TÍTULO PRIMERO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general para todos los miembros de la comunidad estudiantil.

Artículo 2. Entrará en vigor, una vez registrado y autorizado por parte de la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.

Artículo 3. Al entrar en vigencia el presente Reglamento, queda sin efecto cualquier otra reglamentación que le haya antecedido, siendo su cumplimiento de carácter obligatorio para todos los miembros de la Universidad.

Artículo 4. El presente reglamento solo podrá ser reformado o adicionado por la Dirección General del Campus.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I
PERSONALIDAD Y FINES

Artículo 5. La Universidad Mesoamericana Campus Morelos es una Sociedad Civil, cuya finalidad es prestar servicios **EDUCATIVOS** de **CALIDAD** mediante la gestión eficiente y eficaz de los recursos físicos y académicos, con base en la normatividad oficial e institucional para contribuir a la mejora continua y lograr la satisfacción del cliente.

Artículo 6. Como institución educativa la Universidad Mesoamericana Campus Morelos, tiene como objetivo la impartición de Educación Media Superior y Superior, así como; Educación Continua; a fin de formar profesionistas con alta calidad académica.

CAPÍTULO II
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Artículo 7. La Universidad Mesoamericana se funda en el año 1982 en Cuetlaxcoapan, denominación que proviene del valle y poblado indígena antes de que se fundara la Puebla de los Ángeles que hoy es la Heroica Ciudad de Puebla de Zaragoza, siendo una de las interpretaciones "**Sitio en donde las serpientes mudan de piel"** o **"Los Dioses menores rejuvenecen"**, que se objetiviza en la serpiente de cascabel cuya piel primero es obscura y después clara, advirtiéndose este fenómeno de identidad en el hecho de que una y otra tienen la misma cabeza. Se complementa la anterior representación con los jeroglíficos Almoloya **"Lugar donde nace el agua"** (fuente del saber) Popocatépetl, **"Montaña que humea"** e Iztaccihuatl, **"Mujer blanca"** con el propósito de marcar la posición geográfica de esta esplendorosa planicie. A los lados de ese glifo se contemplan dos haces formados con Tule y Zacate, debido a la abundancia de una y otra planta (Franco Felipe, 1976). En la parte inferior se encuentra un camino con registro de pisadas, siendo su fin primordial poner de relieve el camino por el **"Sendero del Saber".** Ahí el significado del escudo institucional.

Artículo 8. La Universidad Mesoamericana Campus Morelos tiene como Misión:
Formar profesionistas competentes que trasciendan con la sociedad y en beneficio de los más necesitados, lo anterior sustentado en un marco académico de excelencia, considerando los valores como una fuente de verdad y justicia.

Artículo 9. Como Visión:

Consolidarse como una institución educativa de calidad, líder a nivel nacional e internacional.

Artículo 10. Los valores de la Universidad Mesoamericana Campus Morelos son:

Honestidad: conducirse con la verdad.

Respeto: reconocer el derecho de los demás.

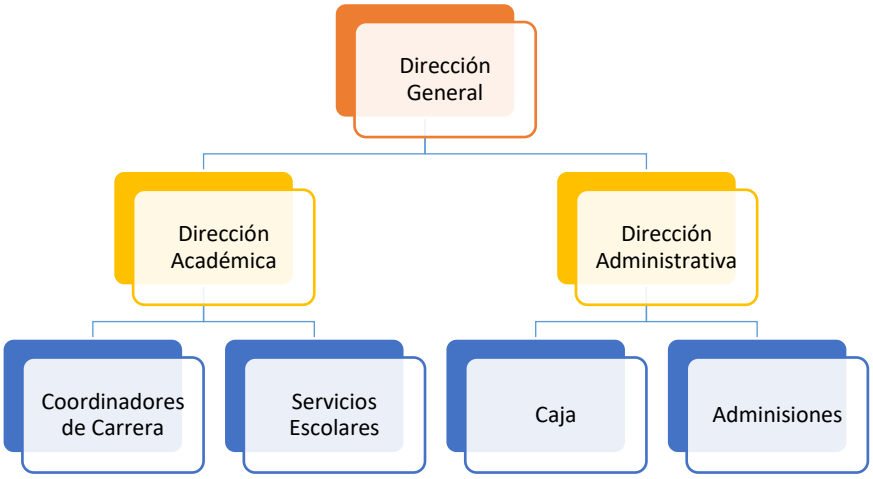
Tolerancia: aceptar a los diferentes a mí.

Responsabilidad: asumir las consecuencias de mis actos.

Compromiso: cumplir lo prometido.

Fuente: *Ideario UMA. Páginas 11 y 12.*

Artículo 11. La estructura organizacional de la Universidad Mesoamericana Campus Morelos se define en su manual de organización, quedando establecido el siguiente organigrama:



Artículo 12. Se consideran miembros de la comunidad a las autoridades, alumnos, ex alumnos (titulados o no), profesores, investigadores, técnicos y empleados, quienes aportan sus conocimientos y voluntades, para el logro de los objetivos del Campus.

Artículo 13. El Campus estará bajo la responsabilidad directa e inmediata de la Dirección General, destacando entre sus funciones:

I. Dar a conocer y difundir la Filosofía de la Universidad, así como; el presente reglamento, normas complementarias y demás ordenamientos.
II. Vigilar que se cumpla la normatividad institucional.
III. Coadyuvar y verificar el cumplimiento del plan y las acciones de promoción para la captación de alumnos.
IV. Proponer estrategias de financiamientos necesarias para la retención de estudiantes.
V. Garantizar la infraestructura, instalaciones y servicios de apoyo y generales, para el buen desarrollo de los programas y para proporcionar los servicios a los estudiantes.
VI. Todas las que le sean encomendadas.
VII. Aprobar la elaboración de documentos oficiales mediante su firma, tales como:
    a) Diplomas.
    b) Certificados Parciales y/o totales.
    c) Constancias de Servicio Social.
    d) Notificaciones de Evaluación Profesional.
    e) Actas de Evaluación Profesional.
    f) Títulos Profesionales.
VIII. Reclutar y seleccionar el personal pertinente para la Universidad, así como; vigilar su asistencia y comportamiento dentro de la institución.
IX. Colaborar en la elaboración de campañas publicitarias, junto con el departamento de Admisiones.

Artículo 14. En el segundo nivel jerárquico se ubica la Dirección Académica, cuyas funciones son las siguientes:

I. Elaboración y actualización de Planes de Estudio.
II. Coadyuvar y verificar el cumplimiento de los programas académicos.
III. Mantener comunicación efectiva con el demás personal para resolver los asuntos que interfieran en el desarrollo académico de los estudiantes.
IV. Proponer las políticas de admisión y selección de alumnos.
V. Propiciar el uso óptimo de los recursos físicos y humanos destinados a actividades académicas.

VI. Actualizar y armonizar la normatividad para establecer el reconocimiento de productividad, promoción y asignación de estímulos al personal académico.
VII. Vigilar la congruencia y armonía de las políticas generales y específicas para el fortalecimiento y desarrollo de las funciones académicas, acordes al contexto, conforme a los objetivos de la Universidad.
VIII. Proponer asesores y sinodales para exámenes profesionales.
IX. Las demás funciones que le señalen las leyes y reglamentos.

Artículo 15. Las funciones de la Dirección Administrativa son:

I. Podrá tomar decisiones administrativas y financieras para el buen desarrollo de las actividades dentro de la Universidad.
II. Elaboración del presupuesto de ingresos y egresos.
III. Sistematizar los procesos administrativos de la Universidad.
IV. Control de la contabilidad financiera.
V. Realizar el pago de honorarios, sueldos, impuestos, mantenimiento, renta y demás gastos relacionados con actividad de la Universidad.
VI. Aprobar el pago a proveedores y acreedores, considerando la situación financiera de la institución.

Artículo 16. Dentro del tercer nivel jerárquico se encuentran los Coordinadores de Carrera, cuyas funciones son:

I. Velar por que los alumnos reciban oportunamente las actividades contenidas en el Plan de Estudios correspondiente.
II. Selección de personal docente.
III. Elaboración de horarios de clase de cada ciclo.
IV. Colaborar con los docentes en la elaboración de la planificación académica y estilo de enseñanza más apropiados a las necesidades de aprendizaje,
V. Coordinar y garantizar el cumplimiento de las prácticas profesionales de los alumnos.

Artículo 17. Dentro del tercer nivel jerárquico se encuentra también Servicios Escolares, subordinado a la Dirección Académica; dentro de las principales funciones que desempeña se encuentran:

I. Recopilar documentación y datos necesarios para conformar el sistema de control escolar.
II. Coordinar la información de la trayectoria escolar del alumnado, desde su ingreso hasta su egreso.
III. Facilitar los trámites correspondientes a la consulta y expedición de documentos oficiales.
IV. Proporcionar recibos en caso de exámenes extraordinarios y/o materias a cursar.
V. Proporcionar credenciales a los alumnos, así como; el resello necesario.
VI. Resolver las situaciones académicas del alumnado.
VII. Elaborar propuestas de equivalencia y revalidación cuando le sea requerido por el Departamento de Admisiones.
VIII. Expedición de diplomas, constancias de estudio, cartas de pasante, certificados parciales o totales de estudio, entre otros.
IX. Tramites de titulación.
X. Coordinar y garantizar el cumplimiento de las prácticas profesionales y del Servicio Social de los alumnos.

Artículo 18. El área de Caja, subordinado a la Dirección Administrativa; desempeña las siguientes funciones:

I. Recopilar datos necesarios para conformar el sistema de control contable.
II. Control de la contabilidad financiera en conjunto con la Dirección Administrativa.
III. Recepción de pagos.
IV. Realizar los pagos a proveedores y acreedores.
V. Proporcionar la Dirección Administrativa la información necesaria para la elaboración de la contabilidad fiscal.

Artículo 19. Las funciones a desempeñar por el Departamento de Admisiones son:

I. Proporcionar al público una buena imagen corporativa de la Universidad.
II. Diseñar las diversas campañas publicitarias acorde a las temporadas de inscripción.
III. Seleccionar los medios publicitarios más atractivos para los prospectos.

IV. Realizar periódicamente una investigación de mercados para conocer los requerimientos del mercado.
V. Aplicar periódicamente cuestionarios al alumnado, con el fin de conocer su opinión acerca del servicio brindado.

TÍTULO TERCERO
DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Artículo 20. El modelo educativo de la Universidad Mesoamericana Campus Morelos es la suma de esfuerzos entre la Institución, su planta docente y la comunidad educativa se pretende propiciar una actitud proactiva y propositiva en los estudiantes, mediante la selección exhaustiva de una planta docente capaz de proyectar en el educando la actitud positiva que el Estado necesita.
Brindar una didáctica pedagógica que promueva el desarrollo del potencial humano del estudiante mediante una metodología didáctica centrada en el educando cuya prioridad es que el aprendizaje se descubra en la práctica de los elementos teóricos adquiridos en el aula, con la orientación del docente, por las prácticas, lecturas y análisis de casos prácticos que el educando realizará, nuestra institución se apoya en la teoría Constructivista.

Artículo 21. Los niveles que integran la oferta educativa de la Universidad Mesoamericana son:

I. Medio Superior
II. Superior
III. Educación Continua

Artículo 22. Las modalidades de los programas académicos de los niveles Medio Superior y Superior son escolarizadas.

CAPÍTULO I
PLANES DE ESTUDIO

Artículo 23. Los planes de estudio impartidos en la Universidad Mesoamericana Campus Morelos tienen Reconocimiento de Validez Oficial por parte de la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.

Éstos se deberán ajustar a revisión periódica de acuerdo a lo que señalen las normas de diseño curricular, al menos al término de la primera generación, para efectos de actualización o cambio y como resultado de un proceso de evaluación curricular.

Artículo 24. Para el diseño, evaluación y actualización de los planes de estudio, se seguirá lo dispuesto en el acuerdo 279; en congruencia con el modelo educativo institucional.

TÍTULO CUARTO
PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I
CATEGORÍAS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 25. El personal académico está conformado por los profesores adscritos a los programas académicos vigentes. Cuyo perfil ideal es:

I. Poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará.
II. Poseer experiencia docente mínimo 3 años en el área que impartirá.
III. Cumplir el perfil docente de acuerdo a los requerimientos de cada asignatura.

Artículo 26. El personal académico se clasificara en las siguientes categorías:

I. Profesor de tiempo completo

Perfil: licenciatura con estudios de posgrado afín al programa académico,

Podrán impartir clase frente a grupo, tendrán asignados proyectos y/o actividades para desarrollar en el resto de la jornada. Entre las actividades se consideran:

a) Prestación de asesoría y tutoría a estudiantes.
b) Elaboración de planes y programas de estudios, así como práctica, análisis, metodología y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
c) Aplicación de exámenes y colaboración en tareas académico-administrativas.

d) Elaboración de materiales didácticos.
e) Organización y realización de actividades de capacitación y superación.

II. Profesor de asignatura:
Su carga docente será de menos de veinte horas frente a grupo y en la preparación de clases, revisión de tareas y exámenes. Adicionalmente participará en la capacitación docente y actualización profesional.

Artículo 27. El proceso de selección está a cargo del Coordinador de Carrera, para formar parte de la plantilla docente de la Universidad Mesoamericana Campus Morelos el interesado deberá:

I. Cubrir los requisitos de la convocatoria, entre los que se encuentra; cumplir el perfil docente de acuerdo a los requerimientos de la asignatura.
II. Entrevistas personalizadas.
III. Pruebas de conocimiento o aptitud.
IV. Posesión o competencia del idioma (en caso de que el programa de estudio así lo requiera).
V. Pruebas psicométricas.
VI. Desarrollo de programas o proyectos técnicos.
VII. Clase muestra.
VIII. Realizar los exámenes requeridos.

Artículo 28. Se entiende como asesores a los miembros de la plantilla docente vigente, quienes tendrán a su cargo la proyección, vigilancia, control y evaluación de un trabajo recepción profesional.

Artículo 29. Los requisitos para fungir como asesores y sinodales, son los siguientes:

I. Formar parte de la planta docente del plan de estudios correspondiente.
II. Contar con el grado académico equivalente al nivel que va a asesorar.
III. Contar con la preparación académica y/o experiencia profesional en el área de conocimientos del trabajo escrito.
IV. Contar con tres años de experiencia docente en el nivel educativo correspondiente.

V. Los demás que señale la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.

Artículo 30. Los requisitos para ser parte del jurado son:

I. Contar con Título, Diploma o Grado equivalente al tipo de examen que se va a realizar.
II. Contar con tres años de experiencia docente comprobable en el nivel correspondiente.

Artículo 31. Un docente podrá ser promovido cuando:

I. Compruebe que ha obtenido un nivel o grado académico superior.
II. Muestre un buen desempeño académico.
III. Compromiso e identificación con la Universidad Mesoamericana Campus Morelos.

Artículo 32. La Dirección General y la Dirección Académica en conjunto con las Coordinaciones de Carrera serán los responsables de proponer el sistema de evaluación del desempeño docente y vigilarán que se lleve a cabo en todos los programas educativos, bajo los criterios y lineamientos previamente establecidos, éste tendrá como finalidad recabar información objetiva y confiable sobre el desempeño docente que permita la toma de decisiones para la mejora de la calidad académica.

Artículo 33. El proceso de evaluación podrá consistir en forma conjunta, combinada o separada de:

I. Opinión del estudiante.
II. Docentes evaluadores.
III. Autoevaluación.
IV. Control administrativo.

Artículo 34. El resultado de la evaluación se dará a conocer a los profesores y será considerado para el plan de carrera y el programa de reconocimientos.

CAPÍTULO II
DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 35. El personal académico tendrá los siguientes derechos:

I. Conocer y aplicar la filosofía de la Universidad, el plan de estudios, el programa de la asignatura a impartir, el calendario escolar, su horario y el sistema de evaluación del aprendizaje y docente.
II. Recibir la inducción, formación, actualización y capacitación profesional y docente para el buen ejercicio de su labor docente.
III. Utilizar las aulas, apoyos y servicios educativos de la Universidad con el propósito de auxiliarse en su actividad docente
IV. Recibir un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades universitarias, de los alumnos y del personal administrativo.
V. Amonestar respetuosamente al alumno que cometa una falta, cuando sea el caso, debiendo informar inmediatamente a la autoridad correspondiente, para que ésta instrumente las medidas pertinentes.
VI. Recibir el apoyo institucional para asistencia a seminarios, congresos y otro tipo de eventos académicos.
VII. Obtener reconocimiento a la labor docente bajo los lineamientos establecidos por la Universidad.

Artículo 36. Son obligaciones del personal docente:

I. Impartir personalmente las clases.
II. Asistir puntualmente al desempeño de sus funciones.
III. Registrar su asistencia, firma y avance temático en los controles que la Universidad considere convenientes.
IV. Realizar la actividad docente dentro del Campus, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares lo exijan de otra forma y se cuente con la consentimiento respectivo.
V. Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo, tales como exámenes ordinarios y extraordinarios, profesionales y de grado, corrección de trabajos escolares, atención personal a los alumnos en la impartición de asesorías en relación a la asignatura que imparte, demás conexas con el desempeño de sus funciones y aquéllas que determine la Dirección Académica.

VI. Cumplir con la enseñanza de los contenidos temáticos aprobados por la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.

VII. Permitir la libre opinión de sus alumnos en un marco de respeto mutuo.

VIII. Remitir el acta de calificaciones a Servicios Escolares, dentro de los siguientes 3 días hábiles después de aplicada la evaluación correspondiente. En el caso que por algún motivo el nombre de algún alumno no se encuentre en la relación de alumnos proporcionado por servicios escolares, significará que el alumno no tiene derecho a examen, debido a que no ha entregado su certificado de bachillerato, presenta adeudo con la institución, excedió el número de inasistencias o algún otro motivo, el docente deberá consultarlo con servicios escolares.

IX. Dar a conocer a sus alumnos, al inicio del curso: objetivos, temario, métodos de aprendizaje, evaluación y bibliografía.

X. Realizar las evaluaciones de acuerdo al calendario escolar.

XI. No permitir la entrada al salón a personas ajenas al grupo, a excepción del personal la Universidad Mesoamericana Campus Morelos o supervisores de la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.

XII. Asistir a los actos oficiales de la Universidad, cuando así sea requerido.

XIII. Atender a las observaciones arrojadas por la evaluación docente.

XIV. Ofrecer un trato digno y respetuoso a las autoridades universitarias, a los alumnos y al personal administrativo.

TÍTULO QUINTO
DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I
DE LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN GENERAL

Artículo 37. Admisiones es el único departamento facultado para aceptar alumnos en los diversos programas de estudio que oferta la Universidad Mesoamericana Campus Morelos.

Artículo 38. La Universidad Mesoamericana Campus Morelos seleccionará a sus alumnos tomando en cuenta su capacidad académica y las condiciones de salud de los mismos.

Artículo 39. Para ingresar a la Universidad Mesoamericana será indispensable que el aspirante haya concluido totalmente el nivel educativo anterior; solicite su inscripción en el Departamento de Admisiones y acepte las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 40. El aspirante que de manera previa a su ingreso haya cursado estudios en el extranjero, deberá entregar a Admisiones su revalidación o equivalencia de estudios con la autorización oficial respectiva.

Artículo 41. El aspirante que de manera previa a su ingreso haya cursado estudios similares a los solicitados en otra institución del Sistema Educativo Nacional distinto a la Universidad Mesoamericana Campus Morelos, deberá entregar al Departamento de Admisiones la equivalencia de estudios respectiva.

CAPÍTULO II
DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA

Artículo 42. Los aspirantes a ingresar que sean admitidos, adquieren la condición de los alumnos con todos los derechos y obligaciones que se establecen en reglamentos y disposiciones generales.

Artículo 43. Para la inscripción el aspirante deberá entregar a la Universidad Mesoamericana Campus Morelos, a través del departamento de admisiones de la misma, la solicitud al nivel académico correspondiente con la siguiente documentación original y dos copias:

Para Licenciatura:

a) Acta de nacimiento actualizada.
b) Copia simple del CURP.
c) Certificado de bachillerato o equivalente legalizado.
d) Certificado médico.
e) Seis fotografías tamaño infantil.

Para Especialidad o Maestría:

a) Acta de nacimiento actualizada.
b) Copia simple del CURP.

c) Copia de Certificado Total de Estudios por ambos lados.
d) Copia de Cédula Profesional por ambos lados.
e) Copia de Título Profesional o en su defecto acta de examen profesional.
f) Certificado médico.
g) Seis fotografías blanco y negro tamaño infantil.

Para Doctorado:

a) Acta de nacimiento actualizada.
b) Copia simple del CURP.
c) Copia de Cédula de Maestría.
d) Copia del grado de Maestría por ambos lados.
e) Original y copia del certificado completo de grado legalizado.
f) Certificado médico.
g) Seis fotografías blanco y negro tamaño infantil.

Aspirantes con fines de titulación por medio de la modalidad de Estudios de Posgrado:

a) Original de su acta de nacimiento actualizada
b) Copia simple del CURP
c) Certificado de Licenciatura Legalizado, que acredite haber cursado el 100% de los créditos correspondientes.
d) Constancia de liberación de su servicio social.
e) Seis fotografías blanco y negro tamaño infantil.
f) Certificado médico.
g) Carta de autorización de la Institución de procedencia para titularse por medio de esta opción.

Artículo 44. Una vez inscrito, recibirá un registro del semestre/cuatrimestre que cursará en el grupo correspondientes. Para efectos de identificación deberá obtener su credencial, conforme al procedimiento establecido.

Artículo 45. Para reinscribirse al siguiente periodo escolar, como alumno regular, deberá haber acreditado todas las asignaturas cursadas en el semestre/cuatrimestre inmediato anterior. No tener adeudos de libros a la biblioteca, de materiales en los laboratorios, ni

adeudos económicos en la Dirección Administrativa. Y deberá realizarse en un periodo no mayor a 20 días hábiles al término del anterior cuatrimestre o semestre según corresponda.

Artículo 46. Para que un alumno renueve su inscripción, deberá pagar el monto establecido para la cuota semestral/ cuatrimestral, así como firmar el compromiso de pago de las colegiaturas restantes.

Artículo 47. Los alumnos que por cualquier motivo dejen de inscribirse por un periodo escolar deberán, en caso de reingresar a la Universidad Mesoamericana Campus Morelos, atenerse a las disposiciones que al respecto emita Admisiones.

Artículo 48. El alumno(a) inscrito(a) en la Universidad, se compromete a cumplir y respetar las normas, disposiciones académicas y administrativas estipuladas en el presente reglamento.

La permanencia del alumno está basada por los siguientes puntos:

-Desempeño académico
-Status
-Conducta o disciplina
-Pagos puntuales
-Asistencia mínima requerida del 80%

CAPÍTULO III
CLASIFICACIÓN DE ALUMNOS

Artículo 49. Se refiere a STATUS del alumno por el cumplimiento en los trámites administrativos o rendimiento académico, y pueden ser “regulares”, “irregulares”, “condicionados” o “exalumnos”:

I. **Regulares:** Por cumplir en tiempo y forma de los requisitos establecidos por la institución en el proceso de admisión y que no adeudan materias en los cuatrimestres y/o semestres anteriores.

II. **Irregulares:** Son aquellos que adeudan materias en los cuatrimestres y/o semestres anteriores. El procedimiento para dichos alumnos (as) será indicado en el momento de su reinscripción.

III. **Condicionados:** Son los alumnos (as) que debido a su bajo rendimiento académico, por infracción a las normativas de disciplina, inasistencia o falta de pago, firman una carta compromiso con la institución. En dicha carta el alumno (a) se obliga a tener una conducta y rendimiento adecuado, además de comprometerse con ponerse al corriente en el pago de la colegiatura. Aquellos alumnos serán dados de baja si reprueban más de dos veces la misma materia en sus primeros cuatrimestres y/o semestres.

IV. **Exalumnos:** Se considerara a todos aquellos que hayan sido egresados de la institución o que hayan causado baja temporal o definitiva por cualquiera de las causas previstas en el presente reglamento.

Artículo 50. La reinscripción de los alumnos(as) irregulares al cuatrimestre y/o semestre únicamente será aceptada si la materia que adeuda no es seriada. En caso contrario, el deberá ponerse al corriente con sus materias, antes de proseguir con el cuatrimestre y/o semestre siguiente.

El alumno(a) será sujeto a excepción de esta normativa siempre y cuando el criterio de la Dirección General y Académica lo apruebe.

Artículo 51. Los alumnos irregulares serán dados de baja de la institución si:

I. Supera más del 50% adicional a la duración del plan de estudios. Se justifican aquellos que tengan la aprobación de la Dirección General.
II. Si tiene 2 o más materias a recursar debido a la reprobación de los exámenes extraordinarios del mismo cuatrimestre y/o semestre.

*Nota: el recurso tiene un costo, éste se indicará en el momento de la reinscripción.

CAPÍTULO IV
ACREDITACIÓN Y REGULACIÓN

Artículo 52. Acreditación es la calificación aprobatoria de los conocimientos que permiten a los alumnos acceder a los niveles superiores de escolaridad y que son considerados suficientes y necesarios y que están definidos en los programas de estudio y específicamente de cada asignatura.

I. El rango de reprobación es de **0 (cero) a 5.9** y de aprobación es de **6.0 a 10.** Existe redondeo de décimas en calificaciones y se basa en el criterio que de **.0 a .05** se redondea al entero **anterior** y de **.6 a .9** se redondea al entero **siguiente**.

II. Si el cuatrimestre/semestre requiere de prácticas profesionales, las cuales se especifican en el plan de estudios de los programas académicos, se cumplirá al 100% las horas que se especifiquen.

III. La asistencia, participación, entrega de tareas o trabajos, únicamente serán requisitos para presentar examen. No podrán formar parte de la calificación final.

IV. En caso de calificaciones finales, los promedios reprobatorios decimales no se redondean a la calificación entera superior, sino que permanecen tal y como fueron adquiridas. El criterio de redondeo se utiliza únicamente para calificaciones aprobatorias. De igual forma, ningún trabajo escrito podrá ser tomado en cuenta como calificación final. Obligatoriamente debe de haber un examen escrito.

V. Los exámenes serán resguardados por la Coordinación de Carrera durante un ciclo escolar (semestre/cuatrimestre).

Artículo 53. Las calificaciones obtenidas se toman en cuenta con base de tres tipos de examen:

a) **Examen Parcial:** Se lleva a cabo tres veces durante el cuatrimestre y/o semestre en todas las asignaturas. Cada uno tiene un valor dependiendo de la asignatura. Se realizan durante las horas establecidas de clases. Si un alumno llegase a faltar

justificadamente por la Coordinación de Carrera, se puede realizar la reposición de dicho examen, pero si la falta es injustificada, entonces tendrá una calificación reprobatoria. Podrá haber excepciones y las medidas las determinará Dirección Académica.

b) **Examen Final:** Es el que los alumnos deben presentar al término de cada cuatrimestre y/o semestre escolar. La calificación final será el resultado del examen ordinario más las calificaciones de los exámenes parciales definidas en el programa académico. Para tener derecho al presente examen, el alumno debe de estar correctamente inscrito en la asignatura, no tener ningún tipo de adeudo con la administración de la institución y reunir el 80% de asistencia regular.

c) **Examen Extraordinario:** Se concede como la segunda oportunidad para aprobar la materia. El derecho para presentar este examen se obtiene teniendo como mínimo un 80% de asistencia, no tengan adeudos con su colegiatura y hagan el pago correspondiente al examen extraordinario.

I. Únicamente tendrán derecho a presentar los exámenes extraordinarios cuando hayan aprobado el 50% más uno del total de asignaturas que comprenda el semestre/ cuatrimestre.

II. En caso de que el alumno haya reprobado el 50% de las asignaturas, deberá repetir el total de las asignaturas cursadas el semestre/cuatrimestre impartidas.

III. De no ser aprobada la asignatura en examen extraordinario, deberá recursarse y tendrá como última oportunidad para aprobarla, el presentar examen extraordinario en caso de que en la evaluación ordinaria no haya sido aprobada.

IV. De no ser aprobada la asignatura en recurse o en el la última oportunidad de examen extraordinario, el alumno será dado de baja definitiva. Pudiendo inscribirse en algún otro programa académico.

V. El periodo de exámenes queda establecido en el calendario de actividades.

VI. Alumnos que sean sorprendidos copiando o realizado alguna actividad deshonesta durante los exámenes, se les anulará y su calificación será automáticamente reprobatoria, trayendo consigo las consecuencias correspondientes al valor de cada uno de los tipos de exámenes.

Artículo 54. Antes de entregar calificaciones finales en Servicios Escolares, todos los docentes tienen como obligación revisar con cada alumno el resultado de su examen y su

promedio final. En el caso que el alumno no esté conforme con su calificación, debe de realizar un escrito dirigido a su coordinación haciendo la petición de una segunda revisión. Tendrá como límite para realizar dicha petición, tres días después de la revisión con su profesor. La segunda revisión deberá ser realizada estando presente el Coordinador del Carrera.

CAPÍTULO V
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 55. Son Derechos de los alumnos:

I. Una educación de calidad, teniendo docentes calificados para impartir a nivel licenciatura como mínimo.
II. Hacer uso de las instalaciones y del mobiliario que la Universidad ofrece dentro de los horarios establecidos.
III. Expedientes manejados con confidencialidad.
IV. Recibir toda la información pertinente referente a planes de estudio, reglamento, calendario escolar, cuotas, etc.
V. Expresar sus opiniones libremente, siempre y cuando sean a título personal y sin difamar el nombre de la Universidad. Si tuviesen alguna duda o queja, deben comunicarlo a la coordinación.
VI. En cada inicio de cuatrimestre y/o semestre, reciban el encuadre de cada asignatura.
VII. Recibir asesoría académica por parte de sus docentes asignados, dentro de un horario fuera de clases. Mínimo de 2 alumnos por sesión.
VIII. Impugnar la calificación de un examen, en el caso de no estar de acuerdo con el resultado.
IX. Solicitar el reemplazo o baja de un profesor si las razones son: falta de respeto hacia uno o más alumnos; incumplimiento de las funciones; faltas y retardos excesivos; incapacidad docente. Los alumnos, a nivel grupal, deberán presentar un escrito dirigido a la Dirección Académica para solicitarlo.
X. Notificar la violación de cualquiera de sus derechos en un plazo de no más de tres días hábiles en su coordinación.
XI. Recibir atención y orientación ante dicha violación.

XII. En caso de que la Dirección General determine una decisión con la cual el alumno no esté de acuerdo, podrá solicitar una audiencia para que se le explique personalmente dicha resolución.
XIII. No recibir represalia alguna por dicha notificación.
XIV. Sugerir bibliografía o temas dentro de su clase.
XV. Recibir atención por parte de la Dirección General con previa cita.
XVI. Recibir una atención cordial por parte de coordinadores, administrativos, Secretarías y personal en general.

Artículo 56. Son obligaciones de los alumnos:

I. Conducirse con respeto hacia directivos, catedráticos, personal administrativo y con la comunidad estudiantil en general; dentro y fuera del Campus.
II. Realizar oportunamente los trámites administrativos correspondientes a su registro de inscripción o reinscripción en los términos y plazos establecidos.
III. Asistir puntualmente a sus clases, cumplir con los compromisos académicos y de formación derivados del proceso de enseñanza aprendizaje.
IV. Cubrir el 80% de asistencia a sus clases.
V. Asistir con el uniforme correspondiente.
VI. Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario, materiales, equipos, libros y demás bienes de la Universidad, ayudando a su conservación y limpieza. El alumno que deteriore o dañe mobiliario, objetos, equipos, libros o instalaciones del Campus, deberá pagar lo equivalente a su valor monetario a la institución.
VII. Cubrir oportunamente los pagos correspondientes a colegiaturas y otros servicios, en los términos y plazos establecidos por las autoridades competentes para tener derecho a los servicios que presta la Universidad Mesoamericana, en caso de adeudar dos meses de colegiatura será suspendido; quien adeude tres será causal de baja temporal.
VIII. Portar la credencial que los acredita como alumnos en todo momento e identificarse cuando así lo requiera alguna autoridad de la Universidad.
IX. Cuidar la buena imagen y el prestigio del Campus.
X. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y con las normas complementarias.

CAPÍTULO VI
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 57. La puntualidad del alumno es esencial. Tres retardos a cualquier asignatura, equivalen a una falta injustificada. Tres faltas injustificadas pierden el derecho a examen parcial.

Artículo 58. Se prohíbe el uso de celulares y/o radio comunicadores dentro del salón de clases. El docente está en su derecho y obligación de recoger el respectivo si el alumno está haciendo uso de él.

Artículo 59. El alumno (a) tratará con respeto a las autoridades, docentes, personal administrativo y de intendencia y a sus compañeros.

Artículo 60. Cualquier miembro de la institución, incluyendo al alumnado, es responsable de los desperfectos ocasionados de forma intencional. La reposición tendrá que ser de forma inmediata.

Artículo 61. Está estrictamente prohibido fumar en cualquier área cerrada o que no esté asignada para ese propósito.

Artículo 62. Está estrictamente prohibido introducir y/o ingerir en la institución o zona cercana a ella cualquier tipo de bebida embriagante, sustancias tóxicas, enervantes, estimulantes y/o estupefacientes. De igual forma, está prohibido portar o usar armas (tanto de fuego como blancas), realizar propaganda política y en general, realizar actos que vayan en contra de la moral y buenas costumbres y/o que propicien su disolución.

Artículo 63. Por determinación de la Dirección General, se incurrirá al “operativo mochila” el cual se realizará frente a autoridades que la institución determine, con el fin de salvaguardar la seguridad del alumnado y el personal de la institución. Dicho operativo se realizará de manera sorpresa.

Artículo 64. El alumno (a) deberá presentarse diariamente con el uniforme reglamentario. Cualquier reproducción ilegal del mismo repercutirá en el alumno (a) de la forma que la

Dirección General determine. Los tipos de uniformes son específicos en cada licenciatura y el alumno deberá adquirirlos de acuerdo al cuatrimestre y/o semestre correspondiente. Los alumnos que no porten el uniforme, no se les permitirá el acceso a las instalaciones de la Universidad Mesoamericana. De no realizar dicha indicación, la falta será generalizada e injustificada en el día.

Artículo 65. El alumno deberá adquirir los materiales y productos requeridos por los docentes dentro de la misma institución. Asimismo, queda prohibido comprar o realizar pedidos con algún docente o compras entre los mismos compañeros.

Artículo 66. Queda estrictamente prohibida la sustracción, falsificación y/o alteración de los documentos escolares.

Artículo 67. Está prohibido ofrecer o aceptar sobornos al personal para alterar calificaciones, recibir clases particulares fuera de horarios escolares o algún tipo de privilegio que ponga en duda la legitimidad de cualquier asignatura.

Artículo 68. Los alumnos no podrán causar molestias a los docentes en sus domicilios y/o telefónicamente. Asimismo, difamarlos o acusarlos falsamente. En caso de tener alguna queja de algún docente, el alumno debe reportarlo a la Coordinación de Carrera.

Artículo 69. Está prohibido participar en actos de vandalismo contra la Universidad, sus instalaciones, personal o en contra de terceros usando el nombre de la institución para ampararse.

Artículo 70. Está prohibido robar cualquier tipo de bien a compañeros, personal administrativo o docente y en general, de la institución.

Artículo 71. Todo alumno que propicie o sea parte de riñas de palabra o físicas será sancionado en términos del presente reglamento. Las sanciones pueden ir desde la suspensión hasta la expulsión definitiva, de acuerdo a la gravedad.

Artículo 72. Está prohibido el uso del nombre y las instalaciones de la Universidad para promocionar o realizar algún evento (de cualquier índole) sin una previa autorización por escrito por parte de la Dirección General. Así mismo, en dónde se vea afectada directa o indirectamente el nombre de la institución.

Artículo 73. Queda estrictamente prohibido el juego de azar que involucre o no apuestas (monetarias o de otra índole). Asimismo, el alumno que sea sorprendido portando y usando algún tipo de juego (ejemplo: barajas, dominó, ruletas, dados, etc.) será sancionado con amonestación por escrito y con copia para su expediente, en caso de reincidir se suspenderá por tres días hábiles.

Artículo 74. Quedan estrictamente prohibidas las relaciones afectivas entre alumnos y personal docente o administrativo.

Artículo 75. Toda violación al presente reglamento será sancionada por la Dirección General.

Artículo 76. Dichas sanciones comprenderán desde la suspensión verbal o escrita, hasta la temporal o definitiva del alumno.

Artículo 77. La suspensión temporal o definitiva sólo se podrá decretar por Dirección General, no sin antes haber escuchado la defensa del alumno.

CAPÍTULO VII
DE LAS BAJAS

Artículo 78. Se entenderá por Baja, la salida parcial o definitiva de un alumno de la Universidad Mesoamericana Campus Morelos, considerándose los siguientes tipos:

I. **Baja Interna:** Cuando el alumno deja de asistir a clases injustificadamente en un total del 20% del cuatrimestre y/o semestre y sin haber dado aviso a las autoridades correspondientes. Esta baja no libera de responsabilidad de pago hasta que haya un aviso oficial.

II. **Baja Temporal:** Cuando el alumno requiere ser suspendido por un periodo no mayor a 1 año, ya sea por razones académicas, personales o económicas. Durante el mismo, el alumno no se ve sujeto a pagar colegiaturas o reinscripción, pero una vez dados de alta nuevamente, adquieren sus derechos y obligaciones como estudiantes.

III. **Baja Automática:** Se aplica a aquellos alumnos que no cumplieron con el procedimiento de inscripción adecuado, es decir existe una falta de documentos en su expediente. De igual forma cuando el alumno dejó de pagar tres colegiaturas sin dar aviso.

IV. **Baja Definitiva:** Cuando el alumno lo solicite por escrito a la institución y ha cumplido con el procedimiento requerido (entrevista y pago de cuota por gastos administrativos). También puede darse cuando el alumno pierde derecho a 4 o más materias antes del examen ordinario o cuando adeuda cinco o más materias por cuatrimestre/semestre, después del examen ordinario.

Artículo 79. Los alumnos causarán baja si:

I. Lo solicitan por escrito y cumplen el procedimiento establecido.

II. Se ausenten injustificadamente de sus clases por un periodo equivalente al 20% de las clases del cuatrimestre y/o semestre.

III. Cuando la Dirección General así lo determine debido a una violación o incumplimiento al reglamento y responsabilidades por parte de los mismos.

Artículo 80. El procedimiento de baja temporal (se define en la fracción II del artículo 78) consiste, en entregar un oficio dirigido a la Dirección General, indicando que se requiere ese tipo de baja y también indicando los motivos de la misma. El alumno se dirige a Servicios Escolares para entregar la carta autorizada y para revisar que no tenga ningún adeudo con la institución. En caso afirmativo, deberá liquidar su adeudo.

Artículo 81. El procedimiento de baja definitiva (se define en la fracción IV del artículo 78) es el mismo que el de baja temporal, añadiendo que cuando el alumno se dirige a Servicios Escolares, deberá liquidar la cuota administrativa, además de sus adeudos con la institución.

TÍTULO SEXTO
DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 82. Conforme a lo dispuesto en el artículo 5º constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones, señala que para obtener el título profesional el candidato deberá cumplir, entre otros requisitos, con el servicio social, ajustándose a la normatividad correspondiente.

Artículo 83. Se entiende por servicio social, la práctica obligatoria de actividades temporales realizadas por los alumnos, en beneficio de la sociedad.

Artículo 84. El alumno prestará el servicio social con carácter temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el título profesional del programa académico al que se encuentra inscrito.

Artículo 85. El servicio social tendrá por objeto la aplicación de los conocimientos adquiridos, la adquisición de experiencia práctica en su ámbito de conocimiento y el ejercicio de la práctica profesional en beneficio de la sociedad.

Artículo 86. La prestación del servicio social por su propia naturaleza, no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral entre las instituciones que los reciben y los prestadores del servicio, durante o con posterioridad a la realización del mismo.

CAPÍTULO I
REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS

Artículo 87. El alumno solo podrá dar inicio al servicio social una vez acreditado como mínimo el 70% de los créditos del programa académico correspondiente, sin adeudo de materias.

Artículo 88. La duración del servicio social no podrá ser menor de cuatrocientas ochenta horas efectivas.

Artículo 89. El servicio social deberá desarrollarse durante un lapso continuo no menor a seis meses ni mayor a un año.

Artículo 90. El servicio social deberá desarrollarse en su totalidad en una misma institución y de manera continua, con el fin de lograr los objetivos establecidos en cada programa.
Se entiende que existe discontinuidad, cuando por causa injustificada se suspende el servicio por más de 30 días; o en caso de ausencia del prestador por más de tres días hábiles consecutivos sin previa autorización.

Artículo 91. Los prestadores que interrumpan su servicio social, no tendrán derecho a que les sea reconocido el tiempo, ni las actividades realizadas con anterioridad a la interrupción.

Artículo 92. El número de horas de prestación será como máximo cuatro horas diarias en días hábiles.

Artículo 93. El servicio social deberá cubrirse preferentemente en instituciones que contribuyan al desarrollo económico, social y cultural del país.

Artículo 94. Los estudiantes podrán presentar su servicio social en instituciones públicas, con quien exista convenio institucional.

Artículo 95. Los alumnos prestarán su servicio social, preferentemente, en proyectos cuyas actividades sean acordes a su perfil profesional.

CAPÍTULO II
ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Artículo 96. Los estudiantes que deseen acreditar su servicio social, deberán seguir el siguiente procedimiento:

I. Llenar y presentar en Servicios Escolares la solicitud de servicio social misma que contendrá la siguiente información:

a) Nombre de la Institución donde se pretende prestar el servicio social.
b) Nombre del proyecto al cual será asignado y/o área de trabajo.
c) Nombre y cargo de la persona responsable.
d) Propuesta de actividades a realizar.
e) Justificar que las actividades desarrolladas tengan vinculación con el programa académico en el que se encuentra inscrito.

f) Duración del servicio social.
g) Horario en que se prestará el servicio social.
h) Recabar el visto bueno de la Dirección Académica.

II. Una vez recabado el visto bueno en la solicitud del servicio social, Servicios Escolares expedirá el Oficio de Asignación que contendrá la siguiente información:
   a) Nombre del responsable de la liberación del servicio social.
   b) Cargo del responsable de la liberación del servicio social.
   c) Nombre completo del alumno.
   d) Número de matrícula.
   e) Semestre que cursa el alumno.
   f) Programa de estudios que cursa.
   g) Número de horas de servicio social que deberán cubrirse.

III. El alumno deberá presentar ante la institución el oficio de asignación, con el fin de recabar acuse de recibido y presentarlo ante Servicios Escolares.

IV. El alumno deberá recabar y presentar en Servicios Escolares el Oficio de aceptación, en hoja membretada, mismo que deberá contener los siguientes datos:

   a) Datos del alumno: nombre, matrícula, cuatrimestre/semestre que cursa, licenciatura que cursa.
   b) Nombre de la Institución donde se prestará el servicio.
   c) Nombre del proyecto y/o área en la cual ha sido aceptado.
   d) Nombre y cargo de la persona responsable del proyecto.
   e) Actividades a desarrollar.
   f) Duración del servicio social.
   g) Fecha de inicio del servicio social.
   h) Horario en que se prestará el servicio social.
   i) Nombre y firma de la persona responsable de la liberación del servicio social.
   j) Sello de la institución.

V. Presentar a Servicios Escolares dos informes parciales y un informe final individuales durante el desarrollo del servicio social, mismos que deberán contener los siguientes datos:

a) Datos del alumno: nombre, matrícula, licenciatura que cursa.
b) Nombre de la Institución donde se presta el servicio.
c) Nombre del proyecto y/o área de trabajo al cual se encuentra asignado.
d) Nombre y cargo de la persona responsable.
e) Periodo que abarca el reporte.
f) Horario en que se presta el servicio social.
g) Se deberán describir y evaluar las actividades y los logros obtenidos.
h) Justificar que las actividades desarrolladas tengan vinculación con el programa académico en el que se encuentra inscrito.
i) Nombre y firma de la persona responsable de la liberación del proyecto.
j) Nombre y firma del alumno.

VI. Presentar ante Servicios Escolares oficio de liberación del servicio social en hoja membretada, mismo que deberá contener lo siguiente:
a) Datos del alumno: nombre, matrícula, y licenciatura que cursada.
b) Total de horas cubiertas.
c) Duración de servicio social.
d) Fecha de inicio de servicio social.
e) Fecha de terminación de servicio social.
f) Nombre de la Institución donde se prestó el servicio social.
g) Nombre del proyecto o área de trabajo al cual estuvo asignado.
h) Nombre y firma de la persona responsable de la liberación del servicio social.
i) Sello de la institución.

VII. Una vez que el alumno cumpla con lo establecido en el inciso anterior, servicios escolares, elaborará la constancia de servicio social correspondiente que deberá ser presentada ante las autoridades educativas pertinentes para su legalización, anexando original y copia de la carta de liberación del servicio social del organismo en donde el alumno cubrió este requisito.

CAPÍTULO III
DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 97. Son Derechos del prestador del servicio social:

I. Recibir oportunamente el oficio de asignación.
II. Recibir oportunamente el oficio de aceptación.
III. Recibir oportunamente el oficio de liberación.
IV. Contar con el material, equipo y asesoría que requiera para el buen desempeño de las actividades encomendadas.
V. Una vez obtenido el oficio de liberación el prestador de servicio, tendrá derecho a que se inicie el trámite de expedición y legalización de constancia del servicio social.

Artículo 98. Son Obligaciones del prestador del servicio social:

I. Presentar ante Servicios Escolares solicitud de autorización para el inicio del servicio social.
II. Presentar oficio de asignación ante la institución en que se prestará el servicio social.
III. Presentar ante Servicios Escolares oficio de aceptación.
IV. Presentar oportuna y periódicamente los correspondientes informes individuales de servicio social.
V. Cumplir con las actividades encaminadas al desarrollo del proyecto o área asignada.
VI. Cumplir con los horarios, fechas y periodos establecidos para la prestación del servicio social.
VII. Dar aviso por escrito Servicios Escolares, en caso de ausencia, baja temporal o definitiva.
VIII. Desempeñar sus actividades en un marco de respeto y ética profesional.
IX. Presentar oportunamente el oficio de liberación del servicio social.

CAPÍTULO IV
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 99. Responsabilidades del prestador del servicio social:

I. Hacer uso adecuado de la información o documentación de la institución en la que fue aceptado para la realización de su servicio social.

II. Evitar cometer actos que ocasionen daño a los bienes propiedad de la institución en la que fue aceptado.
III. Evitar cometer actos que atenten contra la integridad física o moral del personal de la institución a la que fue asignado.
IV. Evitar cometer actos u omisiones que atenten contra el prestigio de su institución educativa.

Artículo 100. El incumplimiento de las responsabilidades y obligaciones del prestador del servicio social, será motivo de sanción que podrá ir desde amonestación verbal, hasta la cancelación y/o invalidez del servicio social, con independencia de otro tipo de responsabilidad de índole civil o penal.

Artículo 101. Causas de invalidez del servicio social:

I. Será inválido el servicio social presentado en las actividades laborales permanentes, en caso de que el prestador de servicio social sea trabajador.
II. En caso de cambio de proyecto, institución, periodo o circunstancias que modifiquen el oficio de aceptación existente, causará invalidez de las horas de servicio social prestadas. Por lo que cualquier cambio deberá ser notificado por escrito ante Servicios Escolares para su correspondiente autorización.

Artículo 102. Causas de exclusión para la prestación de servicio social:

I. Quedan excluidos de la prestación del servicio social quienes sean mayores de 60 años;
II. Quedan excluidos de la prestación del servicio social quienes padezcan una enfermedad que los incapacite para realizarlo.

El alumno deberá presentar ante Servicios Escolares, la solicitud por escrito para la exclusión de la realización de servicio social, anexando la documentación que justifique su petición.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA TITULACIÓN

Artículo 103. La titulación de los alumnos que realizaron estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) de la Secretaría de Educación del Estado de Morelos estará sujeta a las normas establecidas en el Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Morelos en materia de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Superior

Artículo 104. Se entiende por Pasante al egresado que concluyó la totalidad de sus estudios pero no ha satisfecho los requisitos de titulación.

Artículo 105. Una vez concluido el programa académico el Pasante deberá solicitar a Servicios Escolares la expedición del Certificado Total de Estudios (revisión de estudios) bajo el siguiente procedimiento:

I. Solicitar por escrito a Servicios Escolares el certificado de estudios, para lo cual deberá entregar:
   a) 8 fotografías en tamaño ovalo miñón, en papel mate (sin brillo) blanco y negro, con el rostro descubierto, ropa blanca y que no sean instantáneas recientes sin retoque ni accesorios.
   b) Original de la Constancia de Liberación del Servicio Social, expedido por la dependencia oficial en la cual lo realizó. (Hoja membretada, con firma y sello oficial en donde se especifique que asistió durante 480 hrs. en un mínimo de seis meses y máximo un año).

II. Realizar el pago correspondiente.

Artículo 106. Para elegir cualquier opción de titulación se deberá cumplir con los requisitos de egreso que contempla el Plan de Estudios en cada programa académico (licenciatura cursada) tales como:

I. Total de créditos (asignaturas cursadas).
II. Constancia de liberación del Servicio Social (conforme a los lineamientos que establece la ley de profesiones del Estado de Morelos).

III. Prácticas Profesionales (siempre y cuando se especifiquen en la licenciatura cursada).

Artículo 107. El Pasante podrá elegir libremente la opción de titulación que más le convenga.

Artículo 108. Cuando el pasante haya seleccionado la opción de titulación deseada deberá comunicársela por escrito al Coordinador de Carrera, éste analizará la solicitud, y se realizará un escrito en donde se mencione que la opción de titulación fue aceptada y se le entregara al alumno una lista con la relación de los posible sinodales que podrían asesorarlo en caso de ser necesario.

Artículo 109. Una vez que el pasante cubra los requisitos que se indican en cada una de las opciones de titulación podrá solicitar en Servicios Escolares la fecha de la evaluación profesional.

Artículo 110. El título profesional se expedirá, a petición del interesado (a) siempre y cuando haya cubierto los siguientes requisitos:

I. Haber aprobado todos los créditos del plan de estudio y tener autenticado el Certificado Total de Estudios por la Autoridad Educativa respectiva.
II. Haber liberado su servicio social obligatorio conforme a la reglamentación vigente.
III. Tener cubierto los requisitos establecidos en cada programa académico.
IV. Tener cubiertos los requisitos de la opción de titulación elegida.
V. No tener ningún adeudo con la Universidad (colegiaturas, biblioteca, etc.).
VI. Cubrir las cuotas fijadas por la Universidad por concepto de trámites de titulación de acuerdo a la opción elegida.

Artículo 111. El plazo máximo que dispone el Pasante de Licenciatura para titularse es de cinco años a partir de la fecha que obtenga la calidad de pasante.

Artículo 112. En caso de exceder el tiempo estipulado, el egresado deberá sujetarse a los siguientes lineamientos:

I. Actualización mediante un Diplomado con registro de la Autoridad Educativa y debidamente autorizado por la Dirección General del Campus.

II. Una vez concluida dicha actualización, su única opción de titulación será mediante la opción de Tesis.

Artículo 113. Los Pasantes de nivel Licenciatura tendrán las siguientes opciones de titulación:

I. Tesis.
II. Examen General de Conocimientos.
III. Examen General para el Egreso de Licenciatura EGEL-CENEVAL.
IV. Estudios de Diplomado.
V. Estudios de Posgrado.

CAPÍTULO I
DE LA TESIS

Artículo 114. La tesis es la disertación escrita, desarrollada con rigor metodológico, que deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, sobre ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión.

Artículo 115. La tesis deberá cumplir con los estándares y lineamientos establecidos por la reglamentación institucional.

Artículo 116. La tesis será desarrollada individual o colectivamente, en caso ser de manera colectiva no podrán participar más de tres alumnos o egresados.

Artículo 117. Para la opción de titulación por tesis profesional, el alumno o egresado deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. Presentar en servicios escolares, solicitud para optar por la forma de titulación por tesis.
II. Presentar protocolo de investigación a la Dirección Académica o Coordinación de carrera, que deberá conformarse de la siguiente manera:
   a) Título provisional del tema de tesis;
   b) Justificación;
   c) Antecedentes;
   d) Planteamiento de problema;

e) Marco teórico;
f) Metodología;
g) Hipótesis;
h) Índice;
i) Bibliografía; y
j) Cronograma de trabajo.

Artículo 118. La Coordinación de carrera designará un asesor, quien revisará que el protocolo de investigación cumpla con los lineamientos requeridos y emitirá un dictamen que podrá ser:

a) De aprobación:

El Coordinador emitirá en un plazo no mayor de 10 días hábiles un dictamen de aprobación del protocolo de investigación y sugerirá el consejo revisor idóneo para dicho proyecto.

b) De corrección:

El Coordinador emitirá, en su caso, un dictamen de corrección, en un plazo no mayor de 10 días hábiles cuando el proyecto no cumpla con los requerimientos necesarios para ser aprobado.

El alumno dispondrá de 20 días hábiles a partir de la recepción del dictamen para realizar las correcciones señaladas. Debiendo presentarlo nuevamente al Coordinador de carrera para su aprobación

c) De no ser aprobado:

El Coordinador emitirá en un plazo no mayor de 10 días hábiles un dictamen de no aprobado en los casos en que el protocolo de investigación no cumpla con los requisitos y parámetros previstos.

El alumno tendrá un término de 30 días hábiles para someter un nuevo tema de tesis a revisión.

Artículo 119. Una vez obtenido el dictamen de aprobación, el alumno o egresado deberá solicitar a la Dirección Académica el registro del título definitivo de su tema de tesis, anexando su protocolo de investigación aprobado por el asesor.

Artículo 120. La Dirección Académica registrará el título de tesis aprobado.

I. Un tema registrado a nombre de un alumno o pasante no podrá asignarse o autorizarse a otro, a menos que concluya el plazo de que dispone el pasante, o que dicho tema sea propuesto con nuevo enfoque o con una solución diferente que a juicio de la Dirección justifique el nuevo registro, a través del dictamen correspondiente.
II. Después de registrado el tema, este sólo podrá cambiarse a solicitud del interesado con la aprobación del asesor asignado y la Dirección.
III. La Dirección Académica podrá otorgar una prórroga por un periodo de un año más en el caso de cambio de tema.

Artículo 121. Una vez concluido el proyecto de tesis, el alumno o egresado deberá recabar el voto aprobatorio de su asesor de tesis y presentarlo ante la Dirección Académica anexando tres ejemplares impresos de su tesis.

Artículo 122. La Dirección Académica designará dos revisores quienes deberán verificar que el proyecto cumpla con los estándares establecidos y en su caso emitirán el voto aprobatorio.

Artículo 123. Una vez obtenidos los votos aprobatorios de sus revisores el alumno o egresado los presentará ante la Dirección Académica y solicitará los lineamientos y la autorización para proceder a la impresión final de su proyecto de tesis.

Artículo 124. La Dirección Académica deberá autorizar en un término no mayor de 5 días hábiles la impresión final del proyecto de tesis.

Artículo 125. El alumno o egresado deberá cubrir los siguientes requisitos para la evaluación profesional:

I. Cinco ejemplares de la tesis concluida. Se entiende por tesis terminada, al ejemplar original de ésta, empastado y previamente aprobado.
II. Constancias de no adeudo de los distintos departamentos institucionales.
III. Recibo de pago por concepto de evaluación profesional.

Artículo 126. Una vez recabados los requisitos correspondientes para la realización de la evaluación profesional, la Dirección Académica informará a las autoridades educativas, a los miembros del jurado y al alumno o pasante de la fecha y hora autorizadas para tal efecto.

CAPÍTULO II
DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

Artículo 127. El examen General de Conocimiento, en el caso de que el programa académico se encuentre en el listado del Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL), se deberá presentar el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL), ajustarse a las fechas y sedes que el CENEVAL establece en el calendario de aplicación.

En el caso de que el programa académico estudiado no se localice en el listado del EGEL DE CENEVAL, la Universidad Mesoamericana podrá aplicar el examen general de conocimientos institucional, el cual se divide en dos etapas una teórica y otra práctica.

Se solicita la titulación por escrito a Servicios Escolares y al coordinador de carrera para establecer las fechas y los costos.

El examen teórico es un compendio de las evaluaciones ordinarias que se aplicaron durante el curso de la licenciatura y que comprende 250 preguntas, la calificación mínima aprobatoria es de ocho.

En caso de no ser aprobada, el alumno tendrá dos oportunidades más, y de no ser así, deberá elegir otra opción de titulación.

En el caso de aprobar podrá pasar a la siguiente etapa práctica, para lo cual se acordará con los sinodales el proceso el cual puede ser:

1. Tema Libre: El alumno elige y desarrollo un tema sobre su licenciatura y lo expone con la ayuda de diapositivas no más de quince láminas

2. Las preguntas del examen cada uno de los sinodales hace cinco preguntas en función de las asignaturas impartidas y el alumno deberá responder y explicar cada uno de los puntos.

Artículo 128. El alumno o egresado deberá cubrir los siguientes requisitos para la evaluación profesional:

I. Haber concluido todos los créditos dentro que especifique el programa académico cursado.
II. Cumplir con todos los requisitos de egreso.

Artículo 129. Para la opción de titulación por el examen de conocimientos, el alumno o egresado deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. Presentar en Servicios Escolares, solicitud para optar por la forma de titulación por examen general de conocimientos.
II. La Dirección registrará y autorizará la forma de titulación seleccionada por el egresado, una vez verificado que cuenta con los requisitos para optar por esa forma de titulación.
III. Una vez autorizada la forma de titulación solicitada por el alumno deber presentar ante Dirección, los siguientes requisitos:
    a) Constancias de no adeudo de los distintos departamentos institucionales.
    b) Recibo de pago por concepto de evaluación profesional o de grado.
    c) Una vez recabados los requisitos correspondientes para la realización de la evaluación profesional, la Dirección informará a las autoridades educativas a los miembros del jurado y al alumno de la fecha y hora autorizadas para tal efecto.
IV. En caso de no ser aprobado el egresado tendrá una segunda y única oportunidad para presentar su examen de conocimientos después de haber transcurrido 90 días hábiles a partir de la fecha de la primera evaluación. En caso de no aprobar nuevamente el examen, el alumno deberá elegir otra opción de titulación.

CAPÍTULO III
DE LOS ESTUDIOS DE DIPLOMADO

Artículo 130. El egresado de una licenciatura podrá titularse mediante estudios de diplomado con afinidad directa de contenidos con su licenciatura, previamente autorizado por la Secretaría de Educación del Estado de Morelos. Única y exclusivamente como se detalla a continuación:

Nombre de la Licenciatura	Nombre del Diplomado	Número de Registro
Administración de Empresas	Administración de Negocios del Turismo de Salud	17DAP38615
Cosmetología y Estética Corporal		
Innovación y Gestión Empresarial		
Medicina Veterinaria y Zootecnia	Manejo Integral de Animales	17DAP38515
Criminalística	Psicología Forense	17DAP38415
Criminología		
Derecho		

Artículo 131. Para la opción de titulación por Diplomado, el egresado deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. Presentar en servicios escolares, solicitud para optar por la forma de titulación por Diplomado, anexando los siguientes requisitos:
   a) Formato de solicitud de opción de titulación.
   b) Plan de estudios al que se desea ingresar.
   c) Certificado total de estudios.
II. La Dirección Académica registrará y autorizará la forma de titulación seleccionada por el egresado, una vez verificado que cuenta con los requisitos para optar por esa forma de titulación.
III. La Dirección Académica deberá emitir constancia de autorización en la que conste el plan de estudios del Diplomado correspondiente.
IV. Una vez acreditado la totalidad del Plan de Estudios del Diplomado, el egresado deberá presentar ante la Dirección Académica el diploma autenticado por la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.
V. Una vez acreditado el Diplomado, el egresado solicitará a la Dirección Académica, fecha de evaluación profesional cumpliendo los requisitos previstos para ello.

CAPÍTULO IV
DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 132. El egresado de una licenciatura podrá titularse mediante estudios de posgrado con afinidad directa de contenidos con su licenciatura, en programas pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, con un mínimo de 45 créditos y obteniendo calificaciones mínimas de ocho (8).

Artículo 133. Para la opción de titulación por estudio de posgrado, el egresado deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. Presentar en el Servicios Escolares, solicitud para optar por la forma de titulación por posgrado, anexando los siguientes requisitos:
   a) Formato de solicitud de opción de titulación.
   b) Plan de estudios al que se desea ingresar.
   c) Acreditar que el plan de estudios pertenezca al sistema educativo nacional.
   d) Certificado total de estudios.

II. La Dirección Académica registrará y autorizará la forma de titulación seleccionada por el egresado, una vez verificado que cuenta con los requisitos para optar por esa forma de titulación.

III. La Dirección deberá emitir constancia de autorización en la que conste el plan de estudios, la institución en la que se imparte el mismo y el porcentaje o créditos que requiere cursar para obtener su titulación.

IV. Una vez cumplidos los créditos, el egresado deberá presentar ante la Dirección Académica, certificado parcial o total de estudios legalizado en caso de tratarse de una institución fuera del Estado de Morelos.

V. Una vez aprobados los créditos, el egresado solicitará a la Dirección Académica, fecha de evaluación profesional cumpliendo los requisitos previstos para ello.

CAPÍTULO V
DE LAS ASESORÍAS

Artículo 134. En la modalidad de titulación por tesis se requiere de la asignación de un asesor de tesis y se deberá cubrir el pago correspondiente.

Artículo 135. El asesor de tesis tiene como objeto guiar técnica y metodológicamente al alumno o egresado para la conclusión de su proyecto de tesis.

Artículo 136. El asesor deberá establecer en un calendario, los días y horas hábiles en que se llevarán a cabo las reuniones de trabajo; mismas que deberán fijarse como mínimo una vez al mes, dentro de las instalaciones.

Artículo 137. El asesor deberá elaborar un cronograma de trabajo en consenso con el alumno o egresado y realizar un reporte en cada reunión de trabajo de los avances alcanzados, mismo que deberá firmar el alumno o egresado y el asesor.
El reporte de avances deberá ser presentado en Coordinación de Carrera por el docente después de cada reunión de trabajo.

Artículo 138. El alumno o egresado podrá solicitar a la Dirección Académica la asignación de un nuevo asesor en los casos en los que se justifique una inadecuada asesoría.

La Dirección Académica aprobará en caso de considerarlo pertinente el cambio de asesor.

Artículo 139. El periodo de asesoría para la conclusión de un proyecto de tesis, no podrá ser mayor de un año, ni menor de seis meses.

Artículo 140. El alumno o egresado podrá solicitar a la Dirección Académica prórroga para un nuevo periodo de asesoramiento, debiendo cubrir el costo del mismo.
La Dirección Académica autorizará la aprobación de un nuevo periodo de asesoramiento que no podrá ser mayor de un año.

Artículo 141. Una vez concluido el proyecto de tesis:

I. El asesor emitirá un voto aprobatorio y notificará a la Dirección Académica que el proyecto de tesis ha concluido.
II. Una vez recibido el voto aprobatorio por parte del asesor de tesis, el alumno o egresado entregará dos ejemplares engargolados a la Dirección Académica.
III. La Dirección Académica asignará dos docentes del área, a fin de que lleven a cabo la lectura y revisión del proyecto de tesis; quienes dispondrán de un término no mayor de veinte días hábiles para realizar las observaciones y correcciones correspondientes.
IV. El alumno o egresado dispondrá de un periodo de veinte días hábiles para realizar las correcciones emitidas por sus revisores.
V. El revisor dispondrá de un periodo de veinte días hábiles para revisar las correcciones subsanadas por el egresado.
VI. Una vez que a juicio del revisor el proyecto de tesis cumple con los requerimientos establecidos, emitirá voto aprobatorio.
VII. El alumno o egresado presentará ante la Dirección Académica los votos aprobatorios de los revisores y solicitará su autorización para la impresión final del proyecto de tesis.

CAPÍTULO VI
DE LOS SINODALES

Artículo 142. El jurado para evaluaciones se integrará por 5 sinodales, un presidente, un secretario, un vocal y dos suplentes que serán asignados por la Dirección Académica.

Artículo 143. El presidente tiene a su cargo la presentación del jurado y la dirección de la evaluación con la solemnidad debida.

Artículo 144. El secretario tiene a su cargo el llenado del acta de evaluación profesional.

Artículo 145. Concluidos los cuestionamientos de los integrantes del jurado, se procederá a la votación por escrutinio privado pudiendo obtener como resultado:

a) Aprobado por unanimidad.
b) Aprobado por mayoría.
c) Aprobado con mención honorífica.
d) Suspendido.

Artículo 146. Una vez concluida la votación los miembros del jurado levantarán un acta de evaluación profesional en la cual se asentará la resolución del sínodo.

Artículo 147. En el caso de que el resultado de la evaluación profesional sea aprobatoria el secretario procederá en forma pública a la lectura del acta de evaluación profesional.

Artículo 148. El presidente tomará la protesta de ley al sustentante y hará entrega de una copia de la misma, en los siguientes términos:

"Ciudadano… ¿Protesta usted ejercer leal, ética y responsablemente, su profesión, poniendo al servicio de la sociedad los conocimientos y habilidades adquiridos?"

El sustentante deberá responder: sí, protesto.

El presidente del jurado concluirá el acto con las siguientes palabras: si así lo hace, que la sociedad se lo reconozca y si no es así que la sociedad se lo demande.

Artículo 149. Los requisitos para fungir como sinodal son los siguientes:

I. Formación profesional afín.
II. Tres años de experiencia en el nivel educativo correspondiente.

Artículo 150. Los docentes que cumplan con los requisitos señalados deberán contar con autorización de la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.

CAPÍTULO VII
DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL Y ACTOS PROTOCOLARIOS

Artículo 151. En todas las opciones de titulación, el sustentante deberá sujetarse a un acto protocolario ante un jurado integrado por tres sinodales como mínimo, en el que se levantará un acta donde se consignará el resultado de la evaluación mediante la opción de titulación seleccionada y será suscrita por el sínodo.

Artículo 152. Una vez recabados los requisitos correspondientes para la titulación, la Dirección informará a las autoridades educativas la realización de la evaluación profesional,

sus características, modalidad de titulación autorizada al egresado, sínodo propuesto y fecha de la sustentación, entregando a través de la unidad administrativa encargada de la recepción de trámites de servicios educativos, la siguiente documentación con un mínimo de 20 días hábiles antes del evento:

I. Original institucional del certificado total de estudios legalizado en su caso.
II. Original institucional de la constancia de servicio social legalizada en su caso.
III. Copia (s) de oficio (s) de autorización de sinodales.
IV. Recibo de pago por concepto de evaluación profesional.
V. En el caso de titulación mediante examen general de conocimientos, documento expedido, en el que conste el puntaje obtenido.

Artículo 153. De cumplirse los requisitos para la evaluación profesional, la autoridad educativa dará su visto bueno en la notificación diez días antes de la fecha propuesta.

Artículo 154. Durante la evaluación profesional el alumno deberá realizar una presentación de 20 minutos; posteriormente el jurado procederá con los cuestionamientos al sustentante sobre temas que versen sobre el proyecto de tesis. La intervención del jurado tendrá el siguiente orden; vocal, secretario y presidente.

Artículo 155. Al término de un acto protocolario, se levantará un acta de evaluación Profesional, que quedará registrada en un libro foliado y autorizado para ese fin, elaborándose además otras dos actas originales en hojas sueltas previendo al reverso el lugar para el visto bueno de la autoridad educativa.

Artículo 156. Los actos protocolarios se llevarán a cabo en términos de lo establecido en la reglamentación correspondiente.

Artículo 157. Los exámenes profesionales se efectuarán dentro de las instalaciones del Instituto en sesiones públicas y días hábiles. La Dirección Académica dará a conocer con anticipación la celebración de cada examen, anotando el tema del mismo, el nombre del sustentante y los nombres de los miembros del jurado; asimismo fijará avisos en lugares visibles de la Universidad.
La fecha, la hora y el sitio de un examen profesional, sólo podrán ser cambiados por causa justificada. Estos cambios solo podrán ser autorizados por la Dirección Académica.

Artículo 158. El sustentante que no haya sido aprobado en su evaluación profesional, podrá solicitar una segunda oportunidad en la misma modalidad después de haber transcurrido 90 días hábiles a partir de la fecha de la primera evaluación.

Artículo 159. El egresado podrá solicitar se le autorice una forma de titulación distinta, debiendo en su caso cumplir los requisitos y procedimientos correspondientes.

Artículo 160. Si el sustentante no se presentara a la evaluación profesional el examen se suspenderá y se reprogramará una nueva fecha de evaluación.

Artículo 161. Sobre la **Mención honorifica**, el jurado otorgará mención honorífica, en los casos que a su juicio, el sustentante presente un examen sobresaliente y un proyecto de tesis que realice aportaciones valiosas a su ámbito de conocimiento.

Además de lo anterior el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Promedio mínimo de 9.0;
II. No haber reprobado ninguna de las asignaturas comprendidas en el plan de estudios;
III. Haber presentado buena conducta durante su estancia dentro de la institución.

TÍTULO NOVENO
DE LAS BECAS

Artículo 162. Los alumnos que requieran una beca (institucional, SEEM o de otro tipo), deberán seguir el procedimiento indicado, de acuerdo a las fechas establecida en el calendario escolar

Artículo 163. La Institución está obligada a otorgar el 5% de becas a los Programas académicos que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la SEEM.

Artículo 164. El Comité Escolar de Becas es el órgano colegiado de la Universidad Mesoamericana encargado de aplicar el procedimiento descrito en el presente Reglamento.

Artículo 165. El Comité estará integrado por:

I. Un Presidente. Será el Director General de la Institución; tendrá voto de calidad en caso de empate.
II. Tres Vocales:
    a) La Dirección Académica.
    b) Servicios Escolares.
    c) Un representante de los alumnos de la Institución.
III. Un Secretario de Actas. Cargo que corresponderá al encargado del área de servicios escolares, quien levantará el acta pormenorizada de cada reunión

Artículo 166. Los integrantes del Comité continuarán en el mismo en tanto permanezcan en su cargo dentro de la Institución. El representante de los alumnos será electo en cada ciclo escolar, conforme a sus propios estatutos.

Artículo 167. Son funciones del Comité:

I. Dar a conocer a la comunidad estudiantil la convocatoria que para tales efectos emita la Comisión Estatal de Becas de la SEEM.
II. Entregar las solicitudes a los interesados que cumplan con los requisitos estipulados por la Comisión Estatal de Becas.
III. Analizar y evaluar las solicitudes en los términos y plazos establecidos por el Comité Estatal de Becas.
IV. Otorgar las becas en función de los criterios especificados por la Comisión Estatal de Becas.
V. Turnar por duplicado el Acta con el resolutivo de las solicitudes evaluadas y sus anexos al Comité Estatal de Becas para que éste, a su vez, publique los resultados finales.
VI. Informar a los solicitantes la fecha de la publicación de resultados finales por parte del Comité Estatal de Becas.

Artículo 168. El porcentaje de beca que se otorga es del 25% y el 50%, y se aplicará para el concepto de inscripción y colegiaturas que la Universidad Mesoamericana Campus Morelos estipule para el año escolar en que se efectúe la solicitud.

Artículo 169. Los requisitos para participar en el concurso de selección son:

I. Que el candidato esté oficialmente inscrito en la Universidad Mesoamericana, en un Programa que cuente con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la SEEM.
II. Recabar la solicitud de beca en las fechas que indique la Convocatoria y presentarla en los términos y plazos establecidos por la misma.
III. Tener un promedio escolar mínimo de 9.0 (nueve punto cero) y no adeudar ninguna asignatura del ciclo inmediato anterior.
IV. No tener hermanos becados en ninguna institución educativa que funcione con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.
V. Aceptar, sin costo para el solicitante, las evaluaciones que pueda efectuar la Institución, a fin de verificar su situación económica.
VI. Presentar en tiempo y forma la solicitud de beca, debidamente requisitada, conforme a la convocatoria. Cabe resaltar que cualquier omisión voluntaria o falsedad en la información o documentación presentada, dejará sin efecto la solicitud.

Artículo 170. El Comité Escolar de Becas podrá cancelar la beca asignada por los siguientes motivos:

I. Baja voluntaria de la Universidad Mesoamericana por parte del becario.
II. Suspensión o baja definitiva del becario.
III. Por no haberse inscrito oficialmente en la Institución.
IV. Por haber reprobado una asignatura.
V. Por no haber obtenido el promedio mínimo de nueve punto cero en el ciclo escolar.
VI. Por cambio en las condiciones socioeconómicas que dieron origen al otorgamiento de la beca.
VII. Cuando se compruebe la alteración deliberada de la documentación o de la información socioeconómica presentada.

Artículo 171. El becario tendrá derecho a recibir por parte de la Universidad Mesoamericana el dictamen del Comité Estatal de Becas, en el cual se especifique el porcentaje otorgado sobre los montos de inscripción y colegiaturas.

Artículo 172. El becario quedará obligado a:

I. Cursar la carga crediticia establecida en el plan de estudios autorizado.
II. Cumplir con el reglamento interno de la Institución.
III. Estar al corriente en los pagos que le correspondan, en el supuesto de goce de beca parcial.

ESTIPULACIÓN TRANSITORIA

Artículo 173. Cualquier diferencia sobre la interpretación y aplicación de este Reglamento será resuelta por la Dirección General de la Universidad Mesoamericana Campus Morelos.