



ALUMNOS
CRONOGRAMA DE PROCESOS ESCOLARES
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA, ESPECIAL; REINSCRIPCIÓN, BECAS
(FECHA DE PUBLICACIÓN: 06 ENERO DE 2010)

PERÍODO ENERO - MAYO

ACTIVIDAD	PERIODO	ÁREA	
Asignaturas de semestres anteriores al que se está inscrito en Octubre 2009 – Febrero 2010	<u>Solicitar recursamiento (o curso de materias no cursadas)</u> de asignaturas, para el semestre Marzo – Julio (anotarse con puño y letra en el formato correspondiente).	11 - Enero a 29 - Enero	Jefatura de Carrera y Departamento de Servicios Escolares
	1er período de exámenes extraordinarios (22 a 26 de febrero). <u>Entregar formato de solicitud de examen y/o recibo de pago.</u>	11 - Enero a 05 - Febrero	Departamento de Servicios Escolares
	2o período de exámenes extraordinarios (12 a 19 de marzo). <u>Entregar formato de solicitud de examen y/o recibo de pago.</u>	11 - Enero a 26 - Febrero	Departamento de Servicios Escolares
Asignaturas cursadas en Octubre 2009 – Febrero 2010	1er período de exámenes extraordinarios (22 a 26 de febrero). <u>Entregar formato de solicitud de examen y/o recibo de pago.</u>	10 - Febrero a 18 - Febrero (independientemente del día programado para la aplicación del examen)	Departamento de Servicios Escolares.
	2o período de exámenes extraordinarios (12 a 19 de marzo). <u>Entregar formato de solicitud de examen y/o recibo de pago.</u>	10 - Febrero a 10 - Marzo (independientemente del día programado para la aplicación del examen)	Departamento de Servicios Escolares.
<u>Solicitar por escrito programación</u> de exámenes especiales y <u>entregar formato de solicitud de examen o recibo de pago</u> correspondiente, para aplicar el 05 ó 06 de abril.	Cinco días hábiles posteriores a la entrega oficial de la calificación definitiva en la penúltima oportunidad de aprobación (extraordinario o recursamiento, según sea el caso)	Departamento de Servicios Escolares	
<u>Realizar el proceso de reinscripción</u> al semestre Marzo - Julio. Se debe hacer efectiva la reinscripción tanto de pago como de entrega de documentos (recibo de pago y hoja de reinscripción) (ver aviso 3 de reinscripción).	22 - Febrero a 26 - Febrero	Departamento de Servicios Escolares	
<u>Entregar solicitud de beca</u> para el semestre Marzo – Julio, con la documentación probatoria <u>completa</u> (ver aviso 9 de servicios educativos).	25 - Enero a 26 - Febrero	Departamento de Servicios Escolares	



ALUMNOS
CRONOGRAMA DE PROCESOS ESCOLARES
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA, ESPECIAL; REINSCRIPCIÓN, BECAS
(FECHA DE PUBLICACIÓN: 06 ENERO DE 2010)

PERÍODO JUNIO - DICIEMBRE

<u>ACTIVIDAD</u>	PERIODO	ÁREA	
Asignaturas de semestres anteriores al que se está inscrito en Marzo 2010 - Julio 2010	<u>Solicitar recursamiento (o curso de materias no cursadas)</u> de asignaturas, para el semestre Octubre 2010 - Febrero 2011 (anotarse con puño y letra en el formato correspondiente).	07 - Junio a 07 - Julio	Jefatura de Carrera y Departamento de Servicios Escolares
	1er período de exámenes extraordinarios (12 a 16 de julio). <u>Entregar formato de solicitud de examen y/o recibo de pago.</u>	24 - Mayo a 25 - Junio	Departamento de Servicios Escolares
	2o período de exámenes extraordinarios (24 de septiembre a 01 de octubre). <u>Entregar formato de solicitud de examen y/o recibo de pago.</u>	24 - Mayo a 09 - Septiembre	Departamento de Servicios Escolares
<u>Solicitar programación de cursos de verano</u> para el período Julio - Septiembre (anotarse con puño y letra en el formato correspondiente).	24 - Junio a 14 - Julio	Jefatura de Carrera y Departamento de Servicios Escolares	
Asignaturas cursadas en Marzo 2010 - Julio 2010	1er período de exámenes extraordinarios (12 a 16 de julio). <u>Entregar formato de solicitud de examen y/o recibo de pago.</u>	05 - Julio a 09 - Julio (independientemente del día programado para la aplicación del examen)	Departamento de Servicios Escolares.
	2o período de exámenes extraordinarios (24 de septiembre a 01 de octubre). <u>Entregar formato de solicitud de examen y/o recibo de pago.</u>	05 - Julio a 21 - Septiembre (independientemente del día programado para la aplicación del examen)	Departamento de Servicios Escolares.
<u>Solicitar por escrito programación</u> de exámenes especiales <u>y entregar formato de solicitud de examen o recibo de pago</u> correspondiente, para aplicar el 14 ó 15 de octubre.	Cinco días hábiles posteriores a la entrega oficial de la calificación definitiva en la penúltima oportunidad de aprobación (extraordinario o recursamiento, según sea el caso)	Departamento de Servicios Escolares	
<u>Realizar el proceso de reinscripción</u> al semestre Octubre 2010 - Febrero 2011. Se debe hacer efectiva la reinscripción tanto de pago como de entrega de documentos (recibo de pago y hoja de reinscripción) (ver aviso 3 de reinscripción).	27 - Septiembre a 01 - Octubre	Departamento de Servicios Escolares	
<u>Entregar solicitud de beca</u> para el semestre Octubre 2010 - Febrero 2011, con la documentación probatoria <u>completa.</u>	14 - Junio a 01 - Octubre	Departamento de Servicios Escolares	



ALUMNOS AVISOS (FECHA DE PUBLICACIÓN: 06 ENERO DE 2010)

REGLAMENTO DE ALUMNOS DE LICENCIATURA

Artículo 23.- El alumno tiene derecho a:

- a. Conocer al inicio de cada semestre el Programa de Estudios de cada asignatura, la bibliografía, las modalidades del proceso de enseñanza-aprendizaje y las formas de evaluación;
- b. A ser apoyado por el profesor en el proceso de enseñanza-aprendizaje, brindándole asesorías en los horarios establecidos por el Departamento de Servicios Escolares, recomendándole lecturas, proporcionándole asesoría en investigaciones, elaboración de reseñas y trabajos relacionados con las asignaturas;
- c. Recibir el número de horas previstas para cada asignatura; en los lugares y horarios previamente determinados;
- d. Ser evaluado de conformidad con el contenido de los Programas de Estudios correspondientes, oficialmente aprobados por la Universidad;
- e. Que las evaluaciones parciales y ordinarias finales sean aplicadas por el profesor titular de la asignatura;
- f. La revisión y notificación oportunas por el profesor, de los resultados de las evaluaciones y de la calificación final;
- g. Recibir toda información relacionada con los trámites escolares y los servicios educativos que presta la Universidad, así como el acceso a los mismos;
- h. A cursar un máximo de dos veces una misma asignatura durante todo el Plan de Estudios;
- i. Solamente podrán ingresar a clases los alumnos que se encuentren en la lista entregada al profesor por el Departamento de Servicios Escolares;
- j. Que la Universidad le gestione la vigencia de derechos del seguro facultativo ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, debiendo solicitarlo en tiempo y forma;
- k. Recibir con anterioridad a la realización de Viajes de Prácticas Escolares la información relativa al mismo, condiciones y normas de la empresa a visitar, por parte del profesor responsable del evento, así como la descripción del lugar, los objetivos de la práctica y el itinerario programado;
- l. Elegir la empresa o institución de su interés con base en su Perfil de formación académica para la práctica de Estancias Profesionales;
- m. Recibir apoyo económico en especie durante la realización de la Estancia Profesional, siempre y cuando sea una política de la empresa donde la este realizando;
- n. Realizar su Servicio Social de acuerdo con los programas unidisciplinarios, interdisciplinarios y multidisciplinarios que respectivamente se aprueben;
- o. Realizar su Servicio Social cuando tengan como mínimo el 70% de los créditos de su carrera y se registren y obtengan la autorización del Departamento de Servicios Escolares.

SERVICIOS EDUCATIVOS

1. La aplicación del porcentaje de **beca** es por los siguientes **servicios educativos**: Colegiatura, Constancia de Estudios, Examen Extraordinario, Examen Especial, Curso de Verano, Reinscripción.
2. Para presentar examen extraordinario o especial, en caso de tener asignado el **100% de beca**, sólo se debe **entregar el formato de solicitud de examen**, en caso de tener **0%, 25%, 50% ó 75%** se debe **entregar el formato de solicitud de examen y el recibo de pago** por el concepto correspondiente. El formato de solicitud de examen está disponible en el Departamento de Servicios Escolares.
3. Para hacer el cambio de ficha de depósito bancaria por el recibo de pago de la Universidad, se debe **entregar el original y una copia** de la ficha mencionada (solicitar en la institución bancaria que en el concepto REFERENCIA de la ficha de depósito se escriba el nombre del alumno, de no ser posible, el alumno debe anotar su nombre completo).



**ALUMNOS
AVISOS
(FECHA DE PUBLICACIÓN: 06 ENERO DE 2010)**

4. El alumno **podrá presentar un examen extraordinario**, sólo si ha **entregado el formato de solicitud de examen y/o recibo de pago**, en los plazos establecidos por el Departamento de Servicios Escolares de acuerdo al Calendario Escolar vigente. El alumno podrá presentar un examen extraordinario si tiene como mínimo 65% de asistencia. **En caso de no solicitar la aplicación, el alumno habrá agotado este derecho.**
5. **La entrega del formato de solicitud de examen y/o recibo de pago** de un examen al Departamento de Servicios Escolares **implica el registro en actas**. De no presentarse a aplicar el examen solicitado, en la hora, fecha y lugar establecidos en el calendario oficial, se registra un NP (0.0) y se considera una oportunidad de acreditación agotada.
6. Al realizar el **pago de exámenes de manera extemporánea**, el **derecho** de aplicación queda **cancelado**.
7. El alumno tendrá derecho a solicitar la aplicación de **hasta cuatro exámenes extraordinarios por cada asignatura**: después de cursar la materia deberá solicitar dos oportunidades y después de recurrar la materia deberá solicitar las otras dos oportunidades. **En caso de no solicitar la aplicación, el alumno habrá agotado este derecho.**
8. La publicación oficial de la asignación de **porcentajes de beca del semestre inmediato anterior, causará efecto a inicio del semestre de inscripción del alumno**, en tanto no se publique la resolución del H. Consejo Académico. El **pago de colegiatura** debe hacerse los primeros diez días naturales de cada mes, a partir del día 11 se cobra un recargo mensual.
9. Para **solicitar incremento del porcentaje de beca** asignado en el semestre A (Octubre - Febrero), de haber cambio en la situación académica y/o socioeconómica, se debe entregar en el período establecido para el semestre B (Marzo-Julio) la solicitud correspondiente debidamente requisitada con la documentación probatoria completa. La asignación del porcentaje es semestral.
10. Será causa de **cancelación** del proceso de otorgamiento **de beca** cuando el solicitante proporcione datos falsos.

REINSCRIPCIÓN

1. Ningún alumno tendrá derecho a reinscribirse al semestre Octubre - Febrero si adeuda más de una asignatura del ciclo escolar anterior.
2. Ningún alumno tendrá derecho a reinscribirse al semestre Marzo-Julio si adeuda más de dos asignaturas.
3. Se entenderá que el alumno renuncia a su derecho de reinscripción cuando no concluya dicho trámite en los plazos establecidos en el Calendario Escolar vigente. Se entiende que el alumno cumple con el trámite de reinscripción cuando hace la entrega total de los documentos solicitados y realiza el pago correspondiente en forma oportuna.
4. Los recargos por reinscripción extemporánea, cuando aplique, son efectivos si no se ha realizado el pago, no se ha entregado algún documento o ambos.