
CENTRO UNIVERSITARIO METROPOLITANO HIDALGO



REGLAMENTO ESCOLAR INSTITUCIONAL DEL CENTRO UNIVERSITARIO METROPOLITANO HIDALGO



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

TÍTULO PRIMERO ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

TÍTULO QUINTO DE LA ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN

Capítulo I. De la evaluación	43
Capítulo II. De la evaluación ordinaria	46
Capítulo III. Del examen extraordinario	48
Capítulo IV. Del recurso de asignaturas	50
Capítulo V. De la rectificación de calificaciones y revisión de examen	51
Capítulo VI: De la Equivalencia y Revalidación de Estudios	52
Capítulo VII. De las calificaciones	54

TÍTULO SEXTO DE LA CERTIFICACIÓN

Capítulo I. Generalidades	56
---------------------------	----

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y DEL SERVICIO SOCIAL

Capítulo I. De las prácticas profesionales	58
Capítulo II. De las prácticas profesionales Ciencias de la Salud	62
Capítulo III. Del servicio social	67
Capítulo IV. Del servicio social Ciencias de la Salud	69

TÍTULO OCTAVO DE LA TITULACIÓN

Capítulo I. Generalidades	73
Capítulo II. De la documentación	74
Capítulo III. De las modalidades de titulación	77
Capítulo IV. De las modalidades de titulación de licenciatura	78
Capítulo V. De las modalidades de titulación de maestría	83
Capítulo VI. De los requisitos de ceremonia de titulación	85
Capítulo VII. De la integración del jurado	88
Capítulo VIII. Del examen profesional	90

TÍTULO NOVENO DE LAS BECAS

Capítulo I. Generalidades	91
---------------------------	----

TRANSITORIOS

91



TÍTULO PRIMERO ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

Capítulo I. Generalidades

El presente Reglamento Escolar, tiene como finalidad establecer las disposiciones generales que rigen las actividades académico escolares del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, Institución con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Superior.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ley General de Educación Superior.
- III. Acuerdo número 17/11/17, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior.
- IV. Acuerdo número 20/10/22, por el que se emiten los lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior.
- V. Acuerdo número 02/04/17, por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustaran la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditan conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.
- VI. Ley de Educación del Estado de Hidalgo.



- VII. Ley de Educación Superior del Estado de Hidalgo.
- VIII. Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Hidalgo.
- IX. Ley de Becas del Estado de Hidalgo.

Artículo 1°. Observancia

El presente Reglamento Escolar, será de observancia general para toda la comunidad estudiantil del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, en la cual versan los fundamentos y normativa Institucional aplicables para la impartición de los planes y programas de estudio de las licenciaturas, posgrados y correspondientes.

**Capítulo II.
De las Autoridades**

Artículo 2°. Autoridades

El Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, será dirigido y representado por las siguientes autoridades en el orden jerárquico correspondiente:

- I. Consejo Académico
- II. Director General.
- III. Coordinador General.
- IV. Coordinador Académico General.
- V. Coordinador de Control Escolar.
- VI. Coordinador de Prácticas Profesionales y Servicio Social.
- VII. Personal Académico.



Capítulo III.

Del Consejo Académico

Artículo 3°. El Consejo Académico del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, será el responsable de atender alguna situación extraordinaria.

Artículo 4°. El Consejo Académico estará integrado por:

- I. Director General, quien lo preside.
- II. Coordinación General.
- III. Coordinación Académica General.
- IV. Coordinación de Control Escolar.
- V. Académicos representantes de licenciatura y posgrado.

Artículo 5°. El Consejo Académico tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Fungir como autoridad, en lo relacionado a todos los asuntos académicos del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- II. Analizar y determinar soluciones sobre asuntos académicos y disciplinarios que se originen en la Institución.
- III. Direccionar los objetivos y metas que deban considerarse para el crecimiento futuro de la Institución.
- IV. Dirimir las controversias entre los profesores y estudiantes, en temas disciplinares y académicos.
- V. Generar acuerdos con base a lo establecido en el presente reglamento.
- VI. Analizar y dictaminar sobre los planes y programas académicos y de investigación.
- VII. Proponer modificaciones al presente reglamento, en caso de ser necesario.
- VIII. Valorar sobre revalidación y reconocimiento de estudios.
- IX. Vigilar la correcta aplicación de las disposiciones reglamentarias.



Capítulo IV.

Del Director General

Artículo 6°. Son obligaciones y facultades del Director General:

- I. Velar por la ideología, principios y valores que distinguen al Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, así como el cumplimiento del presente reglamento; las normas complementarias; los planes y programas de estudio; las disposiciones y acuerdos generales que rigen la estructura y el óptimo funcionamiento institucional, dictando para ello, las medidas pertinentes.
- II. Velar la preservación y el orden de la institución, dictaminar las medidas y fijar las sanciones correspondientes en los términos de la presente normativa.
- III. Tener la representación legal de la institución y delegarla, para casos concretos para cuando lo considere pertinente.
- IV. Convocar al Consejo Académico a sesionar.
- V. Establecer las comisiones permanentes y especiales, que estime convenientes y nombrar a los integrantes de las mismas, teniendo el cargo de Presidente en ellas.
- VI. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones del Consejo Académico.
- VII. Expedir y firmar los títulos profesionales, diplomas y reconocimientos de que acrediten la obtención de grado académico universitario y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la institución.
- VIII. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad educativa de la institución.



- IX. Acordar periódicamente, con el Coordinador General y Coordinadores administrativos.
- X. Dar visto bueno a las becas solicitadas por los estudiantes.

Artículo 7°. El Director General conocerá de todo asunto relacionado al Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

Capítulo V.

Del Coordinador General

Artículo 8°. Son obligaciones y facultades del Coordinador General.

- I. Promover el cumplimiento del presente reglamento.
- II. Coordinar el desarrollo de las estrategias pertinentes institucionales y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- III. Ejercer su función directiva en enfoques administrativos y pedagógicos pertinentes y adecuados.
- IV. Coordinar y apoyar la ejecución de estrategias que permitan la optimización de los procesos académicos y formativos de la institución.
- V. Coordinar y fungir como secretario en las actividades del Consejo Académico.
- VI. Aquellos asuntos que de manera especial y específica le encomiende el Director General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.



Capítulo VI.

Del Coordinador Académico General

Artículo 9°. Son facultades y obligaciones del Coordinador Académico General:

- I. Coordinar, promover e impulsar las actividades académicas de la institución, en sus aspectos de enseñanza e investigación.
- II. Coordinar las actividades de los Programas Académicos.
- III. Acordar periódicamente con el Director General los asuntos a su cargo.
- IV. Cumplir y vigilar la ejecución de las disposiciones establecidas por el Director General.

Capítulo VII.

Del Coordinador de Control Escolar

Artículo 10°. Son facultades y obligaciones del Coordinador de Control Escolar:

- I. Realizar la difusión, aplicación y seguimiento de las Normas de Control Escolar.
- II. Mantener actualizados los datos estadísticos de la Institución.
- III. Atención personal a los estudiantes.
- IV. Verificar que la documentación que presenten los estudiantes de nuevo ingreso cumpla con los requisitos establecidos por las autoridades correspondientes para la inscripción.
- V. Verificar que los documentos oficiales que acrediten la escolaridad de los estudiantes se apeguen a lo establecido por las Normas de Control Escolar vigentes.



- VI. Integrar los grupos escolares conforme a las normas y criterios establecidos por la Institución, con el apoyo de coordinación académica.
- VII. Integrar y actualizar la información relativa al registro y control escolar de los estudiantes en el sistema informático de control escolar.
- VIII. Vigilar la matrícula de estudiantes.
- IX. Establecer la normatividad en la operación del proceso de expedición de la certificación de estudios de los estudiantes del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- X. Verificará que los folios de las certificaciones de estudios que se expidan sean los mismos que están asentados en el libro de actas.
- XI. Llevará y expedirá el control de los certificados de estudios conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.

Capítulo VIII.

Del Coordinador de Prácticas Profesionales y Servicio Social

- Artículo 11°. El Coordinador de Prácticas Profesionales y Servicio Social, se encargará de realizar las convocatorias correspondientes.
- Artículo 12°. Recabará toda la documentación necesaria para los trámites pertinentes.
- Artículo 13°. Supervisar, monitorear y dar seguimiento a los estudiantes, en el proceso de las prácticas profesionales y servicio social.



Artículo 14°. Entregar las plazas de servicio social, que otorga la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo, en los periodos de febrero y agosto.

Artículo 15°. Entregar informes semestrales a las autoridades educativas.

Capítulo IX.

Del Personal Académico

Artículo 16°. El Personal Académico deberá presentar una clase muestra para ser seleccionado por el Coordinador Académico General, pasando por la autorización del Director General.

Artículo 17°. El Personal Académico deberá expresar su voluntad de prestar sus servicios profesionales al Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

Artículo 18°. Para el ingreso del personal académico a la institución será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Curriculum Vitae.
- II. Carta Compromiso de aceptación de cátedra de la Institución que contrata.
- III. Autorización de uso de datos personales.
- IV. Una fotografía a color infantil.
- V. C.U.R.P.
- VI. Título Profesional de Licenciatura, grado académico de Maestría y/o Doctorado en su caso.
- VII. Cédula(s) profesional(es) de Licenciatura, Maestría y/o Doctorado en su caso.
- VIII. Constancias de experiencia docente de al menos 1 año.
- IX. Constancias de cursos impartidos y recibidos.



- X. Comprobar encontrarse colegiado a algún organismo de su propia disciplina.
- XI. Documento que acredite la estancia legal en el país (en caso de ser extranjero).
- XII. Contar con registro de personal docente vigente de la Dirección General de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.
- XIII. Acta de nacimiento
- XIV. Identificación Oficial Vigente
- XV. Registro Federal de Contribuyentes
- XVI. Comprobante de domicilio emitido no menor a 2 meses

Artículo 19°. Las facultades y obligaciones del personal académico del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo son:

- I. Impartir, bajo el principio de libertad de cátedra, lo pertinente para la formación de profesionistas competitivos que aporten a la sociedad.
- II. Cumplir con los programas aprobados por las autoridades que otorgan el Reconocimiento de Validez Oficial.
- III. Desarrollar, coordinar y generar actividades acordes a los planes y programas de estudio.
- IV. Apoyar en actividades culturales y extracurriculares.
- V. Presentarse puntualmente a la impartición de sus clases, dentro de la Institución, en caso de inasistencia deberá notificar con tres días hábiles de antelación a la coordinación académica, debiendo reponer las clases.
- VI. Llevar acabo todas las actividades inherentes a su actividad tales y como: exámenes ordinarios, extraordinarios,



- profesionales y de grado, retroalimentación de trabajos escolares.
- VII. Apegarse al calendario escolar programado y autorizado por las autoridades educativas.
 - VIII. Entregar a la Coordinación Académica General, las planeaciones correspondientes, en donde se desglose el curso asignado.
 - IX. Subir al sistema electrónico de control escolar, las calificaciones parciales y finales de estudiantes.
 - X. Firmar actas finales.
 - XI. Asistir a las actividades institucionales a las que haya sido convocado.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROGRAMAS Y PLANES DE ESTUDIO

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 20°. El Plan de Estudio lo integran el conjunto organizado de actividades académicas que ofrece la institución de educación superior a los estudiantes, para la realización de estudios de licenciatura y posgrado en los ciclos:

Cuatrimestrales:

- a. Enero – Abril
- b. Mayo – Agosto
- c. Septiembre – Diciembre



Artículo 21°. Los Planes de estudio deberán contener:

- I. Perfil de Ingreso del aspirante, considerando los requisitos pertinentes de admisión.
- II. El valor en créditos de cada asignatura y el plan de estudios.

Los programas académicos de Licenciatura y Posgrado que se imparten en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, estarán integrados bajo los lineamientos curriculares autorizados por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.

Artículo 22°. El Plan de Estudio deberá ser revisado cada cinco años, para que de ser necesario se realicen las actualizaciones pertinentes y de acuerdo con las normas requeridas para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

TÍTULO TERCERO DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN, REINGRESO, CAMBIO DE PROGRAMA Y MOVILIDAD

Capítulo I. De la admisión

Artículo 23°. Previo al trámite de inscripción o reinscripción formal, la Institución deberá hacer del conocimiento del estudiante el reglamento escolar debidamente autorizado por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, así como cuando haya modificaciones al mismo, recabando la constancia respectiva. En todo momento la Institución tendrá a disposición del estudiante dicho reglamento, preferentemente haciendo



uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante sus páginas electrónicas.

Artículo 24°. Los aspirantes a ingresar al Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, para Licenciatura, deberán cubrir en tiempo y forma lo siguiente:

- I. Haber concluido la Educación Media Superior y presentar el certificado total expedido que respalde dichos estudios.
- II. Tener un promedio mínimo general de 7 (siete) en el ciclo educativo inmediato anterior al que se desea ingresar.
- III. En caso de no contar con lo previsto en el punto anterior, se considerará el ingreso del estudiante a través del Consejo Académico, y de ser favorable la resolución, el estudiante deberá firmar una carta compromiso académica.
- IV. En el caso de los estudiantes que ingresen por equivalencia y/o revalidación en los cuales la calificación aprobatoria sea inferior a la de esta institución, no se considerará aprobatoria.
- V. Cumplir íntegramente los requisitos que señale el instructivo de inscripción/reinscripción expedido por la Coordinación de Control Escolar en los plazos indicados para tal efecto en original y copia:
 - a. Acta de Nacimiento (actualizada).
 - b. C.U.R.P. (actualizada).
 - c. Certificados totales de estudios de secundaria, bachillerato, licenciatura o maestría, debidamente legalizados (según sea el caso).
 - d. Constancia de validación de certificado de bachillerato (según sea el caso).



- e. Carta de aceptación (en caso de no contar con título, grado académico y cédula profesional, que sea el posgrado como forma de titulación, la cual deberá de ser expedida por la Institución Educativa de procedencia).
- f. Acta de titulación y/o acta grado (en caso de que el estudiante no cuente con título y/o grado académico al momento de su inscripción).
- g. Título de licenciatura, grados académicos (según sea el caso).
- h. Cédula profesional de Licenciatura y Posgrado, (según sea el caso).
- i. 2 fotografías recientes, tamaño infantil blanco y negro o a color, papel mate auto adherible, código de vestimenta formal.
- j. Forma migratoria que acredite su estancia legal en el país como estudiante, vigente y expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría. (en caso de ser extranjeros).
- k. En el caso de ser una persona extranjera, presentar documentos apostilados y documento que avale su calidad migratoria.
- l. Resolución de Revalidación de Estudios (según sea el caso).
- m. Resolución de Equivalencia de Estudios (según sea el caso).
- n. Certificado Total/Parcial de Estudios en sus respectivos casos.



- o. Certificado médico expedido por Instituciones del Sector Salud.
- p. Comprobante de domicilio
- q. Llenar correctamente la ficha de registro.
- r. Presentar carta compromiso de aceptación y observancia del presente reglamentación firmada por el estudiante y/o el padre o tutor.

Artículo 25°. Los aspirantes a ingresar al Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, para Posgrado, deberán cubrir en tiempo y forma los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido la Educación Superior, presentar original y copia de título y cedula profesional; en caso de no tenerlas presentar original y copia de certificado total de materias. En caso de ser necesario, deberá presentar un escrito de la Institución de procedencia, que su título se encuentra en trámite y no tardará más de seis meses.
- II. Cumplir íntegramente los requisitos que señale el instructivo de inscripción/reinscripción expedido por la Coordinación de Control Escolar en los plazos indicados para tal efecto, en original y copia:
 - a. Acta de Nacimiento (actualizada).
 - b. C.U.R.P. (actualizada).
 - c. Certificados totales de estudios de licenciatura o posgrado, debidamente legalizados (según sea el caso).
 - d. Carta de aceptación (en caso de no contar con título, grado académico y cédula profesional, que sea el posgrado como



forma de titulación, la cual deberá de ser expedida por la Institución Educativa de procedencia).

e. Acta de titulación y/o acta grado (en caso de que el estudiante no cuente con título y/o grado académico al momento de su inscripción).

f. Título de licenciatura, grados académicos, (según sea el caso).

g. Cédula profesional de Licenciatura y Posgrado, (según sea el caso).

h. 2 fotografías recientes, tamaño infantil blanco y negro o a color, papel mate auto adherible, código de vestimenta formal.

i. Forma migratoria que acredite su estancia legal en el país como estudiante, vigente y expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación. (en caso de ser extranjeros).

j. En el caso de ser una persona extranjera, presentar documentos apostillados que avale su estadía en el país.

k. Resolución de Revalidación de Estudios (según sea el caso).

l. Resolución de Equivalencia de Estudios (según sea el caso).

m. Certificado Total/Parcial de Estudios en sus respectivos casos.

n. Certificado médico expedido por Instituciones del Sector Salud.

o. Comprobante de domicilio



- III. En caso de que la maestría sea el proceso de titulación de Licenciatura, deberá ser aprobada por la institución de procedencia, misma que tendrá que presentar carta de aceptación.

Capítulo II. De la inscripción y reinscripción

- Artículo 26°. El aspirante que cubra los requisitos señalados en el Capítulo I, tendrá derecho a inscripción, la cual se tramitará en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, de acuerdo a las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.
- Artículo 27°. La inscripción, reinscripción y demás trámites escolares podrán ser efectuados únicamente por el interesado, el ingreso a la Institución compromete al estudiante a cumplir con las disposiciones normativas correspondientes.
- Artículo 28°. Los documentos entregados por el solicitante al inscribirse o reinscribirse una vez revisados y validados, formarán parte del expediente de control escolar.
- Artículo 29°. Si se comprueba la ilegitimidad total o parcial de uno o varios documentos necesarios para la inscripción o reinscripción, éstas se considerarán nulas y quedarán sin efecto los estudios que el estudiante haya realizado hasta el momento y los beneficios otorgados al presunto estudiante que se hayan derivado de estos procesos. Así mismo, el estudiante que haya entregado el documento ilegítimo quedará



imposibilitado en forma definitiva para generar nueva inscripción o reinscripción en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, sin perjuicio de otras sanciones que pueda merecer.

Artículo 30°. La asistencias e inasistencias se computarán desde el inicio hasta el término del curso respectivo, registrándose en listas oficiales por el catedrático, quién no podrá registrar asistencias ni agregar listas a estudiantes fuera de la fecha de su inscripción, en la asignatura correspondiente.

Artículo 31°. No habrá inscripciones extemporáneas. (sujeto a consideración del Consejo Académico, siempre y cuando no se pase el tiempo de 20 días).

Artículo 32°. La distribución de Dirección General de la matrícula se hará en grupos, conforme a las políticas establecidas en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

Artículo 33°. La reinscripción de estudiantes se efectuará dentro del periodo señalado para tal efecto, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Llenar correctamente la solicitud de reinscripción.
- II. Cumplir con los requisitos previstos en el instructivo de inscripción/reinscripción emitido por la Coordinación de Control Escolar.

Artículo 34°. El estudiante sólo se podrá inscribir, si así lo desea simultáneamente en dos licenciaturas en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

Artículo 35°. Los estudiantes regulares podrán ser reinscritos únicamente en las asignaturas que establezca el plan de estudios actualizado para el cuatrimestre que les corresponda y bajo el calendario de reinscripción.

Artículo 36°. Los estudiantes que se reinscriban al Centro Universitario Metropolitano Hidalgo quedarán sujetos a las siguientes disposiciones:



- I. Se consideran estudiantes regulares, aquellos que no adeuden materias de cuatrimestres o semestres inmediatos anteriores, conforme al plan de estudios.
- II. Pasarán como estudiantes irregulares al ciclo inmediato superior aquellos que adeuden hasta un máximo de dos asignaturas del ciclo inmediato anterior.
- III. Los estudiantes irregulares que adeuden hasta un máximo dos asignaturas en el cuatrimestre, podrán ser inscritos en el cuatrimestre inmediato superior, siempre y cuando presenten los exámenes extraordinarios correspondientes.
- IV. Cuando el estudiante repruebe más del 60% (tres asignaturas) de las asignaturas en el periodo en el cual se encuentra inscrito, no tendrá derecho a presentar exámenes extraordinarios y no podrá inscribirse al cuatrimestre siguiente, pudiendo recurrir en siguiente ciclo escolar las materias reprobadas.

Artículo 37°. Los estudiantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha que se inicien oficialmente las clases de cada cuatrimestre o semestre, para solicitar cambio de licenciatura y/o turno. Transcurrido este plazo no procederá solicitud alguna al respecto.

Capítulo IV. Del reingreso

Artículo 38°. Los estudiantes que por baja temporal hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse de acuerdo a lo siguiente:

- I. Si interrumpe sus estudios previa baja temporal solicitada por escrito, por un lapso máximo de cuatro años y sigue vigente el



plan de estudios, podrá inscribirse con la autorización de la Coordinación de Control Escolar.

II. En el caso de que haya sido por un lapso mayor al indicado en la fracción anterior, se otorgará un certificado parcial si así lo desea el estudiante.

III. Los plazos mencionados anteriormente se contarán a partir de la fecha en que se haya sustentado el último examen.

Artículo 39°. El estudiante que hubiera dejado sus estudios temporalmente y a su reingreso encontrara que existe un plan de estudios diferente al cursado, puede adoptar el nuevo plan sin perder los créditos aprobados, previo proceso de trámite de certificado parcial de estudios y de equivalencia, cubriendo únicamente las materias y créditos necesarios para completar el currículo establecido.

Artículo 40°. La Dirección General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, fijará los límites en cuanto al número de estudiantes que podrán aceptarse en la Institución.

Capítulo IV. Del cambio de Programa

Artículo 41°. El cambio de Programa Académico de un estudiante inscrito en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, quedará bajo la responsabilidad del interesado y este se podrá realizar únicamente durante los primeros diez días hábiles de haber iniciado el ciclo escolar.

Artículo 42°. El estudiante que pretenda cambiar de Programa Académico deberá:



- I. Realizar un oficio dirigido a la Dirección General, informando sobre su voluntad de cambiar de Plan Académico dentro de la Institución.
- II. Darse de baja del Plan Académico actual.

Artículo 43°. El cambio de Plan Académico únicamente se podrá dar durante el primer cuatrimestre.

Capítulo V. De la permanencia

Artículo 44°. La permanencia en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, es el acto de preservar la conclusión académica de un estudiante, de sus estudios de nivel superior y/o posgrado con la finalidad de la obtención de un título y grado académico que lo acredite.

Artículo 45°. El tiempo para ser considerado estudiante de nivel Licenciatura del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo es de 3 años 4 meses y para los estudiantes de Licenciaturas en Salud será de 4 años, contados a partir de la primera inscripción. Para el cómputo del plazo a que se refiere este artículo, se considerará sólo el tiempo efectivo en que se esté inscrito como estudiante.

Artículo 46°. El tiempo para ser considerado estudiante de nivel Maestría del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, es de 1 año 4 meses, contados a partir de la primera inscripción. Para el cómputo del plazo a que se refiere este artículo, se considerará sólo el tiempo efectivo en que se esté inscrito como estudiante.



Capítulo VI. De las bajas

Artículo 47°. Los estudiantes del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, podrán causar baja en los siguientes casos:

- I. A solicitud del interesado.
- II. Por bajo rendimiento escolar, reprobando como máximo doce materias, o no aprobando, por tres veces una materia.
- III. Por abandono de estudios.
- IV. Por mala conducta.
- V. Por incumplimiento al presente Reglamento.

Artículo 48°. Los estudiantes podrán solicitar baja voluntaria de forma temporal o definitiva, sujetándose a las siguientes disposiciones:

- I. Informar a la Coordinación de Control Escolar, su voluntad de darse de baja, temporal o definitiva.
- II. Llenar los formatos institucionales proporcionados por Coordinación de Control Escolar.
- III. La baja temporal o definitiva, se podrá tramitar en cualquier momento.
- IV. Únicamente se podrá dar de baja temporal dos veces durante el periodo que dure la licenciatura y/o maestría.

Artículo 49°. Para validar el trámite de baja temporal o definitiva deberá pasar por las siguientes áreas:

- I. Coordinación Académica General.
- II. Coordinación de Control Escolar.
- III. Laboratorio de Computo y Biblioteca.



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

- IV. Laboratorios y clínicas (en el caso de la Licenciaturas en Ciencias de la Salud).

Artículo 50°. La baja temporal es la suspensión de las actividades del estudiante dentro de la Institución y no debe considerarse como permiso oficial para ausentarse periódicamente de clases.

Artículo 51°. Cuando se realice cualquier tipo de baja, el estudiante podrá únicamente:

- I. La baja temporal solo podrá ser autorizada, cumpliendo lo estipulado en el Artículo 50° del presente Reglamento.
- II. Este periodo no excederá de tres cuatrimestres consecutivos.
- III. El estudiante podrá darse de baja temporal, hasta en dos ocasiones, sin exceder el periodo máximo de la fracción anterior.
- IV. Cuando el estudiante lo solicite por alguna situación especial y esta no pueda ser resuelta por él o ella o por la institución.

Artículo 52°. El estudiante causara baja temporal por bajo rendimiento académico en los siguientes casos:

- I. Cuando el estudiante adeude asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior y no apruebe el total de las materias cursadas, no será reinscrito al siguiente cuatrimestre inmediato, los estudiantes en esta situación deberán repetir en el siguiente ciclo escolar, las asignaturas reprobadas.
- II. Cuando el estudiante repruebe más de tres asignaturas en el periodo en el cual se encuentre inscrito, no tendrá derecho a presentar exámenes extraordinarios y no podrá inscribirse al cuatrimestre siguiente, deberá recurrir en el siguiente ciclo escolar, las asignaturas reprobadas.



Artículo 53°. Durante el periodo de la baja temporal, deberán permanecer en la Institución los documentos originales del estudiante. En caso de que el estudiante los necesite para algún trámite, deberá solicitarlos por escrito.

Artículo 54°. La baja temporal automática, procederá en las siguientes situaciones:

- I. Cuando el estudiante deje de asistir a clases por un periodo de siete días hábiles, sin que exista justificación válida.
- II. Cuando, pasados treinta días naturales a partir de la fecha en que inicia el cuatrimestre, el estudiante no haya entregado el total de la documentación especificada en los **Artículos 24° y 25°** respectivamente, del presente Reglamento.

Artículo 55°. La baja definitiva del sistema, es la suspensión total de las actividades del estudiante en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

Artículo 56°. La baja definitiva procede cuando el estudiante:

- I. Interrumpa sus estudios por dos cuatrimestres consecutivos, sin haber solicitado su baja temporal por escrito.
- II. Haya solicitado baja temporal y el tiempo exceda a los tres cuatrimestres consecutivos.
- III. Cuando se compruebe la ilegalidad total o parcial de los documentos que acrediten los estudios del estudiante, según lo establecido en el presente Reglamento.
- IV. Cuando no haya aprobado como máximo por tres veces una materia.
- V. Cuando haya acumulado un total de doce materias reprobadas a lo largo de su estancia en la Institución.

Artículo 57°. Cuando haya cursado por segunda vez, una asignatura y la haya reprobado.



- Artículo 58°. Los estudiantes que hayan interrumpido sus estudios por un cuatrimestre sin haber obtenido su baja temporal por escrito, podrán reinscribirse de acuerdo al plazo señalado por la Institución, en el caso de que no hubiera concluido, deberá sujetarse al plan de estudios vigente a su reingreso.
- Artículo 59°. Causara baja definitiva del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo por mala conducta, los estudiantes que cometan faltas graves según lo establecido en presente Reglamento, o cualquiera otra estipulada en la restante normatividad de la Institución. Este tipo de bajas serán calificadas y sancionadas por el Consejo Académico.

TÍTULO CUARTO DE LOS ESTUDIANTES

Capítulo I. De los derechos

- Artículo 60°. Es considerado estudiante del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, aquel que se encuentra inscrito conforme a las disposiciones emanadas del Título Tercero, Capítulo I del presente reglamento y cumpla con todos los requisitos necesarios para tal efecto, así como el cumplimiento del presente reglamento.
- Artículo 61°. Todos los estudiantes del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, tienen los mismos derechos y obligaciones, deberán conocer y cumplir este reglamento. Al adquirir la calidad de estudiante, también se adquiere el compromiso de coadyuvar a la custodia del patrimonio institucional dentro y fuera de la Institución, así como de ser cada día mejores estudiantes y ciudadanos.



- Artículo 62°. Todo estudiante tendrá derecho a un ambiente escolar, libre de acoso.
- Artículo 63°. En el momento de la inscripción, el estudiante firmará una carta compromiso, por la cual se obliga a hacer en todo tiempo honor a la institución, a cumplir sus compromisos académicos y administrativos, a respetar el presente reglamento y mantener la disciplina, sin excepción alguna. Se considerará que un estudiante muestra buena conducta si cumple con las obligaciones y no incurre en las faltas establecidas en el presente reglamento del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- Artículo 64°. Los estudiantes obtendrán, credenciales y boletas de calificaciones a través de las plataformas digitales Institucionales.
- Artículo 65°. Los estudiantes podrán solicitar constancias, certificados parciales y totales de estudios, historiales académicos, entre otros documentos institucionales que sean requeridos por el estudiante.
- Artículo 66°. Podrán formular peticiones de índole escolar en forma respetuosa al personal de la Institución de adscripción, ya sea éstas verbales o por escrito, individualmente o por medio de comisiones.
- Artículo 67°. Son derechos de los estudiantes del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo:
- I. Recibir copia del Reglamento Escolar, debidamente autorizado por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo.
 - II. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todo el personal del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
 - III. Recibir la formación académica, humana y profesional de calidad y excelencia, de acuerdo a los objetivos y filosofía del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
 - IV. Recibir atención del personal docente, administrativo y directivo del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo cuando, el

estudiante así lo solicite, siempre y cuando lo haga de manera respetuosa.

- V. Recibir la información oportuna relacionada con los contenidos y objetivos de los planes y programas de estudio, con las actividades académicas que el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo desarrolla, con los trámites escolares y con los servicios que presta.
- VI. Recibir las clases y/o asesorías previstas para cada materia en los lugares y horarios previamente establecidos.
- VII. Recibir de los docentes clases y/o asesorías de calidad que cumplan con las expectativas y los objetivos establecidos por el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo en los planes y programas de estudio vigentes.
- VIII. Participar activamente en actividades académicas, cívicas, culturales y deportivas en las que participe el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo e integrar grupos de trabajo con otros estudiantes, en la aplicación de los planes y programas de estudio.
- IX. Participar en el desarrollo de proyectos de investigación, y en las actividades de extensión de la cultura y los servicios, de acuerdo a la naturaleza de los mismos y a sus propias aptitudes y conocimientos.
- X. Obtener reconocimiento por su participación en las actividades del apartado anterior.
- XI. Opinar en relación con el desarrollo y resultados de los planes y programas de estudio.



- XII. Emitir opiniones respetuosas sobre el desempeño de los docentes que le imparten alguna materia, en las encuestas diseñadas y aplicadas por el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo para tal efecto.
- XIII. Solicitar y recibir orientación en problemas de naturaleza académica, psicopedagógica, personal, familiar, grupal, o bien en proyectos de investigación, programas de extensión de la cultura y demás servicios que brinda el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- XIV. Recibir orientación educativa y vocacional.
- XV. Utilizar las instalaciones y demás bienes del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, necesarios para su formación académica, cultural y deportiva, dentro de los horarios y bajo las normas establecidas.
- XVI. Recibir en tiempo y forma los servicios que presta el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- XVII. Recibir información y apoyo por parte del personal docente y administrativo del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, en todos los asuntos de carácter estudiantil que tengan que ver con su escolaridad.
- XVIII. Recibir del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, los documentos que acrediten su situación escolar, y que en ningún caso podrán ser retenidos sin que exista justificación legal para ello.
- XIX. Ser evaluados de conformidad con el contenido de los planes y programas de estudio correspondientes.



- XX. Conocer oportunamente los resultados de los exámenes que presenten.
- XXI. Pertenecer al cuadro de honor cuando su desempeño escolar lo justifique.
- XXII. Acudir con el Director General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo o a la autoridad correspondiente cuando se les impida el ejercicio de sus derechos o se transgreda alguno de ellos.
- XXIII. Justificar sus inasistencias por motivos de salud, laborales o imponderables, presentando la documentación que avale las causas.
- XXIV. Solicitar baja temporal voluntaria de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento.
- XXV. Los demás que señale este Reglamento Escolar del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- XXVI. Tendrán derecho a recibir del personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, trato decoroso y si lo solicitan, la orientación necesaria en sus problemas escolares.
- XXVII. Tendrán derecho de libre reunión y expresión, sin más limitaciones que las establecidas por este reglamento y aquellas que se deriven del cumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- XXVIII. Los estudiantes tendrán derecho a organizarse y cumplir con fines culturales, deportivos y sociales, emanados de las convocatorias de la institución bajo las siguientes restricciones:
 - a) No podrán tener objetivos políticos, ni religiosos.

- b) La organización se hará a través de los representantes de grupo.
- c) Para poder ser representante o jefe de grupo el estudiante deberá encontrarse cursando cualquiera de los cuatrimestres de licenciatura, tener promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero); no haber sido objeto de amonestaciones ni sanciones por parte de las autoridades de la Institución y tener en cuenta el bien del alumnado en general, y no el de un grupo o el suyo propio.

XXIX. Los estudiantes tendrán derecho a usar los laboratorios y podrán disponer de los servicios bibliográficos, en apego estricto al reglamento y disposiciones que emanen de la normatividad del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

XXX. Los estudiantes tendrán derecho a recibir apoyo académico en situaciones de causa de fuerza mayor que se encuentren debidamente justificadas y autorizadas por la Dirección General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

Capítulo II

De las obligaciones

Artículo 68°. Son obligaciones de los estudiantes inscritos en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, normas y procedimientos establecidos por el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.



- II. Respetar la integridad física y moral del personal, estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- III. Cumplir con la totalidad de los requisitos previstos en el plan de estudios respectivo.
- IV. Portar y exhibir a quien se lo solicite, la credencial electrónica que lo acredite como miembro del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- V. Participar en todas las actividades cívicas, culturales, deportivas y académicas a las que sean convocados por el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- VI. Asistir puntualmente a todas las clases y cumplir con las obligaciones derivadas de las mismas.
- VII. Asistir a todas sus clases cuidando su aseo personal.
- VIII. Acudir a sus clases con el material indicado por el docente.
- IX. Permanecer en el aula durante el desarrollo de las actividades académicas.
- X. No introducir y/o ingerir alimentos o bebidas en los espacios destinados al desarrollo de actividades académicas.
- XI. Mantener en todo momento una actitud de respeto hacia compañeros, directivos, personal administrativo y docente, dentro y fuera de la Institución.
- XII. Mantener en todo momento una actitud de respeto y disciplina en todas las actividades que organice o participe el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- XIII. Hacer uso adecuado de instalaciones mobiliario, equipo, materiales didácticos, libros revistas y demás bienes del Centro



Universitario Metropolitano Hidalgo, coadyuvando a su conservación, cuidado y limpieza.

- XIV. Preservar y respetar las propiedades de sus compañeros, profesores, directivos y demás personal del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo. Están obligados, además, a no sustraer ni utilizar material técnico, de laboratorio, bibliográfico, equipo, instrumentos, materiales o mobiliario sin previa autorización de la persona responsable de ellos, o del Director General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- XV. Reportar a las autoridades del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, las irregularidades que se presenten en el interior del mismo.
- XVI. Denunciar ante el Director General a cualquier persona que difame, ofenda o dañe la imagen e integridad del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- XVII. Respetar los horarios de clase, de biblioteca y laboratorios.
- XVIII. Informar a sus padres o tutores de las reuniones a las que sean convocados.
- XIX. Conservar en estado de limpieza las instalaciones del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, en especial las que sean usadas por ellos.
- XX. Solicitar permiso al docente en turno o a Coordinación Académica General, para ausentarse del aula o del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, cuando las circunstancias lo justifiquen.
- XXI. Abstenerse de intervenir en asuntos propios de la administración de la institución o en problemas laborales del mismo.

- XXII. Abstenerse de grabar, rayar o realizar pintas en sanitarios, paredes, mobiliario, equipos o en cualquier otra área propiedad del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- XXIII. No propiciar el acceso de personas ajenas a la Institución sin contar con la autorización del Director General o de Coordinación Académica General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- XXIV. No interrumpir las clases de otros grupos o evitar que sus compañeros asistan a ellas.
- XXV. Orientar en la medida de su capacidad a visitantes o personas ajenas a la institución, que así lo requieran.
- XXVI. Informar a sus padres o tutores sobre su situación académica.
- XXVII. Informar a la Coordinación de Control Escolar de la Institución cuando, al inicio de la jornada, el aula y/o las butacas no se encuentren aseadas.
- XXVIII. Reparar los daños causados al patrimonio del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo en los términos y tiempos señalados en este reglamento y otras disposiciones normativas de la misma.
- XXIX. Abstenerse de practicar juegos de azar dentro de la Institución.
- XXX. Abstenerse de introducir al plantel armas de fuego o punzocortantes o cualquier otro objeto que pueda poner en riesgo a la comunidad estudiantil.
- XXXI. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas y/o sustancias enervantes, así como fumar dentro del Centro Universitario Hidalgo.



XXXII. Abstenerse de entrar o permanecer en la institución en estado de ebriedad, o bajo los efectos de alguna sustancia enervante sin prescripción médica y sin previo aviso al personal de la Institución.

Artículo 69°. Los estudiantes deberán asistir y participar en todas las actividades a las que convoque el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, con carácter de obligatorio ya sea que se realicen dentro o fuera de la Institución.

Artículo 70°. Se estimará como retardo la presentación del estudiante hasta diez minutos después de la hora fijada para dar principio a la primera clase, después de ese tiempo se le anotará inasistencia, aun cuando se encuentre presente.

Artículo 71°. Para los efectos de cómputo de inasistencias, por cada tres retardos se computará una falta.

Artículo 72°. Serán justificables las inasistencias o retardos en los siguientes casos:

- I. Si el propio estudiante fue autorizado para el desempeño de alguna comisión escolar, si obtuvo permiso para retirarse de la escuela por causas ajenas a su voluntad, en estos casos la Coordinación General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, lo comunicará por escrito a los profesores para su anotación en los registros oficiales.
- II. Las originadas por enfermedad, en estos casos los padres o tutores deberán dar aviso inmediato a la Coordinación General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo y cuando el estudiante reanude su asistencia deberá presentar un justificante en el que se expresarán los días que se ausentó. Es



potestad de la Coordinación General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo exigir el certificado médico.

Artículo 73°. Los estudiantes serán responsables de sus actos ante cualquier integrante de la comunidad estudiantil del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

Capítulo III. De la disciplina

Artículo 74°. Los estudiantes del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo incurren en faltas al reglamento cuando:

- I. Realicen todo tipo de actos que vayan en contra de los principios básicos bajo los cuales se rige el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo y cuando lleven a cabo, dentro de la Institución, actividades de índole política.
- II. Ejecuten actos que entorpezcan o suspendan parcial o totalmente las labores de la institución.
- III. Ejerzan acoso escolar o bullying; refiriéndose a este como el uso intenso o repetido por uno o más estudiantes de expresiones escritas, verbales o visuales, realizadas por cualquier medio, o un acto físico, gesto, o cualquier combinación de ellos, dirigidos en contra de otro estudiante.
- IV. Ejerzan acoso sexual; referente a toda aquella discriminación y violencia contra otro estudiante relacionado con su sexualidad, así como el envío de mensajes, imágenes o videos con contenidos eróticos o pornográficos por medio de tecnologías



- digitales que denoten obscenidad, tocamientos, hostigamiento, acoso o abuso de orden sexual.
- V. Destruyan o dañen intencionalmente las instalaciones, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes que integran el patrimonio del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
 - VI. Se apoderen sin autorización de bienes o documentos del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, o del personal o estudiantes que pertenezcan a la Institución.
 - VII. Alteren o falsifiquen documentos oficiales del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
 - VIII. Realicen plagio académico.
 - IX. Participen en desorden dentro de la Institución o falten el respeto a los profesores, a las autoridades de la Institución o a sus propios compañeros.
 - X. Utilicen sin autorización el nombre y logotipo del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
 - XI. Utilicen dentro de la Institución y/o en actividades externas convocadas por el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo la violencia física como medio de solución a problemas.
 - XII. Realicen actos que comprometan la salud de algún miembro de la comunidad escolar.
 - XIII. Presten o reciban ayuda fraudulenta en los exámenes.
 - XIV. Suplanten o permitan ser suplantados en la realización de actividades académicas.
 - XV. Sobornen o intenten sobornar a miembros del personal académico o administrativo con el propósito de modificar los



resultados de las evaluaciones o conocer el contenido de los exámenes antes de su aplicación.

- XVI. Distribuyan o consuman bebidas embriagantes y/o estupefacientes dentro de la institución o ingresen al mismo bajo la influencia de alguno de ellos.
- XVII. Porten dentro de la Institución armas de fuego o instrumentos punzocortantes.
- XVIII. Violan ésta o cualquier otra reglamentación del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

Capítulo IV. De las sanciones

Artículo 75°. Las sanciones a que están sujetos los estudiantes del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, según la gravedad de la falta que cometan, son las que se citan a continuación y serán aplicables por la Dirección General a través de sus diferentes áreas.

- I. Amonestación verbal en forma privada.
- II. Amonestación en presencia del padre o tutor.
- III. Amonestación por escrito con copia a su expediente.
- IV. Realización de trabajos de mejora en la Institución o actividades físicas previa aprobación por escrito del padre o tutor.
- V. Separación temporal de la clase con anotación en el expediente del estudiante.
- VI. Reposición o pago de los bienes destruidos.
- VII. Suspensión temporal.
- VIII. Baja definitiva (Expulsión).



Artículo 76°. Se considera suspensión temporal cuando el estudiante ha sido suspendido por un período no mayor de tres semanas de sus labores escolares. En este periodo de suspensión, el estudiante no tendrá derecho a presentar tareas, trabajos, exámenes, etc., por lo que se considerará en ellos una calificación de cero.

Artículo 77°. Los estudiantes serán sancionados con suspensión temporal cuando:

- I. Alteren el orden del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- II. Afecten involuntariamente los derechos de sus compañeros, profesores y personal administrativo.
- III. Impidan el uso de los bienes e instalaciones, así como los servicios que el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo ofrece.
- IV. Reincidan en una falta menor durante el mismo cuatrimestre.
- V. Se les sorprenda practicando juegos de azar.
- VI. Realicen plagio académico, se suspenderá, de las clases de la materia o las materias, en la cuales realizó dicho hecho, no teniendo derecho a extraordinario, deberá recursar la materia.
- VII. Se nieguen a responder por los daños causados al equipo de laboratorio, talleres o biblioteca.
- VIII. Suplanten o permitan ser suplantados en la realización de actividades académicas.
- IX. Agredan físicamente a alguno de sus compañeros.
- X. Agredan de palabra a algún miembro del personal del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

Artículo 78°. Los estudiantes serán sancionados con baja definitiva (expulsión) cuando:



- I. Reincidan en alguna de las conductas de las mencionadas en el artículo anterior.
- II. Realicen algún tipo de acoso escolar.
- III. Realicen acoso sexual.
- IV. Sean sorprendidos en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente en el interior de la Institución o en actividades del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- V. Introduzcan a la Institución, distribuyan y/o inciten a sus compañeros a consumir bebidas embriagantes o sustancias tóxicas.
- VI. Porten o introduzcan a la Institución armas de fuego, punzocortantes, etc., con excepción de herramientas de trabajo, estas últimas previa autorización expresa del Personal Académico del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo y bajo la supervisión de éste.
- VII. Atenten contra las instalaciones o los bienes del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- VIII. Agredan físicamente a alguno de los docentes u otros miembros del personal del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- IX. Se apoderen sin autorización de bienes y documentos del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- X. Sustraigan sin autorización bienes pertenecientes a sus compañeros, a docentes, directivos o a cualquier miembro del personal del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- XI. Falsifiquen documentos oficiales del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.



- XII. Utilicen documentos apócrifos para avalar su situación académica y/o personal.
- XIII. Utilicen sin autorización el nombre, lema o logotipo del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, afectando la imagen y objeto del mismo.
- XIV. Sobornen o intenten sobornar a directivos, docentes, administrativos o a cualquier otro miembro del personal del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

Artículo 79°. El estudiante que debido a su conducta haya sido sancionado con baja definitiva (expulsión), no podrá ser admitido de nuevo en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

Artículo 80°. Las personas que tengan carácter de solicitantes para convertirse en estudiantes del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo o los estudiantes que se encuentren inscritos de forma condicionada por motivos académicos o administrativos, y que cometan actos comprobados de violencia que impliquen abuso físico o moral en la persona de algún miembro de la comunidad del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo o de sus propiedades, irrevocablemente perderán el derecho a la inscripción definitiva si se trata de estudiantes, y no la obtendrán si son solicitantes.

Artículo 81°. Ningún estudiante tendrá injerencia en los asuntos administrativos y/o académicos de la institución en general. Incurren en falta los estudiantes que bajo cualquier modalidad infrinjan este precepto.

Artículo 82°. Cuando un grupo falte a clases injustificadamente, la falta se computará como colectiva, se dará por visto el tema a tratar en la sesión correspondiente, el profesor notificará esta situación a su grupo en la sesión siguiente haciendo lo mismo con la Coordinación Académica

General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, quien tomará las medidas que considere pertinentes.

Artículo 83°. Cuando los estudiantes falten injustificadamente a clases 7 días hábiles consecutivos sin que exista justificación válida y sin que la escuela reciba aviso, se les dará de baja temporal automática, notificándolo al padre o tutor.

Artículo 84°. Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de un delito, el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, realizará las acciones pertinentes, ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo V. De las quejas

Artículo 85°. La atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo, del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, podrán realizarla a través Coordinación Académica General, mediante un oficio, dirigido al Director General de la Institución, en el cual se expondrá, la respectiva queja.

Artículo 86°. El tiempo de respuesta será en un lapso no mayor de tres a cinco días hábiles de recibida.

Artículo 87°. Caso contrario el estudiante podrá acudir a la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo.



TÍTULO QUINTO DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN, TIPOS DE EVALUACIÓN

Capítulo I. De la evaluación

- Artículo 88°. La evaluación se concibe como el proceso continuo y sistemático mediante el cual se obtiene información cuantitativa y cualitativa, pertinente, oportuna, válida y confiable acerca del nivel de aprendizaje obtenido por el estudiante en relación con los objetivos establecidos en los programas de estudio, que una vez contrastada y analizada con determinados criterios, permite la emisión de juicios para la toma de decisiones en el aula.
- Artículo 89°. La finalidad de la evaluación es asignar la calificación al estudiante como resultado de fijar el peso porcentual para cada una de las actividades consideradas: exámenes, tareas, trabajos escolares, prácticas y participación en clase, entre otras.
- Artículo 90°. La calificación expresa en forma numérica el nivel de aprendizaje alcanzado por los estudiantes a partir de la información obtenida de la evaluación. Una de las funciones básicas de la calificación es la administrativa, pues proporciona los datos que permiten determinar la promoción, regularización y certificación de estudios.
- Artículo 91°. Las asignaturas estarán divididas, según sus contenidos, en aspectos teóricos y prácticos, ambos deberán ser evaluados en forma independiente en escala de 5 a 10.
- Artículo 92°. Durante el proceso educativo, se efectuarán dos evaluaciones parciales y un global en la modalidad escolarizada, un parcial y un global en la modalidad semiescolarizada, de donde se obtendrá la calificación



definitiva, expresándose siempre en números enteros, y un decimal, con calificación aprobatoria mínima de 7.0 para licenciatura.

Artículo 93°. Para la obtención de la calificación final, cada evaluación contará con las siguientes ponderaciones: (Aplica para nivel licenciatura y maestría).

I. Escolarizada

- a) Primer parcial – 30%
- b) Segundo parcial – 30%
- c) Global – 40%

II. Semiescolarizada

- a) Primer parcial – 50%
- b) Global – 50

Artículo 94°. En las evaluaciones parciales y globales respectivas de cada modalidad, escolarizada o semiescolarizada, el docente podrá decidir sobre el porcentaje mínimo que se le dará a cada examen.

Artículo 95°. El docente será responsable de que los exámenes se lleven a cabo en tiempo y forma, de acuerdo a las normas señaladas en este reglamento y al calendario oficial emitido por la Coordinación Académica General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

Artículo 96°. En caso de que el estudiante no pueda presentar alguna de las evaluaciones por causas que a juicio de la Coordinación Académica General sean de fuerza mayor, se le reprogramará la fecha de examen, la cual no podrá ser después del inicio del siguiente periodo de evaluación.

Artículo 97°. En los casos determinados por la Dirección General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, los exámenes parciales podrán ser elaborados, aplicados y calificados por el docente de la materia, el docente deberá entregar en tiempo y forma las calificaciones



correspondientes a Coordinación de Control Escolar y en las fechas previstas en el calendario oficial. En los casos determinados por la Dirección General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, será la Coordinación Académica encargada de determinar al docente que elabora, aplica y califica dicho examen, así mismo la calificación deberá ser reportadas en tiempo y forma indicados a la Coordinación de Control Escolar. En todos los casos, la entrega de calificaciones y actas será en las oficinas de la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

- Artículo 98°. En el periodo de exámenes parciales el Personal Docente tendrá un plazo improrrogable de diez días hábiles y en globales al último día de la semana programada de los mismos, para subir en plataforma y entregar las actas correspondientes de calificaciones.
- Artículo 99°. La información contenida en las actas de calificaciones deberá ser legible, sin tachaduras, enmendaduras o borrones.
- Artículo 100°. Para que las actas finales de calificaciones tengan validez oficial deberán contener la firma de la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo y del docente, el visto bueno del Director General, así como el sello correspondiente.
- Artículo 101°. Toda acta final de evaluación contendrá las calificaciones en números enteros, redondeados.
- Artículo 102°. Las oportunidades para acreditar una asignatura de licenciatura en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, son las siguientes:
- I. Ordinaria.
 - II. Extraordinaria.
 - III. Recurse.

Artículo 103°. Las oportunidades para acreditar una asignatura de maestría en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, son las siguientes:

- I. Ordinaria.
- II. Recurse.

Capítulo II. De la evaluación ordinaria

Artículo 104°. La evaluación ordinaria constituye una parte fundamental al concluir una o más unidades de aprendizaje, ya que proporciona información sobre el logro de los objetivos alcanzados por los estudiantes conforme a lo establecido en los programas de estudio en el periodo ordinario, información que sirve para asignar las calificaciones y determinar la acreditación.

La evaluación ordinaria en modalidad escolarizada se divide en tres periodos a lo largo del cuatrimestre, dos parciales y un global; y en la modalidad semiescolarizada, dos periodos; un parcial y un global, de acuerdo a las fechas establecidas para cada evaluación en el calendario oficial, para lo cual el docente debe establecer al inicio del curso cuatro cortes de los contenidos a evaluar, los cuales estarán referidos a uno o más temas o unidades del programa de estudios.

Artículo 105°. En los casos determinados por la Dirección General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, los exámenes parciales serán elaborados, aplicados y calificados en la Institución por el docente de la materia. En los casos determinados por la Dirección General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, será la Coordinación Académica General la encargada de elaborar y calificar exámenes. Cada una de estas evaluaciones se realizará en las fechas especificadas en el

calendario oficial. Cuando sea el docente el responsable de realizar las evaluaciones ordinarias, deberá:

- I. Revisar los objetivos y contenidos de la unidad o unidades que se van a evaluar, así como de los temas que las constituyen, considerando su extensión y complejidad.
- II. Identificar los objetivos temáticos que tienen mayor influencia para la consecución del objetivo de la unidad o unidades.

Artículo 106°. La calificación parcial estará integrada por el trabajo escolar, la evaluación continua y la calificación obtenida en el examen. Se entiende por trabajo escolar aquellas actividades o productos que demandan un alto nivel de conceptualización, esfuerzo y tiempo por parte del estudiante, como investigaciones, proyectos, ensayos, presentaciones, exposiciones, experimentos, prácticas, reportes, maquetas, etc. Se entiende por evaluación continua las actividades cotidianas que realiza el estudiante y que no demandan un gran nivel de conceptualización, esfuerzo o tiempo, tales como tareas, ejercicios y participación en clase, entre otros.

Artículo 107°. En las dos evaluaciones ordinarias (parciales) en modalidad escolarizada y una evaluación ordinaria (parcial) en modalidad semiescolarizada, los docentes definirán los criterios a considerar para la determinación de la acreditación del estudiante a través del establecimiento de los pesos porcentuales o ponderaciones que se otorgarán al examen, trabajo escolar y evaluación continua. Para ello, al inicio del cuatrimestre, en caso de que exista más de un docente que impartan la misma asignatura en la institución deberán establecer de común acuerdo las ponderaciones que se aplicarán en ese periodo; mismas que deberán ser autorizadas por la Coordinación Académica.

Artículo 108°. Para las evaluaciones parciales, el profesor tendrá libre criterio acerca de su ponderación de examen.

Artículo 109°. Para tener derecho a cada examen parcial el estudiante deberá cumplir con un mínimo de 80% de asistencias durante el respectivo periodo ordinario.

Capítulo III. Del examen extraordinario

Artículo 110°. El examen extraordinario es el que se concede al estudiante que haya reprobado hasta dos de las asignaturas en el curso; o aquel que no haya tenido derecho a presentar exámenes ordinarios por no haber alcanzado el porcentaje mínimo de asistencias; o bien a aquel que por algún motivo no justificado no haya presentado algún examen parcial o el examen final.

Artículo 111°. Se dará una oportunidad extraordinaria para aprobar una determinada materia (dentro del periodo de regularización inmediato) a los estudiantes que se encuentren en alguna de las situaciones descritas en el artículo anterior.

Artículo 112°. No tendrán derecho a este examen quien no haya cursado la asignatura correspondiente, teniendo la obligación de cursarla.

Artículo 113°. Para tener derecho al examen extraordinario para licenciatura, los estudiantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Estar debidamente inscritos como estudiantes del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.



- II. Acreditar un mínimo de 80% de asistencia a las clases programadas de la asignatura respectiva durante el cuatrimestre.
- III. Que no adeuden más del número de asignaturas previstas en el Artículo: 36° Fracción: II del presente Reglamento.

Artículo 114°. Los exámenes extraordinarios se realizarán únicamente en el periodo que determine el calendario oficial emitido por la Coordinación Académica del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

Artículo 115°. El banco de reactivos para la estructuración de exámenes extraordinarios será elaborado por el titular de la materia de conocimiento a la cual pertenece la materia y el examen será estructurado, aplicado y calificado por el docente. Dicho docente deberá reportar por escrito a la Coordinación de Control Escolar la calificación obtenida por el estudiante, en un lapso máximo de 3 días hábiles a partir de la fecha de aplicación del examen. La Coordinación de Control Escolar, será responsable de registrar la calificación y de darla a conocer.

Artículo 116°. El estudiante que repruebe o no presente la primera oportunidad de examen extraordinario, deberá volver a cursar en el siguiente ciclo escolar la o las materias reprobadas. El estudiante que de manera injustificada no presente el examen extraordinario perderá esta oportunidad, teniendo que solicitarlo por escrito al Director General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, aclarando el motivo de su ausencia en el examen. Director General deberá solicitar por escrito el examen para ese estudiante a la Coordinación Académica General.



Artículo 117°. Una vez iniciado el examen extraordinario, deberá concluirse el mismo día de su aplicación, sin interrupciones.

Artículo 118°. La aplicación de exámenes extraordinarios se llevará a cabo en el periodo señalado en el calendario emitido por la Coordinación Académica General.

Capítulo IV. Del recuse de asignaturas

Artículo 119°. En Licenciaturas de las áreas de Humanidades, Económico Administrativas, el estudiante que presente más del 40% de las asignaturas reprobadas dentro del mismo cuatrimestre, automáticamente tendrá que realizar el recursamiento de las materias con adeudo académico.

Artículo 120°. En el caso de las Licenciaturas en Ciencias de la Salud, los recursamientos serán tratados y llevados a cabo según los lineamientos que las áreas de Control Escolar en conjunto con Coordinación Académica de dichas licenciaturas estipulen.

Artículo 121°. En materias teóricas, el estudiante tendrá derecho a recurrar una materia en una sola ocasión, en caso que haya realizado examen extraordinario previamente y no aprobándolo.

Artículo 122°. En las materias prácticas, el estudiante podrá recurrar una sola vez.

Artículo 123°. Para maestrías, no existen exámenes extraordinarios, automáticamente debe presentarse el recursamiento de la o las materias (s) y este, no podrá seguir avanzando de manera regular en su plan de estudios.



Artículo 124°. Ningún proceso de recursamiento, podrá llevarse a cabo si el estudiante no realiza el trámite correspondiente.

Capítulo V.

De la rectificación de calificaciones y la revisión de exámenes

Artículo 125°. Cuando en alguna asignatura se haya asentado por error una calificación distinta a la realmente asignada por el docente, la Coordinación Académica, deberá gestionar el cambio ante la Coordinación de Control Escolar, quien autorizará la rectificación siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que el docente que haya asentado la calificación errónea, confirme por escrito la existencia del error y entregue a la Coordinación Académica del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, para su validación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega oficial de la calificación en que aparezca el error.
- II. Que la Coordinación Académica General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, solicite el cambio por escrito a la Coordinación de Control Escolar, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega oficial de la calificación en que aparezca el error.
- III. Cuando la administración registre mal la calificación, ésta será rectificada de inmediato.

Artículo 126°. El estudiante que esté inconforme con alguna calificación, podrá solicitar por escrito a la Coordinación Académica del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, la revisión del examen dentro de los dos días



hábiles siguientes a la fecha notificación de calificaciones a los estudiantes por parte del docente responsable de la materia.

Artículo 127°. Formulada la solicitud, la Coordinación Académica General, designará una comisión revisora integrada por dos docentes de la asignatura o de asignaturas afines, distintas al que haya asignado la calificación, a fin que la confirmen o modifiquen, mediante el análisis de los elementos de juicio de evaluación, la calificación. De proceder alguna notificación la Coordinación Académica deberá informar a la Coordinación de Control Escolar, sustituyendo la firma del docente responsable de la materia por las de los integrantes de la comisión revisora.

Artículo 128°. La resolución de la comisión revisora a que alude el artículo anterior, será inapelable y constituirá la calificación del estudiante.

Artículo 129°. Una vez expedido el certificado final de estudios de la licenciatura, no procederá la revisión de calificaciones.

Capítulo VI. De las equivalencias

Artículo 130°. Se entiende por resolución de equivalencia de estudios para efectos de este reglamento a todos aquellos estudiantes que comenzaron sus estudios en alguna otra institución y por diversas situaciones, se incorporarán al Centro Universitario Metropolitano Hidalgo a concluir con su plan de estudios.

Artículo 131°. La resolución de equivalencia es el acto académico-administrativo a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, declara equiparables estudios acreditados dentro del Sistema Educativo



Nacional, con alguno de los programas académicos del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

Artículo 132°. Para la admisión de cualquier estudiante procedente de otra institución, deberá cumplir con la documentación presentada en el Título Tercero, Capítulo II del presente Reglamento, anexando los siguientes documentos como requisito indispensable:

- I. Certificado parcial de la institución de procedencia
- II. Deberán tramitar su resolución de equivalencia y procedimientos correspondientes en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, o bien dicho trámite podrá ser realizado por el estudiante directamente en la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior del Estado de Hidalgo.
- III. Deberá presentar los programas de estudio hasta donde curso, de la institución educativa procedente.
- IV. El Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, deberá emitir una opinión técnica al estudiante.

Artículo 133°. De no cumplir con el artículo anterior, el estudiante no podrá iniciar con el plan de estudios y estará sujeto a indicaciones de Coordinación de Control Escolar.

Artículo 134°. El estudiante de equivalencia tiene permitido cursar máximo 6 asignaturas de acuerdo a su plan de estudios. Combinando una total máximo de tres cuatrimestres al iniciar. Esto hasta que el estudiante presente una regularización total en su plan académico.

Artículo 135°. En todo momento, el estudiante de equivalencia es consciente del número de materias que podrá cursar dentro de un periodo escolar inscrito.



- Artículo 136°. El estudiante de equivalencia deberá tomar todas sus materias en el turno en el cual se haya inscrito, ya que queda prohibido la invasión de turnos dentro del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- Artículo 137°. La calificación mínima aprobatoria para equivalencia, es de 7.0.
- Artículo 138°. El Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, podrá realizar la opinión técnica, únicamente cuando estén referidos a planes y programas de estudio que en él se imparta.

Capítulo VII. De las calificaciones

- Artículo 139°. Para estimar el aprovechamiento del estudiante, la escala que se usará para registrar calificaciones será de 0 a 10, donde la mínima aprobatoria para nivel licenciatura, será de 7.0 y en para nivel maestría de 8.0.
- Artículo 140°. La calificación definitiva se expresará siempre con números enteros. Cuando la calificación sea aprobatoria, las fracciones decimales se aproximarán al entero inmediato inferior cuando sean cuatro décimas o menos y al entero inmediato superior cuando sean cinco décimas o más. En el caso de calificaciones reprobatorias se redondeará siempre al número inmediato inferior. Para las calificaciones que sean menores al promedio mínimo aprobatorio, en automático se convertirán en 5.0.
- Artículo 141°. Las calificaciones parciales se expresan con números enteros y una fracción decimal. Para centésimas, se aplicará el mismo redondeo señalado para décimas en el texto del artículo anterior.
- Artículo 142°. En cada cuatrimestre lectivo en modalidad escolarizada habrá tres periodos de evaluación, el último de ellos se considerará global, en modalidad semiescolarizada dos periodos de evaluación, uno parcial y



el segundo global, siendo estos acumulativos, dichas evaluaciones se realizarán en el horario normal de clases.

Artículo 143°. La calificación ordinaria se obtendrá del promedio de las tres evaluaciones del cuatrimestre en modalidad escolarizada y dos evaluaciones en modalidad semiescolarizada mencionadas en el artículo anterior.

Artículo 144°. Para obtener las calificaciones parciales de cada periodo deberán considerarse los resultados del examen parcial, del trabajo escolar y de la evaluación continua, el docente deberá llevar un control interno de los resultados de los diferentes tipos de evaluación. El control de calificaciones será sistemático, tomando en consideración las diversas actividades del estudiante tales como:

- I. El resultado del examen parcial.
- II. Trabajos y proyectos realizados.
- III. Participación en clase.
- IV. Exposición de tema.
- V. Y los demás elementos que este reglamento, el docente y los programas de estudio señalen.

Artículo 145°. Cuando la Coordinación Académica General del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, autorice la elaboración y calificación de exámenes, al final del cuatrimestre todos los docentes harán entrega de calificaciones globales a la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles, a partir de haberse realizado el examen global.

Artículo 146°. Para que el estudiante tenga derecho al examen final, será requisito indispensable que haya cumplido con la asistencia mínima de 80%.



TÍTULO SEXTO DE LA CERTIFICACIÓN

Capítulo I. Generalidades

- Artículo 147°. El Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, otorga certificados, boletas e historiales académicos que acrediten los estudios realizados por los estudiantes que hayan cumplido los requisitos del plan de estudios.
- Artículo 148°. El certificado de terminación de estudios se expide una sola vez a los estudiantes que hayan acreditado totalmente el plan de estudios en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, en caso de extraviarse este será duplicado.
- Artículo 149°. Se expedirán certificados parciales a quienes hayan acreditado una o más de las asignaturas que integran el plan general de estudios.
- Artículo 150°. Los documentos que podrán expedirse son:
- I. Constancias de certificación en trámite.
 - II. Boleta calificaciones finales.
 - III. Historiales académicos.
 - IV. Certificados totales o parciales.
- Artículo 151°. La certificación total o parcial se expedirá en los siguientes casos:
- I. Como original, una sola vez a cada estudiante que haya acreditado en su totalidad el plan de estudios del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
 - II. Como duplicado, cuando el estudiante solicite duplicado de certificado de estudios.



- III. Como certificado parcial de estudios, cuando el estudiante cause algún tipo de baja y solicite el documento.

Artículo 152°. Los requisitos para los certificados parciales, totales y duplicados, mismos que deberán ser entregados en original y copia, son los siguientes:

a) Nivel Licenciatura:

- I. CURP actualizada.
- II. Acta de nacimiento.
- III. Certificado de secundaria.
- IV. Certificado de bachillerato, con su respectiva constancia de validación (en su caso legalizado, excepto cuando se trate de certificado electrónico).
- V. Resolución de equivalencia (en su caso).
- VI. Resolución de revalidación de estudios (en su caso).
- VII. Certificado total o parcial de estudios (en su caso legalizado, excepto cuando se trate de certificado electrónico).
- VIII. Constancia de servicio social (en su caso).
- IX. Calidad migratoria (en su caso).
- X. 12 fotografías tamaño ovalo, en papel mate, adherible, blanco y negro con retoque.

b) Nivel Maestría:

- I. CURP actualizada.
- II. Acta de nacimiento.
- III. Certificado de total de Licenciatura (en su caso legalizado, excepto cuando se trate de certificado electrónico).



- IV. Carta de aceptación, cuando sea elegida como opción de titulación (en su caso).
- V. Título de Licenciatura.
- VI. Cédula profesional de licenciatura.
- VII. Resolución de equivalencia de estudios (en su caso).
- VIII. Resolución de revalidación de estudios (en su caso).
- IX. Certificado total o parcial de estudios (en su caso).
- X. Calidad migratoria (en su caso)
- XI. 12 fotografías tamaño ovalo, en papel mate, adherible, blanco y negro con retoque.

TÍTULO SEPTIMO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y DEL SERVICIO SOCIAL

Capítulo I. De las prácticas profesionales

Artículo 153°. Para los efectos de este reglamento, se entiende por Prácticas Profesionales, la realización de actividades teórico-prácticas de representación temporal, es obligatorio que todos los estudiantes las realicen, con o sin retribución según la empresa, institución o dependencia o el lugar donde se ejecute de los niveles y sistemas educativos que se imparten en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo y que contribuye a su formación académica en beneficio e interés de la Sociedad y de la Institución Educativa.

Artículo 154°. La duración de las Prácticas Profesionales, será un mínimo de tres meses y un máximo de un año, sin que en ningún caso deba ser menor de 240 horas. Las Prácticas Profesionales solamente podrán realizarlas



los estudiantes inscritos a partir del séptimo cuatrimestre de la licenciatura, ya que se computará en forma continua.

Artículo 155°. Las Prácticas Profesionales tendrán como objetivos:

- I. Consolidar la formación Académica.
- II. Entrar en contacto directo con el campo laboral afín a la licenciatura.
- III. Reafirmar sus conocimientos consolidándolos con madurez y confianza.
- IV. Además, es una oportunidad para que los estudiantes se incorporen al ámbito laboral.

Artículo 156°. Las Prácticas Profesionales son un requisito indispensable para la obtención del Título y Cédula Profesional en cualquiera de sus modalidades en los niveles de Licenciatura.

Artículo 157°. Las Prácticas Profesionales podrán realizarse de las siguientes formas:

- I. Individualmente.
- II. En grupos específicos de una sola especialidad.
- III. En forma multidisciplinaria.

Artículo 158°. En forma individual, las Prácticas Profesionales podrán prestarse en dependencias del Gobierno Estatal y Municipal, en empresas descentralizadas o de la iniciativa privada, siempre y cuando exista convenio firmado con el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo; así como en dependencias académico-administrativas de la propia Institución, previa solicitud y presentación del plan de trabajo elaborado por el Coordinador del área respectiva y asignado por el titular de las mismas.

Artículo 159°. Previa aprobación de la Dirección General, las Prácticas Profesionales podrán prestarse en grupos interdisciplinario y/o multidisciplinario,



llevando a cabo el estudio coordinado, para la solución de problemas de distinta índole, favoreciendo a comunidades y municipios del Estado con mayor grado de marginación.

Artículo 160°. Para efectos de inscripción, la Coordinación de Servicio Social convocará cuatrimestralmente a los estudiantes, a través del encargado del área correspondiente.

Artículo 161°. Para inscribirse al periodo de Prácticas Profesionales el estudiante entregará la siguiente documentación:

- I. Solicitud por escrito, con los datos generales del estudiante.
- II. Tener el 60% de los créditos aprobados.
- III. No adeudar ninguna materia.
- IV. Tomar la Plática informativa.
- V. Entregar cuatro fotografías tamaño infantil, blanco y negro en papel mate.
- VI. El Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, es quien asigna la dependencia u Organismo en el cual realizaran sus Prácticas Profesionales.
- VII. El Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, es quien elabora las cartas de presentación de los estudiantes.
- VIII. Entrega de cartas de Aceptación expedidas por las Dependencias u Organismos.
- IX. Sin la autorización de la Coordinación de Servicio Social, los estudiantes no pueden comenzar Prácticas Profesionales.

Artículo 162°. Los asuntos relacionados con la prestación de las Prácticas Profesionales, solo podrán ser tratados por los propios interesados.

Artículo 163°. Son obligaciones de los prestadores, durante la realización de las Prácticas Profesionales, las siguientes:



- I. Llevar a cabo todas las actividades encomendadas por la Coordinación de Prácticas Profesionales y Servicio Social, así como las diligencias contenidas en el plan de trabajo.
- II. Entregar los informes mensuales y globales de las actividades desarrolladas a la Coordinación de Prácticas Profesionales y Servicio Social, y al área Académica correspondiente, los cuales contarán con el visto bueno del responsable de la dependencia a la que fueron asignados.
- III. Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación de las Prácticas Profesionales.
- IV. Cuidar la imagen del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, desempeñándose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo.
- V. Los prestadores de Prácticas Profesionales, deberán sujetarse a la normatividad de las Instituciones a las que estén asignados.

Artículo 164°. Son motivos de sanciones:

- I. No, se presente a realizar sus Prácticas Profesionales en la fecha, lugar y tiempo señalado.
- II. Acumule cuatro faltas consecutivas o cinco alternadas, sin justificación.
- III. Deje injustificadamente o inconclusas las actividades de las Prácticas Profesionales.
- IV. No presente los informes mensuales y globales en las fechas establecidas.
- V. No cumpla en tiempo y forma con las actividades e indicaciones asignadas en su área respectiva.



- VI. No respete las disposiciones y reglamentos de las Prácticas Profesionales del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo y la Institución asignada.

Artículo 165°. Todos los prestadores de Prácticas Profesionales que desobedezcan las disposiciones de este reglamento y demás normas de la imagen y reputación del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, ante la propia comunidad y la sociedad en general, se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- I. Llamada de atención y amonestación por escrito.
- II. Suspensión temporal hasta por seis meses.

Capítulo II.

De las prácticas profesionales de Ciencias de la Salud

Artículo 166°. Para los efectos de este reglamento escolar, se entiende por Prácticas Profesionales del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, la realización de actividades teórico-prácticas de representación temporal, es obligatorio que todos los estudiantes la realicen, a partir de séptimo cuatrimestre, con o sin retribución, según consultorio, clínica o el lugar donde se ejecute de los niveles y sistemas educativos que se imparten en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo y que contribuye a su formación académica en beneficio e interés de la Sociedad y de la Institución.

Artículo 167°. La duración de las prácticas profesionales, será de seis meses, sin que en ningún caso deba ser menor de 480 horas, se computarán en forma continua.

Artículo 168°. Se podrá cumplir con la prestación de las prácticas profesionales en periodos continuos de lunes a viernes cubriendo cuatro horas diarias.



Artículo 169°. Únicamente podrán realizar prácticas profesionales los estudiantes, que tengan cubierto el 100% de los créditos de sexto cuatrimestre de las Licenciaturas en Ciencias de la Salud.

Artículo 170°. Las prácticas profesionales tendrán como objetivos:

- I. Vincular al Centro Universitario Metropolitano Hidalgo con el sector salud.
- II. La formación de profesional de la salud con un alto nivel social y sentido de vocación que permita por medio de estrategias que repercuta en beneficio de la salud de la población.
- III. Fortalecer el desarrollo de las habilidades clínicas, consolidando la capacidad de integración para el diagnóstico y la solución de los problemas de salud que competen al Ciencias de la Salud.
- IV. La implementación de medidas preventivas, autocrítica y reflexión de la práctica cotidiana, capaces de ejercer con los conocimientos, calidad técnica, ética y humanismo, que se requieren para el cuidado y la promoción de salud.
- V. Fomentar que la prestación de las prácticas profesionales, sea un acto de reciprocidad con la sociedad, apoyando a los grupos menos favorecidos a través de sus programas preventivos, de operatoria y clínicos del sector privado y del propio Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- VI. Vincular al Centro Universitario Metropolitano Hidalgo con los sectores social y productivo.
- VII. Favorecer el trabajo en equipo con una visión inter y multidisciplinaria.

Artículo 171°. Las prácticas profesionales, son requisito indispensable para la obtención del Título y Cédula Profesional en cualquiera de sus modalidades en los niveles de Licenciatura.

Artículo 172°. Deberán realizarse solo de forma individual.

Artículo 173°. Podrán prestarse en la iniciativa privada, como consultorios, clínicas y de especialidades, siempre y cuando exista conocimiento, del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo; así como en dependencias académicas, clínicas y administrativas de la propia Institución, con previa solicitud y presentación del plan de trabajo elaborado por el coordinador del área respectiva y asignado por el titular de las mismas.

Artículo 174°. Para efectos de inscripción, la Coordinación de Prácticas Profesionales y Servicio Social convocará a los estudiantes de séptimo cuatrimestre.

Artículo 175°. Para inscribirse a prácticas profesionales, el estudiante (prestador) de séptimo cuatrimestre entregará la siguiente documentación:

- I. Portada de presentación.
- II. Solicitud por escrito.
- III. Copia de identificación oficial del prestador del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- IV. Copia de identificación oficial del prestador.
- V. Cuatro fotografías del prestador, tamaño infantil.
- VI. Copia de título de la persona de la Institución Privada en donde el prestador realice sus prácticas (prestatario).
- VII. Copia de cédula profesional del prestatario.
- VIII. Copia de la clave única de registro de población del prestatario.
- IX. Copia de identificación oficial del prestatario.
- X. Copia del Registro Federal de Contribuyentes del prestatario.



- XI. Copia de comprobante de domicilio donde se encuentra ubicado el consultorio del prestatario.
- XII. Copia de receta médica del prestatario.
- XIII. Cuatro Fotografías, del consultorio, clínica o clínica de especialidades.
- XIV. Plan de trabajo y programa de actividades a desarrollar firmado por el prestatario que avale que se llevara a cabo dicho programa.
- XV. Protocolo de bioseguridad del consultorio o clínica en donde el prestador realizara sus prácticas profesionales.

Artículo 176°. Los asuntos relacionados con la prestación de las prácticas profesionales, solo podrán ser tratados por los propios interesados.

Artículo 177°. Son obligaciones de los prestadores, durante la realización de las prácticas profesionales, las siguientes:

- I. Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación de las prácticas profesionales.
- II. Llevar a cabo todas las actividades encomendadas por la institución de salud, así como las diligencias contenidas en el plan de trabajo.
- III. Entregar los informes mensuales anexando su hoja de horas diarias correspondiente al mes de informe mensual que entrega, entregar reporte final y carta de terminación de las actividades desarrolladas a la Coordinación de Prácticas Profesionales y Servicio Social. los cuales contarán con el visto bueno del responsable de la dependencia a la que fueron asignados.



- IV. Cuidar la imagen del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, desempeñándose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo.
- V. Los prestadores de las prácticas profesionales, deberán sujetarse a la normatividad de las Instituciones de salud, a las que estén asignados.

Artículo 178°. Son motivos de sanciones:

- I. No, se presente a realizar sus prácticas profesionales en la fecha, lugar y tiempo señalado.
- II. Acumule tres faltas consecutivas o cuatro alternadas, sin justificación.
- III. Deje injustificadamente o inconclusas las actividades del programa de las prácticas profesionales.
- IV. No presente los informes mensuales y final en las fechas establecidas.
- V. No cumpla en tiempo y forma con las actividades e indicaciones asignadas en su área respectiva.
- VI. No respete las disposiciones y reglamentos de las prácticas profesionales, el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo y la Institución de salud asignada.

Artículo 179°. Todos los prestadores de prácticas profesionales que desobedezcan las disposiciones de este reglamento y demás normas de la imagen y reputación del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, ante la propia comunidad y la sociedad en general, se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- I. Llamada de atención y amonestación por escrito.
- II. Suspensión temporal hasta por seis meses.



Capítulo III. Del servicio social

Artículo 180°. Para los efectos de este reglamento, se entiende por Servicio Social Universitario, la realización de actividades teórico-prácticas de representación temporal, es obligatorio que todos los pasantes la realicen, con o sin retribución según la empresa, institución o dependencia o el lugar donde se ejecute de los niveles y sistemas educativos que se imparten en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo y que contribuye a su formación académica en beneficio e interés de la sociedad y de la Institución Educativa.

Artículo 181°. La duración del Servicio social, será un mínimo de seis meses y un máximo de dos años, sin que en ningún caso deba ser menor de 480 horas y se computará de forma continua.

Artículo 182°. El servicio social solamente podrán realizarlo los pasantes, inscritos en el noveno cuatrimestre de licenciatura.

Artículo 183°. El servicio social tendrá como objetivos:

- I. Ayudar a la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social.
- II. Fomentar que la prestación del Servicio Social, sea un acto de reciprocidad con la sociedad, apoyando a los grupos menos favorecidos a través de sus programas del sector público, privado y del propio Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- III. Vincular al Centro Universitario Metropolitano Hidalgo con los sectores social y productivo.
- IV. Favorecer el trabajo en equipo con una visión Inter y multidisciplinaria.



Artículo 184°. El Servicio Social es requisito indispensable para la obtención del Título y Cédula Profesional en cualquiera de sus modalidades en los niveles de Licenciatura.

Artículo 185°. Para efectos de inscripción, la Coordinación de Prácticas Profesionales y Servicio Social convocará cuatrimestralmente los pasantes, a través del encargado del área correspondiente.

Artículo 186°. Para inscribirse en el Servicio Social, el pasante entregará la siguiente documentación:

- I. Llenar el formato de solicitud de servicio social institucional, con los datos generales del solicitante.
- II. No procede ninguna solicitud de servicio social fuera del periodo establecido.
- III. Tener aprobados el 80% de los créditos.
- IV. No adeudar ninguna materia.
- V. Haber concluido satisfactoriamente las Prácticas Profesionales.
- VI. Entregar cuatro fotografías tamaño infantil, blanco y negro papel mate con vestimenta formal.
- VII. El Centro Universitario Metropolitano Hidalgo autoriza, asigna y elabora las cartas de presentación a las Instituciones correspondientes.
- VIII. Entregar al Área de Servicio Social la constancia de aceptación expedida por el organismo, institución o dependencia donde se acredite haber sido aceptado para la realización del Servicio Social.

Artículo 187°. Los asuntos relacionados con la prestación del Servicio Social, solo podrán ser tratados por los propios interesados.



Artículo 188°. El Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, realizará el registro correspondiente en la ante las autoridades educativas.

Capítulo IV.

Del Servicio Social Ciencias de la Salud

Artículo 189°. Para los efectos de este reglamento, se entiende por servicio social, la realización de actividades teórico-prácticas de representación temporal, es obligatorio que todos los pasantes la realicen, con o sin retribución según la Institución, dependencia o el lugar adscrito donde se ejecute el servicio social.

Artículo 190°. La duración del servicio social, será de doce meses continuos y se efectuará en los lugares que para este efecto tengan disponibles la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo.

Artículo 191°. Únicamente podrán realizar servicio social los pasantes, que tengan cubierto el 100% de los créditos, y demás disposiciones de las Licenciaturas en Ciencias de la Salud.

Artículo 192°. El servicio social tendrá como objetivos:

- I. Vincular al Centro Universitario Metropolitano Hidalgo con el sector salud.
- II. La formación de profesional de la salud con un alto nivel social y sentido de vocación que permita por medio de estrategias generar una cultura del cuidado que repercute en beneficio de la salud de la población.
- III. Fortalecer el desarrollo de las habilidades clínicas, consolidando la capacidad de integración para el diagnóstico y la solución de



los problemas de las licenciaturas que competen a las Ciencias de la Salud.

- IV. La implementación de medidas preventivas, autocrítica y reflexión de la práctica cotidiana, capaces de ejercer con los conocimientos, calidad técnica, ética y humanismo, que se requieren para el cuidado y la promoción de salud.
- V. Es requisito indispensable para la obtención del Título y Cédula Profesional en cualquiera de sus modalidades en los niveles de Licenciatura.
- VI. Se hará de forma individual.
- VII. Podrá prestarse en dependencias adscritas a la Secretaría de Salud del Estado receptor que sean aceptadas por Secretaría de Salud.

Artículo 193°. Para efectos de inscripción, la Coordinación de Prácticas Profesionales y Servicio Social convocará al concluir la licenciatura a los pasantes, a través del encargado del área correspondiente.

Artículo 194°. Para inscribirse en el Servicio Social, el pasante entregará la siguiente documentación:

- I. Prácticas profesionales concluidas (480 horas).
- II. Acuse de registro de solicitud de campo clínico, otorgado por la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo.
- III. Carta de pasante vigente.
- IV. Clave única de registro de población, validada por el Registro Nacional de Población.
- V. Acta de Nacimiento.
- VI. Cuatro fotografías tamaño infantil blanco y negro.
- VII. Certificado médico expedido por la Secretaría de Salud.



- VIII. Constancia de curso de Urgencias en el Consultorio, Reanimación Cardiopulmonar y Manejo de Desfibrilador Automático Externo, vigente.
 - IX. Apertura de cuenta bancaria de débito. * Sujeto a cambios
 - X. Control de inmunizaciones del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
 - XI. Cartilla Nacional de Salud.
 - XII. Constancia de Cursos Virtuales de la Secretaría de Salud.
- *Sujeto a cambios.

- Artículo 195°. Los asuntos relacionados con la prestación del Servicio Social, solo podrán ser tratados por los propios interesados.
- Artículo 196°. La asignación de campos clínicos, será bajo las disposiciones para las instituciones de la salud, **6.4. De la Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud.**
- Artículo 197°. La asignación de campos clínicos a cubrir, la efectuarán los pasantes durante la ceremonia pública que, previa convocatoria, deberá celebrar el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo y Secretaría de Salud.
- Artículo 198°. En dicha asignación, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo, dará prioridad a la generación consecutiva egresada, alfabéticamente y promedio más alto.
- Artículo 199°. La práctica del servicio social sólo podrá iniciarse cuando el pasante obtenga la "constancia de adscripción y aceptación", expedida por la Secretaría de Salud.
- Artículo 200°. La "constancia de adscripción y aceptación", formaliza la relación jurídica civil entre la Secretaría de Salud, las dependencias de Servicio, el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo y los prestatarios del servicio social, cuando éstos estén cumpliendo la práctica del servicio social en sus



instalaciones; las partes se obligan al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en la "constancia de adscripción y aceptación", en las presentes bases y en las que sean conforme al uso y la buena fe.

Artículo 201°. Los efectos de la "constancia de adscripción y aceptación", cesarán en los siguientes casos:

- I. Por no presentarse el pasante a iniciar la práctica del servicio social en la fecha señalada.
- II. Por no haber cumplido los doce meses del servicio social.
- III. Por renuncia expresada del pasante.
- IV. Por acumular el pasante más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días sin permiso o causa justificada.
- V. Por no permanecer en el lugar de su práctica hasta hacer entrega de los fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén a su cuidado.
- VI. Por sentencia condenatoria en delitos del orden común.

Artículo 202°. El horario se fijará de acuerdo a lo que estipule las necesidades de cada dependencia adscrita.

Artículo 203°. Durante el horario señalado para desempeñar el servicio social, los pasantes están obligados a permanecer a disposición de la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo o de la dependencia donde estén adscritos.

Artículo 204°. Cumplido el servicio, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo, expedirá la "constancia de terminación del servicio social", y cesarán los efectos de la "constancia de adscripción y aceptación".

Artículo 205°. La entrega de la "constancia de terminación del servicio social" se entregará a los pasantes cuya práctica de servicio social sea efectuada de manera correcta con base a lo dispuesto por este reglamento.



TÍTULO OCTAVO DE LA TITULACIÓN

Capítulo I. Generalidades

- Artículo 206°. El presente título, es de observancia general para toda la comunidad estudiantil, próximos a titularse.
- Artículo 207°. Sera suspendido el trámite de titulación, para todo aquel que no cumpla en tiempo y forma con los requerimientos solicitados.
- Artículo 208°. Todo estudiante con interés a titularse deberá elegir cualquiera de las modalidades establecidas en el presente reglamento.
- Artículo 209°. Los egresados contarán con un tiempo máximo de 2 años para poderse titular (tiempo de validez de su carta pasante), en caso de exceder este término tendrán que solicitar únicamente su certificado total de estudios.
- Artículo 210°. En el caso de no ser aprobada la modalidad de titulación elegida por el estudiante, deberá someterse a consejo académico, para recibir las indicaciones pertinentes, el cual dará contestación en un término de 3 a 5 días hábiles al ingreso de su oficina de modalidad de titulación.
- Artículo 211°. Hasta que esté totalmente integrado el expediente del sustentante, con la documentación que se ha detallado en las distintas formas de titulación, se autorizara por el Director General de la Institución, la fecha y la hora para el examen profesional.
- Artículo 212°. En caso de no aprobar la modalidad de titulación elegida por primera vez, el estudiante tendrá derecho a elegir una segunda modalidad, si reprobare en el segundo intento, tendrá derecho únicamente a que el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo otorgue solo Certificado Total de Estudios.



Artículo 213°. El trámite para Título Profesional electrónico, contará a partir de la expedición del Acta de Examen Profesional.

Capítulo II. De la documentación

Artículo 214°. Para obtener trámite de Titulación a nivel Licenciatura, el estudiante deberá contar con la siguiente Documentación en original y copia:

- I. CURP actualizado.
- II. Acta de nacimiento.
- III. Certificado de secundaria.
- IV. Certificado de bachillerato (legalizado, excepto cuando se trate de certificado electrónico y constancia de autenticidad)
- V. Certificado total de la Licenciatura (legalizado, excepto cuando se trate de certificado electrónico).
- VI. Acta de examen de titulación.
- VII. Resolución de equivalencia de estudios (en su caso).
- VIII. Resolución de revalidación de estudios (en su caso).
- IX. Certificado total o parcial de estudios (legalizado, excepto cuando se trate de certificado electrónico).
- X. Constancia de servicio social.
- XI. Calidad migratoria (en su caso).
- XII. 1 paquete de 30 fotografías (12 tamaño infantil, 12 tamaño ovalo y 6 tamaño título, en papel mate, adherible, blanco y negro con retoque, vestimenta formal, mujeres frente descubierta y aretes discretos, hombres sin barba y bigote).

- XIII. Haber obtenido la certificación de idioma inglés como mínimo un nivel B1+ - B2 por Oxford University Press.

Artículo 215°. Para obtener trámite de Grado Académico de Maestría, el estudiante deberá contar con la siguiente Documentación en original y copia:

- I. CURP actualizada.
- II. Acta de nacimiento.
- III. Certificado total de licenciatura (legalizado, excepto cuando se trate de certificado electrónico).
- IV. Certificado total de maestría (legalizado, excepto cuando se trate de certificado electrónico).
- V. Acta de examen Profesional de grado.
- VI. Título de licenciatura.
- VII. Cédula profesional de licenciatura.
- VIII. Resolución de equivalencia de estudios (en su caso).
- IX. Resolución de revalidación de estudios (en su caso).
- X. Certificado total o parcial de estudios (legalizado, excepto cuando se trate de certificado electrónico).
- XI. Calidad migratoria, copia (en su caso).
- XII. 1 paquete de 30 fotografías (12 tamaño infantil, 12 tamaño ovalo y 6 tamaño título, en papel mate, adherible, blanco y negro con retoque, vestimenta formal, mujeres frente descubierta y aretes discretos, hombres sin barba y bigote).

Artículo 216°. Para obtener Ceremonia de Titulación a nivel Licenciatura, el estudiante requiere:

- I. Acreditar al 100% los créditos de la licenciatura.
- II. Contar con la documentación vigente y actualizada para su trámite de titulación.



- III. Entregar el paquete fotográfico pertinente para el trámite de titulación.
- IV. Tener cubierto prácticas profesionales y servicio social oficialmente.
- V. Haber hecho la donación pertinente de libros al área de biblioteca.
- VI. Contar con el formato "solicitud de trámite de titulación", completamente sellado.
- VII. Contar con certificado total de licenciatura.
- VIII. Tener aprobada y sustentada con la documentación pertinente la modalidad de titulación elegida.
- IX. Tener firmados y divididamente contestados los formatos para trámite de ceremonia.

Artículo 217°. El estudiante deberá acercarse al responsable del área de biblioteca de la Institución para que se le proporcione la lista bibliográfica correspondiente y pueda hacer su donativo de libros.

Artículo 218°. El estudiante deberá ingresar un oficio dirigido al Director General de la Institución, por medio del área de Titulaciones, con la finalidad de exponer la modalidad elegida para titularse, dicho oficio tendrá contestación en un lapso no mayor de 5 días hábiles. El cual deberá contener los siguientes datos:

- I. Fecha.
- II. Nombre completo del estudiante.
- III. Licenciatura o Maestría.
- IV. Matricula.
- V. Generación.
- VI. Número telefónico y correo electrónico.



VII. Modalidad de titulación elegida.

VIII. Firma del alumno.

Capítulo III. De las modalidades de titulación

Artículo 219°. Para obtener el Título Profesional de Nivel Superior de cualquier Licenciatura, cursada en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, los estudiantes podrán optar por las siguientes formas de Titulación.

- I. Por Promedio.
- II. Examen CENEVAL.
- III. Elaboración de tesis.
- IV. Por Maestría.
- V. Por Especialidad.
- VI. Por examen Teórico-Práctico.

Artículo 220°. Una vez elegida la modalidad de titulación, deberá ingresar al área de titulaciones el oficio mencionado en el presente reglamento.

Artículo 221°. Para obtener el Grado Académico Profesional de Nivel Superior de cualquier Maestría cursada en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, los estudiantes podrán optar por las siguientes formas de Titulación.

- I. Por Promedio.
- II. Elaboración de tesis.

Artículo 222°. Una vez elegida la modalidad de titulación, deberá ingresar al área de titulaciones el oficio mencionado en el presente reglamento.



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

Capítulo IV.

De las modalidades de titulación de licenciatura

Artículo 223°. Por promedio: para obtener el Título Profesional de Nivel Superior de Licenciatura:

- I. El egresado deberá contar con un promedio final de 9.5 (nueve puntos cinco), sin tener materias reprobadas o recursadas y no haber ingresado por equivalencia.
- II. El egresado tendrá que verificar su promedio final en el área de control escolar de la Institución.
- III. La modalidad por promedio; será el área de control escolar quien proporcione esta información.

Artículo 224°. Por examen CENEVAL;

- I. Para obtener el Título Profesional de Nivel Superior de Licenciatura; el egresado deberá contar con un testimonio de resultado sobresaliente o satisfactorio.
- II. Será responsabilidad del estudiante estar pendiente en las fechas que apertura CENEVAL, para poder inscribirse y presentar dicho examen, ya que es un trámite ajeno al Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

Artículo 225°. Por elaboración de tesis.

- I. Para obtener el Título de Licenciatura: el estudiante deberá realizar un estudio profundo y evidente de una propuesta, presentado por escrito en un mínimo de 120 cuartillas, donde exista relación entre la propuesta, la demostración y las conclusiones; apoyado en fuentes adecuadas y trabajos recientes sobre el tema, respaldado por bases científicas, asimismo, deberá



ser una aportación nueva, original y valiosa al patrimonio del saber humano, y se reafirma en examen oral.

II. Una vez que el estudiante egresado de licenciatura, elige la modalidad de titulación por tesis, deberá entregar al área de titulaciones de la institución, el oficio pertinente para su aprobación, con la siguiente información.

- a. Nombre completo del estudiante.
- b. Licenciatura.
- c. Matricula.
- d. Generación.
- e. Número telefónico y correo electrónico.
- f. Modalidad de titulación elegida.
- g. Tema de investigación.

III. En contestación al oficio, por medio de la Coordinación Académica General, se asigna al asesor de tesis correspondiente que acompaña al estudiante en la elaboración de la tesis quien será el responsable de liberar la misma.

IV. El tiempo para liberación de tesis será de máximo dos años, siempre y cuando no exceda la vigencia de su carta de pasantía.

V. Antes de hacer la impresión oficial de la tesis, será la Coordinación Académica General quien dará visto bueno, con la finalidad, de que en caso de haber alguna observación se pueda subsanar.

VI. El área de titulaciones de la Institución, proporcionara al estudiante, que elija la modalidad de tesis, una guía en donde se encuentran las especificaciones en cuanto a forma que deberá llevar el trabajo de tesis.



Artículo 226°. Por Maestría:

- I. Para obtener el Título Profesional de Nivel Superior de Licenciatura bajo esta modalidad el estudiante deberá presentar ante el área de titulaciones de la institución: estudio de maestría, deberá presentar certificado total y tener promedio mínimo de 8.0.
- II. Estudio de maestría o bien con 45 de créditos como mínimo aprobados, deberá presentar certificado parcial o total, según sea el caso.
- III. El estudiante que realice la maestría en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, deberá haber culminado el tercer cuatrimestre.
- IV. Una vez que el estudiante egresado de licenciatura, elige la modalidad de titulación por maestría, el oficio que ingrese por medio del área de titulaciones de la Institución para aprobar dicha modalidad, deberá contener la siguiente información:
 - a. Nombre completo del estudiante.
 - b. Licenciatura.
 - c. Matrícula.
 - d. Generación.
 - e. Modalidad de titulación elegida.
 - f. Número telefónico y correo electrónico.
 - g. Nombre de la Institución elegida para estudiar la maestría.
 - h. Planes y programas de la maestría elegida.
 - i. RVCE de dicha institución.

Artículo 227°. Por Especialidad:

- I. Para obtener el Título Profesional de Nivel Superior de Licenciatura bajo esta modalidad el estudiante deberá presentar



ante el área de titulaciones de la institución: estudio de especialidad, deberá presentar certificado total y tener promedio mínimo de 8.0.

V. Estudio de especialidad, es decir al 100% de créditos aprobados, deberá presentar certificado total.

VI. Una vez que el estudiante egresado de licenciatura, elige la modalidad de titulación por especialidad, el oficio que ingrese por medio del área de titulaciones de la institución para aprobar dicha modalidad, deberá contener la siguiente información:

- j. Nombre completo del estudiante.
- k. Licenciatura.
- l. Matrícula.
- m. Generación.
- n. Modalidad de titulación elegida.
- o. Número telefónico y correo electrónico.
- p. Nombre de la Institución elegida para estudiar la especialidad.
- q. Planes y programas de la especialidad elegida.
- r. RVOE de dicha institución.

Artículo 228°. Examen Teórico-Práctico:

- I. El estudiante tendrá que estar laborando un mínimo de seis meses oficialmente y desarrollando su profesión en alguna Institución pública o privada.
- II. Una vez que el estudiante egresado de licenciatura, elige la modalidad de titulación por examen teórico-práctico, el oficio que ingrese por medio del área de titulaciones de la Institución para su aprobación, deberá contener la siguiente información:



- a. Nombre completo del estudiante.
- b. Licenciatura.
- c. Matrícula.
- d. Generación.
- e. Modalidad de titulación elegida.
- f. Número telefónico y correo electrónico.
- g. Nombre de la Institución para la que laboran.
- h. Dirección y teléfono de la institución.
- i. Tiempo laborando en la institución.
- j. Cargo asignado.
- k. Actividades que desempeña.
- l. Horarios de labor.
- m. Nombre de jefe inmediato y teléfono.

III. El egresado realizará en un lapso de 3 meses el examen práctico, que será evaluado por una rubrica otorgada por el área de titulaciones, la cual será llenada y evaluada por la supervisión de su jefe inmediato, con base y anexada por 3 informes mensuales, con la finalidad de calificar el desarrollo y habilidades del egresado en el área práctica.

IV. Una vez concluida y aprobada la parte práctica de esta modalidad el egresado deberá presentar un examen oral de teoría, basado en los planes y programas estudiados en la Licenciatura, lo cual se le otorgará un listado de los temas y subtemas que abordaran en el acto del proceso de titulación, previamente elaborado y realizado por los docentes asignados para tal fin:

- a) Nivel de conocimientos.



- b) Procesos.
- c) Metodologías.
- d) Habilidades necesarias.
- e) Diagnostico.
- f) Intervención e
- g) Investigación.

V. Dicho examen teórico, estará a cargo de 3 sinodales (personal académico), y será el área de titulación quien asigne al egresado la fecha de presentación del examen.

Capítulo V. De las modalidades de titulación de maestría

Artículo 229°. Por promedio:

- I. Contar con un promedio final o superior de 9.5 (nueve punto cinco) sin tener materias recursadas y no ser equivalencia.
- II. El egresado tendrá que verificar su promedio final en el área de control escolar de la Institución.
- III. La modalidad por promedio, no será válida para estudiantes egresados con materias reprobadas o recursadas en historial académico, será el área de control escolar quien proporcione esta información.

La modalidad por promedio, no será válida para estudiantes egresados los cuales su estatus sea el de equivalencia, es decir estudiantes con revalidación de estudios de alguna otra institución de procedencia.



Artículo 230°. Por tesis:

- I. El egresado deberá realizar un estudio profundo y evidente de una propuesta, presentado por escrito en un mínimo de 120 cuartillas, donde exista relación entre la propuesta, la demostración y las conclusiones; apoyado en fuentes adecuadas y trabajos recientes sobre el tema, respaldado por bases científicas, asimismo, deberá ser una aportación nueva, original y valiosa al patrimonio del saber humano, y se reafirma en examen oral.
- II. Una vez que el egresado de Maestría, elige la modalidad de titulación por tesis, el oficio que ingrese al área de titulaciones de la Institución para su aprobación, deberá contener la siguiente información.
 - a. Nombre completo del estudiante
 - b. Maestría.
 - c. Matrícula.
 - d. Generación.
 - e. Número telefónico y correo electrónico.
 - f. Nombre completo del estudiante.
 - g. Modalidad de titulación elegida.
 - h. Tema de investigación.
- III. En contestación al oficio que refiere, por medio de Coordinación Académica General, se asigna al asesor de tesis correspondiente que acompaña al estudiante en la elaboración de la tesis quien será el responsable de liberar la misma.
- IV. El tiempo para liberación de tesis será de máximo dos años.



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

- V. Antes de hacer la impresión oficial de la tesis, Coordinación Académica General da visto bueno, con la finalidad de que en caso de haber alguna observación se pueda subsanar.
- VI. El área de titulaciones de la Institución, proporcionara al estudiante, que elija la modalidad de tesis, una guía en donde se encuentran las especificaciones en cuanto a forma que deberá llevar el trabajo de tesis.

Capítulo VI.

De los requisitos de ceremonia de titulación

Artículo 231°. Para que la Ceremonia de Titulación pueda llevarse a cabo, deberán estar presentes; cinco miembros del Jurado designado por autoridades del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo y el egresado deberá con anterioridad cubrir los siguientes requisitos:

Artículo 232°. Modalidad promedio licenciatura:

- I. Haber concluido al 100% los créditos de su licenciatura.
- II. Tener un promedio superior a 9.5.
- III. No tener materias reprobadas o recursadas.
- IV. No ser equivalencia o revalidación de estudios.
- V. Tener Cubierto al 100% el formato "solicitud de trámite en titulación".
- VI. Certificado total de estudios de Licenciatura.
- VII. Haber llenado y firmado correctamente la solicitud de ceremonia de titulación.

Artículo 233°. Modalidad examen CENEVAL licenciatura:

- I. Haber concluido al 100% los créditos de su licenciatura.



- II. Tener cubierto al 100% el formato "solicitud de trámite en titulación".
- III. Certificado total de estudios de Licenciatura.
- IV. Testimonio original de CENEVAL con resultado Satisfactorio y/o Sobresaliente.
- V. Haber llenado y firmado correctamente la solicitud de ceremonia de titulación.

Artículo 234°. Modalidad de elaboración de tesis licenciatura:

- I. Haber concluido al 100% los créditos de su licenciatura.
- II. Tener cubierto al 100% el formato "solicitud de trámite en titulación".
- III. Certificado total de estudios de Licenciatura.
- IV. Liberación de trabajo de tesis.
- V. Trabajo de tesis impreso.
- VI. Haber llenado y firmado correctamente la solicitud de ceremonia de titulación.

Artículo 235°. Modalidad maestría:

- I. Haber concluido al 100% los créditos de su licenciatura.
- II. Tener cubierto al 100% el formato "solicitud de trámite en titulación".
- III. Certificado total de estudios de Licenciatura.
- IV. Certificado parcial o total de Maestría si es el caso.
- V. Haber llenado y firmado correctamente la solicitud de ceremonia de titulación.

Artículo 236°. Modalidad especialidad:

- I. Haber concluido al 100% los créditos de su licenciatura.



- II. Tener cubierto al 100% el formato "solicitud de trámite en titulación".
- III. Certificado total de estudios de Licenciatura.
- IV. Certificado total de Especialidad.
- V. Haber llenado y firmado correctamente la solicitud de ceremonia de titulación.

Artículo 237°. Modalidad examen teórico-práctico de licenciatura:

- I. Haber concluido al 100% los créditos de su licenciatura.
- II. Tener Cubierto al 100% el formato "solicitud de trámite en titulación".
- III. Certificado total de estudios de Licenciatura.
- IV. Haber llenado y firmado correctamente la solicitud de ceremonia de titulación.
- V. En esta modalidad para poder expedir el Acta de Examen Profesional, el estudiante deberá aprobar en su ceremonia de titulación el examen teórico.

Artículo 238°. Modalidad promedio Maestría:

- I. Haber concluido al 100% los créditos de su Maestría.
- II. Tener un promedio de 9.5 o superior.
- III. No tener materias reprobadas o recursadas.
- IV. No ser equivalencia o revalidación de estudios.
- V. Tener Cubierto al 100% el formato "solicitud de trámite en titulación".
- VI. Certificado total de estudios de Maestría.

Artículo 239°. Modalidad tesis Maestría:

- I. Haber concluido al 100% los créditos de su Maestría.



- II. Tener Cubierto al 100% el formato "solicitud de trámite en titulación".
- III. Certificado total de estudios de Maestría.
- IV. Liberación de trabajo de tesis.
- V. Trabajo de tesis impreso.
- VI. Haber llenado y firmado correctamente la solicitud de ceremonia de titulación.

Capítulo VII.

De la integración del jurado

- Artículo 240°. El Jurado de las Ceremonias de Titulación para la expedición del Acta de Examen Profesional, se conformará de la siguiente manera:
- I. Un presidente.
 - II. Un secretario.
 - III. Un vocal.
- Artículo 241°. Dos sinodales suplentes: éstos solo actuarán en caso de faltar cualquiera de los titulares.
- Artículo 242°. Las obligaciones del Jurado de Examen Profesional, se otorgarán jerárquicamente de acuerdo a la antigüedad académica de los Sinodales.
- Artículo 243°. La propuesta de los miembros de jurado será hecha por la Coordinación Académica, con base a la experiencia y especialidad de la plantilla de sus docentes, siendo Dirección General de la institución quien dé visto bueno y autorización.
- Artículo 244°. Para la designación del jurado se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones.



- I. Poseer título profesional de nivel no menor al que corresponda otorgar al sustentante.
- II. Ser académico en ejercicio activo en el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.
- III. Contar con una experiencia en el quehacer académico universitario, por lo menos de dos años ininterrumpidos o contar con una experiencia en el ejercicio de su profesión de por lo menos 3 años.
- IV. Contar con Registro Profesional Docente vigente.

Artículo 245°. Las obligaciones de los miembros del Jurado de Examen Profesional, son:

- I. Acudir al lugar, fecha y horario de la cita para la revisión en conjunto que por parte del Jurado se hace al Trabajo Profesional escrito.
- II. Estar presente en el lugar, fecha y horario señalados para la realización del Examen Profesional.

Artículo 246°. A cada uno de los miembros del Jurado de Examen Profesional, se le enviará por medio del área de Titulaciones, el oficio correspondiente en donde se le comunicará su cargo y posterior a la realización de la ceremonia se brindará un reconociendo con valor curricular para los sinodales.



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

Capítulo IX. Del examen profesional

Artículo 247°. Los Resultados del Examen Profesional podrá ser:

- I. Aprobado por unanimidad de votos.
- II. Aprobado por mayoría de votos.
- III. No Suficiente.

Artículo 248°. Una vez que se tenga el resultado del examen, el Presidente del Jurado lo hará saber al sustentante, posteriormente le tomará la protesta de ley, haciéndole entrega de la copia de la constancia de dicho examen.

Artículo 249°. Se considera No Suficiente el Examen Profesional cuando la mayoría de los miembros del Jurado emitan sus votos y estos no sean favorables.

Artículo 250°. En los Exámenes Profesionales de Calidad Excepcional y tomando en cuenta los antecedentes académicos del sustentante, el interés del tema y la elaboración del Trabajo Profesional, el Jurado podrá otorgar Mención Honorífica, la cual quedará sentada en el Acta de examen correspondiente.

Artículo 251°. Cuando un sustentante repruebe el Examen Profesional, podrá conservar su calidad de pasante de la siguiente manera:

- I. Inscribir otro tema de Trabajo Profesional
- II. Seleccionar otra forma de titulación.

Artículo 252°. El egresado únicamente tendrá 2 oportunidades para elegir modalidad de titulación, quedando la última a condición de lo que emita el consejo académico.

Artículo 253°. Los objetivos de los Exámenes profesionales son:

- I. Evaluar los conocimientos del sustentante en su carrera.
- II. Verificar su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos en su carrera.
- III. Certificar su criterio profesional.



TÍTULO NOVENO DE LAS BECAS

Capítulo I. Generalidades

Artículo 254°. La Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, será la instancia que determine el proceso y las instancias que otorguen becas a los estudiantes en relación al porcentaje, para que cada programa educativo con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado al Centro Universitario Metropolitano Hidalgo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página oficial del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, disponible en la página web institucional ceumh.edu.mx, previa autorización de la Secretaría.

ARTÍCULO SEGUNDO: Quedan derogadas todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO: El presente reglamento norma los estudios realizados de licenciatura y posgrado, conforme a la vigencia de los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios que la Secretaría otorgue al Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, por tanto, sus estudiantes para su beneficio, podrán hacer valer cualquier acción actuando de manera justa y con sustento en las presentes disposiciones.

ARTÍCULO CUARTO: Este reglamento podrá ser modificado sólo por el Consejo Académico del Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, previa aprobación de la Secretaría.



ARTÍCULO QUINTO: Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el sólo por el Centro Universitario Metropolitano Hidalgo, con sujeción a las disposiciones legales aplicables.

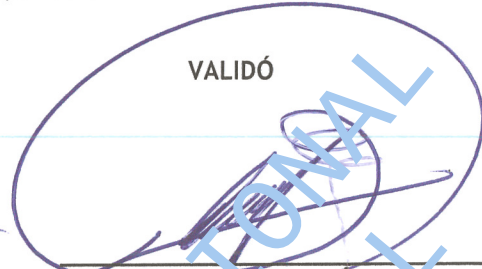
El presente Reglamento fue aprobado por la Dirección General de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, a los quince días del mes octubre del 2024.

REVISÓ



MARÍA MAGDALENA HERNÁNDEZ DIMAS
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE
CONTROL ESCOLAR

VALIDÓ



MTRO. JULIO CESAR SANCHEZ FARIAS
DIRECTOR DE REGULACIÓN INSTITUCIONES
PARTICULARES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

APROBÓ



LIC. TITO DORANTES CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR