



## **REGLAMENTO ESCOLAR JANNETTE KLEIN UNIVERSIDAD**

*(Reglamento en validación)*

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Y ORGANIZACIÓN**

#### **Capítulo I Disposiciones generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento regula los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios relacionados con la trayectoria académica de los estudiantes (inscripción, permanencia, acreditación, constancia, certificación, titulación, obtención de diploma o grado) que cursan estudios del tipo superior en JANNETTE KLEIN UNIVERSIDAD, y será de observancia general para los miembros de la comunidad (alumnos, docentes y personal administrativo).

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Aspirante:** Interesado que decide participar formalmente en el proceso de admisión y cumple con los requisitos señalados por la Universidad, los planes y programas y el presente Reglamento.
- II. **Ciclo escolar:** Periodo de actividades académicas, cuyo inicio y fin se establece en el Calendario Escolar para sus diferentes programas.
- III. **Consejo Académico:** Máxima instancia de autoridad y resolución de la Universidad, cuya función principal es la deliberación y decisión sobre los aspectos operativos, administrativos, académicos y estratégicos de la Universidad. Está conformado por la Rectoría, la Dirección General, la Subdirección General y las Direcciones de acuerdo a los temas bajo su supervisión.
- IV. **Ley:** Ley General de Educación.
- V. **Estrategias de aprendizaje:** Conjunto de actividades, técnicas y medios que se planifican con base en las necesidades de una determinada población estudiantil, cuyo objeto es hacer efectivos los procesos de aprendizaje. A través de estas estrategias, el estudiante desarrolla, observa, piensa y aplica los procedimientos a elegir para conseguir un fin.
- VI. **Instalaciones:** La infraestructura y/o espacios físicos, en su caso, tecnológicos (aulas virtuales y salas multimedia), así como ambientes de aprendizaje que estén vinculados con el plan y programas de estudio de la Universidad.
- VII. **Plantel(es):** Las Instalaciones y, en su caso, Instalaciones especiales, destinadas por la Universidad para realizar actividades relacionadas con el servicio educativo y que satisfacen invariablemente las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas a que se refiere las disposiciones jurídicas aplicables.
- VIII. **Plan de estudio:** Modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, incluye el/los propósito(s) de formación general, así como una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.
- IX. **Reglamento:** Reglamento General y de Estudios del Tipo Superior.



- X. **RVOE:** Resolución de la Autoridad Educativa Federal que reconoce la validez oficial de estudios del tipo superior impartidos por un Particular.
- XI. **SEP:** A la Unidad Administrativa de la Secretaría de Educación Pública que regula las actividades de los planes y programas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en el tipo superior.
- XII. **Universidad:** Jannette Klein Universidad.
- XIII. **Días hábiles:** son días que Jannette Klein Universidad determina como laborables de acuerdo a su calendario interno.

**Artículo 3.** El presente Reglamento y sus normas rigen y son obligatorias en todos los espacios educativos de la Universidad, en donde se imparta estudios del tipo superior. En lo personal, se integran por el conjunto de conductas que deben guardar los aspirantes, estudiantes, egresados, el personal docente y administrativo de la Universidad relacionado con los estudios del tipo superior que imparta.

En lo temporal, son disposiciones que se consideran obligatorias a partir de su entrada en vigor y hasta que la Universidad las derogue o abrogue por disposiciones posteriores, mismas que deberán ser Registradas ante la SEP.

El presente reglamento es acorde al marco jurídico que en materia educativa se encuentre vigente.

**Artículo 4.** Los estudios considerados en el presente Reglamento, y que impartirá la Universidad, son:

**I. Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado:** es la opción educativa posterior al bachillerato y previa a la licenciatura orientada fundamentalmente a la práctica, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura;

**II. Licenciatura:** es la opción educativa posterior al bachillerato que conduce a la obtención del título profesional correspondiente;

**III. Posgrado:** es la opción educativa posterior a la licenciatura y que comprende los siguientes niveles:

- a) Especialidad: conduce a la obtención de un diploma.
- b) Maestría: conduce a la obtención del grado correspondiente.
- c) Doctorado: conduce a la obtención del grado respectivo.

**Artículo 5.** Para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, la Universidad lo dará a conocer a todos los alumnos mediante la entrega digital que haga antes de formalizar la inscripción, los usuarios obligados deberán sujetarse, además, a la normativa complementaria que para tal efecto emita la Universidad.

**Artículo 6.** Los casos no previstos en el presente Reglamento, así como las dudas o aclaraciones surgidas de su interpretación, serán sometidos para su estudio, dictamen y resolución a los miembros del Consejo Académico.



## **Capítulo II** **Organización de la Universidad**

**Artículo 7.** Para la consecución de sus objetivos, la Universidad cuenta con las áreas de Rectoría, Dirección General, Subdirección General, Dirección de Licenciaturas, Dirección Académica y Dirección Administrativa, de conformidad con lo siguiente:

- I. La Rectoría, que tiene la función de dirigir y coordinar la realización de la enseñanza, investigación, difusión hacia el logro de los objetivos de la Universidad.
- II. La Dirección General, tiene la función de formular planes, estrategias de desarrollo comercial que permitan alcanzar el objetivo de la institución.
- III. La Subdirección General, tiene la función de apoyar las directrices de la dirección general y ejecutarlas.
- IV. La Dirección de Licenciaturas, tiene la función de asesorar a la Rectoría a través de conocimientos especializados académico-administrativo en Moda, los cuales permitan crear un Modelo Educativo propio, así como mejorar la calidad y competitividad de los servicios que brinda la universidad. Dirigir, asesorar y supervisar a los subdirectores de Carrera, así como dirigir y asesorar juntamente con Rectoría los proyectos especiales de la Universidad.
- V. La Dirección Académica, tiene la función de apoyar en la dirección, desarrollo e implementación de la vida académica de la Universidad, para lograr la mejor calidad en los programas de estudio, así como en los servicios que se ofrecen a los estudiantes.
- VI. La Dirección Administrativa, tiene la función asegurar la continuidad operativa de la institución otorgando un servicio de calidad en el soporte administrativo, Administrar, dirigir y controlar los recursos económicos, materiales y humanos con los que cuenta la universidad para satisfacer las necesidades de todas las direcciones.
- VII. La Dirección de Posgrados, tiene la función de coordinar y supervisar el trabajo de docentes en los planes que imparte la universidad a fin de lograr el óptimo aprovechamiento académico en los alumnos en los grados de posgrado.
- VIII. Consejo Académico tiene entre sus funciones interpretar el reglamento, regular situaciones de desacuerdos, toma de decisiones de procedencia de opciones de titulación, determinar actualización de programas acorde a contexto, atender asuntos estudiantiles de inconformidad y dar soluciones a problemáticas presentadas.

## **TÍTULO SEGUNDO** **DE LOS PLANES DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD**

### **Capítulo Único** **De los Planes de Estudio**

**Artículo 8.-** Los planes y programas de estudio que imparta la Universidad con reconocimiento de validez oficial de estudios serán aquellos que la SEP le haya reconocido mediante su correspondiente resolución y para los planteles que le sean autorizados. En caso de cambios de domicilio, la Universidad continuará brindando su servicio en las instalaciones que la autoridad le autorice.

**Artículo 9.-** La Universidad, cuando así lo estime pertinente, y previa solicitud a la autoridad educativa, podrá realizar cambios en cuanto al domicilio del plantel, al plan y los programas de estudio, así como



actualizaciones o modificaciones al mismo, los cuales se realizarán en atención a lo previsto por las disposiciones legales. Los alumnos que se encuentren cursando un plan de estudios el cual haya sido objeto de modificación, deberán cursar el mismo con los ajustes que la autoridad educativa haya considerado procedentes.

**Artículo 10.** La duración de los estudios en cada caso es la que señalen los planes de estudio, y solo como referencia, se señala lo siguiente:

I.	Licenciatura:	Ocho semestres.
II.	Especialidad:	Dos semestres.
III.	Especialidad cuatrimestral:	Tres cuatrimestres
IV.	Maestría (semestral):	Cuatro semestres.
V.	Maestría (cuatrimestral):	Seis cuatrimestres.

**Artículo 11.-** En el caso de que, transcurrido el término al que se refiere el artículo anterior, está en el deseo de un alumno reinscribirse, el Consejo Académico conformado para los efectos establecerá el mecanismo para garantizar la actualidad de sus conocimientos.

**Artículo 12.** Si el reingreso de un alumno implica un cambio de plan de estudios, para integrar la nueva historia académica del alumno, sólo serán válidas las materias que tengan clave, sigla y nombre iguales a las del plan anterior, además de haber cubierto los prerrequisitos correspondientes en el nuevo plan. En estos casos, en la historia académica del alumno quedarán únicamente registradas las materias válidas. No obstante, el Consejo Académico determinará en su caso equivalencias internas por la naturaleza de contenidos.

### **TÍTULO TERCERO** **CALENDARIO ESCOLAR, INGRESO, REINSCRIPCIÓN, PERMANENCIA** **Y MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Capítulo I** **Del Calendario Escolar**

**Artículo 13.** El calendario escolar será establecido por la Dirección General, señalando las fechas y periodos para las diferentes actividades académicas, así como las fechas de inicio y conclusión de las actividades de aprendizaje, los periodos vacacionales y los días no laborables de la Universidad.

**Artículo 14.** Durante cada período lectivo, la Universidad admitirá estudiantes de primer ingreso y de reingreso, apegándose a las fechas indicadas en el Calendario Escolar, que serán difundidas por la misma para su observancia y fiel cumplimiento.

**Artículo 15.** La Universidad cuando así lo requiera, podrá hacer modificaciones a su Calendario Escolar, debiendo en todo caso notificarlo a los alumnos y a las autoridades educativas.

**Artículo 16.** Quien no se inscriba o reinscriba dentro de los plazos establecidos perderá el semestre o cuatrimestre correspondiente.



## **Capítulo II** **Del ingreso de los estudiantes**

**Artículo 17.** La Universidad velará en todo momento por los principios de igualdad, equidad y no discriminación entre alumnos y alumnas, y podrá inscribir a cualquier persona que cumpla con los requisitos de ingreso, no siendo obstáculo para permanecer en ella: raza, religión, nacionalidad o ideología política, orientación sexual, género del aspirante, siempre y cuando cumpla con las disposiciones del presente Reglamento, y la normatividad aplicable.

En caso de ser encontrado alguna situación de ilícito tal como acoso, robo, consumo de estupefacientes, daños físicos o morales a terceros, etc. La Universidad determinará el aviso a las Autoridades Competentes en Consejo Académico.

**Artículo 18.** El ingreso a la Universidad, en los casos de Licenciatura, Especialidad y Maestría, exige haber concluido satisfactoriamente los estudios del nivel previo de acuerdo con lo siguiente:

- I. Licenciatura: Bachillerato o equivalente.
- II. Especialidad: Licenciatura.
- III. Maestría: Licenciatura o especialidad.

Lo anterior sin menoscabo de los requisitos para ingresar a un posgrado que se curse como opción de titulación para lo cual bastará que el estudiante haya concluido la totalidad de las materias del nivel inmediato anterior.

**Artículo 19.** El ingreso implica la realización del proceso de inscripción que deberá cumplirse en las fechas que indique la Universidad, en cualquier otro caso el aspirante perderá el derecho a ingreso entendiéndose su retraso en el proceso como renuncia a la inscripción.

**Artículo 20.** La Universidad admitirá estudiantes que satisfagan los requisitos de ingreso establecidos en este Reglamento y entreguen la documentación siguiente:

- I. Solicitud de ingreso debidamente llenada y firmada por el interesado, y en su caso, por el padre o tutor u obligado solidario.
- II. Acta de Nacimiento original o documento equivalente.
- III. Documento original que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa.
- IV. Certificado parcial o certificado total de estudios que en su momento otorgue la institución para los trámites de titulación vía posgrado.
- V. Los pagos correspondientes.

Para el caso de extranjeros, adicionalmente, deberán presentar la revalidación total de su antecedente académico, en caso de ser requerida; la acreditación de su estancia legal vigente, así como la traducción y legalización o apostille de la documentación expedida en el extranjero.

Así como acreditar los requisitos, entrevistas, exámenes de selección y admisión que en cada caso determine la Universidad, hacer entrega de la documentación requerida y cubrir los pagos que correspondan.



**Artículo 21.** Para estudiantes provenientes del extranjero el límite para la inscripción será de 4 semanas posteriores a la fecha de inicio de los cursos; para ello, se deben cubrir los pagos que estén previstos para tales efectos.

**Artículo 22.** No obstante que la Secretaría de Educación Pública tiene a su cargo establecer equivalencias y revalidaciones sobre la base de la equiparación de planes de estudio entre instituciones diferentes, la Universidad se reserva el derecho de juicio y aceptación de la adecuación y conveniencia de esta equiparación, sea mediante equivalencias o revalidación, en función de la preparación establecida en el perfil de egreso del servicio educativo de que se trate, con independencia de lo que al respecto dictamine la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 23.** Con base en el proceso de inscripción para estudiantes provenientes del extranjero y nacionales, la Universidad evaluará la conveniencia de que el aspirante curse estudios propedéuticos que lo equiparen en destreza y conocimientos iniciales al establecido para el nivel que desea cursar. En tal caso estos cursos serán de carácter obligatorio.

**Artículo 24.** La decisión de aceptación o rechazo del aspirante mediante el proceso de inscripción es inapelable, y en ningún caso los costos cubiertos como parte del proceso de inscripción serán reintegrados. No se permiten alumnos oyentes.

**Artículo 25.** El ingreso a la Universidad implica que el estudiante asume una responsabilidad con la misma para aprovechar adecuadamente los servicios educativos que se otorgan, lo que implica la participación activa en clases y eventos que se organicen, ya que se trata de actividades necesarias para la formación y actualización profesional del estudiante.

**Artículo 26.** Los procesos y trámites de inscripción los realizará el propio interesado. De manera excepcional, podrá hacerlo una tercera persona con carta poder simple e identificación oficial de ambos previa acreditación.

**Artículo 27.** Al concluir los requisitos de inscripción, el estudiante recibirá:

- I. Una credencial para acreditar su calidad de estudiante. Para renovarla, tendrá que cubrir el costo vigente.
- II. Horario escolar
- III. El Reglamento Escolar vigente en los términos del artículo 147.
- IV. Cualquier otra documentación que indiquen las disposiciones normativas.

**Artículo 28.-** Los alumnos tendrán como máximo 6 meses a partir de su inscripción para presentar el certificado total de estudios de bachillerato o licenciatura, el cual deberá comprobar que se acreditó la totalidad de sus estudios antes de la fecha del inicio de cursos.

Dichos alumnos deberán presentar, escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometan a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar. De no entregarse el documento de certificación correspondiente en el plazo previsto en el párrafo que antecede, se entenderá que el alumno no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando, por lo que se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis.



De igual manera, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que aún y entregando en tiempo su antecedente académico, se desprenda de dicha documental que no acreditó sus estudios dentro del referido plazo de seis meses.

En estos supuestos, la Universidad podrá otorgar al alumno un plazo improrrogable de veinticuatro meses para que concluya sus estudios inmediatos anteriores, entregue su documento de certificación y pueda continuar con sus estudios a partir del siguiente ciclo a aquél en que le fue suspendido el servicio educativo, por lo que las calificaciones obtenidas antes de exhibir el citado documento le serán reconocidas.

**Artículo 29.-** En caso de que el documento de certificación presentado resulte carente de validez, la Universidad anulará las calificaciones y procederá conforme lo establecido en la normatividad educativa federal vigente y no procederá su regularización de situación académica.

### **Capítulo III** **De las Reinscripciones**

**Artículo 30.** La reinscripción es el proceso a través del cual el estudiante renueva su voluntad de permanencia en la Universidad para avanzar en el plan de estudios y encauzarlos hasta su conclusión total, con apego a las disposiciones de este ordenamiento y a las que emanen de las autoridades educativas oficiales.

**Artículo 31.** La reinscripción será renovada en las fechas establecidas, sin prórroga; y el estudiante deberá hacer el pago de reinscripción y de la primera colegiatura en el área de Caja y presentarse en el Departamento de Servicios Escolares para hacer su registro.

**Artículo 32.** La Universidad, se reserva el derecho de reinscripción de estudiantes que hayan demostrado conducta inadecuada, dicha decisión será tomada por el consejo académico y será inapelable.

**Artículo 33.** No tendrán derecho a reinscripción los estudiantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- I. Estar en baja normativa, como medida de sanción, del servicio educativo durante el período de reinscripción.
- II. Haber rebasado el límite de tiempo para tener derecho a la reinscripción.
- III. Acumular cuatro o más reinscripciones en una misma asignatura sin haberla acreditado.
- IV. Acumular diez asignaturas diferentes reprobadas durante sus estudios.
- V. Adeudar cuatro o más materias del semestre o cuatrimestre anterior.

### **Capítulo IV** **De la Permanencia y las Bajas**

**Artículo 34.** La Universidad acepta como posibilidades de baja:

- I. Baja temporal.
- II. Baja definitiva.



III. Baja Normativa.

**Artículo 35.** La Baja temporal es cuando el estudiante sus padres o tutores, solicita por escrito a la Universidad permiso para abandonar sus clases durante tiempo determinado, debiendo señalar en dicho documento el motivo de su decisión y la fecha probable de reingreso. (en este caso sus documentos quedan bajo resguardo de la institución).

**Artículo 36.** La Baja definitiva es cuando el estudiante, sus padres o tutores informan por escrito a la Universidad su decisión de abandonar definitivamente sus estudios, incluyendo el motivo de ello (en este caso sus documentos son entregados bajo las condiciones descritas en el presente Reglamento, en caso de requerir un certificado parcial de estudios, la documentación queda en la institución hasta la elaboración y entrega de este).

**Artículo 37.** La Baja Normativa es cuando la Universidad con motivo de la aplicación del presente Reglamento da de baja a un estudiante, pudiendo tener los efectos de una baja temporal o definitiva. La Baja Normativa se notificará por escrito a los alumnos y a sus padres o tutores informado el motivo de ello.

**Artículo 38.** Tanto para Baja Temporal como para Baja Definitiva el documento dirigido a la Universidad debe ser entregado en el área de Servicios Escolares, después de hacer las liberaciones correspondientes. El estudiante deberá acreditar que, hasta ese momento, está al corriente de sus pagos para que proceda su baja.

**Artículo 39.** Cuando el estudiante solicite su baja y haya efectuado el pago de la colegiatura correspondiente, podrá solicitar la devolución de ésta si lo hace los primeros 10 días naturales del mes en curso. La Universidad se reservará los derechos de cobro por gastos administrativos y en su caso conservará los montos relativos a los descuentos que hubiere otorgado al alumno.

Si el estudiante desea dar de baja alguna materia del periodo que cursa deberá hacerlo por escrito ante Servicios Escolares durante los primeros 10 días hábiles iniciado el ciclo escolar, cabe mencionar que no se exime del pago total de la colegiatura salvo se tomen materias sueltas conforme a lo contenido en las Normas Administrativas.

**Artículo 40.** Cuando el estudiante solicite su baja y haya efectuado el pago del semestre o cuatrimestre por adelantado, se le devolverá la parte proporcional que corresponda a la colegiatura, a partir de la fecha en que presente su solicitud por escrito. La Universidad se reservará los derechos de cobro por gastos administrativos y en su caso conservará los montos relativos a los descuentos que hubiere otorgado al alumno.

**Artículo 41.** El estudiante que trámite baja definitiva podrá solicitar su documentación, siempre y cuando esta proceda, misma que le será entregada cinco días hábiles posteriores a la conclusión de su trámite.

**Artículo 42.** El estudiante que haya tramitado baja definitiva y solicite certificado parcial de estudios, deberá efectuar el pago correspondiente en la caja, la entrega de los documentos se realizará en un plazo de diez días hábiles posteriores a la entrega de dicha documentación de SEP a la Universidad.





**Artículo 43.** Cuando el estudiante no dé aviso por escrito y se ausente treinta días naturales durante un semestre o cuatrimestre, será considerado Baja temporal y si en esa condición decidiera reincorporarse a la Universidad, lo tendrá que hacer reiniciando el semestre o cuatrimestre en el que hubiere procedido la baja. Es importante resaltar que en este caso no se exime de pago el tiempo transcurrido.

**Artículo 44.** Cuando el estudiante se encuentre en lo señalado en el artículo anterior como Baja temporal y no se presente o dé aviso por escrito a la Universidad en el lapso de doce meses a partir de que haya sido considerado Baja temporal, será considerado como Baja definitiva. Si en su caso quisiese reingresar a la Universidad se sujetará a lo que la misma disponga. Es importante resaltar que en este caso no se exime de pago el tiempo transcurrido.

**Artículo 45.** Cuando el estudiante no cumpla con las disposiciones generales de este reglamento la Universidad aplicará una Baja normativa, temporal o definitiva según corresponda, esta resolución será dictaminada por el Consejo Académico de la Universidad. La decisión tomada será inapelable.

#### **Capítulo V** **De la Movilidad estudiantil**

**Artículo 46.** Para el nivel de licenciatura los aspirantes provenientes de instituciones nacionales o extranjeras, que tengan estudios parciales en ese nivel educativo, podrán ingresar a semestres intermedios o cuatrimestres si, además de satisfacer los requisitos de primer ingreso, cumplen con los siguientes:

- I. Probar, con el certificado parcial de los estudios cursados, ser estudiante regular en el nivel de licenciatura.
- II. Entregar Dictamen de Equivalencias y/o Revalidación de estudios, por la Secretaría de Educación Pública, según corresponda.
- III. En caso de no tener al momento de la inscripción este dictamen, el alumno se incorporará a primer semestre o cuatrimestre, en tanto se obtiene su resolución, toda vez obtenida se podrá incorporar al semestre o cuatrimestre que le corresponde resultado de su equivalencia.
- IV. Cursar como mínimo el 80% de los estudios de la licenciatura en la Universidad.

**Artículo 47.** El estudiante que ingrese a semestres o cuatrimestres intermedios se le inscribirá en el que curse el mayor número de asignaturas, conforme a la apertura de grupos-materia y turno. De haber igualdad en el número de ellas, se le ubicará en el más avanzado posible cuidando la seriación y número máximo de materias atrasadas que puede adeudar.

**Artículo 48.** La Universidad no abrirá grupos especiales para los estudiantes de ingreso a los semestres o cuatrimestres intermedios, los interesados se sujetarán a las políticas institucionales sobre la apertura de grupos-materia.

**Artículo 49.** De conformidad con lo previsto en el ACUERDO número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán 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, no se requerirá del trámite de equivalencia o revalidación de estudios, cuando los estudiantes de los programas con reconocimiento de validez oficial de la Universidad, realicen actividades de aprendizaje, asignaturas o unidades de aprendizaje en un programa académico distinto, bien de esta misma institución o de otras del tipo superior, ubicadas en territorio nacional que cuente con validez oficial o ubicadas en el extranjero, siempre y cuando, sea autorizado dicho intercambio por la rectoría de manera previa.

**Artículo 50.** La Dirección General, informará que instituciones y planes y programas serán reconocidos para efectos de realizar los intercambios estudiantiles y los periodos de movilidad con base en los convenios que en su caso suscriba la Universidad.

Los resultados de la evaluación correspondiente y las calificaciones de las asignaturas o unidades de aprendizaje cursadas en un programa académico distinto se asentarán en los certificados de estudio.

## **TÍTULO CUARTO** **ALUMNOS**

### **Capítulo I** **De los Derechos de los Alumnos**

**Artículo 51.-** Los alumnos tienen derecho a recibir, de manera adecuada, los servicios ofrecidos por la Universidad, así como a usar y disfrutar de las instalaciones de conformidad con la normatividad universitaria.

**Artículo 52.-** Los alumnos podrán expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo haga cada uno claramente a título personal y bajo su responsabilidad, y no en nombre de la Universidad, de tal modo que ésta no quede comprometida por opiniones particulares. La libre expresión se ejercerá sin impedir este derecho a los demás y sin perturbar las labores de la Universidad; deberá ajustarse a los términos del debido respeto la Universidad, a los miembros de la comunidad académica, a las autoridades y, en general, a la dignidad de la persona humana.

**Artículo 53.-** En relación con sus actividades académicas, el alumno tiene derecho a:

- I. Mantener, a partir de su primera inscripción, la posibilidad de cursar todas las materias del plan de estudios en que se inscribió, con los plazos que se señalan en este Reglamento.
- II. Obtener toda la información necesaria y pertinente para el buen manejo administrativo y académico de su currículo.
- III. Ser informado por el profesor, desde el inicio del curso, acerca de los objetivos, temas, bibliografía, importancia de la asignatura, conocimientos previos, objetivos específicos, método y evaluación con base en la guía de estudios.
- IV. Recibir asesoría de los académicos asignados y de acuerdo con los horarios establecidos.
- V. Inconformarse con las evaluaciones cuando no esté de acuerdo con el resultado de las mismas de acuerdo a lo establecido para los efectos en este Reglamento.
- VI. Que su expediente y los datos en él contenidos sean manejados con la debida confidencialidad, y a que se le expidan, previa identificación, a él mismo, a sus padres o tutores, a un apoderado legal o a las autoridades competentes, constancias, certificados, diplomas, título y grados y demás documentos que acrediten y legalicen sus estudios y su situación académico-administrativa, siempre que se cumplan previamente los requisitos que la Universidad fije para ello.



**Capítulo II**  
**De las Obligaciones de los Alumnos**

**Artículo 54.** Son obligaciones de los alumnos:

- I. Conocer el plan y programa de estudios al que se inscribe.
- II. Tener consideración y respeto a funcionarios, personal docente, empleados y condiscípulos dentro y fuera del plantel.
- III. Asistir con regularidad y puntualidad a cada una de sus clases y a las actividades establecidas en el plan y programa de estudios.
- IV. Conocer el contenido del Reglamento Escolar, por lo que su mera recepción por el estudiante implica la aceptación de las normas contenidas en el mismo, así como las demás disposiciones normativas contenidas en los instructivos y boletines de la Universidad.
- V. Abstenerse de gestionar asuntos de su escolaridad por conducto de terceras personas.
- VI. Abstenerse de intervenir en asuntos propios de la administración o del personal del plantel.
- VII. Abstenerse de realizar acciones que atenten contra el patrimonio o prestigio del plantel, o contra la regularidad en el cumplimiento de los programas educativos; en caso contrario, se procederá a su baja normativa definitiva del plantel.
- VIII. Abstenerse de consumir alimentos, bebidas, estupefacientes y tabaco en los salones y pasillos; para tal actividad existen áreas específicas.
- IX. Hacer uso responsable del edificio, instalaciones, mobiliario, materiales, equipo, libros, discos, material digital y demás bienes de la Universidad, ayudando a su conservación y limpieza.
- X. Responsabilizarse del cuidado del equipo y apoyos didácticos que la Universidad les proporcione para su formación profesional, por lo que, si les ocurriera algún desperfecto, estarán obligados a reponerlo o pagarlo en su totalidad.
- XI. Portar diariamente la credencial de la Universidad y mostrarla cuando se lo solicite alguna autoridad o empleado del plantel.
- XII. Evitar provocar conflictos con las autoridades civiles, por no respetar los señalamientos viales en la zona de ubicación del plantel.
- XIII. Participar en las actividades deportivas, culturales, sociales, recreativas, artísticas y prácticas de campo y profesionales, en los términos respectivos, así como aquellos eventos de carácter obligatorio de acuerdo con las asignaturas de su plan de estudios, sin perjuicio de aquellos que se anuncien con tal carácter en los boletines de la Universidad.
- XIV. Abstenerse del consumo, posesión o comercio de cualquier clase de estupefacientes, enervantes, estimulantes, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia prohibida por las leyes, dentro y fuera de la Universidad; así como de asistir a clases bajo el efecto de alguna de ellas. La Universidad dará parte a las autoridades de cualquier actividad ilícita realizada dentro de las zonas que colinden con ella. Incurrir en esta falta causará al estudiante Baja definitiva.
- XV. Abstenerse de realizar acciones de acoso escolar o sexual en perjuicio de compañeros o personal de la institución, en su caso, la universidad dará parte a las autoridades competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- XVI. Abstenerse de incurrir en cualquier acción que suponga de forma implícita y explícita un plagio académico, en caso de presentarse este, se someterá a Consejo Académico para determinar la sanción.

**Artículo 55.** Al estudiante que se le sorprenda sustrayendo bienes que sean propiedad de la Universidad, de docentes o de estudiantes, será objeto de baja normativa con carácter de definitiva



del plantel, con derecho a réplica por escrito dirigida al Consejo Académico. La Universidad se reservará el derecho de dar parte a las autoridades competentes.

**Artículo 56.** En cada uno de los supuestos señalados en este artículo, la Universidad se reserva el derecho de suspender temporalmente o definitivamente a los estudiantes que incurran en faltas o reincidencias, sin perjuicio de lo observado en el Título Quinto de este Reglamento.

## **TÍTULO QUINTO DISCIPLINA**

### **Capítulo Único Faltas disciplinarias, autoridades y sanciones**

**Artículo 57.** Las sanciones que el Consejo Académico de la Universidad aplicará al estudiante que cometa una o más de las faltas a las obligaciones enumeradas en el Título Cuarto, Capítulo II del presente Reglamento, son:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita con copia a su expediente.
- III. Exigencia de la reparación total de los daños causados.
- IV. Pérdida de beca si la tuviera.
- V. Baja de equipos representativos.
- VI. Negativa al acceso o solicitud de retiro de la Universidad.
- VII. Suspensión temporal de la Universidad.
- VIII. Suspensión definitiva de la Universidad.
- IX. Suspensión definitiva de la Universidad con reporte a las autoridades educativas.
- X. Suspensión definitiva de la Universidad con denuncia a las autoridades competentes.

**Artículo 58.** De acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el estudiante la Universidad aplicará una o más de las sanciones señaladas.

**Artículo 59.** Los estudiantes sancionados deberán presentar de manera respetuosa, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a ser notificados de la sanción, un escrito dirigido al Consejo Académico, en el que señalen la falta cometida y las razones de su inconformidad, argumentando lo que a su favor convenga. Una vez que el Consejo Académico reciba dicho escrito, se reunirá en un plazo no mayor a cinco días hábiles para recibir en audiencia cerrada al estudiante, el cual expresará lo que a su favor convenga con relación a las razones expuestas en su escrito.

**Artículo 60.** Una vez agotado el procedimiento señalado en este capítulo, el Consejo Académico declarará cerrada la audiencia y emitirá su fallo notificándolo por escrito al estudiante dentro de las siguientes veinticuatro horas al cierre de la audiencia. La resolución será inapelable.

**Artículo 61.** En el lapso que medie para la realización del proceso descrito la sanción asignada al estudiante conservará su vigencia.



**TÍTULO SEXTO**  
**DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO Y EVALUACIONES**

**Capítulo I**  
**Del desarrollo del proceso formativo**

**Artículo 62.** La carga horaria de las actividades académicas será la que fije el Plan de Estudios y su operación estará sujeta al horario establecido por la Dirección General, la cual se ajustará al calendario escolar vigente.

**Artículo 63.** La asistencia a clases es obligatoria. El trabajo escolar sólo se suspenderá en los días marcados en el calendario escolar o por disposición expresa del Rector.

**Artículo 64.** Las actividades académicas sujetas a horario son aquellas que se encuentran señaladas en los planes y programas de estudio.

**Capítulo II**  
**De la Asistencia**

**Artículo 65.** Para que un estudiante pueda entrar a cada clase, deberá llevar consigo todos los materiales solicitados, instrumentos y herramientas, en caso contrario a criterio del docente podrá requerírsele abandonar el salón.

**Artículo 66.** El estudiante que durante el semestre o cuatrimestre acumule más de 3 inasistencias en una materia perderá su derecho a presentar examen final y deberá recursar la materia. En este caso, la Dirección Académica determinará lo procedente según el contenido de la materia y el total de las faltas acumuladas.

**Artículo 67.** En el caso de inasistencia colectiva donde todos o la mayoría de los estudiantes inscritos en un mismo grupo, se aplicarán las siguientes sanciones:

- I. Cuando sea la primera vez, se amonestará por escrito al estudiante faltista y en caso de ser menores de edad, se solicitará la presencia de su padre o tutor.
- II. En caso de reincidencia en alguna materia, invariablemente se tendrá por reprobado al grupo en esa materia.

**Artículo 68.** Cuando el estudiante falte a clases por enfermedad o causas de fuerza mayor, deberá presentar un justificante ante la Dirección Académica para que su justificación sea válida. En ningún caso serán eliminadas las faltas.

**Artículo 69.** La justificación oficial de faltas no libera al estudiante de la responsabilidad que tiene de estar al corriente en sus estudios ni de entregar los trabajos escolares que se establezcan en cada materia.



### **Capítulo III** **De la Evaluación Académica**

**Artículo 70.** La evaluación académica estará compuesta por evaluaciones parciales y una evaluación final mediante examen o proyecto. Asimismo, forman parte de las evaluaciones parciales, los exámenes, la entrega y calificación de productos, y la realización de eventos conforme lo señale el programa de estudios respectivo.

**Artículo 71.** Las evaluaciones se aplicarán en los periodos establecidos en el calendario escolar vigente; siendo las mismas de carácter obligatorio. En caso de no contar con alguna de las evaluaciones, se considera como reprobada la asignatura con una calificación de 5 (Cinco).

**Artículo 72.** La aplicación de exámenes se realizará únicamente en las fechas y periodos señalados en el calendario escolar autorizado. No se aplicarán exámenes extemporáneos bajo ninguna circunstancia.

**Artículo 73.** La seriación de materias del plan de estudios debe respetarse; es decir, que el estudiante no podrá cursar materias de semestres o cuatrimestres posteriores que estén seriadas en el plan de estudios si no ha acreditado la materia previa que corresponda.

**Artículo 74.** El estudiante que no acredite alguna materia podrá presentarla, de acuerdo a la índole de la materia, mediante:

- I. Curso de regularización.
- II. Recursamiento.

La Dirección de Carreras orientará a los alumnos señalando en los casos específicos cuales son las evaluaciones que correspondan a cada asignatura. Entre tanto el alumno podrá inscribirse en las materias no seriadas del siguiente semestre o cuatrimestres.

**Artículo 75.** La Universidad dará a conocer con oportunidad los periodos y precios de las opciones señaladas en el artículo anterior y el estudiante sólo tendrá dos oportunidades para poder aprobar una misma materia en estas opciones.

**Artículo 76.** Para que los estudiantes tengan derecho a presentar examen final, deberán haber entregado con puntualidad todos los trabajos de la asignatura.

**Artículo 77.** Las calificaciones de los periodos parciales, así como la evaluación final, deberán expresarse con un número entero.

**Artículo 78.** La escala de calificaciones para las evaluaciones parciales, final, de entrega de trabajos y de participación en eventos institucionales, se expresará en la escala del 0 (cero) al 10 (diez). Donde la calificación mínima para ser aprobado es de 6 (seis). Las calificaciones se expresan en números enteros y la escala debe interpretarse de la siguiente manera:



- 10 Excelente.
- 8 a 9 Bien.
- 6 a 7 Suficiente.
- 5 No Suficiente.

Para el caso de calificaciones “no suficientes” no se tomarán en cuenta los decimales, por lo que una calificación de este tipo no se transformará en la siguiente superior por cálculo de decimales superiores a .5. La asignatura reprobada es aquella que se ha presentado en las evaluaciones de la asignatura, sin que se haya obtenido calificación aprobatoria al final del curso.

**Artículo 79.** El docente informará la calificación a sus alumnos a más tardar la clase inmediata posterior a la fecha de la evaluación. En el caso de que el estudiante no asista a la sesión de retroalimentación y firma de acta, perderá el derecho a cualquier aclaración sobre su calificación y el profesor asentará en el acta la leyenda “No asistió” en el espacio correspondiente a la firma del estudiante, y el alumno tendrá que checar su calificación en la página Web de la Universidad.

**Artículo 80.** El periodo máximo que el alumno tiene para solicitar revisión y modificación de su evaluación es de cinco días hábiles después de que hayan sido publicadas, siempre y cuando haya estado presente en la firma de actas.

**Artículo 81.** Las revisiones de exámenes sólo serán autorizadas y efectuadas por la Dirección de Carreras.

#### **Capítulo IV**

##### **Del Idioma extranjero como requisito de Titulación, u obtención de Diploma o Grado.**

**Artículo 82.** Es requisito indispensable para obtener el Título, Diploma o Grado en la Universidad, la acreditación de un idioma extranjero que puede ser inglés o francés.

**Artículo 83.** El estudiante deberá comprobar la acreditación del idioma extranjero al cubrir, por lo menos, el 75% de los créditos que establece el plan de estudios que haya seleccionado.

**Artículo 84.** El idioma extranjero puede acreditarse por medio de:

- I. Diploma o certificado con validez internacional.
- II. Cursos ordinarios Internos.

**Artículo 85.** La acreditación del idioma extranjero se hará con referencia al menos, del nivel intermedio de alguno de los siguientes marcos:

- I. El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (CEFR).
- II. El Marco de Referencia Canadiense (Canadian Language Benchmarks/CLB).
- III. La Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI).
- IV. British Council (IELTS)
- V. Toelf 560 puntos.



**TÍTULO SÉPTIMO**  
**SERVICIO SOCIAL, CERTIFICACIÓN, REQUISITOS Y OPCIONES**  
**DE TITULACIÓN, OBTENCIÓN DEL DIPLOMA O GRADO**

**Capítulo I**  
**De la certificación**

**Artículo 86.** La acreditación de los estudios se formaliza mediante la entrega de los documentos académicos y de certificación escolar.

Para certificar la formación adquirida por el estudiante, la Universidad expedirá en los formatos autorizados los siguientes documentos:

- I. Constancia de estudios.
- II. Constancia de participación en eventos académicos con valor curricular.
- III. Boleta de calificaciones.
- IV. Certificados de estudios, parcial o total.
- VI. Título profesional de Licenciatura.
- VII. Diploma de Especialidad.
- VIII. Grado de Maestría.

**Artículo 87.** Para que la Universidad pueda expedir los documentos señalados en el artículo anterior, el estudiante, o egresado, deberá observar, para cada caso, los lineamientos y requisitos específicos de la Universidad, así como realizar el pago de las cuotas a los que haya lugar.

La solicitud deberá realizarse ante el área de Servicios Escolares, presentado los requisitos en los periodos que señale la Universidad para cada tipo de documento.

**Artículo 88.** Para el caso de los certificados parciales y totales, así como del Título profesional, el Diploma de Especialidad y el Grado de Maestría, la Universidad debe, de conformidad con la norma, autenticar ante la autoridad educativa el documento respectivo, por lo que los tiempos de entrega están sujetos a los periodos y plazos que determine la Secretaría de Educación Pública.

**Capítulo II**  
**Del Servicio Social**

**Artículo 89.** Se entiende por Servicio Social la actividad teórica-práctica, que permite a los estudiantes como parte integradora de su formación profesional poner en práctica las competencias adquiridas en el ámbito profesional y en estrecha relación con las necesidades y expectativas de la sociedad, contribuyendo con propuestas de solución efectivas. De conformidad a la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal y su Reglamento, los estudiantes de la Universidad, deberán prestar su Servicio Social como requisito para la obtención del título profesional de licenciatura.

**Artículo 90.** Los estudiantes estarán en posibilidad de iniciar el Servicio Social una vez acreditado el 70% del mapa curricular de la licenciatura en que se encuentren inscritos.





**Artículo 91.** Para iniciar su Servicio Social, los estudiantes deberán asistir a una plática de inducción en las instalaciones de la Universidad.

**Artículo 92.** El Servicio Social comprenderá las modalidades:

- I. Institucional. Es el Servicio Social prestado dentro de la Universidad con carácter social o comunitario.
- II. Profesional. Es el Servicio Social prestado en instituciones públicas o privadas con las que la Universidad haya celebrado acuerdo de prestación de Servicio Social.

**Artículo 93.** La prestación de Servicio Social no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral, por ser en beneficio a la comunidad.

**Artículo 94.** Todos los estudiantes deberán comprobar el cumplimiento de 480 horas efectivas de Servicio Social. El plazo para concluir el Servicio Social será de un lapso no menor de seis meses ni mayor de dos años.

**Artículo 95.** El Servicio Social sólo podrá realizarse en un máximo de dos instituciones o empresas, previo aviso a ellas y al área de Servicios Escolares de la Universidad.

**Artículo 96.** La prestación de Servicio Social debe realizarse sin interrupciones. Si el estudiante se ausenta más de 10 días hábiles se cancelará el trámite y deberá iniciarlo nuevamente.

**Artículo 97.** Los estudiantes deberán tramitar en el área de Servicios Escolares un oficio emitido por la Universidad y dirigido a la asociación civil o institución en la que pretenden prestar su Servicio Social.

**Artículo 98.** Para concluir con la prestación del Servicio Social, los estudiantes deberán presentar llenados, firmados y sellados por la institución ante la cual se prestó el servicio, los siguientes formatos:

- I. Reporte global de actividades.
- II. Evaluación de desempeño de prestadores de Servicio Social.

**Artículo 99.** Para obtener la carta de liberación del Servicio Social, los estudiantes deberán entregar los originales de los documentos mencionados en el artículo anterior de este Reglamento, a más tardar 45 días naturales después de haber concluido el Servicio Social, y no tener adeudo con la caja de la Universidad.

### **Capítulo III**

#### **De los requisitos de Titulación u obtención del Diploma o Grado**

**Artículo 100.** Para que el alumno sea susceptible de alcanzar la calidad de egresado deba acreditar la totalidad de las materias de su plan de estudios, y no contar con adeudos administrativos.



**Artículo 101.** Para iniciar el proceso para la obtención del Título Profesional, el Diploma de Especialidad, o el Grado de Maestría, el egresado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

**A) Para la obtención del Título en cualquiera de las Licenciaturas de la Universidad:**

1. Haber acreditado la totalidad de materias del Plan de Estudios de la Licenciatura que corresponda.
2. Realizar la Solicitud de registro de opción y trámite de obtención del título.
3. No tener adeudos administrativos o de material bibliográfico.
4. Entregar la documentación necesaria para la realización del acto protocolario establecido por el área de Servicios Escolares.
5. Haber acreditado el manejo de un idioma extranjero (inglés o francés) con referencia al menos del nivel intermedio del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (CEFR) o del Marco de Referencia Canadiense (Canadian Language Benchmarks/CLB) o de la Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI) de la SEP, British Council (IELTS), Toefl 560 puntos.
6. Haber cubierto 480 horas de Servicio Social.
7. Cubrir el costo vigente de las opciones de titulación.
8. En su caso, Presentar el Examen General de Conocimientos Terminales de cada Licenciatura.
9. Cumplir con cualquiera de las opciones de titulación señaladas en este Reglamento.

**B) Para la obtención del Diploma de Especialidad de la Universidad:**

1. Haber acreditado la totalidad de materias del Plan de Estudios de la especialidad que corresponda.
2. Realizar la Solicitud de registro de opción y trámite de obtención del Diploma de Especialidad.
3. No tener adeudos administrativos o de material bibliográfico.
4. Entregar la documentación necesaria para la realización del acto protocolario establecido por el área de Servicios Escolares.
5. Haber acreditado el manejo de un idioma extranjero (inglés o francés) con referencia al menos del nivel intermedio del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (CEFR) o del Marco de Referencia Canadiense (Canadian Language Benchmarks/CLB) o de la Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI) de la SEP, British Council (IELTS), Toefl 560 puntos.
6. Cubrir el costo vigente de las opciones de obtención del Diploma.
7. Cumplir con cualquiera de las opciones de obtención del Diploma señaladas en este Reglamento.

**C) Para la obtención del Grado de Maestría de la Universidad:**

1. Haber acreditado la totalidad de materias del Plan de Estudios de la Maestría que corresponda.
2. Realizar la Solicitud de registro de opción y trámite de obtención del Grado de Maestría.
3. No tener adeudos administrativos o de material bibliográfico.
4. Entregar la documentación necesaria para la realización del acto protocolario establecido por la Dirección Académica.
5. Haber acreditado el manejo de un idioma extranjero (inglés o francés) con referencia al menos del nivel intermedio del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (CEFR) o del Marco de Referencia **Canadiense** (Canadian Language Benchmarks/CLB) o de la Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI) de la SEP, British Council (IELTS), Toefl 560 puntos.
6. Cubrir el costo vigente de las opciones de obtención de Grado.
7. Cumplir con cualquiera de las opciones de obtención de Grado señaladas en este Reglamento.



**Artículo 102.** Para la obtención del Título Profesional, el Diploma de Especialidad, o el Grado de Maestría, el egresado deberá seleccionar alguna de las siguientes opciones:

### **I. Para la Licenciatura**

a) Elaboración de Tesis y su defensa en un examen profesional. Esta forma de titulación implica la investigación de un tema específico para la elaboración de un trabajo escrito, realizado con metodología rigurosa y que se defenderá oralmente frente a un jurado de tres sinodales determinados por la Universidad.

b) Mérito académico. Pueden elegir esta opción de titulación los egresados que durante su carrera profesional obtuvieron resultados sobresalientes en todas las materias, presentaron conducta y disciplina intachables, demostraron tener los conocimientos y habilidades establecidos por la Universidad al haber obtenido promedio general de 10.0, no reprobaron ninguna materia, no recibieron reporte por faltas, problemas de conducta u otra sanción cualquiera, y no presentaron baja en alguna de sus modalidades.

c) Estudios de Posgrado en la Universidad. Para lo anterior, el alumno debe de haber acreditado los dos primeros cuatrimestres de cualquiera de las especialidades que la Universidad señale, independientemente de la licenciatura que se haya cursado.

### **I. Para la Especialidad**

a) Elaboración de Tesis y su defensa en un examen. Esta forma de obtención del Diploma implica la investigación de un tema específico para la elaboración de un trabajo escrito, realizado con metodología rigurosa y que se defenderá oralmente frente a un jurado de tres sinodales determinados por la Universidad.

b) Carpeta de trabajo profesional. Esta forma de obtención del Diploma permite evaluar el quehacer del profesional y cómo los egresados aplican en la práctica los conocimientos adquiridos en el plan de estudios, demuestran su capacidad operativa y técnica.

### **I. Para la Maestría**

a) Elaboración de Tesis y su defensa en un examen. Esta forma de obtención del Grado implica la investigación de un tema específico para la elaboración de un trabajo escrito, realizado con metodología rigurosa y que se defenderá oralmente frente a un jurado de tres sinodales determinados por la Universidad.

b) Carpeta de trabajo profesional. Esta forma de obtención del Grado permite evaluar el quehacer del profesional y cómo los egresados aplican en la práctica los conocimientos adquiridos en el plan de estudios, demuestran su capacidad operativa y técnica.



**Capítulo IV**  
**De la Opción de Tesis**

**Artículo 103.** El propósito de la opción de tesis es que el egresado realice un trabajo producto de una investigación sobre algún aspecto teórico y/o práctico pertinente al área de su competencia que:

- I. Sea una disertación escrita que trate temas y propuestas originales del campo relacionado con la profesión.
- II. Pueda abarcar desde las líneas analítica, teórica y metodológica, artística, historia, crítica y tópicos relacionados, hasta temas de carácter operativo, siempre y cuando se trate de disertaciones analíticas o estéticas con aportaciones a la profesión.
- III. Proporcione resultados que aporten conocimientos y experiencias al campo profesional, enriqueciendo los ya existentes.
- IV. Se desarrolle con rigor metodológico.

**Artículo 104.** La elección del tema o problema de diseño es libre, a condición de que amplíe, perfeccione, defina y profundice cuestiones o determine los conocimientos de los campos propios de la profesión. No será aceptado ningún tema que haya sido registrado para realizarse como tesis, dentro de los cinco años anteriores a la fecha de la solicitud de aceptación del proyecto.

Para requerir autorización del tema de tesis, el egresado presentará:

- I. Solicitud por escrito a la Dirección de Posgrado o Licenciatura según sea el caso, para tomar esta opción.
- II. Un anteproyecto que comprenda elementos mínimos como: título tentativo de la tesis; nombres de participantes; marco teórico de referencia; marco metodológico; conceptualización e hipótesis de trabajo; materiales, métodos, técnicas e instrumentos de investigación; índice tentativo; bibliografía; y la carta de aceptación por parte de un asesor.

**Artículo 105.** La tesis donde se expongan los objetivos, metodología y alcances de un tema, contendrá, entre otros elementos:

- I. El planteamiento de la hipótesis de investigación o planteamiento del problema;
- II. La contextualización del tema y los conceptos rectores;
- III. La detección de necesidades;
- IV. La formulación de requerimientos;
- V. La argumentación de estrategias;
- VI. La descripción del proceso;
- VII. Las variantes de solución;
- VIII. Las proposiciones y argumentos evaluados;
- IX. La evidencia de encuestas, cuestionarios, cuadros estadísticos y conclusiones.

**Artículo 106.** La tesis deberá observar las cualidades formales de armonía; corrección gramatical, formal y argumentativa; y deberá contener como apartados generales:

- I. Portada.
- II. Índice de contenidos.
- III. Introducción.



- IV. Cuerpo del documento (capítulos).
- V. Conclusión o conclusiones.
- VI. Notas a pie de página.
- VII. Fuentes de consulta (básicas y de apoyo).
- VIII. Índice de ilustraciones.
- IX. Partes complementarias (apéndices y glosarios) sólo en caso de ser necesario.

Además de la fundamentación teórica se incluirá, de ser posible, la información visual pertinente como: diseños, ilustraciones, bocetos, mapas, esquemas, muestras físicas, cuadros sinópticos, cuadros de especificaciones y modelos, entre otros. De igual manera, incluirá fotografías o reproducciones a color de los diseños finales o con el material que sea lo suficientemente representativo del trabajo realizado y podrá utilizar recursos multimedia, considerando los recursos disponibles para consulta de la comunidad escolar.

**Artículo 107.** La terminación de la tesis será definida por el asesor y el egresado dentro del plazo estipulado. En tal caso se enviará a la Dirección de Posgrado o Licenciatura, según sea el caso, una copia de la misma para su aprobación. Esta instancia nombrará un jurado que informará al egresado de la aprobación de la tesis o dictaminará las correcciones que estime convenientes. El egresado es responsable del cuidado editorial —corrección ortográfica y sintáctica— de su documento académico y de presentar tres (3) ejemplares solicitados para su examen. En ese examen participará el asesor de tesis como parte del Jurado junto con los demás sinodales nombrados por la Dirección de Posgrado o Licenciatura, según sea el caso.

## **Capítulo V** **De la Opción de Carpeta de Trabajo Profesional**

**Artículo 108.** La opción de carpeta de trabajo profesional permite evaluar el quehacer del profesional y cómo los egresados aplican en la práctica los conocimientos adquiridos en el plan de estudios, demuestran su capacidad operativa y técnica, así como su desarrollo conceptual. Deben mostrarse en la carpeta suficientes evidencias del trabajo profesional.

**Artículo 109.** Para solicitar autorización de la Carpeta de Trabajo Profesional, el egresado deberá:

- I. Presentar solicitud por escrito a la Dirección de Posgrado para tomar esta opción.
- II. Tener experiencia profesional o haber desempeñado en ese lapso un trabajo equivalente a su área de conocimiento.
- III. Proponer un proyecto representativo de su quehacer profesional, a petición de un cliente. No podrán ser incluidos trabajos que no cuenten con un promotor específico.
- IV. Presentar los documentos de la empresa, despacho o cliente que confirmen la participación del aspirante en dichos proyectos o el crédito impreso correspondiente.
- V. Obtener de los profesores encargados de la revisión una carta que autorice la presentación de la carpeta de trabajos como opción para titularse u obtener un grado.

**Artículo 110.** La carpeta contendrá una breve fundamentación teórica de cada proyecto, que consistirá en los siguientes puntos:



I. Introducción (descripción general de los proyectos que se presentan).

II. Presentación de cada proyecto, que incluya:

- Descripción del cliente o promotor, consumidor o usuario señalando detenidamente sus necesidades, recursos económicos y técnicos.
- Ficha técnica que contenga datos, tales como número o nombre del proyecto, materiales utilizados, forma de producción y demás datos que se consideren necesarios.
- Análisis del proceso con los siguientes aspectos: análisis comunicacional, estructural, funcional y formal de cada proyecto, así como el método de trabajo utilizado en su desarrollo.
- Condiciones de producción, señalando los recursos materiales con los que se contó, criterios de control de calidad que se aplicaron, problemas y carencias detectados a lo largo del proceso productivo.
- Evaluación y conclusiones del resultado final, señalando problemas y modificaciones que se hayan tenido a lo largo del proceso.

III. Conclusión general, argumentando los proyectos presentados, en la que hará un análisis y evaluación de su desarrollo profesional, el campo de trabajo y su formación académica.

**Artículo 111.** Además de la fundamentación teórica se incluirá, de ser posible, la mayor cantidad de información visual como: diseños, originales, ilustraciones, bocetos, muestras físicas, prototipos y maquetas de cada proyecto. La carpeta deberá incluir fotografías o reproducciones a color de los diseños finales lo más nítidas posibles o con el material que sea lo suficientemente representativo del trabajo realizado.

**Artículo 112.** La forma de presentación de dicha carpeta quedará a criterio del egresado, pero es deseable que sea portátil, fácil de consultar y se pueden utilizar recursos multimedia, considerando los recursos disponibles para consulta de la comunidad escolar.

El egresado es responsable del cuidado editorial —corrección ortográfica y sintáctica— de su Carpeta de Trabajo Profesional y de presentar tres (3) ejemplares solicitados para su Examen de Titulación de Posgrado.

## **Capítulo VI** **De la Opción de Mérito Académico para la Licenciatura**

**Artículo 113.** La opción por Mérito Académico se basa en el reconocimiento del aprovechamiento que haya tenido un egresado de la Licenciatura a lo largo de sus estudios, manifestado a través de su promedio general obtenido en el plan de estudios realizado.

**Artículo 114.** Para solicitar esta opción de estudios, el egresado deberá:

- I. Solicitar autorización, aprobación y registro por escrito a la Dirección Académica para tomar esta opción con fines de titulación de la Licenciatura.
- II. Haber cursado el 100% del Plan de Estudios en el plazo mínimo.
- III. Haber sido alumno regular y obtenido un promedio de diez (10).
- IV. Presentar certificado total de estudios donde conste el promedio mínimo.



V. Presentar una breve disertación escrita en la que haga un análisis y evaluación de su desarrollo, sobre el campo de formación académica.

## **Capítulo VII** **De la opción de Estudios de Posgrado en la Universidad**

**Artículo 115.** El propósito de esta opción es que el alumno egresado de una Licenciatura profundice y actualice sus conocimientos al cursar alguno de los Programas Académicos de Posgrado que se imparten en la Universidad.

**Artículo 116.** Para esta opción el egresado deberá:

- I. Solicitar autorización, aprobación y registro por escrito a la Dirección Académica para tomar esta opción con fines de Titulación u obtención del Diploma.
- II. Haber sido alumno regular y obtenido un promedio final mínimo de 8 (ocho). En caso de no contar con promedio será sometido a Consejo Académico.
- III. Para la Titulación de Licenciatura, cursar 2 cuatrimestres del Plan de Estudios de Especialidad que la Universidad ofrezca.
- IV. Presentar una disertación escrita en la que haga un análisis y evaluación de su desarrollo sobre el campo de formación académica.

## **Capítulo VIII** **De los asesores**

**Artículo 117.** El asesor del trabajo de titulación u obtención del diploma o grado, tiene como función orientar al alumno durante el desarrollo de su modalidad y tema y, en su caso, aprobar ésta antes de su presentación al jurado.

El asesor deberá contar con el mismo nivel que asesora, con conocimientos en el área y con una antigüedad mínima de tres años en la docencia.

**Artículo 118.** La Dirección de Licenciaturas o posgrado, según sea el caso designará al asesor, de acuerdo con la opción de trabajo de titulación u obtención del diploma o grado y en apego al Reglamento.

El trabajo de asesoría concluirá cuando el egresado realice el documento académico, carpeta de trabajo o tesis con las correcciones solicitadas. El asesor debe autorizar por escrito la reproducción de los ejemplares necesarios para la presentación al jurado y entrega de una copia a la Dirección Académica y a la Dirección de Carreras o Posgrado, según sea el caso.

**Artículo 119.** El trabajo de titulación u obtención del diploma o grado deberá ser concluido en un término no mayor a un año, contado a partir de la fecha en que la modalidad fue autorizada, pudiendo concederse una prórroga de hasta seis meses, por causa justificada por escrito, si así lo autoriza la Dirección Académica, y se podrá optar por otra modalidad por única vez.



Los trabajos producto de las diferentes modalidades de trabajo de titulación u obtención del diploma o grado no serán aceptados fuera de los términos establecidos y al ser rechazado un trabajo, el alumno perderá una de las dos oportunidades a las que tiene derecho.

### **Capítulo IX** **Del Examen Profesional y de Grado para la** **Defensa de la Tesis y Carpeta de Trabajo**

**Artículo 120.** El examen profesional tiene por objeto evaluar al alumno para determinar si es apto para obtener el Título Profesional, Diploma o Grado del Plan de Estudios que cursó.

**Artículo 121.** El egresado que ha cubierto los requisitos señalados en este Reglamento, acudirá a la Dirección Académica para solicitar la presentación del Examen Profesional con la entrega de tres (3) ejemplares del documento académico, carpeta de trabajo o tesis y los documentos necesarios, de acuerdo con la modalidad de titulación, antes de la integración del jurado para el examen profesional.

Los documentos requeridos para autorizar la presentación del examen son copias de:

- I. Acta de nacimiento.
- II. Certificado total de estudios.
- III. Carta de Liberación del servicio social, en su caso.
- IV. Carta de autorización del asesor y sinodales para la reproducción de los ejemplares requeridos del documento académico, carpeta de trabajos o tesis, en su caso.
- V. Comprobante de pago de derechos correspondiente.
- VI. Seis fotografías tamaño infantil, blanco y negro.

Los exámenes profesionales podrán ser abiertos o cerrados según la voluntad de los sustentantes, expresada por escrito en la solicitud correspondiente.

### **Capítulo X** **Del jurado del Examen Profesional y de Grado para la** **Defensa de la Tesis y Carpeta de Trabajo**

**Artículo 122.** El examen profesional o de grado se sustentará ante un jurado que se integrará por tres sinodales: un presidente, un secretario y un vocal, así como un sinodal suplente, que cubran los siguientes requisitos:

- I. Ser profesor de la Universidad;
- II. Poseer título profesional o grado, del mismo nivel del que está otorgando.
- III. Tener conocimientos en el área de que se trate el examen.

**Artículo 123.** Los jurados del examen profesional serán designados por la Dirección de Posgrado o Carreras según sea el caso. De entre los sinodales se designará como presidente del jurado al profesor con mayor experiencia, continuando en el mismo orden el secretario y el vocal. Podrá haber sinodales invitados pero no podrán ocupar la presidencia del jurado.





**Artículo 124.** El presidente del jurado tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar al jurado durante el Examen Profesional;
- II. Evaluar el trabajo efectuado por el sustentante;
- III. Dirigir la disertación;
- IV. Dar a conocer el dictamen sobre el examen realizado; y
- V. En su caso, tomar protesta al sustentante declarado apto para ejercer la profesión.

El secretario tendrá las siguientes funciones:

- I. Anotar en el acta los datos o información a que haya lugar;
- II. Evaluar el trabajo efectuado por el sustentante;
- III. Dar lectura al dictamen sobre el examen realizado; y
- IV. Recabar las firmas del Jurado y las autoridades correspondientes al término del examen.

Las función del vocal será la de informar a la Dirección de Licenciaturas o Posgrado cuando algún miembro del Jurado deba ser sustituido.

### **Capítulo XI** **Del resultado del Examen Profesional y de Grado para la** **Defensa de la Tesis y Carpeta de Trabajo**

**Artículo 125.** Los resultados del examen se anotarán en el acta correspondiente conforme a los siguientes criterios:

- I. Aprobado por mayoría.
- II. Aprobado por unanimidad.
- III. Aprobado por unanimidad y con mención honorífica, cuando el trabajo sea evaluado como sobresaliente, cuando el examen sea sobresaliente, el sustentante cuente con un promedio mínimo de 9 (nueve) y no haya reprobado ninguna asignatura.
- IV. No aprobado.

**Artículo 126.** Si el veredicto del jurado es “no aprobado”, el alumno deberá presentar nuevamente el examen profesional en un plazo no mayor a 60 días naturales, como última oportunidad para sustentar el tema y la modalidad de trabajo de titulación seleccionada para dicho examen.

El dictamen del jurado será comunicado de inmediato al sustentante del examen, con carácter de inapelable, por lo que no podrá ser sujeto de revisión, reposición, ni rectificación.

**Artículo 127.** El alumno podrá presentar hasta dos veces el examen profesional que sustente de acuerdo con la modalidad de trabajo de titulación seleccionada; transcurridas estas oportunidades sin aprobación deberá optar por una opción de trabajo de titulación u obtención del grado diferente.

El examen profesional se realizará en la fecha y hora autorizadas.



**Artículo 128.** La disertación durará lo que el jurado considere conveniente e incluirá una réplica, comentarios, aclaraciones y discusión general sobre el contenido del documento académico, proyecto integral, tesis o carpeta de trabajo, así como cuestionamientos sobre las áreas básicas del tema.

Durante el examen, el jurado cuidará que las preguntas y aclaraciones que se susciten se apeguen al trabajo desarrollado y cuestionará a todos los participantes del proyecto en el caso de una disertación de un equipo de trabajo.

Cuando concluya la disertación, los sinodales sesionarán en privado considerando como elementos de juicio el plan de estudios, la originalidad del trabajo presentado y la calidad de la disertación para emitir su veredicto. Se elaborará un acta por cada sustentante.

**Artículo 129.** Al graduarse los estudiantes recibirán:

**I. Para Licenciatura:**

- Reconocimiento de la Universidad Jannette Klein conforme a la opción de titulación.
- Certificado Total de Estudios que ampara el total de materias cursadas en la Universidad.
- Título de la Universidad Jannette Klein, que acredita el cumplimiento del Plan de Estudios vigente de la Licenciatura que cursó, reconocido por la Secretaría de Educación Pública.

**II. Para Especialidad:**

- Certificado Total de Estudios que ampara el total de materias cursadas en la Universidad.
- Diploma de Especialidad de la Universidad Jannette Klein, que acredita el cumplimiento del Plan de Estudios vigente de la Especialidad que cursó, reconocido por la Secretaría de Educación Pública.

**III. Para Maestría:**

- Certificado Total de Estudios que ampara el total de materias cursadas en la Universidad.
- Grado de Maestría de la Universidad Jannette Klein, que acredita el cumplimiento del Plan de Estudios vigente de la Maestría, reconocido por la Secretaría de Educación Pública.

**TÍTULO OCTAVO**  
**COLEGIATURAS**

**Capítulo Único**  
**De las colegiaturas**

**Artículo 130.** Al momento de su inscripción, los estudiantes deberán pagar tanto el importe de ella como el de la primer colegiatura mensual.

**Artículo 131.** El pago de la cuota de reinscripción la cubrirá el estudiante semestralmente o cuatrimestralmente conforme a lo establecido en las Normas Administrativas de la Universidad. La cuota de reinscripción por materia suelta será el equivalente al costo mensual de las materias que



tomará siendo el máximo aceptable cuatro materias sueltas, ya que a partir de la quinta materia el alumno deberá cubrir el pago completo de reinscripción y colegiaturas.

**Artículo 132.** El pago de colegiaturas deberá hacerlo el estudiante conforme al calendario establecido en las Normas Administrativas; en caso contrario no tendrá derecho a entrar a clases, ni acceso a plataforma educativa si fuere el caso, ni a presentar exámenes, además, se generará un recargo por mora del 10% del valor de la colegiatura por cada pago atrasado.

**Artículo 133.** Por ningún motivo habrá devolución de colegiatura si el estudiante solicita su baja después de los primeros 10 días naturales del primer mes iniciado el ciclo escolar, conforme a lo que se establece en las normas administrativas de la Universidad.

**Artículo 134.** Cuando el estudiante solicite su baja después de haber pagado el semestre o cuatrimestre por adelantado, se le devolverá la cantidad que corresponda a lo que pagó menos lo que haya cursado, a partir de la fecha en que presente su solicitud por escrito. En ningún caso se devolverá el pago de inscripción o reinscripción.

**Artículo 135.** Los estudiantes podrán hacer sus pagos con cheques personales, depósitos en sucursal bancaria, pagos electrónicos referenciados o mediante tarjeta de crédito Visa, Master Card y/o American Express generando cargos de comisión conforme a lo dispuesto en nuestras Normas Administrativas; cabe mencionar que se generará un cargo extra del importe para el caso de que el cheque fuera devuelto o bien por recargos en pagos conforme lo dispuesto en las mismas.

## **TÍTULO NOVENO BECAS**

### **Capítulo Único**

**Artículo 137.** La Universidad otorgará un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en planes de estudio con RVOE, las cuales distribuirá por nivel educativo, en apoyo a los estudiantes que demuestren tener un alto rendimiento en sus estudios y cuya situación socioeconómica lo amerite.

**Artículo 138.** Para ser elegible a ser becado, el estudiante deberá:

- I. Estar inscrito en la Universidad.
- II. Tener promedio general de 9.0 en los semestres o cuatrimestres cursados.
- III. Presentar la solicitud de beca en los términos y plazos que establezca la Universidad, anexando la documentación probatoria que en la convocatoria respectiva se indique.
- IV. No haber reprobado alguna materia en los semestres o cuatrimestres cursados ni haber dado de baja alguna asignatura en el ciclo escolar anterior a aquel en que solicite la beca.
- V. Comprobar que por su situación socioeconómica requiere la beca para continuar o concluir sus estudios. Para el cumplimiento de este punto, la Universidad realizará con costo al estudiante, un



estudio socioeconómico en los casos que considere necesario por medio de entrevista y/o visita a domicilio si lo considera necesario.

VI. Cumplir con los lineamientos de conducta, disciplina y participación que indica la Universidad tanto en este reglamento como en cualquiera otra disposición normativa.

**Artículo 139.** La solicitud de beca no exime al alumno de la obligación de pagar la cuota de reinscripción y las colegiaturas corrientes.

**Artículo 140.** La Universidad, de acuerdo a su calendario, publicará la convocatoria sobre el otorgamiento de becas, misma que deberá incluir:

- I. Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes;
- II. Tipos de beca a otorgar;
- III. Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas;
- IV. Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites;
- V. Formas en que se efectuarán los estudios socioeconómicos, los cuales podrán realizarse por el propio Particular o por un tercero;
- VI. Lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos, en su caso;
- VII. Procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados;
- VIII. Condiciones para la conservación, renovación y, en su caso, supuestos para la cancelación de becas, y
- IX. Forma y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad.

**Artículo 141.** Las solicitudes de beca se entregarán a los estudiantes que reúnan los requisitos señalados en este Capítulo y así lo soliciten ante la Dirección Académica que conjuntamente con el Comité de Becas se encargará de dar trámite a dichas solicitudes.

**Artículo 142.** Una vez concluido el período para recepción de solicitudes, el Comité de Becas se reunirá para revisar expedientes y discutir cuáles solicitudes serán aprobadas. Las decisiones tomadas por dicho Comité son inapelables, aunque el alumno puede consultar los motivos de la negativa mediante solicitud ante el comité en un plazo de 5 días hábiles posterior a la publicación de resultados, a fin que prevenga medidas para futuras solicitudes.

**Artículo 143.** Para el caso de concederse la beca solicitada, los pagos realizados se deducirán de las colegiaturas subsecuentes. En caso de existir remanente de los pagos ya realizados o concederse beca de mayor porcentaje, éstos se devolverán al estudiante.

**Artículo 144.** Las becas otorgadas no podrán ser canceladas durante el ciclo escolar-salvo en alguno de los siguientes casos:

- I. Que el estudiante haya proporcionado información falsa para obtenerla.
- II. Que el alumno realice conductas contrarias al presente Reglamento y cualquier otra disposición normativa de la Universidad o no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente.



**Artículo 145.** Las becas otorgadas no serán renovadas en los siguientes casos:

- I. Tener promedio menor al exigido en este Capítulo.
- II. Reprobar alguna materia en el período ordinario o dar de baja alguna asignatura, aun cuando haya sido promovido al siguiente ciclo escolar.
- III. No haber cumplido satisfactoriamente con los lineamientos de conducta, disciplina y participación que indica la Universidad tanto en este Reglamento como en cualquier otra disposición normativa.
- IV. No haber asistido puntualmente a las juntas del Comité de Becas, o a las convocatorias del Consejo Académico de la Universidad.
- V. Retraso recurrente en pagos de colegiatura.

**Artículo 146.** Únicamente se otorgará una beca por familia. Tanto la convocatoria como los resultados se darán a conocer mediante correo electrónico o bien en publicación digital en página web u otros medios.

## **TÍTULO DÉCIMO** **ATENCIÓN A QUEJAS**

### **Capítulo Único**

**Artículo 147.** El alumno que considere que un derecho le ha sido contravenido, podrá presentar por escrito de manera física y digital, donde se detalle el motivo de la queja dirigido a Dirección Académica, quien convocará a Consejo para determinar la solución de dicha queja.

El escrito deberá presentarse en un plazo que no exceda de cinco días hábiles a partir del hecho en cuestión. El escrito deberá responderse en un término no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.

El Consejo Académico, se podrá allegar de los elementos de prueba o testimonios que requiera según el caso.

Una vez tomada la determinación de solución a la queja se notificará de manera personal al alumno a fin de ejecutar las acciones necesarias,

**Artículo 148.** En caso de que el alumno no esté conforme con la resolución emitida por la autoridad inmediata responsable o que esta autoridad no haya respondido en el plazo fijado, podrá acudir mediante escrito ante el Dirección Académica a fin de que nuevamente se someta a consejo, en un término de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la resolución otorgada o del vencimiento del plazo establecido, siempre que no se trate de las decisiones que, de acuerdo con la normatividad sean inapelables.

La instancia competente de la Institución para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo será la Dirección Académica.



## AVISO DE PRIVACIDAD

El 5 de julio de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la “Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares” cuyo objetivo es regular el trato de los datos personales en posesión de particulares, de forma legítima, controlada e informada, buscando garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, es decir proteger a los individuos del acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales (denominados derechos ARCO).

De acuerdo con lo que esta Ley señala, la Universidad reconoce la importancia de la información que maneja como Institución de Educación Superior y pone a disposición su Aviso de Privacidad con relación al tratamiento de los datos personales de los estudiantes:

**Aviso de Privacidad** El presente “Aviso de Privacidad” aplica para todos los servicios, programas, sitios Web, etc., que proporcione Jannette Klein Universidad.

De acuerdo con la calidad de los Datos Personales recabados y conforme a la legislación vigente en materia de privacidad y protección de datos personales, en especial la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, Jannette Klein Universidad podrá publicar Avisos de Privacidad específicos y para los cuales se podrá requerir o no, el consentimiento expreso del titular de los Datos Personales, sin embargo se entenderá que la aceptación de este Aviso de Privacidad implica una aceptación por escrito de los términos del mismo.

Asimismo usted declara y acepta que cuenta con el consentimiento de aquellas personas, incluyendo sin limitación: cónyuge, concubina(o), dependientes económicos, beneficiarios, asegurados adicionales, etc., de quienes proporcione datos personales en relación a los servicios que Jannette Klein Universidad presta, en el entendido de que dichos datos se registrarán por el presente Aviso de Privacidad.

### **Nombre y Domicilio del Responsable de los Datos Personales**

Para efectos de la divulgación y tratamiento de los datos personales que Usted haya divulgado o pudiera llegar a divulgar a través de diversos medios y formas, incluyendo nuestros sitios de Internet o directamente a nuestros representantes, con motivo de los servicios que prestamos, así como para cualquier otro servicio o actividad relacionada, se considerará responsable a Jannette Klein Universidad que es una Institución de Educación Superior constituida de conformidad con las leyes de la República Mexicana, con domicilio en Artemio del Valle Arizpe número 22, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.

Para cualquier información sobre este Aviso de Privacidad, o para el ejercicio de cualquiera de sus derechos derivados de este Aviso de Privacidad o de la ley aplicable, incluyendo sin limitación sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, por favor contacte a nuestro Departamento Administrativo. Sr. Arturo Díaz, [adiaz@jk.edu.mx](mailto:adiaz@jk.edu.mx)

### **Finalidades y Uso de Sus Datos Personales**

Nosotros utilizaremos sus datos personales para: (I) atender su solicitud de prestación de servicio incluyendo expresamente servicios de incorporación a las entidades educativas oficiales o cualquier otro relacionado con la prestación de servicios educativos; (II) atender cualquier queja, pregunta o comentario; (III) enviarle notificaciones o avisos, sobre nuestros servicios en la medida en que así lo permita la legislación aplicable; (IV) envío de información, revistas y noticias del área educativa o de temas que consideremos que pueden interesarle, así como noticias y comunicaciones propias de Jannette Klein Universidad; (V) crear bases de datos (incluyendo bases de datos respecto de bases de datos sensibles) para fines que requieran nuestros servicios educativos; (VI) enviarle notificaciones de cambios a este aviso de privacidad; o (VII) cumplir con leyes o normatividad aplicable respecto de los servicios educativos en los Estados Unidos Mexicanos



### **Sus Derechos de Acceso, Rectificación, Oposición y Cancelación**

Para cualquier duda o comentario con relación a los datos personales en posesión de Jannette Klein Universidad, usted podrá contactar al Departamento de Privacidad correspondiente, al correo electrónico y/o teléfono que aparecen anteriormente en nuestros datos de contacto.

De igual forma, Usted podrá solicitar acceder a sus datos, rectificarlos, cancelarlos, oponerse, limitar su uso o divulgación o revocar su consentimiento, en términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones aplicables. Para ejercer estos derechos deberá contactar al Departamento de Privacidad correspondiente, al correo electrónico y/o teléfono que aparecen anteriormente en nuestros datos de contacto.

En términos de la ley aplicable, cualquier solicitud con relación al párrafo anterior deberá indicar I) su nombre y domicilio, requisito indispensable para darle respuesta, II) una copia de su identificación oficial (pasaporte, credencial de elector o licencia de conducir), III) la descripción clara y precisa de los Datos Personales a los que desea acceder o que desea rectificar, cancelar u oponerse y cualquier otro elemento que facilite la localización de sus datos, así como IV) cualquier otro requisito establecido por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones aplicables.

### **Transferencia de sus Datos Personales**

Nosotros podremos compartir todos o parte de sus datos personales con cualquiera de las empresas relacionadas con Jannette Klein Universidad, en México y el extranjero; así como con empresas autorizadas de acuerdo a la Legislación Mexicana para la realización de actividades y operaciones en materia educativa; y los demás empleados y asesores de Jannette Klein Universidad, quienes podrán o no tratar sus datos personales por cuenta de Jannette Klein Universidad.

Asimismo, nos reservamos el derecho de compartir sus datos personales con autoridades gubernamentales, administrativas y/o judiciales en los Estados Unidos Mexicanos o en el extranjero. Jannette Klein Universidad no compartirá o transferirá sus datos personales a terceros salvo en los casos previstos en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares o cualquier otra legislación o reglamento aplicables.

### **Almacenamiento y Ubicación de Sus Datos Personales**

Jannette Klein Universidad podrá conservar sus datos personales en bases de datos ubicadas en los Estados Unidos Mexicanos o en el extranjero sin limitación alguna.

### **Cambios al Aviso de Privacidad, Legislación y Jurisdicción**

En Jannette Klein Universidad nos reservamos el derecho a modificar los términos y condiciones de este Aviso de Privacidad, notificándolo a través de los medios de comunicación que se consideren más adecuados para tal efecto (pudiendo ser, por ejemplo, correo electrónico, avisos en medios de comunicación, comunicación directa, etc.) y un anuncio en nuestra página de Internet. Usted tendrá el derecho a cancelar y/o rectificar sus datos personales así como a limitar su uso y divulgación en caso de cambios en los términos y condiciones de este Aviso de Privacidad.

Este Aviso de Privacidad, el tratamiento de sus datos personales y documentos relacionados se rigen por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y las demás leyes y reglamentos de los Estados Unidos Mexicanos. La aceptación de este Aviso de Privacidad o la simple continuación en la solicitud de servicios una vez puesto a disposición el Aviso de Privacidad, implica una aceptación expresa y por escrito de los términos del mismo y su sometimiento expreso a los tribunales de la Ciudad de México, Distrito Federal, para cualquier controversia o reclamación derivada de este Aviso de Privacidad.



### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento aboga cualquier disposición anterior en la materia, así como cualquier ordenamiento que sobre el mismo objeto hubiera regido en la Universidad y sea contrario a las disposiciones aquí contenidas.

**SEGUNDO.** Este ordenamiento entra en vigor a partir de su registro y deberá hacerse del conocimiento de los interesados.

Abril 2018.