



**REGLAMENTO GENERAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR**

INDICE

TÍTULO PRIMERO: MISIÓN Y VISIÓN	4
De la misión.....	4
De la visión.....	4
TÍTULO SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES.....	4
TÍTULO TERCERO: DERECHOS, OBLIGACIONES Y FALTAS	5
De los derechos de los alumnos.....	5
De las obligaciones de los alumnos.....	5
De las faltas.....	6
TÍTULO CUARTO: SANCIONES Y BAJAS.....	7
De las sanciones a los alumnos.....	7
De las bajas de los alumnos	8
Baja temporal	8
Baja definitiva	8
TÍTULO QUINTO: DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS	9
De Los pagos	9
De la expedición de documentos.....	11
TÍTULO SEXTO: BECAS.....	11
De la asignación de becas.....	11
Del Refrendo de beca.....	13
TÍTULO SÉPTIMO: PROCESO DE ADMISIÓN	14
Del proceso de Admisión.....	14
De los requisitos de Admisión.....	14
De la Equivalencia y Revalidación	15
TÍTULO OCTAVO: INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES	16
De la Inscripción.....	16
De las Reinscripciones	17
TÍTULO NOVENO: EVALUACIONES Y ACREDITACIONES	18
De las Evaluaciones	18
De las Acreditaciones	19
De los Exámenes Extraordinarios de Regularización	20
De las Asistencias.....	21
TÍTULO DÉCIMO: DE LA MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO	21
De la Movilidad Académica.....	21
Del Intercambio Académico.....	22
TÍTULO UNDÉCIMO: EGRESO Y TITULACIÓN	22

Del Egreso de Alumnos	22
De la Certificación.	22
Del Comité de Titulación.....	22
De las modalidades de titulación.	23
De las descripciones de Modalidades de Titulación.	23
De los Requisitos de Titulación.....	27
De la Ceremonia de Titulación.....	28
TÍTULO DUODÉCIMO: SERVICIO SOCIAL	29
De las Disposiciones Generales	29
Del Servicio Social en los Sectores Público y Social.....	30
De la Inscripción, Prestación y Acreditación del Servicio Social.....	30
De los Derechos y Obligaciones de los Prestadores de Servicio Social	31
De las Sanciones de los Prestadores de Servicio Social.....	32
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	33
GLOSARIO	34

TÍTULO PRIMERO: MISIÓN Y VISIÓN

De la misión.

El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL") es una institución que imparte estudios de nivel superior, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) otorgado por las autoridades educativas estatal y federal, apegada al humanismo, la ciencia y la cultura. Sostiene los principios democráticos de igualdad y libertad, el respeto por los derechos humanos, la ética y justicia, las prácticas de tolerancia y el respeto por la diversidad cultural y rechaza toda forma de discriminación. Busca el conocimiento para ser aplicado en beneficio de la sociedad y de aquellos que lo poseen. El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL"), es una institución educativa particular inmersa en el cambio constante que caracteriza al mundo contemporáneo, capaz de convertirse en un agente positivo cuyo fin primordial es impartir educación de calidad en todos sus niveles, tipos y modalidades centrando las miras en el sujeto que aprende con el propósito de fortalecer al máximo las capacidades de cada individuo.

De la visión.

El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL") tiene como compromiso la sólida formación integral de sus egresados, la investigación y prestación de servicios a su comunidad académica y a la sociedad. Su fin primordial es brindar una educación de calidad, centrando las miras en el sujeto que aprende con el propósito de fortalecer al máximo sus capacidades y contribuir a la expansión del conocimiento, difusión de las ideas, integración de la cultura, la globalización de la educación y el cambio del mundo contemporáneo en pos del mejoramiento de la condición humana.

TÍTULO SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 -. Las disposiciones establecidas en el presente reglamento son aplicables para los planes de estudio de Licenciatura y Posgrado, éste último conformado por especialidad, maestría y doctorado, en su modalidad No Escolarizada, son de observancia general y de carácter obligatorio para la comunidad escolar. Los derechos y obligaciones de quienes integran esta comunidad se encuentran señalados en el presente Reglamento y el cumplimiento de estas normas propiciará su beneficio.

Artículo 2 -. El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las condiciones que propicien la armonía entre los alumnos, personal directivo, académico y administrativo, en la entrega de servicios educativos del Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL") al cliente.

Artículo 3 -. La máxima autoridad de la institución la ejerce el Director, quien, a través de la junta directiva conformada por, la Secretaria General, Secretaria Académica y las Direcciones Administrativas, deberá realizar las funciones de la planeación, supervisión y desarrollo de cada una de las actividades que desempeñan los alumnos, docentes y personal administrativo, quienes tendrán la obligación de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, tanto académico como administrativo.

Artículo 4 -. Los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva del Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL")

TÍTULO TERCERO: DERECHOS, OBLIGACIONES Y FALTAS

De los derechos de los alumnos.

Artículo 5 -. Los alumnos del Centro Universitario en Habilidades Laborales tendrán todos los derechos y obligaciones que otorga el presente Reglamento.

Artículo 6 -. Recibir las asesorías con puntualidad, regularidad y profesionalismo, presenciales y no presenciales.

Artículo 7 -. Disponer de las instalaciones cuando se requieran asesorías presenciales.

Artículo 8 -. Recibir en todo momento un trato correcto, digno y gentil de sus compañeros, del personal administrativo y docente.

Artículo 9 -. Recibir de los docentes o asesores el programa de cada asignatura al inicio del curso.

Artículo 10 -. Conocer las condiciones de evaluación.

Artículo 11 -. Recibir la credencial que lo acredite como alumno del Centro Universitario en Habilidades Laborales.

Artículo 12 -. Conocer a través de la plataforma, la calificación obtenida en cada una de las asignaturas cursadas.

Artículo 13 -. Solicitar, cuando así lo considere, revisión de calificaciones (Parciales y final) de la asignatura cursada dentro de los 2 días naturales posteriores a su publicación.

Artículo 14 -. Presentar quejas y peticiones ante las instancias respectivas.

Artículo 15 -. Ser escuchado por las instancias respectivas cuando así lo requiera.

Artículo 16 -. Ser evaluado para obtener calificación ordinaria, cuando haya cubierto los requisitos correspondientes de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente reglamento y en el plan de estudios.

Artículo 17 -. Presentar examen extraordinario cuando las disposiciones del plan de estudios que cursa lo permitan y cumpla con las condiciones en él establecidas.

Artículo 18 -. Gozar de libertad de expresión y petición, en cualesquiera de sus formas o manifestaciones, respetando siempre los derechos de terceros.

Artículo 19 -. Tener derecho de libre reunión y asociación, siempre y cuando se preserve el orden y se respeten las disposiciones que establece la legislación universitaria.

Artículo 20 -. Obtener reconocimiento por su participación en el desarrollo de actividades académicas y deportivas.

Artículo 21 -. Los demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias del Centro Universitario en Habilidades Laborales.

De las obligaciones de los alumnos.

Artículo 22 -. Observar y respetar las disposiciones de este reglamento.

Artículo 23 -. Evitar la participación en actos o hechos que alteren el correcto desarrollo de las actividades académicas.

Artículo 24 -. Tener siempre una conducta cordial y de respeto con los funcionarios, maestros, compañeros y personal administrativo.

Artículo 25 -. Respetar las pertenencias ajenas y responsabilizarse de las propias. La Institución no se hace responsable de la pérdida o extravío de bienes y pertenencias particulares.

Artículo 26 -. Evitar la presencia de acompañantes y abstenerse de traer artículos que no forman parte de su material escolar cuando se acuda a recibir asesorías presenciales.

Artículo 27 -. Adquirir todo el material de trabajo requerido para cursar el plan de estudios.

Artículo 28 -. Queda prohibido fumar y/o consumir cualquier tipo de bebida embriagante o droga dentro de las instalaciones, de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 29 -. Conservar y mantener las instalaciones en orden, no destrozar y ensuciar las mismas.

Artículo 30 -. Entregar en tiempo y forma los trabajos solicitados, de acuerdo con la planeación de las asignaturas, indistintamente de la Modalidad.

Artículo 31 -. Cumplir las normas y reglamentos vigentes, así como las disposiciones disciplinarias, en línea y presenciales.

Artículo 32 -. Acatar las instrucciones del personal académico y directivo, referente a sus estudios.

Artículo 33 -. Apegarse a las fechas de evaluación establecidas.

Artículo 34 -. Realizar los pagos correspondientes en tiempo y forma.

Artículo 35 -. Resarcir los desperfectos y daños causados a las instalaciones y demás bienes que forman el patrimonio del Centro Universitario en Habilidades Laborales.

Artículo 36 -. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias del Centro Universitario en Habilidades Laborales.

De las faltas

Artículo 37 -. Se consideran faltas de los alumnos a la disciplina y al orden universitario las siguientes:

- a) Cometer faltas de respeto contra cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- b) Utilizar el patrimonio de la Universidad para fines distintos de aquéllos a los que está destinado.
- c) Dañar intencionalmente o de manera imprudencial las instalaciones y demás bienes del Centro Universitario en Habilidades Laborales.
- d) Realizar actos que atenten contra los principios del Centro Universitario en Habilidades Laborales.
- e) Asistir en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes durante las clases en línea, así como también en actividades presenciales.
- f) Vender, proporcionar u ofrecer bebidas alcohólicas o estupefacientes dentro de la Universidad.
- g) Portar cualquier tipo de arma u objeto que pueda poner en riesgo la integridad de la comunidad educativa dentro de la Universidad y sus inmediaciones.
- h) Falsificar o utilizar indebidamente documentos oficiales.

- i) Obtener en forma ilegítima o a través de dádivas, exámenes, trabajos escolares u otros beneficios.
- j) Utilizar el nombre, escudo, lema o logotipo de la Universidad sin autorización.
- k) Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias del Centro Universitario en Habilidades Laborales.

Artículo 38 -. La falsedad de documentos exhibidos para efectos de trámites escolares motivará la cancelación de la inscripción, en El Centro Universitario en Habilidades Laborales, y quedarán sin efecto los estudios realizados, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra el alumno, conforme a las disposiciones legales aplicables, en este supuesto no es procedente la devolución de las cuotas pagas por los servicios brindados.

TÍTULO CUARTO: SANCIONES Y BAJAS

De las sanciones a los alumnos.

Artículo 39 -. Las sanciones que podrán aplicarse a los alumnos según el caso son:

- a) Llamada de atención verbal o escrita.
- b) Reposición o sanción pecuniaria consistente en pago del material o bien propiedad del Centro Universitario en Habilidades Laborales o terceros, que haya sido inutilizado o perdido por culpa o negligencia del alumno.
- c) Invalidación de los trabajos y exámenes realizados fraudulentamente.
- d) Suspensión temporal en sus derechos escolares, hasta por seis meses, según la gravedad de la falta cometida.
- e) Anulación de las evaluaciones realizadas y calificaciones obtenidas en forma irregular, así como las que posteriormente obtenga o haya obtenido en materias o asignaturas que estén seriadas con las anuladas.
- f) Expulsión del Centro Universitario en Habilidades Laborales.

Artículo 40 -. En el procedimiento para imponer sanciones a alumnos por faltas cometidas, se observarán las siguientes reglas:

- a) La presentación de una queja ante la Dirección, Secretaria General y Secretaria Académica podrá provenir de cualquier miembro de la comunidad de la Unidad Académica.
- b) El director de la Unidad Académica deberá recabar toda la información e integrar un expediente.
- c) El director convocará a una sesión para el sólo efecto de conocer y resolver sobre la falta cometida.
- d) La Dirección, Secretaria General y Secretaria Académica, podrá resolver hasta en 3 días hábiles.
- e) El alumno tendrá en todos los casos la garantía de audiencia para ser oído en defensa.
- f) La Dirección, Secretaria General y Secretaria Académica se podrá auxiliar de la dirección jurídica nacional o local.
- g) La resolución de la Dirección, Secretaria General y Secretaria Académica será fundada y motivada.
- h) Las sanciones, en su caso, serán impuestas por la Dirección, Secretaria General y Secretaria Académica y notificadas al alumno en forma personal o por cualquier medio electrónico.

Artículo 41 -. En todos los casos, las sanciones tendrán carácter definitivo e inapelable, excepto la expulsión del alumno (a) podrá apelar con instancia superior final.

De las bajas de los alumnos

Baja temporal

Artículo 42 -. El alumno podrá darse de baja temporal únicamente hasta antes de cumplirse el 25% de la duración del período a cursar.

Artículo 43 -. Las asignaturas programadas para el período en el que el alumno se haya dado de baja no aparecerán en su historial académico y no serán consideradas para ningún proceso académico ni administrativo.

Artículo 44 -. La baja no anula la inscripción al período escolar ni obliga a la Universidad al reembolso de ningún pago.

Artículo 45 -. El alumno en situación de baja temporal recuperará su condición de alumno activo en el momento en que se autorice su reinscripción, condicionado a no rebasar el tiempo máximo curricular para cursar el plan de estudios.

Artículo 46 -. Será causal de suspensión del servicio (Baja Temporal)

- a) No pagar oportunamente los diferentes servicios, en las fechas programadas.
- b) Acumular inasistencias de 3 sesiones o más, no justificadas y/o autorizadas por la Universidad, aplica en la modalidad Mixta.
- c) Cubrir un porcentaje menor del 50% de participación en la plataforma.

Baja definitiva

Artículo 47 -. El alumno será dado de baja definitiva del Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL") cuando:

- a) Solicite su baja por escrito.
- b) Realice acciones de cualquier índole que resulten ser fraudulentas para cualquier miembro de la comunidad escolar.
- c) Hubiera entregado algún documento apócrifo o alterado.
- d) No acredite en tiempo y forma la o las asignaturas del plan de estudios correspondiente.
- e) Repruebe hasta tres veces la misma asignatura (de conformidad al inciso b) del artículo 119.
- f) Cometa una falta disciplinaria que amerite esta sanción.
- g) Consuma o se detecte con síntomas de haber ingerido cualquier sustancia embriagante o droga dentro de las instalaciones o durante alguna actividad de la Universidad.

- h) Incurrir en cualquier acción que pueda ser considerada discriminatoria, temeraria o que atente a la moral o las buenas costumbres.
- i) Omitir el pago de colegiaturas por un período de 90 o más días.

Artículo 48 -. La situación de baja no deslinda al alumno de pagar los adeudos que hubiera generado.

TÍTULO QUINTO: DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

De Los pagos

Artículo 49 -. Los servicios que requieren de pagos son los siguientes:

- a) Inscripción inicial al primer cuatrimestre.
- b) Reinscripción anual al cuatrimestre.
- c) Expedición de constancias específicas.
- d) Expedición de documentos provisionales.
- e) Credenciales.
- f) Trámites administrativos de titulación.
- g) Trámite de cédula profesional.
- h) Autorización provisional para ejercer por título en trámite.
- i) Reposición de documentos expedidos por El Centro Universitario en Habilidades Laborales (Boletas, constancias, certificados, etc.)
- j) Predictamen de equivalencia.
- k) Revalidaciones.
- l) Asignaturas que cursar nuevamente por ser reprobatorias de conformidad al art.119.
- m) Exámenes Extraordinarios de Regularización
- n) Uniformes
- o) Otros.

Artículo 50 -. Para el pago de cualquiera de los servicios que presta El Centro Universitario en Habilidades Laborales, se otorga una **tolerancia máxima de cinco días**. En el supuesto de que el alumno no realice el pago correspondiente en tiempo y forma se aplicará lo siguiente:

- a) Del día 6 al 10 se generará un recargo del 10%.
- b) Posterior a los diez días naturales de omisión en el pago, se aplicará un recargo del 10% por cada mes acumulado de omisión del pago.
- c) En caso de acumular 90 días o más en la omisión del pago, se suspenderá el servicio (Baja definitiva), sin liberarse de los adeudos correspondientes y sin responsabilidad para la Universidad.

Artículo 51 -. Formas de pago:

- a) Efectivo.
- b) Depósito bancario.
- c) Transferencia bancaria o no bancaria.
- d) Terminal bancaria o no bancaria.
- e) Cheque.
- f) Cualquier modalidad vía electrónica o por internet.
- g) Tiendas de autoservicio.
- h) Cualquier modalidad aceptable por la comisión bancaria.

** Cuando apliquen comisiones por uso de servicios de pago electrónico, éstas serán cubiertas por el alumno.*

Artículo 52 -. Las colegiaturas podrán ser pagadas de diferentes formas, si es con cheque tendrá que ser dentro de los primeros cinco días naturales del período, salvo buen cobro y se harán válidas hasta el momento en que el documento haya sido cobrado por El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL") o acreditado en la cuenta.

Artículo 53 -. Para poder solicitar cualquier servicio administrativo, el alumno deberá de estar al corriente de todos sus pagos.

Artículo 54 -. En el momento que el alumno realice el pago por cualquiera de los servicios ofertados por El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL") se generará el recibo que ampare dicho pago y se entregará comprobante al interesado, en caso de requerir factura, tendrá que solicitarla en el momento del pago y será generada de conformidad al artículo 61.

Artículo 55 -. La vigencia de los precios por los servicios ofertados por la Universidad será establecidos y actualizados periódicamente, y se harán del conocimiento a la comunidad escolar a través de los medios que la Universidad determine.

Artículo 56 -. Si el pago se realiza en una institución bancaria, se tendrá que canjear la ficha de depósito por el recibo oficial del Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL"). El pago es considerado como tal hasta el momento del canje de la ficha, tomando siempre la fecha del depósito como referencia.

Artículo 57 -. Es responsabilidad del alumno conservar las fichas de depósito y los recibos oficiales expedidos por El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL"), siendo estos los únicos medios de comprobación.

Artículo 58 -. El concepto de inscripción y reinscripción se deberá cubrir al inicio de cada período de no ser así, se aplicará un recargo adicional de 10%, acorde a su plan de pago (Modalidad).

Artículo 59 -. La inasistencia a clases no se tomará en cuenta en ningún caso como aviso de Baja, por lo tanto, las colegiaturas serán cubiertas normalmente hasta la fecha de aviso de baja por escrito.

Artículo 60 -. Los pagos realizados por cualquier concepto no están sujetos a devolución.

Artículo 61 -. En caso de requerir factura, el alumno deberá proporcionar al Departamento Administrativo del Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL") los datos de facturación correspondientes, la factura se generará dentro del mes en que se realizó el pago. No se facturarán pagos realizados de meses anteriores, ni de años anteriores, tampoco se podrá globalizar pagos.

Artículo 62 -. La Universidad ajustará los importes de las colegiaturas y otros conceptos cada año de acuerdo con el índice de precios del consumidor.

Artículo 63 -. El alumno que desee solicitar su baja definitiva deberá estar al corriente de sus pagos y presentarla por escrito.

De la expedición de documentos

Artículo 64 -. **Credencial.** Identificación generada para los alumnos registrados en cualquiera de los planes de estudios ofertados por El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL"), es entregada al alumno.

Artículo 65 -. **Boleta de calificaciones.** Documento de carácter informativo en el que se expresan las calificaciones obtenidas por el alumno en las asignaturas cursadas y es expedido a petición de este.

Artículo 66 -. **Kárdex.** Documento interno de carácter administrativo en el que es registrado por ciclos escolares el historial académico de un alumno.

Artículo 67 -. **Certificado de estudios parciales completos.** Documento que acredita de manera parcial o total un plan de estudios validado por la instancia educativa que otorga el RVOE, el cual es expedido a petición del alumno.

Artículo 68 -. **Acta de titulación, de examen, de especialidad o de grado.** Documento suscrito por un jurado en el que se asientan el modo, tiempo, lugar y circunstancia mediante la cual el alumno aprueba alguna de las opciones de titulación reconocidas por El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL"), ésta se expide en el momento en que el pasante cumple las condiciones y requisitos de titulación.

Artículo 69 -. **Diploma.** Documento que se expide al alumno mediante el cual es otorgado el grado académico de Especialidad y es generado con base al acta de especialidad.

Artículo 70 -. **Título.** Documento que se expide al alumno mediante el cual es otorgado el grado académico de licenciatura y es generado con base al acta de titulación.

Artículo 71 -. **Grado.** Documento que se expide al alumno mediante el cual es otorgado el grado académico de maestría o doctorado y es generado con base al acta de grado.

TÍTULO SEXTO: BECAS

De la asignación de becas

Artículo 72 -. Para efectos de asignación de Becas se aplicarán las disposiciones establecidas en el ACUERDO número 17/11/17, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, así como en el presente reglamento.

Artículo 73 -. Con la finalidad de realizar el correcto seguimiento en los procesos de asignación y refrendo, El Centro Universitario en Habilidades Laborales cuenta con una Comisión Escolar de Becas designada por el Director, Secretaria General y Secretaria Académica.

Artículo 74 -. Serán considerados para el otorgamiento de una beca los alumnos que:

- a) Sean alumnos del Plantel y estén inscritos en un Plan y Programas de estudio con RVOE.
 - b) Cumplan con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo y los señalados en la convocatoria respectiva.
 - c) Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria emitida por el Plantel y anexen la documentación comprobatoria que se señale en la misma.
 - d) Tengan el promedio general de calificación mínima que establezca la convocatoria.
 - e) Estar al corriente en el pago de los servicios.
 - f) Comprueben, en su caso, que, por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios.
 - g) Cumplir con la conducta y disciplina establecida en el reglamento escolar del Plantel.
 - h) Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.
 - i) Provengan de algún convenio institucional.
- Nota: El aspirante a beca deberá acompañar a su solicitud el estudio Socioeconómico.

Artículo 75 -. Las becas consistirán en la exención del pago de inscripción, colegiaturas y titulación en el porcentaje que haya establecido la Universidad.

Artículo 76 -. El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL") efectuará la asignación de las becas hasta un 5% de su alumnado, en razón a los aspectos que a continuación se describen, en cumplimiento al acuerdo secretarial 17/11/17 y con los siguientes puntos obligatorios para los alumnos:

- a) Obtengan un promedio igual o mayor de 8.5.
- b) No aplican las becas para pago de titulación o materiales de estudio, congresos, cursos obligatorios y otros servicios.

Artículo 77 -. A fin de cumplir con la normatividad en materia educativa, la Comisión Escolar de Becas podrá asignar el porcentaje de beca entre un 10 % hasta un 70%.

Artículo 78 -. A fin de beneficiar al mayor número de alumnos, El Centro Universitario en Habilidades Laborales asignará un porcentaje de beca de conformidad a los siguientes criterios:

- a) Nivel Socio económico a través de un estudio familiar.
- b) Ser Familiar en primer grado de un profesor o personal administrativo de la Universidad.
- c) Por impartir clases en la institución.
- d) Por desarrollar productos académicos electrónicos o impresos para, El Centro Universitario en Habilidades Laborales.
- e) Ser 2 o más miembros de la familia estudiando o cónyuge.
- f) Por promedio mayor del 8.5 de calificación.

Artículo 79 -. La Universidad tendrá permanentemente abierta la convocatoria para el proceso de solicitud de becas.

Artículo 80 -. Los formatos de solicitud de beca se distribuirán gratuitamente en físico en las distintas sedes del Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL").

Artículo 81 -. La recepción de solicitudes de beca será conforme al calendario que el Centro establezca, en concordancia con los lineamientos de la autoridad educativa.

Artículo 82 -. La institución verificará las solicitudes de beca, valorará y dictaminará con base a los criterios establecidos, así mismo notificará a los interesados los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

Artículo 83 -. Las becas tendrán una vigencia igual al período escolar completo correspondiente al plan de estudios.

Artículo 84 -. Las becas no podrán ser canceladas, salvo en los casos previstos en el presente reglamento, en la convocatoria que se emita, o cuando el alumno:

- a) Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención.
- b) No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna.
- c) No conserve el promedio de calificación mínima establecido en la convocatoria respectiva.
- d) Incurra en conductas contrarias al reglamento escolar de la Institución.
- e) Renuncie expresamente a los beneficios de la beca.
- f) Suspenda sus estudios.

Artículo 85 -. Los resultados de la asignación de beca serán publicados a partir de la segunda semana de la recepción de documentos.

Artículo 86 -. Serán resguardados, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorguen las becas y el inmediato siguiente, los expedientes integrados de los alumnos solicitantes y beneficiados con las becas, a fin de que puedan ser inspeccionados por la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 87 -. A los alumnos que resulten seleccionados como becarios se les reintegran, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y/o colegiaturas en el periodo escolar que comprende al beneficio de la beca.

Dicho reembolso será efectuado en efectivo, cheque o transferencia electrónica dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que el Plantel les notifique la asignación de la beca, en caso de que el alumno lo solicite, el reembolso operará mediante compensación para las subsecuentes colegiaturas.

Artículo 88 -. Los aspirantes a beca que se consideren afectados podrán presentar su inconformidad por escrito, en un plazo no mayor a 5 días de la notificación de resultados de la asignación de becas.

Del Refrendo de beca

Artículo 89 -. Los alumnos beneficiados con el apoyo de beca tendrán derecho al refrendo siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- a) Mantener por lo menos el promedio de aprovechamiento con el cual le fue otorgada la beca inicial.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos en el apartado de asignación de becas de este Reglamento.

Artículo 90 -. El Centro otorgará los refrendos con idéntico porcentaje y en las mismas condiciones que la Beca asignada.

Artículo 91 -. Como excepción al punto anterior, el alumno podrá solicitar un incremento en el porcentaje de beca inicialmente otorgado, cuando acredite:

- a) Una disminución en los recursos económicos inicialmente comprobados o su promedio de calificación haya incrementado lo suficiente para pasar al siguiente renglón del tabulador y en ambos casos.
- b) Siga cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 74 de este reglamento.

TÍTULO SÉPTIMO: PROCESO DE ADMISIÓN

Del proceso de Admisión.

Artículo 92 -. El proceso iniciará en los períodos que El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL") establezca con la entrega ante el área correspondiente de la solicitud de inscripción debidamente llenada y adjuntar la totalidad de la documentación requerida.

Artículo 93 -. La Universidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la autoridad educativa establecerá los criterios y procedimientos de inscripción de los aspirantes a cursar el plan de estudios elegido.

Artículo 94 - El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL") se reserva el derecho de admisión.

De los requisitos de Admisión.

Artículo 95 -. Para solicitar la admisión, el aspirante deberá haber concluido los estudios del nivel inmediato anterior al que pretende inscribirse y presentar los siguientes.

- a) Solicitud de inscripción.
- b) Acta de Nacimiento.
- c) Certificado de estudios completos debidamente legalizado del nivel inmediato anterior al que solicita la inscripción, o equivalente debidamente validado.
- d) CURP.
- e) Identificación oficial vigente.
- f) Comprobante de domicilio actualizado.
- g) Fotografías tamaño infantil de foto estudio, recientes, en blanco y negro (dependiendo de la modalidad al que este inscrito).
- h) Comprobante de pago por derechos de inscripción.
- i) Título, cédula profesional y acta de examen (sólo para aspirantes a inscripción a Posgrado).
- j) En caso de alumnos con estudios cursados en el extranjero se realizarán los trámites administrativos que la autoridad disponga para efectos de cubrir los requisitos de inscripción (Revalidación o dictamen técnico).
- k) En caso de no contar con alguna documentación solicitada, se requiere una Carta compromiso que se expide desde la plataforma del Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL"), esta deberá estar debidamente llenada y firmada.

- ***El aspirante deberá escanear los documentos originales antes indicados y subir a la plataforma correspondiente para su validación.***

Artículo 96 -. En caso de aspirantes a inscripción a posgrado (Maestría, Doctorado, Especialidad) en términos de pasante de licenciatura que deseen titularse del nivel superior por créditos de posgrado, deberá ajustarse a las disposiciones del centro de trabajo en el que cursó el plan de estudios de licenciatura, así como a las disposiciones que establece el presente reglamento, debiéndose documentar con los oficios de autorización de ambas instituciones.

De la Equivalencia y Revalidación

Artículo 97 -. En caso de aspirantes a reinscripción que hubieran acreditado algunas asignaturas pertenecientes al mismo nivel educativo en otra institución educativa con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios dentro del Sistema Educativo Nacional, que deseen continuar en El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL"), se tramitará una equivalencia de estudios, documento mediante el cual la Secretaría reconoce la acreditación de las asignaturas para continuar con el plan de estudios que corresponda. En el caso de aspirantes a inscripción que cursaron algún plan de estudios en el extranjero, será tramitada una revalidación de estudios.

En ambos casos el aspirante a inscripción deberá cubrir previamente el importe correspondiente al predictamen de acuerdo con las tarifas vigentes por servicios que oferta El Centro Universitario en Habilidades Laborales.

Artículo 98 -. Se tendrán por acreditadas, respetando la misma calificación las asignaturas que hayan sido aprobadas por el alumno y que sean comunes con otro plan de estudios cursado previamente en El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL").

Artículo 99 -. Para efectos de generar la resolución de revalidación o equivalencia de estudios, cada asignatura será equiparada cuando cuente por lo menos con un 50% de similitud en contenidos, y de ser pertinente se podrá revalidar o equiparar hasta el 100% del plan de estudios.

Artículo 100 -. El alumno deberá pagar por cada asignatura equiparada o acreditada el % de la tarifa comercial vigente.

Artículo 101 -. El aspirante a reinscripción a grado superior solicitará ante la Dirección de Control Escolar el predictamen de equivalencia o revalidación de estudios, utilizando el formato correspondiente, adjuntando copia de los siguientes documentos:

- a) Acta de nacimiento.
- b) CURP o Identificación Nacional.
- c) Certificado parcial de los estudios a equiparar.
- d) Planes y programas de los estudios a equiparar en electrónico
- e) Certificado del nivel inmediato anterior al de los estudios a equiparar.
- f) Recibo de pago por trámite de predictamen de equivalencia o revalidación.
 - ***El aspirante deberá escanear los documentos originales antes indicados y enviar vía correo electrónico a la Secretaría General.***

En este supuesto la Dirección de Control Escolar, verificará que se anexen los documentos requeridos y solicitará ante la Dirección, Secretaria General y Secretaria Académica la elaboración del predictamen.

La Dirección, Secretaria General y Secretaria Académica, recibirán los documentos que amparan los estudios cursados y en un tiempo máximo de 7 días hábiles elaborará el predictamen, y lo entregará a la Dirección de Control Escolar.

Artículo 102 -. La Dirección, Secretaria General y Secretaria Académica establecerán alternativas sobre modalidad, tiempo, costos y periodicidad de las asignaturas pendientes por cursar para que el alumno elija la que mejor se adapte a sus necesidades.

Artículo 103 -. La Dirección de Control Escolar entregará al aspirante el predictamen quien deberá realizar el trámite ante la autoridad correspondiente.

Artículo 104 -. Si el aspirante con estudios concluidos y efectuados en el extranjero desea iniciar estudios del tipo superior, con fines exclusivamente académicos, no será necesaria la revalidación de los estudios, sin embargo, será requisito el predictamen y la emisión de dictamen técnico por la autoridad educativa, en el que reconozca los estudios como antecedente académico.

Artículo 105 -. El trámite de revalidación o equivalencia de estudios deberá ser realizado por el alumno, sin embargo, podrá solicitar a El Centro Universitario en Habilidades Laborales realizar la gestoría una vez cubierta la cuota a pagar, así como el pago por la prestación de dicho servicio según tabulador.

TÍTULO OCTAVO: INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

De la Inscripción

Artículo 106 -. Para que el aspirante a inscripción sea registrado oficialmente como alumno del Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL"), deberá entregar y subir a la plataforma correspondiente todos los documentos referidos en los requisitos de admisión en la fecha que establezca el Centro, el trámite de inscripción que la Universidad realiza ante la Autoridad Educativa, (en lo sucesivo la Dirección, Secretaria General y Secretaria Académica) se realizará en los periodos establecidos para cada plan de estudios, conforme a las fechas establecidas en los calendarios de la Universidad, los alumnos registrados en el plan de estudios de Licenciatura en la modalidad No Escolarizada podrán cursar en periodos continuos o disruptivos, de forma modular flexible, de una hasta ocho asignaturas por período, con una duración mínimo de dos años.

Los calendarios autorizados que El Centro Universitario en Habilidades Laborales presentará en tiempo y forma ante la Secretaría de Educación serán llevados por la institución para su visto bueno y causarán efecto inmediato.

Artículo 107 -. En caso de aspirantes a inscripción a Especialidad, Maestría o Doctorado, en calidad de pasantes deberán presentar como requisito de inscripción:

- a) Certificado de estudios completos del nivel inmediato anterior (escaneado el documento original para subir a la plataforma).
- b) Oficio firmado por el director de la institución educativa en la que cursó la licenciatura que haga constar que cumplió con la totalidad de los créditos de esta, en el que solicite la aceptación de inscripción del alumno, informando que en su reglamento se encuentra la opción de titulación por créditos de posgrado (escaneado el documento original para subir a la plataforma).

- c) Los demás requisitos de admisión establecidos en el presente reglamento.
- d) Constancia que acredite su calidad de pasante (escaneado el documento original para subir a la plataforma).

Artículo 108 -. La Universidad no admitirá las solicitudes de inscripción a primer grado cuando éstas no cumplan con los requerimientos establecidos en los artículos anteriores.

Artículo 109 -. Cuando se determine que la inscripción es improcedente por documentación apócrifa o por alguna otra causa imputable al aspirante a inscripción o al alumno, El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL") suspenderá el servicio sin estar obligada a reembolsar pagos ni acreditar su escolaridad y turnará la denuncia a la autoridad competente.

De las Reinscripciones

Artículo 110 -. Tienen derecho a reinscripción automática sin mediar trámites administrativos los alumnos regulares que se encuentren al corriente en sus pagos.

Artículo 111 -. Los aspirantes a reinscripción con estudios parciales cursados en otra institución educativa se ajustarán a las condiciones establecidas para la expedición de equivalencia o revalidación de estudios.

Artículo 112 -. Los alumnos registrados en el plan de estudios de Licenciatura en la modalidad No Escolarizada, podrán reinscribirse en períodos continuos o disruptivos, siendo modular flexible, permitiendo al alumno cursar de una hasta ocho asignaturas por período, dependiendo la cantidad de horas programadas para cada asignatura, con una duración mínima de dos años la licenciatura correspondiente.

Artículo 113 -. Los calendarios autorizados que El Centro Universitario en Habilidades Laborales presentará en tiempo y forma ante la Secretaría de Educación del Estado correspondiente, serán llevados por la Institución para su visto bueno y causarán efecto inmediato.

Artículo 114 -. El alumno tendrá derecho a solicitar la suspensión temporal en los cursos y podrá reinscribirse siempre y cuando el plan de estudios en el que se inscribió continúe vigente.

Artículo 115 -. Los alumnos en cualquier situación de BAJA que consideren continuar sus estudios deberán solicitar por escrito su reingreso y pagar las cuotas correspondientes, debiendo realizar el trámite ante el área correspondiente en los tiempos que El Centro Universitario en Habilidades Laborales establezca.

Artículo 116 -. En caso de alumnos que cursen las asignaturas de manera disruptiva y se rebasen los períodos programados para concluir el plan de estudios, y éste a su vez ya no sea vigente por actualización de planes y programas, deberán realizar los trámites de equivalencia entre el plan en el que se inscribió originalmente y el que se encuentre vigente.

Artículo 117 -. Los alumnos que cursen de manera disruptiva, o que por situación de baja o reprobación cambien de calendario, se ajustarán las cuotas por servicios de conformidad a las tarifas vigentes al calendario al que migren.

Artículo 118 -. Las asignaturas que por su naturaleza sean seriadas, tendrán que ser aprobadas en estricto orden progresivo.

Artículo 119 -. Condiciones específicas de reinscripción para alumnos irregulares:

A) Licenciatura Modalidad No escolarizada

El alumno que repruebe alguna asignatura deberá cursarla por segunda ocasión y en caso de reincidir tendrá una tercera y última oportunidad, en caso de no acreditarla, causará BAJA DEFINITIVA. En este supuesto el alumno deberá cubrir el importe de la(s) asignatura(s) reincidente(s) de conformidad al art. 49 Fracc. l) de este reglamento.

B) Posgrado Modalidad No Escolarizada

El alumno que al término del cuatrimestre o anualidad no acredite alguna(s) asignatura(s) del período lectivo, tendrá por única ocasión en el transcurso del plan de estudios, la oportunidad de reinscribirse al período siguiente para cursarla(s), condicionado a la acreditación en su totalidad. En caso de reincidir en reprobación, causará baja definitiva. (Están obligados a pagar sus asignaturas reincidentes al precio vigente en el momento) de conformidad al art. 49 Fracc. m) de este reglamento.

TÍTULO NOVENO: EVALUACIONES Y ACREDITACIONES

De las Evaluaciones

Artículo 120 -. La evaluación del alumno es el conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua, integral y sistemática del proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de los instrumentos técnicos y didácticos que permitan verificar los logros obtenidos y determinar un valor específico.

Lo anterior deberá verse reflejado en un portafolio de evidencias en los medios que le sean indicados según su modalidad y la calificación será por rubricas.

Artículo 121 -. El alumno registrado en el plan de estudios de Licenciatura en la modalidad no escolarizada deberá tomar como mínimo una sesión de asesoría por asignatura a través de los medios y herramientas electrónicas establecidos por la Universidad.

Artículo 122 -. En el plan de estudios de Licenciatura en la Modalidad no Escolarizada, será posible acreditar de una hasta ocho asignaturas por ciclo, dependiendo la cantidad de horas programadas para cada asignatura.

Artículo 123 -. La Dirección Académica, deberá convocar a reunión de academia al personal docente, por lo menos una vez al año para determinar colegiada y académicamente las disposiciones generales aplicables para actualizar, impartir y evaluar cada asignatura que será impartida, misma que deberá ser difundida a los alumnos al inicio del curso a través de los medios y herramientas que El Centro Universitario en Habilidades Laborales establezca.

Artículo 124 -. El personal docente deberá:

- Dar seguimiento académico a los alumnos a través de los medios establecidos por la Institución.
- Aplicar los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación señalados en el programa de estudio de cada asignatura.
- Realizar las acciones necesarias, previo al inicio del módulo, para la aplicación de los criterios de evaluación durante el curso considerando la extensión, profundidad y complejidad de cada uno de los contenidos a evaluar.
- Elaborar con base a las disposiciones generales, aplicar y calificar la(s) evaluación(es) de acuerdo con los criterios autorizados en los programas de estudio, con el propósito de permitir la variabilidad en los esquemas de evaluación de cada asignatura.
- Requerir permanentemente a los alumnos la entrega de sus productos a través de la plataforma, y corroborar que los suban a la misma en las fechas establecidas en los programas de estudios.
- Verificar la recopilación y revisión de los productos que conformarán el portafolio de evidencias de cada uno de los alumnos.
- Subir al aula las Rubricas (Calificaciones) y enviarlas a la Universidad por medios electrónicos.

Artículo 125 -. Las actividades de las asignaturas deberán realizarse obligatoriamente en las fechas programadas y serán el medio de evaluación para su acreditación.

Artículo 126 -. Para tener derecho a la calificación final de cada asignatura, es requisito indispensable cumplir con los elementos y actividades establecidas en el programa y estar al corriente en sus pagos.

De las Acreditaciones

Artículo 127 -. Cada asignatura será cursada durante el tiempo establecido en el correspondiente plan de estudios.

Artículo 128 -. El resultado de las calificaciones por rubricas será expresado conforme a la escala de calificaciones de 0 (cero) al 10 (diez) utilizando valores numéricos en cifras de enteros siendo la calificación mínima aprobatoria:

- a) 6.0 (seis punto cero) para licenciatura.
- b) 8.0 (ocho punto cero) para posgrado.

Artículo 129 -. Cualquier calificación menor a la mínima aprobatoria deberá asentarse en los reportes de acreditación con 5.0 (cinco punto cero) en el caso de Licenciatura, o de 7.0 (siete punto cero) en el caso de Posgrado.

Artículo 130 -. Una vez concluido el curso, el docente de la asignatura deberá promediar todos los elementos de evaluación que hayan sido aplicados (exámenes parciales, tareas, productos, trabajos, entre otros) para generar la calificación.

Artículo 131 -. Es responsabilidad del docente dar a conocer a los alumnos los resultados de las evaluaciones parciales y finales, a más tardar 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a su generación.

Artículo 132 -. En caso de que el alumno no esté de acuerdo con el resultado de la evaluación, podrá solicitar la revisión de esta con el docente o asesor correspondiente. Dicha revisión deberá solicitarla dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, esto se podrá solicitar por los diferentes medios, incluida la vía electrónica.

Artículo 133 -. Las actas de calificaciones finales u ordinarias deberán ser entregadas al Área de Control Escolar de la Universidad, a más tardar 72 (setenta y dos) horas posteriores a la fecha de cierre establecida para cada asignatura.

Artículo 134 -. Control Escolar realizará el registro de las calificaciones finales en el Kárdex del alumno, el cual es un documento de carácter informativo de control interno de la Universidad y el alumno podrá obtener la boleta o certificado vía electrónica en impresión digital.

Artículo 135 -. En caso de que el alumno requiera el acta de calificaciones en original, deberá pagar el arancel correspondiente por el documento y en su caso el costo de envío.

De los Exámenes Extraordinarios de Regularización

Artículo 136 -. La evaluación en período extraordinario tiene por objeto dar a los alumnos la oportunidad de acreditar una asignatura que por cualquier circunstancia no hayan logrado aprobar durante el período de evaluación ordinaria y tendrá un costo extra estipulado en el catálogo de cuotas por servicios.

Artículo 137 -. Las asignaturas no acreditadas en período ordinario pueden aprobarse a través de exámenes extraordinarios de regularización, que se presentarán en una sola ocasión al término del módulo o asignatura, una vez pagado y acreditado el servicio.

Artículo 138 -. Se podrán presentar como máximo hasta el 50% de asignaturas cursadas durante el módulo, en caso de rebasar esta cantidad el alumno deberá recurrar las asignaturas reprobadas sin derecho a reinscripción a módulos subsiguientes, hasta su acreditación.

Artículo 139 -. Los requisitos para presentar el examen extraordinario de regularización (EER) son:

- a) No rebasar del 50% de asignaturas cursadas durante el módulo.
- b) Estar al corriente en sus pagos.
- c) Pagar el derecho a examen extraordinario de cada asignatura según tarifa vigente.

Artículo 140 -. La evaluación a través de examen extraordinario de regularización deberá versar sobre el contenido global de la asignatura reprobada. Se realizará un examen escrito, aplicado y calificado por el docente o asesor de la asignatura respectiva.

Artículo 141 -. Las fechas para la aplicación de EER serán publicadas en el programa de actividades de cada módulo.

Artículo 142 -. El examen extraordinario es totalizador y en virtud de los méritos académicos la calificación máxima obtenida a través de éste será de 8.0.

Artículo 143 -. Para el registro e impresión de calificaciones obtenidas a través de exámenes extraordinarios de regularización se hará la observación "Ext.". En ausencia de un valor numérico debido a que no se presentó o aplicó el examen se registrará:

Situación de presentación de examen extraordinario	Observación que se deberá registrar
No Solicitó	NS
No Presentó	NP
Sin Derecho por seriación	SD

Artículo 144 -. Es responsabilidad del docente dar a conocer a los alumnos los resultados del examen extraordinario en un lapso no mayor a 24 (veinticuatro) horas posteriores a su aplicación y realizar aclaraciones en su caso.

Artículo 145 -. El docente o asesor deberá entregar las actas de calificaciones extraordinarias ante Control Escolar del Centro Universitario en Habilidades Laborales a más tardar 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la aplicación del examen.

De las Asistencias.

Artículo 146 -. Para tener derecho a la acreditación de asignaturas en los planes de estudios en modalidad **NO ESCOLARIZADA** es requisito indispensable registrar un porcentaje de **participación** o entrega en plataforma de productos solicitados por el docente o asesor en turno igual o mayor al 70%. En caso de acumular un porcentaje menor al 69% se deberá repetir la asignatura y/o ciclo.

Artículo 147 -. El registro de asistencia se realizará permanentemente por el docente o asesor en turno y se reportará ante la Dirección Académica a través los medios pertinentes.

Artículo 148 -. La inasistencia a clases no se tomará en cuenta en ningún caso como aviso de Baja, por lo tanto, las colegiaturas serán cubiertas normalmente hasta la fecha de aviso de baja por escrito.

TÍTULO DÉCIMO: DE LA MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO

De la Movilidad Académica

Artículo 149 -. Los alumnos regulares podrán inscribirse y tomar cursos en otros programas de su unidad académica, otras unidades académicas del Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL") y otras instituciones educativas, siempre que correspondan a su programa educativo y éste lo permita. Para efectos del presente Reglamento un alumno regular es aquél que no adeuda ninguna asignatura.

Artículo 150 -. Los alumnos regulares podrán cursar las asignaturas previstas en su programa en los diferentes grupos de su Unidad Académica, en los Colegios o en otras instituciones educativas que las ofrezcan, siempre que lo permita el programa educativo.

Artículo 151 -. Los alumnos regulares inscritos en programas educativos de Técnico Superior y de licenciatura podrán cursar como máximo hasta 4 ciclos en movilidad académica, ya sea en forma continua o discontinua, a partir del ciclo 2 en primer caso y del ciclo 3 en el caso de

la licenciatura.

Artículo 152 -. Los alumnos que participen en programas de movilidad deben cumplir con todos los requisitos académicos establecidos en la normatividad de la Universidad y de la institución receptora, Nacional o Extranjera.

Del Intercambio Académico

Artículo 153 -. El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL") podrá admitir alumnos de otras instituciones educativas Nacionales o Extranjeras para cursar determinado número de asignaturas en los distintos estudios que ofrece, en virtud de los convenios celebrados o de la solicitud que presente el interesado.

Artículo 154 -. El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo "UAHL") reconocerá las calificaciones de las asignaturas cursadas por sus alumnos en un programa educativo de otra institución de educación superior.

Artículo 155 -. Los convenios determinarán los requisitos y condiciones del intercambio, así como los compromisos de las partes de conformidad a la normatividad aplicable.

TÍTULO UNDÉCIMO: EGRESO Y TITULACIÓN

Del Egreso de Alumnos

Artículo 156 -. Para que el alumno pueda egresar deberá:

- a) Acreditar el total de las asignaturas del plan de estudios.
- b) Liberar el Servicio Social (Sólo para planes de estudios de Licenciatura).
- c) Terminar el proceso de titulación, según modalidad seleccionada.
- d) Estar al corriente en todos sus pagos, incluyendo asesorías, según modalidad de titulación.
- e) Contar con toda su documentación completa en la plataforma.

De la Certificación.

Artículo 157 -. Control Escolar expedirá el certificado de estudios completos a los alumnos que hayan acreditado totalmente el plan de estudios, y hayan realizado el 100% de los pagos correspondientes a colegiaturas y por lo menos el 50% de los pagos correspondientes al proceso de titulación.

Del Comité de Titulación.

Artículo 158 -. El Comité de Titulación estará conformado por:

- a) Dirección.
- b) Secretaria General.
- c) Secretaria Académica.
- d) Demás que designe el Director.

Artículo 159 -. La Dirección Académica del Centro Universitario en Habilidades Laborales designará selectivamente a los sinodales que ocuparán el cargo de presidente, secretario y Vocal del Jurado en las ceremonias de titulación.

Artículo 160 -. Los integrantes del Jurado deberán tener como mínimo un año de antigüedad al servicio del Centro Universitario en Habilidades Laborales, así como poseer por lo menos:

- a) Para Licenciatura: Título Profesional de Licenciatura.
- b) Para Posgrado: Grado de Maestría o Doctorado.

Artículo 161 -. Corresponderá a la Dirección Académica autorizar las Modalidades de Titulación que los pasantes soliciten.

Artículo 162 -. Será función del comité de titulación verificar el correcto desempeño en los procesos y trámites para la obtención del Título Profesional, Diploma o Grado y procurará la mejora constante.

Artículo 163 -. Las demás disposiciones referentes a los procesos de Titulación y las modificaciones al presente Reglamento quedan a criterio del Comité de Titulación y su autorización por la Junta Directiva del Centro Universitario en Habilidades Laborales.

De las modalidades de titulación.

DC	Modalidad de titulación	L	E	M	D
1	Tesis.	✓	✓	✓	✓
2	Tesina.	✓	✓	✓	X
3	Reporte de trabajo en el campo profesional.	✓	✓	✓	✓
4	Curso.	✓	✓	✓	✓
5	Estudios de grado avanzado. *	✓	✓	✓	✓
6	Estudios de grado transversal. *	✓	X	✓	✓
7	Excelencia académica.	✓	✓	✓	✓
8	Publicación de un libro.	✓	✓	✓	✓
9	Publicación de un capítulo de un libro	✓	✓	✓	✓
10	Participar como ponente en congresos internacionales.	✓	✓	✓	✓
11	Publicación en revista arbitrada.	X	X	✓	✓
12	Demostración de competencias docentes frente a grupo.	✓	✓	✓	✓
13	Participar en un cuerpo académico de investigación.	✓	✓	✓	✓
14	Creación o evaluación y actualización de un diseño curricular.	✓	✓	✓	✓
15	Profesional adjunto.	✓	✓	✓	✓
16	Desarrollo de proyectos innovadores.	✓	✓	✓	✓
17	Aplicación de examen global de conocimientos.	✓	✓	✓	✓

DC: Documento recepcional, L: Licenciatura, E: Especialidad, M: Maestría, D: Doctorado.

* Para Doctorado podrán acreditar el Posdoctorado, Título privado como grado avanzado o transversal.

De las descripciones de Modalidades de Titulación.

Artículo 164 -. La titulación es el proceso mediante el cual el pasante podrá obtener el título, diploma o grado que le permita demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico necesarios para su práctica profesional.

En todos los casos los documentos recepcionales deberán ser inéditos e individuales, la titulación tendrá un costo independiente de las colegiaturas y este será el que se tenga en el catálogo de cuotas por servicios.

Artículo 165 -. Se reconocen como modalidades de titulación las siguientes opciones:

1.-Tesis

La tesis es un documento recepcional escrito con rigor teórico y metodológico, que se caracteriza por aportar conocimiento e información novedosa sobre un tema en particular y se reconoce como un aporte científico significativo. El objetivo es la comprobación de un planteamiento o la solución a un problema a través de la investigación. La metodología aplicada de acuerdo con los objetivos que podrán ser preponderantemente cuantitativos o cualitativos.

2.-Tesina

La tesina consiste en un trabajo escrito original que resulta de un caso práctico, estudio o recopilación bibliográfica. Deberá expresar el enfoque particular de quien la sustente, sin reducirse a una mera acumulación de información. La disertación será de manera oral ante un jurado.

El tema debe ser relevante y relacionado con la disciplina de especialidad del autor. Al igual que la tesis, la tesina debe ser presentada ante un comité de especialistas en la materia para su aprobación.

3.-Reporte de trabajo en el campo profesional

Consiste en la presentación escrita que resulta de alguna experiencia profesional significativa relacionada con la disciplina en que el sustentante aspira a titularse. Debe ser un trabajo mediante el cual demuestre el logro e integración de los aprendizajes generales del plan de estudios de su programa, no concretándose a ser una mera descripción de hechos. El egresado deberá haberse desempeñado laboralmente en una de las áreas del conocimiento del plan de estudios en un período mínimo de un año. La disertación será de manera oral ante un jurado.

4.-Curso

Es un curso en donde se integrarán las áreas de conocimiento que comprende el plan de estudios, presentando un informe recepcional generado con base a las condiciones establecidas en el manual de trámites de titulación. El Centro Universitario en Habilidades Laborales fungirá como única y exclusiva sede de estos cursos.

5.-Estudios de grado avanzado

Consiste en inscribirse a un programa de estudios superior al cursado. Al aprobar el 40% del total de créditos, y cubrir un promedio general mínimo de 9.0 (nueve puntos cero) se iniciarán los trámites de titulación. En caso de no alcanzar dicho promedio, los trámites iniciarán hasta haber cubierto el 60% de los créditos indistintamente del promedio alcanzado, el posdoctorado cursado en El Centro Universitario en

Habilidades Laborales será tomado como grado avanzado.

6.-Estudios de grado transversal

Para titularse de un programa del Centro Universitario en Habilidades Laborales; al cursar el 40% del total de créditos del siguiente programa, con un promedio general mínimo de 9.0 (nueve puntos cero) se iniciarán los trámites de titulación del programa académico previo. En caso de no alcanzar dicho promedio, los trámites iniciarán hasta haber cubierto el 60% de los créditos indistintamente del promedio alcanzado, el posdoctorado cursado en la UAHL será tomado como grado transversal.

7.-Excelencia académica

El alumno podrá elegir esta opción de titulación, si aprobó la totalidad de materias y seminarios incluidas en el plan de estudios cursado, con un promedio general igual o mayor de 9 (nueve).

8.-Publicación de un libro

- 1.- Consiste en la publicación de un libro en la editorial del CECIP o en cualquier otra de la elección del alumno, que debe contar con la capacidad de gestionar el registro ISBN.
- 2.- Solicitar contrato de edición en la editorial del CECIP o en cualquier otra de la elección del alumno.

En ambos casos el contenido estará relacionado con algunos de los temas de investigación que realizó el estudiante en su estancia en el plan de estudios cursado, las especificaciones serán señaladas y aprobadas por el comité de titulación.

9.-Publicación de un capítulo de un libro.

- 1.- Consiste en la publicación de un capítulo de un libro en la editorial del CECIP o en cualquier otra de la elección del alumno, que debe contar con la capacidad de gestionar el registro ISBN.
- 2.- Solicitar contrato de edición en la editorial del CECIP o en cualquier otra de la elección del alumno.

En ambos casos el contenido estará relacionado con algunos de los temas de investigación que realizó el estudiante en su estancia en el plan de estudios cursado, las especificaciones serán señaladas y aprobadas por el comité de titulación.

10.- Participar como ponente en congresos nacionales e internacionales

Es la exposición en congresos nacionales e internacionales de corte académico de por lo menos tres productos de investigación para Doctorado o dos en Maestría y uno en Licenciatura o Especialidad, indistintamente sean nacionales o internacionales.

11.- Publicación en revista arbitrada

El artículo publicable en una revista arbitrada es un documento que demuestra capacidad para generar y comunicar aportaciones al conocimiento en un campo científico profesional y que cubre los criterios que establecen los organismos que editan las publicaciones periódicas especializadas en la disciplina respectiva, y previa comprobación del Comité de Titulación del Centro Universitario en Habilidades Laborales, de que la revista sea científica y cumpla con los requisitos necesarios para ser considerada como una revista científica CONACyT.

12.- Demostración de competencias docentes frente a grupo

En esta opción de titulación el postulante al grado deberá demostrar la aplicación de un procedimiento, modelo o enfoque de enseñanza-aprendizaje que proporcione evidencias de resultados óptimos obtenidos durante un periodo de hasta 6 meses de su ejercicio profesional. Puede ser un procedimiento aplicando recursos, técnicas, medios, etc., un modelo o enfoque innovador; o la demostración empírica de una teoría existente.

13.- Participar en un cuerpo académico de investigación

Esta opción de titulación consiste en la participación de por lo menos los anteriores seis meses en Especialidad o Maestría, o el año anterior en doctorado en un cuerpo académico de investigación; el cuerpo académico podrá ser de los integrados en sus instituciones de origen o en los cuerpos integrados dentro del Centro Universitario en Habilidades Laborales.

14.- Creación o evaluación y actualización de un diseño curricular.

Es la opción en donde se crea o se evalúa y actualiza un diseño curricular que podrá realizarse en el transcurso de su formación de Licenciatura o Posgrado o al finalizar el programa curricular. El alumno cederá a la UAHL los derechos del trabajo realizado.

15.- Profesional adjunto

El estudiante que decida por esta opción brindará sus competencias al servicio de la División de Estudios de Posgrado e Investigación, (en un período NO menor de seis meses). En donde asumirá la autoridad y responsabilidad que emane del puesto asignado; entre los que pueden ser: docente, supervisor, gestor, etc. Las actividades pueden ser desarrolladas en el transcurso de su nivel de estudios o posterior a él.

16.- Desarrollo de proyectos innovadores.

Consiste en la creación de un proyecto de cualquier índole aplicable a la UAHL, en el que podrán participar equipos de trabajo de máximo 3 alumnos del mismo plan de estudios.

17.- Aplicación de examen global de conocimientos

Consiste en que el Pasante demuestra a través de la aplicación de un examen, el dominio de las áreas de conocimiento correspondientes al plan de estudios cursado, para lo cual la Coordinación Académica elaborará un examen sobre los conocimientos que debió adquirir el alumno en el transcurso de su formación profesional, quien lo contestará de forma escrita. Dicho examen será calificado por el Área Académica.

De los Requisitos de Titulación.

Artículo 166 -. Para obtener el título o grado el pasante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Aprobar la totalidad de las Asignaturas del plan de estudios cursado.
- b) Acreditar la liberación del Servicio Social según lo previsto en Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional. (Aplica para Licenciatura).
- c) Solicitar autorización para la opción de titulación que considere.
- d) Aprobar la opción de titulación autorizada.
- e) Cubrir el 100% de las tarifas vigentes por concepto de trámites de titulación de acuerdo con el catálogo de cuotas por servicios.
- f) No adeudar ninguna documentación en plataforma.

Artículo 167 -. Para iniciar los trámites de titulación, es requisito entregar la siguiente Documentación:

- a) Constancia de liberación de Servicio Social. (Aplica para Licenciatura).
- b) Paquete de fotografías para titulación.
- c) Constancia de No Adeudos de todos los servicios y obligaciones.
- d) Recibo de pago por proceso de titulación.
- e) Presentar todos sus recibos de pago.
- f) No adeudar ninguna documentación en plataforma.

Artículo 168 -. Cuando la modalidad de titulación sea a través de un documento recepcional tal como Publicación en revista arbitrada, Creación de proyecto, Aplicación y evaluación de un diseño curricular, Tesis, Tesina o Publicación de un libro, los estudiantes podrán optar por contratar asesoría externa misma que será cubierta por el alumno o recibir orientación de los titulares de las asignaturas y seminarios respectivos en las actividades lectivas, estas tendrán un costo adicional de acuerdo al catálogo de cuotas por servicios.

Artículo 169 -. En caso de requerir de asesorías fuera de los períodos lectivos, éstas se realizarán en períodos mensuales o cuatrimestrales, por la cantidad de períodos que el Pasante solicite, previo pago por el servicio, el costo será establecido por El Centro Universitario en Habilidades Laborales.

Artículo 170 -. El Pasante deberá contar con el respaldo de un profesionista del área del conocimiento a la que corresponda el documento recepcional, quien fungirá como asesor de titulación, el profesionista deberá contar con título profesional correspondiente al nivel académico que asesorará o superior, reconocido por la Dirección General de Profesiones. El asesor de titulación deberá formar parte del grupo de asesores autorizado por la Dirección Académica del Centro Universitario en Habilidades Laborales.

Artículo 171 -. En caso de que el alumno proponga la participación de un asesor de titulación externo, deberá solicitar previamente la autorización ante la Dirección Académica quien en su caso expedirá el documento mediante el cual se invita al asesor de titulación a participar y se le indican las condiciones para su colaboración, en términos académicos y administrativos. El posible pago de honorarios a los asesores externos correrá por cuenta del alumno y será responsabilidad exclusiva del propio alumno.

Artículo 172 -. En caso de que el alumno decida no titularse deberá manifestarlo por escrito a través del formato “Carta de No Titulación” en este supuesto el alumno libera de toda responsabilidad a El Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo (UAHL) y acepta que no tendrá derecho a recibir ningún documento de titulación.

De la Ceremonia de Titulación

Artículo 173 -. El Comité de titulación programará el lugar, fecha y hora para la ceremonia de titulación, acto en el que se realiza la defensa del trabajo de titulación o bien se comprueba que se cumplen los requisitos de titulación y haber realizado por lo menos el 75% de los pagos correspondientes al proceso de titulación.

Artículo 174 -. Los miembros del Jurado (presidente, secretario y Vocal) serán designados por la Dirección Académica.

Artículo 175 -. El Comité de titulación solicitará al área de control escolar la expedición del acta de titulación, para tal efecto proporcionará los datos necesarios en un tiempo no menor a 8 días hábiles previos a la ceremonia de titulación.

Artículo 176 -. El área de control escolar entregará el acta de titulación al Comité de Titulación, para que al concluir la ceremonia sean recabadas las firmas de los miembros del Jurado y del alumno titulado.

Artículo 177 -. Al término de la ceremonia de titulación se tomará protesta al pasante del grado que acaba de obtener.

Artículo 178 -. El Centro Universitario en Habilidades Laborales solicitará la expedición del título o grado correspondiente y realizará los trámites relativos al registro oficial de dichos documentos ante la Secretaría, verificando previamente que el alumno titulado ha realizado el 100% de los pagos correspondientes al proceso de titulación y haber cubierto todas sus obligaciones y requisitos.

TÍTULO DUODÉCIMO: SERVICIO SOCIAL

De las Disposiciones Generales

Artículo 179 -. El presente capítulo establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del Servicio Social de los alumnos y pasantes del Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo UAHL).

Artículo 180 -. El Servicio Social es la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los alumnos del Centro Universitario en Habilidades Laborales, tendientes a la aplicación de los conocimientos profesionales obtenidos para la solución de problemas regionales, estatales y nacionales, estas tareas se realizarán en beneficio de la sociedad.

Artículo 181 -. Ley Reglamentaria del Artículo 5o Constitucional, Relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, y de la Ley General de Educación, en lo relativo al ejercicio de las profesiones y las condiciones para la obtención de Títulos Profesionales.

Artículo 182 -. El Servicio Social tiene como objetivos:

- a) Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad, con el fin de impulsar el desarrollo sociocultural, especialmente de los grupos sociales más desprotegidos.
- b) Fomentar en el prestador, una conciencia de participación, solidaridad, compromiso y reciprocidad a la sociedad a la que pertenece.
- c) Coadyuvar al desarrollo cultural, económico y social del Estado, a través de los planes y programas de los sectores social, público y privado vinculados con los contenidos del plan de estudios cursado por el alumno.
- d) Fomentar la participación de los alumnos o pasantes en la solución de los problemas prioritarios estatales y nacionales.
- e) Promover y estimular la participación de los prestadores de Servicio Social, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos.
- f) Fortalecer la vinculación del Centro Universitario en Habilidades Laborales con la sociedad.

Artículo 183 -. La prestación del Servicio Social es un requisito indispensable para la titulación en cualquiera de las licenciaturas que El Centro Universitario en Habilidades Laborales ofrece.

Artículo 184 -. La prestación del Servicio Social no generará relación de tipo laboral entre ninguno de los involucrados.

Artículo 185 -. El número de horas que el prestador de Servicio Social deberá realizar será de 480 (cuatrocientas ochenta) horas, en un tiempo no menor de seis meses ni mayor de dos años.

Artículo 186 -. Están exentos de este requisito, los mayores de 60 años o aquellos que por sus limitaciones sean considerados como personas con capacidades especiales.

Artículo 187 -. El Director será la única persona facultada para celebrar los convenios correspondientes.

Del Servicio Social en los Sectores Público y Social

Artículo 188 -. Los sectores público, social y privado que tengan o pretendan celebrar convenio en el rubro de Servicio Social con El Centro Universitario en Habilidades Laborales, deberán:

- a) Presentar, en los plazos que determine la Universidad, el programa de Servicio Social.
- b) Contar con un responsable directo que se haga cargo del seguimiento de los prestadores de Servicio Social.
- c) Facilitar la supervisión y evaluación del programa a El Centro Universitario en Habilidades Laborales y proporcionar la información requerida.
- d) Garantizar un trato digno a los prestadores de Servicio Social.
- e) Respetar, en lo conducente, la normatividad universitaria.
- f) Designar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador de Servicio Social y
- g) Notificar a El Centro Universitario en Habilidades Laborales, las irregularidades que se presenten con los prestadores de servicio Social.

De la Inscripción, Prestación y Acreditación del Servicio Social

Artículo 189 -. Los alumnos con el 70% o más de asignaturas acreditadas podrán iniciar la prestación del Servicio Social.

Artículo 190-. La solicitud de inscripción al Servicio Social contendrá:

- a) Fecha en la que se realiza el trámite.
- b) Datos generales y matrícula del solicitante.
- c) Nombre de la carrera que cursa o haya cursado.
- d) Nombre de la dependencia en la que desea realizar el servicio.
- e) Nombre del programa en que desee participar.

Artículo 191 -. Junto con la solicitud se acompañará la constancia expedida por Control Escolar en la que se compruebe que se han aprobado el número mínimo de asignaturas para iniciar el Servicio Social.

Artículo 192 -. El área de Servicio Social expedirá el oficio de comisión correspondiente.

Artículo 193 -. El prestador de servicio deberá recabar y entregar a El Centro Universitario en Habilidades Laborales, el oficio de aceptación correspondiente en el que la institución receptora indique de manera explícita:

- a) Que el alumno ha sido aceptado como prestador de servicio social.
- b) La fecha en que el prestador iniciará su servicio.
- c) El horario asignado para la prestación del servicio.
- d) El nombre del proyecto al que se ha asignado al prestador.

Artículo 194 -. El alumno deberá solicitar periódicamente ante la institución receptora los reportes parciales del avance de su servicio social que la autoridad educativa requiera, mismos que deberá entregar al área de Servicio Social del Centro Universitario en Habilidades Laborales. Elaborados en papel membretado los reportes deben contener:

- a) Nombre del prestador.
- b) Nombre del programa en que se realice el servicio social.
- c) Período que abarca el reporte.
- d) Número de horas cubiertas en el período.

- e) Horario.
- f) Firma del responsable y sello de la institución.

Artículo 195 -. Al finalizar la prestación del Servicio Social, el alumno deberá solicitar ante la institución receptora un oficio en que se indique la conclusión del servicio social, así como:

- a) Nombre del prestador.
- b) Nombre del programa en que se haya realizado el servicio social.
- c) Período en que se realizó el servicio (mínimo seis meses, máximo dos años).
Número total de horas cubiertas (mínimo 480 horas).
- d) Horario en que se prestó el servicio.
- e) Firma del responsable y sello de la institución o empresa.

Artículo 196 -. Los prestadores que hayan terminado el Servicio Social deberán elaborar y presentar ante El Centro Universitario en Habilidades Laborales, un informe final de las actividades realizadas.

Artículo 197 -. El informe final del Servicio Social será individual y deberá contener:

- a) Datos generales y matrícula del prestador.
- b) Lugar y período de realización.
- c) Plantel.
- d) La licenciatura que cursa o haya cursado.
- e) En su caso, nombre del asesor.
- f) Introducción.
- g) Objetivos generales y específicos.
- h) Metodología utilizada.
- i) Actividades realizadas.
- j) Objetivos y metas alcanzadas.
- k) Resultados y conclusiones.
- l) Recomendaciones.
- m) Nombre del programa en el que participó.

Artículo 198 -. Una vez verificada la documentación respectiva, la Universidad emitirá la Constancia de Liberación de Servicio Social y la conservará en el expediente del alumno a fin de tramitar, en su momento, el título correspondiente.

De los Derechos y Obligaciones de los Prestadores de Servicio Social

Artículo 199 -. Serán Derechos de los prestadores de Servicio Social, los siguientes:

- a) Recibir información del programa de Servicio Social al que haya sido asignado.
- b) Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su servicio.
- c) Contar, por parte de la institución en que presta su Servicio Social, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- d) Manifestar, por escrito, sus puntos de vista con relación al Servicio Social que presta, ante las autoridades correspondientes del Centro Universitario en Habilidades Laborales.
- e) Presentar constancia médica, expedida por una institución pública de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su Servicio Social.
- f) Solicitar al Área de Servicio Social, su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas.

- g) Recibir la constancia que acredite la realización del Servicio Social al término de este.

Artículo 200 -. Las Obligaciones del prestador del Servicio Social, serán las siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones establecidas, en el rubro de Servicio Social.
- b) Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación del Servicio Social.
- c) Inscribirse exclusivamente en los programas de Servicio Social registrados en El Centro Universitario en Habilidades Laborales.
- d) Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los siete días naturales siguientes a la entrega de su oficio de comisión.
- e) Asistir a los lugares o centros de adscripción que previamente le asignen para prestar el Servicio Social.
- f) Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión.
- g) Observar en lo conducente las normas de la Institución receptora.
- h) Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas.
- i) Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades.
- j) Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al Servicio Social, actuando siempre como digno miembro del Centro Universitario en Habilidades Laborales.
- k) Cuidar la imagen del Centro Universitario en Habilidades Laborales, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del Servicio Social.
- l) Asistir a los eventos en apoyo a los programas de Servicio Social que convoquen las autoridades universitarias.
- m) Elaborar al término del servicio, un informe de las actividades realizadas.
- n) Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del Servicio Social, cuando los programas así lo requieran.
- o) Las demás que señale la normatividad de Servicio Social.

De las Sanciones de los Prestadores de Servicio Social

Artículo 201 -. El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores de Servicio Social dará lugar a las siguientes sanciones, como medidas administrativas de carácter correctivo: amonestación, apercibimiento, baja del programa con o sin cancelación del tiempo acumulado. Los receptores de los prestadores de Servicio Social podrán aplicar la amonestación en privado, el apercibimiento por escrito y solicitar fundada y motivadamente, la baja del programa del prestador al responsable de Servicio Social.

Artículo 202 -. El prestador de Servicio Social será dado de baja del programa en que esté asignado, cuando:

- a) No se presente a realizar su Servicio Social en la fecha señalada en la constancia de asignación.
- b) Renuncie a prestar el Servicio Social.
- c) Acumule 3 (tres) faltas consecutivas o 5 (cinco) alternadas, sin causa justificada, durante la prestación del Servicio Social.

- d) No cumpla con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el oficio de comisión.
- e) Abandone injustificadamente o deje inconclusas las actividades del programa.
- f) En casos que por sus alcances y/o trascendencia así lo determine El Centro Universitario en Habilidades Laborales.
- g) No de buen uso al material y equipo que utilice durante sus actividades.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El incumplimiento a cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, estará sujeto a las sanciones que determinen las autoridades del Centro Universitario en Habilidades Laborales (en lo sucesivo UAHL).

SEGUNDO. - Cualquier caso no previsto en el presente reglamento será resuelto a través del área responsable del asunto suscitado o en su defecto por la Junta Directiva.

TERCERO. - En casos de controversia de este reglamento corresponderá al Director, Secretaria General y Secretaria Académica disponer las acciones pertinentes, mismas que serán de carácter irrevocable.

CUARTO. - El presente documento entrará en vigor en la fecha de su publicación, y serán aplicables en tanto no se emitan nuevas disposiciones, dejando sin efecto los reglamentos anteriores y aquellas indicaciones que lo contradigan.

GLOSARIO

Alumno irregular	Es aquel que ha reprobado una o más asignaturas.
Alumno regular	Es aquel que ha acreditado el total de las asignaturas cursadas en tiempo y forma.
Año Lectivo	Período o días del año habilitado para impartir clases. También es llamado año escolar o año académico. El año lectivo se dividirá en cuatrimestres, semestres o las parcialidades que correspondan al plan de estudios.
Acreditación	Proceso para la evaluación y el registro de calificaciones de manera oficial ante la autoridad educativa oficial (Estatal o Federal).
Admisión	Proceso en el que se realiza la solicitud de inscripción.
Área de Titulación	Área administrativa que realiza las actividades técnicas y operativas inherentes a los procesos de titulación, coadyuvando a la Dirección Académica en la atención de los pasantes, y tiene a su cargo la responsabilidad de verificar que las condiciones establecidas en el reglamento del Centro Universitario en Habilidades Laborales en lo sucesivo (UAHL) respecto a titulación se cumplan a cabalidad para la expedición de certificados, constancias de liberación de servicio social, actas y grados.
Asesor de Titulación	Profesional titulado, con amplia experiencia en el campo correspondiente al ámbito del tema autorizado al pasante para la realización del documento recepcional.
Certificación de Documentos	Trámite mediante el cual las Autoridades Estatal y/o Federal proporcionan certeza y validez jurídica a los documentos de carácter público tales como: certificados, diplomas, títulos o grados suscritos o emanados dentro del Sistema Educativo Nacional para efectos a nivel nacional o en el extranjero.
Certificación de Estudios	Documento utilizado como comprobante oficial de estudios cursados parcialmente o bien para efectos de reposición o reexpedición como duplicado del certificado de estudios completos.

Certificado	Documento que se expide al alumno y que acredita parcial o totalmente un plan de estudios validado por la instancia educativa que otorga el RVOE.
Comité de Titulación	Equipo multidisciplinario en el que recaen las facultades de la toma de decisiones para las acciones relativas a la titulación.
Comunidad Escolar	Son los integrantes del Centro Universitario en Habilidades Laborales: Dirección, Secretaria General y Secretaria Académica, directores admirativos, docentes, alumnos y egresados.
Control Escolar	Área que atiende los Servicios Escolares en la Universidad.
Docente	Profesional titulado cuya función es impartir conocimientos enmarcados en una determinada ciencia o arte y facilitar el aprendizaje al alumno, para que éste alcance la comprensión de la asignatura o área que se está enseñando.
Egresado	Alumno que ha concluido los trámites de titulación.
Equivalencia de Estudios	Acto administrativo a través del cual son declarados equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.
Examen Profesional	Acto mediante el cual el Pasante comparece ante un sínodo para ser examinado de conformidad a las disposiciones establecidas en la opción de titulación que se le hubiera autorizado.
Inscripción	Es el procedimiento administrativo mediante el cual El Centro Universitario en Habilidades Laborales registra a un alumno en un programa académico determinado.
Jurado	Cuerpo colegiado integrado por profesionales titulados con grado igual o mayor al nivel académico del plan de estudios cursado por el sustentante a titulación, quienes tienen la responsabilidad de llevar a cabo la evaluación de un examen profesional en su carácter de presidente, secretario y Vocal.
Modalidad de titulación	Opción que el alumno elige para continuar con su proceso de titulación para ser egresado oficialmente de su programa de estudio y poder otorgarle su título, diploma o grado.

Módulo	Período durante el cual el alumno cursará una o más asignaturas.
Pasante	Alumno que ha concluido un plan de estudios de educación superior y no ha finalizado los trámites de titulación, entre ellos el servicio social, y la opción de titulación con la que considera puede obtener el título o grado.
Período escolar	Lapso en el que el alumno cursará la cantidad de asignaturas establecido en el plan de estudios de la modalidad no escolarizada, o una o más asignaturas en el plan de estudios.
Reinscripción	Proceso administrativo mediante el cual El Centro Universitario en Habilidades Laborales registra al alumno al módulo o nivel inmediato siguiente de un programa académico.
Revalidación de Estudios	Acto administrativo en el que estudios realizados en el extranjero son reconocidos oficialmente en el sistema educativo nacional de México.
RVOE	Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, otorgado por la autoridad educativa oficial (Estatal o Federal).
Servicio Social	La realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los alumnos para la solución de problemas regionales, estatales y nacionales en beneficio de la sociedad.
Sinodal	Académico considerado de suficiencia y probidad por sus conocimientos, nombrado para dar testimonio del examen o trabajo que un alumno presenta para efectos de titulación.
Documento Recepcional	Documento que, con la finalidad de titulación, y en apego a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno, elabora el pasante bajo la supervisión de uno o más asesores, dicho trabajo se defenderá ante un grupo de sinodales.
Equivalencia	Una equivalencia es el documento a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.

Revalidación	Una revalidación es el documento a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional (en el extranjero), siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.
Validación de Documentos	Procedimiento que la autoridad que otorga el RVOE, realiza para verificar que los documentos oficiales expedidos por El Centro Universitario en Habilidades Laborales cumplen cabalmente las condiciones para confirmar la validez oficial.



UAHL

**Centro Universitario en
Habilidades Laborales**