



**REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSDOCTORADO
CENTRO EDUCATIVO UNIPEM**

20 de Agosto 2018

Tabla de contenido

CAPÍTULO I: INGRESO, PERMANENCIA, PROMOCIÓN Y TIEMPOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA CONTEMPLAR LOS ESTUDIOS	3
CAPITULO II: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES	6
CAPITULO III: TIPOS DE BAJA DE LOS ALUMNOS Y EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.	9
CAPITULO IV: REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS	10
CAPITULO V: REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	14
CAPÍTULO VI. REGLAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL	16
CAPÍTULO VI. REQUISITOS Y OPCIONES DE OBTENCIÓN DE TERMINACIÓN DEL POSDOCTORADO Y ENTREGA DEL TÍTULO DEL DOCTORADO	18
CAPÍTULO VII. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS, SEGÚN CORRESPONDA.	19
CAPÍTULO VII. INFRACCIONES, INCLUYENDO CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL O PLAGIO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	21
CAPÍTULO VIII. SERVICIOS ESCOLARES	25
CAPÍTULO IX. PAGOS	26
CAPÍTULO XIV. VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR	28

DISPOSICIONES GENERALES

Los preceptos del presente reglamento son de observancia general y de cumplimiento obligatorio para los estudiantes que integran la comunidad estudiantil del **Centro Educativo UNIPEM** con un modelo pedagógico integral que tiene como fundamento a la neuroeducación en donde las emociones son el eje central y además práctico-teórico, lo que determina una metodología acorde a lo señalado, lo que se refleja y tiene repercusión en el presente reglamento.

CAPÍTULO I: INGRESO, PERMANENCIA, PROMOCIÓN Y TIEMPOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA CONTEMPLAR LOS ESTUDIOS

Artículo 1o. Serán considerados estudiantes del Centro Educativo UNIPEM aquellos que se encuentren inscritos y registrados en Control Escolar en el Posdoctorado.

Artículo 2. De la Inscripción. Para el Posdoctorado el nivel inmediato que se requiere es el Doctorado. Para los egresados del Doctorado del Centro Educativo UNIPEM, es una opción de titulación para el Doctorado, el Protocolo de Titulación del Doctorado puede programarse cuando el Posdoctorante haya cursado el 70% de créditos del Posdoctorado.

Este porcentaje estará en transición del 50% hasta llegar al 70% en la fecha que a continuación se indica; a partir de agosto del 2018 para los programas estatales será un 50% de créditos del Posdoctorado para titularse en el Doctorado, a partir de Septiembre del 2022 será el 70% de créditos del Posdoctorado para programas estatales y federales.

Los criterios para la obtención del Diploma del Posdoctorado se darán de acuerdo a la fecha en que el Posdoctorante concluya la totalidad del Posdoctorado.

Artículo 3. Una vez que el estudiante entrega su registro de inscripción acompañado con sus documentos personales y profesionales, hace su pago en plataforma SIIT, firma el contrato de prestación de servicios, en ese momento quedará inscrito y tendrá acceso a la plataforma de Control Escolar SIIT para capturar sus datos que el Centro Educativo UNIPEM requiere con derecho a toda privacidad.

Artículo 4. Los programas cuya modalidad es presencial los documentos deben entregarse en original y dos copias así como las carpetas del color que corresponda al Posdoctorado , como es un programa virtual, los documentos se harán llegar por paquetería, el expediente con los

documentos respectivos se devolverán hasta que se concluya la carrera o bien en el momento de una baja definitiva, no se hacen prestamos de los mismos, si el estudiante requiere sus documentos en el transcurso de la carrera debe entregar cotejos.

Artículo 5. Las inscripciones se llevarán a cabo en las fechas y condiciones que para tal efecto establezca el **Centro Educativo UNIPEM** en base al calendario del Posdoctorado.

Artículo 6. Tendrá derecho a inscripción el estudiante que cumpla con los requisitos académicos establecidos por la institución:

1. Ajustarse a las fechas del procedimiento de inscripción y reunir sin excepción los documentos que señale Control Escolar.
2. Es requisito indispensable por parte del estudiante llenar su inscripción en plataforma SIIT con los datos que se le solicitan, el Centro Educativo UNIPEM se compromete a guardar la identidad de su información.
3. El Centro Educativo UNIPEM se reserva el derecho de admisión cuando el solicitante no cubra los requisitos establecidos, y/o las autoridades escolares lo juzguen conveniente.

Artículo 7. De la Reinscripción. Este proceso administrativo para el Posdoctorado será Cuatrimestral dependiendo del programa educativo al que se encuentre inscrito el estudiante.

1. Para que un estudiante se considere reinscrito es requisito indispensable hacer el llenado de su formato de reinscripción y pago correspondiente.
Debe hacer la solicitud de reinscripción en control escolar.
2. Ajustarse a la fecha del procedimiento de reinscripción en tiempo y forma de acuerdo al calendario señalado por Control Escolar.

Artículo 8. De la Permanencia. Tendrán derecho a la permanencia y egreso, los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Hacer el proceso de inscripción o reinscripción según sea el caso.
- II. No haber presentado problemas de conducta graves durante el ciclo escolar;
- III. No solicitar baja temporal;

- IV. No solicitar baja definitiva.
- V. Ser estudiante regular en evaluaciones.

Artículo 9. El estudiante dejará de ser considerado como tal por los siguientes motivos:

- I. Por no haber acreditado los módulos del Posdoctorado.
- II. Por voluntad propia y solicitarlo a Control Escolar;
- III. Por faltas graves que ameriten baja definitiva de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento;
- IV. Por faltas graves que ameriten baja definitiva de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento;
- V. Por no haberse reinscrito en el período académico correspondiente;
- VI. Por incumplimiento de las normas académicas y administrativas del Centro Educativo UNIPEM;
- VII. Por incumplimiento de las normas establecidas conforme a la Normatividad en el presente Reglamento y demás disposiciones administrativas;
- VIII. Por presentar documentación apócrifa o alterada de documentos Oficiales y/o de estudios anteriores;
- IX. Por alguna sanción administrativa que se derive de un mal comportamiento.

Artículo 10. De la promoción. El alumno que por cualquier circunstancia no logre una calificación aprobatoria, deberá solicitar la recuperación de manera inmediata, teniendo oportunidad de recuperación en el proceso de evaluación ordinario, si se volviera a reprobado no habrá ningún otro periodo de regularización.

Artículo 11. Los trámites para solicitar una recuperación requieren de entregar en la ventanilla de Control escolar o bien mediante la plataforma SIIT, un oficio de solicitud de recuperación (original y copia) así como entregar una copia de la orden de pago que puede hacerse en la oficina de pagos o bien solicitar en se active el concepto en la plataforma SIIT.

Artículo 12. El alumno que haya sido dado de baja conforme al artículo 9 de este Reglamento, antes de inicio de ciclo escolar inmediato siguiente en que haya sido dado de baja, debe solicitar con un oficio su incorporación.

Artículo 13. Los alumnos que sean dados de baja por reprobación en el periodo extraordinario, no se les autorizará su reingreso en ninguna de las modalidades educativas en que se ofrezca el programa educativo.

Artículo 14. De los tiempos máximos y mínimos para contemplar los estudios. El propósito del aprendizaje en cualquiera de los Posdoctorados es de 3 cuatrimestres.

Artículo 15. El propósito del nivel del Posdoctorado es formar investigadores y productores que generen conocimientos científicos educativos a través de la publicación de libros, artículos científicos, etc.

CAPITULO II: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 16. Son derechos de los estudiantes de todos los programas educativos:

- I. Recibir reglamento vigente de la institución;
- II. Ser escuchados por los docentes, administrativos y directivos en peticiones, proyectos y sugerencias, siempre y cuando sean presentadas por escrito, con respeto y oportunidad, ante la instancia correspondiente;
- III. Asesoría académica cuando la solicite a los docentes asignados en los módulos y de acuerdo con los horarios establecidos de común acuerdo;
- IV. Asesoría de seguimiento del libro, siempre y cuando hayan solicitado y pagado el seminario de titulación correspondiente;
- V. Asesoría por los docentes para promover actividades extracurriculares de carácter cultural, deportivo o recreativo;
- VI. Solicitar revisión de evaluación de módulo, trabajo o proyecto por el Comité Académico designado por el cuerpo académico del Posdoctorado, teniendo como base la rúbrica de evaluación otorgada;
- VII. A expresar libremente sus ideas y opiniones, ajustándose al respeto, tolerancia y valores universales en toda relación e interacción social;
- VIII. A que los documentos que solicita el Centro Educativo UNIPEM en su expediente se manejen con la debida confidencialidad y sean mostrados solamente al interesado.
- IX.

Artículo 17. Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Revisar el reglamento de Estudios de Posgrado del Centro Educativo UNIPEM, que se encuentra en la página web: www.unipemuniveduca.com
- II. Cumplir con los requisitos de ingreso, permanencia y egreso establecidos en el plan de estudios correspondiente y por la institución;
- III. Actualizar sus datos personales en plataforma SIIT cada que se les solicite;
- IV. Informarse sobre las fechas y horarios de los módulos a cursar en la plataforma SIIT, así como estar en constante comunicación en su grupo de WhatsApp.
- V. Conocer los aspectos a evaluar que se complementan con la asistencia, los productos solicitados en los módulos y la entrega del

- avance del libro.
- VI. Entregar en tiempo y forma los productos que se soliciten para que puedan ser evaluados, no se recibirán trabajos después del tiempo asignado;
 - VII. Solicitar inmediatamente después de haber reprobado algún modulo, la regularización;
 - VIII. Mantener trato respetuoso con directivos, docentes, administrativos y demás personal de la institución;
 - IX. Hacer los pagos para cualquier trámite que soliciten en las áreas administrativas.
 - X. Estar al pendiente en la plataforma SIIT y su grupo de WhatsApp para toda información que se envíe y contestar de manera amable que ha recibido información;
 - XI. Respetar a todos sus compañeros del grupo en la comunicación oral o escrita que se genere;
 - XII. Participar en todos los eventos académicos, deportivos, culturales que promueva el Centro Educativo UNIPEM en beneficio de su proceso de formación científica;
 - XIII. Participar en las actividades académicas de aniversario del Centro Educativo UNIPEM, son parte del proceso de formación, el costo se determinará cada año, este evento es parte del proceso de evaluación del módulo correspondiente en el momento indicado;
 - XIV. Comprar por lo menos una playera con el logo del Centro Educativo UNIPEM, para el evento de aniversario;
 - XV. Mantener un trato cordial con sus compañeros, docentes, administrativos y personal directivo en pro de un ambiente áulico favorecedor de aprendizajes;
 - XVI. Solicitar por lo menos con 48 horas de anticipación cualquier trámite.

Artículo 18. Sobre la asistencia y puntualidad se deberá considerar lo siguiente:

- I. El horario de clases será asignado de acuerdo con la carga horaria y a la modalidad, en este caso virtual y el último módulo presencial.
- II. Si por alguna razón médica, legal o de otra índole el estudiante tuviera necesidad de llegar a la institución después de la hora que se le asigne según el horario, tendrá que hacer un escrito para dar aviso y justificar dicho retardo, en la modalidad virtual en las actividades sincrónicas, en caso de no asistir, se debe hacer un aviso por escrito y deberá revisar las grabaciones que el asesor comparta de la reunión.
- III. El avisar por escrito no les da derecho a que se le asigne una puntuación máxima de 10, en las actividades realizadas el día de

su inasistencia debido a que no tiene una participación activa, la puntuación máxima que puede otorgarse en estos casos es 8.

- IV. Asistir a clases puntualmente y participar en las actividades académicas, recreativas, sociales y culturales que organice la institución, las planeadas en sus sesiones y en eventos organizados por la institución.
- V. Todo alumno que falte a una clase presencial sea esta intermedia o última, sin justificación pertinente, no tendrá derecho a ser evaluado por parte del docente a cuyo(s) módulo(s) faltó;
- VI. Los estudiantes de la modalidad en línea tienen la obligación de asistir a la sesión presencial en caso de que esta se programe, así como subir a plataforma en tiempo y forma los productos solicitados; en el caso de no asistir en la modalidad en línea, deberán revisar la grabación y hacer lo solicitado.
- VII. Los días de clase y asueto quedarán indicados por la Coordinación Académica de acuerdo con el calendario oficial conforme a la Secretaría de Educación;
- VIII. El anticipar o prolongar vacaciones y tomar días de asueto intermedios (puentes) no señalados en el calendario escolar son motivo de sanción disciplinaria;
- IX. Para tener derecho a ser evaluado, el alumno debe tener como mínimo un 95% de asistencias por módulo. De no ser así, pierde el derecho a ser evaluado en el período correspondiente ya que tendrá que recuperar el módulo.
- X. Las ausencias aún justificadas, no avalan la falta de evidencia en la evaluación continua de un periodo a calificar; para poder ser evaluado se requiere el 100% de asistencias, tanto en la modalidad presencial como virtual.

Artículo 19. Sobre la permanencia en los salones de clase virtuales:

- I. Mantener una adecuada conducta durante el desarrollo de las clases;
- II. Cuando por algún motivo un grupo no cuente con la presencia del docente, el representante de grupo deberá dar aviso a la

Coordinación del Posdoctorado correspondiente;

- III. El salón de clase es un espacio de adquisición de saberes, por lo que queda prohibido prender el micrófono para interferir con sonidos que afectan la atención de los compañeros en la videosesión:
- IV. La permanencia en la videosecciones debe ser al 100% del tiempo de conexión o no se dará puntuación de asistencia.

Artículo 20. Sobre las Instalaciones y mobiliario

- I. La presencia de un estudiante en la institución lo compromete totalmente a cuidar del mobiliario e instalaciones puestos a su disposición. Será motivo de sanción el mal uso de éstos y obligación del alumno el reparar a entera satisfacción de la institución los daños causados; en casos necesarios harán el pago del daño al mobiliario o incluso la compra del mismo.
- II. Queda prohibido el consumo, venta o distribución de sustancias psicotrópicas dentro de la institución, por lo que aquellos alumnos que sean sorprendidos en dichas actividades serán expulsados de manera irrevocable;
- III. Ninguna persona ajena al **Centro Educativo UNIPEM** puede ingresar a la institución sin previo aviso por cuestión de seguridad.

CAPITULO III: TIPOS DE BAJA DE LOS ALUMNOS Y EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.

Artículo 21. De las bajas temporales y definitivas. Cuando un estudiante solicita su baja temporal o definitiva, lo primero que tiene que hacer, es pasar al departamento de pagos a conocer su estado financiero y posteriormente al área de control escolar ya sea de manera presencial o bien en el SIIT.

Artículo 22. Un estudiante puede solicitar baja temporal cuando se retire durante un periodo escolar por decisión propia o bien por haber reprobado tres materias en el transcurso de la carrera.

Artículo 23. En el Posdoctorado, el no acreditar un módulo, deja al estudiante en estatus de baja y esta puede ser temporal o definitiva.

Artículo 24. Si es una baja temporal, no debe exceder el tiempo para reincorporarse en los próximos dos semestres o tres cuatrimestres escolares; según corresponda, no excediéndose de un ciclo escolar.

Artículo 25. El tiempo máximo que tiene un estudiante para reincorporarse después de su baja temporal es un ciclo escolar, se incorporará al cuatrimestre correspondiente o bien en el caso de no haberlo concluido se tiene que incorporar al cuatrimestre en el que se dio de baja.

Artículo 26. Un estudiante puede solicitar baja definitiva por iniciativa propia, cuando desea retirar su documentación, hace su solicitud a control escolar, así como el pago correspondiente.

Artículo 27. El Estudiante que por voluntad propia decida abandonar sus estudios en el Centro Educativo UNIPEM, deberá comunicarlo por escrito a Control Escolar y hacer los trámites necesarios para notificar su baja temporal o definitiva. Ésta procederá siempre y cuando:

1. Se cubran las cuotas correspondientes hasta el momento que abandona sus estudios, posterior podrá solicitar sus documentos;
2. No se tenga ningún adeudo, material, bibliográfico y económico en cualquiera de las demás áreas, o en lo concerniente en la relación con sus compañeros;
3. Se haga devolución de la credencial otorgada por la institución.

Artículo 28. La baja de los estudiantes que ocurra durante el ciclo escolar deberá ser notificada. Si la baja es consecuencia de una expulsión, deberá acompañarse del acta administrativa.

CAPITULO IV: REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 29. De las becas. El Centro Educativo UNIMPEM, otorgará el equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en el Posdoctorado.

Artículo 30. Las becas no se otorgarán a Posdoctorantes que cuenten con una plaza Estatal o Federal.

Artículo 31. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por beca el apoyo económico para que el estudiante pague el porcentaje que se asigne menos de mensualidad.

Artículo 32. Todas las becas son de apoyo económico y se clasifican en:

- a) Por desempeño
- b) Por promedio
- c) Por estudio socioeconómico.
- d) Por estudiar dos o más hermanos.

Artículo 33. El Centro Educativo UNIPEM, el programa de becas persigue los siguientes propósitos:

- I. Proporcionar apoyo con un porcentaje en la mensualidad a los estudiantes cuya situación económica sea adversa;
- II. Distinguir el desempeño académico sobresaliente de los estudiantes;
- III. Fomentar la eficiencia terminal.

Artículo 34. Para otorgar becas, el Centro Educativo UNIPEM; considerará.

- I. La revisión exhaustiva de las solicitudes y propuestas;
- II. La matrícula escolar activa;
- III. El porcentaje de becas correspondiente a cada programa.

Artículo 35. Los estudiantes sólo podrán ser beneficiarios de beca durante una ocasión, es decir no puede haber continuidad de beca en los niveles educativos subsecuentes a la beca que se le ha otorgado con la intención de que otros estudiantes también sean beneficiados.

Artículo 36. Las becas solo podrán otorgarse en el mes de septiembre a los estudiantes de nuevo ingreso en cualquiera de los programas educativos, no se otorgarán a partir de segundos cuatrimestres.

Artículo 37. De la comisión de becas. La comisión de becas será la encargada de dictaminar las solicitudes de beca.

Artículo 38. La comisión de Becas está integrada por:

- I. El director@ del Centro Educativo UNIPEM;
- II. El/la subdirectora administrativo;
- III. El/la subdirectora de planeación;
- IV. El/la Coordinadora de cada programa educativo;
- V. Un asesor de cada programa educativo;

Artículo 39. La comisión de becas se reunirá periódicamente para autorizar las becas en el momento que se requiera.

Artículo 40. Las funciones de la comisión de becas son las siguientes:

- I. Analizar las solicitudes de becas y la documentación anexa;
- II. Verificar que se cumplan los requisitos normativos del reglamento de becas;
- III. Realizar el estudio socioeconómico;
- IV. Solicitar a control escolar el desempeño de los estudiantes;
- V. Adecuar el programa de becas de acuerdo a la disponibilidad del porcentaje de matrícula;
- VI. Suspender las becas en caso de que los estudiantes incurran alguna indisciplina tomando en cuenta el apartado de Infracciones del Reglamento Estudiantil del Centro Educativo UNIPEM;
- VII. Dar cumplimiento de sus funciones de acuerdo a lo requerido en dicha comisión.

Artículo 41. Requisitos para la obtención de becas por promedio, por desempeño o estudio socioeconómico. Los interesados que aspiren a una beca Académica en el Centro Educativo UNIPEM, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar debidamente inscritos en la institución como alumno de nuevo ingreso a alguna carrera;
- II. Tener un promedio mínimo de 9.5 del nivel educativo anterior, el cual deberá comprobar mediante un documento como certificado o constancia de estudios;
- III. Llenar la solicitud otorgada por el Departamento de Becas del Centro Educativo UNIPEM
- IV. -Boleta Oficial de calificaciones o Certificado de Terminación de estudios del nivel escolar inmediato anterior.
-Identificación oficial INE.
- V. Estar dispuesto a contestar las preguntas solicitadas en un cuestionario Google form para los programas virtuales.
- VI. Proporcionar la información que se solicite respecto de otros apoyos que reciba;
- VII. Firmar carta compromiso;
- VIII. El estudiante está obligado a mantener un promedio de 9.5, como una actitud y conducta idónea durante toda su carrera para estar renovando su beca de manera cuatrimestral o semestral.;
- IX. Como corresponsabilidad del estudiante deberá participar en las actividades académicas, deportivas, culturales de servicio social que la institución le asigne;
- X. Las becas no son transferibles de un nivel a otro, ni a familiares, ni de institución a institución;
- XI. La beca procede hasta que se le notifique el resultado de acuerdo a la asignación de beca y porcentaje por parte de la Secretaria de Educación.

Artículo 42. De las becas por estudiar dos o más hermanos. Los interesados en obtener una beca Institucional deben cumplir con los mismos requisitos que la beca Académica, los requisitos son los siguientes requisitos:

- I. Se otorga a uno de los estudiantes que tiene hermanos y cursen estudios en el Centro Educativo UNIPEM;
- II. Esta se otorga al hermano que se encuentre en el cuatrimestre o semestre de nuevo ingreso;
- III. No procede en caso de nuevo ingreso si ya tiene un hermano con beca en alguno de los cuatrimestres o semestres avanzados.

Artículo 43. Procedimiento para la obtención de becas. El otorgamiento de becas en el Centro Educativo UNIPEM se inicia con la publicación de la convocatoria solamente al inicio de cada ciclo escolar.

Artículo 44. Las solicitudes para el otorgamiento de becas se presentarán por escrito ante la comisión de becas en los términos señalados en el reglamento de becas y en la convocatoria.

Artículo 45. La comisión de becas revisará que las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento y emitirá su resolución dentro de los 60 días siguientes a la publicación de la convocatoria.

Artículo 46. La comisión de becas avisará a los estudiantes beneficiados en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la dictaminación de las solicitudes.

Artículo 47. La comisión de becas estará en todo momento haciendo el seguimiento del desempeño académico del estudiante con un promedio mínimo **de 9.5 o se cancelará la beca.**

Artículo 48. En caso de que un estudiante que tenga beca solicite su baja temporal o definitiva, en ningún momento se puede asignar a otro estudiante que proponga ya que hay que cumplir con los requisitos en el siguiente reglamento de acuerdo a la Secretaría de Educación.

Artículo 49. De los derechos y obligaciones de los becarios. Los alumnos que tengan una beca tienen los siguientes derechos:

- I. En todo momento el Centro Educativo UNIPEM debe hacer el descuento en las mensualidades de acuerdo al porcentaje en la carta compromiso;
- II. Recibir la información para la renovación de su beca.

Artículo 50. Las obligaciones que tendrán los estudiantes becarios son:

- I. Firmar su carta compromiso cuando se le avise o será revocada;

- II. Cumplir con el promedio mínimo de 9.5;
- XII. Participar en las actividades académicas, deportivas, culturales deservicio social que la institución le asigne;
- III. Pagar en tiempo y forma el porcentaje de mensualidad que lecorresponda, así como el 100% de la inscripción y reinscripción.

Artículo 51. Las becas que otorga el Centro Educativo UNIPEM, se terminarán:

- I. Cuando egresen los estudiantes del programa educativo para la que fue asignada la beca;
- II. Por renuncia del becario;
- III. Por baja del estudiante;
- IV. Estudiantil del Centro Educativo UNIPEM;
- V. Por muerte del becario.

Artículo 52. Las becas que otorga el Centro Educativo UNIPEM, se suspenderán por:

- I. Por faltas de indisciplina de acuerdo al Reglamento Estudiantil;
- II. Por solicitud de la comisión de becas debidamente justificada;
- III. Por interrupción de los estudios;
- IV. Por inasistencia de acuerdo al reglamento estudiantil;
- V. Por solicitud de los alumnos;
- VI. Por dejar de cumplir los requisitos para su otorgamiento;
- VII. Por no cumplir con el promedio de 9.5;
- VIII. No cumplir con sus obligaciones de acuerdo al reglamento de becas.

CAPITULO V: REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Artículo 53. El alumno será evaluado según los indicadores señalados por asesor del módulo y el tutor del libro. Si se considera que dichos elementos son suficientes para la acreditación obteniendo una calificación aceptable mínima de 8 para los para el Posdoctorado, si existiera alguna inconformidad en la evaluación, se nombrará un comité académico que revise el desempeño del estudiante a partir de la rúbrica de evaluación para ello se deberá enviar una solicitud al coordinador del programa correspondiente.

Artículo 54. Las evaluaciones se darán al final de cada módulo y se podrán consultar en plataforma de control escolar SIIT a partir del día 5 de cada mes.

Artículo 55. Los docentes deberán llevar un control interno en el que registren la asistencia y las calificaciones que obtengan los alumnos por asistencia, aula invertida, actividad socioemocional, producto global y reto.

Artículo 56. Las calificaciones parciales (aproborias o reprobatorias) que obtenga el alumno deberán anotarse con números enteros y hasta un decimal, en una escala del 5 al 10 o sólo al asentar la calificación final, se redondeará al número entero que corresponda;

Artículo 57. Las evaluaciones se realizarán en las fechas autorizadas y dentro del cuatrimestre o semestre correspondiente.

- I. El estudiante que no apruebe su módulo (menor a 7 en el caso de) tendrá que solicitar su regularización en los plazos señalados con un costo que se asignará para el posdoctorado y el mismo asesor a excepción de que la Comisión Académica de su Programa Educativo determine otra opción;
- II. El estudiante que solicite regularización de un módulo tendrá que estar cursando simultáneamente el módulo correspondiente a la regularización y el módulo marcado en el calendario de su grupo;
- III. En caso de no aprobar el módulo en el curso de regularización ordinario, pasará a la etapa extraordinaria, en el caso de los posgrados no existe esta etapa, por lo que, en cualquiera de los dos casos, sino se aprueba el estudiante será dado de baja temporal de la institución y deberá reincorporarse a cursar nuevamente el semestre o cuatrimestre que no concluyó;
- IV. El estudiante que no acredite una materia en el cuatrimestre será dado de baja en dicho periodo conforme a la Normatividad.

Artículo 58. Las calificaciones finales se obtendrán del redondeo de los correspondientes decimales:

- I. Ente 0.1 y .49 se ajustarán al número entero que le precede(v. gr. al 8.49 le corresponderá la calificación de 8)
- II. Cuando no se obtenga la calificación mínima para acreditar una asignatura y esta sea entre 7.5. no deberá subir a 8;
- III. En la calificación final, el punto cinco sube únicamente cuando ésta sea aprobatoria. (9.5 a 10.)
- IV. Las calificaciones aprobatorias se expresarán mediante los números 8,9,10

10. La calificación mínima para aprobar una materia será de 8;
- V. Cuando un estudiante no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes suficientes para aprobar alguna asignatura, su calificación final se expresará de cinco a siete (5) que significa no acreditado, cuando no se presente al módulo se anotará NP (no presentó) lo que ocasiona cursar el módulo.

CAPÍTULO VI. REGLAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 59. De los estudiantes de Centro Educativo UNIPEM a otras Instancias Receptoras. Los requisitos generales que debe cumplir los estudiantes son los siguientes:

- I. Ser alumno regular.
- II. Tener promedio general mínimo de 9.5.
- III. Haber cursado el 50% de créditos del Posdoctorado.
- IV. Ser postulado por su Coordinación Académica o por iniciativa personal.
- V. Responder a los requisitos de la convocatoria en donde vaya a realizar la movilidad estudiantil.

Artículo 60. Los estudiantes podrán participar en Programas de Movilidad Estudiantil en convocatorias que tengan aquellas instituciones que el estudiante decida y que especifiquen los objetivos, los requisitos, el proceso de postulación y selección, fecha de selección y publicación de resultados, criterios de selección, vigencia y sanciones entre otros.

Artículo 61. Los estudiantes que por decisión propia quieran realizar alguna movilidad estudiantil en convocatorias emitidas por instituciones distintas a las de los convenios con Centro Educativo UNIPEM, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser avalada su estancia por el Centro Educativo UNIPEM.
- II. Los estudiantes deberán cumplir con los requisitos que establezca en la convocatoria la institución receptora.
- III. El estudiante deberá cursar por lo menos 3 asignaturas en un cuatrimestre para poder hacer la equivalencia en el Centro Educativo UNIPEM:
- IV. El estudiante será el responsable de cumplir con los trámites.
- V. El estudiante deberá cubrir los gastos de trámites, así como su estancia.
- VI. El estudiante debe entregar su carta de aceptación de estancia en donde se especifique fecha de inicio y fecha de término.

- VII. En caso de que el estudiante extienda su estancia deberá comunicarlo al Centro Educativo UNIPEM y las instancias correspondientes determinarán si procede.
- VIII. El estudiante que cancele su estancia de movilidad estudiantil debe notificarlo por escrito a su Coordinación académica y quedará a disposición de las sanciones que acredite de acuerdo a la Institución receptora.
- IX. Los alumnos deberán contar con seguro médico por la duración de su movilidad estudiantil de acuerdo a lo que estipule la Institución receptora.
- X. Hablar el idioma que requiera la IES a donde el estudiante realizara la movilidad.

Artículo 62. Si en el intercambio el estudiante incurre en conductas inadecuadas, el único responsable será el alumno, por lo que el Centro Educativo UNIPEM se deslindará de toda responsabilidad.

Artículo 63. De las características de la Movilidad de estudiantes a Centro Educativo UNIPEM. Los requisitos que los estudiantes deben cumplir son:

- I. Ser estudiante en otra IES y ser postulado por la misma;
- II. Cumplir con los requisitos específicos de la entidad académica y/o programa en el que desean participar;
- III. Tener promedio general equivalente, mínimo de 9.5;
- IV. Haber cursado el 50% de créditos del plan curricular en el que estén inscritos en su IES de origen;
- V. Hablar el español.

Artículo 64. Los estudiantes podrán participar en el programa de movilidad estudiantil, en donde la convocatoria al menos debe especificar los objetivos, los requisitos, el proceso de postulación y selección, fecha de selección y publicación de resultados, criterios de selección, vigencia y sanciones entre otros.

Artículo 65. La movilidad de estudiantes al Centro Educativo UNIPEM se sujetará a las disposiciones siguientes:

- I. Regirse por el calendario escolar del Centro Educativo UNIPEM.
- II. Sí un estudiante es extranjero, será el responsable de realizar sus trámites de migración.
- III. El estudiante deberá cubrir los gastos que su estancia ocasione en el Centro Educativo UNIPEM.
- IV. Lo que el Centro Educativo UNIPEM otorgará al estudiante será el

- no pago de mensualidades, aunque tendrá que pagar el proceso de inscripción al cuatrimestre o semestre que se adscriba.
- V. En caso de que el estudiante decida de extender su estancia en CentroEducativo UNIPEM, deberá avisarlo previamente.
 - VI. El estudiante deberá contar con seguro médico por la duración de su estancia en Centro Educativo UNIPEM.
 - VII. En caso de no cumplir con las normas del Centro Educativo UNIPEM, el estudiante será sancionado o bien si se hace acreedor a baja, deberá asumir su responsabilidad.
 - VIII. El estudiante al menos deberá cursar 4 asignaturas en un cuatrimestre.
 - IX. El estudiante que presente documentos apócrifos será responsable delas sanciones que esto ocasiones.
 - X. El Centro Educativo UNIPEM, hará informes de asignatura a la IES dela que proceda el estudiante, ya sea nacional o internacional.

CAPÍTULO VI. REQUISITOS Y OPCIONES DE OBTENCIÓN DE TERMINACIÓN DEL POSDOCTORADO Y ENTREGA DEL TÍTULO DEL DOCTORADO

Artículo 66. El Centro Educativo UNIPEM, se responsabilizará de exigir a los estudiantes desde su ingreso a la institución, todos los documentos necesarios que prueben el haber concluido con sus estudios anteriores. En caso de no estar titulado en el Doctorado al momento indicado, se dará un plazo no mayor a seis meses a partir dela inscripción para que haga entrega de los documentos originales de dicho proceso.

Artículo 67. El Centro Educativo UNIPEM, otorgará al estudiante un plazo improrrogable de 6 meses para que se pueda titular y pueda continuar con sus estudios, de tal manera podrá continuar con sus estudios a partir del siguiente ciclo aquél en que le fue suspendido el servicio educativo, siempre y cuando haya sido un estudiante regular.

Artículo 68. El Centro Educativo UNIPEM, después de haber realizado el pago correspondiente, otorgará a quienes concluyan el Posdoctorado:

- a) Diploma de Posdoctorado
- b) El certificado del Posdoctorado
- c) Constancia de escrituración del libro firmado por el asesor y el Director del Centro Educativo UNIPEM.
- d) Constancia de publicación de artículo a quienes fueron seleccionados para su publicación en la Revista Dedicada.

Artículo 69. Es facultad del Centro Educativo UNIPEM expedir el Diploma del Posdoctorado con su respectiva certificación notarial por lo que se tienen que entregar las fotografías correspondientes, tamaño diploma de 5cm x 7cm en

papel mate, fondo blanco, camisa blanca y saco oscuro, corbata opcional en el caso de los hombres, frente, orejas y hombros descubiertos, sin barba y bigotes recortados y mujeres un maquillaje ligero y sin aretes o aretes discretos

Artículo 70. Para los egresados del Doctorado del Centro Educativo UNIPEM que optaron titularse por el 70% de créditos del Posdoctorado, la entrega del título del Doctorado, será al concluir el Posdoctorado o bien posterior a la terminación, de acuerdo al avance del trámite administrativo.

En el caso de darse de baja voluntariamente, reprobado un módulo o no presentarse a un módulo voluntariamente, esto detendrá su proceso de titulación porque no será estudiante activo y regular en el momento del trámite del título del Doctorado.

Para poder entregar el título del Doctorado se tiene que concluir al 100% los créditos correspondientes del Posdoctorado.

CAPÍTULO VII. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS, SEGÚN CORRESPONDA.

Artículo 71. El certificado puede ser total cuando se ha concluido el 100% de créditos del plan de estudios, de acuerdo con el número de ciclos escolares cursados. Es un documento que contiene las calificaciones obtenidas por el alumno en cada asignatura como resultado de su promedio, este genera un pago en la caja.

Artículo 72. Cuando un estudiante solicite su certificado de estudios parcial, es decir que no curse el 100% de créditos de la carrera profesional, éste será tramitado por conforme a la Normatividad Vigente, atendiendo los tiempos que marcan sus procesos administrativos escolares, previo pago en área de pagos de la institución, si el trámite es en la plataforma SIIT, solicitar se active el concepto.

Artículo 73. El estudiante que solicite un certificado de estudios parcial o total, su título, cédula profesional o diploma debe hacer su pago correspondiente al costo que tenga en el momento del trámite.

Artículo 74. La solicitud del Certificado parcial debe tener un tiempo de entrega de 6 semanas. para ello deberá obtener una cita o bien por línea y realizar el trámite correspondiente.

Artículo 75. Dos meses antes de concluir su proceso de formación, control

escolar le solicitará un paquete de fotografías en donde le indicarán las características, éstas deben entregarse un mes antes de concluir y hacer el pago que corresponda de acuerdo a su programa educativo.

Artículo 76. El certificado total se entregará en el acto de clausura o bien tiempo después de la misma en cuanto las Instancias correspondientes hagan entrega de los mismos.

Artículo 77. Requisitos para tramitar el certificado parcial de estudios:

- a) Acudir a las oficinas administrativas o hacer el trámite por línea.
- b) Antes de solicitar su certificado parcial, verificar que tenga una aprobación total de las asignaturas que ha cursado hasta el momento.
- c) Original de la boleta de calificaciones con vigencia no mayor de un año.
- d) Baja de la modalidad en original o copia.
- e) Recibo de pago.
- f) Cuatro fotografías ovalo en blanco y negro tamaño credencial, de frente y con ropa formal. (Saco oscuro, blusa o camisa blanca, corbata).

Artículo 78. Los requisitos para tramitar el certificado total:

- a) Acudir a las oficinas administrativas o hacer el trámite por línea.
- b) Haber obtenido el 100% de créditos.
- c) Original de la boleta global de calificaciones con vigencia no mayor a seis meses expedida con la firma del Director del Centro Educativo UNIPEM.
- d) Pago del certificado total de estudios.
- e) Entregar fotografías 6 fotografías tamaño infantil, en papel mate, fondo blanco, camisa blanca y saco oscuro, corbata opcional en el caso de los hombres, frente, orejas y hombros descubiertos, sin barba y bigotes recortados y mujeres un maquillaje ligero y sin aretes o aretes discretos.
- f) 4 fotografías tamaño óvalo credencial. (Todas las fotografías deben de ser de vigentes y con las características que indique control escolar)

Para los extranjeros:

- a) Acudir a las oficinas administrativas o hacer el trámite por línea.
- b) Haber obtenido el 100% de créditos.
- c) Original de la boleta global de calificaciones con vigencia no mayor a seis meses expedida con la firma del Director del Centro Educativo UNIPEM.

- d) Pago del certificado total de estudios.
- e) Entregar fotografías 6 fotografías tamaño infantil, en papel mate, fondo blanco, camisa blanca y saco obscuro, corbata opcional en el caso de los hombres, frente, orejas y hombros descubiertos, sin barba y bigotes recortados y mujeres un maquillaje ligero y sin aretes o aretes discretos.
- f) Original y copia simple de la forma migratoria vigente (legible y completa)
- g) 4 fotografías tamaño óvalo credencial. (Todas las fotografías deben serde vigentes y con las características que indique control escolar)

Artículo 79. El estudiante que solicite el registro y expedición de diplomas , debe entregar los siguientes documentos que le solicite control escolar.:

- a) Certificado original del grado anterior.
- b) Paquete de fotografías que el Departamento de Control Escolar especificará.
- c) Llenar los formatos que solicita el Departamento de Titulación.
- d) Hacer el pago correspondiente del Diploma y documentos ya mencionados.

CAPÍTULO VII. INFRACCIONES, INCLUYENDO CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL O PLAGIO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 80. Las medidas disciplinarias que se impongan a los estudiantes serán en consideración de cada caso:

- Amonestación verbal con registro al expediente personal;
- Amonestación escrita con registro al expediente personal;
- Suspensión temporal, la cual no pondrá ser menor de tres sábados.
- Carta condicional;
- Reparación de daños causados sean físicos o morales, pago o reposición del material, equipo y bienes muebles e inmuebles del Centro Educativo UNIPEM dañados por negligencia o mal uso.

-Expulsión definitiva;

-Invalidar su proceso de formación en UNIPEM por una falta grave de acuerdo a lo que determinen los comités o comisiones correspondientes asignados para el caso.

-Acudir a tratamiento o sesiones de apoyo.

Artículo 81. Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la Institución, los siguientes:

- I. Cometer actos dentro y fuera de la institución que lesionen su honor, buen nombre o la desprestigien;
- II. La falta de atención y respeto a las autoridades, a los docentes, al personal administrativo, compañeros, tanto dentro como fuera de la institución;
- III. Burlarse de las autoridades educativas, los docentes, al personal administrativo, compañeros, tanto dentro como fuera de la institución;
- IV. Proferir palabras obscenas y altisonantes o bien una actitud de prepotencia de manera no verbal o verbal;
- V. La prepotencia y soberbia manifiesta por los estudiantes sobre las autoridades educativa, el área administrativa, la Coordinación del Programa correspondiente, los docentes, los compañeros o de alguna visita en la institución.
- VI. Las vejaciones, malos tratos, agresión física o moral a cualquier miembro de la institución o visitante del mismo;
- VII. Difamar a UNIPEM, a los directivos, los docentes, a los administrativos, a los compañeros.
- VIII. La realización de actos que distraen y molestan las actividades académicas del profesor;
- IX. Hacer mal uso o causar deterioros a las instalaciones o bienes de la institución;
- X. La sustracción o destrucción de los bienes pertenecientes a la institución, personal o alumnos;
- XI. Silbar o gritar en forma indebida, por ser contrario a las más elementales normas de educación;
- XII. Ingerir bebidas alcohólicas, fumar, poseer o suministrar drogas enervantes o psicotrópicas, así como portar o poseer objetos que pongan en peligro la seguridad de la comunidad educativa. Con independencia de la sanción que imponga la institución, serán consignados ante la

- autoridad judicial competente;
- XIII. Tratar de cometer fraude escolar;
 - XIV. Inducir a los compañeros contra la institución mediante actos que tiendan a provocar desorden colectivo, así como cualquier riña dentro y fuera de la institución;
 - XV. Suplantación de persona;
 - XVI. Dar diversas versiones de un mismo hecho, situación, acontecimiento a personas de las diversas áreas de trabajo de UNIPEM.
- XVII. No observar las normas de educación que deben distinguir a todo alumno de la institución, y las demás similares o análogas a juicio de los docentes, autoridades educativas o compañeros.;
- XVIII. No sustraer objetos, dinero que pertenecen a otros.

Artículo 82. De la convivencia escolar. El Comité de convivencia escolar, estará integrada, por los directivos, los coordinadores académicos, el coordinador administrativo, tres estudiantes por programa educativo y constituirán una comisión para infraccionar algunas sanciones.

Artículo 83. El comité de convivencia escolar será el indicado de sancionar alguna de las siguientes situaciones:

1. Cualquier caso de acoso escolar
2. Hostigamiento y acoso sexual
3. Plagio académico.
4. Bullying
5. Violencia o discriminación

Artículo 84. Es deber de los estudiantes y personal docente, administrativo, de apoyo, es decir de todos los actores involucrados en el Centro Educativo UNIPEM, mantener acciones positivas para la promoción de la cultura de la paz, la eliminación del bullying o cualquier acto de acoso, violencia o discriminación.

Artículo 85. El Comité de Convivencia Escolar tiene la función de informar, formar y sensibilizar a los estudiantes así también prevenir y evitar casos de acoso escolar, hostigamiento y acoso sexual y plagio académico.

Artículo 86. En caso de ser necesario el Comité de Convivencia Escolar deberán prever la existencia de un posible hecho constitutivo de delito en donde se realizarán las acciones.

que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y darán aviso a la Autoridad Educativa Federal, siempre guardando la confidencialidad de las personas afectadas.

Artículo 87. El Centro Educativo UNIPEM, se compromete a brindar un ambiente de aprendizaje en donde se respete la diversidad y se trabaje la inclusión, por ello trabajará en prevención de cualquiera de los tipos de agresión por acoso escolar o bien ahora denominado bullying (descendente, horizontal, ascendente, interseccional).

Artículo 88. Cualquier comportamiento, verbal o físico de naturaleza sexual que atente contra los estudiantes de manera intimidatoria u ofensiva será sancionado de manera determinante de acuerdo a las infracciones ya sea acoso sexual, acoso psicológico o moral, ciberacoso, otras formas de acoso.

Artículo 89. En el momento que las comisiones detecten casos de acoso escolar, hostigamiento y acoso sexual, plagio académico, o bien se hagan denuncias, actuarán conforme a las infracciones, de ninguna manera se permitirán estas circunstancias dentro del ámbito escolar.

Artículo 90. De plagio. En caso de detectarse plagio académico se anulará el trabajo al estudiante; ya sea parcial, final.

Artículo 91. En caso de detectarse plagio académico en los trabajos de investigación como proceso de titulación, serán invalidados y el estudiante tendrá que iniciar un nuevo trabajo, así mismo se hará el documento por escrito de la sanción a su trayecto académico.

Artículo 92. El Coordinador del Programa correspondiente, así como las comisiones que se nombren para ciertos hechos, actos, situaciones, acontecimientos, están facultados para calificar la gravedad de las faltas disciplinarias y resolver sobre cuestiones no contempladas en el presente reglamento;

Artículo 93. Cualquier acto que amerite sanción de tipo legal, será remitido ante las autoridades civiles competentes;

Artículo 94. Las autoridades de la institución y el comité de convivencia escolar, considerando la gravedad de la falta, podrán decretar la separación temporal o permanente del alumno si fuera necesario;

- I. Los estudiantes que se reinscriban fuera de la fecha establecida se harán acreedores al pago por extemporaneidad, quedando bajo su responsabilidad el estar al corriente en su situación académica, respecto del avance del grupo, sin que, por ello, puedan solicitar la disminución del monto de las colegiaturas o la justificación de inasistencias.
- II. La institución no aceptará ningún pago de reinscripción de aquellos alumnos que tengan adeudo económico del ciclo escolar que finaliza o adeude máximo dos asignaturas; son estudiantes que se han dado de baja de acuerdo a las normas de Control Escolar.

CAPÍTULO VIII. SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 95. El área de Control Escolar es la única autorizada para la expedición de certificado de estudios parcial o total, duplicado del certificado, Kardex, credenciales, reposición de credencial, carta de conducta, constancias de estudio, bajas temporales o definitivas, altas, cursos de regularización, revisión de expedientes, títulos, cédula, cotejos, seguro escolar, documentos escaneados, servicio social, etc.

- I. El estudiante deberá realizar el pago en el departamento correspondiente y posteriormente solicitar en Servicios Escolares de lunes a sábado de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. o bien hacer su solicitud por línea, de ninguna manera se atenderán en los teléfonos celulares de los responsables de Control Escolar,
- II. Cualquier documento que se solicite el estudiante debe hacerse con 48 horas de anticipación de lunes a jueves, viernes y sábado en 72 horas, enviando la solicitud al correo unipemcontrolescolar@gmail.com
- III. Cualquier solicitud que se realice en oficina de manera física será atendida inmediatamente.
- IV. De acuerdo al Artículo 11 de este reglamento **no se realiza el trámite de devolución de documentos originales en el transcurso de la carrera** por ello se sugiere entregar cotejos a excepción de Licenciatura que deben ser originales, en la inscripción se ha hecho la observación de que hay la oportunidad de entregar los documentos cotejados para evitar dicho trámite.

CAPÍTULO IX. PAGOS

Artículo 96. Cuando un estudiante se inscribe en la institución recibe un Contrato de Prestación de Servicios Educativos que le otorgará el departamento de pagos después de haber hecho su inscripción, el cual establece las cláusulas que determinan las condiciones de los pagos por dichos servicios. El alumno acepta al momento de su firma dichas condiciones, de tal forma que, deberán respetar y acatar lo establecido en el Contrato, momento en que se le dará acceso al SIIT para consultar sus evaluaciones, así como sus pagos;

Artículo 97. La institución tiene estructurado el pago de los servicios educativos por inscripciones, reinscripciones y mensualidades que ofrece de la siguiente forma:

- Inscripción Semestral o Cuatrimestral dependiendo del Programa Educativo.
- Reinscripción semestral o cuatrimestral dependiendo del Programa Educativo.
- Colegiatura mensual de acuerdo a la duración del Programa Educativo durante los primeros diez días de cada mes o se hará un recargo.

Artículo 98. Las formas de pago:

a) El Centro Educativo UNIPEM tiene la plataforma SIIT, la plataforma escolar, en la cual puede hacer el pago de diversos conceptos mediante Transferencia bancaria, y pago con referencia bancaria.

b) Pago en efectivo. Esta forma de pago se hace directamente en caja con la persona encargada de pagos, el Centro Educativo UNIPEM no se hará responsable si el pago se hace a persona no autorizada, deberá constar con su recibo correspondiente.

En caso de alguna aclaración, el interesado conservará el original como medio para comprobar su pago, los recibos deben contener folio, sello y firma.

Artículo 99. Las mensualidades se pagarán los primeros diez días naturales de cada mes. Si el día 10 fuera un día no laborable en la institución (por fin de semana, vacaciones u obligatorio conforme a ley), el pago se cubrirá el día hábil inmediato anterior en el departamento de pagos o bien el SIIT queda habilitado las 24 horas.

I. Para conocer el adeudo, deberá consultar la plataforma SIIT para

- tenerla precisión del pago que deberá hacer, debe ingresar con la clave que previamente le haya sido otorgada.
- II. Para que su adeudo quede al corriente en plataforma, deberá pagar exactamente la cantidad que ahí se señala.
 - III. En caso de atraso en el pago de colegiatura, los recargos son de un 1% a partir del día 11, mismos que le marcará la plataforma.
 - IV. El pago de las colegiaturas no implica que la institución apruebe al alumno, ya que la aprobación de las materias y de grado, es responsabilidad del alumno y lo logrará con su desempeño académico, no con el pago.
 - V. El estudiante que adeude de dos o más meses, no podrá consultar sus evaluaciones en el SIIT hasta que se ponga al corriente con sus pagos, tampoco la plataforma académica lo dará de alta en los módulos subsecuentes, por lo que en caso de tener algún inconveniente, comunicarse al área de pagos y hacer los convenios correspondientes.
 - VI. La información de sus pagos, solamente la otorga el departamento de pagos, ningún coordinador, docente o administrativo de otra área le podrá dar datos al respecto porque no conocen su ruta de pagos.
 - VII. El horario de atención será de lunes a sábado de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., no se atenderá fuera de las horas señaladas.
 - VIII. No se recibirán mensajes a los celulares del personal del departamento de pagos.

Artículo 100. La institución cobra otros servicios como cursos, talleres extracurriculares de índole académica, cultural o deportiva, revalidación, equivalencias, certificado de estudios parcial o total, duplicado del certificado, Kardex, credenciales, carta de conducta, constancias de estudio, documentos para trámite de becas, bajas temporales o definitivas, altas, exámenes extraordinarios, cursos de regularización y reposición de credencial, revisión de expedientes, copias de documentos de expedientes, títulos, cédula, cotejos, seguro escolar en el caso de quienes no cuentan con el servicio de alguna Institución de Salud, seminario de titulación, documentos escaneados y envío, constancia de historial de pagos, inscripción al servicio social, reenvío de cédulas electrónicas, etc.

Artículo 101. El pago de los conceptos arriba señalados se realiza exclusivamente en la Caja de la institución y se deberá entregar Boucher, transferencia bancaria, recibo foliado, en donde aparezca el monto y concepto pagado o bien generar el pago desde plataforma SIIT, ahí se encuentran los conceptos señalados.

Artículo 102. El estudiante podrá autofacturar desde la plataforma escolar SIIT

del Centro Educativo UNIPEM, desde el momento en que se inscribe tiene la posibilidad de ingresar a dicho espacio.

Artículo 103. Cuando un estudiante que ha pagado su inscripción o reinscripción solicita su baja, no obtendrá devolución por este concepto.

Artículo 104. Cuando un estudiante que ha pagado su mensualidad y solicita su baja, no obtendrá devolución por este concepto.

Artículo 105. Las cuotas de reinscripción se generan por semestre o cuatrimestre y aplica siete días antes del inicio de clases como periodo mínimo, pudiéndose hacer desde mucho tiempo antes, por lo que no habrá devolución de estas cuotas, en ningún caso, después de esa fecha;

Artículo 106. Cuando la institución acepte la inscripción de un estudiante fuera del periodo señalado para este fin, y no obstante que las clases hayan iniciado, se pagará desde la primera colegiatura hasta la que corresponde a la fecha de la inscripción para estar al corriente en sus cuotas; estos son casos que requieren de una atención especial.

Artículo 107. El estudiante deberá estar al corriente para la solicitud de cualquier trámite administrativo.

CAPÍTULO XIV. VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR

Primero. El presente reglamento abroga toda disposición administrativa o reglamentaria que se oponga a su contenido.

Segunda. Este reglamento surgirá efectos a partir del 20 de agosto del 2018

Dado en la Cd. De Morelia, Mich. A los Veinte días del mes de Agosto del Dos Mil Dieciocho.

Atentamente

“La educación es nuestra pasión”