

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA SUR DE OAXACA CON FUNDAMENTO A LO SEÑALADO EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 4º DEL DECRETO 2005, EMITIDO POR LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA SUR DE OAXACA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL 10 DE JUNIO DEL 2013, TIENE A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE:

REGLAMENTO ACADÉMICO

TÍTULO I DE LA SELECCIÓN, ADMISIÓN Y REINSCRIPCIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para toda la comunidad estudiantil de la Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca y sus Unidades Académicas; tiene como propósito precisar, clasificar y definir los criterios que norman sus actividades y comportamiento durante su estancia académica.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Actividad Extracurricular:** Actividades Culturales, Deportivas, Sociales y Académicas (científicas y tecnológicas) que no se consideran dentro del plan de estudios;
- II. **Asesor(a) interno(a):** Docente asignado por la Universidad, el cual brinda asistencia a estudiantes durante la realización de su Estadía Profesional;
- III. **Asesor(a) externo(a):** Es la persona asignada por la organización pública o privada, la cual tendrá a su cargo la asistencia del alumnado durante el desarrollo de su Estadía Profesional;
- IV. **Asignatura Integradora:** Es aquella asignatura dentro del plan de estudios que ayuda a integrar las capacidades obtenidas en las asignaturas cursadas previamente. Tiene como finalidad la demostración y evaluación de la adquisición de una o más Competencias mediante el desarrollo de un proyecto al que se denomina "Proyecto Integrador";

- V. **Asignatura no integradora:** Es aquella asignatura que conforma el plan de estudios y proporciona los conocimientos y habilidades específicas de una disciplina. Al integrarse en proyectos académicos, coadyuva a la adquisición de capacidades que permiten la evaluación de los criterios de desempeño necesarios para la demostración de las competencias. Cada asignatura no integradora se denominará de acuerdo al área de conocimiento que se desarrolla en su contenido;
- VI. **Baja:** Se entiende por baja, la suspensión temporal o definitiva de la condición de estudiante en las actividades académicas de la Universidad;
- VII. **Beca:** Es el apoyo que se otorga a estudiantes de la Universidad por su buen rendimiento académico y/o necesidad económica;
- VIII. **CENEVAL:** Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.;
- IX. **CGUTyP:** Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
- X. **Competencias Profesionales:** Conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que le permiten al alumnado desarrollar actividades en su área profesional, adaptarse a nuevas situaciones, así como transferir si es necesario sus conocimientos, habilidades y actitudes a áreas profesionales próximas acreditadas por el/la estudiante;
- XI. **Egresado(a):** Se refiere al educando del último grado de un nivel educativo que acreditó toda las asignaturas y actividades que integran el plan de estudios;
- XII. **Alumnado:** Persona del sexo femenino o masculino que se halla actualmente cursando en la Universidad los niveles de TSU, Ingeniería Técnica o Licenciatura;
- XIII. **Estadía Profesional:** Es el periodo en el cual los estudiantes durante el último cuatrimestre del programa educativo que se encuentre cursando, permanecerá en una organización pública o privada bajo la tutela de un(a) asesor(a) interno(a) y un(a) asesor(a) externa(a), en la cual desarrollará un proyecto que se traduzca en una aportación a la misma;
- XIV. **Ingeniería Técnica (Licencia Profesional):** La Licencia Profesional es una acreditación de educación superior de nivel 5, es decir 3 años de formación profesional después del bachillerato;
- XV. **Licenciatura:** Grado académico posterior al TSU, con una duración de cinco cuatrimestres adicionales al primero antes mencionado;

- XVI. Memoria de Estadía Profesional:** Es el informe impreso y/o en archivo digital del proyecto desarrollado por el estudiante en la organización pública o privada que deberá presentar al finalizar su estadía profesional;
- XVII. Programa educativo:** Programa o Carrera que ofrece la Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca con el objetivo de instruir o habilitar a los estudiantes que lo cursen para ejercer la actividad profesional;
- XVIII. Sistema Despresurizado:** Plan de Estudios distribuido en un número mayor de cuatrimestres al autorizado en el Plan de Estudios Normal;
- XIX. Titulado:** Es el educando egresado(a) que entregó la Memoria de Estadía Profesional a la Dirección de División de Carrera correspondiente avalado por asesores(as) y realizó la defensa del mismo, cumpliendo con los requisitos académicos-administrativos que establezca la Universidad;
- XX. TSU:** Técnico Superior Universitario;
- XXI. Universidad:** La Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca, y
- XXII. Sinodal:** Es la persona que forma parte del jurado evaluador en la defensa de la Memoria de Estadía Profesional, en el evento solemne de Titulación.

ARTÍCULO 3.- La enseñanza que imparte la Universidad se ajusta al Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas, basado en Competencias Profesionales.

- I. Los planes de estudio se impartirán en períodos cuatrimestrales que se dividen de acuerdo a la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) en Nivel 5, 5 y 6 , siendo correspondiente para el Subsistema de Universidades Tecnológicas lo siguiente:
 - a) Nivel 5, equivalente a 6 cuatrimestres incluyendo la Estadía Profesional, obteniendo el Título de Técnico Superior Universitario.
 - b) Nivel 5, haber concluido el nivel 5 más 3 cuatrimestres adicionales incluyendo la Estadía Profesional, obteniendo el Título de Ingeniería Técnica (Licencia Profesional).
 - c) Nivel 6, haber concluido el nivel 5 más 5 cuatrimestres adicionales incluyendo la Estadía Profesional, obteniendo el Título de Licenciatura.

- II. Cuando se trate del Sistema Despresurizado, la Universidad podrá definir el número de cuatrimestres que conformarán el plan de estudios, debiendo solicitar autorización a la CGUTyP, bajo las siguientes consideraciones:
- a) Nivel 5 (Técnico Superior Universitario) máximo 9 cuatrimestres, incluyendo la Estadía Profesional.
 - b) Nivel 5 Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) máximo 2 cuatrimestres, incluyendo la Estadía Profesional.
 - c) Nivel 6 (Licenciatura) máximo 8 cuatrimestres, incluyendo la Estadía Profesional.

ARTÍCULO 4.- De acuerdo con el presente Reglamento, el alumnado - se clasifican en:

- I. Estudiante de nuevo ingreso: Son aquellos(as) inscritos(as) por primera ocasión y que han sido seleccionados bajo el proceso de admisión estipulado en el capítulo correspondiente;
- II. Estudiante de nuevo ingreso con revalidación de estudios: Son aquellos(as) que provienen de instituciones nacionales o extranjeras, que cursaron programas educativos afines y que hayan sido seleccionados bajo el proceso de admisión estipulado en el capítulo correspondiente;
- III. Estudiante de reingreso: Son educandos con matrícula vigente en la Universidad y que fueron estudiantes en algún otro período, incluidos los de continuidad de estudios, y
- IV. Estudiante de intercambio y movilidad: Son aquellos(as) que se incorporan a la Universidad mediante convenio suscrito con diversas Instituciones Educativas, Públicas o Privadas, por un período de tiempo determinado.

CAPÍTULO II DE LA SELECCIÓN

ARTÍCULO 5.- El proceso de selección para ingresar a la Universidad será a través de una convocatoria, la cual se dará a conocer por diversos medios de comunicación.

SECCIÓN I
Aspirantes a Técnico Superior Universitario

ARTÍCULO 6.- La comunidad escolar aspirante a Técnico Superior Universitario deberán llevar a cabo los siguientes trámites ante el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad:

- I. Presentar solicitud de admisión;
- II. Pagar el derecho de examen de ingreso, y
- III. Presentar la siguiente documentación como requisito de selección:
 - a) Acta de Nacimiento en formato reciente (copia);
 - b) Certificado o constancia de estudios de Nivel Medio Superior (copia);
 - c) Clave Única de Registro de Población, CURP, (copia), y
 - d) Dos fotografías tamaño infantil (con el nombre completo escrito al reverso).

ARTÍCULO 7.- La comunidad aspirante a TSU deberá presentar y aprobar de forma individual el examen de ingreso, acudir a una entrevista en la Dirección de División de Carrera correspondiente y cumplir con los demás requisitos que establezca la Universidad.

ARTÍCULO 8.- De los resultados y la vigencia del examen de ingreso:

- I. Los resultados del examen de ingreso son inapelables;
- II. La vigencia del examen de ingreso aprobado, será de un año;
- III. El examen de ingreso podrá presentarse más de una vez, siempre y cuando no exceda de dos intentos en el mismo período de selección;
- IV. La relación de aspirantes aceptados, será publicada de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente, y
- V. Quienes aspiren a TSU y que hayan sido aceptados en el proceso de selección, y que por alguna razón imputable a la Universidad, no se diera la apertura de grupo al Programa Educativo seleccionado, conservarán sus derechos al primer cuatrimestre

del ciclo inmediato posterior o hará válida su segunda opción para ingresar a otro Programa Educativo, si así lo solicita.

ARTÍCULO 9.- La comunidad estudiantil aspirante a TSU, extranjeros o mexicanos, con estudios de bachillerato en el extranjero, deberán cubrir los requisitos y entregar la documentación mencionada en el Artículo 6° del presente Reglamento, debidamente certificada por el país de procedencia, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Educación Pública.

SECCIÓN II

Aspirantes a la Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y Licenciatura

ARTÍCULO 10.- La comunidad estudiantil aspirantes a Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y Licenciatura deberán llevar a cabo los siguientes trámites ante el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad:

- I. Presentar solicitud de admisión;
- II. Cumplir con el mecanismo de admisión que se estipule en la convocatoria correspondiente;
- III. Realizar entrevista con la Dirección de División de Carrera correspondiente, y
- IV. Presentar la siguiente documentación como requisito de selección:
 - a) Acta de Nacimiento en formato reciente (copia);
 - b) Certificado de Nivel Medio Superior (copia);
 - c) Certificado de Técnico Superior Universitario (copia), o constancia de documentos en trámite, y
 - d) Clave Única de Registro de Población, CURP, (copia).

ARTÍCULO 11.-El resultado del mecanismo de admisión será emitido y publicado de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente.

**CAPÍTULO III
DE LA ADMISIÓN**

ARTÍCULO 12.- El/la aspirante adquiere la calidad de estudiante cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Realice el pago de derechos de inscripción;

- II. Realice el trámite de inscripción:
 - a) Para TSU, presentar la siguiente documentación:
 - i. Acta de Nacimiento actualizada (original y tres copias);
 - ii. Certificado de Nivel Medio Superior, (original y tres copias);
 - iii. Comprobante de domicilio (dos copias);
 - iv. Clave Única de Registro de Población (dos copias en ampliación a 200%),
 - v. Identificación oficial (dos copias), y
 - vi. 6 fotografías tamaño infantil blanco y negro.

 - b) Para Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y Licenciatura, presentar la siguiente documentación:
 - i. Acta de Nacimiento en formato reciente (original y tres copias);
 - ii. Certificado de Nivel Medio Superior, (original y tres copias);

 - iii. Certificado de Técnico Superior Universitario y Licenciatura (original y tres copias);
 - iv. Título profesional de Técnico Superior Universitario y Licenciatura (original y tres copias);
 - v. Cédula Profesional de Técnico Superior Universitario (original y tres copias);
 - vi. Comprobante de domicilio (copia);
 - vii. Certificado médico, avalado por una institución pública de salud;
 - viii. Clave Única de Registro de Población (tres copias en ampliación a 200%).

ARTÍCULO 13.- En el caso de que faltará algún documento de los listados en el presente Título, se dará un plazo de 60 sesenta días naturales, contados a partir del inicio de curso, para la entrega de la documentación original requerida, de lo contrario se procederá a la cancelación de la inscripción.

Si se encontrarse en trámite el certificado de estudios de Nivel Medio Superior o el título y cédula de TSU, el/la aspirante deberá presentar constancia expedida por la institución de procedencia, donde se asiente que ha acreditado todas las asignaturas, así como el listado y

calificación comprobatoria de las mismas y firmará una carta compromiso en la que se obliga a entregarlo en un plazo no mayor a seis meses y con fecha de terminación de estudios previa al inicio del ciclo escolar a ingresar; en caso contrario se dará de baja definitiva y no se permite la reinscripción en la Universidad.

ARTÍCULO 14.- Los casos de revalidación deberán ser presentados por la Dirección de División de Carrera ante el Comité Académico. La revalidación parcial no podrá ser mayor al 50% ni menor del 10% del total de los créditos del plan de estudios correspondiente, bajo las siguientes premisas:

- I. El alumnado que procedan de Instituciones del Subsistema de Universidades Tecnológicas que deseen continuar sus estudios en la Universidad, deberán cumplir con el proceso de equivalencia correspondiente.
- II. El alumnado que proceda de otras Instituciones de Educación Superior que deseen continuar sus estudios en esta Universidad, deberán cumplir con el proceso de equivalencia establecido por la Universidad.

ARTÍCULO 15.- La Universidad procederá a la cancelación de la inscripción en un término de 30 días hábiles cuando se compruebe la falsedad o alteración en la documentación presentada por parte del alumnado, independientemente de ejercer las acciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 16.- Los documentos originales entregados en el Departamento Servicios Escolares, quedarán bajo su custodia y el alumnado podrá solicitar una copia de los mismos en caso de requerirla. Por ningún motivo habrá préstamo de estos documentos.

ARTÍCULO 17.- No se autoriza la inscripción del alumnado en dos Programas Educativos simultáneamente.

ARTÍCULO 18.- El alumnado que voluntariamente sede de baja de un Programa Educativo en forma definitiva, podrá inscribirse en otro programa, cumpliendo con los requisitos de los procesos de selección y admisión correspondientes.

ARTÍCULO 19.- Si el alumnado se retrasa en el plan de estudios por haber dejado de inscribirse hasta por tres cuatrimestres o por haber tramitado su baja temporal, podrá reinscribirse sujeto a las modificaciones que llegaran a adoptarse en el plan de estudios correspondiente, siempre y cuando sea regular y no tenga adeudos con la Universidad.

Sólo podrán ingresar hasta donde sus asignaturas del plan anterior sean compatibles con el plan vigente.

ARTÍCULO 20.- Los cambios de carrera que solicite el alumnado se concederán, siempre que el cupo lo permita, de la siguiente manera:

- I. Los cambios se realizarán dentro de los primeros diez días hábiles y posteriores al inicio del cuatrimestre;
- II. Previa solicitud y acuerdo escrito con la Dirección de División de Carrera , y
- III. El alumnado que no obtenga su cambio de carrera de acuerdo con lo señalado en el presente artículo, podrá hacer su cambio de carrera mediante el concurso de selección en el siguiente periodo de admisión, siempre y cuando hayan tramitado su baja definitiva.

CAPÍTULO IV DEL CURSO DE INDUCCIÓN

ARTÍCULO 21.- La Universidad proporcionará al alumnado aspirante nuevo ingreso un curso de inducción y propedéutico, que tendrá como finalidad dar a conocer, tanto el modelo educativo, como el proceso académico y administrativo.

La asistencia es de carácter obligatorio; la fecha, horario y lugar serán proporcionados por la Dirección de División de Carrera de cada Programa Educativo.

CAPÍTULO V DE LAS REINSCRIPCIONES

ARTÍCULO 22.- Para ser estudiante reinscrito(a) se requiere lo siguiente:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior;
- II. Haber cubierto los pagos académicos correspondientes en tiempo y forma, así como no tener adeudos de material didáctico, de laboratorio y/o talleres con la Universidad;
- III. Realizar el proceso de reinscripción en los tiempos establecidos; y

IV. No presentar en su expediente baja definitiva y faltas graves al orden institucional.

ARTÍCULO 23.- Podrá cursarse una segunda carrera después de obtener el título en la primera, cuando: el cupo de la carrera lo permita y el/la solicitante haya obtenido en las asignaturas correspondientes a la primera carrera un promedio mínimo de ocho, o bien cuando el/la solicitante sea aceptado(a) mediante el concurso de selección.

ARTÍCULO 24.- Todo lo relativo a la inscripción y otros trámites escolares sólo podrá ser tratado por los estudiantes y su responsable consanguíneo.

ARTÍCULO 25.- Se entenderá que renuncian a su inscripción o reinscripción el alumnado que no haya completado los trámites correspondientes, en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

ARTÍCULO 26.- En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento, se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma.

ARTÍCULO 27.- Se cancelará la inscripción en los casos en que así lo establezca cualquier ordenamiento de la Universidad.

ARTÍCULO 28.- Alumnado aspirante de origen extranjero podrán inscribirse en la Universidad debiendo cumplir con los requisitos establecidos para el alumnado nacional, además deberán satisfacer los que en particular se determine en los instructivos correspondientes.

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 29.- La Universidad imparte sus programas educativos basados en el modelo en competencias profesionales y el método de evaluación del aprendizaje se sujeta a lo siguiente:

- I. Se determinará a través de la evaluación continua de los tres conceptos básicos que definen una competencia profesional: conocimiento (saber), desempeño (saber hacer)

y actitud (ser), en cada una de las unidades temáticas que conforman cada asignatura;

Cuando el alumnado ha cumplido con los resultados de aprendizaje de la unidad temática de una asignatura no integradora, el resultado final de la evaluación se expresará en escala alfabética y numérica de acuerdo a los siguientes niveles:

SA = Satisfactorio = 8. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje;

DE = Destacado = 9. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos, y

AU = Autónomo = 10. Cuando supera el resultado de aprendizaje en contextos diferentes.

Cuando el alumnado no ha cumplido con los resultados de aprendizaje, el resultado final de la evaluación se expresará:

NA = No acreditado(a).

- II. Si el resultado en una o varias unidades temáticas es NA, el alumnado tendrá la oportunidad de acreditarlas a lo largo del cuatrimestre, mediante la acción remedial correspondiente, que permita garantizar los resultados de aprendizaje, en todas las unidades temáticas de la asignatura que comprende el programa cuatrimestral; el resultado que obtendrá el alumnado en la unidad temática será considerando el desempeño que muestre una vez aplicadas las acciones remediales.
- III. Para aprobar una asignatura no integradora, es requisito indispensable que el/la estudiante haya obtenido un nivel mínimo de SA en la totalidad de las unidades temáticas de la misma;
- IV. La asignatura integradora evaluará la competencia del alumnado a través del proyecto integrador, cumpliendo con los criterios de desempeño;
- V. El resultado final de evaluación de una materia integradora se expresará de acuerdo a los siguientes niveles:

CO = Competente = 8. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje;

CD = Competente Destacado = 9. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos, y

CA = Competente Autónomo = 10. Cuando supera los resultados de aprendizaje en contextos diferentes.

Cuando el alumnado no ha cumplido con los resultados de aprendizaje, el resultado final de la evaluación se expresará:

NA = No acreditado(a).

Al igual que para las asignaturas no integradoras, en caso de que el alumnado no acredite una unidad temática de la asignatura integradora, podrá presentar la acción remedial respectiva a lo largo del cuatrimestre, que le permita demostrar las competencias correspondientes. Si su proyecto integrador no demuestra alcanzar alguno de los tres niveles CO, CD o CA, el alumnado no podrá acreditar la asignatura integradora, con lo cual causará baja definitiva de la Institución.

- VI.** El alumnado deberá cubrir en cada una de las unidades temáticas el 80% de asistencia para tener derecho a evaluación;
- VII.** Se realizarán tres evaluaciones parciales las cuales integrarán la calificación final, y deberán ser asentadas en los reportes correspondientes, con la firma de la Dirección de División de Carrera y la rúbrica responsable de la asesoría, quien las turnará al Departamento de Servicios Escolares, según las fechas y periodos establecidos para tal fin por la Universidad;
- VIII.** Los resultados de las evaluaciones se expresarán en una escala de cero a diez, siendo ocho punto cero (8.0) la mínima aprobatoria.

Para calcular la calificación final de las asignaturas se tomará el promedio numérico de las unidades temáticas, el cual será redondeado a número entero, siempre y cuando sea calificación aprobatoria, y será expresada tanto en escala alfabética como numérica. Para presentar la calificación en forma numérica, esta podrá ser expresada hasta con un decimal.

ARTÍCULO 30.- El alumnado podrá consultar los resultados de las evaluaciones parciales a través de la boleta digital y la boleta final cuatrimestral de forma impresa proporcionadas por el Departamento de Servicios Escolares, las cuales serán avaladas por las actas de calificaciones que ese departamento resguarda.

ARTÍCULO 31.- En caso de existir omisión o error en las evaluaciones de las unidades temáticas, la Dirección de División de Carrera correspondiente, comunicará a través de un memorándum dicha corrección al Departamento de Servicios Escolares, en un plazo no mayor a dos días hábiles después de que el personal docente haya entregado calificaciones al Departamento correspondiente, excepción de la última unidad temática, la cual contará con sólo un día hábil para su modificación.

**TÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS**

ARTÍCULO 32.- Son derechos del alumnado:

- I. Conocer el perfil profesional, mapa curricular, temarios de las asignaturas a cursar, horario y grupo asignado;
- II. Recibir la credencial que lo acredita como estudiante de la Universidad, al inicio del primer cuatrimestre para TSU y séptimo cuatrimestre para Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura, según corresponda;
- III. Recibir servicio educativo en las instalaciones o espacios de la Universidad de manera oportuna, adecuada y suficiente;
- IV. Hacer uso de los servicios de biblioteca, laboratorios y talleres;
- V. Participar en los programas de investigación científica, desarrollo tecnológico, de actualización académica, así como en actividades extracurriculares que organice la Universidad;
- VI. Recibir apoyo institucional para la realización de eventos académicos, culturales, deportivos y sociales, la integración de grupos representativos institucionales en todas las ramas del conocimiento o manifestaciones de la cultura y deporte que les sean accesibles y, en general, que propicien su formación integral y polivalente;
- VII. Aspirar a obtener alguna de las becas que la Universidad ofrece, en los términos del presente Reglamento en su Título V y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Conocer oportunamente la información académica y administrativa que les concierna y hacer uso de los canales institucionales para hacer la aclaración y/o rectificación pertinente, cuando ésta sea contraria a sus intereses;
- IX. Tener audiencia con las autoridades universitarias, respetando siempre el orden jerárquico y las formas de expresión;

- X.** Contar con un tutoría académica a lo largo de toda su Carrera;
- XI.** Solicitar revisión cuando exista duda en el resultado de la evaluación aplicada;
- XII.** Contar con un espacio para la realización de su Estadía Profesional al concluir el quinto y décimo cuatrimestre;
- XIII.** Que se le asigne un(a) asesor(a) interno(a) y un(a) asesor(a) externa(a) que supervisen y evalúen su proceso de Estadía Profesional, así como a que se le otorguen las facilidades e información necesarias para el desarrollo de su proyecto;
- XIV.** Participar en el programa de Movilidad Estudiantil, cuando cubra los requisitos establecidos por las instancias receptoras;
- XV.** Que se le otorgue un seguro facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);
- XVI.** Contar con el apoyo de gestión para la obtención de becas y beneficios, en los casos que procedan;
- XVII.** Participar en la selección de la jefatura de Grupo;
- XVIII.** Los demás que señale este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 33.- Son obligaciones del alumnado:

- I.** Cumplir con los deberes y requerimientos que señale el Programa Educativo en el que se encuentren cursando, así como con las actividades que se relacionan con la investigación, la extensión y difusión de la cultura y el servicio a la comunidad;
- II.** Asistir y cumplir con responsabilidad y puntualidad a todos sus deberes y compromisos académicos e institucionales;
- III.** Conducirse con veracidad, en forma respetuosa y honorable dentro y fuera de la Universidad, no atentar contra la integridad física, moral y social de la institución, de los miembros de su comunidad y de las personas, sin distinción alguna;

- IV.** No destruir o maltratar el patrimonio universitario o atentar contra él, conservar y cuidar los bienes muebles, espacios y/o instalaciones cuando hagan uso de ellos y responsabilizarse de los daños que pudiera ocasionar, aun cuando no hubieran sido hechos en forma intencional;
- V.** Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa, dentro de la Universidad, en los eventos y espacios en los que intervenga a nombre de la misma.
- VI.** Abstenerse de introducir o portar armas de fuego, punzocortantes y cualquier objeto peligroso, en la Universidad y en eventos organizados por esta o cuando acudan en su representación;
- VII.** Obtener autorización de la Dirección de División de Carrera para hacer uso de las instalaciones académicas, culturales y deportivas, así como para cualquier actividad extraescolar que involucre o altere las funciones propias del Programa Educativo correspondiente;
- VIII.** Cubrir puntualmente los derechos por concepto de servicios educativos que presta la Universidad;
- IX.** Prestar servicios y apoyos que sean requeridos en caso de ser beneficiarios(as) de una beca;
- X.** Haber cubierto para TSU un mínimo de 150 horas y para Licenciatura un mínimo de 120 horas de actividades extracurriculares;
- XI.** Obtener autorización de la Dirección de División de Carrera correspondiente para exhibir y difundir cualquier tipo de propaganda dentro de la Universidad;
- XII.** Cumplir con los requerimientos, condiciones y demás disposiciones establecidas por la Universidad para las Visitas, Estadías Profesionales, Movilidad Estudiantil, Congresos, Exposiciones y, en general, para cualquier salida con propósitos académicos y de extensión, así como con las políticas, normas y medidas de seguridad e higiene que señale la empresa o institución;
- XIII.** Portar la credencial vigente de la Universidad que lo acredite como estudiante y mostrarla a la entrada de las instalaciones de la misma;

- XIV.** Mantener el orden dentro de cualquier espacio educativo, incluyendo los vehículos oficiales de transporte y utilizarlos únicamente para el uso que se les destina; por lo que no podrán fumar o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa, ni podrán hacer paradas no autorizadas por el personal docente responsable del grupo.
- XV.** Conocer, respetar y cumplir la normatividad universitaria;
- XVI.** Coadyuvar con la Universidad en las acciones que implemente para garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria y de sus instalaciones, y
- XVII.** Las demás que señalen este Reglamento, las leyes, reglamentos y otras disposiciones vigentes.

**TÍTULO III
DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS**

**CAPÍTULO I
DE LAS BAJAS TEMPORALES**

ARTÍCULO 34.- Aplica la baja temporal del alumnado cuando:

- I.** Lo solicite de manera expresa y voluntaria y que el período de baja solicitado no exceda de un año;
- II.** Falte a clases tres días hábiles consecutivos sin justificación alguna;
- III.** Falte a clases por más de ocho días en el cuatrimestre sin justificación alguna;
- IV.** Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Título X del presente Reglamento.

**CAPÍTULO II
DE LAS BAJAS DEFINITIVAS**

ARTÍCULO 35.- Aplica la baja definitiva del alumnado cuando:

- I.** Lo solicite de manera expresa, mediante un escrito dirigido a la Dirección de División de Carrera correspondiente;



- II. No cumpla con la entrega de documentos oficiales en los plazos establecidos en el artículo 13 del presente Reglamento;
- III. No acredite una asignatura al término del cuatrimestre,
- IV. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Título X del presente Reglamento,

ARTÍCULO 36.- Una vez ha causado baja definitiva, el alumnado podrá reingresar, siempre que cumpla nuevamente con el proceso de selección, excepto cuando incurra en una causal de las mencionadas en el Título X del presente Reglamento.

ARTÍCULO 37.- Son obligaciones del alumnado al darse de baja temporal o definitiva:

- I. Notificar a la Dirección de División de Carrera del cual causó baja;
- II. Acudir al Departamento de Servicios Escolares y cubrir los requisitos que se señalen;
- III. No tener adeudos con la Universidad, y
- IV. Para ser autorizada una baja temporal el alumnado deberá ser regular.

TÍTULO IV DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS REQUISITOS PARA TITULACIÓN

ARTÍCULO 38.- Para obtener el título de Técnico Superior Universitario, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura el alumnado requiere:

- I. Tener debidamente integrado su expediente académico y administrativo;
- II. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el plan de estudios del Programa Educativo correspondiente;

- III. Haber cubierto el número de horas, establecido en el Programa Educativo de la Universidad, para el nivel de TSU, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura.
- IV. Realizar y concluir satisfactoriamente el período de Estadía Profesional;
- V. Entregar la Memoria de Estadía Profesional en archivo electrónico y en forma impresa, empastada y debidamente avalado por sus asesores(as) interno(a) y externo(a) y cumplir con lo establecido en el artículo 112 del presente reglamento;
- VI. Presentar carta de liberación de Estadía Profesional expedida por la Universidad, de acuerdo al procedimiento de Estadía Profesional;
- VII. Haber cubierto el costo de los derechos que se originen, tanto por el registro del Título ante las autoridades de educación, así como de la obtención de la Cédula Profesional;
- VIII. No tener adeudos con la Universidad;
- IX. Contar con el Acta de Exención de Examen Profesional;
- X. Para el caso de Licenciatura deberá entregar constancia de acreditación del examen institucional del idioma inglés; y
- XI. Las demás disposiciones que establezca la Universidad.

ARTÍCULO 39.- La culminación y acreditación de la Estadía Profesional es la única opción de titulación. El alumnado para titularse deberá entregar la Memoria de Estadía Profesional a la Dirección de División de Carrera correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del período de Estadía Profesional. Si excede este tiempo, por única ocasión se realizará el trámite de titulación en la próxima generación. Si no se cumple este último supuesto, el alumnado cursará de nuevo la Estadía Profesional.

ARTÍCULO 40.- El Departamento de Servicios Escolares efectuará los trámites para el registro del Título y la expedición de la Cédula Profesional ante las dependencias correspondientes.

ARTÍCULO 41.- El alumnado deberá realizar la defensa de la Memoria de Estadía Profesional en una reunión solemne en las instalaciones de la Universidad, ante la representación de División de Carrera, personal Docente de Tiempo Completo del Programa Educativo y el o la

asesor(a) interno(a), quienes fungirán como sinodales, pudiendo asistir por invitación como sinodal el o la asesor(a) externo(a). Dicha presentación podrá ser en un evento público o privado a elección del alumnado.

ARTÍCULO 42.- Al término de la defensa de Memoria de Estadía Profesional, el jurado evaluador pronunciará el fallo de aprobación o no aprobación, lo que quedará asentado en el acta respectiva, entregándose en ese momento la copia correspondiente al sustentante. En los casos no aprobatorios se le brindará por única ocasión la oportunidad de realizar la defensa en un segundo momento, en un lapso no mayor a 72 horas.

TÍTULO V DE LAS BECAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 43.- El presente capítulo tiene por objeto normar el otorgamiento de becas y/o apoyos al alumnado de la Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca, así como establecer la integración, funcionamiento, atribuciones y facultades del Comité de Becas de la Universidad.

ARTÍCULO 44.- Las becas y/o apoyos se clasifican en:

- I. Académica;
- II. Apoyo alimenticio, y
- III. Apoyo de hospedaje

ARTÍCULO 45.- La beca académica consiste en el otorgamiento de un apoyo al pago de la reinscripción, al alumnado a partir del 2º cuatrimestre; bajo las siguientes consideraciones:

- I. Promedio de 9.0 a 9.5, en el cuatrimestre inmediato anterior, 25 % de descuento;
- II. Promedio de 9.6 a 10, en el cuatrimestre inmediato anterior 50 % de descuento;
- III. El otorgamiento de esta beca no será sometido a la decisión del Comité de Becas, por lo cual se asignará de manera automática.

ARTÍCULO 46.- El apoyo alimenticio consiste en el otorgamiento de un almuerzo o comida en días hábiles en las cafeterías concesionadas por la Universidad durante el cuatrimestre vigente, al alumnado que compruebe mediante el estudio socioeconómico su situación económica desfavorable.

ARTÍCULO 47.- El apoyo de hospedaje consiste en un apoyo de alojamiento en el albergue, que coordina la Universidad y se otorgará al alumnado inscrito durante el cuatrimestre vigente, que provengan de comunidades lejanas a la Institución y de situación económica desfavorable, debiendo acatar el reglamento interno del mismo.

ARTÍCULO 48.- Las becas y/o apoyos descritos en el artículo 44, podrán ser modificadas, reducidas o canceladas, a juicio del Comité de Becas, cuando la calidad académica de la parte beneficiaria hubiese sufrido demérito o cuando por razones presupuestales, fuese necesario hacerlo.

ARTÍCULO 49.- El alumnado podrá ser beneficiado con una sola beca y/o apoyo, ya sea académica, apoyo alimenticio o de hospedaje, quedando a juicio del Comité de Becas el otorgamiento de la misma.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE BECAS

ARTÍCULO 50.- El Comité de Becas es el órgano de la Universidad constituido dentro de su ámbito para regular el estudio, otorgamiento, seguimiento, cancelación y terminación de la beca y/o apoyo.

ARTÍCULO 51.- El Comité de Becas estará integrado por los titulares de las áreas:

- I. Rector(a), quien fungirá en la Presidente(a) y tendrá voto de calidad en caso de empate.
- II. Dirección de Vinculación, como Secretaría.
- III. Coordinación de Vinculación o área equivalente, Vocal.
- IV. Dirección de Administración y Finanzas, Vocal.
- V. Departamento de Planeación y Evaluación, Vocal.
- VI. Departamento de Servicios Escolares, Vocal.
- VII. Dirección de División de Carrera, Vocal

ARTÍCULO 52.- Son atribuciones del Comité de Becas:

- I. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones y/o adecuaciones al reglamento de becas, cuando lo considere conveniente;
- II. Determinar los requisitos que debe cumplir el alumnado que soliciten una beca;
- III. Analizar la documentación del alumnado aspirante a beca, apoyado por el departamento que opera el proceso de becas en la institución;
- IV. Realizar, cuando se considere necesario, un análisis de las condiciones socioeconómicas de los(as) aspirantes a beca y/o apoyo, para el dictamen correspondiente;
- V. Aprobar o rechazar las solicitudes sometidas a su consideración;
- VI. Solicitar a las Direcciones de División de Carrera y al Departamento de Servicios Escolares, cuando se considere necesario, información que se requiera para comprobar el desempeño del alumnado con becas;
- VII. Las demás atribuciones que establezca el presente Reglamento.

ARTICULO 53.- El Comité de Becas elaborará y emitirá la convocatoria para el otorgamiento de las becas y/o apoyos por lo menos dos semanas antes de la terminación de cada cuatrimestre.

ARTÍCULO 54.- Los acuerdos del Comité de Becas tendrán validez si están avalados por el 50% más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 55.- La beca será otorgada mediante un dictamen que emita el Comité de Becas y se notificará mediante oficio, al alumnado que resulte beneficiado con una beca y/o apoyo, el cual firmará de conocimiento.

**CAPÍTULO III
DE LA CONVOCATORIA**

ARTÍCULO 56.- Las convocatorias para la solicitud de becas y/o apoyos del siguiente periodo escolar, serán publicadas tres semanas antes de concluir las actividades académicas de cada cuatrimestre.

ARTÍCULO 57.- La publicación consistirá en fijar la convocatoria dentro de las instalaciones universitarias en el tablero de avisos.

ARTÍCULO 58.- La convocatoria para solicitar beca se cerrará el quinto día hábil de la primera semana de actividades académicas de cada cuatrimestre.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 59.- El alumnado que aspire a obtener una beca y/o apoyo y que reúna los requisitos señalados en la convocatoria, deberá recabar y entregar la documentación requerida en la Dirección de Vinculación.

ARTÍCULO 60.- Al día hábil siguiente del cierre de la convocatoria, la secretaría del Comité de Becas convocará a integrantes del mismo para que sesionen las veces que sea necesario hasta agotar el estudio de todas las solicitudes, durante la primera semana de actividades académicas.

ARTÍCULO 61.- El Comité de Becas estudiará y dictaminará cada solicitud y con base a los criterios de la convocatoria, dará su resolución.

ARTÍCULO 62.- La Secretaría del Comité de Becas publicará los resultados del alumnado beneficiado en el tablero de avisos de la Universidad, en un término no mayor a cinco días hábiles subsecuentes a que se emita el dictamen de becas, marcando copia a las áreas correspondientes.

ARTÍCULO 63.- La Secretaría del Comité de Becas convocará al Comité a una sesión extraordinaria, cuando sea necesario, siempre y cuando se justifique con asuntos relacionados a su competencia.

CAPÍTULO V DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

ARTÍCULO 64.- Para que el alumnado sea acreedor a una beca deben de cumplir con los requisitos que se estipulen en cada convocatoria según tipo de beca y/o apoyo.

**CAPÍTULO VI
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS**

ARTÍCULO 65.- El alumnado que obtenga una beca y/o apoyo por parte de la Universidad, tendrán la obligación de colaborar en actividades académicas y/o extracurriculares programadas por la misma.

ARTÍCULO 66.- El alumnado que obtenga apoyo alimenticio tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Seguir el régimen alimenticio recomendado por los servicios médicos de la Universidad;
- II. Acudir a los servicios médicos para su control de peso y talla.

ARTÍCULO 67.- El alumnado beneficiado con becas no estará exento de las obligaciones adquiridas como estudiantes de la Universidad en lo referente al cumplimiento de sus deberes académicos, ni serán objeto de trato preferente.

**CAPÍTULO VII
DE LA CANCELACIÓN DE LA BECA**

ARTÍCULO 68.- Son causa de cancelación de la beca y/o apoyo:

- I. Que el alumnado transfiera sin autorización este beneficio a otra persona;
- II. El abandono de los estudios o suspensión temporal de los mismos;
- III. Que el alumnado beneficiado incurra en alguno de los supuestos de infracción establecidos en el Título X de este reglamento;
- IV. Que la parte beneficiada con la beca incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en la convocatoria, en el presente Reglamento y demás aplicables.

**TÍTULO VI
DE LA BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y TALLERES**

**CAPÍTULO I
DEL USO DE LA BIBLIOTECA**

ARTÍCULO 69.- La Biblioteca tiene como objetivo proporcionar al alumnado usuario, los servicios de información, investigación, educación y esparcimiento, que satisfagan sus necesidades; mediante la consulta de libros, periódicos, revistas, documentos electrónicos, entre otras.

ARTÍCULO 70.- El alumnado de la Universidad con credencial vigente tiene derecho a hacer uso de las instalaciones y servicios de biblioteca (incluyendo el préstamo a domicilio).

ARTÍCULO 71.- El alumnado usuario del material bibliográfico disponible, deberán presentar la documentación que a continuación se describe:

- I. Uso interno.
 - a) Credencial vigente de la Universidad o recibo de pago de inscripción de nuevo ingreso;
 - b) Número telefónico donde se pueda localizar.
- II. Uso externo
 - a) Credencial para votar (INE) o credencial escolar;
 - b) Número telefónico donde se pueda localizar.

ARTÍCULO 72.- La Biblioteca operará en horario continuo, durante los días hábiles de acuerdo al calendario escolar vigente, prestando los siguientes servicios:

- I. **Consulta interna:** Uso de material impreso, digital, audiovisual solo dentro del área de biblioteca, incluidos diccionarios, memorias de estadías profesionales, enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas, discos compactos y software en discos flexibles;
- II. **Préstamo externo** (aplicable solo para usuarios(as) internos(as), el cual será hasta dos ejemplares diferentes y por un periodo de tres días como máximo, con una oportunidad de renovación. Si algún usuario(a) no entrega el material, al final del cuatrimestre o no cumple con lo establecido en el presente reglamento le serán suspendidos sus trámites (Reinscripción). Se reportará su adeudo a Servicios Escolares en tanto no devuelva el material y cumpla con las sanciones impuestas.
- III. Préstamo de áreas de estudio individual y grupal;
- IV. Servicio de consulta digital; y

- V. Orientación e información sobre los servicios en general que ofrece la Biblioteca.

ARTÍCULO 73.- Son obligaciones de los(as) usuarios(as) de Biblioteca:

- I. Hacer uso responsable y adecuado del material, bienes y acervos que le sean proporcionados para consulta o cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establecen para su devolución;
- II. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos de la Biblioteca; así como sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que establezca la Universidad;
- III. No introducir, ni consumir bebidas y/o alimentos en la Biblioteca; guardar silencio y compostura durante su estancia en dicha instalación y conducirse con respeto;
- IV. Abstenerse de mutilar, subrayar o de alguna forma maltratar el material bibliográfico;
- V. No extraer cualquier tipo de acervo bibliográfico y/o equipo sin la autorización correspondiente.
- VI. Respetar la Ley Federal de Derechos de Autor(a);
- VII. Reponer material o ejemplar que pierda o extravíe por uno igual o de edición actual y/o pagarlo en efectivo al costo vigente y entregar otro libro de valor equivalente al que perdió a cambio de lo cual recibirá un comprobante en calidad de donación de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Utilizar los servicios de biblioteca con fines exclusivamente académicos y/o culturales, en caso contrario se procederá de conformidad con el Título X de este Reglamento; y
- IX. Cumplir las disposiciones del presente Reglamento y demás aplicables.

ARTÍCULO 74.- Queda prohibido a los(as) usuarios(as) de los servicios del Centro de Cómputo de la Biblioteca:

- I. Introducir y consumir bebidas y/o alimentos así como el uso de palabras altisonantes;
- II. Usar, instalar, copiar, descargar y/o almacenar en los equipos de cómputo o en celulares: juegos, música, pornografía o cualquier otro programa o software no autorizado o pirata;

- III. Modificar las configuraciones de los programas instalados en los equipos de cómputo;
- IV. Hacer cambio del código de acceso indicado en cada equipo de cómputo o transferirlo a diferente usuario(a); y
- V. Utilizar unidades portátiles de información sin que previamente hayan sido escaneados por el/la responsable del área con el software antivirus autorizado.

CAPÍTULO II DEL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES

ARTÍCULO 75.- El uso y funcionamiento de laboratorios y talleres tienen como finalidad el fortalecer las actividades académicas de enseñanza – aprendizaje de la comunidad estudiantil de la Universidad.

ARTICULO 76.- El equipo y/o maquinaria de laboratorios y talleres, prioritariamente será utilizado por la comunidad estudiantil de la Universidad y de manera eventual para prestar servicios técnicos y tecnológicos no rutinarios a otras instituciones educativas o bien para educación continua.

ARTÍCULO 77.- Los servicios de los laboratorios y talleres se proporcionarán a los siguientes tipos de usuarios(as):

- I. Usuarios(as) Internos(as), al alumnado, personal docente y administrativo de la Universidad, quienes tendrán el derecho de prioridad en la obtención de los servicios.
- II. Usuarios(as) Externos(as), estudiantes de otras instituciones que presten su servicio social en la Universidad, para servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas y para educación continua o de servicios tecnológicos.

ARTICULO 78.- Para la prestación del servicio en los laboratorios y talleres, se nombrará al responsable de los mismos, quien dependerá directamente de la Dirección de División de Carrera y a propuesta de éstos según sea el caso, con la aprobación necesaria de la Rectoría de la Universidad.

ARTÍCULO 79.- Para el uso adecuado y eficiente de los laboratorios y talleres, se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones para los(as) usuarios(as):

- I. Mantener actualizado el inventario de laboratorios y talleres bajo los lineamientos de las instancias federales y estatales en materia de patrimonio; con un control histórico de las altas y bajas de los equipos, utilizando sistemas informáticos automatizados;

- II. Proporcionar los servicios en los laboratorios y talleres de manera eficiente y oportuna para que se facilite la utilización y uso efectivo del equipo y/o maquinaria, brindándoles la asesoría necesaria para ello;
- III. Difundir, inducir y orientar a los(as) usuarios(as) sobre la utilización de los servicios que se prestan en los laboratorios o talleres;
- IV. Instaurar y vigilar la adecuada aplicación de los mecanismos de préstamo y recuperación del equipo y/o maquinaria;
- V. Mantener al día las bitácoras de utilización, de cada uno de los equipos o maquinaria, así como de los manuales de partes y los datos del fabricante, proveedor, y en su caso proveedores de software;
- VI. Publicar con una semana de anticipación al inicio del cuatrimestre, los horarios de utilización de laboratorios o talleres, para prácticas y horas libres, por grupo y cuatrimestre, considerando el servicio que se brindará al alumnado tanto externo e interno;
- VII. Garantizar el adecuado mantenimiento: preventivo y/o correctivo, manteniendo una tarjeta por cada equipo y/o maquinaria, adjunta a la bitácora que muestre los programas de mantenimiento;
- VIII. Actualización o sustitución de cada uno de los equipos y/o maquinaria y software, con base a la evaluación de la vida útil de los mismos;
- IX. Disponer de un directorio actualizado de las empresas o especialistas externos(as), que sean capaces de reparar los equipos o suministrar refacciones y consumibles;
- X. Contar con un manual de seguridad para el uso del equipo de laboratorios y talleres, así como los procedimientos, las señalizaciones y los equipos de seguridad necesarios;
- XI. Mantener la estadística sobre la utilización real de horas de laboratorios y talleres, porcentaje de acuerdo a las horas programadas, según los horarios de uso del laboratorio; y
- XII. Las demás consideraciones que dictamine la autoridad aplicable.

ARTÍCULO 80.- Los(as) usuarios(as) deberán acatar las indicaciones del personal docente y responsables del laboratorio o taller.

Los(as) usuarios(as) no podrán modificar o dejar de aplicar las instrucciones que le sean dadas para las prácticas de laboratorio y taller, mismas que siempre se realizarán bajo la supervisión del responsable.

ARTÍCULO 81.- Los(as) usuarios (as) deberán portar el equipo de seguridad e higiene y respetar todas y cada una de las medidas de seguridad e higiene que se le indiquen por parte del PERSONAL docente y del responsable de laboratorios o talleres.

ARTÍCULO 82.- Los(as) usuarios(as) sólo podrán hacer uso del equipo, herramienta y/o material, que esté incluido en la práctica a desarrollar dentro del laboratorio o taller, previa firma del vale correspondiente.

ARTÍCULO 83.- Los(as) usuarios(as) que por negligencia o descuido causen deterioro a los equipos, herramientas, etc., deberán responder por los daños causados reponiendo el equipo o cubriendo el importe del mismo en un período no mayor de diez días y en caso de no hacerlo se les suspenderá el acceso al laboratorio, con independencia de las responsabilidades y sanciones que la Universidad les aplique, con base a este reglamento.

ARTÍCULO 84.- Los(as) usuarios(as) tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Introducir mochilas o bolsas a las áreas de trabajo de laboratorios o talleres;
- II. Mutilar, maltratar (entendiéndose por maltrato; manchar, marcar, rayar o hacer anotaciones en cualquiera de las partes del material, mobiliario de trabajo, máquinas o herramientas), sustraer o extraviar cualquier material propiedad del laboratorio o taller;
- III. Introducir, así como ingerir alimentos y bebidas de ningún tipo, ajenas a los objetivos de las prácticas;
- IV. Operar algún equipo sin la previa autorización y asesoría del personal docente o responsable del laboratorio o taller;
- V. Introducir y/o llevar artículos de joyería, como relojes, anillos, pulseras, collares así como cabello suelto;
- VI. Cualquier indisciplina y actitudes de juego;

- VII. Martillar en el suelo y dejar caer cosas pesadas;
- VIII. Accionar aparatos musicales, computadoras o similares, celulares que interfieran con el estudio de los demás usuarios(as) o con las actividades propias del laboratorio o taller;
- IX. Cambiar de ubicación el mobiliario, sin previa autorización, debiendo efectuar su reacomodo en su caso y limpieza del mismo;
- X. Fumar o encender fuego, ajenas a los objetivos de las prácticas;
- XI. Tirar basura en áreas no dispuestas para tal fin;
- XII. Pararse, sentarse o acostarse sobre las mesas de trabajo;
- XIII. No firmar el vale correspondiente a la herramienta y/o equipo solicitado para la práctica en el laboratorio o taller; y
- XIV. Utilizar inadecuadamente el mobiliario, equipo y maquinaria.

ARTICULO 85.- Para hacer uso de los laboratorios y talleres, los(as) usuarios (as) internos(as) deberán presentar su credencial vigente que los acredite como estudiantes, personal docente o administrativo de la Universidad; para el caso de los(as) usuarios(as) foráneos(as) es requisito presentar la acreditación correspondiente del/de la responsable del grupo.

ARTICULO 86.- A los(as) usuarios (as) que tengan registrado algún adeudo en el laboratorio o taller, ya sea por pérdida de material, herramienta, daños a equipo, mobiliario o multas económicas, no se les firmará el formato de no adeudo.

ARTÍCULO 87.- Cuando los(as) usuarios(as) incurran en faltas de respeto al responsable de laboratorios o talleres, le serán cancelados desde ese momento todos los servicios que se prestan en éstos, enviando un reporte a su expediente personal.

**TÍTULO VII
DE LAS VISITAS.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTÍCULO 88.- La Visita es una actividad consistente en la asistencia de un grupo de estudiantes bajo la responsabilidad del personal docente, a una empresa del sector productivo de bienes o servicios, a una institución o a un organismo público o privado; con el objetivo de conocer un proceso específico que esté relacionado con los contenidos de las asignaturas que se encuentren cursando, la cual deberá ser evaluada.

ARTÍCULO 89.- Las Visitas que realizan a la comunidad estudiantil durante su permanencia en la Universidad, pueden ser:

- I. Visitas guiadas. - Las cuales se realizan dentro de una empresa, organismo o institución para conocer las instalaciones, proceso, estructura organizacional, problemática y/o perspectivas, y
- II. Visitas industriales. - Son aquellas que se realizan en áreas determinadas de la empresa u organización y están enfocadas a un trabajo específico siguiendo los objetivos preestablecidos por el área académica.

En cualquier caso el alumnado deberá cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 90.- La Dirección de Vinculación concentrará la programación de Visitas durante los primeros quince días del inicio de cada cuatrimestre, en función de las solicitudes de las Direcciones de División de Carrera y de la disponibilidad presupuestal que tenga la Universidad.

ARTÍCULO 91.- La Dirección de Vinculación, será la encargada de hacer la gestión de la Visita a la empresa o institución.

ARTÍCULO 92.- La realización de la Visita se hará en cumplimiento a los requisitos y horarios que establezca la empresa respectiva.

ARTÍCULO 93.- Queda prohibido al alumnado tomar o sustraer algún elemento, máquina, dispositivo, herramienta u otro tipo de material durante el recorrido, salvo disposición de la propia empresa; así como usar violencia física o verbal contra el personal de la empresa o institución, palabras altisonantes con el demás alumnado, personal académico o administrativo; o distraer al personal operativo de la empresa o institución. El alumnado será responsable penal y civilmente de los actos en que incurran contrarios a las leyes y normas de los lugares que visiten.

CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DE LAS VISITAS.

ARTÍCULO 94.- Al término de cada Visita, el alumnado entregará al personal docente responsable un informe por escrito de la misma, en un plazo no mayor de tres días hábiles después de la fecha de realización de la Visita, para ser evaluado y su resultado integrado a la evaluación de la asignatura correspondiente.

ARTÍCULO 95.- El personal docente responsable de la Visita, entregará a la Dirección de División de Carrera correspondiente un reporte de la visita y a la Dirección de Vinculación una evaluación de la Visita realizada, en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha de conclusión de la misma.

ARTÍCULO 96.- La Dirección de Vinculación, hará llegar a la empresa del sector productivo de bienes o servicios, u organismo público, una carta de agradecimiento por la Visita del alumnado a su institución.

TÍTULO VIII DE LA ESTADÍA PROFESIONAL.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 97.- La Universidad establece obligatoriamente el cumplimiento de la Estadía Profesional durante el último cuatrimestre de cada Programa Educativo, con una duración máxima de 15 semanas, permaneciendo en una empresa o institución, desarrollando un proyecto acorde a su formación, que proponga soluciones a un problema real.

ARTÍCULO 98.- Podrán ingresar a la Estadía Profesional, al alumnado que hayan aprobado en su totalidad las asignaturas de los cuatrimestres en los niveles académicos de TSU, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura.

ARTÍCULO 99.- La Estadía Profesional tiene como propósito que el alumnado fortalezca las competencias que desarrolló durante su formación en la Universidad; así como el establecer un enlace y vinculación con el sector productivo que contribuyan a su formación integral.

ARTÍCULO 100.- El proyecto de Estadía Profesional debe reunir como mínimo, las siguientes características:

- I. Contribuir en la solución de un problema real de la empresa o institución, mediante la aplicación de mejoras técnicas y la innovación de sistemas;
- II. Ser congruente con el perfil de egreso del programa educativo que cursa el alumnado; y
- III. Contribuir en la formación profesional del mismo.

ARTÍCULO 101.- Cuando por causa justificada del estudiante se interrumpa la Estadía Profesional y sin que haya causado baja definitiva, podrá solicitar autorización al Comité Académico para realizar nuevamente el proceso en el cuatrimestre siguiente.

ARTÍCULO 102.- Cuando la interrupción de la Estadía Profesional sea por causa atribuida a la empresa o institución y si el desarrollo del proyecto es del 80% o más, la Dirección de División de Carrera correspondiente, podrá evaluar al alumnado para la culminación del proceso con el aval del Comité Académico.

ARTÍCULO 103.- Cuando exista baja temporal del estudiante, tendrá un plazo no mayor a un año para realizar la Estadía Profesional, cumpliendo con los requisitos establecidos para dicho proceso.

CAPÍTULO II DE LOS PARTICIPANTES EN LA ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 104.- Las autoridades y participantes del desarrollo e implementación del proceso de Estadía Profesional serán:

- I. La Dirección de Vinculación;
- II. Las Direcciones de División de Carrera;
- III. El o la Asesor(a) Interno(a);
- IV. El o la Asesor(a) Externo(a); y

V. El alumnado.

ARTÍCULO 105.- Es beneficiario de las Estadías Profesionales, los sectores público, privado y social, quienes designarán a un asesor(a) externo(a) como corresponsable directo del proyecto a desarrollar por el alumnado , con apoyo de un(a) asesor(a) interno(a) que será designado por la Dirección de División de Carrera correspondiente.

**CAPÍTULO III
DE LA OPERACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL**

ARTÍCULO 106.- El alumnado deberá participar previo a la Estadía Profesional en un curso denominado “Proceso para la Estadía Profesional, Egreso y Titulación”, que será coordinado por la Dirección de Vinculación y el Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 107.- El alumnado deberá participar antes de incorporarse a la Estadía Profesional en una plática o conferencia de Inducción al Mercado Laboral, coordinado por la Dirección de Vinculación, con la colaboración de las Direcciones de División de Carrera.

ARTÍCULO 108.- La Dirección de Vinculación será la responsable de promover las Estadías Profesionales ante los sectores público, privado y social.

ARTÍCULO 109.- El alumnado, personal docente y Direcciones de División de Carrera podrán proponer proyectos de Estadía Profesional en las empresas o instituciones, debiendo acudir ante la Dirección de Vinculación para realizar las gestiones correspondientes. Dicho trámite deberá estar terminado antes de concluir el cuatrimestre previo al de Estadía Profesional.

ARTÍCULO 110.- Las Direcciones de División de Carrera validarán y resguardarán los registros académicos correspondientes a la Estadía Profesional que serán realizados por el alumnado, con la aprobación de su asesor(a) externo(a) considerando los tiempos marcados en el Calendario.

ARTÍCULO 111.- Las Direcciones de División de Carrera asignarán al personal docente como asesor(a) interno(a) de cada proyecto de Estadía Profesional, de acuerdo a su especialidad y carga académica.

ARTÍCULO 112.- El alumnado presentará su proyecto con base al trabajo desarrollado durante su Estadía Profesional, soportado por un reporte de al menos 30 cuartillas, denominado Memoria de Estadía Profesional, el cual contendrá como mínimo:

- I. Portada;
- II. Índice;
- III. Resumen (en español e inglés)
- IV. Introducción;
- V. Justificación;
- VI. Objetivos;
- VII. Desarrollo de la Estadía Profesional;
- VIII. Conclusiones;
- IX. Fuentes de información y, cuando aplique;
- X. Glosario; y
- XI. Anexos o apéndices.

ARTÍCULO 113.- El desarrollo de la Memoria de Estadía Profesional se llevará a cabo conforme a las siguientes modalidades:

- I. Individual: Cuando participe un solo estudiante;
- II. Colectiva: Cuando en su realización hayan participado en forma conjunta dos a tres estudiantes del mismo Programa Educativo, y
- III. Multidisciplinaria: Cuando en su realización hayan participado en forma conjunta estudiantes de más de un programa educativo.

ARTÍCULO 114.- La Dirección de Vinculación, será la responsable del seguimiento administrativo al alumnado en Estadía Profesional.

ARTÍCULO 115.- La Estadía Profesional será equivalente al Servicio Social.

Para que el Departamento de Servicios Escolares expida la Constancia de Servicio Social, el alumnado deberá presentar, dentro de los 10 días hábiles siguientes a partir de la fecha de conclusión de la Estadía Profesional, la Carta de Liberación de la misma emitida por la Dirección de Vinculación.

CAPÍTULO IV DEL CONVENIO DE ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 116.- La Universidad celebrará un convenio con cada empresa o institución en la cual el alumnado realizará su Estadía Profesional.

ARTÍCULO 117.- En el convenio la Universidad asumirá entre otros, los siguientes compromisos:

- I. Asignar el alumnado en un campo específico para desarrollar el proyecto convenido con la empresa o institución;
- II. Asignar personal docente que fungirá como asesor(a) interno(a) del estudiante y vínculo directo con el o la asesor(a) externo(a) designado por la empresa o institución; y
- III. Ofrecer al alumnado la infraestructura disponible de la Universidad para el desarrollo del proyecto convenido.

ARTÍCULO 118.- La empresa o institución donde se desarrolle la Estadía Profesional adquirirá, entre otros, los siguientes compromisos:

- I. Dar al estudiante las facilidades necesarias para el desarrollo del proyecto, evitando asignarle tareas ajenas al proceso de Estadía Profesional;
- II. Asignar un(a) asesor(a) externo(a) como jefe(a) directo(a) del alumnado y que funja como asesor(a) responsable del desarrollo del proyecto;
- III. Cubrir los gastos que el proyecto requiera para su desarrollo;
- IV. Expedir la carta de aceptación del estudiante al inicio de la Estadía Profesional y la carta de liberación al concluirla;
- V. Brindar al estudiante la infraestructura disponible de la entidad receptora para el desarrollo del proyecto convenido;
- VI. Ofrecer al estudiante similares condiciones de trabajo a las de su planta trabajadora, siempre y cuando éstas se ajusten al convenio suscrito y a estándares de respeto, equidad y trato digno;
- VII. Cumplir los tiempos y requerimientos que para tal efecto establezca la Universidad; y
- VIII. Respetar el status de estudiante en Estadía Profesional para evitar compromisos adicionales que le impidan cumplir en tiempo y forma con la conclusión del proyecto y entrega de la Memoria de Estadía Profesional.

ARTÍCULO 119.- Los estudiantes asumirán en el convenio los siguientes compromisos:

- I. Sujetarse a las normas y políticas definidas por la empresa o institución receptora;
- II. Mantener informado a su Asesor(a) externo(a) y Asesor interno(a) del avance de su proyecto;
- III. Guardar absoluta confidencialidad de la información y asuntos de la empresa o institución receptora donde desarrolle la Estadía Profesional;
- IV. Cumplir en tiempo y forma con las actividades señaladas en el proceso de Estadía Profesional; y
- V. Entregar a la empresa o institución un tanto en digital de la Memoria de Estadía Profesional.

ARTÍCULO 120.- Durante la Estadía Profesional no se crearán derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el alumnado y la empresa o institución en donde se desarrolle el proyecto.

ARTÍCULO 121.- La Universidad no se hace responsable de los compromisos contraídos por los alumnados, antes y durante su Estadía Profesional, o por los actos que ejecute, contrarios al presente Reglamento u otras disposiciones vigentes, debiendo responder civil o penalmente a sus acciones, independientemente de las sanciones administrativas que para tal efecto le imponga la Universidad, de conformidad con el Título X de este Reglamento.

CAPÍTULO V DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 122.- Son responsabilidades de los estudiantes:

- I. Cumplir con el curso de “Proceso para la Estadía Profesional, Egreso y Titulación”, así como la plática o conferencia sobre Inducción al Mercado Laboral, que establezca la Universidad;
- II. Presentar a la Dirección de División de Carrera y al asesor(a) externo(a) el anteproyecto de su Estadía Profesional, en los primeros 10 días hábiles siguientes al inicio de este proceso.

- III. Cumplir en tiempo y forma con la entrega de los reportes y evaluaciones del proyecto, de acuerdo a la programación emitida por la Universidad;
- IV. Portar su credencial de estudiante durante su permanencia en la empresa o institución y exhibirla como identificación;
- V. Presentar una conducta ética y profesional durante su Estadía Profesional;
- VI. Acatar las instrucciones de sus asesores(as): interno(a) y externo(a);
- VII. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su Estadía Profesional;
- VIII. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene de la empresa o institución para prevenir riesgos;
- IX. Entregar a la empresa o institución, copia del seguro facultativo, si así lo solicita; y
- X. Cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 123.- El alumnado podrá asistir a la Universidad con el objeto de recibir asesoría académica cuando lo amerite, de común acuerdo con sus asesores(as).

ARTÍCULO 124.- El o la Asesor(a) interno(a) podrá realizar visitas periódicas a la empresa o institución, con previa programación y autorización de la Dirección de División de Carrera correspondiente.

ARTÍCULO 125.- Los(as) asesores(as) internos(as) y externos(as) llevarán a cabo tres evaluaciones parciales para revisar el avance del proyecto y desempeño del estudiante en la realización de la Estadía Profesional.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA SUR DE OAXACA

TÍTULO IX DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 126.- La Movilidad Estudiantil es la acción mediante la cual un estudiante de la Universidad permanece en otra institución educativa, empresa u organismo dentro del país o en el extranjero, en un periodo determinado con propósitos de aprendizaje académico y/o cultural.

ARTÍCULO 127.- El alumnado interesado en obtener la Movilidad Estudiantil, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito(a) en alguno de los programas educativos que ofrece la Universidad;
- II. No tener adeudos con la Universidad;
- III. Ser estudiante regular; y
- IV. Los que establezca la convocatoria respectiva y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO X DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 128.- La Comisión de Honor y Justicia, es el órgano de la Universidad constituido para establecer las causas de responsabilidades aplicables al personal académico y administrativo de la Universidad, así como a su alumnado. Este capítulo determina, además, la forma de integración, competencia y procedimiento de la Comisión de Honor y Justicia, que ejercerá la facultad disciplinaria correspondiente, sin transgredir lo que al efecto establezca la ley federal del trabajo, para sancionar, los actos que correspondan a esa materia.

ARTÍCULO 129.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por infracción, el quebrantamiento, omisión, incumplimiento o violación a las disposiciones del presente Reglamento y otras aplicables.

ARTÍCULO 130.- Por sanción se entiende la medida que se aplica como consecuencia de un acto o infracción contrario a las disposiciones del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 131.- Las sanciones que prevé el presente Título tienen la finalidad de prevenir conductas contrarias a las disposiciones del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables, así como resarcir el daño ocasionado a la comunidad universitaria, al patrimonio institucional y a los visitantes, en su caso.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 132.- La Comisión de Honor y Justicia será la instancia competente, para conocer de las causas de responsabilidad, del recurso de inconformidad contra las resoluciones dictadas por los Órganos de Gobierno de la institución, y para ejercer la facultad disciplinaria, en la Universidad.

ARTÍCULO 133.- La Comisión de Honor y Justicia estará integrada de la siguiente manera:

- I. Rector(a), quien será el Presidente(a) de la Comisión de Honor y Justicia;
- II. La Dirección de Administración y Finanzas, como Secretario(a) de Actas;
- III. Abogado General, en carácter de asesor(a) jurídico;
- IV. Dirección de División de Carrera, como Vocal; y
- V. Contralor(a) Interno(a), o área equivalente, como Vocal.

Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia tendrán derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 134.- Para que la Comisión de Honor y Justicia pueda sesionar válidamente, deberá contar con la asistencia de tres de sus integrantes y en caso de empate el/la Rector(a) contará con voto de calidad.

ARTÍCULO 135.- Las vacantes y faltas de los miembros de la Comisión de Honor y Justicia, serán suplidas por las personas que designe el/la Rector(a).

ARTÍCULO 136.- La Comisión de Honor y Justicia funcionará en forma permanente, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, sin formalidad especial y se reunirá cuantas veces sea citada por el/la Presidente(a) o por dos de sus miembros.

ARTÍCULO 137.- La Comisión de Honor y Justicia podrá delegar sus funciones, en uno de sus miembros, cuando se trate de recepción de pruebas, o de alguna diligencia de trámite.

ARTÍCULO 138.- Las pruebas reconocidas por la Comisión de Honor y Justicia que tienen relación inmediata con los hechos son las siguientes:

- I. La Confesional: Consistente en la declaración de los hechos propios;
- II. La Testimonial: Consistente en la declaración de un tercero ajeno a la controversia que tiene conocimiento de los hechos;
- III. La documental: Consistente en toda representación objetiva de una idea o un hecho; e
- IV. Inspección: Consistente en el examen directo realizado por algún integrante seleccionado por la Comisión de Honor y Justicia, en personas u objetos relacionados con la controversia; para lo cual deberán concurrir los interesados(as) y hacer las aclaraciones que estimen pertinentes. De este acto se deberá levantar acta circunstanciada.

ARTÍCULO 139.- Las sanciones que podrán imponerse al alumnado son las siguientes:

- I. Amonestación escrita con registro al expediente original;
- II. Pago o reposición del material, equipo y bienes muebles e inmuebles de la Universidad dañados o perdidos por negligencia o por mal uso;
- III. Nulificación de los exámenes realizados fraudulentamente;
- IV. Suspensión parcial o temporal de sus derechos Universitarios;
- V. Suspensión temporal o definitiva en el ciclo de una o más materias;
- VI. Expulsión definitiva de la Universidad;
- VII. Reparación de daños de cualquier índole; y
- VIII. Acudir a tratamiento o sesiones de apoyo.

Las sanciones aplicables al personal académico y administrativo, serán las contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, así mismo su procedimiento para su aplicación. La Comisión de Honor y Justicia únicamente conocerá del asunto y una vez recibido lo turnará a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 140.- Las faltas contempladas en el presente Reglamento deberán hacerse del conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia inmediatamente después de que cualquiera de las autoridades de la Universidad tome conocimiento de las mismas, para lo cual habrán de levantar un acta circunstanciada de hechos, a más tardar a los cinco días hábiles siguientes. De lo contrario, no se impondrá al o los infractores, sanción alguna, pero si a la persona omisa.

ARTÍCULO 141.- El acta circunstanciada a que se refiere el artículo anterior deberá de cubrir con los siguientes requisitos:

- I. Lugar;
- II. Fecha;
- III. Hora;
- IV. El nombre de la persona que la elaboró;
- V. El nombre de la(s) persona(s) que estuvieron presentes;
- VI. El motivo por el cual se levantó el acta;
- VII. La narración de los hechos; y
- VIII. La firma de quienes intervienen en ella; en caso de negarse a firmar se deberá señalar por escrito el porqué de la abstención.

CAPÍTULO III DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 142.- Se consideran como infracciones las siguientes:

- I. La realización de actos que pongan en riesgo la seguridad de los(as) miembros de la comunidad universitaria o visitantes;
- II. Introducir, poseer y/o portar dentro de la Universidad, cualquier tipo de explosivo, armas de fuego o punzocortantes;
- III. Cometer actos que dañen el patrimonio y el prestigio de la Universidad, incluida su imagen pública o los derechos que tenga y que sean utilizados para fines distintos a aquellos que está destinado;

- IV. Cometer robo o cualquier otro acto delictivo;
- V. Llevar a cabo actos de proselitismo político o religioso al interior de la institución;
- VI. Proferir amenazas contra cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitantes;
- VII. Proferir injurias contra cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- VIII. La agresión física o moral o cualquier abuso o provocación en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitantes;
- IX. El uso de documentación falsa o alterada por el alumnado o terceros;
- X. El uso o aprovechamiento de certificados, diplomas, boletas de calificaciones, actas de examen o cualquier documento público o privado con fines ilícitos o contrarios a los fines para los cuales debe utilizarse;
- XI. Proporcionar información falsa al momento de realizar cualquier trámite en la Universidad;
- XII. Tener adeudos de cualquier índole con la Universidad;
- XIII. Maltratar cualquier material didáctico o equipo o materiales;
- XIV. No regresar el material didáctico o equipo utilizado en el tiempo comprometido en la autorización correspondiente; y
- XV. El incumplimiento al presente Reglamento y a las demás disposiciones que establecen las Leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV DE LOS GRADOS DE INFRACCIÓN

ARTÍCULO 143.- Se considera infracción o falta leve, aquella que por el grado de afectación no pone en riesgo la seguridad, integridad o el patrimonio de la comunidad universitaria o de los(as) visitantes, las faltas leves podrán ascender a carácter de graves, de acuerdo a la determinación de la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 144.- Se considera infracción o falta grave, aquella que por naturaleza del hecho y el grado de afectación, pone en riesgo la seguridad, la integridad o el patrimonio de la comunidad universitaria o de los(as) visitantes.

CAPÍTULO V DE LOS TIPOS DE SANCIONES

ARTÍCULO 145.- Las sanciones que comprende el presente Capítulo son las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita;
- III. Suspensión o baja temporal;
- IV. Suspensión temporal de sus derechos como estudiante.
- V. Suspensión de la Estadía Profesional;
- VI. Suspensión o baja definitiva;
- VII. Labor social a favor de la comunidad universitaria; y
- VIII. Reparación del daño causado.

Al alumnado sancionado se les podrá recomendar acudir a orientación y/o tratamiento psicológico en los casos que la Comisión de Honor y Justicia estime pertinentes.

ARTÍCULO 146.- Las amonestaciones verbal y escrita podrán ser impuestas por el personal docente o directivo de cada Programa Educativo.

ARTÍCULO 147.- El personal administrativo de la Universidad, podrá solicitar la amonestación del alumnado, a la Dirección de División de Carrera del Programa Educativo que corresponda, siempre y cuando el alumnado haya cometido irregularidad establecida en la normalidad.

ARTÍCULO 148.- Una vez que el alumnado haya acumulado dos Amonestaciones Escritas, la Comisión de Honor y Justicia Académica podrá determinar la sanción que corresponda conforme al presente Título y demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO VI
DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN
DE HONOR Y JUSTICIA**

ARTÍCULO 149.-Se deberá presentar la consignación o inconformidad ante la Comisión de Honor y Justicia, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de responsabilidad, en que se haya incurrido.

ARTÍCULO 150.-El escrito de consignación o de inconformidad deberá contener:

- I. Nombre y cargo de la persona que consigna o se inconforma;
- II. Nombre del consignado o inconformado, y área de adscripción; y
- III. Hechos en que se apoya la consignación o inconformidad.

Al escrito mencionado, deberán acompañarse las pruebas correspondientes.

ARTÍCULO 151.- El Presidente(a) de la Comisión de Honor y Justicia, al tener conocimiento de la inconformidad o consignación, deberá convocarla en un plazo de tres días hábiles, indicando la fecha y la hora de la reunión, así como el asunto de que se trate.

ARTÍCULO 152.- Con excepción de las documentales, las pruebas serán recibidas por la Comisión de Honor y Justicia, en la fecha que fije para ello, previa notificación a las partes interesadas, procurando que se reciban en un solo acto.

ARTÍCULO 153.- La Comisión de Honor y Justicia correrá traslado del escrito de consignación al interesado, emplazándolo para que dé respuesta, en un término de cinco días hábiles. A su contestación, acompañará las pruebas respectivas.

ARTÍCULO 154.- La Comisión de Honor y Justicia tendrá absoluta libertad para hacer todas las investigaciones que juzgue conveniente; acordar la rendición de cualesquiera pruebas, aun cuando no hayan sido ofrecidas por las partes. También las valorará libremente.

ARTÍCULO 155.- Recibidas las pruebas, la Comisión de Honor y Justicia dictará su resolución en término de diez días hábiles.

ARTÍCULO 156.- Las notificaciones serán hechas de manera formal, personalmente a los interesados(as) o por correo certificado, con acuse de recibo. Las cuales realizará la Dirección de Administración y Finanzas en su función de Secretaría de actas de la Comisión de Honor y Justicia; bajo su estricta responsabilidad y surtirán efectos a los tres días hábiles siguientes.

En caso de no comparecer, se tendrá por hecha la notificación, el día hábil siguiente al de la fecha de citación.

ARTÍCULO 157.- Los términos se contarán, a partir del día siguiente al de la fecha en que surta efectos la notificación respectiva, sin que se incluya en ellos, los días feriados, ni aquéllos en que no haya labores en esta Universidad.

ARTÍCULO 158.- Los miembros del personal que se consideren afectados por resoluciones de las autoridades de la Universidad, podrán optar por ocurrir ante la Comisión de Honor y Justicia.

En el primer caso, los términos establecidos en las leyes aplicables, comenzarán a contar, a partir del momento en que se les notifique la resolución de la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 159.- Cuando se interponga el recurso de inconformidad, el/la Rector(a) lo turnará a la Comisión de Honor y Justicia, para que dicte resolución.

ARTÍCULO 160.- El término para impugnar las resoluciones dictadas por la Comisión de Honor y Justicia, será de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación.

ARTÍCULO 161.- El escrito de inconformidad deberá contener:

- I. Nombre, domicilio y categoría del recurrente, si es miembro del personal, y número de registro si es estudiante
- II. Las causas de responsabilidad atribuidas y las sanciones impuestas; y
- III. Los hechos y fundamentos en que se base.

Al escrito mencionado, deberán acompañarse las pruebas documentales.

CAPÍTULO VII DE LAS RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 162.- La Comisión de Honor y Justicia dictará sus resoluciones, de acuerdo con la normatividad de la Universidad y serán inapelables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca.

SEGUNDO.- La Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca, a través de la Rectoría es responsable del uso y tratamiento de los datos personales del alumnado, con fundamento en lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

TERCERO.- El Procedimiento para sancionar al personal administrativo y académico, será el contemplado en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

CUARTO.- Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad, o en su defecto por la Comisión de Honor y Justicia, y si no se resolvieran en esa instancia se someterán ante el Consejo Directivo de la Universidad.

Dado en Villa de Sola de Vega, Oaxaca a los 20 días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

FIRMA DE APROBACIÓN

Lic. Jorge Francisco Caravantes
Hernández
Rector

FIRMA DE AUTORIZACIÓN

**Coordinación General de
Universidades
Tecnológicas y Politécnicas**