



**REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE LOS PROGRAMAS DE LICENCIATURA,
MAESTRÍA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO**

ENERO 2018

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Los preceptos del presente reglamento son de observancia general y de cumplimiento obligatorio para los estudiantes que integran la comunidad estudiantil del **Centro educativo UNIPEM**, tiene un modelo pedagógico centrado en la neuroeducación con actividades práctico-teóricas.

Los estudiantes de la familia **UNIPEM**, serán atendidos de lunes a sábado de **8:00 a.m. a 3:00 p.m.** en los siguientes números de tel. de oficina 4433274979, 4433342878, 7861551332 y 7861143194, no se atenderá por mensaje o llamada a los números de celular personales del equipo administrativo.

I. UNIPEM. - CENTRO EDUCATIVO UNIPEM

CAPÍTULO I: LOS ESTUDIANTES

Artículo 1. Son estudiantes del **Centro Educativo UNIPEM** aquell@s que se encuentran inscrit@s y registrad@s en Control Escolar, que cursan un plan de estudios de Licenciatura en Psicopedagogía, Maestría en Neuroeducación, Maestría en Investigación, Maestría en Psicopedagogía, Doctorado en Ciencias de la Educación, Doctorado en Desarrollo Curricular, Posdoctorado en Ciencias de la Educación o Posdoctorado en Desarrollo Curricular.

Artículo 2. El Estudiante dejará de ser considerad@ como tal por los siguientes motivos:

- I. Por no haber acreditado las materias del Plan de Estudios de Licenciatura en Psicopedagogía, Maestría en Neuroeducación, Maestría en Investigación, Maestría en Psicopedagogía, Doctorado en Ciencias de la Educación, Doctorado en Desarrollo Curricular, Posdoctorado en Ciencias de la Educación, Posdoctorado en Desarrollo Curricular conforme a la Normatividad Vigente de la secretaria de Educación en el Estado de Michoacán;
- II. Por voluntad propia y solicitarlo así a Control Escolar;
- III. Por faltas graves que ameriten baja definitiva de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento;
- IV. Por no haberse reinscrito en el período académico correspondiente;
- V. Por incumplimiento de las normas académicas y administrativas del **Centro Educativo UNIPEM**;
- VI. Por incumplimiento de las normas establecidas conforme a la Normatividad Vigente de la secretaria de Educación en y demás disposiciones administrativas;
- VII. Por presentar documentación apócrifa o alterada de documentos Oficiales y/o de estudios anteriores;
- VIII. Por alguna sanción administrativa que se derive de un mal comportamiento.

Artículo 3. El Estudiante que por voluntad propia decida abandonar sus estudios en el **Centro Educativo UNIPEM**, deberán comunicarlo por escrito a Control Escolar y hacer los trámites necesarios para notificar su baja temporal o definitiva. Ésta procederá siempre y cuando:

- I. Se cubran las cuotas correspondientes, de acuerdo a lo que establecen las normas administrativas para solicitar sus documentos;
- II. No se tenga ningún adeudo, material, bibliográfico y económico en cualquiera de las demás áreas, o en lo concerniente en la relación con sus compañeros;
- III. Se haga devolución de la credencial otorgada por la institución.

Artículo 4. La baja de los estudiantes que ocurra durante el ciclo escolar deberá ser notificada conforme a la Secretaría de Educación. Si la baja es consecuencia de una expulsión, deberá acompañarse del acta administrativa.

TITULO SEGUNDO: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

CAPITULO II: LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 5. Son derechos de los estudiantes de todos los niveles educativos:

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

CAPÍTULO III: OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 6. Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Cumplir con los requisitos de ingreso, permanencia y egreso establecidos en el plan de estudios correspondiente y por la institución;
- II. Actualizar sus datos personales y en Control Escolar cada que se les solicite;
- III. Informarse sobre las fechas y horarios de los módulos a cursar en donde se evalúa aula invertida, productos parciales, productos finales;
- IV. Entregar en tiempo y forma los productos que se soliciten para que puedan ser evaluados;
- V. Estar al pendiente de las fechas de regularización de acuerdo a los lineamientos del **Centro Educativo UNIPEM**;
- VI. Mantener trato respetuoso con directivos, docentes, administrativos y demás personal de la institución;
- VII. Hacer los pagos para cualquier trámite que soliciten en las áreas administrativas.
- VIII. Estar al pendiente en su grupo de WhatsApp para toda información que se envíe y contestar de manera amable;
- IX. Respetar a todos sus compañeros del grupo en la comunicación oral o escrita que se genere;
- X. Responsabilizarse de sus pertenencias (útiles escolares, carteras, celulares y demás objetos personales) ya que la institución en ningún caso se hace responsable por pérdidas o extravíos en el caso de los programas presenciales,

los alumnos serán responsables de sus pertenencias, en virtud de que la institución no responderá por prendas olvidadas o extraviadas;

- XI. Participar en todos los eventos académicos, deportivos, culturales que promueva el **Centro Educativo UNIPEM** en beneficio de su proceso de formación;
- XII. Asistir a las actividades de aniversario del **Centro Educativo UNIPEM**, este evento es parte de la evaluación.
- XIII. Comprar por lo menos una playera con el logo del **Centro Educativo UNIPEM**, para el evento de aniversario.
- XIV. Mantener un trato cordial con sus compañeros, docentes, administrativos y personal directivo en pro de un ambiente áulico favorecedor de aprendizajes.

Artículo 7. Sobre la asistencia y puntualidad se deberá considerar lo siguiente:

- I. El horario de clases será asignado de acuerdo a la carga horaria y a la modalidad.
- II. Si por alguna razón médica, legal o de otra índole el estudiante tuviera necesidad de llegar a la institución después de las 8:00, lo podrá hacer solamente con aviso escrito en el caso de las sesiones presenciales, en el caso de la modalidad no escolarizada en las actividades sincrónicas deberá de justificar su inasistencia.
- III. Los estudiantes de la modalidad escolarizada como en línea deberán asistir a clases puntualmente y participar en las actividades académicas, recreativas, sociales y culturales que organice la institución, las planeadas en sus sesiones y en eventos extraescolares.
- IV. Si algún alumno tuviera necesidad de salir de la institución durante el horario establecido, lo podrá hacer después de identificarse como tal. Su ausencia deberá ser notificada ante el Coordinador del Programa Educativo correspondiente y el docente de la materia;
- V. Todo alumno que falte a una clase sea esta intermedia o última, sin justificación pertinente, no tendrá derecho a ser evaluado por parte del docente a cuyo(s) módulo(s) faltó;
- VI. Los estudiantes de la modalidad en línea tienen la obligación de asistir a la sesión presencial en caso de que esta se programe, así como de subir a plataforma en tiempo y forma los productos solicitados;
- VII. Los días de clase y asueto quedarán indicados por la Coordinación Académica de acuerdo con el calendario oficial conforme a la Secretaría de Educación en el Estado de Michoacán;
- VIII. El anticipar o prolongar vacaciones y tomar días de asueto intermedios (puentes) no señalados en el calendario escolar son motivo de sanción disciplinaria;
- IX. Es responsabilidad de los estudiantes permanecer en la institución hasta que concluya su horario de clases, aun cuando los servicios sean a puerta abierta o cerrada, la institución no se responsabiliza de los alumnos que hayan decidido salir de la misma.
- X. Para tener derecho a ser evaluado, el alumno debe tener como mínimo un 100% de asistencias por módulo. De no ser así, pierde el derecho a ser evaluado en el período correspondiente ya que tendrá que recuperar el módulo.

- XI. Las ausencias aún justificadas, no avalan la falta de evidencia en la evaluación continua de un periodo a calificar; para poder ser evaluado se requiere el 100% de asistencias.

Artículo 8. Sobre su vestimenta:

- I. La presencia física deberá ser congruente con el respeto que los estudiantes se deben a sí mismos y a la institución, por ello su vestuario, el arreglo y aseo personal: zapatos boleados, tenis limpios, peinados) deben estar acordes con el sitio al que asisten;

Artículo 9. Sobre la permanencia en los salones de clase:

- I. Mantener una adecuada conducta durante el desarrollo de las clases;
- II. Cuando por algún motivo un grupo no cuente con la presencia del docente, el representante de grupo deberá dar aviso a la Coordinación del Programa Educativo correspondiente;
- III. Queda estrictamente prohibido fumar dentro de los salones, al igual que en las demás instalaciones de la institución;
- IV. El salón de clase es un espacio de adquisición de saberes, por lo que queda prohibido jugar con aparatos electrónicos, juegos de azar u otros que no sean determinados como recursos didácticos por el personal docente;
- V. La limpieza y orden del grupo es fundamental para favorecer un clima de aprendizaje, por lo que es responsabilidad del alumnado mantener limpio y en buen estado su salón de clase;
- VI. Por ningún motivo los alumnos podrán conectar celulares, ipods, entre otros para evitar el olvido o pérdida de los mismos, estos serán usados como apoyo tecnológico en el aprendizaje.

Artículo 10. Sobre las Instalaciones y mobiliario

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

TÍTULO TERCERO: INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Artículo 11. De la Inscripción. Una vez que el estudiante entrega sus documentos a Control Escolar firman el contrato de prestación Servicios en el área de pagos, tendrán acceso a la plataforma de Control Escolar para que sus datos sean capturados en el sistema de plataforma, se genera la solicitud de inscripción la cual debe ser firmada por alumno. Todos los documentos en original que se entreguen se devolverán hasta que se concluya la carrera o bien en el momento de una baja definitiva, si necesitaran sus documentos en el transcurso de la carrera se sugiere entregar cotejos a excepción del programa de Licenciatura que tienen que ser en original.

Artículo 12. quien no entregue copia de su alta en alguna Institución de Salud en la inscripción deberá pagar el seguro escolar durante su proceso de formación.

Artículo 13. Las inscripciones, tanto de primer ingreso como de reingreso, se llevarán a cabo en las fechas y condiciones que para tal efecto establezca UNIPEM y sus normas de pagos en BBVA a la cuenta y referencia que se les indique.

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

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

Artículo 14. De la Reinscripción. Será Semestral o Cuatrimestral dependiendo del programa educativo y se efectúa derivado del calendario escolar. Tendrán derecho a la permanencia y egreso, los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

1. La reinscripción;
2. No haber presentado problemas de conducta graves durante el ciclo escolar;
3. De existir baja temporal, no debe exceder el tiempo para reincorporarse de dos semestres o cuatrimestres escolares; no excediéndose de un ciclo escolar;
4. Entregar la documentación requerida por Control Escolar para el trámite de reinscripción y certificación de estudios.

TÍTULO CUARTO: SISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 15. El alumno será evaluado según los indicadores señalados por el asesor del módulo y la rúbrica de evaluación que se dará a conocer al principio del curso, considerando: el % de aula invertida, % de los productos parciales y el % producto final. Si se considera que dichos elementos son suficientes para la acreditación obteniendo

una calificación aceptable mínima de 6 para los programas educativos de educación superior, se podrá eximir del correspondiente examen extraordinario, **si** existiera alguna inconformidad en la evaluación, se nombrará un comité académico que revise el desempeño del estudiante a partir de la rúbrica de evaluación para ello se deberá enviar una solicitud al coordinador del programa correspondiente.

Artículo 16. Las evaluaciones se darán al final de cada módulo y se podrán consultar en plataforma de control escolar a partir del día 6 de cada mes, en caso de que el resultado sea reprobatorio la solicitud para regularización se hará del 6 al 10 de cada mes, en caso de no hacerlo, no tendrá acceso a cursar el siguiente módulo.

Artículo 17. Los docentes deberán llevar un control interno en el que registren la asistencia y las calificaciones que obtengan los alumnos por el aula invertida, productos parciales, producto final, avance de tesis, actitudes, comportamientos, etc.;

Artículo 18. Las calificaciones parciales (aproboratorias o reprobatorias) que obtenga el alumno deberán anotarse con números enteros y hasta un decimal, en una escala del 5 al 10. Sólo al asentar la calificación final, se redondeará al número entero que corresponda;

Artículo 19. Las evaluaciones se realizarán en las fechas autorizadas y dentro de cuatrimestre correspondiente.

- I. El estudiante que no apruebe su módulo (menor a 6) tendrá que solicitar su regularización en los plazos señalados con un costo de \$ 3, 800.00, se asignará el mismo asesor;
- II. El estudiante que solicite regularización de un módulo, tendrá que estar cursando simultáneamente el módulo correspondiente a la regularización y el módulo marcado en el calendario de su grupo;
- III. En caso de no aprobar el módulo en el curso de regularización, el estudiante será dado de baja temporal de la institución y deberá reincorporarse a cursar nuevamente el semestre o cuatrimestre que no concluyo;
- IV. El estudiante que no acredite una materia en el semestre o cuatrimestre será dado de baja en dicho periodo de conforme a la Normatividad de la secretaria de Educación en el Estado.

Artículo 20. Las calificaciones finales se obtendrán del redondeo de los correspondientes decimales:

- I. Ente 0.1 y .49 se ajustarán al número entero que le precede (v. gr. al 8.49 le corresponderá la calificación de 8)
- II. Los decimales iguales o mayores a .50 se ajustarán al número entero que les sigue (v. gr. al 7.50 le corresponderá la calificación de 8)
- III. Cuando no se obtenga la calificación mínima para acreditar una asignatura y ésta sea entre 5.50 y 5.99 no deberá subir a 6;
- IV. En la calificación final, el punto cinco sube únicamente cuando ésta sea aprobatoria. (5.5 a 5.9 = 5; 6.5 = 7; 7.5 = 8; etc.)

- V. Las calificaciones aprobatorias se expresarán mediante los números 6, 7, 8, 9, 10. La calificación mínima para aprobar una materia será de 6;
- VI. Cuando un estudiante no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes suficientes para aprobar alguna asignatura, su calificación final se expresará de cinco a siete (5) que significa no acreditado, cuando no se presente al módulo se anotará NP (no presentó) lo que ocasiona cursar el módulo.

TÍTULO QUINTO: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 21. Las medidas disciplinarias que se impongan a los estudiantes serán en consideración de cada caso:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita;
- III. Suspensión temporal, la cual no pondrá ser menor de tres sábados.
- IV. Carta condicional;
- V. Reparación de daños causados sean físicos o morales;
- VI. Expulsión definitiva;
- VII. Invaldar su proceso de formación en **UNIPEM** por una falta grave de acuerdo a lo que determinen los comités o comisiones correspondientes asignados para el caso.

Artículo 22. Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la Institución, los siguientes:

- I. Cometer actos dentro y fuera de la institución que lesionen su honor, buen nombre o la desprestigien;
- II. La falta de atención y respeto a las autoridades, a los docentes, al personal administrativo, compañeros, tanto dentro como fuera de la institución;
- III. Burlarse de las autoridades educativas, los docentes, al personal administrativo, compañeros, tanto dentro como fuera de la institución;

- IV.** Proferir palabras obscenas y altisonantes o bien una actitud de prepotencia de manera no verbal o verbal;
- V.** La prepotencia y soberbia manifiesta por los estudiantes sobre las autoridades educativa, el área administrativa, la Coordinación del Programa correspondiente, los docentes, los compañeros o de alguna visita en la institución.
- VI.** Las vejaciones, malos tratos, agresión física o moral a cualquier miembro de la institución o visitante del mismo;
- VII.** Difamar a **UNIPEM**, a los directivos, los docentes, a los administrativos, a los compañeros.
- VIII.** La realización de actos que distraen y molestan las actividades académicas del profesor;
- IX.** Hacer mal uso o causar deterioros a las instalaciones o bienes de la institución;
- X.** La sustracción o destrucción de los bienes pertenecientes a la institución, personal o alumnos;
- XI.** Silbar o gritar en forma indebida, por ser contrario a las más elementales normas de educación;
- XII.** Ingerir bebidas alcohólicas, fumar, poseer o suministrar drogas enervantes o psicotrópicas, así como portar o poseer objetos que pongan en peligro la seguridad de la comunidad educativa. Con independencia de la sanción que imponga la institución, serán consignados ante la autoridad judicial competente;
- XIII.** Tratar de cometer fraude escolar;
- XIV.** Inducir a los compañeros contra la institución mediante actos que tiendan a provocar desorden colectivo, así como cualquier riña dentro y fuera de la institución;
- XV.** Suplantación de persona;
- XVI.** Dar diversas versiones de un mismo hecho, situación, acontecimiento a personas de las diversas áreas de trabajo de **UNIPEM**.
- XVII.** No observar las normas de educación que deben distinguir a todo alumno de la institución, y las demás similares o análogas a juicio de los docentes, autoridades educativas o compañeros.;

Artículo 23. No sustraer objetos, dinero que pertenecen a otros;

Artículo 24. El Coordinador del Programa correspondiente así como las comisiones que se nombren para ciertos hechos, actos, situaciones, acontecimientos, están facultados para calificar la gravedad de las faltas disciplinarias y resolver sobre cuestiones no contempladas en el presente reglamento;

Artículo 25. Cualquier acto que amerite sanción de tipo legal, será remitido ante las autoridades civiles competentes;

Artículo 26. Las autoridades de la institución, considerando la gravedad de la falta, podrán decretar la separación temporal o permanente del alumno si fuera necesario;

TÍTULO SEXTO: PAGOS

Artículo 27. Cuando un estudiante se inscribe en la institución recibe un **Contrato de Prestación de Servicios Educativos** que le otorgará el departamento de pagos después de haber hecho su inscripción, el cual establece las cláusulas que determinan las condiciones de los pagos por dichos servicios. El alumno acepta al momento de su firma dichas condiciones, de tal forma que, deberán respetar y acatar lo establecido en el Contrato;

Artículo 28. La institución tiene estructurado el pago de los servicios educativos por inscripciones, reinscripciones y mensualidades que ofrece de la siguiente forma:

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

Artículo 29. Las formas de pago:

- I. **Pago en banco.** Depósito con ficha referenciada proporcionada por la UNIPEM para pagar en cualquier sucursal de Bancomer **no. de cuenta 0111041398 a nombre de UNIPEM A.C.**
- II. **Transferencia Interbancaria.** En esta forma de pago al momento de hacer la transferencia en el campo de **REFERENCIA**, es necesario escribir el nombre completo del alumno, el programa educativo que cursa, el semestre o cuatrimestre para poder identificar su pago, además es indispensable enviar por correo electrónico al comprobante y confirmar su recepción. En caso de no cumplir con estas indicaciones, queda bajo la responsabilidad de la persona que realice el pago el no reconocimiento del mismo, **Clabe interbancaria 012525001110413981.**
- III. **Pago en efectivo.** Esta forma de pago se hace directamente en caja con la persona encargada de pagos o bien con los coordinadores administrativos que designe la institución y que no se hará responsable si este se hace a persona no autorizada.

- IV.** Todos los pagos en efectivo que se realicen en la institución o a los coordinadores administrativos, deberán constar con los recibos correspondientes. En caso de alguna aclaración, el interesado conservará el original como medio para comprobar su pago, los recibos deben contener folio, sello y firma.
- V.** Los comprobantes de pagos de inscripciones, reinscripciones o mensualidades se enviarán al grupo de WhatsApp que se les asignará en cuanto se conformen los grupos académicos, el baucher o recibo de pago, deberá contener nombre del alumno, programa educativo, lugar o extensión, semestre o cuatrimestre y fecha, así como folio visible.
- VI.** Sí se requiere factura, los interesados deberán hacer la solicitud por los pagos efectuados y deberán señalar el concepto, monto y que los datos personales sean correctos. No se aceptarán reclamaciones posteriores que no se aclaren en el momento mismo del pago.
- VII.** En caso de que se requiera factura, deberán incorporarse al grupo de WhatsApp "Facturas UNIPEM", con anterioridad deberán enviarse los datos correspondientes a quien se deba expedir: nombre de una persona moral o física, RFC, correo electrónico, grupo, semestre o cuatrimestre, programa educativo y lugar.
- VIII.** Los estudiantes deberán subir su baucher o recibo al grupo que se le asigne, de otra manera no se actualizará sus pagos en plataforma.
- IX.** En el grupo de WhatsApp "Facturas UNIPEM" se enviará el baucher o comprobante de pago que contenga los siguientes datos visibles: Nombre del alumno, grupo, semestre o cuatrimestre, programa educativo, lugar.
- X.** Las facturas solo se elaborarán en el mes vigente del pago así también su cancelación, de ninguna manera se expedirán en meses posteriores por lo que se tiene que enviar el baucher o comprobante de pago en tiempo y forma.

Artículo 30. El pago de la inscripción para los alumnos de nuevo ingreso será en el periodo que la institución promueva;

Artículo 31. En el caso de la reinscripción, ésta será en la fecha que señala el Contrato de Prestación de Servicios, ya sea programa semestral o cuatrimestral, atendiendo las bases que en la misma se indica;

Artículo 32. Cuando un estudiante que ha pagado su inscripción o reinscripción solicita su baja, no obtendrá devolución por este concepto.

Artículo 33. Las cuotas de reinscripción se generan por semestre o cuatrimestre y aplica siete días antes del inicio de clases como periodo mínimo, pudiéndose hacer desde mucho tiempo antes, por lo que **no habrá devolución de estas cuotas, en ningún caso**, después de esa fecha;

Artículo 34. Cuando la institución acepte la inscripción de un estudiante fuera del periodo señalado para este fin, y no obstante que las clases hayan iniciado, se pagará desde la primera colegiatura hasta la que corresponde a la fecha de la inscripción para estar al corriente en sus cuotas;

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

Artículo 35. Las mensualidades se pagarán los diez primeros días naturales de cada mes. Para quien hagan los pagos en efectivo, si el día 10 fuera un día no laborable en la institución (por fin de semana, vacaciones u obligatorio conforme a ley), el pago se cubrirá el día hábil inmediato anterior en la caja de la institución o bien con los coordinadores administrativos.

- I. Para conocer el adeudo, deberá consultar la plataforma para tener la precisión del pago que deberá hacer, debe ingresar en la pestaña de control escolar con la clave que previamente le haya sido otorgada.
- II. Para que su adeudo quede al corriente en plataforma, deberá pagar exactamente la cantidad que ahí se señala.
- III. En caso de atraso en el pago de colegiatura, los recargos son de un 1% a partir del día 11, mismos que le marcará la plataforma.
- IV. El pago de las colegiaturas no implica que la institución apruebe al alumno, ya que la aprobación de las materias y de grado, es responsabilidad del alumno y lo logrará con su desempeño académico, no con el pago.
- V. El estudiante que adeude de dos meses no se le permitirá ingresar a los módulos que le corresponda cursar.
- VI. Los estudiantes que adeuden más de dos meses serán dados de baja definitivamente.
- VII. La información de sus pagos, solamente la otorga el departamento de pagos, ningún coordinador, docente o administrativo de otra área le podrá dar datos al respecto porque no conocen su ruta de pagos.
- VIII. El horario de atención será de lunes a sábado de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., no se atenderá fuera de las horas señaladas.
- IX. No se recibirán mensajes a los celulares del personal del departamento de pagos.

Artículo 36. La institución cobra otros servicios como cursos, talleres extracurriculares de índole académica, cultural o deportiva, revalidación, equivalencias, certificado de estudios parcial o total, duplicado del certificado, cardex, credenciales, carta de conducta, constancias de estudio, documentos para trámite de becas, bajas temporales o definitivas, altas, exámenes extraordinarios, cursos de regularización y reposición de credencial, revisión de expedientes, copias de documentos de expedientes, títulos, cédula, cotejos, seguro escolar en el caso de quienes no cuentan con el servicio de alguna Institución de Salud, seminario de titulación, documentos escaneados y envío, constancia de historial de pagos, inscripción al servicio social, reenvío de cédulas electrónicas, etc.

Artículo 37. El pago de los conceptos arriba señalados **se realiza exclusivamente** en la Caja de la institución y se deberá entregar baucher, transferencia bancaria, recibo foliado, en donde aparezca el monto y concepto pagado.

Artículo 38. Los servicios que aparecen en el Artículo 36, se cobrarán solamente si los interesados no tienen adeudos vencidos, es decir, quien tenga adeudos deberá ponerse al corriente para la solicitud de cualquier documento ya descrito.

Artículo 39. Si el estudiante acumula dos mensualidades sin pagar, se procederá a la suspensión temporal (no podrá incorporarse a la institución hasta liquidar totalmente el adeudo). Si llegara a acumular tres mensualidades, se procederá a la baja definitiva;

Artículo 40. El estudiante no podrá presentarse al siguiente módulo o realizar cualquier trámite en Control Escolar, si tiene adeudo de colegiaturas y recargos a la fecha de presentación de los mismos;

Artículo 41. El dejar de asistir a clases no implica el cese de sus obligaciones como estudiante. Aquéllos que abandonen sus estudios en el curso escolar en el que se hayan inscrito, sin solicitar y/o concluir los trámites correspondientes a su baja temporal o definitiva de la institución, **deberán cubrir la totalidad de las parcialidades y recargos correspondientes hasta la fecha de la conclusión de su baja académica;**

Artículo 42. Si el estudiante se retira de UNIPEM o es expulsado por las autoridades académicas o administrativas, no le será devuelto el importe de las colegiaturas que haya pagado.

TÍTULO SEPTIMO: SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 43. El área de Control Escolar es la única autorizada para la expedición de certificado de estudios parcial o total, duplicado del certificado, cardex, credenciales, reposición de credencial, carta de conducta, constancias de estudio, bajas temporales o definitivas, altas, cursos de regularización, revisión de expedientes, títulos, cédula, cotejos, seguro escolar, documentos escaneados, servicio social, etc.

- I. El estudiante deberá realizar el pago en el departamento correspondiente y posteriormente solicitar en Servicios Escolares de lunes a sábado de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., de ninguna manera se atenderán en los teléfonos celulares de los responsables de Control Escolar,
- II. Las constancias de estudio, cardex, credenciales, sólo se tramitarán para aquellos alumnos que estén al corriente en sus pagos;
- III. Cualquier documento que se solicite el estudiante debe hacerse con 48 horas de anticipación de lunes a jueves, viernes y sábado en 72 horas, enviando la solicitud al correo unipemcontrolescolar@gmail.com
- IV. Cualquier solicitud que se realice en oficina de manera física será atendida inmediatamente.
- V. El certificado puede ser parcial o total, de acuerdo al número de ciclos escolares cursados. Es un documento que contiene las calificaciones obtenidas por el alumno en cada asignatura como resultado de su promedio, este genera un pago en la caja.
- VI. Cuando un estudiante solicite su certificado de estudios parcial o total, éste será tramitado por conforme a la Normatividad Vigente de la secretaria de Educación en el Estado, atendiendo los tiempos que marcan sus procesos administrativos escolares, previo pago en la caja de la institución;
- VII. De acuerdo al Artículo 11 de este reglamento **no se realiza el trámite de devolución de documentos originales en el transcurso de la carrera** por ello se sugiere entregar cotejos a excepción de Licenciatura que deben ser originales.

Artículo 44. Todos los estudiantes de Licenciatura deberán hacer su Servicio Social con un total de 480 hrs. en un periodo mínimo de 6 meses y **máximo de 1 año**, a partir de que hayan cursado el 70% de créditos correspondientes al programa educativo, por lo que tienen que acudir a Control Escolar en tiempo y forma.

Artículo 45. El estudiante de Licenciatura que no cumpla con el plan de Trabajo de Servicio Social, será dado de baja y volverá a empezar.

Artículo 46. Los estudiantes de los diversos programas educativos deben cumplir con el proceso marcado en el Manual de Titulación para obtener su título a excepción del posdoctorado, las opciones son diferenciadas por programa, se solicita revisar dicho documento.

Artículo 47. Cualquier asunto no previsto en el presente reglamento será resuelto por las áreas involucradas de acuerdo al manual de funciones de UNIPEM.

TRANSITORIO: El presente reglamento entrará en vigor a partir de enero del 2018

Morelia, Mich. Enero del 2018

TRANSITORIO

El presente reglamento entrará en vigor a partir de enero del 2018

Leí el reglamento interno de la institución y estoy de acuerdo en cumplir los artículos estipulados, en caso de incurrir en una falta debo ser sancionado conforme a lo señalado.

Nombre del alumno

Fecha

Firma del alumno

Leí el reglamento interno de la institución y estoy de acuerdo en cumplir los artículos estipulados, en caso de incurrir en una falta debo ser sancionado conforme a lo señalado.

Nombre del alumno

Fecha

Firma del alumno

