

REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.-

El presente Reglamento será de observación obligatoria para todas las personas que tengan relación académica, laboral o contractual con NEUUNI Universidad:

- a) Tendrán relación académica las personas que estén inscritas en la Universidad.
- b) Tendrán relaciones laborales o contractuales las personas que desarrollen actividades académicas, administrativas, ambas y de intendencia en la Universidad
- c) La observación de este Reglamento entrará en vigor al momento de establecer relaciones académicas o laborales con la Universidad

Las disposiciones de este Reglamento General son de obligada observancia para la comunidad de la Universidad; la ignorancia de las mismas no exime su cumplimiento.

CAPÍTULO II: OBJETIVOS Y FINALIDAD DE NEUUNI UNIVERSIDAD

Artículo 2º.-

NEUUNI Universidad, es una institución de educación superior dotada de plena capacidad jurídica.

La Universidad tiene como fin impartir Educación Superior en modalidad no escolarizada para formar profesionales útiles a la sociedad; con preparación de alta calidad que les permita desempeñarse con excelencia en el campo laboral, en la profesión en que se ha formado; que tengan conocimiento de nuestra realidad social, que fortalezcan la conservación de las costumbres del país, que reciban una educación en los valores que nuestra sociedad aspira, con ideales y decisión para un desempeño en armonía y a favor del desarrollo de nuestra sociedad, capaces de incorporarse activamente a los cambios que la sociedad exija para su progreso.

Artículo 3º.-

La Universidad es ajena a partidismo político o religioso alguno, discriminación de raza, sexo, ideología, posición social y económica.

Artículo 4º.-

Los principios que guían las acciones de la Universidad son la calidad y eficacia en la formación, la igualdad, la solidaridad, la unidad y el trabajo creativo en equipo, en la concepción de que Educamos para Triunfar.

CAPÍTULO III: ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 5º.-

NEUUNI Universidad es una organización con personalidad y patrimonio propios legalmente constituida, pertenece a la Sociedad Civil denominada NEVILE ON LINE SC

Artículo 6º.-

NEUUNI Universidad pertenece al Sistema Educativo Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación que reconoce a las instituciones particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

Artículo 7º.-

NEUUNI Universidad cumple la normatividad y los planes y programas señalados y aprobados por la Autoridad Educativa del Estado.

Artículo 8º.-

Podrá formalizar convenios con empresas, personas e instituciones públicas y/o privadas que financien programas educativos, investigaciones, desarrollo de cursos de actualización, capacitación y formación de recursos humanos, así como la difusión de eventos culturales y deportivos.

Artículo 9º.-

Se consideran Miembros de la Universidad

- a) El Rector
- b) El Director General
- c) Los Directores Académicos, Administrativo y de Mercadotecnia y Ventas
- d) Los Departamentos de Diseño y Producción, de Edición, de Innovación y Producción de Recursos Tecnológicos, Control Escolar y Soporte Tecnológico
- e) Los Coordinadores Académicos
- f) Los Mentores, el personal administrativo, los trabajadores en general
- g) Los alumnos matriculados en la institución.

Artículo 10º.-

El Rector será nombrado por el Consejo Directivo, siendo sus funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
2. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo.
3. Representar legalmente a la Universidad
4. Desarrollar actividades de vinculación con organismos públicos, privados y civiles.
5. Presidir el Consejo Académico
6. Evaluar y proponer remoción y nombramiento de los miembros de la Universidad al Consejo Directivo.
7. Aplicar la política de estímulos al personal mentor y administrativo establecida por el Consejo de Dirección
8. Elaborar y presentar al Consejo Directivo informes del desempeño académico de la Universidad, de conjunto con la Dirección Administrativa en lo financiero.
9. Aquellas expresamente delegadas por el Consejo Directivo.
10. Fijar los criterios para la contratación de mentores.
11. Proponer la firma de convenios, cartas de intención y contratos que la Universidad requiera para su desempeño con otros organismos.
12. Acreditar con su firma documentos oficiales de la institución, lo cual también aplica en casos de ausencias del personal.

Artículo 11º.-

Para ser Rector se requiere:

1. Tener grado universitario.
2. Haberse distinguido en la labor educativa, en la dirección de instituciones y llevar una vida honorable.
3. Participar de las finalidades y propósitos de la Universidad de acuerdo con el Ideario de la misma.

Artículo 12º. -

Son obligaciones y facultades del Rector:

1. Cumplir y hacer cumplir el Ideario de la institución, su reglamento y normas complementarias: los planes y programas de estudio y las disposiciones y acuerdos generales que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad.
2. Cuidar el exacto cumplimiento de las disposiciones del Consejo Directivo y del Consejo Académico

3. Hacer, en los términos del presente Reglamento, las designaciones, cambios o remociones del personal administrativo libremente
4. Representar a la Universidad y delegar responsabilidades para los casos concretos que estime conveniente.
5. Acordar periódicamente con el personal a su cargo, programas de acción en beneficio de la Universidad.
6. Velar por la conservación del orden en la Universidad, dictar las medidas y aplicar las sanciones correspondientes en los términos del presente reglamento.
7. Otorgar los estímulos a los integrantes de la Institución que se destaquen por sus aportes a la misma
8. Coordinar la elaboración del programa de desarrollo de la Universidad, así como las estrategias y mecanismos para su ejecución.
9. Proyectar el desarrollo de la Universidad a corto, mediano y largo plazos.
10. Expedir y firmar los certificados de estudio, las actas de titulación, los títulos, los diplomas y los grados que acrediten, los diplomas por cursos especiales y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la Universidad.
11. Podrá firmar documentación relativa a calificaciones en caso de ausencia del Mentor, y/o Control Escolar.
12. Rendir informe periódico al Consejo Directivo.

Artículo 13º.-

La Dirección General es un órgano que vigilará el buen proceso administrativo y de ejecución de funciones de cada una de las direcciones y departamentos que se manejen a su cargo, teniendo como objeto la capacidad de relación con todo el equipo que opere en la misma.

La Dirección General estará integrada por:

- Jefe de Departamento Administrativo
- La Dirección de Mercadotecnia y Ventas
- El Departamento de Innovación y Producción de Recursos Tecnológicos

Para su funcionamiento se apoya en el personal a su cargo y en la coordinación con todos los cargos que existen en la institución, de forma que se facilite la gestión de dirección y administrativa de la institución.

Artículo 14º. -

Son funciones del Director General

1. Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, elaboración de presupuesto y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad.
2. Integrar y someter a la consideración del Consejo Directivo los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Universidad, de acuerdo con la normatividad en la materia.
3. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, y verificar de manera ininterrumpida su aplicación.
4. Administrar los recursos humanos de la Institución, de conformidad con las normas aplicables y a través de los respectivos departamentos.
5. Formular los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Universidad en los términos de la legislación aplicable.
6. Presidir el comité de adquisiciones y servicios de la Universidad, de acuerdo con la normatividad aplicable.
7. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisiciones y arrendamientos de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera la Universidad, de acuerdo con la normatividad aplicable.

8. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Rector.
9. Proveer de bienes y servicios e insumos, considerando la Plataforma de NEUUNI Universidad, que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad.
10. Supervisar el registro, mantenimiento, conservación y en su caso la expansión, de los bienes muebles e inmuebles de la Sociedad.
11. Integrar y someter a la consideración del Rector, los proyectos de manuales de organización y de procedimientos de la Universidad.
12. Elaborar el plan de promoción de la Universidad, así como dirigir su ejecución y todo el proceso de mercadotecnia y ventas que de este se derive.
13. Promover el desarrollo de productos tecnológicos de NEUUNI Universidad, generar los planes correspondientes, ensayo y evaluación de productos e introducción de resultados
14. Velar por el mantenimiento y desarrollo de la plataforma de NEUUNI Universidad, su actualización e innovación permanentes
15. Promover la capacitación y desarrollo del personal administrativo de la Universidad.
16. Salvaguardar el patrimonio de la Universidad, proponiendo medidas para su conservación y mantenimiento.
17. Realizar los movimientos y registros presupuestales y contables de la Universidad, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 15°.-

La Dirección de Mercadotecnia y Ventas se encargan del desarrollo de estrategias mercadológicas, estrategias de posicionamiento y de ventas, estará integrada por:

1. Mercadólogos
2. Agentes de ventas
3. Diseñadores
4. Gestor de Contenidos Digitales

Artículo 16°.-

Son funciones de la Dirección de Mercadotecnia y Ventas

1. Identificar, desarrollar y evaluar las estrategias mercadológicas y de ventas de la institución
2. Diseñar y poner en práctica los planes de acción para ventas y expansión de la Marca en los diferentes contextos de extensión que se consideren en cada etapa del año

Artículo 17°.-

La Dirección Académica es un órgano que orienta y conduce la Academia y vela por el buen funcionamiento de la formación de los estudiantes matriculados en los diferentes programas de estudio. Dirige el trabajo de las Coordinaciones de Carrera y de los Mentores.

Para su funcionamiento se apoya en el personal a su cargo y en la coordinación con todos los cargos que existen en la institución, de forma que se facilite la gestión académica de la institución.

Artículo 18°.-

Son funciones del Director Académico:

1. Orientar, asesorar, controlar y evaluar el correcto funcionamiento de los programas académicos que se ofertan en la Universidad en función de la realización del trabajo académico, del cumplimiento de la reglamentación interna y en general, todo lo marcado en el sistema de trabajo de la Universidad, con énfasis en:
 - a. Velar por la calidad en el cumplimiento del Modelo de Formación de la Universidad
 - b. La asistencia y actividad en plataforma
 - c. La retención y la eficiencia terminal

- d. La eficacia académica
 - e. La práctica profesional
 - f. El proceso de titulación y el seguimiento a egresados
 - g. La conducción, evaluación y capacitación de los mentores.
2. Diseñar y ejecutar acciones de trabajo con los estudiantes, sus mentores o familiares, según sus edades
 3. Diseñar, orientar, controlar y evaluar el desarrollo académico, la plataforma de NEUUNI Universidad, en coordinación con los especialistas del área de sostenimiento tecnológico de la Institución.
 4. Diseñar y ejecutar acciones de vinculación con organismos estatales, empresas e instituciones en el Estado, relacionadas con la formación profesional que la institución oferta, que aseguren los campos prácticos requeridos durante la formación, así como la vinculación con los empleadores
 5. Impulsar el desarrollo de cursos de postgrado, especialidades y maestrías, como una oferta de titulación de sus carreras y para su formación permanente, así como también a otros egresados universitarios del Estado y el País.
 - a. Buscar alternativas para impulsar esta actividad con profesionales de otras naciones, con énfasis en América Latina y países de habla hispana.
 6. Promover la realización de eventos, ciclos de conferencias, congresos como vía para la actualización e integración de los estudiantes en el campo del empleo.
 7. Promover la realización de actividades culturales y sociales en plataforma que abran un espacio de impacto y desarrollo en la vida estudiantil de NEUUNI Universidad.
 8. Velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudio oficiales, así como por la actualización y mejora de estos.
 9. Promover la capacitación y desarrollo del personal de la Universidad
 10. Trabajar en equipo con el cuerpo que conforma la Universidad.
 11. Proponer la contratación de mentores para el desarrollo de los programas.
 12. De todo lo cual se rendirán cuentas y se presentarán propuestas de mejora al Consejo Académico de la Universidad.

Artículo 19° . -

Son funciones del Coordinador Académico

1. Asegurar la correcta aplicación del modelo de Formación Profesional de la Universidad, así como de los planes de estudios que están bajo su conducción, los programas que corresponden a estos, así como el cumplimiento de las prácticas profesionales, estadías, residencia y servicio social que correspondan a la formación que coordina.
2. Proyectar, dirigir la autoevaluación de los planes y programas y el seguimiento de los egresados.
3. Velar por el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen el funcionamiento de las áreas de formación a su cargo, así como persuadir o amonestar respetuosamente al alumno, de acuerdo con la naturaleza o gravedad de la falta, pudiendo remitir el análisis de casos al Consejo Académico o al Consejo Directivo, según corresponda.
4. Asesorar al mentor en el desarrollo de sus materias, el montaje de las plataformas de materias y medios de apoyo, el uso de habilidades tecnológicas, así como en el alcance de la excelencia del proceso de enseñanza aprendizaje,
5. Vigilar la asistencia, cumplimiento de tareas y los resultados académicos de los estudiantes a su cargo y propiciar junto con mentores y claustro en general la atención a las necesidades del alumnado.
6. Mantener vínculo permanente con el Departamento de Control Escolar, a los efectos de los resultados de las materias, el control de matrícula y la atención a los casos de estudiantes en riesgo.
7. Asesorar y supervisar el cumplimiento riguroso de la evaluación académica y su control; realizar los análisis de los resultados académicos durante el proceso de aprendizaje de las materias y al finalizar cada una, proponiendo las acciones necesarias para elevar la promoción y retención escolar, manteniendo el control de los alumnos que no se han

- regularizado, así como implementar acciones encaminadas a la regularización de los mismos.
8. Supervisar que las actividades académicas que desarrollen sus mentores faciliten el cumplimiento de los programas de estudio.
 9. Dar seguimiento y evaluar el desarrollo de las clases sincrónicas
 10. Evaluar en cada ciclo escolar a los mentores que laboran en la coordinación y proponer el personal mentor que necesite para el desarrollo de la docencia.
 11. Elaborar los horarios de cada ciclo escolar.
 12. Propiciar actividades académicas en beneficio de la población estudiantil.
 13. Hacer cumplir el Ideario de la Institución, su reglamento y disposiciones complementarias.
 14. Cuidar que se desarrollen las actividades académicas y escolares en forma ordenada y eficaz, aplicando para ello las disposiciones que sean necesarias, conforme a esta reglamentación, tanto a los alumnos como a los mentores.
 15. Convocar y dirigir las reuniones académicas con sus mentores para la conducción y mejora de la formación de los estudiantes.
 16. Convocar y dirigir las reuniones de sus alumnos, así como llevar a cabo el intercambio que se requiera con sus familias, durante el primer módulo de carrera, en los casos que sea pertinente.
 17. Atender las inquietudes que le presenten los alumnos respecto de la actividad académica de sus mentores.
 18. Informar periódicamente al Director Académico de las actividades desarrolladas en función de la coordinación a su cargo.
 19. Presentar un plan de trabajo anual.
 20. Propiciar la vinculación con espacios que ofrezcan alternativas laborales para el desarrollo de las prácticas profesionales, el servicio social y para los alumnos egresados, como parte de la bolsa de trabajo de la institución.
 21. Participar en la promoción de la oferta educativa de la institución y en la orientación vocacional de los estudiantes
 22. Promover el establecimiento de convenios con diversos centros para el desarrollo de la vida universitaria de la formación que atiende, que incluye la realización de eventos, foros, prácticas profesionales e investigaciones.
 23. Ejercer la docencia de forma sistemática en los planes de formación que atiende.

Artículo 20°. -

Son funciones del Departamento de Diseño y Producción:

1. La producción de videos, imágenes y audios requeridos en el diseño de cada materia de los planes de estudio, en coordinación con la Dirección Académica.
2. Realizar la programación mensual de la producción de videos y de diseño de imágenes en plataforma y dar seguimiento a las materias montadas, evaluar los productos de diseño y, a los efectos de su mejora continua.
3. Edición de las clases sincrónicas
4. Edición de imágenes, cápsulas y videos para área de ventas y plataforma, según programa de desarrollo de las áreas correspondientes
5. El funcionamiento de la plataforma en su operación diaria como Universidad, revisión permanente de posibles áreas de mejora, prevenir posibles problemas desde la operación académica diaria
6. Coordinar con el área de sistemas la identificación de necesidades propias del desarrollo que requieran atención y nuevos productos, en coordinación con dirección académica
7. Recibir retroalimentación de los docentes y de los estudiantes del diseño de las materias en plataforma, a los efectos de identificar aciertos, identificar mejoras posibles de forma que las producciones o diseños estén a la altura de las potencialidades de nuestra Universidad.
8. Dar el acceso a los alumnos a las materias que requieren apertura nueva, previo aviso de pago de la misma.

Artículo 21°.-

Son funciones del Departamento de Edición y Montaje de Materias en Plataforma:

1. El diseño, edición y montaje de cada materia en plataforma, de cada uno de los planes de estudio, lo realizará en coordinación con la Dirección Académica.
2. Realizar la programación mensual del diseño de materias en plataforma y dar seguimiento a las materias montadas, evaluar los productos de diseño y edición, a los efectos de su mejora continua.
3. Programación y montaje en plataforma de las clases sincrónicas
4. Dar seguimiento al funcionamiento de la plataforma en su operación diaria como Universidad, revisión permanente de posibles áreas de mejora, prevenir posibles problemas desde la operación académica diaria
5. Dar apertura a las materias y su seguimiento en plataforma.
6. Coordinar con el área de sistemas y tecnología la identificación de necesidades propias del desarrollo que requieran atención y nuevos productos, en coordinación con dirección académica
7. Recibir retroalimentación de los docentes y de los estudiantes del diseño de las materias en plataforma, a los efectos de identificar aciertos, identificar mejoras posibles de forma que las producciones o diseños estén a la altura de las potencialidades de nuestra Universidad.
8. Dar el acceso a los alumnos a las materias que requieren apertura nueva, previo aviso de pago de la misma.

Artículo 22°.-

Son funciones de la coordinación de Innovación y Producción de Recursos Tecnológicos y Coordinación de plataforma:

1. La producción e innovación de herramientas tecnológicas de apoyo con el uso de software existentes y otros que se puedan instrumentar, con vistas a facilitar la comprensión del conocimiento y la simulación de procesos, así como la aplicación.
2. Coordinación, organización, revisión de datos y análisis de seguridad de todos los recursos audiovisuales en los servidores
3. Administrar los recursos y sistemas informáticos que apoyan al desarrollo eficiente de los distintos procesos y áreas de NEUUNI.
4. Poner en marcha nuevas tecnologías para la facilitación de los procesos de NEUUNI, a fin de satisfacer las necesidades de los clientes, lograr la mejora continua y cumplir con los objetivos de calidad.
5. Definir y aplicar políticas y procedimientos de seguridad y control informático.
6. Controlar y administrar los riesgos informáticos.
7. Aplicación de acciones correctivas, mantenimiento, soporte y actualización de la plataforma virtual de NEUUNI.
8. Asignación de licencias, administración de usuarios y manejo de cuentas en plataforma y correos institucionales.
9. Capacitación y soporte técnico a personal y estudiantes.
10. Asignación de correo electrónico institucional a cada estudiante y docente

Artículo 23°.-

Son funciones del Departamento de Control Escolar

1. El proceso de inscripción de los estudiantes a la institución y ante la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
2. La preparación con toda la documentación al día y en orden de los expedientes de los estudiantes, así como su custodia.
3. Contar con la información actualizada de los resultados académicos de los estudiantes, de acuerdo al ciclo que se encuentre cursando, siendo responsable de cumplir los requisitos de rigor y transparencia en la recepción, captura de la información y resguardo de las evidencias necesarias.

4. Realizar todos los trámites que correspondan a su cargo ante la Secretaría de Educación, en tiempo y forma, con la calidad requerida en la presentación de la documentación correspondiente.
5. Llevar el control al día de los registros de calificaciones y alertar a la dirección de la institución ante cualquier retraso, así como prever cualquier fallo para evitarlo.
6. Participar en los estudios de equivalencia que se soliciten y realizar los trámites correspondientes ante la Secretaría de Educación.
7. Entregar en tiempo y forma las actas de evaluación ante la Secretaría de Educación que avalan el avance de los estudiantes. Mismas que deberán ser presentadas con firma original del docente y en casos específicos que por su naturaleza lo requieran, por el Rector de la Universidad.
8. Conducir y asegurar la calidad de todo el proceso de elaboración de certificados de estudio, actas de exámenes profesionales y títulos, así como su presentación en tiempo y forma, con el rigor y transparencia que corresponde a este tipo de trámite, así como su presentación ante SEGE y Profesiones, según corresponda.
9. El seguimiento a los estudiantes en riesgo, en coordinación con Dirección Académica

Artículo 24 °.-

Es obligación de Control Escolar registrar los alumnos preinscritos en la Universidad con toda la documentación establecida para este trámite, además de lo siguiente:

- 1.- Recibir y revisar los documentos de los alumnos de primer ingreso e integrar el expediente escolar.
2. Gestionar que al inicio de cada módulo el estudiante activo pueda descargar la CREDENCIAL de la Universidad, que indica que está inscrito en la Institución. La vigencia de la credencial será por un año, necesitando ser renovada al término de la fecha de vigencia.
- 3.- Registrar cada inicio de ciclo escolar a los alumnos inscritos como matrícula de la Universidad ante la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- 4.- Captura del número de matrícula otorgado en la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, a cada alumno en el Sistema de la Universidad.
- 5.- Apertura de un expediente de Matrícula del Ciclo Escolar con la información recibida en la Secretaría de Educación, que contiene el número de matrícula asignado a cada alumno y la papelería correspondiente y legalmente establecida para la inscripción, todo lo cual se archiva en el expediente digital del alumno y se custodia.
- 6.- Contar con la información actualizada del avance académico de los alumnos matriculados en la Universidad en sus diferentes programas, ciclos, grupos y alumnos, que permita observar la situación escolar de cada alumno inscrito.
- 7.- Ejecutar, con la participación de la Coordinación Académica el proceso de estudios de equivalencias para el ingreso a la Universidad, en lo concerniente a lo que corresponde a la institución y su presentación y seguimiento ante la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- 8.- Vigilar el cumplimiento de la legislación de la Universidad respecto a los reglamentos y disposiciones de administración escolar, por parte de la Universidad y el cumplimiento de los procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos parciales o terminales.
- 9.- Organizar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad y entregue como constancias.
- 10.- Tener actualizada la matrícula por cada grupo de estudios, el flujo de esta y los indicadores de retención y eficiencia terminal, así como el control de bajas, ejecutando el proceso de bajas de alumnos de la institución en lo concerniente al llenado del documento de solicitud de baja por el estudiante, así como la entrega de la documentación correspondiente, cierre y custodia del expediente.
- 11.- El seguimiento a los estudiantes en riesgo, en coordinación con Dirección Académica.

Artículo 25º.-

Son órganos de Gobierno de la Universidad

- a) El Consejo Directivo
- b) El Consejo Académico.

Artículo 26º.- El Consejo Directivo estará integrado por el Rector de la Universidad, el Director General, el Director Académico, la Dirección de Mercadotecnia y Ventas, el Departamento de Diseño y Producción de Videos e Imágenes, el Departamento de Edición y Montaje de Plataforma, el Jefe de Departamento de Administración y el Representante Legal de la Sociedad de la que forma parte la Universidad.

Artículo 27º.-

El Consejo Directivo tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

1. La elaboración y modificación de los Artículos del presente reglamento
2. Nombrar y remover libremente a la Dirección de la Universidad
3. La aprobación de las líneas generales de actuación y las políticas de la Universidad
4. Fijar la política de ayuda y créditos a los estudiantes
5. Aprobar la política de selección para ocupar plazas, permanencias, promociones y estímulos al personal mentor y administrativo.
6. Proponer las normas de derechos y obligaciones, tanto del personal mentor como del administrativo y de servicios
7. Aprobar los presupuestos económicos
8. Aprobar el Plan de Desarrollo de la Institución
9. Aprobar el informe anual de las áreas de administración, mercadotecnia y ventas, academia, producción y edición
10. Decidir sobre cualquier cuestión que le sea sometida.
11. Desahogar los diferentes asuntos que se desprendan de la gestión y administración de la propia institución, incluida la aplicación de sanciones y medidas que correspondan al personal de dirección y administrativo.
12. Reunirse al menos cada cuatrimestre y al finalizar el año fiscal.

Artículo 28º.-

El Consejo Académico es un órgano colegiado de planeación y programación que tiene como objetivo crear, implementar y propiciar la impartición con excelencia de los programas de educación en la Universidad; orienta, asesora, controla y evalúa el correcto funcionamiento de los mentores a su cargo y posee la capacidad de relación con todo el equipo que opere en la Universidad, así como desahogar los diferentes asuntos que se desprendan de la docencia y disciplina de estudiantes y personal académico, lo que incluye la aplicación de sanciones y medidas que correspondan.

El Consejo Académico sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez al mes, y de manera extraordinaria cuando así se requiera.

Artículo 29º.-

El Consejo Académico estará integrado por:

1. El Rector de la Universidad
2. El Director Académico.
3. El Director General.
4. Los Coordinadores Académicos.
5. El Jefe de Departamento de Control Escolar.

Artículo 30º.- Corresponde al Consejo Académico la elaboración y operación de un Plan de Desarrollo, que comprenda la planeación de todos los aspectos académicos y administrativos de la Universidad, debiendo contener:

1. Un proyecto sobre Educación Superior que prevea con claridad el futuro académico a corto, mediano y largo plazo.
2. Un proyecto de extensión que contemple el desarrollo de las áreas académica y cultural en todos sus aspectos a corto, mediano y largo plazo.
3. Un proyecto de investigación científica dirigido a la mejora de NEUUNI Universidad y su modelo de formación.

Artículo 31º.-

Son atribuciones del Consejo Académico:

1. Hacer cumplir los reglamentos y normativas de la Universidad
2. Hacer propuestas para el mejor funcionamiento de la Universidad.
3. Señalar los criterios para la aprobación de la normatividad sobre la permanencia de los alumnos en la Universidad.
4. Analizar la viabilidad de las propuestas presentadas por la Comunidad Escolar
5. Proponer y propiciar los programas de actualización y desarrollo permanente para mentores e impulsar planes que promuevan la superación académica.
6. Analizar y proponer políticas de ingreso de alumnos a la Universidad.
7. Evaluar el proceso de selección, evaluación y categorización del Personal Académico y rendir informe periódico de resultados, al Consejo Directivo.
8. Proponer al Consejo Directivo lineamientos generales para la creación, modificación, actualización y cancelación de planes y programas de estudio con base en la normatividad emitida por la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.
9. Proponer al Consejo Directivo el otorgamiento de estímulos al personal académico que se destaque por sus aportes a la institución
10. Impulsar la creación de comisiones de trabajo para la atención de asuntos específicos.
11. Establecer los mecanismos para la firma de convenios y acuerdos con entidades públicas y/o privadas, o cualesquiera otros medios que faciliten la incorporación e integración de los alumnos a su servicio social y a los graduados de la Universidad en la economía.
12. Realizar procesos de evaluación del funcionamiento en los diferentes programas y vigilar por la calidad de su desarrollo y resultados.
13. Evaluar la proyección y resultados del trabajo con el nuevo ingreso.
14. Evaluar las políticas de promoción y vinculación y recomendar criterios de mejora.
15. Analizar el comportamiento de los indicadores de deserción escolar, reprobación, asistencia, eficiencia terminal y proponer criterios para mejorarlos.
16. Evaluar la eficacia y pertinencia de los procesos de titulación en los programas.
17. Desarrollar todas aquellas funciones que le confiera el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV: DEL MODELO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD**Artículo 32º.-**

El modelo educativo de NEUUNI Universidad se sustenta en las teorías pedagógicas más actuales, basadas en la Enseñanza para la Comprensión de la Escuela de Educación de Harvard y el enfoque socio histórico cultural, en cuyos enfoques se estima que todos los estudiantes tienen un sinnúmero de potencialidades a desarrollar y que es función de la escuela conducirlos al éxito en su formación, a la autonomía intelectual, moral y social, en base a los principios de nuestra sociedad.

Artículo 33º.-

La Universidad ofrecerá sus programas educativos en la modalidad no escolarizada, con clases sincrónicas en un horario establecido, en días hábiles, en cumplimiento del número de horas con mentores establecidas en el diseño de las materias.

Artículo 34º.-

La Universidad programará los cursos propedéuticos que resulten necesarios para los programas que oferta y ofrecerá con carácter obligatorio, cursos dentro del programa de educación permanente para su personal mentor y administrativo.

Artículo 35º.-

Bajo la denominación de extensión se agruparán todas las actividades que se realicen en apoyo a la formación cultural de los alumnos y a su integración en la Comunidad NEUUNI. A estos efectos considera: NEUUNI Play, NEUUNI Space, conferencias, exposiciones, seminarios, congresos, actividades culturales, cursos de temporada, intercambio de mentores, alumnos y graduados con otros centros educativos, y cualquier otra actividad que cumpla el objetivo.

Las actividades de extensión son parte de la mercadotecnia interna y de la academia de NEUUNI Universidad

Artículo 36º.-

El diseño de los cursos y las materias correspondientes es responsabilidad de NEUUNI Universidad, en donde participan las diferentes Direcciones y departamentos de la Institución. La aplicación y actualización de los programas de estudio estará a cargo de los coordinadores y mentores académicos.

Artículo 37º.-

La autoevaluación de programas y de los cursos será función de la Rectoría de la Universidad.

La Universidad buscará la colaboración y participación de otras Instituciones Educativas y organismos para alcanzar sus fines y objetivos.

CAPÍTULO V: DEL USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS**Artículo 38º. -**

Del uso del correo electrónico:

El servicio de correo electrónico es propiedad de NEUUNI y su uso se encuentra regulado de la forma siguiente:

1. El correo institucional será asignado a cada persona en particular por lo cual, no puede ser transferido a nadie más.
2. El Usuario tiene completa responsabilidad de toda la información que se envíe a través de su correo institucional.
3. El correo institucional es para uso exclusivamente institucional, por lo que, en caso de ser necesario, NEUUNI podrá acceder a los correos de las cuentas creadas y asignadas que vea conveniente.
4. El usuario deberá informar cualquier posible daño o advertencias de virus, spam o intento de fraude en los correos electrónicos.
5. El contenido de los mensajes no debe resultar injuriosos, ofensivos o irrespetuosos, mostrándose temas aparte del giro empresarial de NEUUNI.
6. Cualquier documento que se envíe adjunto al contenido de un mensaje, deberá estar libre de virus, por lo que es responsabilidad del remitente tomar las precauciones correspondientes.

Artículo 39°. -

De los daños.

El daño intencional, duplicación o utilización mal intencionado de las herramientas, contenido y la misma plataforma con fines distintos a los educativos y giro de NEUUNI, será sancionado de acuerdo con la normativa legal vigente en NEUUNI.

Artículo 40°. -

Prohibiciones.

NEUUNI considerará el abuso en la utilización de recursos informáticos como una falta disciplinaria. En el entendido que el presente documento es sólo un marco de referencia para los usuarios y en virtud de la imposibilidad de enumerar toda prohibición existente, dejamos constancia de que todo aquello que no se encuentra expresamente permitido se encuentra prohibido.

A continuación, se detalla una lista de prohibiciones:

1. Utilizar cualquier recurso informático de NEUUNI de manera que viole cualquier norma local o nacional.
2. Utilizar cualquier recurso informático de la red como plataforma o almacenamiento en la nube para guardar o transportar material ilegal, pornográfico, que haga apología del crimen o violencia, ofensivo, lesivo al buen nombre y honor de otros, propagandas comerciales, cadenas, difusión de actividades lucrativas en general, o su utilización en actividades no relacionada con las funciones propias de la universidad.
3. Utilizar identificadores (Nombre y Contraseña) de usuarios ajenos.
4. Ingresar a lugares obscenos o bien materiales ofensivos que perjudiquen a terceros con el correo institucional.
5. Copiar o divulgar los datos e información de NEUUNI, a excepción de aquellos que sean necesarios para los procesos educacionales o que estén expresamente autorizados.
6. Manipular datos o información para beneficio propio o de terceros.

**CAPÍTULO VI: DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO
REFERENTE A SU ORGANIZACIÓN POR CICLOS****Artículo 41°.-**

La Universidad organizará sus planes de estudio de pregrado por módulos, considerando tres módulos en la formación, y los planes de estudio de posgrado por ciclos escolares, en correspondencia con el sistema de estudios, en base a considerar:

- Semanas lectivas.
- Horas de estudio con mentores, mediante clases sincrónicas y horas de estudio independientes por el estudiante.
- Créditos por materias.
- Seriación de materias.
- Evaluación sistemática por productos
- Períodos de descanso.

Artículo 42°.- En el módulo y en el ciclo escolar se respetarán los períodos vacacionales que el calendario defina y los días festivos de acuerdo a lo marcado en el calendario oficial.

CAPÍTULO VII: DEL PERSONAL ACADÉMICO**Artículo 43º.-**

El Personal Académico podrá tener las siguientes categorías:

1. Mentor
2. Tutor Académico

Artículo 44º.-

El Personal Académico atenderá el buen desarrollo de los cursos en los diferentes programas de estudio y velará por la atención a los estudiantes, su aprendizaje, desarrollo y educación, con igualdad y respeto, brindando atención personalizada a los estudiantes que lo requieran o soliciten, evaluará su desempeño de manera continua y decidirá si son acreditados o no.

Artículo 45º.-

Para ser mentor de la Universidad, se requiere como mínimo tener título de licenciatura o equivalente y tener experiencia en la docencia y en el ejercicio de la profesión en el área en que se desempeña como mentor.

Artículo 46º.-

Son funciones del Mentor:

1. Impartir educación de calidad bajo los principios de equidad, respeto, colaboración y apoyo académico a las necesidades individuales de los estudiantes,
2. Diseñar y organizar sus cursos, elaborar los recursos didácticos de las materias en que imparta la docencia, seleccionar los métodos y estrategias de enseñanza, educación y evaluación que aseguren el alcance de las competencias previstas en la formación de los estudiantes, en el marco de los planes y programas de estudio oficiales, del Modelo de Formación Profesional de la Universidad y de los proyectos de desarrollo que la institución genere.
3. Dar seguimiento permanente a la asistencia de sus estudiantes y a la presentación de las tareas que correspondan, realizar las alertas correspondientes a sus estudiantes y a la Coordinación Académica, ante cualquier riesgo de reprobación o deserción.
4. Motivar a los estudiantes por su formación y ofrecer atención diferenciada de apoyo para que logre avanzar, con su esfuerzo, por el camino del éxito en el aprendizaje
5. Desarrollar actividades conducentes a la extensión cultural de la Universidad.

Artículo 47º.-

Son derechos del Mentor:

1. Ejercer la libertad de cátedra y de investigación dentro del marco de la filosofía de la Universidad.
2. Recibir las orientaciones necesarias por parte de su coordinador para el desempeño de sus actividades académicas.
3. Ser reconocidos por su calidad en el desempeño en la docencia, por su iniciativa y creatividad a favor del buen desarrollo de la Universidad y reconocidos por sus méritos académicos en la formación de sus alumnos.
4. Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades de la Universidad, de los alumnos, y del personal administrativo.
5. Persuadir y amonestar respetuosamente al alumno de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta, e inclusive sugerir, si fuere necesario, a la Coordinación Académica otras medidas en correspondencia a la falta cometida.
6. Fungir como asesor de proyectos, investigaciones y trabajos científicos de los estudiantes, así como jurado en exámenes y procedimientos de evaluación que correspondan en la formación.
7. Conocer los resultados de la evaluación mentor que realiza la Universidad del desempeño de sus funciones.
8. Participar en los programas de capacitación que oferte NEUUNI Universidad.

Artículo 48º.-

Son obligaciones del Mentor:

1. Llevar a cabo todas las funciones inherentes a su cargo, tales como el ejercicio de la docencia, las reuniones de academia, el diseño de materias, el trabajo sistemático en la plataforma virtual como parte de la docencia; todo en un marco de absoluto apego a la ética profesional y pedagógica.
2. Atender sistemáticamente el desempeño de los estudiantes en la Plataforma de NEUUNI Universidad, tanto la participación en foros como la revisión y retroalimentación de los productos semanales de cada materia.
3. Identificar a los estudiantes con problemas de participación y cumplimiento de tareas, con los cuales se comunicará e invitará a su incorporación y cumplimiento, ofreciéndoles la asesoría que requieran para lograr un buen aprendizaje.
4. Alertará a coordinación académica ante la primera ausencia de estudiantes a clases sincrónicas o en el incumplimiento de sus actividades en plataforma.
5. Iniciar y terminar su clase sincrónica puntualmente, ejerciendo una docencia de calidad
6. En caso de estricta fuerza mayor en que el mentor genere inasistencia, deberá comunicarlo a la brevedad posible, en consulta con la Coordinación Académica.
7. Asistir a todas las reuniones de academia que se convocan en cada período lectivo, así como a las sesiones de capacitación que desarrolla la Universidad para sus mentores, y a otras actividades culturales y/o deportivas programadas.
8. Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado, asimismo deberá prestar atención personal a los alumnos que así lo requieran, e informar personalmente de los resultados de las evaluaciones en un plazo no mayor de tres días hábiles. Responder a la petición de revisión de productos en la forma y los plazos dentro del desarrollo de la materia y a posteriori si fuese necesario.
9. En caso de que el alumno lo solicite, deberá aclarar el resultado de las calificaciones y, esclarecer las dudas que estos puedan presentar en la plataforma NEUUNI o, en su caso, con Coordinación Académica.
10. Al término de cada materia, el mentor deberá descargar las calificaciones de la plataforma y remitirlas a Control Escolar, con su firma en original y escaneada en sus formatos respectivos en tiempo y forma, respetando el tiempo establecido de 72 horas, para su entrega después de la finalización de la materia. Deberá, en caso de ser necesario, hacer las correcciones de actas de calificación, en el plazo indicado.
11. Cumplir íntegramente con el calendario escolar y lo estipulado en los programas de asignatura aprobados.
12. Registrar la asistencia de sus alumnos de acuerdo con los lineamientos que NEUUNI Universidad estipule, en cuanto a la obligatoriedad para la acreditación de las materias.
13. Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades, a los alumnos y al personal administrativo.
14. Ofrecer atención diferenciada a los estudiantes, según las necesidades académicas que presenten en el aprendizaje de las materias y elaboración de los productos de aprendizaje
15. Informar el primer día de clases los lineamientos o reglas sobre los que desarrollará el curso, objetivos, forma de trabajo, actividades a evaluar y procedimientos y facilitar un clima áulico de orden y respeto en el desarrollo de sus clases.
16. Asistir a sus clases sincrónicas debidamente presentables, quedando prohibido el uso de vestimenta informal.
17. No impartir clases a sus alumnos de forma personal con fines de lucro, ni recibir dádivas de ninguna especie por parte del alumno.
18. Actualizarse por lo menos con un curso con valor curricular, comprobable, en el año escolar, lo cual será determinante para su recontractación.
19. La Universidad reconoce y respeta las ideas, principios y normas religiosas y políticas de los mentores y exige del mismo un respeto recíproco a los principios de la Universidad.
20. Mantener una conducta e imagen acordes con la función formadora que realiza.
21. Cumplir con el ideario, con el presente reglamento y con las normas complementarias.

Artículo 49º.-

Del Tutor Académico:

El tutor académico es aquel mentor, que, por su experiencia, preparación y resultados de trabajo, realizará, además de las funciones de la docencia, trabajos de apoyo a la docencia y a la coordinación de materias, de la actividad académica. El Tutor académico deberá desempeñarse como mentor en la formación en que ejerce la tutoría.

La labor del tutor adquiere suma importancia con los estudiantes de los primeros ciclos, con vistas a su formación como estudiantes del nivel superior y al tránsito exitoso por el programa de formación que cursa. De igual forma es de gran importancia su trabajo en la atención a los alumnos irregulares.

En la labor del Tutor es también de suma importancia la asesoría a la práctica profesional, la estadía y la residencia, así como a los trabajos de titulación de los estudiantes.

La experiencia de trabajo de tutoría permite al Tutor enriquecer con sus propuestas la mejora de la docencia y del currículo de la formación.

Para ser tutor académico de la Universidad el mentor deberá:

1. Ser una persona crítica, reflexiva, competente, con disposición de cooperación.
2. Realizar tareas de gestión en la conducción de grupos de alumnos y de mentores, que se le asignen.
3. Participar como integrante del jurado en los actos de exámenes y sustentación de trabajos para la titulación.
4. Ser portador de un prototipo de actitudes y prácticas académicas, que el profesorado y estudiantado tome como ejemplo, y que influya en la formación de los estudiantes.

Artículo 50º.-

La selección para ocupar plazas de mentor, sus permanencias y promociones estarán a cargo del Consejo Directivo de la Universidad, en función de las necesidades institucionales relativas a cada ciclo escolar.

Artículo 51º.-

El Personal Mentor está sujeto a:

Del cumplimiento:

- Cumplir las normas que establecen Control Escolar, el Coordinador Académico, el Director Administrativo, Director Académico y Rectoría de la Universidad.
- Atender a los estudiantes en los cursos que le sean asignados, así como realizar sus evaluaciones.
- Desempeñarse ética y honorablemente dentro la Universidad y en la sociedad.

De la falta:

- La falta al presente Reglamento será sancionada por las autoridades de la Universidad correspondientes.

CAPÍTULO VIII: DE LOS ALUMNOS
INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES**Artículo 52º.-**

La Universidad recibirá y estudiará toda solicitud de ingreso por parte de los interesados, en sus programas de estudios.

Artículo 53º.-

Para poder ingresar en los diferentes programas de estudio, se requiere haber terminado estudios completos del nivel precedente y poseer el certificado correspondiente, legalmente expedido. Presentar a Control Escolar la solicitud de ingreso y la siguiente documentación en formato físico y digital:

- Acta de Nacimiento original actualizada.
- Certificado de Bachillerato o Equivalente Legalizado en original para alumnos de Licenciatura.
- Título y/o Cédula Profesional de nivel superior, para estudiantes de posgrado.
- Certificado de materias de Licenciatura y/o Maestría legalizado, según corresponda.
- CURP (Clave Única de Registro de Población) nuevo formato. Estudiantes nacionales o residentes en México.
- Documento de identidad de su país. Estudiantes Extranjeros.
- Realizar y aprobar el proceso de ingreso establecido

Para formalizar la inscripción, los alumnos de nuevo ingreso deberán entregar el original escaneado de la documentación referida a su identidad.

Artículo 54º.-

En el caso de los alumnos de nacionalidad extranjera, deberán presentar toda la documentación correspondiente, debidamente legalizada y apostillada en su país de origen, según las exigencias de la Secretaría de Educación Pública de México.

En el caso de alumnos de nacionalidad extranjera, se requiere la revalidación legalizada completa de estudios previos al programa, lo anterior, de acuerdo al procedimiento establecido por la autoridad mexicana correspondiente.

Artículo 55º.-

Para los estudiantes de posgrado y extranjeros podrá presentarse ante la autoridad competente copias notariadas de certificados de materias, títulos y/o cédulas profesionales para trámite de Registro y Certificación, teniendo que presentar originales una vez que inicie el proceso de titulación en NEUUNI Universidad.

Artículo 56º.-

Todo Documento Electrónico presentado, que contenga código QR que dirija a páginas oficiales que corroboren y amparen la emisión verídica del mismo, podrá ser tomado como original.

Artículo 57º.-

En el caso de Alumnos Extranjeros que no visiten territorio mexicano, la Universidad podrá generar al alumno una CURP raíz, para cumplir con los trámites requeridos en las plataformas utilizadas en la Secretaría de Educación, siendo esta solamente válida para estos efectos.

Artículo 58º.-

La Universidad deberá dar de alta a sus estudiantes ante la Secretaría de Educación correspondiente, antes de concluir el primer cuatrimestre o módulo de los estudios, para lo cual mantendrá un control directo de la documentación y su custodia.

Excepcionalmente, cuando en el momento de su inscripción un alumno no cuente con la documentación completa que acredite la terminación de sus estudios del nivel precedente, deberá firmar una carta compromiso de entrega de la misma, con un plazo determinado, en correspondencia con las exigencias de la Secretaría de Educación.

La inscripción del estudiante estará condicionada por la entrega de la documentación faltante en el tiempo indicado por la Universidad, de no hacerlo la Institución podrá dar de baja al estudiante del programa académico en que haya estado inscrito.

Artículo 59º.-

El alumno, una vez inscrito, recibirá un registro de las asignaturas que cursará en los grupos correspondientes y para efectos de identificación, obtendrá su credencial, conforme al procedimiento establecido.

Artículo 60º.-

Para reinscribirse al siguiente módulo o ciclo, como alumno regular, deberá haber acreditado todas las asignaturas cursadas en el inmediato anterior y deberá estar al día en los compromisos de pagos de servicios en la Universidad.

Artículo 61º.-

Cuando el alumno adeude asignaturas del ciclo anterior, no podrá reinscribirse a aquellas asignaturas del ciclo que estén seriadas con la(s) asignatura(s) que adeude y sólo podrán renovar su inscripción a las que no lo sean.

Artículo 62º.-

Cuando el alumno ha interrumpido sus estudios y al solicitar su inscripción, el plan de estudios vigente fuera diferente al cursado originalmente, se tendrá que someter a una equivalencia de estudios.

En el caso de que un alumno solicite cambio de carrera se realizará el estudio de equivalencia, el que se presentará ante Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, para que ésta emita la Resolución correspondiente o en su defecto cursar totalmente el nuevo programa académico.

Artículo 63º.-

Se considerará reinscrito el alumno que cubra el pago de servicios educativos por el período correspondiente y no tenga adeudos económicos anteriores por ningún concepto.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**Artículo 64º.-**

Los alumnos tendrán derecho a:

1. Contar con la Plataforma de NEUUNI Universidad, con las materias montadas según el Modelo de nuestra Universidad.
2. Recibir una educación integral correspondiente al plan de estudios que cursa.
3. Ser evaluados de acuerdo con la evaluación sistemática de los productos de los cuales debe demostrar dominio como parte de su formación y conocer los resultados, mediante la retroalimentación en plataforma y, en su caso, solicitar revisión de resultados según el procedimiento normado en el presente reglamento.
4. Recibir los documentos que soliciten de su situación académica
5. Recibir un trato digno y poder canalizar sus inquietudes académicas a través del Coordinador Académico correspondiente y/o tutor académico.
6. Evaluar a sus mentores en cada ciclo escolar.
7. Tener acceso a las herramientas de NEUUNI que sean de utilidad para la formación y aprendizaje de los alumnos.

Artículo 65º.-

Son obligaciones de los alumnos:

1. Participar en los foros y realizar las actividades que se indican en la plataforma de cada materia que cursa, asistir a clases sincrónicas de manera constante, cubriendo como mínimo

- el 60% de la asistencia por materia, durante todo el período escolar para tener derecho a acreditar la materia. La asistencia a clases sincrónicas será de manera puntual.
2. Cumplir con las exigencias evaluativas de cada uno de los programas de las asignaturas en las que se encuentre inscrito.
 3. Asegurar que los productos que elabora como parte del aprendizaje y acreditación de las materias sean originales, generados por el estudiante, sin copia de ninguna procedencia.
 4. Mantener las cámaras abiertas del equipo que usa para asistir a la clase sincrónica, así como supervisar el uso del micrófono para no interferir en la clase, y que éste sea para participar, comentar, sustentar ideas, presentar resultados, realizar preguntas, en el marco de la clase y el trabajo colegiado.
 5. Conducirse con ética y respeto con los compañeros de estudio y sus mentores o autoridades de la Universidad, procurando siempre convivir en un marco de armonía.
 6. Presentarse en las clases sincrónicas correctamente vestidos y con una imagen de respeto, apropiado a las exigencias del empleo en la profesión que estudia, libres de toda influencia de sustancia nocivas que puedan impactar en la conducta correcta del estudiante.
 7. Asistir a todos los eventos académicos y culturales que, con carácter obligatorio, convoque la Universidad.
 8. Cubrir los pagos de las materias o mensualidades, según corresponda, en el tiempo y forma requeridos por la Universidad.
 9. Respetar en todo momento a la Universidad y abstenerse de participar directamente o en colaboración de terceras personas en todo acto tendiente a causar daños y perjuicios en contra de la Universidad.
 10. Mantener actualizados los datos de su domicilio particular, así como su situación legal ante el Estado Mexicano.
 11. En el caso de alumnos extranjeros, deberán entregar la información solicitada por control escolar de NEUUNI Universidad, bajo los lineamientos que requiere el Estado Mexicano.

DE LA PERMANENCIA PARA COMPLETAR SUS ESTUDIOS

Artículo 66°.-

El alumno de Licenciatura de nuevo ingreso deberá cumplir con un mínimo de 3 años para completar sus estudios y será vigente conforme al cambio y/o actualización de los Planes y Programas de Estudio en función de los tiempos marcados por la Autoridad Reguladora.

El alumno de Maestría de nuevo ingreso deberá cumplir con un mínimo de 2 años para completar sus estudios y será vigente conforme al cambio y/o actualización de los Planes y Programas de Estudio en función de los tiempos marcados por la Autoridad Reguladora.

El alumno de Doctorado de Nuevo Ingreso deberá cumplir con un mínimo de 2 años 6 meses para completar sus estudios y será vigente conforme al cambio y/o actualización de los Planes y Programas de Estudio en función de los tiempos marcados por la Autoridad Reguladora.

Los tiempos mínimos considerados en los párrafos anteriores no aplican para casos de Revalidación de Estudios.

Artículo 67°.-

El alumno que no termine satisfactoriamente el total de asignaturas de su Plan de Estudios, deberá cursar nuevamente todas aquellas materias que en su estructura y contenido hayan sufrido algún cambio y/o actualización conforme al Plan de Estudios vigente.

DE LAS INFRACCIONES

Artículo 68°.-

El faltar a cualquiera de las fracciones del **Artículo** anterior, podrá ocasionar que el alumno sea:

- a) Amonestado en privado o en público por el mentor y/o coordinador, y previo análisis del Consejo Académico:
- b) Suspendido temporalmente de sus derechos escolares.
- c) Suspendido, causando baja definitiva de la Universidad.

Artículo 69°.-

El alumno que incurra en cualquier acto de acoso escolar o sexual que viole la privacidad tanto con sus compañeros como con sus mentores, será acreedor a baja definitiva sin posibilidad de reingreso a la Universidad, asimismo si existe un hecho constitutivo de delito, el Particular realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y se avisará a la Autoridad Educativa.

Artículo 70°.-

Todo el contenido de la Plataforma de Alumnos es propiedad de NEUUNI Universidad, por lo que el mal uso y reproducción de los materiales con contenido académico será calificado como plagio y será sancionado con las autoridades correspondientes, además de ser motivo de baja definitiva.

CAPÍTULO IX: DE LAS EVALUACIONES

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 71°.-

La evaluación de las materias considera la evaluación continua como una exigencia formativa, por lo que la sistematicidad en el control y valoración, así como la retroalimentación al estudiante es parte del proceso de evaluación. En consecuencia, se incluye en la evaluación la presentación de productos de los estudiantes como parte de la demostración de la apropiación de las competencias establecidas en los programas.

El alumno que quede inscrito está obligado a cursar y aprobar el total de asignaturas que marque el plan de estudios que decida cursar y de esta manera, al término del plan de estudios y de la vía de titulación que se determine, podrá obtener su documentación correspondiente.

Todo alumno de la Universidad será considerado como "Alumno Irregular", si adeuda por lo menos una, o más asignaturas del plan y programa de estudios en un módulo en caso de licenciatura.

El estudiante deberá aprobar las materias precedentes en el caso de materias seriadas, dentro de un mismo módulo o entre módulos diferentes del plan de estudios, en el caso de licenciaturas.

En los estudios de posgrado el estudiante deberá aprobar las materias precedentes que guarden seriación entre los ciclos en el plan de estudios correspondiente.

Artículo 72°.-

Las indicaciones para la evaluación de las materias se precisan en la plataforma previamente diseñada y en los procedimientos de evaluación que aplican para su ejecución, de acuerdo con los lineamientos de evaluación establecidos por NEUUNI Universidad.

Artículo 73°.

El resultado de calificación final de la asignatura integra los productos que deberá presentar el estudiante, según la planeación de cada materia

La calificación final se integra por la suma de los valores dados a cada uno de los productos del curso en cada materia.

Artículo 74°.-

La escala de evaluación para cualquier carrera se establece en un rango de 0 a 10 (cero a diez), siendo la calificación mínima aprobatoria de 7.0 (siete punto cero) que corresponde al 70% de su evaluación en plataforma en pregrado y, de 8.0 (ocho punto cero), es decir, el 80% en plataforma en posgrado.

Las calificaciones deberán expresarse en números fraccionarios con un solo decimal, si el procedimiento de obtención de la calificación conduce a un resultado con más de un decimal, la reducción a un decimal se realiza truncando el número y no por redondeo.

Artículo 75°.-

El alumno que no haya aprobado una asignatura deberá recurrirla cuando esta se aperture o someterse a una evaluación a título. Teniendo sólo dos oportunidades de acreditación, según la evaluación que elija, lo que podrá ser analizado excepcionalmente en el Consejo Técnico de la Universidad.

Sección primera
DE LA EVALUACIÓN A TÍTULO

Artículo 76° . -

Cada asignatura podrá ser objeto de una evaluación a título después de concluido el curso, previa solicitud del estudiante a la Coordinación Académica y autorizada la realización de la evaluación. Se realizará en la fecha estipulada por la institución, versando sobre la presentación de los productos exigidos en el curso de la materia correspondiente.

Artículo 77° . -

Podrán solicitar la realización de la evaluación a título los alumnos que no hayan acreditado la materia en su curso

Artículo 78° . -

La calificación de la evaluación a título sustituye a la calificación final, con la salvedad de que no se asentará la calificación máxima, pudiendo oscilar entre la mínima aprobatoria y la siguiente, según el tipo de programa que curse.

Artículo 79° . -

Tendrán derecho a la evaluación a título los alumnos que, estando inscritos y al día en sus pagos, no hayan acreditado la asignatura en el momento de su convocatoria.

Artículo 80° . -

La evaluación a título será aplicada por el profesor de la asignatura, excepto en situaciones especiales que se rigen por lo establecido en el artículo 137, del presente Reglamento. El acta respectiva será autorizada por la Coordinación Académica de la Institución.

Sección segunda
DE LA EVALUACIÓN A SUFICIENCIA

Artículo 81° . -

Cada asignatura podrá ser objeto de una evaluación a suficiencia, previa solicitud del estudiante a la Coordinación Académica y autorizada la realización de los productos, para comprobar que se tienen las competencias profesionales solicitadas en dicha asignatura en relación con los contenidos del diseño de la materia en plataforma, con base al programa académico.

Artículo 82° . -

Podrán solicitar la realización de la evaluación a suficiencia los alumnos que demuestren tener experiencia y práctica en el contenido de la asignatura a evaluar.

Artículo 83° . -

En la evaluación de suficiencia se asentará la calificación que obtenga, por tanto, se considera acreditada la asignatura si esta calificación es igual o mayor a la calificación mínima aprobatoria, cumpliendo los requisitos que solicite la materia, ya sea en pregrado o posgrado.

Artículo 84° . -

Tendrán derecho a la evaluación de suficiencia los estudiantes que estén inscritos y que hayan realizado el pago de la materia a evaluar. En caso de no aprobar la evaluación a suficiencia, no se considera acreditada la asignatura y el alumno deberá cursar la materia bajo el modelo de NEUUNI Universidad, con los requerimientos que ésta solicite.

Artículo 85° . -

La evaluación a suficiencia será aplicada por el mentor de la asignatura o por la Coordinación Académica correspondiente, excepto en situaciones especiales que se rigen por lo establecido en el artículo 137, del presente Reglamento. El acta respectiva será autorizada por la Coordinación Académica de la Institución y el Departamento de Control Escolar de NEUUNI Universidad.

Sección Tercera
DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES

Artículo 86° . -

El examen profesional será concedido por el Consejo Académico, cuando se compruebe que el interesado ha aprobado todos los estudios correspondientes, así como los demás requisitos que señalen las exigencias de titulación.

Artículo 87° . -

Para obtener el título de nivel superior existen diferentes alternativas que se describen en el artículo 107 del presente reglamento.

Artículo 88° . -

Se concederá examen profesional únicamente a quienes fueran alumnos en esta institución, cursando cuando menos el último año en la carrera y que lo presenten durante el siguiente año a partir de la fecha en que acreditó la asignatura. El Consejo Académico determinará los demás requisitos y los plazos de prórroga para los casos justificados.

Artículo 89° . -

Para los alumnos que soliciten revalidación o equivalencia de sus planes o programas de estudios, se concederá examen profesional, habiendo cursado cuando menos el último módulo en la carrera. El Consejo Académico, determinará los demás requisitos y los plazos de prórroga para los casos justificados.

CAPÍTULO X: DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, EL SERVICIO SOCIAL Y LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Sección Primera
DE LO RELATIVO A LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 90°.- De la Práctica Profesional

Se entiende por práctica profesional, todas las actividades realizadas por los estudiantes de NEUUNI Universidad en entidades u organismos, que tengan por objeto dotar de un complemento práctico (o complemento académico-práctico) a la formación académica, siempre que dicha actividad guarde relación con su formación académica.

Artículo 91°.-

La práctica profesional tiene carácter obligatorio para todos los estudiantes que realicen en la Universidad estudios de licenciatura. La estadía en la industria o empresa es parte de la práctica profesional en aquellos planes de estudio que así lo indiquen, y en el tiempo que aparece especificado en el plan de estudios correspondiente.

En el plan de estudios de nivel licenciatura de NEUUNI Universidad se indican dos prácticas profesionales, en el segundo y tercer módulo del plan de estudios, las cuales tienen carácter obligatorio y son evaluadas.

Artículo 92°.-

Para realizar la práctica profesional los estudiantes deben:

- Haber acreditado las materias del programa de estudios determinadas como básicas obligatorias para la realización de la práctica.
- Haber realizado el pago de la materia de prácticas
- Haber realizado la gestión de inserción en la práctica en un centro laboral correspondiente a los estudios que realiza
- Presentar la autorización para su inserción en la práctica
- Portar el uniforme de la institución prestadora del servicio, si así se requiere.
- Cumplir con las normativas de la Prácticas Profesionales
- Cumplir con el reglamento y los lineamientos solicitados por el Centro de Prácticas,
- Rendir informe de la práctica, según está establecido por la Dirección Académica de la Universidad.

Artículo 93°.-

La Universidad, con apoyo del Coordinador Académico, realizará el control de la práctica profesional y la asesoría a la misma, en los casos que así lo precise, para lo cual se apoyará del claustro de mentores de la formación que corresponda.

Artículo 94°.-

NEUUNI Universidad recomienda a sus estudiantes los diferentes tipos de escenarios del campo laboral que se ajustan a la necesidad de la práctica profesional correspondiente al programa de estudios que cursa; el estudiante realizará las gestiones que precise en su contexto para insertarse en dicha práctica profesional.

NEUUNI Universidad entregará la orientación necesaria y se comunicará con las Instituciones que el alumno haya definido como posible escenario, para que a través de la Coordinación Académica se establezca la vinculación como espacio de práctica profesional.

Artículo 95°.-

El alumno se registrará bajo el reglamento interno de prácticas profesionales de NEUUNI Universidad. La práctica profesional II, puede ser considerada como parte del Servicio Social del alumno, tomando en cuenta los artículos relacionados a la Sección Segunda de lo Relativo al Servicio Social.

Artículo 96°.-

Para presentar el Examen Profesional de Licenciatura, es requisito indispensable haber realizado la práctica profesional, siendo de carácter obligatorio en este tipo de formación.

Sección Segunda
DE LO RELATIVO AL SERVICIO SOCIAL

Artículo 97º.-

El Servicio Social es la realización de actividades teórico-prácticas e interactivas de la formación profesional; de carácter temporal y obligatorio, efectuadas por los alumnos en instituciones públicas o privadas del sector productivo o de servicios, para involucrar al alumno en la problemática social, económica y cultural en que se encuentra su Estado y País, mediante una práctica laboral intensiva, así como hacerlo formar parte de la misma y de contribuir a su solución, al mismo tiempo de permitirle obtener experiencias variadas que enriquezcan su desarrollo profesional y humano, todo esto en beneficio propio y de la sociedad, con base en un plan y programa de trabajo, y que puede iniciarse a partir del ciclo correspondiente a cada carrera, según se establezca en este mismo reglamento.

Artículo 98º.-

El Servicio Social tendrá una duración mínima de 480 horas y deberá ser realizado de manera ininterrumpida en un plazo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años.

Artículo 99º.-

Para presentar el Examen Profesional, es requisito indispensable haber realizado el Servicio Social, siendo de carácter obligatorio.

Artículo 100º.-

El alumno estará en condiciones de realizar su servicio social a partir de haber cubierto cuando menos un 70% de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondiente. Para realizar el servicio social, es requisito indispensable que el alumno haya cubierto como mínimo lo indicado en este apartado, así como las especificaciones adicionales, o precisiones, que se definan en cada licenciatura.

Para iniciar el servicio social el estudiante no podrá tener adeudos de asignaturas de ciclos anteriores, quedando a consideración del alumno el realizar su servicio social en cualquier momento, respetando los límites mínimos indicados en el presente artículo, de cumplimiento de su formación.

Artículo 101º.-

La Universidad brindará las facilidades a quienes deseen realizar trámites administrativos para la prestación de su servicio social, con el apoyo de la Coordinación Académica.

Artículo 102º.-

El servicio social quedará al control y exigencia de su realización por parte de la Universidad y del estudiante, de forma que se asegure su cumplimiento. Se concertará conforme a los planes y programas que la Universidad ofrezca a las instituciones que lo soliciten

Artículo 103º.-

El registro oficial de la prestación del servicio social se hará por medio de un formato que proporcionará la Coordinación Académica.

Artículo 104º.-

El prestador del Servicio Social presentará un informe mensual y final de sus actividades a la Coordinación Académica.

Artículo 105º.-

La Universidad a través de la Coordinación Académica y con base en el reglamento, deberá verificar la autenticidad, duración y continuidad del servicio social que preste cada uno de sus alumnos para tener derecho a su carta de liberación de servicio social.

Artículo 106°.-

La Coordinación Académica, de conjunto con el estudiante, será el responsable de tramitar la carta de liberación de servicio social ante el Departamento de Control Escolar de la Universidad.

Artículo 107°.-

El servicio social, no podrá abandonarse, interrumpirse y/o permutarse salvo en casos ajenos a la responsabilidad del prestador y hecho del conocimiento de la Coordinación Académica.

Artículo 108°.-

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables en todas las carreras que ofrece la Institución.

Artículo 109°.-

Para que se autorice y tenga validez la prestación del servicio social se deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I. Verificar en la Coordinación Académica, el documento que acredite al alumno como estudiante regular del ciclo, según lo marcado en el artículo 95°.
- II. Elegir una plaza disponible correspondiente al área.
- III. Solicitar carta de aceptación en la institución elegida y entregarla a la Coordinación Académica, en un plazo no mayor de quince días.
- IV. El estudiante entregará a la Coordinación Académica una constancia expedida por la institución elegida, donde se acredite que se realizó el servicio social.
- V. La Coordinación Académica recibirá del prestador la carta de la institución en que realizó el servicio social y entregará el documento en que se acredita que concluyó el servicio a Control Escolar quien emitirá la constancia que acredite que concluyó el servicio social.

Artículo 110°.-

El servicio social podrá realizarse en cualquier dependencia, institución u organismo público, o en privados o de particulares, y se realizará en actividades laborales que guarden relación con la formación del estudiante, y que constituyan una práctica laboral en que ponga en práctica las competencias adquiridas durante la formación profesional, con la supervisión y anuencia del Coordinador Académico o asesor correspondiente de la Universidad y bajo la dirección de la persona asignada por la institución en que se realiza el servicio social.

A estos efectos el servicio social y la materia Prácticas Profesionales I o II, pueden ser consideradas como equivalentes.

Artículo 111°.-

Las instituciones u organismos interesados para recibir a prestadores de servicio social o práctica profesional deberán:

- I. Respetar el presente reglamento
- II. Expedir una carta de aceptación del prestador de servicio social, donde señale horarios, actividades y fecha de inicio y término del servicio social.
- III. Entregar un programa de actividades para el prestador del servicio social.
- IV. Asignar un profesional que fungirá como responsable del prestador o los prestadores del servicio social.
- V. Informar a la Coordinación Académica sobre las actividades y faltas en que incurran los prestadores de servicio social.
- VI. Mantener relación con los mentores de los prestadores del servicio social en conjunción con la Coordinación Académica de la Universidad.
- VII. En caso de estar de acuerdo, firmar y sellar el reporte final de servicio social del estudiante que corresponda.

Artículo 112º.-

Son funciones de la Coordinación Académico, respecto al servicio social:

- I. Proporcionar el plan de estudios de la formación a los centros, en que se esté prestando el servicio social, en caso de que lo solicite
- II. Fomentar el aprovechamiento de los prestadores del servicio social de la Universidad.
- III. Orientar al alumno a que proponga estrategias para la consecución de los objetivos a corto, mediano y largo plazo.
- IV. Integrar los programas y proyectos de servicio social con base en una adecuada jerarquización de las necesidades que deben ser atendidas en las diferentes instituciones.
- V. Promover los convenios con las Instituciones y organismos para el desarrollo de las prácticas y del servicio social.
- VI. Orientar al estudiante para la realización del servicio social y realizar el control de lo establecido al respecto en el presente reglamento.
- VII. Entregar a Control Escolar el cumplimiento del servicio social por cada estudiante que lo concluya y Control Escolar emitirá la Constancia que acredite la liberación del Servicio Social.

Sección Tercera

DE LO RELATIVO A LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**Artículo 113º.-**

La movilidad de alumnos se implementará en el marco de acuerdos o convenios que celebre NEUUNI Universidad con otras instituciones de educación superior u organismos, nacionales y extranjeros. Excepcionalmente se podrá realizar la movilidad con instituciones con las que aún no se tenga convenio, pero hayan aceptado estudiantes de NEUUNI Universidad.

Los procesos de movilidad virtual deberán ser regulados de acuerdo con las características y procedimientos que los programas específicos establezcan y serán de 2 tipos:

- I.- Movilidad saliente: Alumnos de los diferentes programas de NEUUNI Universidad que realicen estancias en otras instituciones.
- II.- Movilidad entrante: Alumnos de otras instituciones que ingresen a NEUUNI Universidad para cubrir un número determinado de créditos en el marco de un programa de movilidad.

Para ambas modalidades se deberá asignar un Tutor Académico que orientará al alumno en la identificación de opciones de asignaturas a cursar tanto en NEUUNI Universidad como en la institución receptora.

CAPÍTULO XI: DE LA TERMINACIÓN DE ESTUDIOS**Artículo 114º.-**

Para obtener el certificado de terminación de estudios los estudiantes deberán:

- Haber cursado y acreditado todas las materias del plan de estudios que cursan
- Tener su expediente completo, con toda la información correspondiente
- No tener adeudos en la Universidad
- Acreditar el cumplimiento del servicio social

DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN DE NIVEL SUPERIOR**Artículo 115º.-**

Para obtener el título de nivel superior NEUUNI Universidad ofrece las opciones de titulación siguientes:

- I. Elaboración de Proyecto y su sustentación y defensa en Examen Profesional
- II. Por cursar y aprobar y acreditar, posterior a la licenciatura, un programa de Posgrado, que será el 100% en especialidad y el 50% en maestría y en doctorado.

- III. Si el estudiante desea titularse con un programa académico ajeno a la Universidad, deberá realizarse un análisis previo y contar con la autorización por parte del Consejo Académico de NEUUNI Universidad.
- IV. Por participar en un proyecto de investigación
- V. Evaluación de Eficacia de Conocimientos Generales de NEUUNI Universidad

Artículo 116º.-**De la elaboración del Proyecto:**

El Proyecto de titulación se constituye en el estudio y propuesta de solución de un problema profesional real de la práctica profesional de la formación que estudia y la propuesta de solución argumentada.

En el estudio del problema se sigue principalmente una metodología de estudio de casos u otras de orden cualitativo, el problema se describe, caracteriza, analiza, se estudia y propone una solución que se sustenta y se presenta una propuesta argumentada para su solución con indicadores, según corresponda, lo que será sustentado en un examen profesional.

El proyecto se presenta en un documento que contiene el estudio del problema y la propuesta de solución, con exigencias establecidas para su presentación, el que será sustentado en un examen profesional.

Artículo 117º.-**Por cursar estudios de Posgrado**

Todo alumno o pasante que demuestre haber cursado un programa de posgrado acreditado, el 100% en especialidad y el 50% en maestría y doctorado, estará en condiciones de titularse de manera directa, solicitándolo por escrito, a la Coordinación Académica, la cual dará contestación a la misma y procederá a realizar los trámites administrativos correspondientes. Como parte de este proceso de titulación se incluye un Acto Protocolario de Examen Profesional, en el que se testifique la acreditación.

Artículo 118º.-**Por participar en un Proyecto de Investigación.**

Esta opción está dirigida al alumno o pasante que haya participado en algún proyecto de desarrollo científico y/o tecnológico, que con carácter individual y en el área disciplinaria correspondiente a su carrera, tenga particular relevancia para la entidad y País.

La participación debe ser comprobada por el estudiante mediante constancia que debe emitir la institución que lo respalda, debiendo presentar: acto de recepción profesional, siguiendo los criterios señalados en la opción de elaboración de tesis, o mediante la presentación de un informe de resultados del trabajo científico realizado, procediendo en cualquiera de los casos el Examen Profesional.

Artículo 119º.-**Evaluación de Eficacia de Conocimientos Generales.**

Esta opción está dirigida al alumno pasante, en el que se evalúan las competencias de las materias del ejercicio de la profesión cursadas en la carrera, con base a la solución de problemas, casos, situaciones de conflicto, típicas e importantes del ejercicio de la profesión. La evaluación de conocimientos será por vía digital con la presentación de una selección de ejercicios que sustentará ante el Tribunal de Examen Profesional convocado al efecto. La calificación mínima aprobatoria será de 8.0.

Artículo 120º.-

La Universidad, por vía de su Consejo Académico, dará a conocer a la comunidad educativa las opciones de titulación autorizadas para cada carrera, por generación de egresados, lo que informará, con un mínimo de ocho meses de antelación a la conclusión del mapa curricular.

Artículo 121°.-

Los pasantes, después de que hayan aprobado el 50% de las asignaturas del último módulo del plan de estudios, solicitarán el registro del tema de su proyecto profesional, sobre el que versará el trabajo escrito. Este registro deberá tramitarse ante la Coordinación Académica, bajo el proceso siguiente:

1. La realización del Proyecto será dirigida por un asesor nombrado por la Coordinación de Carrera de su respectiva licenciatura, quien podrá ser propuesto por el sustentante. Concluido el proyecto y presentado el documento personal escrito por el estudiante, será analizado por un revisor igualmente autorizado y designado por la Coordinación de su respectiva licenciatura.
2. El revisor solamente podrá observar u objetar el trabajo escrito, en el caso de que el sustentante hubiera omitido alguno de los requisitos señalados por la normatividad o por carecer de sustento y no por disparidad con el mismo. En el supuesto de que se produjera esta disparidad, la Coordinación de Carrera autorizará la pre-defensa para sustentación del trabajo ante el jurado.
3. Todo proyecto será predefinido ante el jurado designado por la Coordinación Académica. El jurado realizará las recomendaciones que en cada caso corresponda y validará, en su caso, para que el trabajo se presente para su defensa definitiva.
4. El jurado de sustentación del trabajo escrito estará integrado por tres miembros propietarios y un suplente; todos ellos mentores de la Universidad, quienes serán escogidos mediante el proceso de insaculación o nombramiento por experiencia en el ejercicio del tema del proyecto, pudiendo el sustentante, solicitar el cambio de un propietario como máximo, previa exposición de motivos y que será resuelto por el Consejo Académico.

CAPÍTULO XII: DE LOS ASESORES Y JURADOS DE EXÁMENES PROFESIONALES**Artículo 122°.-**

Los requisitos para ser asesor de trabajos escritos o jurado de exámenes profesionales son los siguientes:

1. Contar con el título, diploma o grado académico por lo menos en su equivalente al de nivel de los estudios cursados por el alumno que se encuentre en el proceso profesional.
2. Tener como mínimo 3 años de experiencia en la docencia en el nivel superior.
3. Poseer como mínimo cinco años de experiencia en el ejercicio de la profesión.
4. Dominar el área de conocimientos donde se ubique el trabajo escrito.

Artículo 123°.-

El asesor de tesis, tesina o de proyecto deberá aprobar el trabajo escrito antes de la celebración del examen profesional.

Artículo 124°.-

En los exámenes profesionales de Licenciatura, el jurado estará integrado por tres miembros designados por la Coordinación Académica y autorizados por el Rector.

Artículo 125°.-

El orden de los jurados será el siguiente:

1. El presidente del jurado será el profesor de mayor antigüedad en la institución, en caso de que el Director General, el Director General Académico o el Coordinador Académico, sean miembros del jurado, tendrán el cargo de Presidente, siendo éste el responsable de la

dirección y seriedad del examen, tomará la protesta al sustentante cuando el veredicto haya sido aprobado, y en su momento podrá figurar como asesor de proyectos.

2. El secretario, será el segundo de los integrantes quien cuente con mayor antigüedad dentro del jurado titular, teniendo como función solicitar previamente a Control Escolar el historial académico del sustentante, levantar el acta del examen profesional, y en su momento podrá figurar como asesor de proyectos.
3. El Vocal será el miembro del jurado de menor antigüedad y en su momento podrá fungir como asesor de proyectos.

Artículo 126º.-

El estudiante contará con el apoyo de un asesor de proyecto el cual no podrá formar parte del jurado en su Examen Profesional.

CAPÍTULO XIII: DEL EXAMEN PROFESIONAL**Artículo 127º.-**

El examen profesional es un acto solemne que se realizará en forma individual, en la fecha y hora que se programe por la Coordinación Académica.

Artículo 128º.-

El examen profesional podrá desarrollarse de manera abierta o cerrada y será a solicitud del sustentante y previa aprobación de la Dirección Académica o del Rector.

Artículo 129º.-

Son requisitos previos al examen profesional la integración del expediente del pasante o candidato, cuya responsabilidad estará a cargo de Control Escolar y la Coordinación Académica, quienes se encargarán de verificar el cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios.

Artículo 130º.-

El examen profesional será bajo los siguientes lineamientos:

- I. La designación de sinodales cumplirá con las formalidades de insaculación o de nombramiento de acuerdo con el dominio de la materia; de preferencia se elegirá a aquellos que tengan experiencia en el tema de trabajo de tesis.
- II. Los sinodales serán notificados de su nombramiento cuando menos quince días hábiles antes de la fecha señalada para el examen, debiendo remitirles un ejemplar de la tesis para estudio y preparación de réplica.
- III. La asistencia del sinodal para integrar el jurado es un deber, sin embargo, la inasistencia por causa justificada deberá comunicarse con 72 horas de anticipación, con el fin de tomar las providencias necesarias.
- IV. El día del examen se procederá a integrar el jurado, y los sinodales cumplirán con las formalidades reglamentarias, no debiéndose iniciar el examen sin la presencia de los tres sinodales.
- V. La presidencia del jurado será ocupada por el de mayor antigüedad, grado académico o de reconocidos méritos.
- VI. El presidente del jurado presentará a los integrantes y explicará el procedimiento para el examen, una vez hecho esto, le concederá al sustentante un periodo de 25 a 30 minutos, tiempo considerable para que haga la exposición con un mínimo de dos a cuatro cuestionamientos sin excederse no más de 15 minutos como máximo por cada sinodal. El examen versará sobre el trabajo de investigación presentado.
- VII. Al término del examen el jurado deliberará, para emitir su veredicto que puede ser:
 - a) Aprobado por unanimidad con mención honorífica.

- b) Aprobado por unanimidad con felicitación.
- c) Aprobado por unanimidad.
- d) Aprobado por mayoría de votos.
- e) Suspendido.

En todos los casos, el jurado elaborará un acta donde se especifique el resultado del examen.

Artículo 131º.-

La aprobación por unanimidad con mención honorífica se otorgará cuando concurran las condiciones siguientes:

1. Ser aprobado por los tres miembros del jurado.
2. Demostrar un amplio dominio de los contenidos expuestos en el documento.
3. Que su trabajo sea original y represente una aportación relevante y factible para la sociedad.
4. Tener un promedio general mínimo de 9.0 (Nueve Punto Cero) y haber aprobado regularmente todos los cursos que integran el plan de estudios correspondiente, es decir, no haber reprobado en ningún momento de su carrera una asignatura.

Artículo 132º.-

La aprobación por unanimidad con felicitación se otorgará cuando concurran las circunstancias señaladas en los puntos: 1, 2, 3 del artículo que antecede y que el sustentante tenga un promedio general mínimo de 8.0 (Ocho Punto cero).

Artículo 133º.-

La aprobación por unanimidad se otorgará cuando el sustentante sea aprobado por los tres miembros del jurado.

Artículo 134º.-

La aprobación por mayoría se otorgará cuando el sustentante haya sido aprobado sólo por dos de los sinodales del jurado.

Artículo 135º.-

El veredicto catalogado como suspendido, será otorgado cuando el sustentante no haya sido aprobado por la mayoría o totalidad de los sinodales. En este caso, el jurado proporcionará al sustentante un documento que elaborará al efecto y en el cual se asentarán los principales aspectos y metodología que, en todo caso, requieran de una preparación mayor, para que se encuentre en condiciones de retomar la defensa del Examen Profesional. Para tal efecto, se otorgará al sustentante un plazo no menor a 30 días naturales y no mayor a 6 meses.

En caso de que el estudiante no obtenga resultado favorable en una segunda oportunidad de realización del examen profesional, deberá presentar al Consejo Académico la solicitud para acceder a una tercera y última defensa.

Artículo 136º.-

Pronunciado el veredicto del Examen Profesional, el secretario procederá a levantar el acta de examen en donde conste el resultado, documento que será leído en voz alta ante el sustentante; y si fuese el caso, acto seguido el presidente del jurado le tomará la protesta al nuevo profesionalista.

Artículo 137º.-

Para realizar el Examen Profesional, el pasante de licenciatura deberá cubrir los requisitos siguientes:

1. Haber cubierto el 100% de créditos del plan de estudios sin adeudo de asignaturas.
2. Haber cubierto el total de horas de prestación de su servicio social y/o práctica profesional, según lo que corresponda.

3. Contar con el dictamen aprobatorio del documento de sustentación
4. Tener carta de liberación de adeudos o autorización expedida por la Dirección Administrativa, para la sustentación de dicho examen.

Artículo 138°.-

Al finalizar la réplica, el jurado deliberará de inmediato y en privado para después emitir y comunicar el veredicto al sustentante.

Artículo 139°.-

Para obtener Título y Cédula Profesional de Licenciatura será necesario:

1. Haber aprobado todas las asignaturas y cursos del plan de estudios.
2. Haber realizado el servicio social y prácticas profesionales.
3. Haber solicitado y satisfacer alguna de las modalidades de titulación, según lo estipulado en el presente reglamento.

CAPÍTULO XIV: DE LAS SANCIONES DEL EXAMEN PROFESIONAL**Artículo 140°.-**

El Examen Profesional se invalidará si no se cumple previamente con los requisitos establecidos en la normatividad y en este Reglamento.

Artículo 141°.-

Cuando el sustentante no se presente a la hora y fecha señaladas para la realización de su examen profesional, este será aplazado siempre y cuando se acredite a juicio del Director General, que por causa de fuerza mayor tuvo impedimento para asistir al referido examen.

Para los efectos del párrafo que precede, se considerará como causa de fuerza mayor, entre otros: la muerte de un familiar en primer grado o en su caso la enfermedad que incapacite al sustentante, quedando a responsabilidad de la Coordinación de carrera la reprogramación del examen.

Artículo 142°.-

En caso de acreditarse cualquier tipo de fraude en la elaboración y/o presentación del trabajo presentado para la titulación, éste quedará como consecuencia anulada y el examen del sustentante quedará suspendido durante un año. En este caso deberá elaborarse un nuevo proyecto para la titulación.

Artículo 143°.-

La Universidad, mediante su Consejo Académico, está facultado, para activar y autorizar cada una de las opciones de titulación que se marcan en el artículo 109° de este reglamento, de conformidad con la autorización expresa de la autoridad educativa, en razón de las expectativas y alcances de las diferentes carreras de nivel Superior.

Por lo cual las opciones de titulación autorizadas por carrera y por generación de egresados, serán dadas a conocer a la comunidad académica en los tiempos y formas que el propio Consejo Académico determine.

CAPÍTULO XV: DE LA REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE MATERIAS**Artículo 144°.-**

El alumno es responsable de verificar la calificación final de cada materia en plataforma NEUUNI Universidad y, podrá solicitar la revisión de los resultados de las evaluaciones según sea el caso, y será conforme al procedimiento siguiente:

- I. La solicitud se hará ante el profesor de la asignatura, dentro de los tres días siguientes al cierre de la materia en plataforma NEUUNI.
- II. El profesor realizará la revisión de la evaluación en un término no mayor de dos días hábiles.
- III. En caso de comprobarse que existió error en la calificación, ésta será corregida ante el Coordinador de Carrera, quien autorizará el cambio, bajo formato establecido en Control Escolar.

Artículo 145°. -

En caso de que el estudiante mantenga su desacuerdo con los resultados de la evaluación de la materia podrá solicitar el cambio de mentor ante el Director o el Coordinador Académico, quienes podrán sustituir al profesor de la asignatura por causas justificadas y probadas debidamente, que interfieran en la imparcialidad del profesor en la aplicación y evaluación de los productos presentados por el estudiante. En este caso el Consejo Académico dictará las medidas pertinentes y resolverá definitivamente cada petición.

CAPÍTULO XVI: DE LAS BECAS

Se entiende por beca para la Universidad, todo aquel apoyo que se asigna en porcentaje a todos los alumnos que obtienen una promoción en cuanto al costo de la materia a pagar, o en su caso a aquellos que tienen convenios con las empresas o existe algún tipo de vinculación.

Artículo 146°.-

La Universidad tiene el derecho a proponer y la obligación de ejercer un 5% mínimo de becas, del total de alumnos inscritos en cada ciclo escolar.

Artículo 147°.-

Las becas cubren un porcentaje autorizado en los pagos realizados por concepto de materia.

Artículo 148°.-

Las becas no incluyen credencial, constancias, certificados y publicaciones propias de la Universidad.

Artículo 149°.-

Para ser becario se requiere:

1. Cubrir los requisitos académicos y administrativos que se solicitan a cualquier estudiante de la Universidad, según el reglamento de becas.
2. Ser alumno regular de la Universidad, lo que indica que no puede haber pausas en el desarrollo de sus materias.
3. Obtener y mantener como mínimo calificación promedio de 8.0 (ocho, punto cero) en cada ciclo.

Artículo 150°. -

Las becas asignadas no son transferibles a otras personas, programa académico o institución.

Artículo 151°.-

En caso de gozar del beneficio de una beca por convenio empresarial, el alumno debe presentar cada vez que se solicite, el documento probatorio de su relación laboral con la empresa con la que se tiene convenio.

Artículo 152°.-

Es obligación del becario:

1. Participar y apoyar en todas las actividades administrativas, académicas, culturales y de extensión, que la Universidad le asigne.
2. Participar en proyectos, que podrán ser:
 - a. De desarrollo de *tareas de apoyo en proyectos escolares*.
 - b. De apoyo en proyectos de desarrollo de NEUUNI Universidad
3. Mantenerse como alumno regular.
4. Cumplir el reglamento interno de la Universidad.
5. Cumplir el reglamento de becas de la Universidad.
6. Comportarse con rectitud en las actividades de la Universidad.

Artículo 153º.-

La violación a cualquiera de las fracciones del Artículo anterior se sancionará con la pérdida definitiva de la Beca, además de lo siguiente:

1. Haya proporcionado información falsa para su obtención.
2. Realice conductas contrarias al reglamento institucional o en su caso, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente.
3. El incumplimiento de alguno de los artículos correspondientes al reglamento de Becas.

CAPÍTULO XVII: DE LAS BAJAS**Artículo 154º.-**

El alumno que decida darse de baja de sus estudios, podrá hacerlo de forma temporal, en el caso de que esté interesado en continuar sus estudios en la institución o de forma definitiva, para lo cual tendrá que estar al corriente de sus pagos y realizar la solicitud de la baja correspondiente ante la Coordinación de Control Escolar, considerándose:

- 1.- Baja Temporal:** Los documentos del estudiante solicitante se quedan a resguardo de la Universidad.
- 2.- Baja Definitiva:** Se entregará toda la documentación recibida al momento de su Inscripción y en caso de requerir, previa solicitud y cumplimiento del proceso, y pago correspondiente; se entregará Certificado Parcial de Estudios Terminados, de las materias cursadas.
- 3.- Baja Económica:** Aplica a partir del tercer mes de adeudo de sus mensualidades, previa notificación y alerta.
- 4.- Baja Académica:** Si el estudiante no cumple con la acreditación de sus materias según la normatividad del Capítulo IX: De las Evaluaciones, previa notificación y seguimiento de Coordinación Académica se determinará si procede baja de generación o baja definitiva.
- 5.- Baja Administrativa:** Si el alumno no cumple con las obligaciones establecidas en el artículo 62 del presente reglamento, o si comete alguna falta no descrita que vaya en contra de los principios de NEUUNI Universidad, se someterá a junta extraordinaria para determinar la sanción a proceder.

Todo tipo de baja, y en el momento de devolución de la información y si procede la entrega de certificado parcial, tendrá un costo que el estudiante deberá de cumplir a los efectos de recibir la documentación que corresponda.

El estudiante que decida reingresar a la Universidad, podrá hacerlo en un plazo de hasta dos años después de haber abandonado los estudios. Si el plazo excede a este tiempo, o el plan de estudios se modifica, deberá procederse a la realización de estudios de equivalencia, si procede.

Artículo 155.-

La institución podrá decidir la baja definitiva de los estudiantes que incurran en faltas o incumplan requerimientos que quedan incluidos y especificados en los artículos 63, 64, 65 y 66 del presente reglamento.

Artículo 156º.-

En caso de que un alumno falte durante 4 semanas en pregrado y tres semanas en posgrado al desarrollo de actividades en plataforma y a clases sincrónicas, sin justificación, se procederá a una baja temporal la cual se manejará bajo responsabilidad de la Universidad.

Artículo 157º. -

La Universidad considera la posibilidad de hacer válidos los estudios de revalidación y equivalencia, considerando los términos y procesos establecidos en el Sistema Educativo Nacional, a estos efectos:

- I. La revalidación de estudios es el acto administrativo mediante el cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios que se realizaron en el extranjero.
- II. La equivalencia de estudios es el acto por el cual se hacen válidos en una institución dentro del Sistema Educativo Nacional los grados escolares, las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, cursados y aprobados en una institución oficial y podrá otorgarse por niveles educativos.

Artículo 158º.-

Cuando algún interesado en ingresar a la Institución, que hubiese acreditado una o más asignaturas en otra Institución, tendrá derecho a solicitar revalidación o equivalencia de estudios, para lo cual deberá presentar:

1. Acta de Nacimiento Original.
2. Certificado de Secundaria. Original.
3. Certificado de Bachillerato o equivalente.
4. CURP
5. Documento oficial que ampare los estudios a equiparar
6. Lo anterior será aplicado siempre y cuando el grado de estudios sea de un programa oficial de nivel correspondiente a estudios de nivel superior.
7. El estudiante no podrá ser inscrito hasta tanto no se autorice su equivalencia en la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- 8.

CAPÍTULO XVIII: DE LOS ESTUDIOS DE REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIAS**Artículo 159º.-**

Los estudios de revalidaciones y equivalencias serán elaborados por la Coordinación Académica según los procedimientos establecidos y revisados por Control Escolar de la Universidad, quien los presenta al Departamento de Registro y Certificación de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, de acuerdo con la normatividad señalada por la misma, para su dictamen.

Control Escolar dará seguimiento a la tramitación de revalidaciones y equivalencias ante la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, e informará de las gestiones y resultados a la Dirección Académica, Coordinación Académica y al estudiante interesado.

El alumno que ingrese a partir de la realización de estudios de equivalencias y/o revalidaciones deberá cursar, como mínimo, un módulo de los planes de estudio de pregrado y tres ciclos de los planes de posgrado en la Universidad.

El estudiante que solicita la equivalencia asume el costo del estudio correspondiente, de acuerdo con lo normado.

CAPÍTULO XIX: DE LOS SERVICIOS DE APOYO**Artículo 160°.-**

Los mentores y estudiantes dispondrán de la Plataforma de NEUUNI Universidad que contiene las materias de estudio diseñadas, las cuales incluyen apoyos tecnológicos que facilitan la enseñanza y el aprendizaje.

Artículo 161°.-

La Universidad contará con apoyos y herramientas tecnológicas y de producción audiovisual, de diferentes áreas de formación y de la cultura en general, que incluye las series de videos producidos por la institución, a los cuales tienen acceso los mentores y estudiantes de la Institución.

Artículo 162°.-

Los miembros de la Universidad podrán hacer uso de los servicios de apoyo en plataforma, presentando únicamente su clave y contraseña.

CAPÍTULO XX: DE LAS CUOTAS Y OBLIGACIONES**Artículo 163°.-**

Los pagos por materias serán calculados en moneda nacional al inicio del período escolar y serán actualizados anualmente de acuerdo con el estatus nacional.

El alumno es responsable de asumir los costos de comisiones y pagos que soliciten bancos, tiendas de autoservicio o aplicaciones por concepto de transferencia de pago de colegiaturas.

Artículo 164°.-

Para poder recibir constancias, certificados y servicios de apoyo, es requisito indispensable estar al corriente en todos los pagos.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente reglamento entró en vigor en el mes de septiembre de 2021 su vigencia dependerá de las actualizaciones y disposiciones oficiales de las Dependencia Educativas que rigen la Universidad.

Segundo. - El Consejo de Dirección de la Universidad deberá analizar y atender, conjuntamente con los Departamentos y áreas correspondientes, las condiciones y bases particulares aplicables para la observancia de este reglamento.

Tercero. - Hágase del conocimiento de la comunidad universitaria el texto íntegro de este Reglamento, mediante la Plataforma de Alumnos, correo institucional y por los medios de difusión y publicidad que resulten más adecuados.

Discutido en sesión del Consejo de Dirección para su puesta en práctica a partir de la fecha antes referida.

Dra. Margarita Ivonne Silvestre Oramas
Rector

*

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO II: OBJETIVOS Y FINALIDAD DE NEUUNI UNIVERSIDAD	2
CAPÍTULO III: ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO	2
CAPÍTULO IV: DEL MODELO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD	11
CAPÍTULO V: DEL USO Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	12
CAPÍTULO VI: DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO REFERENTE A SU ORGANIZACIÓN POR CICLOS	13
CAPÍTULO VII: DEL PERSONAL ACADÉMICO	14
CAPÍTULO VIII: DE LOS ALUMNOS	16
CAPÍTULO IX: DE LAS EVALUACIONES	20
CAPÍTULO X: DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, EL SERVICIO SOCIAL Y LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL	22
CAPÍTULO XI: DE LA TERMINACIÓN DE ESTUDIOS	26
CAPÍTULO XII: DE LOS ASESORES Y JURADOS DE EXÁMENES PROFESIONALES	28
CAPÍTULO XIII: DEL EXAMEN PROFESIONAL	29
CAPÍTULO XIV: DE LAS SANCIONES DEL EXAMEN PROFESIONAL	31
CAPÍTULO XV: DE LA REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES Y APLICACIÓN DE EXÁMENES	32
CAPÍTULO XVI: DE LAS BECAS	32
CAPÍTULO XVII: DE LAS BAJAS	33
CAPÍTULO XVIII: DE LOS ESTUDIOS DE REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIAS	34
CAPÍTULO XIX: DE LOS SERVICIOS DE APOYO	35
CAPÍTULO XX: DE LAS CUOTAS Y OBLIGACIONES	35
TRANSITORIOS	36