo de tiempo durante el cual el Comité General de Becas lleva a cabo la deliberación con base en la lista de aspirantes que han sido aprobados por el Comité Interno de Becas de Unidad.

El fallo de las Becas UNM para alumnos de nuevo Ingreso o de Reingreso al Ciclo Escolar será en la cuarta semana del mes de Julio.

Artículo 31.10 De la asignación de Becas

La asignación de Becas por parte del Comité de Becas General, estará en función de:

- a) El número de alumnos inscritos en el Ciclo Escolar;
- b) El porcentaje asignado para cada tipo de Beca;
- c) El presupuesto designado para Becas;
- d) Los demás criterios que considere el Comité General de Becas.

Artículo 31.11 De la publicación de Becas otorgadas

A los alumnos que hayan sido beneficiados con alguna de las Becas UNM de nuevo ingreso o de reingreso para el Ciclo Escolar, se les hará llegar la notificación a su correo electrónico institucional en la tercera semana del mes de Agosto.

**Artículo 31.12 De la validez de la Beca**

La Beca es intransferible, y es válida sólo para el nivel educativo Medio Superior, Superior (Licenciatura) y Posgrado (Maestría o Doctorado), el Programa Académico, el tipo de Beca y para la Unidad o Campus solicitado.

Artículo 31.13 De la vigencia de la Beca

Toda Beca tiene validez por un Ciclo Escolar (un año), siempre y cuando se apruebe su renovación o refrendo en el semestre par de cada Ciclo Escolar.

Artículo 31.14 Requisitos para la renovación o refrendo de Beca

Los requisitos para renovación-refrendo de Beca son:

- a) Aprobar todas las asignaturas cursadas en el semestre inmediato anterior en periodo ordinario de exámenes;
- b) Llenar el formato de solicitud de refrendo de Beca vía electrónica y entregarlo de manera física en el área de Control Escolar de su respectiva Unidad o Campus;
- c) No tener adeudo económico con la UNM y/o con la Provedora de Servicios en el área de finanzas;
- d) Kardex de calificaciones para comprobación del promedio.

Artículo 31.15 Del periodo para la renovación o refrendo de Beca

El período de la renovación o refrendo de Beca será en la tercera semana del mes de Enero.

CAPÍTULO XXXII BECAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 32.1 De las Becas Extraordinarias

Las Becas Extraordinarias son aquellas que se otorgan a los alumnos de cualquier nivel para que continúen sus estudios en la UNM, y que demuestren con evidencia el haber tenido situaciones de enfermedad grave, contingencia ambiental, accidente, etc.

El candidato a este tipo de Beca será presentado por el Comité Interno de Becas al Comité General de Becas, teniendo el aval del Rector y del Consejo de Rectoría. La solicitud para este tipo de Beca puede presentarse fuera del periodo formal de solicitud.



CAPÍTULO XXXIII DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

Artículo 33.1 De los Derechos de los Becarios

Los Becarios tendrán los siguientes Derechos:

- a) Recibir de forma oportuna la Beca que les haya sido otorgada;
- b) Solicitar cualquier información relativa a la Beca que les fue otorgada;
- c) Solicitar la renovación o refrendo de la Beca, siempre y cuando reúnan los requisitos correspondientes, de acuerdo al Art. 34 de este Reglamento.

Artículo 33.2 De las Obligaciones de los Becarios

Los Becarios tendrán las siguientes Obligaciones:

- a) Conservar el promedio de calificaciones mínimo exigible, dependiendo del tipo de Beca asignada;
- b) Observar una conducta decorosa acorde con los principios y valores de la UNM;
- c) Desempeñar satisfactoriamente los trabajos y actividades escolares que, en su caso, se les encomienden;
- d) Asistir a las reuniones de Becarios a las que sean convocados por el Comité Interno de Becas de la Unidad;
- e) Comunicar de cualquier cambio en su situación económica o académica;
- f) Dar el crédito correspondiente a la UNM en los eventos en que participen en su condición de becados, así como en sus trabajos recepcionales de titulación (Tesis, Tesina o Reporte);
- g) Efectuar, en tiempo y en forma, los pagos correspondientes de su colegiatura, de acuerdo a su Plan de Beca, así como en el resto de pagos que tiene por obligación cubrir tales como: la credencial de estudiante, seguro médico, playera deportiva, libros, Actividad Anual, actividades institucionales, etc.;
- h) Para cualquier tipo de Beca UNM no aplica el beneficio del pago oportuno;
- i) El pago de la colegiatura correspondiente deberá hacerse en los primeros días hábiles de cada mes;
- j) En caso de pago extemporáneo de acuerdo a su Plan de Beca, la mensualidad vencida se cubrirá al 100% es decir, sin el porcentaje de descuento por concepto de Beca, además del porcentaje del cobro moratorio;
- k) Colaborar en la venta de boletos asignados de la Actividad Anual;
- l) Mantenerse informado sobre las fechas de renovación de Beca, condiciones de renovación y estatus de su Beca a partir de la información difundida por la UNM.



CAPÍTULO XXXIV CANCELACIÓN Y TERMINACIÓN DE BECAS

De la Cancelación de Beca

Artículo 34.1 Causas de la cancelación de Beca

Son causales de cancelación de Beca:

- a) Proporcionar información falsa;
- b) Acompañar la solicitud con documentos apócrifos;
- c) Abandonar o interrumpir los estudios;
- d) Incurrir en alguna falta académica señalada en el Reglamento Escolar;
- e) Incumplir con alguna de las obligaciones como Becario, previstas en este Reglamento;
- f) Las demás que, a juicio del Comité General de Becas, sean suficientes para cancelar la Beca.

Artículo 34.2 De la cancelación de Beca por baja total del semestre

Si un alumno tramita baja total del semestre, su situación administrativa dependerá si se presenta alguna de estas dos situaciones:

- a) Antes de la fecha de vencimiento de la primera colegiatura. La Beca será cancelada y no generará adeudo alguno para ese semestre por concepto de colegiatura;
- b) Después de la fecha de vencimiento de la primera colegiatura. El alumno deberá liquidar el monto de las colegiaturas que al momento de la baja se hayan vencido, respetando el importe que en dichas colegiaturas se indique. En tanto este saldo no se liquide, el alumno no podrá reinscribirse ni realizar ningún otro trámite con la UNM.

Artículo 34.3 De la resolución de cancelación de Beca

La cancelación de Beca será resuelta por el Comité Interno de Becas. Dicha resolución será formulada mediante escrito debidamente fundamentado, el cual se hará del conocimiento del Becario por medio de notificación personal.

Artículo 34.4 Del proceso para volver a solicitar Beca

Al haber sido objeto de una cancelación de Beca, el alumno podrá solicitarla nuevamente, apegándose a los trámites establecidos para la solicitud de Becas. Para este proceso, el alumno deberá demostrar una apreciable mejoría en su desempeño académico en al menos un semestre en el cual no haya sido beneficiario de una Beca y haya sido aprobada su solicitud de reconsideración de Beca por el Comité Interno de Becas.



De la Terminación de Beca

Artículo 34.5 De las situaciones de terminación de Beca

Las Becas podrán darse por terminadas en los casos siguientes:

- a) Por la conclusión de sus estudios;
- b) Agotar el tiempo de duración de la Beca;
- c) Renuncia expresa a la Beca otorgada;
- d) Tener el beneficio de una segunda Beca por parte de otra instancia (municipal, estatal, etc.);
- e) Fallecimiento del Becario;
- f) Las demás que, a juicio del Comité General de Becas, sean suficientes para dar por terminada la Beca.

CAPÍTULO XXXV
DE OTROS TIPOS DE BECAS

Becas de la Secretaría de Educación del Estado de Tamaulipas (SET)

Artículo 35.1 Del sustento Jurídico de las Becas de la Secretaría de Educación del Estado de Tamaulipas

Conforme a lo establecido en el artículo 94 fracciones III y V de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, la UNM queda obligada a otorgar a la Secretaría de Educación, como mínimo el 5% de Becas del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas para los estudios que mediante el acuerdo respectivo se aprueban, considerando el 100% de la población estudiantil en los términos del reglamento respectivo.

Artículo 35.2 De la restricción de asignación de Becas UNM para alumnos con Becas de la SET

Los alumnos que opten por la Beca que otorga la SET:

- a) No podrán solicitar la Beca UNM;
- b) No aplica el beneficio del pago oportuno;
- c) El pago deberá realizarse los primeros diez días hábiles de cada mes;
- d) En caso de pago extemporáneo se aplicará el monto correspondiente por pago moratorio.



TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento deroga al anterior y entrará en vigor al ser aprobado por el **Consejo de Planeación y Desarrollo Institucional** a los **02** días del mes de **Marzo** del 2026.

H. Matamoros Tam. a 02 de Marzo de 2026.



GLOSARIO

Acoso escolar. Se entiende como toda conducta reiterada de agresión física, verbal, psicológica o digital que atente contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad universitaria.

Acoso sexual. Se considera toda conducta de naturaleza sexual no consentida que genere un ambiente hostil o atente contra la dignidad de la persona.

Acta de examen. Documento que acredita la presentación del examen profesional y el veredicto respectivo.

Acta de exención de examen. Documento que acredita la titulación automática en un Protocolo de titulación.

Actividad Curricular. Actividades que otorgan créditos y se asentarán en los documentos académicos del estudiante, en una o varias asignaturas, del Plan de Estudios de un Programa Educativo.

Anteproyecto. Es el documento que contiene el diseño de la investigación o documento técnico.

Asesor. El Asesor o Director es el docente de un Programa Educativo que va guiando y supervisando los avances de los documentos de investigación o académicos que se requiere en la modalidad de titulación elegida.

Asesorado. Alumno o egresado que se encuentra en una dinámica de asesoría para la elaboración de un documento de investigación o académico.

Baja definitiva. Es la separación definitiva del estudiante de la Universidad. Esta medida será notificada exclusivamente por el Vicerrector Académico con base en la resolución del CAU.

Baja temporal. Cuando el estudiante hace pausa a sus estudios de manera voluntaria, ya sea durante o al finalizar el semestre, pudiendo reincorporarse en un plazo de 2 años.

Beca. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por “Beca” al beneficio que permite a alumnos de nuevo ingreso o de reingreso a esta Institución, con alto rendimiento académico, deportivo, artístico y/o de bajos recursos económicos, **obtener un descuento económico en sus colegiaturas mensuales** para iniciar o continuar su preparación académica en los niveles medio superior, superior o posgrado en la UNM.

Calificación. Registro numérico de la evaluación del aprendizaje que refleja el nivel de desempeño del alumno.

Carta de Liberación de Prácticas Profesionales. Es el documento, emitido por la UNM, que declara oficialmente cumplida la práctica profesional.



Carta de Liberación de Servicio Social. Es el documento expedido por el Prestatario, en la cual se señalan las actividades que realizó el prestador del Servicio Social, así como una evaluación sobre su desempeño.

Carta Pasante. La Carta Pasante se otorga al egresado que ha concluido el total de créditos de su plan de estudios y liberado sus Prácticas Profesionales y Servicio Social, previo a la Ceremonia de Titulación.

CAU. El Comité Académico de Universidad, conformado por el Subdirector Académico y el Director de Unidad, excepto en la o las carrera(s) del área de salud, en donde se agrega al Coordinador.

Ciclo Escolar. Lapso oficial en que se realizan las actividades escolares de un grado en el Sistema Educativo Nacional.

Código de Honor. Ubicado en el contexto del SI-UNM, el Código de Honor es un texto del puño y letra del alumno que manifiesta su compromiso por cultivar la práctica de la honestidad intelectual en todos y cada uno de sus trabajos escritos como Tesis, Tesina, Reportes, Ensayos, Síntesis, Resúmenes, entre otros.

Constancia de Servicio Social. Es el documento oficial institucional, expedido por la Secretaría General de la UNM, que acredita la conclusión del Servicio Social.

Coordinación. Se refiere al Responsable de la Coordinación de Universidad (Coordinador) como la persona que ejerce la coordinación de los asuntos académicos relacionados con los estudiantes de la o las carreras del área de la salud que tiene bajo su responsabilidad.

Culminación de Estudios Académicos. Comprende los siguientes aspectos: Certificado con validación ante la SEP y legalización en el Gobierno del Estado, Constancia, fotografías para documentos oficiales, ceremonia de culminación de estudios académicos y vestimenta (toga y birrete) durante la ceremonia.

Curso de regularización. Se presenta cuando la calificación del examen extraordinario no es aprobatoria.

Departamento de Control Escolar. Es el área dentro de la Coordinación de Servicios Académicos en donde se lleva todo el registro académico de los alumnos.

DGP. Dirección General de Profesiones.

Egresado. Al estudiante que haya acreditado todas las asignaturas del Plan de Estudios del Programa Académico correspondiente.

Equivalencia. Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.⁴

⁴ <https://www.dgb.sep.gob.mx/tramites/equivalencia.php>



Evaluación. Actividad académica en la que se asigna una calificación a una actividad incluida en una asignatura.

Examen extraordinario. Se presenta cuando la calificación del Examen final no es aprobatoria.

Examen Final, Ordinario o Semestral. Es la evaluación final de la asignatura.

Exámenes Parciales. Instrumento de evaluación de las unidades de aprendizaje dentro del Plan de Estudio de cada asignatura y que se encuentran programadas en el semestre.

Frecuencia. Equivalente a dos horas clase de 40 a 45 min.

Hoja de Evaluación. Es la evaluación objetiva y particular que emite el Prestatario conforme al desempeño del Prestador en el desarrollo del Servicio Social.

Informe de Actividades. Documento que elabora el Prestador al concluir su Servicio Social en donde se detallan las actividades y propuestas de mejoramiento en la Prestataria.

Inscripción. Para alumnos que ingresan por primera vez a la Licenciatura. Se da principalmente en el primer semestre del plan de estudios.

Organización de Acción Social Acreditada. (OASA). La o las organizaciones, legalmente constituidas, cuya naturaleza o giro social son pertinentes para el desarrollo del Servicio Social de los estudiantes de la UNM.

Planes de Estudio. Conjunto estructurado de asignaturas, prácticas y actividades de la enseñanza y el aprendizaje. El plan de estudios debe contener los propósitos de formación general, los contenidos fundamentales de estudio y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.⁵

Práctica Profesional. A la actividad curricular que un estudiante de la Universidad realiza en una Unidad Receptora conforme al Programa de estudio en donde se circunscribe dicha actividad.

Practicante. Al Estudiante inscrito a un Programa de Prácticas Profesionales autorizado por el área de Prácticas Profesionales y Servicio Social de la UNM.

Prestador(a). Será el estudiante que ha sido formalmente aceptado para llevar a cabo su Servicio Social en una Prestataria.

Prestataria. Es la empresa, dependencia o institución que recibe los servicios del Prestador.

⁵ SEP. Glosario. Términos utilizados en la Dirección General de Planeación y Programación Junio de 2008



Programa de estudios. Comprende un conjunto ordenado de asignaturas (materias o temas), las actividades de enseñanza-aprendizaje, así como los criterios y procedimientos para su evaluación.⁶

Programa de Servicio Social. Son las actividades a desarrollar por el prestador en una Prestataria que cumplan con los fines u objetivos del Servicio Social de acuerdo a este Reglamento.

Programa Educativo (Nivel Licenciatura). Son cada una de las carreras que conforman la oferta educativa de la UNM de nivel superior.

Promedio Global. Se refiere al promedio más alto del Ciclo Escolar. Se toma en cuenta la calificación de todas las materias del plan de estudios.

Reinscripción. Para alumnos que se reincorporan a la Universidad al inicio de cada semestre y con ello dar seguimiento al Plan de estudios de nivel superior.

Reporte. Documento que evidencia haber incurrido en una falta académica o disciplinaria.

Responsable de las Prácticas Profesionales. Se refiere a la persona responsable del Depto. de Prácticas Profesionales y Servicio Social dentro de la Coordinación de Servicios Académicos, de la Unidad o Campus, encargado supervisar el desarrollo de las Prácticas Profesionales (PP) que llevan a cabo los Practicantes.

Responsable de Titulación. Se refiere al responsable del Departamento de Titulación, dentro de la Coordinación de Servicios Académicos de la Unidad o Campus, encargado de dar seguimiento al proceso de titulación de los inmersos en el mismo.

Responsable del Servicio Social. Se refiere al responsable del Departamento de Prácticas Profesionales y Servicio Social dentro de la Coordinación de Servicios Académicos, de la Unidad o Campus, encargado de supervisar el desarrollo del Servicio Social (SS) que llevan a cabo los Prestadores.

Revalidación. Es un trámite mediante el cual la autoridad educativa otorga validez oficial a estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando sean equiparables con estudios que se imparten en el Sistema Educativo Nacional.⁷

RVOE. Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Semestre. Es el tiempo comprendido entre el inicio de clases y la culminación de los exámenes finales. El semestre inicia en el mes de agosto y concluye en el mes de enero o bien, inicia en febrero y concluye en el mes de julio; comprende, al menos, 16 semanas de clase.

⁶ SEP. Glosario de Educación Superior. http://dsia.uv.mx/cuestionario911/material_apoyo/glosario%20911.pdf

⁷ <https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/revalidacion-de-estudios-del-tipo-superior-sep-18-019>



Servicio Social (SS). Conjunto de actividades extracurriculares, de carácter obligatorio, temporales y gratuitas que realizan los estudiantes de licenciatura de acuerdo a los fines del Modelo Educativo de la UNM.

SI-UNM. Sistema de Integridad de la UNM.

Suspensión temporal. Es la interrupción temporal de la asistencia del estudiante a las actividades e instalaciones de la Universidad en cualquier horario. La suspensión conlleva conteo de inasistencias y afectación en la nota de calificación.

Titulación. La acción de obtener el título profesional. Representa la fase final del proceso académico del egresado e implica el otorgamiento de un Título Profesional a quienes cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Título Profesional. Es el documento (hasta ahora impreso), expedido por instituciones del Estado o descentralizadas, y por instituciones particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) a favor de la persona que haya concluido los estudios correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y otras disposiciones aplicables.⁸

Unidad Académica o Campus. Cualquiera de las tres Unidades o Campus que conforman la Universidad del Noreste de México A.C. ubicadas en Matamoros, Río Bravo y Valle Hermoso.

Unidad Receptora. A la Empresa, Institución, u otra Instancia, legalmente constituida, con la cual exista un convenio de por medio para la realización de las Prácticas Profesionales.

Universidad. Refiriéndose a la casa de Estudios que ofrece el Programa Académico de nivel superior de la Universidad de la Universidad del Noreste de México A.C.

UNM. La Universidad del Noreste de México A.C. como Institución Educativa. Comprende todas sus Unidades Académicas o Campus, así como toda su oferta académica de Nivel Medio Superior y Superior.

⁸ SEP (2018) AVISO por el que se da a conocer el estándar para la recepción en forma electrónica de los títulos profesionales o grados académicos, para efectos de su registro ante la Dirección General de Profesiones.



ANEXOS



ANEXO 1

CÓDIGO DE HONOR

“Yo _____ en conformidad con el código de honor de la UNM, aseguro que en el presente trabajo no incurrí en ningún tipo de plagio o copia y promoví la cultura de Honestidad Intelectual”.



ANEXO 2



**UNIVERSIDAD
DEL NORESTE DE MÉXICO**
MATAMOROS RÍO BRAVO VALLE HERMOSO

**GUÍA DE ESTRUCTURA DE
ENTREGABLES
DE LAS OPCIONES
DE TITULACIÓN**

AGOSTO 2025

Ad Usam Privatum

**MEJORES INVESTIGADORES,
MEJORES DEPORTISTAS**

www.unm.edu.mx

Universidad Católica
DIÓCESIS DE MATAMOROS



PRESENTACIÓN

La presente Guía de Estructura de Entregables de las Opciones de Titulación, tiene como propósito que todos aquellos documentos que se elaboran de acuerdo a la opción de titulación elegida, se basen en la estructura particular de cada uno, por la conveniencia funcional de mantener la consistencia y calidad de los documentos de carácter científico en la UNM.

La UNM considera en su reglamento de Titulación de Nivel Licenciatura y de Nivel Posgrado las opciones de titulación cuyo sustento del examen profesional es el propio documento entregable, también denominado Documento Recepcional de Titulación (DRT).

⁹

La Tesis es la principal opción de titulación que más se promueve en los niveles de Licenciatura, Maestría y Doctorado. Nuestro lema de “Mejores Investigadores” es parte esencial del modelo educativo UNM.

A continuación, se presenta la tabla de la opción de titulación y su correspondiente documento entregable:

Opción de Titulación	Entregable Nivel Licenciatura	Entregable Nivel Maestría	Entregable Nivel Doctorado
Tesis	Tesis	Tesis	Tesis
Proyecto	Proyecto		

Esperamos que este documento ayude a facilitar y eficientar la dinámica de asesoría y revisión de los documentos entregables. Como todo proceso, se necesita de constante retroalimentación y actualización para su perfeccionamiento.

⁹ Ver Reglamento de Titulación Nivel Licenciatura 2025 y Nivel Posgrado 2021 de la UNM



I. TESIS

1.1 Estructura

Para las Tesis deberán contener los siguientes apartados y el orden señalado:

La Tesis de Nivel Licenciatura tendrá una extensión de 80 cuartillas a 170 cuartillas.

La Tesis de Nivel Maestría tendrá una extensión de 170 a 250 cuartillas.

La Tesis a Nivel Doctorado tendrá una extensión de 260 a 280 cuartillas.

1. Tapas o cubiertas
2. Portada
3. Hoja de aprobación por el CRET
4. Código de Honor del SI UNM
5. Dedicatoria
6. Agradecimiento
7. Resumen o *abstract*
8. Índice
9. CAPÍTULOS
10. Índice de tablas y/o gráficos
11. Anexos (Apéndice)
12. Glosario
13. Referencias

1.1.1 Tapas o cubiertas. La tapa o cubierta deberá ser rígida y en color azul marino.

Las letras pueden ir en color dorado o plateado.



1.1.2 Portada. Cada documento deberá llevar el RVOE y Clave SEP, dependiendo de la Unidad Académica y el Plan de Estudios.¹⁰

Los componentes de identificación deben distribuirse de la siguiente manera:

Parte superior centro:

- a. Nombre de la Universidad
- b. Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Plan de Estudios correspondiente. (RVOE)
- c. Campus

Parte central:

- a. Logo Institucional (5 cm ancho X 6 cm largo). Se puede obtener de la Página de la Universidad www.unm.edu.mx
- b. Línea de Investigación (Sólo en el caso de documentos de Posgrado)
- c. Título del trabajo
- d. Título o grado al que se opta
- e. Autor de la investigación
- f. Asesor.

Parte inferior: Lugar, mes y año.

¹⁰ Ver en Anexos la clasificación de RVOES por Campus



Universidad del Noreste de México A.C.

Acuerdos del Gobierno del Estado: NS 10/09/2000

CAMPUS RÍO BRAVO

LICENCIATURA EN CIENCIAS Y DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN



**LA FALTA DE MOTIVACIÓN POR PARTE DEL MAESTRO, COMO CAUSA DE
LA APATÍA ESCOLAR EN LOS ALUMNOS DE NIVEL SECUNDARIA H.
MATAMOROS, TAM.**

EJEMPLO

TESIS

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE LICENCIADO EN CIENCIAS Y
DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN**

PRESENTA

JUAN PEREZ LÓPEZ

ASESOR

LIC. OSCAR GÓMEZ GARCÍA

RÍO BRAVO, TAM.

AGOSTO 2023



1.1.3 Hoja de aprobación. Ningún trabajo de investigación que vaya a ser el sustento de examen profesional deberá imprimirse si es que no cuenta con la hoja de autorización firmada por el Comité responsable.

Este formato será entregado por el responsable de Titulación, por lo tanto; no lo elabora el asesorado.

ASUNTO: AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO RECEPCIONAL DE TITULACIÓN

DIANA JERÓNIMO JUÁREZ
P R E S E N T E

Notificamos a Ud. que el trabajo recepcional que nos presentó con el título de **“CÓMO AFECTA LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN SU APRENDIZAJE A UN NIÑO DE TERCER GRADO DEL JARDIN DE NIÑOS CONSUELO G. DE GUAJARDO, EN LA CD. DE H. MATAMOROS, TAMPS.”**, cumple con los requisitos de calidad establecidos para que sea sustento del Examen Profesional bajo la opción de Titulación: Seminario de Titulación (TESINA), para obtener el Título de **“LICENCIADA EN CIENCIAS Y DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN”**

Esta comisión revisora le informa que no hay inconveniente para que continúe los trámites conducentes para la realización del evento Recepcional de Titulación, el cual deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor a los seis meses, a partir de la fecha de expedición de este oficio de Autorización.

Sin otro particular, nos despedimos de Ud. y quedamos a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

H. Matamoros Tam. a 15 de Enero del 2025.

Asesor(a)

Sub Académico

Responsable de Titulación



1.1.4 Código de Honor del SI UNM. De acuerdo con al Sistema de Integridad UNM (SI UNM), todos los alumnos de la UNM se comprometerán a realizar los trabajos de investigación cumpliendo con las siguientes normas:

- a. Evitar toda acción de deshonestidad académica en la elaboración de ejercicios, tareas, ensayos y exámenes.
- b. Hacer uso adecuado de la metodología de investigación establecida por la universidad.
- c. Participar con respeto en las actividades que la universidad establezca a favor de su formación integral.
- d. Incluir en los trabajos, un texto de su puño y letra que manifieste su compromiso por cultivar la práctica de la honestidad intelectual:

CÓDIGO DE HONOR DEL SI UNM

“Yo _____ en conformidad con el código de honor de la UNM, aseguro que en el presente trabajo no incurrí en ningún tipo de plagio o copia y promoví la cultura de Honestidad Intelectual”.

1.1.5 Hoja de dedicatoria. El contenido es libre, pero no debe exceder de una página. Es de carácter personal. El trabajo puede ser dedicado familiares o amigos. El formato de letra es libre.

1.1.6 Hoja de agradecimiento. El autor podrá destinar una hoja de agradecimiento, pero no debe exceder de una página. Se puede agradecer a quienes fueron los benefactores, en caso de Becados, la Propia Institución, el Asesor, Instancias informantes, Unidades de Análisis en investigaciones de Campos, Facilitadores, etc.



1.1.7 Resumen o *abstract*. Contenido esencial del documento (planteamiento, metodología, resultados más importantes y principales conclusiones) todo resumido. Éste deberá ser por lo menos de 150 palabras y no exceder las 250. Además, se incluyen cinco palabras clave (*keywords*).

1.1.8 Índice. Al centro de la hoja en la parte superior, con mayúsculas y sin subrayar, se coloca el **ÍNDICE**. Aquí se presenta la organización y los temas o puntos tratados en la investigación, los capítulos en que se subdivide el documento y su numeración de ubicación dentro del trabajo. El número de capítulos es de cinco.

Los números de las páginas están separados de los títulos sólo por una tabulación. No llevan puntos o guiones.



ÍNDICE

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO DE LA INVESTIGACIÓN

- 1.1. Contexto actual de la Educación
- 1.2. Planteamiento del problema
- 1.3. Hipótesis
- 1.4. Objetivos
- 1.5. Variables
- 1.6. Justificación

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

- 2.1. Marco Histórico
- 2.2. Marco Jurídico
- 2.3. Marco Referencial
- 2.4. Marco conceptual

CAPÍTULO III. MÉTODO

- 3.1. Estrategia o Enfoque Metodológico
- 3.2. Diseño de Investigación
- 3.3. Población y muestra
- 3.4. Procedimiento de análisis

CAPÍTULO IV. ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

- 4.1. Presentación de Resultados
- 4.2. Análisis e interpretación
- 4.3. Presentación de Resultados por Hipótesis

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 5.1. Conclusiones
- 5.2. Recomendaciones

ÍNDICE DE TABLAS Y/O GRÁFICOS

ANEXOS (APÉNDICE)

GLOSARIO

REFERENCIAS



1.1.9 Capítulos. El número de capítulos será de cinco, de acuerdo a la siguiente estructura

Capítulo I. Introducción y contexto de la investigación.

Capítulo II. Marco Teórico.

Capítulo III. Método.

Capítulo IV. Análisis y presentación de resultados.

Capítulo V. Conclusiones y recomendaciones.

1.1.10 Índice de cuadros o gráficos. En caso de que el trabajo incluya Tablas o Cuadros, se llevará un Índice particular, de acuerdo al número que corresponda del mismo, su título y página.

ÍNDICE DE CUADROS O GRÁFICAS		
Cuadros	Título	Pag.
1.1	Distribución de bibliotecas por colonia	6
1.2	Edad de niños en preescolar	8
3.1	Distribución de encuestas por edad	52

1.1.11 Anexos. Aquí se anota la información que complemente o amplíe cualquiera de los temas tratados a lo largo del documento. Aquí se incluyen las imágenes (tienen un pie que identifica su título, origen o contenido), formatos de encuestas, material de apoyo a la investigación, etc. Los anexos se mencionan en el texto.



1.1.12 Glosario. Se deberán incluir los principales conceptos técnicos utilizados en el cuerpo del trabajo y su definición, siempre y cuando no formen parte del Marco Conceptual. Sujeto a revisión por parte del Asesor.

1.1.13 Referencias. Se presentan en orden alfabético y guardando el formato correspondiente. Si la referencia abarca dos o más líneas, éstas se sangran. No lleva ninguna clase de viñetas o numeración. Si el trabajo tuviera un gran número de referencias es necesario dividir las por su naturaleza y origen. Ejemplo de Referencias

REFERENCIAS

American Psychological Association. (2012). *APA style: Electronic references*.

Recuperado de: <http://www.apastyle.org/elecref.html>

Cassany, D. (1995). *La cocina de la escritura*. Barcelona, España: Anagrama.

----- (1999). *Construir la escritura*. Barcelona: Paidós.

RAE. (2012). *Diccionario de la Lengua Española* (Vigésima Segunda Edición).

Recuperado de <http://www.rae.es/drae/>

Cohen, S. (2009). *Redacción sin dolor* (4a Ed). México: Planeta.

Sánchez Lobato, J. (Coord.). (2008). *Saber escribir*. México: Aguilar.

Serafini, M. T. (2005). *Cómo se escribe*. Barcelona: Paidós.



II. PROYECTO

Para los Proyectos se consideran de manera general los apartados considerados en la estructura de la Tesis, a excepción del apartado 9. Capítulos, que puede ser substituido por la estructura en particular de cada documento.

1. Tapas o cubiertas
2. Portada.
3. Hoja de aprobación por el CRET
4. Código de Honor del SI UNM
5. Dedicatoria
6. Agradecimiento
7. Resumen o abstract
8. Índice
9. ESTRUCTURA PARTICULAR DE CADA DOCUMENTO
10. Índice de tablas y/o gráficos
11. Anexos (Apéndice)
12. Glosario
13. Referencias



2.1 Estructura de Proyectos

El Proyecto deberá tener una extensión de 80 a 120 cuartillas. Su estructura en particular será con los siguientes apartados:

1. Naturaleza del proyecto
2. Descripción del proyecto
3. Fundamentación o justificación
4. Finalidad del proyecto
5. Objetivos
6. Metas
7. Beneficiarios
8. Productos
9. Localización física y cobertura espacial
10. Especificación operacional de las actividades y tareas a realizar
11. Métodos y técnicas a utilizar
12. Determinación de los plazos o calendario de actividades
13. Determinación de los recursos necesarios:
14. Administración del proyecto
15. Indicadores de evaluación del proyecto
16. Factores externos condicionantes o prerrequisitos para el logro de los efectos e impacto del proyecto