

**UNIVERSIDAD DEL
APRENDIZAJE
EXPERIENCIAL**



Reglamento Escolar

10 de abril, 2024



Tabla de contenido

| | |
|---|-----------|
| Tabla de contenido | 2 |
| Presentación | 3 |
| Capítulo I: Requisitos de ingreso, promoción y permanencia | 5 |
| Capítulo II: Derechos y obligaciones de los alumnos | 9 |
| Capítulo III: Tipos de baja de los alumnos y el procedimiento respectivo | 11 |
| Capítulo IV: Becas..... | 14 |
| Capítulo V: Procedimientos de evaluación y acreditación de asignaturas | 17 |
| Capítulo VI: Reglas para la movilidad estudiantil, equivalencias y revalidaciones | 20 |
| Capítulo VII: Servicio Social..... | 26 |
| Capítulo VIII: Requisitos para la Certificación y Titulación..... | 29 |
| Capítulo IX: Requisitos y opciones de titulación..... | 31 |
| Capítulo X: Atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo | 32 |
| Capítulo XI: Normativa sobre Faltas y Disciplina..... | 34 |
| Capítulo XII: Transitorios..... | 44 |



Presentación

UDAX es fundada en 2022, con la misión de proporcionar servicios educativos de alta calidad en el nivel superior en la modalidad en línea. Nuestros programas ofertados cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) y destacan por su excelencia académica, evidente en el diseño curricular avanzado, el uso de tecnologías de información de última generación, y un enfoque en la capacitación y evaluación continua de nuestro cuerpo docente.

En UDAX promovemos una nueva cultura profesional que cumple con altos estándares de calidad y está fundamentada en una formación integral. Nuestro modelo educativo busca desarrollar liderazgos creativos con un fuerte sentido social y calidez humana, así como una sólida capacidad tecnológica que responde a las exigencias del contexto actual.

El presente Reglamento está basado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, el acuerdo 17/11/17, así como sus reformas y adiciones posteriores. Este reglamento tiene como finalidad estructurar la organización interna de la institución, definir funciones e interrelaciones entre los miembros de nuestro ecosistema educativo, con el objetivo principal de alcanzar nuestras metas educativas.

Además, busca concientizar y proteger los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad escolar de UDAX, así como establecer las bases técnico-pedagógicas y administrativas que fomenten un ambiente organizacional propicio para el desarrollo educativo y que regule de manera efectiva las relaciones entre la institución y nuestra comunidad estudiantil.

Visión

La visión de UDAX es posicionarse como la institución líder en educación superior a través de plataformas digitales de vanguardia en México y América Latina. Se busca ser reconocida por su excelencia académica, su constante innovación pedagógica y su impacto en el desarrollo socioeconómico regional. UDAX se compromete a ofrecer un entorno educativo inclusivo, sostenible y en constante evolución, que inspire a sus estudiantes a explorar sus intereses, desarrollar sus habilidades y generar un impacto positivo en el mundo.

Con una estrategia centrada en el estudiante, UDAX busca no solo ofrecer programas académicos de alta calidad, accesibles y flexibles, sino también convertirse en un catalizador para el cambio positivo en la sociedad. A través de alianzas estratégicas con empresas e instituciones, la investigación aplicada y la implementación de tecnologías emergentes, UDAX aspira a establecer nuevos estándares en la educación en línea. Su objetivo es formar a líderes del mañana, capaces de enfrentar los desafíos del futuro y contribuir de manera significativa al desarrollo de comunidades más informadas, competentes y empoderadas.



Valores

1. **Excelencia académica:** Compromiso con la calidad en la enseñanza, la investigación y el aprendizaje continuo para alcanzar los más altos estándares educativos.
2. **Innovación pedagógica:** Promoción de métodos de enseñanza creativos, tecnológicamente avanzados y adaptados a las necesidades cambiantes de la educación en el siglo XXI.
3. **Inclusión y accesibilidad:** Garantizar que la educación superior de calidad sea accesible para todos, independientemente de su ubicación geográfica o situación económica.
4. **Integridad y ética:** Fomento de principios éticos sólidos, transparencia y honestidad en todas las interacciones y decisiones académicas.
5. **Responsabilidad social:** Compromiso con la contribución positiva a la sociedad, promoviendo el desarrollo sostenible y la igualdad de oportunidades.
6. **Desarrollo personal y profesional:** Apoyo al crecimiento integral de los estudiantes, fomentando el liderazgo, la creatividad y el pensamiento crítico.
7. **Colaboración y trabajo en equipo:** Estímulo del trabajo colaborativo entre estudiantes, profesores y personal administrativo para alcanzar metas comunes.
8. **Diversidad y respeto:** Valoración de la diversidad cultural, de pensamiento y de opiniones, promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso.
9. **Sostenibilidad y cuidado del medio ambiente:** Compromiso con prácticas sostenibles y respetuosas con el medio ambiente en todas las actividades de la universidad.
10. **Innovación tecnológica:** Adopción y promoción de tecnologías emergentes para mejorar la experiencia educativa y la eficiencia institucional.

Nuestros valores reflejan el compromiso de UDAX Universidad con la excelencia educativa, la innovación pedagógica, la inclusión, la responsabilidad social y el desarrollo integral de sus estudiantes.



Capítulo I: Requisitos de ingreso, promoción y permanencia

Artículo 1: Adquisición del estatus de alumno Para obtener la condición de alumno en la UDAX, el aspirante debe cumplir con los requisitos de admisión establecidos y completar adecuadamente los trámites de registro e inscripción utilizando los medios electrónicos disponibles en la plataforma educativa o a través de un asesor de admisiones. Una vez completados estos pasos, el estudiante obtendrá el estatus de alumno en el ciclo académico en el que se inscriba a su primera asignatura, adquiriendo así todos los derechos y obligaciones previstos en este reglamento.

Artículo 2: Responsabilidad de la Dirección de Servicios Escolares La Dirección de Servicios Escolares tiene la responsabilidad exclusiva de elaborar y publicar el calendario escolar. Este documento incluirá las fechas clave, como el inicio y fin de cada periodo lectivo y las fechas límite para realizar trámites académicos necesarios para los programas de licenciatura.

Artículo 3: Requisitos generales de ingreso a la Universidad Para ser admitido en la Universidad, los aspirantes deben:

1. Poseer y presentar el certificado de conclusión de los estudios previos al nivel que desean cursar.
2. Completar y enviar la solicitud de admisión mediante los formatos y procedimientos estipulados por la Dirección de Servicios Escolares, ya sea en formato electrónico o impreso.
3. Aceptar y comprometerse a cumplir con este reglamento, los términos y condiciones, así como las políticas institucionales aplicables.
4. Realizar el pago de los derechos de inscripción correspondientes.
5. Entregar toda la documentación requerida en el momento de la inscripción o, como máximo, dentro de los dos meses siguientes al inicio del primer ciclo académico.

Documentación necesaria:

1. Identificación oficial vigente.
2. Acta de Nacimiento en original o documento equivalente.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), exclusivamente para alumnos en territorio nacional.
4. Certificado de estudios completos previos al nivel a cursar, en original.
5. Comprobante de domicilio.
6. Carta compromiso digitalizada con firma.
7. Solicitud de admisión completada.
8. En caso de ingreso por equivalencia, certificado parcial o total de estudios del nivel a equivaler, en original.
9. Para procesos de equivalencia y revalidación, una carta poder con firma autógrafa.



Artículo 4: Condiciones físicas de los documentos para expedientes Todos los documentos originales que se presenten para la creación del expediente académico deben estar en perfecto estado y libres de alteraciones. Cualquier documento que no cumpla con estas condiciones será devuelto al alumno para su reposición.

Artículo 5: Responsabilidad del alumno sobre la documentación presentada El alumno es el único responsable de la validez y adecuación del certificado de estudios presentado para su inscripción. Este certificado debe demostrar la conclusión de los estudios previos al nivel que pretende cursar antes del inicio de su primer ciclo en la Universidad. El alumno exime a UDAX de cualquier responsabilidad legal o administrativa derivada de la posesión de dichos documentos.

Artículo 6: Cooperación de UDAX en procesos legales UDAX colaborará activamente con las autoridades competentes en la investigación de cualquier irregularidad detectada en la documentación académica del alumno, incluyendo la posible presentación de documentos falsos o apócrifos. Esta colaboración se extenderá a todos los procedimientos legales pertinentes que puedan surgir de tales hallazgos.

Artículo 7: Consecuencias de la falsificación documental En caso de comprobarse la falsedad, ya sea total o parcial, en los documentos presentados por el alumno, o en cualquier declaración realizada, la inscripción del alumno será anulada y todos los actos derivados de la misma quedarán invalidados. UDAX se reserva el derecho de informar a las autoridades pertinentes sobre la situación. El alumno tendrá un plazo de 15 días hábiles para presentar ante la Dirección de Servicios Escolares la documentación validada por la institución emisora que contradiga la notificación inicial de falsedad hecha a UDAX.

Artículo 8: Modalidades de ingreso a UDAX Los aspirantes pueden ser admitidos a UDAX bajo una de las siguientes modalidades:

- I. Regular: Para estudiantes que hayan completado el nivel educativo previo requerido.
- II. Equivalencia: Para quienes hayan cursado asignaturas de nivel superior reconocidas por el Sistema Educativo Nacional.
- III. Revalidación: Para quienes hayan realizado estudios de educación media superior o superior fuera del Sistema Educativo Nacional.
- IV. Dictamen Técnico: Para estudiantes con educación en el extranjero, únicamente con fines académicos, no para la obtención de cédula profesional en México.

Artículo 9: Proceso de ingreso regular Los alumnos que ingresen por la vía regular deben presentar todos los documentos necesarios que confirmen su educación previa antes del inicio del primer ciclo académico en la Universidad.



Artículo 10: Proceso de ingreso por equivalencia Los alumnos que ingresen mediante equivalencia deben entregar la documentación requerida para iniciar el proceso de validación académica. La Universidad puede reconocer hasta un 60% de las asignaturas del plan de estudios correspondiente, siempre que las calificaciones sean superiores a 7.0. El número mínimo de asignaturas equivalentes para ser admitido por esta vía es una; de no cumplir este requisito, el alumno deberá proceder por la vía de ingreso regular.

Artículo 11: Proceso de ingreso por revalidación Los alumnos que ingresen por revalidación deben proporcionar la documentación necesaria, traducida al español y ajustada a los formatos requeridos. La Universidad reconocerá la totalidad de las asignaturas que sean aprobadas mediante resolución de revalidación. Los estudiantes admitidos por esta modalidad no serán elegibles para becas hasta obtener el documento oficial de revalidación emitido por la SEP.

Artículo 12: Ingreso por dictamen técnico El ingreso por dictamen técnico se destina exclusivamente a fines educativos. Los alumnos que opten por esta modalidad solo podrán ejercer profesionalmente en México si poseen la Clave Única de Registro de Población y cumplen con los demás requisitos exigidos por la legislación aplicable. Para estudiantes extranjeros que ingresen bajo esta modalidad, se requerirá la presentación de copias notariadas de su documentación académica y de identidad o documentos equivalentes.

Artículo 13: Trámites de inscripción y reinscripción digitales Todos los procesos de inscripción y reinscripción se llevarán a cabo a través de la plataforma educativa digital de UDAX, empleando una clave de acceso personal y los sistemas de validación para asegurar la seguridad y confidencialidad de los procedimientos.

Artículo 14: Procedimiento de Inscripción Automática UDAX cuenta con un sistema de inscripción y reinscripción automática, en el cual el alumno estará exento de realizar trámites personales. La asignación de materias se efectuará automáticamente según lo estipulado en el calendario escolar a menos que el alumno atraviese por algún proceso de baja.

Artículo 15: Criterios de Inscripción en Asignaturas UDAX se encargará de inscribir a los alumnos en las asignaturas correspondientes, priorizando aquellas materias que no hayan sido aprobadas previamente. La carga académica se completará con las materias subsecuentes, respetando el orden recomendado por UDAX.

Artículo 16: Inscripción Bajo Revalidación o Equivalencia Los estudiantes que se matriculen por procesos de revalidación o equivalencia se incorporarán conforme a las políticas institucionales relativas a la formación de grupos por materia. Se les asignará las asignaturas siguiendo la secuencia recomendada por UDAX.

Artículo 17: Política de No Reembolso Posterior al Inicio de Clases La Universidad establece que, tras el comienzo de las clases, no se realizarán reembolsos por solicitudes de baja de materias. Los estudiantes deben considerar esta normativa al planificar su inscripción en los cursos.



Artículo 18: Criterios para la reinscripción cuatrimestral La reinscripción de los alumnos se realizará de manera cuatrimestral, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

1. Poseer un expediente escolar completo y válido.
2. No haber sido dado de baja ni haber solicitado una.
3. Estar al corriente con todas las obligaciones financieras y administrativas.

Artículo 19: Restricciones de reinscripción La universidad negará la reinscripción para el ciclo escolar siguiente a aquellos alumnos que tengan pendientes deudas por concepto de colegiatura y a aquellos que hayan incurrido en faltas graves de indisciplina, según lo estipulado en este reglamento.

Artículo 20: Proceso de reingreso tras no inscripción Los alumnos que no se inscriban en un periodo escolar deberán seguir el proceso de reingreso establecido por la Universidad para retomar sus estudios.

Artículo 21: Tipos de reingreso Se establecen dos modalidades de reingreso:

1. Reingreso continuo: Permitirá a los estudiantes proseguir sus estudios sin necesidad de solicitudes adicionales, abonando las materias programadas y el pago correspondiente.
2. Reingreso tras baja: Para los estudiantes que hayan solicitado una baja, podrán solicitar reingreso y continuar con sus estudios tras actualizar su expediente, regularizar asignaturas pendientes y efectuar los pagos necesarios.

Artículo 22: Proceso de Selección y Admisión Continua La Universidad UDAX mantiene un sistema de selección y admisión de estudiantes activo durante todo el año. La fecha de inicio de los cursos académicos está en concordancia con el calendario académico oficial publicado por la institución.

Artículo 23: Selección de carga académica Los estudiantes tendrán la libertad de elegir el número de materias a cursar cada cuatrimestre, con un máximo de ocho y un mínimo de dos, a menos que existan circunstancias excepcionales previamente autorizadas, en cuyo caso podrán inscribir una sola materia.

Artículo 24: Duración máxima de la inscripción en un plan de estudios Un alumno podrá estar inscrito en un plan de estudios por un tiempo que no exceda el doble de la duración oficial del mismo, contando desde la fecha de su primera inscripción. Solo en situaciones excepcionales y con autorización previa, este plazo podrá ser extendido.



Capítulo II: Derechos y obligaciones de los alumnos

Artículo 25: Derechos de los alumnos en la comunidad educativa Los alumnos de UDAX tienen derecho a:

- I. Un entorno educativo sin violencia y basado en el respeto e inclusión.
- II. Acceder a los servicios educativos conforme a las normas vigentes.
- III. Usar sistemas y software proporcionados por la universidad, manteniendo la confidencialidad de sus credenciales.
- IV. Solicitar documentos oficiales, cumpliendo con los requisitos necesarios.
- V. La protección de sus datos personales y documentos conforme a la ley.
- VI. Asistencia ante dudas académicas o tecnológicas relacionadas con sus cursos.
- VII. Presentar apelaciones sobre evaluaciones académicas a las instancias correspondientes.

Artículo 26: Acceso y capacitación en recursos tecnológicos Los estudiantes tienen derecho a:

1. Utilizar los recursos tecnológicos para su educación.
2. Estar informados sobre los requisitos técnicos para su formación académica.
3. Ser capacitados en el uso de la plataforma educativa.
4. Recibir respuestas a consultas académicas en tiempos establecidos.
5. Conocer detalladamente los contenidos y requisitos de sus cursos.

Artículo 27: Privacidad y comunicación de la información del alumno El alumno tiene derecho a:

1. Mantener privados sus datos personales y académicos.
2. Comunicar sus puntos de vista respetuosamente a la administración universitaria.
3. Presentar quejas por escrito ante incumplimientos de sus derechos.



Artículo 28: Obligaciones de los alumnos Los estudiantes de UDAX deben:

- I. Respetar este reglamento.
- II. Usar su matrícula y contraseña personal de manera responsable.
- III. Realizar sus actividades académicas y evaluaciones de manera individual.
- IV. Completar el curso de inducción para la plataforma digital.
- V. Cumplir con los requisitos de evaluación de cada curso en los plazos establecidos.

Artículo 29: Uso adecuado de espacios académicos y cumplimiento de responsabilidades Los alumnos están obligados a:

1. Utilizar adecuadamente los espacios académicos virtuales.
2. Reportar inmediatamente cualquier problema de acceso a los contenidos académicos.
3. Dirigirse con cortesía a todos los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 30: Compromisos financieros y comunicaciones Los estudiantes deben:

1. Estar al corriente en los pagos para realizar trámites de reinscripción.
2. Cumplir con los pagos de inscripción y colegiaturas.
3. Completar talleres y cursos extracurriculares requeridos por la universidad.
4. Mantener actualizados sus medios de contacto.

Artículo 31: Comunicación institucional y respeto a la identidad de UDAX Los alumnos se comprometen a:

1. Utilizar los canales oficiales para comunicarse con el profesorado y la administración.
2. Respetar la imagen y reputación de UDAX, evitando usar su nombre o recursos en manifestaciones personales inapropiadas.



Capítulo III: Tipos de baja de los alumnos y el procedimiento respectivo

Artículo 32: Principios Generales para la Baja de Estudiantes La Universidad establece las directrices para el proceso de baja de los estudiantes, atendiendo a circunstancias personales o académicas. Estos procesos están diseñados para ser justos y transparentes, ya sea que el estudiante decida retirarse voluntariamente o la institución imponga una baja por motivos reglamentarios.

Artículo 33: Opciones y Procedimiento para la Baja Voluntaria La Universidad permite que el estudiante se separe de sus obligaciones académicas por motivos personales a través de dos tipos de baja voluntaria:

- I. **Baja temporal:** Esta opción permite al estudiante pausar sus estudios durante un periodo que él mismo determinará, sin perder su estatus de alumno. Este tipo de baja está pensada para situaciones de índole personal, médica o profesional que requieran la atención del estudiante por un tiempo limitado.
- II. **Baja definitiva:** Cuando el estudiante decide no continuar con su trayectoria académica en la institución de forma permanente, podrá solicitar una baja definitiva. Esta decisión concluye la relación académica entre el estudiante y la Universidad y el estudiante renuncia a todos los derechos y privilegios asociados a su estatus.

Artículo 34: Causas de Baja por Reglamento El Comité Académico está facultado para ejecutar la baja de un estudiante que incumpla con las políticas y estándares de la Universidad, por los siguientes motivos:

- I. **Documentación apócrifa:** Presentación de cualquier documento académico que resulte ser falso o alterado.
- II. **Adeudo financiero:** Falta de cumplimiento en las obligaciones financieras contraídas con la Universidad.
- III. **Inactividad académica:** Ausencia de participación en las actividades académicas durante un periodo de cuatro semanas consecutivas.
- IV. **Falta de entrega de documentos:** No presentar la documentación necesaria para la inscripción completa dentro de los seis meses posteriores al inicio de los estudios.
- V. **Rendimiento académico insuficiente:** Reprobación de una asignatura más de tres veces.
- VI. **Indisciplina:** Incumplimiento de las normativas de conducta de la Universidad, incluyendo el acoso en todas sus formas, ofensas a miembros de la comunidad universitaria, lucro con recursos de la Universidad o plagio en trabajos académicos.



Artículo 35: Proceso Detallado de Baja Voluntaria Para iniciar el proceso de baja voluntaria, el estudiante deberá seguir los pasos detallados a continuación:

- I. **Notificación:** Comunicar su intención de darse de baja al área de Atención Estudiantil a través de los medios oficiales.
- II. **Documentación:** Completar y firmar el formato de baja proporcionado por la Universidad.
- III. **Pagos:** Liquidar cualquier tasa administrativa asociada con el proceso de baja y proporcionar evidencia de este pago.
- IV. **Documentos personales:** Gestionar la devolución de los documentos originales que hayan sido entregados a la Universidad durante el proceso de admisión.

Artículo 36: Procedimiento de Baja por Incumplimiento de Reglamento El Comité Académico procederá de la siguiente manera para aplicar una baja por incumplimiento del reglamento:

- I. **Evaluación:** Determinar la causa específica de la baja y evaluar las circunstancias individuales del caso.
- II. **Notificación y registro:** Informar por escrito al estudiante acerca de la decisión tomada y documentarla apropiadamente en el expediente académico del estudiante.

Artículo 37: Reversión de Estatus de Baja Un alumno al que se le haya aplicado el estatus de baja durante el periodo actual podrá solicitar su revocación. Para este fin, deberá comunicarse con el área de Atención Estudiantil por los medios dispuestos por la Universidad, con el fin de que su petición sea registrada en su expediente para su debido procesamiento.

Artículo 38: Reingreso Tras Baja Un alumno que desee reingresar a la Universidad después de haber sido dado de baja deberá contactar al área de reingresos. La comunicación podrá ser oral o escrita, utilizando los canales provistos por la Universidad, para asegurar que la solicitud sea correctamente asentada en su expediente y encaminada a las áreas pertinentes.

Artículo 39: Actualización de Plan de Estudios en Reingresos En casos de reingreso, si el plan de estudios ha sido actualizado, el alumno estará sujeto al plan de estudios vigente. La reincorporación se ajustará conforme a las tablas de equivalencia aplicables para determinar la validez de cursos previamente cursados.

Artículo 40: Reingreso sin Baja Formalizada Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios sin completar el proceso formal de baja tendrán la oportunidad de reingresar, iniciando el trámite correspondiente ante la Universidad.



Artículo 41: Restricciones de Reingreso por Motivos Disciplinarios Alumnos que hayan sido dados de baja por razones disciplinarias o por violaciones a la ética institucional no tendrán permitido el reingreso a la Universidad.

Artículo 42: Reingreso con Adeudos Pendientes Para los alumnos que busquen reingresar y tengan adeudos financieros pendientes con la Universidad, será requisito indispensable saldar dichos adeudos antes de que su solicitud de reingreso pueda ser procesada.



Capítulo IV: Becas

Artículo 43: Marco Regulatorio de Becas Educativas Este Capítulo establece el marco regulatorio para la administración de becas en la Universidad, detallando las normativas y directrices para su concesión, renovación y las responsabilidades adquiridas tanto por la institución como por los beneficiarios. Su propósito es garantizar un proceso transparente y equitativo en el otorgamiento de becas, definir los periodos de vigencia, los criterios para su suspensión y las condiciones bajo las cuales se pueden cancelar.

Artículo 44: Disponibilidad de Becas La Universidad se compromete a otorgar becas a un mínimo del 5% del total de su alumnado inscrito en cada programa de estudios, reservándose el derecho a incrementar este porcentaje según sus criterios y posibilidades.

Artículo 45: Cobertura de la Beca Los alumnos beneficiarios de una beca estarán exentos de pagar la fracción del costo de inscripción y colegiaturas que la beca cubra, conforme a los términos establecidos en la concesión de la misma.

Artículo 46: Carácter Personal de la Beca La beca es un derecho personal del alumno beneficiado y es intransferible, aplicándose únicamente durante el ciclo escolar para el cual se ha otorgado.

Artículo 47: Procedimiento de Convocatoria de Becas Los alumnos interesados en obtener una beca podrán consultar la convocatoria publicada en la plataforma virtual de la Universidad, la cual incluirá los requisitos y formatos necesarios para la solicitud.

Artículo 48: Condiciones para la Solicitud de Beca Para ser considerado para una beca, el alumno deberá:

1. Completar la solicitud en el formato establecido dentro del plazo marcado por el calendario académico.
2. Mantener un promedio mínimo de 8.5 en Licenciatura.
3. Inscribir el total de asignaturas requeridas por su carga académica.
4. No contar con asignaturas reprobadas.
5. No haber sido dado de baja de la Universidad por ningún motivo.
6. Estar libre de amonestaciones o sanciones disciplinarias.
7. Presentar un estudio socioeconómico que demuestre la necesidad del apoyo financiero.

Artículo 49: Notificación de Resultados de Becas Los resultados del proceso de solicitud de becas serán anunciados en las fechas indicadas en el calendario escolar, y los alumnos seleccionados serán informados del porcentaje de beca concedida y el ciclo para el cual será válida.



Artículo 50: Información a Solicitantes no Beneficiados A los alumnos que no se les conceda una beca se les comunicarán los motivos de la decisión. Los resultados del proceso de selección de becas son definitivos y no sujetos a apelación.

Artículo 51: Criterios para la Renovación de Becas Para la continuación del beneficio de beca, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud de renovación en las fechas que señale el calendario académico.
- II. Conservar un promedio mínimo de 8.5 en las asignaturas cursadas durante el cuatrimestre anterior en el nivel de Licenciatura.
- III. Aprobar la totalidad de las asignaturas en el periodo académico previo.
- IV. Inscribir la carga académica completa conforme a los requerimientos del plan de estudios.
- V. Tener el expediente completo y actualizado en la Dirección de Servicios Escolares.
- VI. Estar al día con los pagos de colegiatura y no poseer adeudos pendientes con la institución.
- VII. Completar la encuesta de satisfacción estudiantil del cuatrimestre inmediatamente anterior.
- VIII. No haber sido objeto de sanciones disciplinarias que contravengan el reglamento institucional.

Artículo 52: Discrecionalidad en la Renovación de la Beca La renovación de la beca se llevará a cabo a discreción de la institución y se concederá prioritariamente a aquellos alumnos que ya estén disfrutando de este beneficio y que cumplan con todos los requisitos especificados en el artículo previo.

Artículo 53: Consecuencias del Incumplimiento en la Renovación El incumplimiento de cualquier requisito establecido para la renovación de la beca podrá resultar en una disminución parcial o total del beneficio. Cualquier ajuste en la beca se efectuará en el cuatrimestre siguiente al del incumplimiento.

Artículo 54: Causas para la Cancelación de la Beca La beca de un alumno podrá ser cancelada si este no cumple con alguno de los requisitos establecidos para su concesión o renovación. La decisión será tomada de manera discrecional por la institución.



Artículo 55: Cancelación de Beca por Sanciones Si un alumno incurre en una falta que resulte en una sanción según las normativas del presente reglamento, su beca podrá ser cancelada inmediatamente como parte de las consecuencias disciplinarias.



Capítulo V: Procedimientos de evaluación y acreditación de asignaturas

Artículo 56: Métodos de Evaluación Académica La Universidad implementa los siguientes métodos de evaluación para el desempeño académico de sus estudiantes:

- I. **Evaluación Ordinaria:** Este tipo de evaluación está dirigido a los alumnos matriculados en una asignatura para obtener una calificación oficial, la cual se basa en el desempeño académico durante el periodo lectivo y se refleja en el historial académico del alumno.
- II. **Evaluación Extraordinaria:** Proporciona una segunda oportunidad para que los alumnos que no hayan aprobado una asignatura en la evaluación ordinaria puedan acreditarla. La calificación adquirida en esta evaluación también se inscribe en el registro académico del estudiante.

Artículo 57: Evaluación del Desempeño Académico La evaluación del desempeño académico de los estudiantes se basará en una evaluación final, además de su participación activa y constante en actividades en línea como foros, chats y demás recursos interactivos ofrecidos por la plataforma educativa.

Artículo 58: Seguimiento de Evaluaciones Las actividades académicas y las evaluaciones finales estarán determinadas por porcentajes especificados en los programas de estudio, los cuales podrán ser consultados y monitoreados por los alumnos directamente en la plataforma educativa.

Artículo 59: Promedio de Evaluación para Acreditación Las asignaturas dentro del plan de estudios tendrán diversas actividades evaluativas. El promedio obtenido de estas determinará la calificación final oficial de la asignatura.

Artículo 60: Escala de calificaciones finales En UDAX, las calificaciones finales obtenidas por los estudiantes se normalizarán al entero más cercano siguiendo un sistema de redondeo estándar. Así, cualquier puntuación que sea igual o superior a medio punto (.5) se elevará al número entero siguiente. Por el contrario, puntuaciones inferiores a este umbral se reducirán al entero inferior más cercano. La mínima aprobatoria es de 6, y cualquier calificación por debajo de 6 se considera insuficiente, por lo que la nota asignada en estos casos será de 5.

Artículo 61: Irrenunciabilidad de Calificaciones Una vez otorgadas, el estudiante no podrá renunciar a las calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales. Estas constituyen un registro académico definitivo e inalterable.



Artículo 62: Determinación de la Calificación Final La calificación final del alumno se derivará de los promedios de las evaluaciones y trabajos entregados, siguiendo estos criterios:

- a) Las tareas no entregadas se calificarán como No Presentó (NP), equivalente a un cero.
- b) Cuando el estudiante no cumpla con los requerimientos para obtener una calificación, se registrará un cero en el expediente.
- c) Las calificaciones parciales se anotarán con un decimal y se ajustarán al tipo y esquema de evaluación de la asignatura.
- d) El docente será responsable de revisar y registrar la calificación final en la plataforma educativa.
- e) La escala de calificación oficial varía de 5 a 10, siendo 6 la mínima para aprobar en Licenciatura.
- f) En los cursos extracurriculares, se usará la nomenclatura de Acreditado (AC) o No Acreditado (NA).
- g) La calificación final se asentará en el acta de evaluaciones, el historial académico y, cuando corresponda, en el certificado del alumno.

Artículo 63: Obligación de Verificación de Calificaciones Es obligación del alumno verificar que las calificaciones registradas en su historia académica sean correctas y reflejen con precisión su rendimiento académico.

Artículo 64: Procedimiento ante Discrepancias en Calificaciones En caso de que un alumno identifique un error o tenga una discrepancia con una calificación publicada, ya sea en evaluaciones ordinarias o extraordinarias, deberá reportarlo al área de Atención Estudiantil. La notificación puede realizarse a través de cualquier medio oficial ofrecido por la Universidad, como teléfono, correo electrónico, chat de la plataforma educativa, o WhatsApp del área correspondiente.

Artículo 65: Procedimiento de Inconformidad con Calificaciones En circunstancias donde el estudiante perciba discrepancias entre su desempeño académico y la calificación final otorgada, tanto en exámenes ordinarios como extraordinarios, tiene el derecho de expresar su inconformidad. Dicha manifestación debe realizarse por escrito ante el Área de Atención Estudiantil, utilizando los medios de comunicación que la institución estipule para tal efecto, inmediatamente después de la conclusión de la materia en cuestión.



Artículo 66: Resolución de Revisión de Calificaciones Para resolver la solicitud de revisión de calificaciones, se constituirá un comité de evaluación encargado de revisar las pruebas y argumentos presentados por el alumno. Este comité tendrá la facultad de aplicar una evaluación adicional si se considera necesario. El fallo emitido por el comité será definitivo y supondrá la aceptación por parte del alumno de la sustitución de su calificación previa por la nueva calificación que se determine tras el proceso de revisión.



Capítulo VI: Reglas para la movilidad estudiantil, equivalencias y revalidaciones

Artículo 67: Cambio de Plan de Estudio Los estudiantes de la Universidad que requieran adaptar su trayectoria académica a nuevas necesidades educativas podrán solicitar un cambio de plan de estudios. Para que este ajuste sea posible, el alumno debe cumplir con las condiciones siguientes:

1. Poseer un expediente escolar íntegro y actualizado que refleje su historial académico completo.
2. Estar al corriente con todas las obligaciones administrativas y no presentar adeudos académicos relacionados con el programa de estudios actual.
3. Formalizar la solicitud de cambio a través de los canales de comunicación oficialmente reconocidos por la institución educativa.
4. Aceptar que el procedimiento de Titulación se efectuará bajo las directrices y requisitos del nuevo plan de estudios al cual el estudiante haya migrado.

Artículo 68: Requisitos para Cursar una Segunda Carrera La Universidad ofrece la oportunidad de enriquecer la formación académica a través de la inscripción en un segundo programa de estudios. Los estudiantes interesados deberán:

1. Haber completado al menos el 50% de los créditos del plan de estudios de su primera carrera.
2. Llevar a cabo los procesos de reconocimiento de equivalencias ante la Dirección de Servicios Escolares en caso de que existan materias comunes entre ambas carreras.
3. Cumplir con el procedimiento estándar de inscripción que se requiere para todos los programas educativos de la institución.
4. Realizar el pago de las cuotas establecidas para la inscripción y matrícula en el segundo plan de estudios.

Artículo 69: Procedimiento Personal para Convalidación de Títulos en el extranjero La gestión de la equivalencia de títulos obtenidos en UDAX para su reconocimiento en otros países es un procedimiento individual que debe ser iniciado y llevado a cabo por el egresado. Esta actividad es independiente y su éxito está sujeto a las decisiones de la autoridad educativa del país en el que se busca la equivalencia. La universidad se compromete a proveer la documentación que respalde la formación académica del egresado, previa solicitud formal ante la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 70: Responsabilidad y Costos en la Convalidación de Títulos en el extranjero El apoyo brindado por UDAX en el proceso de equivalencia de títulos no implica, bajo ninguna circunstancia, una asunción de responsabilidad por parte de la institución en cuanto a la conclusión del proceso. Es deber del egresado asumir todos los gastos derivados de la elaboración y entrega de documentos necesarios, así como los costos administrativos ante las autoridades competentes. UDAX se limita exclusivamente a facilitar la información y documentación académica oficial que corresponda.



Artículo 71: Aplicabilidad de la Equivalencia de Materias La equivalencia de asignaturas que han sido acreditadas dentro del Sistema Educativo Nacional es un proceso reconocido y aplicable en esta universidad, permitiendo la integración de estudios previos al currículo actual del estudiante.

Artículo 72: Revalidación de Estudios Internacionales La universidad reconoce la revalidación de materias que los estudiantes hayan acreditado en instituciones de educación superior extranjeras, conforme a los criterios establecidos por la institución y la legislación educativa aplicable.

Artículo 73: Proceso de Admisión por Equivalencia Los aspirantes que deseen ingresar a la Universidad mediante el proceso de equivalencia deben notificar su intención al momento de su inscripción. Tras el inicio de clases, disponen de un periodo de treinta días para formalizar su situación académica bajo esta modalidad.

Artículo 74: Equivalencia Interna De conformidad con el Lineamiento 21 del Título Segundo del Acuerdo 286 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril 2017, *"No se requerirá del trámite de equivalencia o revalidación, cuando un plan y programa de estudio que forme parte del sistema educativo nacional, permita de manera expresa que los estudiantes realicen determinadas actividades de aprendizaje, asignaturas u otras unidades de aprendizaje en otro plan y programa de estudio, de una misma institución educativa o de otras ubicadas en territorio nacional o en el extranjero, siempre y cuando esa circunstancia también se encuentre prevista en la reglamentación interna de la institución educativa que los imparta, quien asentará los resultados de la evaluación correspondiente en los certificados de estudio.*

En los estudios del tipo medio superior, no se requerirá del trámite de equivalencia, cuando se transite entre instituciones educativas del sistema educativo nacional que impartan el mismo plan de estudios.

En los estudios del tipo superior, con excepción de educación normal, no se requerirá del trámite de equivalencia respecto de las asignaturas comunes, siempre y cuando esa circunstancia esté prevista en los planes y programas de estudio que formen parte del sistema educativo nacional que se impartan dentro de una misma institución, o bien, entre distintas instituciones educativas'.

Con base en lo anterior, se aplicará equivalencia interna en UDAX para los siguientes casos:

- I. Cuando el alumno cambie de programa académico dentro de UDAX.
- II. Cuando el alumno se reincorpora a UDAX a un plan de estudios vigente.
- III. Cuando el alumno cursa en UDAX un segundo programa académico, siempre y cuando éste tenga equivalencias con el primero.



- IV. Casos en donde la autoridad lo autorice y exista una tabla de equivalencia aprobada por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación [DGAIR] para este fin.

Artículo 75: Documentación Requerida para Equivalencia Para ser admitido bajo la modalidad de equivalencia de estudios de nivel superior, el aspirante deberá presentar:

1. Acta de nacimiento original.
2. Certificado de estudios de nivel medio superior o su equivalente.
3. Certificado parcial o completo de estudios universitarios previos.
4. Copias de los programas de estudio de las asignaturas cursadas en la institución de origen.
5. La documentación requerida en el Capítulo I de este reglamento.

Artículo 76: Criterios para Admisión por Equivalencia El ingreso por equivalencia se concederá si el aspirante:

1. Presenta un pre-dictamen de estudios emitido por la Universidad basado en el historial académico proporcionado.
2. Acepta que dicho pre-dictamen es provisional y está sujeto a la evaluación y aprobación definitiva de la Secretaría de Educación Pública.
3. Entiende que el dictamen final de equivalencia de la SEP es inalterable.
4. Reconoce que las asignaturas cursadas previamente en la Universidad no serán revalidadas como equivalentes si la SEP así lo determina en el proceso de validación oficial.
5. Cumple con todos los requisitos de admisión especificados en el artículo anterior, de lo contrario, la inscripción por equivalencia será cancelada.

Artículo 77: Requisitos para el Acuerdo de Equivalencia Para obtener un acuerdo de equivalencia, las asignaturas deben:

1. Haber sido cursadas en instituciones y programas reconocidos por la SEP.
2. Coincidir al menos en un 70% de su contenido con las materias ofrecidas por la Universidad.
3. Representar hasta un 60% del total de las asignaturas en el plan de estudios actual del estudiante.
4. Haber sido aprobadas; asignaturas no acreditadas no serán susceptibles de equivalencia.

Artículo 78: Facilitación de la Equivalencia de Estudios La UDAX se compromete a facilitar la gestión de equivalencias para las asignaturas cursadas y aprobadas en otras instituciones con reconocimiento oficial. Esta gestión se realizará a solicitud del alumno, quien deberá proporcionar la documentación necesaria para acreditar la validez de los estudios previos.



Artículo 79: Periodo de Trámites de Equivalencia Los alumnos deberán realizar los trámites pertinentes a la revalidación y equivalencia de estudios ante la Dirección de Servicios Escolares durante el primer mes del ciclo escolar correspondiente, para asegurar la adecuada incorporación de los estudios previos a su trayectoria educativa actual.

Artículo 80: Admisión de Alumnos Extranjeros por Revalidación Los alumnos extranjeros que deseen ingresar a la UDAX mediante el proceso de Revalidación de estudios deberán demostrar la conclusión exitosa de su ciclo de enseñanza media superior o superior, según corresponda. Para ello, deberán presentar la documentación legal pertinente y reconocida por las autoridades educativas oficiales de México que avale sus estudios previos.

Artículo 81: Criterios de Ingreso por Revalidación La UDAX, en su modalidad en línea, permite el ingreso de alumnos que:

1. Residen en México y han realizado sus estudios de nivel medio superior o superior en el extranjero.
2. Son extranjeros sin residencia en México y desean cursar una Licenciatura en el país.

Para ambos casos, se contemplan procedimientos específicos de admisión que reconocen la diversidad de sus trayectorias educativas y su residencia actual.

Artículo 82: Documentación para Cédula Profesional de Estudiantes con Estudios en el Extranjero Los alumnos residentes en México, con estudios realizados en el extranjero que busquen obtener su cédula profesional, deben presentar la siguiente documentación, traducida al español si aplica:

1. Acta de Nacimiento.
2. Certificado de estudios del último grado académico cursado.
3. Certificado de estudios de Bachillerato o su equivalente
4. Documentación que acredite la revalidación de estudios del grado académico inmediato anterior.
5. Copia de la documentación migratoria FM2, en caso de ser pertinente.
6. Programas detallados de las materias cursadas.

Artículo 83: Proceso de Obtención de Licenciatura para Alumnos Extranjeros Los alumnos extranjeros sin residencia en México que aspiren a cursar una Licenciatura en el país deben presentar los documentos siguientes, en español o con traducción oficial:

1. Acta de Nacimiento.
2. Certificado del último grado académico obtenido.
3. Certificado de estudios de Bachillerato o equivalente
4. Contenidos temáticos de las asignaturas cursadas en su institución de origen.



Artículo 84: Gestión de Revalidación ante la SEP por parte de UDAX A solicitud expresa del estudiante, UDAX intercederá ante la Secretaría de Educación Pública [SEP] para revalidar asignaturas cursadas y aprobadas en el extranjero en instituciones reconocidas oficialmente. La responsabilidad del proceso recae completamente en el alumno y se sujetará a la normativa vigente en México.

Artículo 85: Trámites de Revalidación de Estudios por Servicios Escolares La dirección de Servicios Escolares de UDAX estará facultada para realizar las gestiones necesarias para la revalidación de estudios de aquellos alumnos que así lo soliciten, garantizando la observancia de los procesos y normativas establecidas para tal fin.

Artículo 86: Envío de Documentación desde el Extranjero Los estudiantes que se encuentren fuera de México y deseen realizar trámites oficiales con UDAX deberán enviar su documentación por los canales oficiales designados por la Universidad. UDAX declina toda responsabilidad por documentos enviados a través de medios no autorizados.

Artículo 87: Proceso de Solicitud de Revalidación Para iniciar el proceso de revalidación de estudios, el alumno deberá presentar formalmente su solicitud y cubrir los costos estipulados para la gestión de dicho trámite.

Artículo 88: Representación Legal para Alumnos en el Extranjero Los alumnos que residan en el extranjero y requieran servicios de gestión por parte de Servicios Escolares deberán enviar una carta poder legalmente firmada para otorgar dicha representación. El formato oficial de la carta poder estará disponible en la plataforma de UDAX para su descarga y uso.

Artículo 89: Política de No Reembolso En el caso de que la SEP no apruebe la revalidación de estudios, la UDAX no procederá a la devolución de los gastos administrativos incurridos durante el trámite de gestión.

Artículo 90: Conservación de Documentos tras Revalidación no Procedente Si la revalidación no es aprobada por la SEP, UDAX mantendrá en resguardo los documentos recibidos por un plazo de 60 días naturales. Durante este tiempo, el alumno podrá solicitar la devolución de sus documentos, que se enviarán a través de un servicio de mensajería certificado y pre-pagado por el solicitante.

Artículo 91: Criterios de Aprobación por Equivalencia o Revalidación Las materias de Licenciatura que se incorporen al plan de estudios del alumno a través de procesos de equivalencia o revalidación deben guardar similitud en contenido con las que ofrece UDAX, de acuerdo con los estándares académicos de la Universidad.

Artículo 92: Inscripción de Materias por Revalidación o Equivalencia Los alumnos inscritos a través de revalidación o equivalencia estarán sujetos a las normas institucionales referentes a la apertura de grupos por materia, inscribiéndose conforme a la secuencia establecida en el mapa curricular que les aplique.



Artículo 93: Resolución de Casos No Previstos Los asuntos no contemplados en este apartado serán referidos al Consejo Académico para su evaluación y resolución conforme a las políticas institucionales de la Universidad.



Capítulo VII: Servicio Social

Artículo 94: Definición y Propósito del Servicio Social El servicio social es una labor formativa y obligatoria que fomenta entre los alumnos de la Universidad una actitud de solidaridad y compromiso hacia la sociedad y el Estado. Esta actividad, que puede estar vinculada o no con su área de estudios, es un requisito indispensable para el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 95: Requisito de Servicio Social para Titulación Conforme a la Ley General de Educación Superior y sus artículos relacionados, incluyendo el artículo 15, la realización del servicio social o actividades equivalentes es mandatoria para la obtención del título profesional en el nivel de licenciatura.

Artículo 96: Modalidades de Realización del Servicio Social El servicio social podrá ejecutarse tanto dentro como fuera de la Universidad. Externamente, es posible colaborar con instituciones gubernamentales de cualquier nivel, organizaciones civiles no lucrativas y otras entidades. Se permite la ejecución de actividades presenciales, así como proyectos en línea o de forma remota, adaptándose a la diversidad de oportunidades en el entorno contemporáneo.

Artículo 97: Obligación de los Beneficiarios de la Educación Universitaria Los estudiantes que se benefician de los servicios educativos de la Universidad tienen la obligación de cumplir con el servicio social o sus actividades equivalentes, según lo estipulado por la legislación vigente y las normas reglamentarias internas.

Artículo 98: Opciones para la Prestación del Servicio Social La autoridad educativa federal, respetando la normativa legal, ha establecido que el servicio social puede realizarse mediante diversas actividades, incluyendo:

1. Tutorías académicas en niveles de educación básica y media superior, especialmente en matemáticas, lenguaje y comunicación.
2. Apoyo en servicios de psicología, trabajo social, orientación educativa y afines.
3. Colaboración en embajadas o consulados mexicanos.
4. Participación en organizaciones no gubernamentales alineadas con la Ley Federal de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
5. Cualquier otro mecanismo de acreditación del servicio social que la Universidad determine conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 99: Promoción de Programas de Servicio Social a Distancia La Universidad se compromete a identificar y promover programas de servicio social, o sus equivalentes, que puedan ser realizados en modalidad a distancia. Esta iniciativa tiene como objetivo facilitar a los estudiantes, tanto nacionales como internacionales, el cumplimiento de su servicio social mediante opciones en línea.



Artículo 100: Utilización de la Plataforma Educativa para el Servicio Social Para efectuar el servicio social a distancia, la Universidad pondrá a disposición de los estudiantes su plataforma educativa. Esta herramienta, ya empleada para la realización de sus estudios, servirá también para la inscripción, seguimiento y acreditación de los programas de servicio social aprobados.

Artículo 101: Divulgación de Programas de Servicio Social Los programas de servicio social autorizados, que cumplan con los criterios del artículo 98 de este reglamento, serán comunicados a los alumnos a través de Fichas Técnicas. Estos documentos proporcionarán información detallada sobre cada programa y serán elaborados y autorizados por el Consejo Universitario para su implementación formal.

Artículo 102: Resguardo de la Documentación de los Programas Toda la documentación relacionada con los programas de servicio social, incluidas las Fichas Técnicas, estará bajo la custodia de la Dirección de Servicios Escolares. Estos documentos serán los referentes oficiales para los alumnos y deberán contener:

1. Detalles del programa registrado para la acreditación del servicio social o sus equivalentes.
2. Los objetivos específicos de cada programa.
3. La documentación e información necesaria para la inscripción en el programa y los requisitos para acreditar el servicio social o actividades equivalentes.

Artículo 103: Publicación de Fichas Técnicas La Universidad asegurará la accesibilidad y conocimiento de las Fichas Técnicas de servicio social publicándolas en la plataforma educativa digital. Esta acción tiene como finalidad facilitar la difusión y aplicación de los programas de servicio social disponibles para los alumnos.

Artículo 104: Elección del Programa de Servicio Social por el Alumno Se reconoce el derecho del alumno a seleccionar libremente el programa de servicio social en el que desee inscribirse, de acuerdo con sus intereses y en línea con los objetivos de formación de la Universidad.

Artículo 105: Excepciones a la Prestación del Servicio Social Quedan exentos de la obligación de prestar el servicio social:

1. Alumnos que estén empleados activamente por el Gobierno Federal o los gobiernos estatales, quienes podrán acreditar su servicio social mediante un documento oficial emitido por la autoridad competente en su lugar de trabajo.
2. Alumnos que superen la edad de 60 años o aquellos que, debido a enfermedades graves, se encuentren imposibilitados para cumplir con esta obligación, en conformidad con la legislación aplicable.



Artículo 106: Requisitos de Cumplimiento y Duración del Servicio Social El servicio social deberá tener una duración de 480 horas, las cuales deben ser completadas en un periodo mínimo de seis meses y no exceder los dos años. Además, los alumnos podrán comenzar su servicio social una vez que hayan obtenido y acreditado el 70% de los créditos de su plan de estudios.

Artículo 107: Orientación para la Prestación del Servicio Social La Dirección de Servicios Escolares proveerá asesoramiento a los estudiantes para la elección y realización del servicio social, según el progreso académico que hayan alcanzado en su respectivo plan y programas de estudio.

Artículo 108: Solicitud y Autorización del Servicio Social Para iniciar el servicio social, el estudiante deberá obtener la autorización de la Dirección de Servicios Escolares. Presentará la carta de aceptación del servicio social emitida por la entidad anfitriona, si corresponde, y se registrará en el programa de servicio social seleccionado. El cumplimiento del servicio social deberá ser continuo para alcanzar los objetivos especificados en la Ficha Técnica del programa elegido.

Artículo 109: Obligaciones del Prestador de Servicio Social Los estudiantes, como prestadores de servicio social, tienen el deber de:

1. Cumplir con las normativas del presente Reglamento y los acuerdos establecidos entre la Universidad y las entidades donde se lleva a cabo el servicio social.
2. Utilizar adecuadamente los recursos y facilidades proporcionados por la institución o dependencia donde realicen su servicio social.

Artículo 110: Emisión de la Carta de Liberación La carta de liberación del servicio social se expedirá dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles tras la finalización del servicio social.

Artículo 111: Entrega de la Carta de Liberación Una vez emitida la carta de liberación, el alumno dispone de 10 días hábiles para presentarla ante la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 112: Disponibilidad de Información para la SEP La Universidad mantendrá accesible para la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP la información concerniente a los programas de servicio social, incluyendo listados de estudiantes inscritos y reportes de aquellos que han cumplido con su servicio social.

Artículo 113: Resolución de Casos no Previstos Los casos no contemplados en este reglamento serán atendidos por la instancia competente de la Universidad, que determinará la solución adecuada conforme a la naturaleza del asunto. Los casos de gravedad serán evaluados por las autoridades institucionales antes de tomar una decisión.



Capítulo VIII: Requisitos para la Certificación y Titulación

Artículo 114: Responsabilidad en la Emisión de Documentación Académica La Dirección de Servicios Escolares asumirá la responsabilidad de emitir certificados de estudios, actas, títulos profesionales y grados académicos. Este proceso se realizará en estricta observancia de los requisitos y formatos establecidos por la Secretaría de Educación Pública de México.

Artículo 115: Tiempos de Emisión de Documentación Oficial Los plazos para la emisión de certificados y títulos estarán condicionados por los procesos internos de verificación, dictamen de documentos, registro y elaboración de los documentos oficiales, así como por los periodos establecidos por las autoridades para su validación y autenticación.

Artículo 116: Requisitos para la Certificación Total de Estudios Para solicitar la certificación total de estudios, el estudiante debe presentar:

1. Acta de Nacimiento o documento equivalente según su país de origen.
2. Certificado de estudios previos al nivel cursado, debidamente legalizado o apostillado si es extranjero.
3. Comprobación del 100% de créditos del plan de estudios completado.
4. Documentación de Equivalencia o Revalidación de estudios, si corresponde.
5. Constancia de cursos extracurriculares exigidos por el plan de estudios.
6. Constancia de no adeudo por concepto de colegiaturas.
7. Comprobante de pago por el servicio de certificación solicitado.

Artículo 117: Confirmación de Requisitos para Pago de Certificación Total El pago para la solicitud del certificado total de estudios sólo podrá efectuarse una vez que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos mencionados.

Artículo 118: Requisitos para la Certificación Parcial de Estudios Para solicitar una certificación parcial de estudios, el estudiante deberá cumplir con:

1. Acta de Nacimiento o equivalente conforme al país de procedencia.
2. Certificado de estudios previos, legalizado o apostillado si es de origen extranjero.
3. Acreditación de, al menos, un cuatrimestre del plan de estudios vigente.
4. Documentos de Equivalencia o Revalidación de estudios, si aplica.
5. Comprobante de no adeudo de colegiaturas.
6. Realización del pago correspondiente al servicio de certificación solicitado.

Artículo 119: Confirmación de Requisitos para Pago de Certificación Parcial El trámite de pago para la certificación parcial de estudios se habilitará tras la confirmación de la satisfacción de los requisitos establecidos.



Artículo 120: Requisitos para la Emisión del Título Profesional o Grado Académico
El alumno deberá satisfacer los siguientes criterios para solicitar su título profesional o grado académico:

1. Presentar un certificado total de estudios de licenciatura otorgado por UDAX, correspondiente al plan de estudios completado.
2. Acreditar la liberación del Servicio Social.
3. No poseer adeudos de índole administrativa o documental.
4. Haber cumplido con los requerimientos extracurriculares establecidos.

Artículo 121: Normativa de Títulos Electrónicos Los títulos electrónicos expedidos por UDAX se sujetarán a las normativas vigentes de la Secretaría de Educación Pública de la República Mexicana, garantizando su validez y reconocimiento oficial.

Artículo 122: Constancia de Avance Académico en Licenciatura La Constancia de Avance Académico en Licenciatura es un documento con valor curricular que certifica las competencias desarrolladas por el alumno a lo largo de su formación académica. UDAX podrá emitir hasta dos Constancias de Avance Académico antes de la obtención del título profesional.

Artículo 123: Criterios para la Obtención de la Constancia de Avance Académico
Para adquirir la Constancia de Avance Académico, el estudiante debe cumplir con lo siguiente:

1. Para la primera constancia, haber completado el 33% de las asignaturas de la licenciatura; para la segunda, el 66% de las materias, conforme al plan de estudios vigente.
2. Mantenerse como alumno activo y estar al corriente en todos sus pagos.
3. Tener un expediente físico completo y actualizado.
4. Realizar el pago por el trámite de la constancia solicitada.



Capítulo IX: Requisitos y opciones de titulación

Artículo 124: Inicio del Trámite de Titulación El egresado podrá iniciar su trámite de titulación o de obtención del grado académico una vez que:

1. Presente su Acta de Nacimiento o documento equivalente, según su país de origen.
2. Aporte el certificado total de estudios previos al nivel cursado.
3. Acredite la conclusión del 100% de las materias del plan de estudios.
4. Realice el pago correspondiente por el trámite de titulación, si es requerido.
5. Certifique no haber incurrido en actos de indisciplina o infracciones al reglamento que resultaran en una baja definitiva.
6. Tenga liberado su Servicio Social.

Artículo 125: Modalidad Única de Titulación en UDAX La titulación en UDAX se realiza únicamente de manera directa. El alumno deberá:

- I. Completar todas las asignaturas del plan de estudios.
- II. Cumplir con el requisito del Servicio Social.

Artículo 126: Procedimiento Posterior a la Titulación Una vez cumplidos los requisitos de titulación, el alumno deberá solicitar formalmente el proceso de titulación en la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 127: Entrega de Título Profesional y Grado Académico El título profesional y grado académico se entregarán electrónicamente al correo proporcionado por el egresado. Si desea obtener una versión física del título, deberá solicitarla en la Dirección de Servicios Escolares y efectuar el pago de los derechos correspondientes.



Capítulo X: Atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo

Artículo 128: Presentación de Inconformidades Las personas con inconformidades relacionadas con el servicio educativo deberán presentar su queja ante el área de Atención Estudiantil de la Universidad.

Artículo 129: Tratamiento Individual de las Inconformidades Cada inconformidad se tratará y resolverá de manera individual, asegurando una atención personalizada y eficaz.

Artículo 130: Derecho a Presentar Quejas Toda persona vinculada con la Universidad tendrá el derecho de presentar quejas, las cuales no afectarán la tramitación de otros procesos en curso.

Artículo 131: Procedimiento de Presentación de Inconformidades Las inconformidades deben presentarse por escrito y debidamente fundamentadas a través del Buzón de Quejas y Sugerencias de la plataforma educativa digital, en un plazo no mayor a cinco días hábiles tras los sucesos que las motivan.

Artículo 132: Requisitos de la Presentación de la Queja Al presentar una queja, se debe proceder con respeto y proporcionar la siguiente información:

1. Identificación personal del quejoso.
2. Naturaleza y motivo de la inconformidad.
3. Detalle claro de la situación objeto de la queja.
4. Pruebas o evidencia que soporten la queja.
5. El plazo para presentar hechos relacionados con la queja es de cinco días hábiles, salvo que se trate de actos considerados delitos, en cuyo caso el término podrá extenderse.

Artículo 133: Admisión de la Queja El área de Atención Estudiantil revisará la inconformidad y, si procede, aceptará la queja, comunicando su decisión al interesado en un plazo de tres días hábiles tras su recepción.

Artículo 134: Análisis y Canalización de la Queja Una vez admitida la queja, el área de Atención Estudiantil la examinará y la remitirá a la coordinación correspondiente para su gestión.

Artículo 135: Resolución Institucional La instancia institucional correspondiente evaluará la queja y definirá las acciones a seguir, estableciendo un plazo de respuesta de quince días hábiles después de admitida la queja.

Artículo 136: Criterios para la Resolución de Quejas Las resoluciones o acuerdos no deben contravenir los procedimientos vigentes y no pueden ir en detrimento de los miembros de la comunidad universitaria, ya sean estudiantes, docentes o personal administrativo.



Artículo 137: Carácter Definitivo de la Resolución Las resoluciones tomadas en respuesta a las quejas serán finales y no sujetas a recurso o apelación.

Artículo 138: Recepción de Quejas por Correo Electrónico Para facilitar la presentación de quejas, se proporciona el correo electrónico quejas@udax.edu.mx como canal oficial para su recepción.



Capítulo XI: Normativa sobre Faltas y Disciplina

Artículo 139: Objeto y Alcance de la Normativa Disciplinaria Este capítulo establece las normas referentes a las faltas y actos de indisciplina en los que pueden incurrir tanto alumnos como egresados de la Universidad. Detalla las sanciones aplicables y describe el procedimiento a seguir para su imposición. Además, tiene como fin preservar los valores fundamentales de la comunidad universitaria y esclarecer las conductas que constituyen infracciones a dichos valores y normas.

Artículo 140: Faltas o Actos de Indisciplina Se entenderá por falta o acto de indisciplina cualquier acción, omisión o contravención que infrinja las normativas de la Universidad o perturbe su funcionamiento adecuado, afectando a la comunidad o sus derechos.

Artículo 141: Clasificación y Ejemplos de Indisciplina Las faltas o actos de indisciplina son variados y pueden incluir, pero no se limitan a, las siguientes categorías:

- A. **Acoso Sexual:** Conductas de índole sexual no consensuadas que afecten la integridad y dignidad de una persona, creando un entorno hostil o humillante.
- B. **Agresión:** Cualquier forma de atentado contra la integridad física, psicológica o moral de individuos o de la Universidad.
- C. **Copia:** La reproducción no autorizada o el intercambio ilícito de información para resolver evaluaciones académicas.
- D. **Plagio:** Presentación de obras o trabajos ajenos como propios, sin reconocer o citar adecuadamente a las fuentes originales.
- E. **Uso de Contenido de Inteligencia Artificial:** Presentación de material producido por inteligencia artificial como si fuera de creación propia del estudiante sin debida atribución.

Artículo 142: Procedimientos en la Gestión Disciplinaria Los elementos que rigen el proceso disciplinario son esenciales para su justa administración:

- A. **Apelación:** El derecho del estudiante a solicitar la revisión de una decisión disciplinaria si no está de acuerdo con ella.
- B. **Notificación:** El procedimiento mediante el cual se informa oficialmente al estudiante sobre el inicio de un proceso disciplinario o las decisiones tomadas durante el mismo. La notificación se considerará efectiva cuando se envíe al último contacto registrado del estudiante, incluyendo el correo electrónico institucional.



- C. **Reincidencia:** La repetición de una falta disciplinaria previamente sancionada en un procedimiento disciplinario anterior.
- D. **Sanción:** Las consecuencias formales estipuladas por la Universidad en respuesta a una falta disciplinaria.

Artículo 143: Actores en el Proceso Disciplinario Los participantes en el proceso disciplinario incluyen:

- A. **Colaboradores e Instigadores:** Estudiantes que incitan o asisten en la comisión de una falta.
- B. **Comité Académico:** El órgano responsable de determinar sanciones a los estudiantes en casos de faltas. Está compuesto la Dirección de Servicios Escolares, y el Coordinador de Atención Estudiantil, quienes pueden actuar juntos o independientemente según la naturaleza del caso.
- C. **Comunidad Universitaria:** El conjunto de individuos asociados con la Universidad, incluyendo estudiantes, graduados, profesorado y personal, que por sus actividades están estrechamente vinculados con la institución.

Artículo 144: Comercialización Prohibida en la Universidad Se considerará falta leve la comercialización de artículos o la realización de cualquier actividad comercial a través de las plataformas institucionales, quedando sujeta a sanción conforme a los procedimientos establecidos.

Artículo 145: Conducta Respetuosa Obligatoria Será considerada falta leve la falta de respeto en cualquier forma de expresión o comunicación hacia compañeros, profesores o cualquier miembro de la comunidad universitaria. Esta conducta atenta contra el clima de respeto y profesionalismo que la Universidad promueve.

Artículo 146: Uso Académico de Plataformas Institucionales Cualquier participación en actividades no académicas mediante las plataformas institucionales se considerará falta leve. Se espera que dichas plataformas se utilicen exclusivamente para el avance y el soporte de las actividades educativas.

Artículo 147: Sanciones para Faltas Leves No Especificadas Cualquier otra conducta que sea calificada como falta leve por la autoridad competente de la Universidad, aún no contemplada expresamente en este Reglamento, será debidamente fundamentada y ajustada a las normativas pertinentes, y se considerará falta leve sujeta a la correspondiente sanción disciplinaria.

Artículo 148: Faltas Graves Relacionadas con Seguridad y Acceso Consideraremos falta grave compartir códigos de usuario o contraseñas, así como el uso de credenciales de terceros para ingresar a las plataformas educativas de la Universidad.



Artículo 149: Faltas Graves por Conductas Inapropiadas Faltar el respeto, amenazar, o realizar actos de menosprecio contra miembros de la comunidad universitaria constituirá una falta grave.

Artículo 150: Atentados contra la Moral y la Integridad Se sancionarán como faltas graves los actos que amenacen la moral, el pudor, la salud, la libertad o los derechos de terceros.

Artículo 151: Uso Incorrecto de Recursos Informáticos Hacer uso inadecuado de las plataformas institucionales, intentar superar la seguridad informática o introducir software dañino serán considerados faltas graves.

Artículo 152: Mal Uso de Información y Recursos Institucionales La utilización indebida de información académica o administrativa, así como actos que perjudiquen la imagen o patrimonio de la Universidad, se calificarán como faltas graves.

Artículo 153: Desórdenes e Ilegalidades en Plataformas Institucionales Promover o participar en situaciones de desorden o actividades ilegales en las plataformas de la Universidad será considerado una falta grave.

Artículo 154: Prohibición de Actividades Políticas en la Universidad Promover o participar en actividades políticas dentro de las plataformas educativas de la Universidad se considerará una falta grave.

Artículo 155: Incitación a Cometer Faltas Será considerado falta grave incitar, inducir u obligar a otros a cometer faltas estipuladas en el presente Reglamento.

Artículo 156: Incumplimiento de Ordenamientos Institucionales El incumplimiento de cualquier ordenamiento institucional en vigor será tratado como falta grave.

Artículo 157: Infracción de la Imagen Institucional La utilización inapropiada o alteración de nombres o símbolos de la Universidad se considerará una falta grave.

Artículo 158: Difusión No Autorizada de Material Académico Difundir sin permiso cualquier contenido relacionado con la actividad académica, incluyendo imágenes y correos electrónicos, será considerado una falta grave.

Artículo 159: Reincidencia en Faltas Leves La reincidencia en la comisión de faltas leves o la comisión de dos faltas leves se elevará a la categoría de falta grave.

Artículo 160: Faltas Graves No Contempladas Conductas no especificadas en el Reglamento pero consideradas como faltas graves por la autoridad competente, serán fundamentadas y ajustadas a las normativas pertinentes para su sanción adecuada.



Artículo 161: Falsificación y Uso de Documentos Falsos Constituirá una falta severa la falsificación o adulteración de documentos institucionales, así como la presentación de documentación falsa en cualquier procedimiento universitario, incluyendo la inscripción.

Artículo 162: Integridad de Evaluaciones Será considerada falta severa la copia, promoción o facilitación de la copia en evaluaciones, resultando en una calificación de cero, adicional a las sanciones pertinentes.

Artículo 163: Suplantación de Identidad Suplantar o ser suplantado en cualquier actividad institucional se tipifica como falta severa, ya sea a través de medios de comunicación o redes sociales.

Artículo 164: Actos Contra la Probidad Académica Cometer actos que vulneren la probidad académica, como el plagio, el uso de ayudas no autorizadas en evaluaciones o el soborno, será considerado falta severa.

Artículo 165: Violencia y Discriminación Promover o participar en conductas de acoso físico o psicológico, violencia, discriminación o acoso sexual constituirá una falta severa.

Artículo 166: Discriminación Institucional Realizar actos discriminatorios contra cualquier miembro de la comunidad universitaria será tratado como falta severa.

Artículo 167: Seguridad Institucional Vulnerar la seguridad institucional, como la apropiación o transferencia indebida de datos personales, se considerará una falta severa.

Artículo 168: Delitos Penales Cualquier acto tipificado como delito penal será considerado una falta severa dentro del contexto universitario.

Artículo 169: Ciberacoso y Bullying El ciberacoso o el bullying, incluyendo el maltrato verbal y otras conductas agresivas, será catalogado como falta severa.

Artículo 170: Infracción de Derechos de Autor Infringir las normas sobre derechos de autor reconocidas por la legislación y la Universidad será considerado una falta severa.

Artículo 171: Falsas Denuncias Presentar denuncias falsas contra cualquier miembro de la comunidad universitaria o sus autoridades se tipificará como falta severa.

Artículo 172: Reincidencia y No Cumplimiento de Sanciones La reincidencia en faltas graves o el incumplimiento de sanciones disciplinarias impuestas serán considerados faltas muy graves.

Artículo 173: Uso Inadecuado de la Identidad Institucional Crear, alterar o utilizar de manera no autorizada el nombre, la marca, el logo o símbolos de la Universidad será considerado falta severa.



Artículo 174: Faltas Muy Graves No Contempladas Conductas que califiquen como faltas muy graves y no estén expresamente mencionadas en el Reglamento, así como aquellas tipificadas en códigos civiles y penales, serán fundamentadas y ajustadas por la autoridad competente para su sanción correspondiente.

Artículo 175: Sanciones por Faltas de Indisciplina Las sanciones que se aplicarán a los alumnos por cometer faltas descritas en el capítulo previo incluyen:

- a) Amonestación, que puede ser verbal o escrita.
- b) Baja temporal de la Universidad.
- c) Obligación de reparar los daños o perjuicios causados.
- d) Baja definitiva de la Universidad.

Para egresados, la Universidad podrá establecer como sanción la imposibilidad de cursar estudios superiores o cualquier otro plan educativo.

Artículo 176: Amonestación La amonestación podrá ser comunicada de manera verbal, telefónica, por videoconferencia o por escrito al alumno o egresado involucrado en una falta leve. La reincidencia podrá conllevar una sanción más grave.

Artículo 177: Baja Definitiva por Indisciplina La baja definitiva implica la terminación de todos los servicios educativos para el alumno, sin posibilidad de reingreso a la Universidad, y es resultado de un procedimiento disciplinario. Los alumnos que reciban esta sanción no podrán solicitar el reembolso de ninguna cuota educativa abonada y las asignaturas matriculadas durante el ciclo en que se produjo la falta se considerarán como no aprobadas con una calificación de cero.

Artículo 178: Baja Temporal por Indisciplina La baja temporal supone la suspensión de servicios educativos y de acceso a las plataformas de la Universidad por un periodo definido como consecuencia de una sanción disciplinaria. No se reconocerán cursos tomados en otras instituciones durante el periodo de sanción y no habrá reembolso de pagos ya efectuados, ya que se entiende que la falta que originó la sanción fue responsabilidad del alumno.

Artículo 179: Obligación de Reparación de Daños Las sanciones impuestas por faltas no eximirán al alumno o egresado de la responsabilidad de reparar daños o perjuicios ocasionados. Se exigirá la restitución adecuada, así como el pago de indemnizaciones pertinentes y se atenderán las consecuencias académicas o administrativas que resulten del acto sancionado.



Artículo 180: Criterios de Sanción Según la Gravedad de la Falta La Universidad aplicará sanciones basadas en la severidad de la falta cometida:

- a) Falta leve: La sanción será una amonestación.
- b) Falta grave: La sanción podrá ser una baja temporal por indisciplina de hasta un cuatrimestre, con posibilidad de reducción si existen circunstancias atenuantes.
- c) Falta severa: La sanción será la baja definitiva por indisciplina. Si operan circunstancias atenuantes, puede considerarse una baja temporal de más de un cuatrimestre hasta dos cuatrimestres.

Artículo 181: Medidas Complementarias y Mecanismos Alternativos de Resolución Adicionalmente a las sanciones ya descritas, la Universidad se reserva el derecho de tomar medidas adicionales que considere adecuadas de acuerdo con la naturaleza de la falta cometida. En el contexto del proceso disciplinario, y cuando se juzgue conveniente, se podrá facilitar un espacio de mediación entre las partes involucradas para explorar soluciones alternativas al conflicto. Estas soluciones pueden incluir la realización de servicios comunitarios, la implementación de proyectos que beneficien a la comunidad universitaria o la realización de actos de rectificación pública. Si se alcanza un acuerdo mutuamente satisfactorio, las autoridades disciplinarias tendrán la facultad de modificar la sanción originalmente impuesta, siempre teniendo en cuenta la gravedad de la falta. Cabe destacar que esta opción de mediación y resolución alternativa no será aplicable en situaciones que hayan resultado en una baja definitiva por indisciplina.

Artículo 182: Regla para la Concurrencia de Faltas En casos donde una acción constituya simultáneamente varias faltas, se aplicará la sanción correspondiente a la falta de mayor gravedad para asegurar la proporcionalidad de la respuesta disciplinaria.

Artículo 183: Sanciones para Copartícipes en Faltas Los copartícipes, instigadores o cómplices en una falta serán sujetos a las mismas sanciones que se aplicarían al autor principal de la falta. No obstante, la Universidad podrá, a su discreción y teniendo en cuenta las particularidades del caso, imponer una sanción atenuada.

Artículo 184: Proporcionalidad de las Sanciones Las sanciones impuestas deben ser proporcionales a la gravedad y naturaleza de la falta, considerando factores como el daño causado y las circunstancias en que se produjo la infracción.

Artículo 185: Atenuantes en la Imposición de Sanciones Se tendrán en cuenta como atenuantes de responsabilidad:

1. La confesión voluntaria y colaborativa del alumno o egresado.
2. La colaboración en el esclarecimiento de los hechos.
3. La ausencia de sanciones previas.
4. Cualquier otro atenuante determinado por la Universidad.



Artículo 186: Reserva y Confidencialidad en el Proceso Disciplinario La información suministrada por los alumnos o egresados durante el proceso será tratada con estricta confidencialidad por la Universidad.

Artículo 187: Agravantes en la Imposición de Sanciones Constituirán agravantes las siguientes conductas:

1. La negativa a reconocer una falta evidente.
2. Obstaculizar o interferir con las investigaciones de las faltas.
3. Actuar con ánimo de lucro o premeditación.
4. Obstaculizar el descubrimiento de la falta.
5. Participación activa o liderazgo en la comisión de la falta.
6. Cometer múltiples faltas del mismo tipo.
7. Causar daño al material académico o recursos de la Universidad.
8. Incumplir con una sanción previamente impuesta.

Artículo 188: Reincidencia y Notificación de Faltas La reincidencia en faltas constituirá un agravante para sanciones futuras. Todo proceso sancionador se notificará al infractor con las formalidades correspondientes.

Artículo 189: Autoridades Competentes en Procedimientos Disciplinarios En la Universidad, los siguientes órganos y autoridades están facultados para intervenir en los procedimientos disciplinarios:

1. **Comité Académico:** Este órgano es responsable de determinar las sanciones aplicables a los estudiantes. Deberá emitir una resolución que detallará los hechos, la falta cometida, la sanción impuesta y, si es necesario, medidas provisionales. Actuará de forma autónoma en los casos que pertenezcan a su ámbito de acción.
2. **Dirección de Servicios Escolares:** Actúa como la última instancia en los procedimientos disciplinarios. Tiene la autoridad para decidir sobre apelaciones o impugnaciones presentadas por los alumnos contra resoluciones previas.

Artículo 190: Ejercicio de Discrecionalidad por las Autoridades Las autoridades involucradas en los procedimientos disciplinarios actuarán con discrecionalidad y respeto hacia la educación integral, compromiso fundamental de la Universidad. Ejercerán su juicio y realizarán las investigaciones pertinentes para esclarecer cada caso y aplicarán la sanción que consideren apropiada, incluso acumulativa en casos de concurrencia de faltas.

Artículo 191: Inicio del Procedimiento Disciplinario Un procedimiento disciplinario puede ser iniciado por la Universidad de oficio o por petición de una parte interesada para investigar actos o faltas posiblemente cometidos por un alumno y, de ser necesario, aplicar la sanción correspondiente según lo establecido en este Título.



Artículo 192: Naturaleza del Proceso Disciplinario El proceso disciplinario se fundamenta en principios éticos, formativos y preventivos, y busca reafirmar los valores institucionales.

Artículo 193: Respeto al Debido Proceso Todas las partes sujetas a este Reglamento, en especial las autoridades encargadas del procedimiento disciplinario, están obligadas a asegurar un debido proceso, basado en la razonabilidad, la proporcionalidad y el derecho a la defensa del alumno.

Artículo 194: Principios en la Determinación de Faltas y Sanciones Al determinar las faltas e individualizar las sanciones se considerarán los siguientes principios:

- I. **Debido Proceso:** Se aplicarán sanciones siguiendo el procedimiento establecido, garantizando los derechos de defensa del alumno.
- II. **Imputación:** La responsabilidad se asignará a quien haya cometido la falta intencional o imprudentemente.
- III. **Imparcialidad:** Se asegurará un trato igualitario y sin discriminación entre los alumnos.
- IV. **Buena Fe:** Todas las partes actuarán con respeto mutuo, colaboración y honestidad.

Artículo 195: Determinación y Ejecución de Sanciones El Comité Académico será el órgano encargado de determinar las sanciones para los alumnos, las cuales serán llevadas a cabo por la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 196: Reporte de Faltas Cualquier miembro de la comunidad universitaria tiene el derecho de informar a los integrantes del Comité Académico sobre la presunta comisión de una falta que sea susceptible de sanción conforme a este Título.

Artículo 197: Procedimiento para Iniciar Acciones Disciplinarias El Comité Académico, al determinar la existencia de elementos suficientes para proceder disciplinariamente, deberá elaborar un dictamen que incluya detalles como la fecha y lugar de emisión, identificación del órgano emisor y del alumno, la falta atribuida, los hechos relacionados y las infracciones al Reglamento, culminando con la firma del presidente del órgano competente.

Artículo 198: Notificación y Derecho de Audiencia Una vez emitido el dictamen, este se notificará al alumno, quien tendrá cinco días hábiles para ejercer su derecho de audiencia y presentar cualquier alegato o documento en su defensa.

Artículo 199: Omisión de Respuesta Si el alumno no responde en el plazo otorgado, se entenderá que acepta los hechos y se procederá a resolver de acuerdo a las infracciones señaladas.



Artículo 200: Resolución del Procedimiento Disciplinario Después de evaluar las pruebas y alegatos del alumno, o tras la expiración del plazo para presentarlos, el Comité Académico decidirá si confirma, desvirtúa o modifica la falta y, de ser necesario, asignará la sanción correspondiente. La resolución incluirá la justificación de la decisión, posibles medidas provisionales y las instrucciones para impugnar dicha resolución ante la instancia universitaria correspondiente.

Artículo 201: Ejecución de la Sanción La ejecución de cualquier sanción se llevará a cabo al finalizar el procedimiento disciplinario y, si no hay una resolución favorable al alumno o se ha omitido la impugnación, la sanción se aplicará de inmediato. La Dirección de Servicios Escolares será la encargada de ejecutar la sanción.

Artículo 202: Registro de Sanciones Disciplinarias Toda sanción disciplinaria será registrada en el expediente del alumno por la Dirección de Servicios Escolares, asegurando la debida constancia del proceso y sus resultados.

Artículo 203: Derecho a Apelación El alumno sancionado tiene derecho a apelar la resolución impuesta, presentando una impugnación por escrito y debidamente fundamentada a la Dirección de Servicios Escolares, siguiendo los procedimientos establecidos en este capítulo.

Artículo 204: Plazo para Apelar El alumno dispone de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la notificación para presentar su apelación.

Artículo 205: Consentimiento por Falta de Apelación Si el plazo para apelar expira sin que el alumno haya ejercido su derecho, se entenderá que acepta la resolución y ya no podrá presentar ningún recurso contra ella.

Artículo 206: Procedimiento para Apelaciones Las apelaciones deben ser presentadas por escrito, con la documentación correspondiente, y serán resueltas a través del mismo medio en que se llevó a cabo el procedimiento disciplinario.

Artículo 207: Contenido de la Apelación La apelación debe contener la identificación personal del alumno, el número y la fecha del procedimiento original, los motivos de agravio y las pruebas pertinentes, presentadas con respeto a las autoridades correspondientes.

Artículo 208: Admisión de la Apelación La Dirección de Servicios Escolares examinará la apelación para determinar su admisibilidad y notificará al alumno su decisión en un término de tres días hábiles.

Artículo 209: Canalización de la Apelación Una vez admitida la apelación, el caso será remitido a la coordinación institucional correspondiente.

Artículo 210: Resolución de la Apelación La Dirección de Servicios Escolares evaluará la apelación y emitirá una decisión en un plazo máximo de diez días hábiles desde su admisión.



Artículo 211: Principios para la Resolución de Apelaciones Las resoluciones sobre apelaciones deben evitar interferencias con otros procedimientos y no deben perjudicar a la comunidad universitaria, incluyendo alumnos y personal.

Artículo 212: Finalidad de la Resolución de Apelación La resolución emitida en respuesta a una apelación no será sujeta a más recursos o apelaciones.



Capítulo XII: Transitorios

Artículo 213: Entrada en Vigencia del Reglamento Este reglamento será efectivo y estará en plena vigencia a partir del 10 de abril de 2024.

Artículo 214: Publicación y Acceso al Reglamento El reglamento académico está publicado y es accesible a través del portal y la plataforma educativa de UDAX, lo que garantiza su disponibilidad a toda la comunidad universitaria. Por ello, se descarta cualquier posibilidad de alegato por ignorancia o desconocimiento de este reglamento.

Artículo 215: Resolución de Casos No Previstos Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Comité Académico de la Universidad. Los alumnos que requieran la revisión de casos excepcionales deben presentar una petición por escrito al Director de Servicios Escolares, detallando y justificando las razones que, a su parecer, constituyen una excepción bajo la normativa académica transitoria.