



# Reglamento General de alumnos de Preparatoria

AGOSTO 2023

## Contenido

PRESENTACIÓN.....	4
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES .....	5
TÍTULO II. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS.....	5
Capítulo 1. Requisitos de promoción de alumnos. ....	5
Capítulo 2. Periodo de inscripciones y reinscripciones.....	6
Capítulo 3. De las Reglas para el otorgamiento de becas .....	9
Capítulo 4. De los Requisitos de ingreso. ....	14
Capítulo 5. De la Reinscripción.....	16
Capítulo 6. De las Evaluaciones parciales y Finales.....	17
Sección 1. Del Calendario Escolar. ....	18
Sección 2. Del Kárdex. ....	18
Sección 3. Del certificado parcial e historial académico oficial.....	18
Sección 4. Del Certificado de terminación de estudios y duplicado. ....	18
Sección 5. Requisitos para la expedición de certificado parcial, historial académico oficial y duplicado de certificado de terminación de estudios.....	19
Sección 6. Del Acto Académico de Graduación.....	19
Capítulo 7. Del Servicio Social, y Titulación.....	20
Sección 1. Del Servicio Social. ....	20
Sección 2. Del Título de Tecnológico.....	21
Capítulo 8. Periodo máximo para terminar el bachillerato y bajas.....	22
Sección 1. De las Bajas escolares .....	22
Sección 2. De la deserción.....	22
Sección 3. De las Bajas escolares temporales.....	22
Sección 4. De las altas reingreso .....	22
Sección 5. De las Bajas Definitivas .....	23
TÍTULO III.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS.....	24
Capítulo 1. De Los derechos de los alumnos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
TÍTULO IV. RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS .....	25
TÍTULO V. PREVENCIÓN DE ADICCIONES, ABUSO EN EL CONSUMO DE ALCOHOL Y CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES.....	28
TÍTULO VI. SANCIONES .....	30



Del condicionamiento. .... 31

De las sanciones grupales. .... 31

TÍTULO VII. CURSOS REMEDIALES ..... 32

TÍTULO VII. CURSOS DE RECURSAMIENTO SEMESTRAL E INTERSEMESTRALES..... 35

TÍTULO VIII INSTANCIAS DE REVISIÓN Y ANÁLISIS ..... 37

Capitulo I. Atención de quejas derivadas por la prestación del servicio..... 37

Capítulo 2. Instancias de revisión y análisis ..... 37

Transitorios ..... 39

## PRESENTACIÓN

La Universidad del Valle de Atemajac, como universidad católica de reconocida excelencia, tiene por misión "Incidir en la transformación social desde la cosmovisión católica y formar personas íntegras en lo humano, científico, tecnológico y profesional, que sean líderes con espíritu de servicio, comprometidos con el bien común y el desarrollo sustentable".

Como Preparatoria, queremos ser una comunidad educativa que se caracterice por su creatividad, responsabilidad, compromiso, solidaridad y competitividad en el logro de su misión.

Queremos que nuestra Preparatoria se distinga por su excelencia y valores católicos, porque creemos en los valores espirituales como el centro de toda educación humana. La honestidad, la responsabilidad, la eficacia, el liderazgo, la competitividad y el profesionalismo son el fundamento del quehacer de la Preparatoria.

Nuestro lema, "Saber más, para ser más", resume todo el quehacer de nuestra vida universitaria. Nuestra pedagogía se centra en el alumno como principio ordenador de todo el quehacer educativo. Los sistemas académico-administrativos de nuestra Universidad son parte del proceso educativo y garantía de nuestra excelencia académica. Por ello hemos creado el presente Reglamento General de Alumnos de UNIVA de Educación Media Superior, que tiene por objeto contribuir al ordenamiento de los procesos académicos y administrativos de nuestra Institución.

### **Bachillerato de la Universidad del Valle de Atemajac.**

Incorporado a DGB (Dirección General de Bachillerato)

C.C.T. 14PBH3262Z

RVOE: 956817 del 18 de octubre de 1995

Representante Legal: José Feliciano Barajas Meza

### **Bachillerato Tecnológico del Centro del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos del Valle de Atemajac.**

Incorporado a DGETI (Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios)

C.C.T. 14PCT0002N

Representante Legal: José Feliciano Bajos Meza

Bachilleratos vigentes	RVOE	Fecha
Diseño Gráfico Digital	20140000044	19 de marzo de 2014
Programación	20140000046	19 de marzo de 2014
Arquitectura	20140000048	19 de marzo de 2014
Medios de Comunicación	20140000049	19 de marzo de 2014
Diseño Decorativo	20140000050	19 de marzo de 2014

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.** El presente reglamento deriva de la Filosofía Institucional de la Universidad del Valle de Atemajac, del Modelo Educativo y de las disposiciones oficiales de la Secretaría de Educación Pública

**Artículo 2º.** Este reglamento tiene como principal finalidad establecer y dar a conocer las normas académicas y administrativas que faciliten al alumno el desarrollo de su formación integral, en un ambiente de respeto y responsabilidad, con un ámbito de aplicación dentro de la institución y durante cualquier viaje académico.

**Artículo 3º.** El Bachillerato de la Universidad del Valle de Atemajac y el Bachillerato Tecnológico del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos del Valle de Atemajac afirman su apertura a toda persona, sin distinción de raza, sexo, nacionalidad, credo, clase social o postura política.

**Artículo 4º.** Los alumnos, padres de familia, maestros y directivos de esta Institución son responsables solidariamente del respeto a las normas emanadas del presente reglamento. El consejo académico de la preparatoria podrá modificarlo en cualquier momento, teniendo la obligación de informar oportunamente de la modificación a alumnos, maestros y padres de familia.

## TÍTULO II. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

### Capítulo 1. Requisitos de promoción de alumnos.

**Artículo 5º.** Aspectos de información y comercialización de los servicios educativos.

Informar previamente a padres de familia, tutores y aspirantes que pretendan ingresar a esta institución aspectos relevantes sobre los servicios educativos que se ofrecen y el cumplimiento al acuerdo que establece las bases mínimas de información publicado en el diario oficial de la federación 10 de marzo de 1992 a través de las siguientes actividades:

- a) Difusión de la oferta inserta en campañas publicitarias que se colocan en medios masivos de comunicación tales como página web, radio, televisión, y exteriores entre otros.
- b) Artículos promocionales, videos, materiales impresos mostrando los números de acuerdos y la incorporación.
- c) Realización de sesiones y eventos informativos en la institución para detallar de manera ampliada la oferta académica, costo de inscripción, formas de pago de colegiaturas, becas y demás servicios que ofrece la institución.
- d) Realización de los trámites de admisión a los prospectos que cubren con el perfil de ingreso
- e) Aplicación de exámenes de admisión
- f) Dictamen de admisión.
- g) Seguimiento a inscripción
- h) Cierre.

## Capítulo 2. Periodo de inscripciones y reinscripciones

agosto 2023 – enero 2024

Bachilleratos:	Inscripción y reinscripción 1ero. 3eros y 5tos. semestres
<p><i>General en:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Higiene y Salud Comunitaria</li> <li>• Tecnologías de la información y la comunicación</li> <li>• Desarrollo Comunitario</li> </ul> <p><i>Técnico en:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios de Comunicación</li> <li>• Diseño Decorativo</li> <li>• Diseño Gráfico Digital</li> <li>• Arquitectura</li> <li>• Programador</li> </ul> <p><i>Modalidad Bilingüe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• General en Administración</li> <li>• Técnico en Medios de Comunicación</li> </ul>	04 de agosto de 2023

Periodo de reinscripciones

Febrero 2024 – julio 2024

Bachilleratos:	Reinscripción 2dos., 4tos., y 6os. semestres
<p><i>General en:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Higiene y Salud Comunitaria</li> <li>• Tecnologías de la información y la comunicación</li> <li>• Desarrollo Comunitario</li> </ul> <p><i>Técnico en:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios de Comunicación</li> <li>• Diseño Decorativo</li> <li>• Diseño Gráfico Digital</li> <li>• Arquitectura</li> <li>• Programador</li> </ul> <p><i>Modalidad Bilingüe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• General en Administración</li> <li>• Técnico en Medios de Comunicación</li> </ul>	1 de diciembre de 2023 al 31 de enero de 2024

### Artículo 6º. Colegiaturas, formas de pago y Períodos de pago.

El Bachillerato de la Universidad del Valle de Atemajac y el Bachillerato Tecnológico del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos del Valle de Atemajac, establece las cuotas generales de cobro por el servicio prestado en relación al curso 2023-2024 (04/Agosto/2023 – 8/Enero/2024 / 6/Febrero/2024 – 5/Julio/2024) por alumno. (TODAS LAS CANTIDADES SON EXPRESADAS EN PESOS MEXICANOS, MONEDA NACIONAL VIGENTE).

COSTOS 2023 -2024		
1er, 3er y 5to. SEMESTRE		
Bachilleratos:	Inscripción y Reinscripción (Anual) F. límite 11/08/2023	Colegiatura (10 mensualidades)
<i>General en:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Higiene y Salud Comunitaria</li> <li>• Tecnologías de la información y la comunicación</li> <li>• Desarrollo Comunitario</li> </ul>	\$ 14,115.00	\$6.105.00
<i>Técnico en:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios de Comunicación</li> <li>• Diseño Decorativo</li> <li>• Diseño Gráfico Digital</li> <li>• Arquitectura</li> <li>• Programador</li> </ul>	\$ 47,115.00	\$6,340.00
Modalidad Bilingüe <ul style="list-style-type: none"> <li>• General en Administración</li> <li>• Técnico en Medios de Comunicación</li> </ul>	\$14,825.00	\$8,705.00
- <u>Cuotas Diversas:</u> Seguro para accidentes escolares \$405.00 semestral Cuota de Padres de Familia \$ 500.00 anual Cuota Campamento \$ 1,680.00 (solo el primer semestre) - <u>Turno VESPERTINO:</u> La Preparatoria otorga un descuento sobre los costos de INSCRIPCIÓN y COLEGIATURA del 30% (No Aplica en los conceptos de Seguro Escolar y Cuota de Padres de Familia).		

**Artículo 7º.** A todo alumno que no cubra el importe de la inscripción o reinscripción (según sea el caso) en la fecha establecida y publicada por la Institución, causará BAJA TEMPORAL o DEFINITIVA, en caso de ser autorizada la inscripción o reinscripción como extemporánea, se le aplicará un cargo como cuota de extemporaneidad.

Los Alumnos cubrirán las CUOTAS por el curso 2023-2024 durante dos semestres, comprendidos de agosto de 2023 a junio de 2024. El Bachillerato de la Universidad del Valle de Atemajac, el Bachillerato Tecnológico del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos del Valle de Atemajac o el Instituto Superior Autónomo de Occidente, se reserva el derecho de hacer incrementos durante el curso escolar y establecer las formas de pago.

**De las Formas de pago y tabla de descuentos:**

FECHAS DE PAGO		
Período Semestral	Fecha límite de Inscripción	Fecha límite de Mensualidades
Agosto – enero 2024	04 de agosto de 2023	El día 10 o el día siguiente hábil de c/mes
Febrero – julio 2024	19 de enero de 2024 *Renovación Seguro Escolar	El día 10 o el día siguiente hábil de c/mes

Pago Anticipado: Pago de Inscripción y cinco mensualidades por cada uno de los semestres en una exhibición, de acuerdo a las fechas que se muestran en la siguiente tabla:

Período Semestral	Fecha límite Pago Total
Agosto – enero 2024	04 de agosto de 2023
Febrero – julio 2024	19 de enero de 2024

El descuento por pago anticipado se aplica solo al concepto de Colegiaturas.

Descuentos	Tipos de Pago	Observación
4.5%	Pago en Línea, Cheque o Efectivo Pago Tarjeta de Débito o Crédito (Ventanilla)	Aplica solo al pago anticipado de Colegiatura por Semestre a más tardar en la fecha límite establecida para la Inscripción.
No Aplica	Planes de Meses Sin Intereses (MSI con Tarjetas Santander)	Aplica solo al pago anticipado de Colegiatura por Semestre a más tardar en la fecha límite establecida para la Inscripción. Plan a 6 meses sin intereses

Adicionalmente a estas cuotas, la Asociación de Padres de Familia cobrará un monto por Alumno, equivalente a \$ 500.00 (Quinientos pesos 00/100 m.n.), al momento de la inscripción o reinscripción.

#### Artículo 8º. De los Tipos de pago:

- Con tarjeta de débito o crédito. En cajas de la Institución y en los horarios que estas prestan servicio.
- Con cheque, efectivo y transferencias electrónicas (SPEI / TEF). Sucursales Bancarias autorizadas por la Dirección de Administración y Jefatura de Procesos Administrativos.
- Domiciliación de pagos y/o Cargos recurrentes. A solicitud del interesado y de acuerdo a las condiciones establecidas en la solicitud del servicio para cargo a tarjetas de Débito VISA, MASTERCARD, Cuenta de Cheques y Tarjeta de Crédito AMERICAN EXPRESS.
- Pago en línea. Cargo a tarjeta de débito o crédito (Visa/MasterCard) disponible en la página web, opción SERVICIOS/ Selecciona Sede Guadalajara/ TESORERÍA/ PAGO EN LÍNEA o en el portal de alumnos (Opción Orden de Pago).
- Liga de pago Santander. Se solicita en el Departamento de Cobranza.

**Artículo 9º.** Cualquier atraso en el pago de cuotas causará recargos, dicho porcentaje opera a partir del día siguiente al vencimiento de pago. Así mismo en el caso del incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, por los padres de familia, tutores o usuarios, liberará a la Institución de continuar con la prestación del servicio educativo observando para ello lo establecido por el Art. 7º del acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, publicado el 10 de marzo de 1992 en el Diario Oficial de la Federación.



**Artículo 10º.** Quedan establecidos los costos de los siguientes servicios para el curso 2023-2024: (servicios que directamente están relacionados con la educación y que sean solicitados de forma personal por el Alumno, Padre, Madre o Tutor).

COSTOS DE SERVICIOS 2023-2024		
	Agosto 2023-enero 2024	Febrero-Julio 2024
Credencial (en caso de extravío o deterioro)	\$ 250.00	\$ 265.00
Cartas para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguro</li> <li>• Visa</li> <li>• Buena conducta</li> <li>• Promedio</li> <li>- Constancia SIN Calificaciones</li> </ul>	\$ 250.00	\$ 265.00
Constancia CON Calificaciones	\$ 380.00	\$ 400.00
Kárdex	\$ 250.00	\$ 265.00
Historial Académico	\$ 785.00	\$ 825.00
Certificado Parcial	\$ 790.00	\$ 830.00
Duplicado de Certificado Total	\$ 1,185.00	\$ 1,245.00
Examen extraordinario	\$ 410.00	\$ 430.00
Cursos de Regularización:		
Remedial	\$ 410.00	\$ 430.00
Recursamiento Intersemestral	\$ 1,530.00	\$ 1,605.00
Recursamiento Semestral	\$ 1,530.00	\$ 1,605.00

En caso de ordenarlo la ley correspondiente, a todas las cuotas o pagos comprendidos en el presente reglamento, se les agregará el I.V.A. (A la fecha de emisión de este reglamento, todos los pagos están exentos de dicho impuesto).

### Capítulo 3. De las Reglas para el otorgamiento de becas

**Artículo 11º.** Reglamento para la asignación, refrendo y operación de becas UNIVA.

La UNIVA, en cumplimiento a lo dispuesto por la Autoridad Educativa otorgará un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos durante cada ciclo escolar.

La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con los criterios y procedimientos que establece el presente capítulo y lo estipulado en las convocatorias correspondientes para cada Período escolar.

Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas vigentes para cada ciclo escolar.

El Departamento de Ayudas Financieras de la Universidad será el responsable de coordinar y administrar todos los procesos relacionados con la convocatoria, selección, otorgamiento y seguimiento de becas.

El Departamento de Ayudas Financieras publicará y difundirá entre el alumnado, los tiempos en que se deberán realizar los trámites de solicitud de beca, los requisitos para integrar las solicitudes, así como las fechas y los medios en que se publicarán los resultados.

Podrán solicitar beca los Alumnos que reúnan en primera instancia los requisitos siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Estén inscritos en programas de bachillerato, o bien estar en trámite de admisión.
- III. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por las convocatorias, anexando la documentación comprobatoria requerida.
- IV. Que cuenten con el promedio general de calificaciones mínimo que se establezca para cada uno de los programas incluidos en la convocatoria.
- V. Comprueben mediante un estudio socioeconómico que requieren la beca para continuar o concluir sus estudios. El estudio socioeconómico respectivo deberá realizarse por una agencia o prestador de servicios autorizado por la Institución, solo para el programa de beca UNIVA.
- VI. Cumplan con los lineamientos generales establecidos en el reglamento general de alumnos del Bachillerato de la Universidad de Valle de Atemajac y el Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos del Valle de Atemajac.
- VII. No hayan reprobado o dado de baja alguna asignatura al término del ciclo escolar anterior al que soliciten la beca, aun cuando el Alumno haya sido promovido al siguiente ciclo escolar que corresponda.
- VIII. Aprobar en su caso, las pruebas físicas-técnicas y/o artísticas que están establecidas en el área del Deporte y la Cultura.

**Artículo 12º.** Quedan excluidos de este apartado los programas de Becas Excelencia y Beca Académica.

Las características de cada uno de los tipos de beca, así como los requisitos particulares para su solicitud y trámite, se estipularán en las convocatorias correspondientes. Las becas que la UNIVA otorga a sus estudiantes podrán ser de los siguientes tipos:

a) **Beca UNIVA. Es la exención parcial de cuotas de colegiatura a alumnos de Bachillerato UNIVA.**

La Universidad ofrece esta beca a los alumnos de nuevo ingreso y estudiantes activos con excelencia académica en la trayectoria de sus estudios, y que no cuenten con los recursos económicos suficientes para liquidar la totalidad de la colegiatura. Estas becas podrán ser desde un 10% hasta un 50% del costo de la inscripción y colegiatura.

**Requisitos:**

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Estar inscrito en el bachillerato UNIVA o haber realizado trámites de Admisión.
- III. Tener un promedio igual o mayor a 8.5 sin extraordinarios. A los aspirantes y alumnos de primer semestre, se considerará el promedio general de la secundaria. Para los

- alumnos del 2º semestre en adelante, se considerará el promedio general de los semestres cursados.
- IV. Mostrar la insuficiencia económica para liquidar la totalidad de la colegiatura, lo cual será constatado a través de una investigación socioeconómica.
  - V. El alumno cubrirá costo del estudio socioeconómico siempre y cuando su familia viva en la zona metropolitana de Guadalajara. En caso de radicar fuera de la ciudad, será necesario comunicarse al Departamento de Ayudas Financieras para proporcionarles la cotización del mismo.

### Información Complementaria:

La selección de los becarios se llevará a cabo a través de un Comité de Becas integrado por padres de familia, maestros y directivos del Bachillerato UNIVA. El porcentaje se otorgará de acuerdo con el resultado del estudio socioeconómico realizado a los candidatos a esta beca y en base al análisis del Comité de Becas. La decisión del comité es inapelable.

Después del análisis del Comité de Becas se asignará el porcentaje a otorgar, el cual se hará oficial cuando el estudiante se presente en las oficinas de Ayudas Financieras para su formalización. Este porcentaje se le comunicará al estudiante a través de un listado que publicará el departamento de Ayudas Financieras.

Para renovar la Beca UNIVA, el estudiante beneficiado deberá obtener un promedio del ciclo escolar de 8.5, sin recursamientos, correspondiente a los dos semestres que componen el ciclo escolar y ajustarse a los lineamientos generales de la Universidad.

Las becas tendrán vigencia mientras el alumno cumpla con los requisitos que marca el reglamento correspondiente y curse ininterrumpidamente sus estudios.

#### b) **Beca Excelencia.**

La Beca Excelencia es la exención del 80% de descuento sobre las cuotas de colegiatura e inscripción que se otorga a los alumnos más sobresalientes en su trayectoria académica y que a la vez manifiesten valores congruentes con nuestra filosofía institucional.

Se otorga en el Período escolar agosto - enero y la fecha para realizar los trámites será en julio de cada año.

- Requisitos:
  - I. Promedio general igual o mayor a 9.8 sin extraordinarios.
  - II. Haber cursado ininterrumpidamente desde el primer semestre la preparatoria UNIVA
  - III. Evidenciar reconocimientos académicos y de desarrollo humano.
  - IV. Nacionalidad mexicana.
  - V. Presentar entrevista en la Coordinación de Apoyo Psicopedagógico.
  - VI. Participar con 70 horas. semestrales en Proyectos de Investigación o Vinculación.

- Normatividad:
  - a) Las becas a otorgar en cada ciclo escolar estarán en función al presupuesto autorizado por la Jefatura de Tesorería.
  - b) Cuando la demanda sea mayor que las becas presupuestadas, la decisión del otorgamiento de las mismas, será sometido al Comité de Becas.
  - c) Las ayudas financieras no son acumulables entre sí.
  
- Requisitos para renovar la beca:
  1. Mantener un comportamiento ejemplar a nivel humano y de desempeño académico.
  2. Respetar y cumplir la normatividad UNIVA establecida para alumnos.
  3. No suspender los estudios de bachillerato que se está cursando.
  4. Mantener el promedio igual o mayor de 9.8 sin recursamientos, correspondiente a los dos semestres que componen el ciclo escolar.
  5. Colaborar con 70 horas semestrales en proyectos de investigación o vinculación que le asigne la Dirección Académica de la Preparatoria.
  
- c) **Beca Académica.** La Beca Académica es la exención de un 30% en cuotas de colegiatura e inscripción a los alumnos inscritos en bachillerato general o en tecnológico escolarizado a partir del 2º ciclo escolar, logren obtener un promedio de 9.8, sin recursamientos.
  
- Requisitos:
  - I. Nacionalidad Mexicana.
  - II. Promedio general de 9.8 a 10, sin recursamientos, correspondiente a los dos semestres que componen el ciclo escolar.
  
- Normatividad:
  1. La tramitación de la Beca Académica será al finalizar cada ciclo escolar en forma automática y de acuerdo a las calificaciones capturadas en sistema.
  2. La renovación de esta beca será automática hasta la terminación del bachillerato, siempre y cuando se obtenga un promedio mínimo general de 9.8, sin recursamientos, correspondiente a los dos semestres que componen el ciclo escolar.
  3. Se encuentre al corriente en sus pagos de Colegiatura.
  
- d) **Beca Deportiva.** Es la exención parcial de cuotas de colegiatura a alumnos de bachillerato que practiquen de manera óptima algún deporte y aprueben las evaluaciones de aptitud de excelencia deportiva, obteniendo de un 10 hasta un 30% de beca.  
No es acumulable con otros descuentos, becas o promociones.
  
- Requisitos:
  - i. Ser de nacionalidad mexicana
  - ii. Estar inscrito en la UNIVA o haber realizado trámites de admisión
  - iii. Promedio mínimo general de 8, sin extraordinarios
  - iv. Aprobar la visoria de aptitud deportiva

Para el trámite de esta beca, el interesado deberá descargar la convocatoria y solicitud directamente de la página [www.univa.mx](http://www.univa.mx), acudir a la Coordinación de Deportes con la Mtra. Michelle Analy Vázquez Gutiérrez, en el Centro de Desarrollo Físico Integral (CEDEFI), campus UNIVA, o escribir al correo: [michelle.vazquez@univa.mx](mailto:michelle.vazquez@univa.mx)

- e) **Beca Defunción.** Consiste en la exención hasta el 100% de las cuotas de colegiatura y se otorgará al alumno, en caso de fallecimiento de alguno de sus padres o tutor del cual dependía económicamente.
  - Requisitos:
    - I. Ser de nacionalidad mexicana.
    - II. Ser alumno activo del Bachillerato UNIVA.
    - III. Demostrar la dependencia económica de su padre o tutor fallecido. (siempre y cuando el alumno este estudiando).
    - IV. Promedio mínimo de 8 sin recursamientos.
  - Información adicional: Las variables a considerar para el otorgamiento de esta beca son:
    - 1. Aplicación de la beca hasta la terminación del nivel de estudios actual, siempre y cuando no interrumpa estudios y mantenga el promedio requerido.
    - 2. Al cumplir 25 años o forme su propia familia, se considera inexistente la dependencia económica.

Para el trámite de esta beca será necesario presentarse en el Departamento de Ayudas Financieras con la Lic. María Leticia Hernández Machain o al correo: [lety.hernandez@univa.mx](mailto:lety.hernandez@univa.mx).

**Artículo 13º.** Los resultados serán publicados por el Departamento de Ayudas Financieras, previo al inicio de cada Período escolar. El alumno deberá acudir a dicha instancia para verificar el resultado de su solicitud, y en su caso formalizar la aceptación de la beca.

**Artículo 14º.** Los Aspirantes a beca que se consideren afectados, podrán presentar su inconformidad por escrito ante la Institución, en un plazo no mayor a dos días hábiles después de iniciado el ciclo escolar para el cuál se solicitó la beca.

Para obtener la renovación de beca, el alumno deberá mantener las mismas condiciones que dieron origen a la misma.

Las becas tendrán una vigencia igual a un ciclo escolar y no podrán suspenderse ni cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en este capítulo.

**Artículo 15º.** Las condiciones para el mantenimiento y, en su caso, cancelación de becas serán informadas por escrito al Alumno beneficiado en el momento que formalice la aceptación de la misma ante el Departamento de Ayudas Financieras de la Universidad.

La institución podrá cancelar el trámite de beca escolar cuando el alumno:

1. Haya proporcionado información falsa para su obtención.
2. Muestre conductas contrarias a los lineamientos generales de la Universidad, establecidos en el presente reglamento.

La Institución podrá cancelar una beca escolar cuando el alumno:

1. Presente un promedio semestral menor al requerido según el programa de beca.
2. Presente extraordinarios al término del semestre.
3. Realice conductas contrarias a los lineamientos publicados en el reglamento general de alumnos.
4. Presente adeudo de colegiatura.

## Capítulo 4. De los Requisitos de ingreso.

**Artículo 16º.** Aspirantes a 1er semestre:

- I. Tener el promedio de secundaria que la Institución determinará en cada periodo de admisión.
- II. Presentar los siguientes documentos: calificaciones finales de 1° y 2° de secundaria, primer trimestre de 3° y CURP.
- III. Realizar trámite de admisión.
- IV. Cubrir el pago del trámite de admisión en Caja UNIVA o en sucursales Banamex.
- V. Presentar y aprobar el examen de aptitud académica.
- VI. Presentar el examen de ubicación de nivel de inglés.
- VII. Presentar y aprobar el examen de inglés que permite a los aspirantes el ingreso a los bachilleratos con modalidad bilingüe.
- VIII. *Aspirantes que desean ingresar de 2° a 5° semestre, además:*
- IX. Tener el promedio de los semestres cursados que la Institución determinará en cada periodo y sin ninguna materia reprobada.
- X. Tener la autorización de la Coordinación de Administración Escolar de Educación Media Superior antes de iniciar el trámite.

**Artículo 17º.** Requisitos de inscripción.

*Cubrir cuotas de acuerdo al artículo 6º del presente reglamento.*

- *Aspirantes a 1er semestre:*

Enviar los siguientes documentos digitales en formato PDF de buena calidad a [documentos.inscripcion@univa.mx](mailto:documentos.inscripcion@univa.mx) :

1. Extracto de acta de nacimiento, original y dos copias.
2. Certificado de educación secundaria o equivalente, original y dos copias.
3. CURP (clave única de registro de población) actualizada: 3 copias.
4. Fotografías: 4 tamaño infantil.
5. Permiso de estudiante FM9 (para alumnos nacidos en el extranjero).

6. Descargar, firmar y **entregar en ventanilla de Administración Escolar los formatos institucionales** para inscripción en:  
[http://dictamenpreparatoria.univa.mx/formatos\\_prepa.pdf](http://dictamenpreparatoria.univa.mx/formatos_prepa.pdf) )

- *Aspirantes a semestre avanzado:*

*Documentos a entregar en la Coordinación de Administración Escolar de Educación Media Superior:*

1. Extracto de acta de nacimiento, original y dos copias.
2. Certificado de educación secundaria o equivalente, original y dos copias.
3. CURP (clave única de registro de población) actualizada: 3 copias.
4. Fotografías: 4 tamaño infantil.
5. Certificado parcial y Equivalencia.
6. Revalidación de estudios y registro de calificaciones (en caso de estudios en el extranjero).
7. Permiso de estudiante FM9 (para alumnos nacidos en el extranjero).
8. Descargar y firmar los **formatos institucionales** para inscripción en:  
[http://dictamenpreparatoria.univa.mx/formatos\\_prepa.pdf](http://dictamenpreparatoria.univa.mx/formatos_prepa.pdf) )

*Descripción de formatos institucionales:*

- a) Aviso de privacidad: Documento que cuenta con todos los requisitos establecidos en la ley, específicamente en el artículo 16 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, el cual debe ser firmado por padre de familia o tutor legalmente reconocido.
- b) Conformidad del reglamento escolar de preparatoria: Documento que dispone los derechos y obligaciones del alumno publicado en el portal de alumnos (<https://www.univa.mx/guadalajara/alumnos/alumnos-calendario-academico-y-reglamento/>) el cual a través de la firma de conformidad de padre de familia o tutor legalmente autorizado y alumno quedan sujetos al cumplimiento en el actuar de manera responsable, crítica y comprometida del alumno.
- c) Compromiso de Servicio Social: Documento que dispone las responsabilidades y derechos del alumno de bachillerato tecnológico de cumplir a partir del 5to. semestre con 480 horas de servicio social en dependencias de gobierno. (constitución política de los estados unidos mexicanos, art. 5° constitucional año 2002), Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación 13 de julio de 1993.
- d) Formato para fijar dirección de correo electrónico: Formato en el cual el padre o tutor registra el correo electrónico autorizado para la recepción de avisos escolares, el cual se compromete a mantener con espacio y estar atento del mismo.
- e) Carta de consentimiento: Documento por medio del cual, el padre o tutor autoriza de manera libre, unilateral y voluntaria, que su hijo(a) participe en todas las acciones preventivas que la Preparatoria UNIVA ofrece para su bienestar y salud integral.

**Artículo 18º.** Desde el momento de llenar la solicitud de admisión, los interesados aceptan sujetarse a las normas disciplinarias, académicas, administrativas y económicas de la Institución y se comprometen a respetar la Filosofía Institucional, el Ideario y el Modelo Educativo de la Preparatoria.

**Artículo 19º.** Se considerará alumno a toda aquella persona que haya aprobado los criterios de admisión el cual automáticamente gozará de todos los derechos y será sujeto de las obligaciones que determinen los reglamentos de la Institución.

**Artículo 20º.** La Universidad se reserva el derecho de admisión de aspirantes y expulsión de alumnos en los casos de violación al reglamento, sin que exista ninguna obligación que condicione esta disposición.

**Artículo 21º. Requisitos y procedimiento de evaluación.**

Las evaluaciones serán: 3 parciales cada semestre. Adicionalmente habrá cursos para regularizar las materias no aprobadas durante semestres anteriores de acuerdo a los lineamientos de Dirección General del Bachillerato (DGB) y la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI).

**Artículo 22º.** Tendrán derecho a promedio final los alumnos que hayan asistido a un 90% o más de las horas-clase impartidas de las asignaturas. En caso contrario la materia se considerará reprobada por pérdida de derecho a promedio final y aparecerá con 5 en el Kardex. Las materias en el Kardex con la clave C, equivale a asignatura curricular (materia SEP). Las materias en el Kardex con la clave E, equivale a asignatura UNIVA.

**Artículo 23º.** Tienen derecho a regularización intersemestral (curso y examen de recursamiento) los alumnos que hayan reprobado una asignatura en periodo ordinario y tengan:

1. Una asistencia igual o mayor al 80% de las horas clase impartidas en la materia que se trate, durante el semestre.
2. En caso de que la asistencia sea menor al 80% se deberá recurrir durante el siguiente semestre la materia.

**Artículo 24º.** Al final del semestre los alumnos que hayan reprobado materias, podrán presentar como máximo tres ASIGNATURAS en recursamiento intersemestral.

**Artículo 25º.** Si el alumno no regulariza su(s) materia(s), podrá causar baja definitiva.

**Artículo 26º.** Para toda evaluación de recursamiento semestral o intersemestral se requiere que el alumno haya asistido al curso de la materia correspondiente y realice los pagos respectivos.

## Capítulo 5. De la Reinscripción

**Artículo 27º.** De acuerdo a las siguientes tablas se muestra si el alumno tiene derecho o no a reinscribirse:

**Bachillerato Tecnológico:**

Si el alumno:	Se autoriza reinscripción
---------------	---------------------------



Aprueba todas sus asignaturas y módulo	SI
Reprueba hasta 2 asignaturas curriculares (SEP)*	SI
Reprueba 1 módulo y una asignatura curricular (SEP)*	SI
Reprueba 3 o más asignaturas curriculares (SEP) *	NO
Reprueba 1 módulo y 2 o más asignaturas curriculares (SEP) *	NO
Reprueba 2 módulos*	NO

\*Asignaturas y módulos reprobados después del recursamiento intersemestral.

**Bachillerato General:**

Si el alumno	Se autoriza reinscripción
Aprueba todas sus asignaturas	SI
Reprueba hasta 3 asignaturas curriculares (SEP)*	SI
Reprueba 4 o más asignaturas curriculares (SEP) *	NO

\*Asignaturas reprobados después del recursamiento intersemestral.

En los casos en que NO se autoriza reinscripción el alumno causa baja definitiva.

**Artículo 28º.** Para efectos de reinscripciones a semestres subsiguientes, los alumnos deberán tener liquidado el semestre anterior y cubrir en caja las cuotas correspondientes al nuevo período dentro de las fechas establecidas.

## Capítulo 6. De las Evaluaciones parciales y Finales

**Artículo 29º.** La calificación mínima para acreditar una materia es de 6 (seis).

**Artículo 30º.** Las **evaluaciones parciales** deben registrarse con un entero y un decimal en una escala de 0 a 10.

**Artículo 31º.** La **calificación final** de cada asignatura es el resultado del promedio de las 3 evaluaciones parciales.

El alumno **perderá derecho al promedio final** en la materia cuando rebase en faltas el 10% autorizado.

**Artículo 32º.** Escala de calificación final:

**Bachillerato Tecnológico.**

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

Promedio sin redondear	Calificación final redondeada
De 0 a 5.99	5
De 6.00 a 6.49	6
De 6.50 a 7.49	7
De 7.50 a 8.49	8
De 8.50 a 9.49	9
De 9.50 a 10.00	10

### **Bachillerato General.**

En este bachillerato la calificación final de cada materia se compone de un entero y un decimal.

## **Sección 1. Del Calendario Escolar.**

**Artículo 33º.** En términos de lo dispuesto en la Ley General de Educación, es atribución de la Secretaría de Educación Pública que, de manera exclusiva, le corresponde establecer el calendario escolar aplicable en toda la República para cada ciclo lectivo y se publicará en el Diario Oficial de la Federación y es facultad del Bachillerato Tecnológico del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos del Valle de Atemajac y del Bachillerato de la Universidad del Valle de Atemajac tomarlo como base a las necesidades e intereses de la Institución. El calendario escolar estará publicado en: <https://www.univa.mx/guadalajara/alumnos/alumnos-calendario-academico-y-reglamento/>

## **Sección 2. Del Kárdex.**

**Artículo 34º.** Al final de cada semestre, la Institución publicará el kardex de calificaciones en el portal de alumnos <http://alumnos.univa.mx/> y adicionalmente en cada evaluación parcial, también se publicarán las calificaciones correspondientes para efectos informativos.

## **Sección 3. Del certificado parcial e historial académico oficial.**

**Artículo 35º.** Cuando el alumno cause baja, o bien cuando por alguna razón personal decida retirarse de la institución antes de concluir sus estudios de educación media superior, previa solicitud del interesado y/o padre de familia o tutor, se expedirá un certificado de estudios parciales o historial académico oficial.

## **Sección 4. Del Certificado de terminación de estudios y duplicado.**

**Artículo 36º.** Certificado de terminación: Al finalizar el Bachillerato, habiendo aprobado todas las materias, se expedirá un certificado de terminación de estudios de acuerdo a los tiempos de entrega que estipula la SEP.

**Artículo 37º.** Duplicado de certificado de terminación de estudios: Se elaborará previa solicitud del interesado siempre y cuando cubra los requisitos vigentes.

## Sección 5. Requisitos para la expedición de certificado parcial, historial académico oficial y duplicado de certificado de terminación de estudios.

**Artículo 38º.** El interesado que solicite cualquiera de estos documentos, entregará en el departamento de servicios escolares o por correo electrónico, los siguientes requisitos:

1. Solicitud del trámite
2. Comprobante de pago.
3. Copia del certificado de secundaria.
4. Copia del acta de nacimiento.
5. Copia de la CURP.

**Artículo 39º.** Se podrán expedir otras constancias de carácter particular no oficial a solicitud del interesado, quien pagará los derechos correspondientes.

## Sección 6. Del Acto Académico de Graduación

**Artículo 40º.** Se entiende por graduación el acto académico de entrega de diplomas que avala la aprobación y terminación de los estudios del alumno.

**Artículo 41º.** Sólo podrán graduar los alumnos que hayan aprobado el 100% de las materias antes del acto académico.

**Artículo 42º.** Podrá participar en el evento de graduación el alumno que cumpla con los siguientes requisitos:

- Haber acreditado al 100% el plan de estudios.
- Presentarse con el vestuario indicado para el acto académico.
- Tener liquidado el paquete de fin de cursos.
- Estar al corriente de su situación financiera (inscripciones y colegiaturas).

**Artículo 43º.** El alumno que por motivos personales o académicos le impidan su asistencia al acto académico no exime el pago del paquete de graduación.

**Artículo 44º.** Durante el acto académico no podrá portar cualquier tipo de dispositivo electrónico.

**Artículo 45º.** Queda estrictamente prohibido el uso de cualquier vestimenta distinta a la indicada en el artículo 49.

**Artículo 46º.** Durante el evento, el alumno deberá atender las recomendaciones que el personal de administración escolar, padrinos y coordinadores académicos les indique de acuerdo al reglamento de protocolo.

**Artículo 47º.** Todos los alumnos a graduar deberán estar una hora antes de iniciar el acto académico ya que por ningún motivo podrán ingresar al evento después de haber iniciado.

**Artículo 48º.** Todos los alumnos a graduar en la misa de acción de gracias deberán mostrar una participación activa y de respeto.

**Artículo 49º.** El día del acto académico los alumnos deberán portar bajo la toga la siguiente vestimenta:

Mujeres:	Hombres:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantalón negro de vestir</li> <li>- Blusa blanca lisa con cuello camisero</li> <li>- Zapatilla negra cerrada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantalón negro de vestir</li> <li>- Si usan barba o bigote, bien alineada</li> <li>- Camisa blanca lisa con cuello formal.</li> <li>- Zapato negro cerrado con calcetines negros</li> </ul>

## **Capítulo 7. Del Servicio Social, y Titulación.**

### **Sección 1. Del Servicio Social.**

**Artículo 50º.** Se entiende por servicio social el trabajo de carácter temporal que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el estado (capítulo VII art.53 manual de procedimientos para la prestación del S.S. de la SEP)

**Artículo 51º.** Requerimientos y obligaciones que debe cumplir el alumno

- a) El alumno deberá iniciar el Servicio Social en quinto semestre.
- b) El alumno deberá cubrir 480 horas en un período mínimo de 6 meses.
- c) El alumno deberá realizar el Servicio Social en instituciones de gobierno preferentemente realizando actividades de programas especiales de desarrollo y emergencia social.

**Artículo 52º.** El alumno que realice Servicio Social deberá entregar para su expediente la siguiente documentación:

- a) Solicitud de servicio social
- b) Carta de presentación
- c) Carta compromiso
- d) Carta de aceptación.
- e) 3 reportes bimestrales.
- f) Reporte final.
- g) Reporte de asistencia.
- h) Carta de terminación.

## Sección 2. Del Título Tecnológico

**Artículo 53º.** Se entiende por Título el documento oficial que acredita haber realizado los estudios del bachillerato tecnológico y superado las pruebas y exámenes requeridos.

**Artículo 54º.** Tipos de titulación (capítulo IX art. 76 normas de control escolar de la DGETI):

- i. **Por promedio:** El egresado tiene derecho a este tipo de titulación cuando acredite todas las asignaturas y tenga en todos los módulos de la carrera técnica una calificación mínima de 8.
- ii. **Memoria laboral:** Es cuando el egresado tiene como mínimo un año de experiencia laboral y lo comprueba a través de una memoria que incluya las aplicaciones en el trabajo y las competencias desarrolladas en la carrera técnica.
- iii. **Diseño de prototipos o Proyectos innovadores de desarrollo tecnológico:** En este tipo de titulación el egresado deberá comprobar a través de una memoria la realización del diseño de un proyecto o prototipo que refiera las aplicaciones en el trabajo de las competencias desarrolladas en la carrera técnica.

**Artículo 55º.** Requisitos para realizar el trámite de Título Tecnológico

- I. Carta de liberación del Servicio Social.
- II. Copia de extracto de acta de nacimiento (legible).
- III. Copia de CURP actualizada. (<https://www.gob.mx/curp/>)
- IV. 2 fotografías ovaladas tamaño diploma (camisa blanca formal con cuello camisero, cabello bien peinado hacia atrás dejando libre el contorno del rostro, hombres rasurados y mujeres maquillaje discreto)
- V. Copia de certificado de secundaria (por ambos lados).
- VI. Copia de certificado de bachillerato (por ambos lados).
- VII. 5 constancias de competencia laboral originales (sólo para titulación por promedio).
- VIII. Pago de trámite de titulación vigente en caja UNIVA al concepto 1231.
- IX. Solicitud de titulación.

Los requisitos pueden variar sin previo aviso de acuerdo a la convocatoria de la SEP.

El alumno deberá realizar los trámites en ventanillas de Administración Escolar de Educación Media Superior.

La cédula profesional para nivel técnico. Es el documento electrónico expedido por la Dirección General de Profesiones en donde el profesionista comprueba que terminó por completo sus estudios y que tiene los conocimientos para ejercer su profesión.

Este trámite solamente lo puede realizar el egresado una vez recibido el título a través del portal de profesiones: <https://www.gob.mx/cedulaprofesional>

## Capítulo 8. Periodo máximo para terminar el bachillerato y bajas

**Artículo 56º.** La SEP autoriza un plazo máximo de 5 (cinco) años para concluir el Bachillerato. (Artículo 2, fracción VI, del Acuerdo 445).

### Sección 1. De las Bajas escolares

**Artículo 57º.** La **Baja escolar** es cuando un alumno suspende temporal o definitivamente sus estudios derivado de varias circunstancias personales o académicas.

### Sección 2. De la deserción

**Artículo 58º.** **Deserción** Se considera deserción cuando el alumno inscrito deja de asistir a clases sin previo aviso por un periodo de un mes.

### Sección 3. De las Bajas escolares temporales

**Artículo 59º.** La baja temporal se puede dar por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Solicitud propia.
- b) No tramitar su reinscripción en tiempo y forma.
- c) Faltas al presente reglamento que originen como sanción la baja temporal.
- d) Haber reprobado en periodo semestral 4 materias curriculares.
- e) Será facultad de la Tesorería la aplicación de baja temporal de aquel alumno que incurra en el atraso de 3 o más colegiaturas o que no cumpla con los convenios de pago acordados.
- f) Por no entregar la documentación requerida para la inscripción oficial en SEP en tiempo y forma.

### Sección 4. De altas reingreso

**Artículo 60º.** Si un alumno con baja temporal decide reingresar deberá solicitar alta-reingreso de la siguiente forma:

- a) Pasar con el coordinador académico que corresponda para solicitar la autorización.
- b) En caso de alta-reingreso a 1er semestre, pasar directamente al área de admisiones con dicha autorización para solicitar el ingreso.
- c) Para reingresos de 2º a 6º, entregar la autorización en administración escolar, quién revisará si procede su reingreso con base a la normatividad SEP e informará si hay documentos por entregar y la fecha de pago de reinscripción.

**Artículo 61º.** Un alumno podrá tener como máximo un año de baja temporal.

**Artículo 62º.** Después de un año de baja temporal, la baja se convertirá automáticamente en baja definitiva del bachillerato.

**Artículo 63º.** Si un alumno de bachillerato de la modalidad escolarizada solicita su baja temporal, deberá considerar lo siguiente:

Momento de la Baja	Cuotas que debe cubrir(*)
Antes del cierre de Inscripciones	Ninguna
Después del cierre de inscripciones, pero antes del vencimiento de la primera mensualidad.	El valor económico de la inscripción y sus accesorios (seguro escolar, uso de la plataforma web y cuota de padres de familia).
Después del vencimiento del pago de la primera mensualidad, pero antes del vencimiento de la segunda mensualidad.	El 20% del valor económico de la cuota semestral registrada para el período.
Después del vencimiento del pago de la segunda mensualidad, pero antes del vencimiento de la tercera mensualidad.	El 40% del valor económico de la cuota semestral registrada para el período.
Después del vencimiento del pago de la tercera mensualidad, pero antes del vencimiento de la cuarta mensualidad.	El 60% del valor económico de la cuota semestral registrada para el período.
Después del vencimiento del pago de la cuarta mensualidad, pero antes del vencimiento de la quinta mensualidad.	El 80% del valor económico de la cuota semestral registrada para el período.
Después del vencimiento del pago de la quinta mensualidad o en períodos posteriores.	El 100% del valor económico de la cuota semestral registrada para el período.

(\*) El valor de la cuota podrá generar los gastos e intereses por morosidad dependiendo del momento en que se realice el pago.

## Sección 5. De las Bajas Definitivas

**Artículo 64º.** La baja definitiva, para todos los bachilleratos en sus diferentes modalidades, áreas y programas, se dará por solicitud propia o por aplicación del Reglamento. Puede ser de dos tipos:

- I. Baja definitiva del programa académico: se dará por al menos una de las siguientes causales:
  - a) Solicitud voluntaria del alumno.
  - b) Reprobación de cinco materias curriculares en período ordinario.
  - c) Acumular más de una baja temporal en el mismo programa académico.
  - d) Rebasar el tiempo máximo permitido para cursar el bachillerato.
  
- II. Baja definitiva institucional: se dará por al menos una de las siguientes causas:
  - a) Solicitud voluntaria del alumno.
  - b) Presentar documentación apócrifa. En este caso la documentación apócrifa será entregada a las autoridades competentes para su investigación.
  - c) Incurrir en alguna de las faltas graves señaladas en el artículo 25º y 79º.

### TÍTULO III.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS

**Artículo 65º.** El alumno tiene derecho a:

- I. Conocer el plan de estudios de la Preparatoria en el Bachillerato del área elegida y el programa de las materias que se imparten en cada período, incluyendo temario, objetivos, metodología y bibliografía.
- II. Conocer el calendario oficial de cada período escolar y recibir información oportuna sobre las disposiciones y actividades a realizar durante el semestre.
- III. Recibir y participar con calidad en todas las clases programadas durante el semestre de acuerdo con los principios en que se fundamenta el Modelo Educativo de la Preparatoria.
- IV. Conocer al inicio del curso, los criterios y ponderaciones que regirán en las tres evaluaciones durante el semestre.
- V. Conocer el resultado de sus evaluaciones antes de ser entregadas a la jefatura de administración escolar.
- VI. Que le sean devueltos con oportunidad y debidamente calificados sus ejercicios, trabajos, exámenes parciales, remediales y de regularización que haya realizado durante el ciclo escolar.
- VII. Solicitar revisión y/o aclaración de las evaluaciones cuando existan desacuerdos con los resultados en el transcurso de 2 días hábiles posteriores a la publicación de calificaciones directamente con su profesor.
- VIII. Asistir a cursos remediales, de acuerdo con la normatividad para este apoyo académico.
- IX. Ser admitido en la segunda hora clase, si son dos horas continuas en el aula y haya llegado tarde la primera y puntual a la segunda. No aplicará este derecho en prácticas de laboratorio.
- X. Cuando el alumno se tenga que desplazar del aula a un laboratorio dentro del propio edificio, se dará un tiempo máximo de 10 minutos para su traslado. Si el alumno viene de un laboratorio de otro edificio, los 10 minutos del desplazamiento los compartirán los dos maestros, es decir, quien los tiene en el laboratorio los dejará salir 5 minutos antes del de la hora de término y el maestro que recibe al grupo en el edificio de la preparatoria los esperará 5 minutos después de su hora de inicio.
- XI. Evaluar continua y periódicamente el desempeño de sus maestros, así como el proceso de aprendizaje de su grupo, a fin de orientar su desempeño como estudiantes y como personas hacia la calidad y excelencia.
- XII. Recibir de la institución una identificación personal que lo acredite como alumno (a), la cual deberá estar actualizada y será necesaria para ingresar y salir de las instalaciones del campus UNIVA, para asistir a clases, para presentar exámenes y en general para realizar cualquier trámite escolar.
- XIII. Participar en programas de formación integral y de pastoral universitaria, a fin de diseñar y realizar un proyecto de vida. Recibir dentro de la institución orientación individual o grupal por parte de maestros, tutores, encargados de grupo, coordinadores académicos y personal administrativo en general, según sean sus necesidades e intereses.
- XIV. Elegir y/o ser elegido para pertenecer a los distintos cargos de la mesa directiva de la sociedad de alumnos, como son: sub-concejales de grupo, concejales de grupo, vocal, tesorero(a), secretario(a), presidenta y presidente, para facilitar el desarrollo de su capacidad de liderazgo responsable, constructivo, humilde y solidario en la sociedad. Los



nombramientos antes descritos se llevarán a cabo con apego a los reglamentos correspondientes.

- XV. Para la movilidad estudiantil del alumno, cuando este tenga la necesidad de cambiar a una institución nacional o extranjera, la institución en caso de ser necesario en términos de este reglamento extenderá el certificado parcial de estudios correspondiente y así mismo a su regreso, serán reconocidos en esta institución los créditos académicos cursados por medio de la respectiva equivalencia o revalidación de estudios.

## TÍTULO IV. RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS

Artículo 66º. Son responsabilidades de los alumnos:

- a) Consultar en <https://www.univa.mx/guadalajara/alumnos/alumnos-calendario-academico-y-reglamento/> y conocer desde el primer día de clases el calendario escolar a fin de estar enterados de las actividades escolares, eventos, suspensión de clases, fechas de exámenes etc.
- b) Hacer su plan de vida y aprovechar los recursos institucionales y personales para lograr una formación integral y el mejor desempeño académico que les ayudarán a ser personas exitosas.
- c) Asistir puntualmente a todas las clases. El maestro dará autorización al alumno para salir del salón una vez iniciada la clase, sólo con causa justificada. Maestros y alumnos deberán respetar las horas de entrada y salida de clase, indicadas en el horario oficial. El timbre automático será el tiempo oficial que marque las entradas y salidas.
- d) Conocer al inicio del curso todos los aspectos que se tomarán en cuenta para una evaluación integral (puntualidad, participación, disciplina, trabajos y tareas), así como cualquier otro aspecto estipulado por los maestros.
- e) Realizar las tareas individuales y por equipo solicitadas por los maestros y presentarlas en las fechas indicadas, y favorecer así el desarrollo de la capacidad para trabajar eficientemente en equipos, con base en buenas relaciones humanas.
- f) Adquirir los libros de texto, manuales, útiles e insumos necesarios para cada una de las asignaturas a más tardar al término de la segunda semana de clases.
- g) Respalda por escrito sus inasistencias:
  1. Si es por razones de salud deberán presentar el comprobante médico, si este es expedido por médico particular deberá validarlo en servicio médico institucional, dentro de los tres días hábiles siguientes a la falta y su coordinador académico le extenderá el justificante electrónico.
  2. Si la inasistencia obedece a otras razones se deberá presentar por escrito elaborado por el padre de familia, este será validado por su coordinador académico y le expedirá un formato denominado “autorización de entrega de tareas”, el cual no quita faltas, pero le servirá para entregar tareas, prácticas, exámenes parciales y otras actividades escolares.
  3. Las inasistencias por razones institucionales, tales como campamentos, competencias deportivas, viajes académicos y presentación de selecciones serán justificadas.
- h) Revisar en el portal de alumnos su “kardex semestral” los días señalados por la preparatoria UNIVA, marcados en el calendario oficial que publica anualmente la jefatura de administración escolar. El alumno que no lo verifique, perderá todo derecho a una aclaración de nota

posterior. Para lo anterior el alumno deberá estar al corriente en sus pagos de inscripción y colegiatura.

- i) Es un derecho y una responsabilidad del alumno participar en un campamento institucional.

**Artículo 67º. Son responsabilidades disciplinarias de los alumnos:**

- a) Conocer los demás reglamentos de la Preparatoria (laboratorios, viajes académicos o deportivos, de la sociedad de alumnos, cursos remediales, administración escolar, becas, etc.), ya que la ignorancia de los mismos no los exime de su cumplimiento y responsabilidad.
- b) Portar de manera visible la playera institucional del uniforme acompañada con pantalón de mezclilla que no esté roto o deshilado, durante todo su horario de clases regulares y en los intersementrales, con el fin de desarrollar hábitos profesionales como: buena presentación y modales. Es responsabilidad de los alumnos no usar: pantalones rotos, deshilados, pesqueros, gorras, shorts, pants, leggings, y sus combinaciones, vestidos cortos, bermudas, sandalias, pantuflas, cabello con rastas, cabello largo (hombres), cabello de colores, arracadas, piercing, incrustaciones, expansores, blusas escotadas, cobijas y cualquier prenda y accesorio que vaya contra la moral y las buenas costumbres.
- c) Comportarse de acuerdo con normas que propicien sanas relaciones humanas con la comunidad escolar y cultivar con ello los valores institucionales: Perseverancia, Justicia, Respeto, Honestidad, Solidaridad, Lealtad.
- d) Conservar disciplina individual y grupal, dentro y fuera del aula, con el fin de lograr un ambiente favorable para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y desarrollar de esta manera su carácter, a través del trabajo académico sistemático, asumiendo la responsabilidad de su propio aprendizaje y autodisciplina.
- e) En horario regular de clases, retirarse del aula solo cuando el coordinador académico lo señale, debido al retardo o ausencia de algún maestro, retirarse sin permiso ocasiona falta si el maestro llega a clases en cualquier momento.
- f) Reconocer a todos los maestros de la institución como la persona que dirige el proceso de enseñanza-aprendizaje y la autoridad dentro de la institución que tiene la facultad de corregir verbalmente y/o reportar por escrito a la coordinación académica a aquellos cuyo comportamiento sea inadecuado y quebrante los reglamentos.
- g) Respetar la ideología de los demás y la filosofía educativa de la institución, así como la obligación de asistir a cualquier evento institucional respetando los protocolos determinados para dicho evento. Y en orden al aprovechamiento académico se descarta toda actividad directamente política, proselitista o sectaria de cualquier índole.
- h) Hablar con propiedad siempre, evitando el lenguaje soez y grosero que tenga como fines proferir insultos a personas de la comunidad académica, siendo especialmente grave cuando sean proferidas a un docente, administrativo o personal de servicio de la Institución.
- i) Respetar la Ley General del Control de Tabaco vigente a partir del 28 de agosto de 2008 que no permite fumar en las escuelas públicas y privadas de educación básica y de nivel medio superior. Esta prohibición incluye el espacio del ingreso a la escuela por la calle Pintores, por ser paso obligado de peatones no fumadores.
  - I. Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos o cualquier clase de medio que emulen el cigarro, aún que el contenido sea solo vapor.

- II. Se prohíbe el uso de cualquier sustancia o bien manufacturado preparado total o en parte utilizando como materia prima hojas de tabaco y destinado a ser fumado, chupado, comido, mascado o utilizado como rapé (aspirado).
- III. La omisión de lo anterior se considera falta grave por los riesgos legales y educativos en que se expone a la institución.
- j) Incurrir en falta el exhibicionismo de parejas. Puesto que las faltas a la decencia y a la moral se consideran faltas graves al reglamento.
  - k) Abstenerse de consumir alimentos dentro del aula.
  - l) Hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipo didáctico, deportivo, etc. la televisión del aula se utilizará solo para fines educativos con la autorización del profesor.
  - m) Abstenerse de conductas tales como sentarse en las jardineras, muros, paletas de las butacas y escritorios de maestros, correr en pasillos o escaleras.
  - n) No exponerse a situaciones o realizar actividades y/o juegos que pongan en peligro su integridad física o la de los compañeros.
  - o) Obtener autorización de la dirección para organizar cualquier evento o actividad fuera del ámbito académico dentro de las instalaciones de la institución y/o a su nombre, como: rifas, fiestas, conciertos etc.
  - p) Abstenerse en utilizar el nombre de la UNIVA en eventos sin el consentimiento expreso de la institución, con o sin fines de lucro, de manera directa o indirecta. Esta conducta se considera falta grave.
  - q) Evitar la distribución dentro del plantel de cualquier tipo de publicidad sin previa autorización y si esta publicidad mezcla el nombre de la institución aplica lo del inciso inmediato anterior (p).
  - r) Abstenerse de recaudar fondos para cualquier objetivo, abstenerse a vender o comercializar dentro de las instalaciones artículos varios como: dulces, chocolates, panecillos, etc., la mercancía será decomisada y no se devolverá. Puede haber alguna excepción si se cuenta con alguna autorización especial de las autoridades.
  - s) Abstenerse de participar u organizar dentro del plantel juegos de azar como: ruleta, bingo, rayuela, baraja, etc., (los juegos se recogerán y no se devolverán).
  - t) Abstenerse a interrumpir clases de otros grupos para contactar a algún maestro, solo podrás hacerlo por conducto del coordinador académico correspondiente cuando se trate de una causa de fuerza mayor.
  - u) Abstenerse de recibir visitas de cualquier tipo en las instalaciones, internas y externas. Así como facilitar información que vulnere la seguridad de la institución.
  - v) Hacer uso correcto de la credencial, evitando en todo momento alterarla, falsificarla o prestarla, puesto que es falta grave al reglamento. Por seguridad los guardias podrán impedir el ingreso a las instalaciones a los alumnos si no portan su identificación oficial o TUI temporal. Si extravías o dañas tu identificación institucional, deberás pagar una reposición en caja y con el comprobante original acudir con el (la) responsable del trámite de credenciales de la preparatoria.
  - w) La credencial es necesaria para presentar los exámenes.
  - x) Permanecer durante tu horario de clases, recesos y actividades extracurriculares siempre en el plantel. de no hacerlo se considerará como falta grave.
  - y) Abstenerse de usar cualquier objeto distractor no indispensable para el desarrollo de la materia, como celular, radios, mascotas, juegos electrónicos, balones, espejos, pinturas,

gorras, lentes oscuros, iPod, tabletas, cámaras fotográficas etc. El distractor que sea usado durante la clase será recogido por los maestros y entregado en coordinación académica, sin que se deba regresar a los alumnos. Los distractores de un valor significativo se regresarán al alumno la primera vez, contra un registro en el archivo llamado “control de objetos distractores”, a partir de la segunda vez, el distractor solo podrá ser entregado a los padres del alumno.

- z) Abstenerse de ensuciar y desordenar el aula, el maestro podrá negarse a entrar en ella si la encuentra en tales condiciones y otorgará a los alumnos 5 minutos para que se limpie y ordene. Si reinciden pondrá doble falta a los alumnos y el tema dado por visto, agregando un reporte para coordinación académica.
- aa) Abstenerse en todo momento de participar en peleas dentro y fuera de la institución de manera directa o indirecta, de cualquier índole. Las peleas se consideran falta grave.
- bb) Abstenerse de grabar por cualquier medio a personas de la comunidad académica sin consentimiento.
- cc) Abstenerse de utilizar las redes sociales para publicar cualquier mensaje que agreda o atente contra la buena fama de cualquier integrante de la comunidad académica o que afecten la imagen institucional. Lo anterior se considera falta grave.
- dd) Evitar en todo momento los robos de cualquier índole, se consideran falta grave.
- ee) Evitar las agresiones físicas, verbales o psicológicas contra cualquier miembro de la comunidad académica. Lo anterior se considera falta grave.

## **TÍTULO V. PREVENCIÓN DE ADICCIONES, ABUSO EN EL CONSUMO DE ALCOHOL Y CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES.**

**Artículo 68º.** La Preparatoria de la Universidad del Valle de Atemajac brindará apoyo y asesoría especial a los alumnos que pudieran presentar o presenten problemas de adicción con el consumo de alcohol, estupefacientes o drogas, sean éstas prohibidas o de consumo controlado. La Preparatoria de la Universidad del Valle de Atemajac intervendrá para identificar los casos mencionados en el párrafo anterior, con el espíritu de evitar mayores complicaciones en el futuro, para el afectado.

**Artículo 69º.** En el afán de advertir y evitar riesgos de salud, la Preparatoria de la Universidad del Valle de Atemajac se reserva el derecho de realizar análisis clínicos de laboratorio para la detección de alcohol, estupefacientes o drogas, sean éstas prohibidas o de consumo controlado.

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, el alumno extenderá su consentimiento expreso por escrito al inicio del ciclo escolar, en el que autoriza a la Dirección de Educación Media Superior, o a quien ésta designe, a realizar dichos exámenes, y recoger los resultados, que serán manejados de forma confidencial entre la Dirección y el interesado, y que son exclusivamente para fines clínicos y de prevención. Para el caso de los menores de edad el referido consentimiento deberá ser firmado por quien ejerza sobre ellos la patria potestad. El alumno que se niegue a colaborar con la presente disposición se revisará su caso en consejo departamental para expresarle la decisión de la Preparatoria.

Los análisis clínicos que, para la detección de alcohol, estupefacientes o drogas, sean éstas prohibidas o de consumo controlado, se realizarán discrecionalmente según lo disponga la Dirección de Educación Media Superior de la Universidad del Valle de Atemajac, y éstas podrán ser:

- a) Por una selección aleatoria, sin previo aviso.
- b) Por observar un comportamiento que presuma estado de alcoholismo, o estar bajo el efecto de algún estupefaciente o droga, prohibido o controlado.
- c) Motivado por algún comportamiento que despierte la sospecha de un problema de esta índole.

**Artículo 70º.** En el supuesto caso de que los análisis practicados resultaran positivos y no se comprobara que esto se debe a algún medicamento prescrito por algún profesional de la salud, se enviará un reporte a la Coordinación de Apoyo Psicológico de la Preparatoria de la Universidad del Valle de Atemajac, a fin de evaluar la situación en conjunto con la familia y recomendar opciones de atención externa.

**Artículo 71º.** El alumno que haya cumplimentado los supuestos del artículo anterior estará obligado a participar en un programa de rehabilitación, en una institución legalmente constituida para tal efecto, el costo lo asumen los padres de familia o tutores del menor, comprometiéndose a entregar un reporte semanal a la Coordinación de Orientación Psicológica, hasta el momento en que presente alta clínica correspondiente. El incumplimiento de esta disposición por parte del alumno le causará baja definitiva.

Para ingresar al programa antes descrito, se tendrá un plazo de 15 días naturales a partir de la fecha de la notificación de la preparatoria y deberá el alumno, padre de familia o tutor informar a la institución de los pormenores de su tratamiento de forma escrita. El incumplimiento de esta disposición de manera parcial o total por parte del alumno causará baja definitiva.

**Artículo 72º.** Se considera falta grave que el alumno ingrese a la escuela con aliento alcohólico, o sea sorprendido dentro de las instalaciones consumiendo, en posesión, o pretendiendo vender, comprar, introducir, regalar, distribuir, cualquier tipo de bebida embriagante, estupefaciente o droga prohibida para el consumo dentro o fuera de las instalaciones de la institución. El alumno será sometido al consejo para determinar la sanción correspondiente. Queda prohibido portar, promover, incitar, traficar con drogas ilegales de uso controlado en la institución, la omisión de esta disposición causará baja de la institución.

## TÍTULO VI. SANCIONES

**Artículo 73º.** Se considera una falta no grave aquellas situaciones de omisión, olvido y descuido y en las que no se pone en riesgo la integridad personal, de los compañeros y de la institución. Se considera una falta grave aquellas situaciones deliberadas en tema disciplinar y/o académico que contradigan el modelo formativo de la institución. Se considera falta grave toda acción u omisión deliberada que cause daño grave a los compañeros o personal de la Institución, ya sea de forma física, moral, o a través de las redes sociales.

**Artículo 74º.** Para la aplicación de sanciones se tendrá un proceso de revisión individual, en el que se valorará la situación particular del alumno, antecedentes, circunstancias y actitudes, así como las causas que lo llevaron a cometer una falta buscando atenuantes y agravantes.

**Artículo 75º. Apercibimiento verbal.**

Las llamadas de atención verbal se realizan por coordinadores, tutores, maestros y directivos de la preparatoria. Pueden ser registradas o no según la falta.

**Artículo 76º. Reporte disciplinario.**

Se aplica a todo aquel alumno que incurre por primera vez en una falta y que, a criterio de las autoridades académicas o administrativas, no altera significativamente el proceso de enseñanza-aprendizaje ni el orden de la institución (se pone por escrito). Las sanciones a los alumnos derivadas de un reporte disciplinario o académico, por escrito, por parte de los maestros, solo podrán ser aplicadas por el coordinador académico correspondiente o una autoridad académica superior. El coordinador informa al maestro de la decisión tomada, de acuerdo con la falta y con las circunstancias.

**Artículo 77º. Servicio a la comunidad.**

El alumno que reincida a una falta que no altere significativamente el proceso de enseñanza-aprendizaje ni el orden de la institución se comprometerá a realizar un servicio a la comunidad, mismo que será señalado por la autoridad escolar.

El servicio a la comunidad puede ser asignado independientemente de otras sanciones o reportes.

**Artículo 78º. Suspensión temporal.**

Según sea la falta puede ser desde una hora clase hasta cinco días hábiles y será aplicada sólo por personal directivo, con aviso a los padres de familia. Las faltas, trabajos y tareas que se generen no se reponen.

**Artículo 79º. Expulsión definitiva.**

Se aplica a todo aquel alumno que incurra en:

- a) Faltas graves contempladas en el presente reglamento: que dañen la integridad física o moral de los miembros de la Institución; que alteren el orden institucional; y las que dañen el estado de la planta física y mobiliario de los edificios del campus UNIVA. La baja será aprobada en todo momento por el consejo académico.
- b) La institución se reserva el derecho de boletinar o no al alumno que incurra en cualquiera de estas faltas señaladas como graves.
- c) Para dar de baja a un alumno no necesita estar condicionado.

## Del condicionamiento.

**Artículo 80º.** El condicionamiento es un instrumento que permite documentar lo sucedido y prevenir conductas no deseadas en lo sucesivo. Se aplica cuando el alumno no es dado de baja por una falta grave, pero queda avisado de manera formal que no tendrá otra oportunidad. Los condicionamientos pueden ser académicos y disciplinarios.

## De las sanciones grupales.

**Artículo 81º.** La ausencia deliberada de un grupo a una clase (90% de los alumnos) se considera una falta grave de disciplina y se sancionará de la siguiente manera:

- a) 1era. Ocasión: doble falta y tema dado por visto en la(s) materia(s) a la(s) que se faltare.
- b) 2da. Ocasión: tripe falta y tema dado por visto en la(s) materia(s) a la(s) que se faltare.
- c) 3era. Ocasión: suspensión definitiva de la materia y reprobación automática de todo el grupo.

Si la ausencia grupal es de todo un día, además de las faltas, serán citados los padres de familia, el grupo quedará suspendido y los alumnos se podrán reintegrar a clases hasta que sus papás acudan a firmar de enterados.

Los reportes grupales por indisciplina tendrán las siguientes consecuencias:

- a) En el primer reporte grupal, además de la falta y el tema dado por visto, el grupo perderá derecho a remediales del parcial siguiente de cualquier materia. Si el reporte grupal ocurre después del segundo bloque de remediales se restarán 2 puntos menos en la calificación de la materia en la que fueron reportados por falta grave de indisciplina, aunque no esté dentro de la información dada por el maestro al grupo al inicio del semestre en los criterios de evaluación.
- b) Si el grupo recibe un segundo reporte disciplinario, el grupo quedará suspendido, correrán faltas y los alumnos se podrán reintegrar a clases hasta que sus papás acudan a firmar de enterados.

## TÍTULO VII. CURSOS REMEDIALES

### Artículo 82º. Definición remedial.

Es un apoyo académico que consiste en un curso de repaso en la(s) materia(s) que el alumno haya reprobado u obtenido baja calificación durante el primero o segundo parcial en el ciclo escolar vigente, con la finalidad de mejorar su evaluación y su promedio al finalizar el semestre.

### Artículo 83º. Alumnos.

Responsabilidades de los alumnos(as):

- a) Recibir y leer el calendario del primero y segundo remedial que se publica en su aula una semana antes de la inscripción al primer curso remedial y en plataforma moodle.
- b) Inscribirse en los cursos que se ofrecen en plataforma moodle dentro de las fechas establecidas en el calendario, de lo contrario quedarán fuera del curso.
- c) Deben revisar la publicación de listas de participantes para que ubiquen docente, aula y horario que se les asignó (es posible que se realicen ajustes de acuerdo a la inscripción de alumnos por lo cual deben verificar).
- d) Verificar que han quedado inscritos revisando la opción de “Participantes” en plataforma moodle.
- e) Si desean darse de baja en el curso, realizar el proceso en plataforma moodle dentro de la semana establecida para matricularse.
- f) Los maestros de las asignaturas que se abre remedial envían lista de sus alumnos que no tienen derecho a los cuales se les suspende aun cuando se hayan inscrito en tiempo y forma.
- g) Todos los alumnos tienen derecho a cursos remediales siempre y cuando:
  - Tengan un mínimo de 4.0 en Matemáticas y 5.0 en las demás asignaturas.
  - No presenten reportes de indisciplina en la materia que pretende tomar el remedial.
  - Cuenten con 90% de asistencia en el parcial.
  - Los alumnos podrán solicitar máximo dos (2) cursos remediales por parcial sin repetir la misma materia en los dos parciales.

**Artículo 84º.** Los cursos remediales se realizan después del primer y segundo parcial. Los horarios podrán consultarse en plataforma moodle y en el avisero asignado en planta baja del edificio de preparatoria.

Las fechas de remediales se encuentran publicadas en el calendario escolar.

La calificación máxima que podrán obtener en el examen remedial será de 9 (nueve).

**Artículo 85º.** La calificación del remedial tomará efecto sólo en caso de ser mayor a la obtenida en el parcial.

**Artículo 86º.** Para tener derecho a evaluación el alumno que asista al curso remedial deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con una asistencia del 100% al curso. La inasistencia por causas de fuerza mayor deberá respaldarse con un justificante firmado por sus papás y aprobado por la Coordinación Académica responsable del proceso.
- b) Pagar el curso remedial y entregar el ticket al maestro correspondiente.
- c) Asistir puntualmente a la evaluación del remedial.



**Artículo 87º.** El incumplimiento del reglamento general de alumnos durante el remedial es causa de suspensión definitiva sin derecho a evaluación.

**Artículo 88º.** El remedial consta de un curso de 10 horas clase con repaso general (cincuenta minutos cada una) y de una evaluación final. El mínimo de alumnos inscritos en cada curso es de 10 participantes.

**Artículo 89º.** La inscripción al curso remedial implica el pago del mismo o cargo a la colegiatura aun cuando no se presenten. Solo en caso de que éste no se abra por falta de alumnos (mínimo 10) no se aplicará el cargo.

**Artículo 90º.** El curso remedial se imparte en dos modalidades:

- a) Sesiones de 2 horas clase durante cinco días (lunes a viernes).
- b) Sesiones de 5 horas clase durante dos sábados. (ver calendario escolar)

**Artículo 91º.** Las materias autorizadas por Jefatura académica y las academias para remedial son:

- a. Todos los cursos de matemáticas.
- b. Física I y II.
- c. Química I y II.
- d. Contabilidad I y II.
- e. Taller de lectura y redacción I y II.
- f. Lectura expresión oral y escrita I y II.

**Artículo 92º.** Es responsabilidad del alumno informarse acerca de los horarios y fechas del curso remedial, inscribirse en tiempo y forma, y dar seguimiento al proceso. Consultar sus dudas con la coordinación responsable del proceso, coordinadores o tutores.

Dar lectura al calendario de remediales que se expone en el avisero de su aula y/o en plataforma moodle.

**Artículo 93º. Maestros.**

Los maestros autorizan a los alumnos realizar el remedial siempre y cuando cumplan con lo citado en el artículo 83.

**Artículo 94º.** La Coordinación Académica encargada del proceso de remediales recibe los datos de alumnos no autorizados que le envían los docentes de las materias autorizadas para remedial para cotejar con la lista de inscritos en plataforma moodle.

**Artículo 95º.** La evaluación del curso remedial deberá cubrir los mismos temas que se trabajaron en el parcial correspondiente y criterios establecidos en la academia (porcentajes de evaluación).

**Artículo 96º.** El maestro que imparte el curso remedial debe evaluar a sus alumnos con los exámenes departamentales diseñados por la academia correspondiente.

**Artículo 97º.** El maestro titular de la asignatura deberá informar a sus grupos al inicio del semestre si su materia está autorizada para remedial.

**Artículo 98º. Coordinación académica (proceso de remediales)**

- El maestro debe seguir las indicaciones administrativas que le sean señaladas por la Coordinación Académica encargada del proceso de remediales.
- La coordinación académica debe organizar y publicar horario de remediales en plataforma moodle y físicamente en la vitrina y aviseros de planta baja de preparatoria.
- Emite y entrega listados y formatos a los docentes.
- Gestiona pagos a docentes.
- Envía cobranza a Finanzas.
- Terminado el proceso de remediales la coordinación recibe, revisa y entrega evaluaciones a la Jefatura de Administración Escolar de educación media superior.

**Artículo 99º.** El Presidente de Academia es responsable de diseñar las evaluaciones departamentales ya que se considera como los contenidos a tratar en el remedial de cada parcial.

**Artículo 100º.** La Academia procurará colaborar con la Coordinación Académica para impartir los cursos remediales:

- a. Maestro de la academia.
- b. Maestro de otra academia.
- c. Maestro externo.

**Artículo 101º. Coordinación académica.**

Los coordinadores académicos reciben la información impresa del calendario de remediales para el primero y segundo parcial para entregarla en cada grupo y pegarla en su avisero permaneciendo durante el semestre.

**Artículo 102º.** La Coordinación Académica encargada del proceso de remediales enviará por correo electrónico toda la información a los coordinadores académicos y tutores para su seguimiento.

La Jefatura académica y coordinación Académica apoya en el cumplimiento de la presente normatividad, para evitar inconsistencias con este apoyo académico.

**Artículo 103º.** El proceso operativo de los remediales corresponde a la Coordinación Académica dependiente de la Jefatura académica.

**Artículo 104º.** El alumno inscrito a remedial debe presentar curso y examen obligatoriamente.

**Artículo 105º.** Es obligación de la Coordinación Académica de remediales informar a coordinadores, docentes y alumnos de cualquier cambio en el horario publicando en aviseros o plataforma moodle; en caso necesario directamente a los alumnos en su aula o teléfono.

**Artículo 106º.** La Coordinación Académica de remediales debe programar las materias con mayor índice de reprobación en diferentes horarios y maestros para que los alumnos puedan elegir cuando se inscriben en plataforma Moodle acorde a sus necesidades.

**Artículo 107º.** Cualquier cambio solicitado por los alumnos, debe ser autorizado previamente por la Coordinación Académica del proceso de remediales.

**Artículo 108º.** Terminado el proceso, la Coordinación Académica publica evaluaciones en la vitrina correspondiente al proceso de remediales.

**Artículo 109º.** Es válida solo la información que se publique de la coordinación encargada de apoyos académicos.

### **Normatividad general**

**Artículo 110º.** Todos los integrantes de la Preparatoria UNIVA deberán conocer y aplicar la normatividad de este apoyo académico.

No están permitidos condicionamientos especiales o criterios personales para quitar el derecho al curso remedial de alumnos. Cuando exista alguna circunstancia que amerite suspender el derecho al remedial, las autoridades en la Preparatoria UNIVA son las únicas que podrán decidir al respecto.

**Artículo 111º.** Esta es la única normatividad que tiene efecto para cursos y evaluación de remediales en la Preparatoria UNIVA.

**Artículo 112º.** La presente normatividad entra en vigor a partir de agosto de 2023.

## **TÍTULO VII. CURSOS DE RECURSAMIENTO SEMESTRAL E INTERSEMESTRALES**

**Artículo 113º.** Ofrecer a los alumnos de la Preparatoria UNIVA un proceso académico para recurrar o revalidar las materias que no hayan aprobado en semestres anteriores y/o durante el semestre que termina.

*Propósitos:*

- Que los coordinadores académicos de la Preparatoria UNIVA sigan la normatividad (DGB o DGETI) para autorizar las asignaturas que los alumnos deben acreditar en recursamiento intersemestral; revisando si son materias curriculares, extracurriculares o de módulo profesional.
- Que el personal académico de la Preparatoria UNIVA analice y aplique este apoyo académico.

**Artículo 114º. Alumnos.**

Todos los alumnos de la Preparatoria aplican la presente normatividad cuando no acreditan sus materias en periodo ordinario.

**Artículo 115º.** Es responsabilidad del alumno revisar en portal de alumnos de Preparatoria su kardex en las fechas establecidas en el calendario escolar para enterarse si tiene asignaturas reprobadas o por revalidar.

**Artículo 116º.** El alumno tiene la obligación de recurrar las materias que haya reprobado de acuerdo a los tiempos establecidos en el calendario escolar.

**Artículo 117º.** Durante el recursamiento debe cumplir con un 90% de asistencia al curso para tener derecho a la evaluación.

**Artículo 118º.** El alumno solo puede presentar tres recursamientos semestrales o intersemestrales, de acuerdo con la normatividad SEP.

**Artículo 119º.** El alumno tiene la obligación de consultar el horario de recursamiento en plataforma moodle o aviseros de preparatoria.

**Artículo 120º.** Los costos correspondientes al recursamientos serán pagados en caja, de acuerdo al concepto y tarifas vigentes publicadas en moodle y aviseros en planta baja de preparatoria.

**Artículo 121º. Maestros**

El maestro informará sobre las inasistencias a los alumnos para evitar posible pérdida de derecho, de lo contrario debe tomar curso intersemestral.

**Artículo 122º.** El maestro puede quitar faltas, solo si el alumno le presenta su justificante con autorización de la Coordinación Académica.

**Artículo 123º.** Es obligatorio regularizar o revalidar sus asignaturas en esta institución aun cuando se trate de baja temporal o definitiva.

**Artículo 124º.** El contenido del recursamiento debe corresponder al programa oficial de la asignatura.

**Artículo 125º.** El maestro debe utilizar estrategias de aprendizaje específicas para cubrir el contenido señalado en el tiempo de 30 horas clase para recursamiento intersemestral y 20 horas clase para recursamiento semestral

**Artículo 126º.** El maestro entrega en tiempo y forma la evaluación del recursamiento y ticket de pago a la coordinación académica encargada de recursamientos.

**Artículo 127º.** El maestro deberá informar a sus alumnos el resultado de la evaluación o publicarla en los aviseros de planta baja de preparatoria.

**Artículo 128º.** El maestro debe entregar los exámenes tareas, proyectos o actividades evaluados a los alumnos al término del recursamiento.

**Artículo 129º. Jefatura académica.**

En conjunto con la Coordinación Académica y Jefatura académica toma decisiones de mejora en la gestión del apoyo académico.

**Artículo 130º.** En conjunto con los coordinadores académicos comunica a la Coordinación Académica de recursamientos, la autorización de aquellos alumnos que tengan 4 materias o más reprobadas.

**Artículo 131º. Coordinadores académicos.**

Los alumnos que serán condicionados o dados de baja en comunicación con los coordinadores académicos, asistirán a tres recursamientos intersemestrales, debiendo cubrir el resto de asignaturas reprobadas en el recursamiento semestral.

**Artículo 132º. Jefatura de administración escolar.**

La Jefatura de Administración Escolar publica en portal de alumnos el Kardex con calificaciones al término del semestre para verificar materias aprobadas y reprobadas.

**Artículo 133º.** La Jefatura de administración escolar emite el listado de materias reprobadas para la coordinación académica encargada del proceso de recursamiento intersemestral o semestral.

**Artículo 134º.** La Jefatura de administración escolar recibe de la Coordinación académica responsable del proceso de recursamiento, la lista de calificaciones de los alumnos que realizaron recursamiento semestral e intersemestral para subirlas al portal de alumnos.

**Artículo 135º.** La Jefatura de administración escolar captura las evaluaciones, actualiza el sistema y emite el listado de reprobación para el equipo académico.

**Artículo 136º.** La Jefatura de administración escolar lleva un control estadístico para efectos informativos.

## **TÍTULO VIII INSTANCIAS DE REVISIÓN Y ANÁLISIS**

### **Capítulo I. Atención de quejas derivadas por la prestación del servicio**

**Artículo 137º.** Todo alumno, activo o inactivo; egresado o aspirante a alumno, podrá ser escuchado y atendido por las autoridades académicas y/o administrativas, cuando estime que algunos de sus derechos han sido violados o cuando se presente alguna situación extraordinaria que no esté contemplada en el presente reglamento. El interesado siempre deberá respetar las instancias que correspondan por orden jerárquico; deberá hacer sus solicitudes a través de escrito libre, donde claramente exprese su solicitud, acompañando las evidencias o documentos que considere pertinentes

### **Capítulo 2. Instancias de revisión y análisis**

**Artículo 138º.** La estructura para el estudio, revisión y aplicación de lo dispuesto en el presente reglamento será conforme al siguiente orden jerárquico:

1. Autoridad Académica y/o Administrativa correspondiente

2. El Consejo Departamental
3. El Consejo Académico

El alumno, cuando estime que alguno de sus derechos ha sido violado, podrá solicitar la respectiva revisión, siempre respetando las instancias anteriormente mencionadas y deberá agotar las mismas por orden jerárquico, iniciando por autoridad académica y/o administrativa correspondiente.

**Artículo 139º.** El Consejo Departamental: es un órgano colegiado, responsable de revisar a solicitud del interesado los asuntos donde este último estime se han violado sus derechos; dicho Consejo estará integrado por:

- I. La autoridad académica y/o administrativa máxima del plantel, que fungirá como presidente.
- II. Coordinador académico correspondiente, que fungirá como secretario.
- III. Dos docentes del área académica correspondiente.
- IV. Dos alumnos, uno con nivel de excelencia académica, y el otro preferentemente concejal del grupo del alumno interesado.

**Artículo 140º.** El Consejo Académico es un órgano colegiado, responsable de revisar a solicitud del interesado las resoluciones del Consejo Departamental; estará integrado por:

- I. El Director del plantel, que fungirá como presidente
- II. Quien haya sido el presidente en el Consejo Departamental, mismo que fungirá como Vicepresidente de este Consejo.
- III. El titular de Administración Escolar del plantel correspondiente.
- IV. El coordinador académico correspondiente, que fungirá como secretario.
- V. Un docente del área académica correspondiente.

**Artículo 141º.** El interesado deberá presentar sus solicitudes ante la autoridad académica y/o administrativa correspondiente, según sea el caso, o bien ante el secretario respectivo cuando se trate de la solicitud promovida ante algún consejo.

**Artículo 142º.** Tanto la autoridad académica y/o administrativa como los consejos que reciban alguna solicitud deberán estudiarla a fin de emitir la resolución correspondiente de forma oportuna, misma que deberá ser notificada al interesado a través del secretario del consejo respectivo o por la autoridad académica y/o administrativa, o por alguno de los medios de comunicación oficiales que destine la Institución.

**Artículo 143º.** El plazo improrrogable para presentar las solicitudes de revisión ante las autoridades académicas y/o administrativas, o ante los consejos descritos en el presente capítulo, será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que haya surtido efecto la notificación respectiva y/o de que el interesado haya tenido conocimiento de forma fehaciente del hecho reclamado, salvo en los casos en los que en el presente reglamento ya se haya fijado un término para el efecto.

**Artículo 144º.** Las notificaciones surtirán efecto al día siguiente en que se practiquen. Las

notificaciones se podrán practicar por cualquier medio a través del cual se pueda acreditar de forma fehaciente que la misma fue hecha del conocimiento del interesado.

Si el interesado, al momento de presentar una solicitud de revisión a las que alude el presente capítulo, se manifiesta expresamente conocedor del tema motivo de su solicitud, dicho tema se le tendrá para todos los efectos como debidamente notificado a partir de la fecha de presentación de su solicitud, o bien si fuese el caso a partir de la fecha en la que él manifieste que tuvo conocimiento del tema.

**Artículo 145º.** La Institución podrá practicar notificaciones formales al alumno a través de las direcciones de correo electrónico registradas por este último ante la Institución o en su domicilio físico. Por lo anterior, el alumno deberá informar oportunamente a la Institución de cualquier cambio en los mismos.

## Transitorios

**Artículo 146º.-** Quedan sin efecto todos los reglamentos anteriores a la fecha de promulgación del presente ordenamiento.

**Artículo 147º.-** El presente Reglamento General de Alumnos empieza a surtir efecto a partir de agosto de 2023 y estará vigente en tanto no se reforme o derogue.

**Artículo 148º.-** Los asuntos y trámites pendientes de resolución a la entrada en vigor del presente reglamento se resolverán conforme a las disposiciones del reglamento anterior o de este, si favorecen al alumno.

**Artículo 149º.-** Para todo lo no previsto en el presente reglamento debe consultarse a las INSTANCIAS DE REVISIÓN Y ANÁLISIS, quienes resolverán según sea el caso.

**Artículo 150º.-** El presente reglamento general de alumnos tendrá una vigencia de 1 año a partir de su fecha de autorización, o en su defecto se realizarán las actualizaciones que la ley de educación o autoridad educativa enuncien.

**Artículo 151º.-** Los medios por los cuales se promoverá el Reglamento General de alumnos son [www.univa.mx](http://www.univa.mx), y [www.alumnos.univa.mx](http://www.alumnos.univa.mx), en esta última ingresando con matrícula y contraseña.