



---

REGLAMENTO ESCOLAR DE NIVEL SUPERIOR DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL FÚTBOL Y CIENCIAS DEL  
DEPORE, S.C.

---

## REGLAMENTO ESCOLAR DE ALUMNOS DE NIVEL SUPERIOR

Aprobado por el Consejo de Gobierno  
del Centro Universitario del Fútbol y Ciencias de  
Deporte en sesión extraordinaria del 28 de  
febrero de 2023.

Creado por el Comité Académico de la  
Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte el 2  
de marzo de 2023 y publicado en la página  
[www.ufd.mx](http://www.ufd.mx) sección admisión y Portal académico  
de alumnos <http://intranet.ufd.mx/admisiones>



## ÍNDICE

### TÍTULO I

#### De la institución

##### CAPÍTULO I

De la identidad de la institución

##### CAPÍTULO II

De la filosofía institucional

##### CAPÍTULO III

Del gobierno institucional

### TÍTULO II

#### Disposiciones generales

##### CAPÍTULO ÚNICO

Generalidades

### TÍTULO III

#### De la admisión

##### CAPÍTULO I

Del comité de admisión

##### CAPÍTULO II

De la selección y admisión

##### CAPÍTULO III

De la inscripción

##### CAPÍTULO IV

De los alumnos

##### CAPÍTULO V

Derechos y obligaciones

### TÍTULO CUARTO

#### De las infracciones

##### CAPÍTULO I

Del objeto

##### CAPÍTULO II

De los tipos de infracción

##### CAPÍTULO III

De La clasificación

##### CAPÍTULO IV

Del procedimiento para las sanciones

### TÍTULO QUINTO

#### De la permanencia

##### CAPÍTULO I

Reingreso

##### CAPÍTULO II

De los programas educativos

##### CAPÍTULO III

De las evaluaciones

##### CAPÍTULO IV

De las bajas de los alumnos



## **TÍTULO V**

### **De la operación escolar**

#### **CAPÍTULO I**

De los ciclos escolares

#### **CAPÍTULO II**

De las clases

#### **CAPÍTULO III**

De los docentes

#### **CAPÍTULO IV**

De la credencial escolar

## **TÍTULO SEXTO**

### **Egreso y titulación**

#### **CAPÍTULO I**

Del comité de titulación

#### **CAPÍTULO II**

De las opciones de titulación

#### **CAPÍTULO III**

De los requisitos para la titulación

#### **CAPÍTULO IV**

Del asesor

#### **CAPÍTULO V**

Del jurado

#### **CAPÍTULO VI**

De los resultados de la valuación profesional

#### **CAPÍTULO VII**

De los documentos que acreditan los estudios

#### **CAPÍTULO VIII**

De los requisitos para la obtención de documentos de certificación

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **Instancia competente para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo**

#### **CAPÍTULO I**

Disposiciones generales

#### **CAPÍTULO II**

De la instancia para atención de quejas y sugerencias

#### **CAPÍTULO III**

Del procedimiento para quejas y sugerencias

## **TÍTULO OCTAVO**

### **De las becas**

#### **CAPÍTULO I**

Disposiciones generales

#### **CAPÍTULO II**

Tipos de becas

#### **CAPÍTULO III**

Del otorgamiento de beca

#### **CAPÍTULO IV**



---

REGLAMENTO ESCOLAR DE NIVEL SUPERIOR DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL FÚTBOL Y CIENCIAS DEL  
DEPORTE, S.C.

---

Del órgano facultado para otorgar becas

CAPÍTULO V

De la asignación, renovación, y cancelación de becas

CAPÍTULO VI

De las obligaciones de los estudiantes becarios

**TÍTULO NOVENO**

**De las prácticas profesionales**

CAPÍTULO I

Generalidades

CAPÍTULO II

Requisitos y características

CAPÍTULO III

De la asignación y seguimiento

**TÍTULO DÉCIMO**

**Del servicio social**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO II

De los requisitos y características del servicio social

CAPÍTULO III

De la coordinación institucional

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

**Movilidad Estudiantil**

CAPÍTULO I

De la movilidad estudiantil

CAPÍTULO II

De los objetivos de la movilidad estudiantil

CAPÍTULO III

De los tipos para la movilidad estudiantil

CAPÍTULO IV

De la coordinación de Movilidad estudiantil

CAPÍTULO V

De las funciones de la coordinación de la Movilidad estudiantil

CAPÍTULO VI

De los requisitos para la Movilidad estudiantil

CAPÍTULO VII

De las disposiciones generales para la Movilidad estudiantil

CAPÍTULO VIII

De las obligaciones del estudiante para la Movilidad estudiantil

CAPÍTULO IX

De los derechos del estudiante en la Movilidad estudiantil

CAPÍTULO X

De las sanciones en la movilidad estudiantil

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

**Servicios generales**

CAPÍTULO I



---

REGLAMENTO ESCOLAR DE NIVEL SUPERIOR DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL FÚTBOL Y CIENCIAS DEL  
DEPORTE, S.C.

---

Solicitud de documentos

CAPÍTULO II

Estacionamiento

CAPÍTULO III

Administración

**TRANSITORIOS**

GLOSARIO

ACUSE DE REGLAMENTO

En revisión



**TÍTULO PRIMERO**  
**De la institución**

**CAPÍTULO I**  
**De la identidad de la institución**

---

*CUFCD (2018) Normatividad institucional de la CUFCD SGE-DE-DO-01.*  
*<http://intranet.ufd.mx/calidad/v20/documentacion/DE/CUFCD-SE-DOG-01%20V.1.2%20Normatividad%20institucional%20CUFCD%202018.pdf>*

---

**Artículo 1.** El Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte (CUFCD), es una Institución Educativa Privada dotada de personalidad Jurídica, cuya sede oficial se encuentra en San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, en la Localidad de La Concepción con Clave del Centro de Trabajo en la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo 13MSU0015V y 3PSU0010X.

Tiene la responsabilidad de cumplir con todos y cada uno de los preceptos que regulan la educación superior, tanto por la Ley General de Educación Superior, ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en la ciudad de México como por la Ley para la Coordinación de la Educación Superior y todos los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios (RVOE's/Acuerdos) y disposiciones que emanen al amparo de éstas y la facultad para gestionar y operar los programas académicos y actualizaciones de los mismos ante las autoridades e instituciones reguladoras del nivel superior a las que se tenga o pretenda la incorporación de programas académicos.

Las funciones sustantivas de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte (CUFCD) son La docencia en los niveles que ella determine, desarrollar la investigación científica en el ámbito de la educación y el deporte y desarrollar los programas de vinculación y extensión universitaria. Así como, la función adjetiva en la administración, es definida como la gestión académica y financiera.



## CAPÍTULO II

### De la filosofía institucional

---

*CUFCD (2018). FILOSOFIA INSTITUCIONAL CUFCD CUFCD-DOG-04.  
<http://intranet.ufd.mx/calidad/v20/documentacion/DE/CUFCD-DOG-04.pdf>*

---

**Artículo 2.** La Filosofía de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte orienta los esfuerzos y las acciones académicas de la institución y sus integrantes siendo obligatoria su observancia y cumplimiento con la finalidad de alcanzar las metas y propósitos del quehacer académico y deportivo, enunciándose de la manera siguiente:

**Misión:** Brindar educación de calidad a través de programas de excelencia académico-deportivos comprometidos con la investigación en los campos profesionales de las ciencias del deporte, integrados a los procesos de globalización, utilizando las tecnologías de información y comunicación para generar comunidades de aprendizaje altamente competitivas y contribuir al progreso con responsabilidad social.

**Visión:** Ser reconocida como una universidad líder en los diferentes ámbitos del conocimiento, produciendo, distribuyendo y aplicando programas académicos de excelencia, a través de sus centros de atención y extensión universitaria en el país y el mundo con infraestructura, tecnológico educativa y deportiva de vanguardia para formar y capacitar profesionales integrados al desarrollo de nuestras sociedades.

**Valores:**

- Compromiso.
- Responsabilidad
- Respeto
- Solidaridad
- Honestidad
- Justicia y equidad
- Tolerancia
- Integridad

**Propósitos del CUFCD**

Comunicar, compartir e innovar todos los aspectos relativos a la docencia.



Vincular la investigación y la docencia en todos los niveles educativos para enriquecer ambas funciones sustantivas.

Extender el quehacer académico, deportivo y los servicios a los diversos sectores de la sociedad, especialmente a los más vulnerables.

### Principios

- La calidad como premisa del quehacer universitario
- El deporte como medio por excelencia para generar hábitos saludables en la comunidad universitaria, es el sello distintivo de la universidad
- El compromiso social como exigencia para contribuir al desarrollo del entorno universitario.
- La dialogicidad como la capacidad de solución a los problemas buscando siempre los consensos.
- La educación centrada en el estudiante lo convierte en el protagonista del quehacer educativo de la CUFCD.
- La búsqueda de la científicidad como exigencia de indagación disciplinada y creativa.
- El humanismo como enfoque que enfatiza la significación, el valor y la dignidad de las personas para potenciar su actividad, libertad y autonomía.

## CAPÍTULO III

### Del gobierno institucional

---

*CUFCD (2018) Normatividad institucional de la CUFCD SGE-DE-DO-01.*  
<http://intranet.ufd.mx/calidad/v20/documentacion/DE/CUFCD-SE-DOG-01%20V.1.2%20Normatividad%20institucional%20CUFCD%202018.pdf>

---

**Artículo 3.** El gobierno del CUFCD se ejerce por:

- Junta Directiva de la CUFCD
- El Rector
- Consejo de Gobierno Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte
- Comités

**Artículo 4.** El gobierno del CUFCD se integra por:

**I.** Comité Académico





- II. Comité Disciplinario para Estudiantes
- III. Comité de la Línea de Salud
- IV. Comité de la Línea Social
- V. Comité de la Línea de Rendimiento Deportivo
- VI. Comité de Investigación
- VII. Comité Deportivo
- VIII. Comité de Servicios
- IX. Comité de Protección Civil
- X. Comité de Recursos Humanos
- XI. Comité de Vinculación y Extensión Universitaria
- XII. Comité de Recursos Humanos
- XIII. Comité de Mercadotecnia

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **Disposiciones generales**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **Generalidades**

**Artículo 5.** El presente reglamento escolar de nivel superior del Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte (CUFCD) se desprende de la normatividad y políticas institucionales, como un elemento regulador y de ordenamiento de los procesos educativos, administrativos y formativos de la institución.

**Artículo 6.** Los artículos del presente reglamento tienen la finalidad de sistematizar los derechos y obligaciones de los aspirantes, estudiantes y docentes de las modalidades escolarizada, no escolarizada o semiescolarizada/mixta de nivel superior.

**Artículo 7.** Regulará toda acción de los aspirantes y estudiantes durante su promoción, admisión, inscripción, reinscripción, evaluación, egreso y titulación, dándose a conocer al momento del registro como aspirante.

**Artículo 8.** Sus disposiciones tienen carácter obligatorio y son de observancia general por lo que no se podrá argumentar su incumplimiento por desconocimiento.

**Artículo 9.** Todas aquellas situaciones que no estén contempladas en este reglamento serán revisadas y evaluadas por el Consejo de Gobierno Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte.



**Artículo 10.** La vigencia del presente reglamento se dará a partir de su emisión y difusión hasta la aprobación de un nuevo reglamento, ya sea por actualización y/o modificación.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **De la admisión**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Del comité de admisión**

**Artículo 11.** El comité de admisión tiene el objetivo Incorporar los programas académicos y niveles educativos a la promoción, difusión y determinar los procesos de admisión.

**Artículo 12.** Funciones del Comité de Admisiones:

1. Incorporar los nuevos programas a la oferta académica para la promoción, difusión y procesos de admisión;
2. Determinar los mecanismos e instrumentos para el proceso de admisión aplicable en cada campaña
3. Determinar el calendario del examen de admisión
4. Sustentar la revisión, actualización y diseño de la página WEB
5. Analizar y establecer los criterios para la captación de matrícula
6. Establecer estrategias de promoción para captación de matrícula que garanticen el cumplimiento a los objetivos de cada nivel educativo, programa y grado académico
7. Determinar costos para la oferta educativa
8. Evaluar el perfil de ingreso de los aspirantes
9. Proponer y actualizar los mecanismos de evaluación para los aspirantes atendiendo las características del modelo CUFC
10. Aprobar o rechazar al aspirante que presente examen de admisión
11. Todas aquellas que el Consejo de Gobierno de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte determine

**Artículo 13.** Integrantes:

- I El Rector
- II Coordinación de Admisiones
- III Director de Administración y Finanzas
- IV Director de Licenciatura y Posgrado
- V Director de Educación básica y media superior / Director de nivel Básico
- VI Director del Componente Deportivo
- VII Director de Tecnologías de la Información



- VIII Director de Operaciones
- IX Director de Mercadotecnia
- X Gerente de Residencia
- XI Gerente de Recursos Humanos
- XII Coordinación de Control Escolar

## CAPÍTULO II

### De la selección y admisión

**Artículo 14.** El presente capítulo establece los mecanismos, criterios y requisitos para la selección y admisión de los aspirantes a los programas académicos de la institución.

**Artículo 15.** La admisión de los aspirantes está sujeta a:

- I. Cubrir el perfil de ingreso para el programa académico seleccionado por el aspirante publicado en la página [www.ufd.mx](http://www.ufd.mx).
- II. Entregar documentación en copia fotostática simple o archivo digital de acuerdo a lo siguiente:
  - 1. Certificado de Bachillerato o comprobante de estudios, en caso de extranjeros dictamen de revalidación y carta de autenticidad (si fuera el caso).
  - 2. Acta de Nacimiento o documento legal equivalente en caso de extranjeros.
  - 3. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
  - 4. Comprobante de domicilio del mes actual o anterior (Domicilio de procedencia)
  - 5. Pago del proceso de admisión.
  - 6. Certificado Parcial de Estudios de licenciatura legalizado si el aspirante cursó la Licenciatura en alguna otra institución de Educación Superior
  - 7. Resolución de Equivalencia de Estudios y en el caso de estudios en el extranjero la Revalidación correspondiente, si el aspirante cursó la Licenciatura en alguna otra institución de Educación Superior.

Para el caso de admisión a Especialidad y Maestría adicional a lo anterior deberá entregar:

- 8. Solicitud de ingreso a Maestría
- 9. Carta de motivos (formato institucional)



10. Anteproyecto de tesis (especificaciones descritas en formato institucional)
11. Protocolo de investigación
12. Tres cartas de recomendación.
13. Currículum vitae (formato institucional).
14. Constancias que sustentan las presentaciones en congresos, participación en proyectos de investigación, cursos de actualización
15. Certificado Total de Estudios de licenciatura legalizado o Resolución de Equivalencia de Estudios y en el caso de estudios en el extranjero la Revalidación correspondiente.
16. Título de licenciatura Constancia de titulación por posgrado.
17. Cédula Profesional de Licenciatura o Constancia de titulación por posgrado o Constancia de titulación por posgrado.
18. Constancia de acreditación de comprensión de idioma Inglés (APTIS Nivel C)
19. Realizar Examen Nacional de Ingreso al Posgrado (EXANI-III).

Para el caso de admisión a Doctorado adicional deberá entregar:

20. Grado de Maestría o Constancia de titulación por posgrado
21. Cédula de Maestría o Constancia de titulación por posgrado

- III. La admisión quedará sujeta a la obtención del Resultado “Aceptado” con la aprobación del examen de admisión en línea o presencial de la Institución, el cual tendrá un costo por su aplicación.
- IV. El aspirante recibe el resultado de Aceptado o No Aceptado ocho días hábiles posterior al examen, consultándolo en la página de la institución [www.ufd.mx](http://www.ufd.mx) ingresando con su matrícula. En caso de ser aceptado continúa con el proceso de Inscripción.

### CAPÍTULO III

#### De la inscripción

**Artículo 16.** Las inscripciones a los Programas de licenciatura y Posgrado, se realizarán durante los periodos y en los términos que establezca el calendario escolar normativa administrativa y escolar y se difundan a través de las convocatorias publicadas en la página [www.ufd.mx](http://www.ufd.mx).



**Artículo 17.** Requisitos para la inscripción:

- I. Obtención del Resultado “Aceptado” en el proceso de admisión.
- II. Pago inicial (inscripción, evaluación médica, colegiatura, Comprobante de pago del Seguro de Gastos Médicos Mayores o Seguro de Accidentes y conceptos que incluye el perfil seleccionado del alumno)
- III. Entrega de documentación para inscripción descritos en la plataforma [www.ufd.mx](http://www.ufd.mx) sección de admisión que incluyen entre otros Normas Administrativas y Contrato de servicios vigente, debidamente firmadas por el padre de familia o tutor, así como la entrega en original y copia fotostática de:

**Licenciatura**

1. Certificado de Bachillerato o comprobante de estudios, en caso de extranjeros dictamen de revalidación y carta de autenticidad (si fuera el caso).
2. Acta de Nacimiento o documento legal equivalente en caso de extranjeros.
3. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
4. Comprobante de domicilio del mes actual o anterior (Domicilio de procedencia)
5. Certificado Parcial de Estudios de licenciatura legalizado si el aspirante cursó la Licenciatura en alguna otra institución de Educación Superior
6. Resolución de Equivalencia de Estudios y en el caso de estudios en el extranjero la Revalidación correspondiente, si el aspirante cursó la Licenciatura en alguna otra institución de Educación Superior.
7. Documento original migratorio que acredite su estancia legal en el país y el permiso de estudiante otorgado por la Secretaría de Gobernación para el caso de alumnos extranjeros.

**Para el caso de admisión a Especialidad y Maestría adicional a lo anterior deberá entregar:**

8. Certificado Total de Estudios de licenciatura legalizado o Resolución de Equivalencia de Estudios y en el caso de estudios en el extranjero la Revalidación correspondiente.
9. Título de licenciatura o Constancia de titulación por posgrado
10. Cédula Profesional de Licenciatura o Constancia de titulación por posgrado
11. Constancia de acreditación de comprensión de idioma inglés (APTIS Nivel C)
12. Constancia de Examen Nacional de Ingreso al Posgrado (EXANI-III).



**Para el caso de admisión a Doctorado adicional deberá entregar:**

**13.** Grado de Maestría o Constancia de titulación por posgrado

**14.** Cédula de Maestría o Constancia de titulación por posgrado

**Artículo 18.** La documentación completa y en original, deberá estar en los archivos de Control Escolar de la Institución a más tardar 15 días hábiles posteriores al inicio del cuatrimestre o semestre según el programa en el que se haya registrado o al término de la fecha compromiso que la institución le haya otorgado por prórroga de entrega según formato firmado por el alumno y tutor. Después de este plazo, no se autorizará ningún trámite de inscripción por lo que el Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte, S.C. se deslinda de cualquier compromiso con el aspirante; el cual, no podrá reclamar ninguna devolución sobre importes pagados, ya que el incumplimiento se daría por parte del solicitante.

**Artículo 19.** La inscripción de los alumnos quedará concluida al cumplimiento de los requisitos para la inscripción.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De los alumnos**

**Artículo 20.** Se considera alumno aquel que habiendo realizado su proceso de inscripción o reinscripción satisfactoriamente obtiene el estatus de “Activo”, adquiriendo los derechos y obligaciones que la institución determina en el presente reglamento.

**Artículo 21.** El extranjero que sea admitido debe acreditar su estancia legal en México y cumplir con las disposiciones que la autoridad competente determine.

**Artículo 22.** La información de identificación, académica, administrativa y financiera de los alumnos es de carácter confidencial y sólo podrá ser proporcionada bajo requerimiento del propio alumno, tutor registrado en la solicitud de inscripción o instancia legal que por escrito y debidamente motivada y fundamentada haga llegar a la institución.

**Artículo 23.** Alumno regular es aquel que:

- I. No adeude asignaturas;
- II. No tiene reportes condicionantes de reinscripción y se encuentra al corriente en sus pagos.



**Artículo 24.** Requisitos para la reinscripción:

- I. Haber cursado y concluido un ciclo escolar anterior al vigente
- II. Presentar la credencial de alumno
- I. Tener al término del periodo de exámenes extraordinarios como máximo tres asignaturas reprobadas y que ninguna de éstas exceda más de un año de haberse reprobado.
- II. No tenga reportes condicionantes de reinscripción
- III. Estar al corriente en sus pagos.
- III. Pago inicial (reinscripción, evaluación médica, colegiatura, Comprobante de pago del Seguro de Gastos Médicos Mayores o Seguro de Accidentes y conceptos que incluye el perfil seleccionado del alumno)
- IV. Entrega de documentación para reinscripción descritos en el Portal Académico, incluyendo entre otros Normas Administrativas y Contrato de servicios vigente debidamente firmadas por el padre de familia o tutor.

**Artículo 25.** La condición de alumno en la institución se pierde de manera definitiva por las siguientes causas:

- I. Por abandono o renuncia expresa a los estudios;
- II. Por no acreditar en dos ocasiones un curso (módulo o seminario);
- III. Por no acreditar dos o más cursos en un periodo escolar;
- IV. Por vencimiento del plazo máximo señalado para concluir los estudios;
- V. Por falsedad de testimonio
- VI. Por alteración total o parcial debidamente comprobada de un documento exhibido por el alumno para efectos de inscripción; en este caso, la institución además anulará la inscripción y reinscripción, así como las calificaciones obtenidas durante su permanencia. Asimismo, determinará las acciones legales procedentes.
- VII. Por entregar certificados de estudio o documentos falsos o alterados para efectos de su admisión.
- VIII. Por sanción definitiva que implique expulsión de la institución;
- IX. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la institución.
- X. Por incurrir en operaciones inusuales reportadas por alguna Institución Bancaria realizadas a través de la plataforma académica del CUFCD.



### **De las carreras simultáneas**

**Artículo 26.** Los alumnos no podrán inscribirse simultáneamente a dos Programas de Posgrado de los que ofrezca la institución.

**Artículo 27.** Los alumnos podrán inscribirse simultáneamente a dos Programas de licenciatura de los que ofrezca la institución.

- I. Tener un promedio mínimo de 8 (ocho)
- II. No tener ningún examen extraordinario
- III. Presentar una solicitud por escrito
- IV. Acreditar el examen de admisión respectivo.

### **De la segunda carrera o programa de posgrado**

**Artículo 28.** Se considerará alumno de segunda carrera o programa académico de posgrado a aquel que haya cubierto el 100% de los créditos del primera(o).

**Artículo 29.** El trámite para conceder una segunda carrera o programa de posgrado será:

- I. La entrevista con los Directores de área respectivos.
- II. Acreditar el examen de admisión
- III. Cubrir con los documentos que solicite el Departamento de Control Escolar.

### **Cambio de modalidad**

**Artículo 30.** El cambio de modalidad se da a solicitud del alumno y ésta puede ser dentro del mismo nivel educativo hacia cualquiera de las modalidades ofertadas que se tenga en la institución (escolarizada, no escolarizada/virtual).

**Artículo 31.** Para el cambio de modalidad, el alumno deberá realizar el siguiente trámite:

- I. Llenar la carta de exposición de motivos con firma autógrafa
- II. Entregar la carta de exposición de motivos en el área de Control Escolar.
- III. Solicitar reunión a través de enlace operativo





- IV. Obtener autorización del Comité Académico.
- V. Llenar la solicitud de servicio para el cambio de modalidad y recabar las firmas de liberación de adeudos correspondiente.
- VI. Cubrir el costo del trámite: dictamen de equivalencia y certificado parcial de estudios.
- VII. Llenar el formato de reinscripción
- VIII. Cubrir el trámite de cambio de modalidad (certificado parcial y equivalencia de estudios)

**Artículo 32.** Los cambios deben realizarse antes del inicio del cuatrimestre que se va a cursar y tendrán hasta diez días hábiles posteriores al inicio de este, después de este tiempo NO se autorizará ningún cambio.

### **Repetición de cuatrimestre**

**Artículo 33.** Se permitirá la repetición de cuatrimestre por una sola ocasión, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- I. Que sea a solicitud del alumno.
- II. En caso de que el alumno haya reprobado el 80% de las asignaturas del cuatrimestre en el ciclo escolar.
- III. Cuando el alumno por acumulación de tres mensualidades sin pagar se le hubiese dado de baja. La repetición será autorizada previo pago de adeudos anteriores.
- IV. Cuando no rebase la temporalidad máxima para la conclusión de la licenciatura.

## **CAPÍTULO V**

### **Derechos y obligaciones**

**Artículo 34.** La condición de alumno de la institución concede los derechos, obligaciones y sanciones establecidos en el presente Reglamento y los que se deriven de otras normas y disposiciones reglamentarias aplicables de la institución.

### **DERECHOS**



**Artículo 35.** Los alumnos de la institución tendrán, de conformidad con las normas jurídicas aplicables, los derechos siguientes:

- I. Recibir una educación integral de calidad basada en la filosofía institucional, de acuerdo a los programas estipulados por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y acorde a los programas deportivos de su categoría y nivel académico;
- II. Recibir mediante los procesos de inducción y orientación académico deportiva y de servicios, toda la información institucional.
- III. Acceder a las herramientas académicas que proporciona la institución (portal académico, plataforma académica) para revisar las actividades y así elaborar los productos de aprendizaje.
- IV. Pertenecer a una categoría deportiva según el rendimiento deportivo, edad y nivel académico mediante una evaluación física técnica, recibiendo entrenamientos guiados.
- V. Recibir asesorías y/o tutorías académicas a través de sesiones individuales y/o grupales cuando así lo requiera;
- VI. Recibir la información oportuna de sus actividades a través del horario tipo, utilizando las plataformas académicas y correos de la institución como medios únicos y oficiales de comunicación.
- VII. Recibir la información oportuna de los resultados de sus evaluaciones académico-deportivas
- VIII. Conocer oportunamente el plan de estudios, las opciones de titulación, los programas de las asignaturas, la planta de profesores, el calendario escolar y el horario tipo.
- IX. Hacer uso de las instalaciones de la Universidad, respetando las normas y reglamentos establecidos para ello, así como su Horario Tipo.
- X. Recibir todos los servicios ofrecidos por la institución en las condiciones fijadas con los lineamientos y normativas correspondientes con base a su perfil.
- XI. Recibir una evaluación integral de salud anual en CEMA a través de las cuales se establece las recomendaciones de salud para la práctica deportiva.
- XII. Recibir atención médica en el interior de las instalaciones del campus universitario.
- XIII. Recibir el diagnóstico físico técnico-deportivo tanto individual como por categoría para establecer un plan de trabajo durante su estancia en la Institución



- XIV.** Recibir apoyo psicológico durante la 1° Etapa del ciclo al Modelo Alto Rendimiento Tuzo, para brindar las herramientas necesarias que le permitan integrarse.
- XV.** Tener una cuenta de correo electrónico institucional.
- XVI.** Recibir una credencial institucional
- XVII.** Tener un estado de cuenta financiero personalizado el cual podrá consultarlo a través de su portal académico
- XVIII.** Contar con los medios para realizar el pago de los servicios contratados como son: pago en línea, en la caja universitaria y bancos autorizados.
- XIX.** Recibir información financiera administrativa con anticipación al inicio de cada ciclo escolar, sobre los costos o procedimientos tanto de inscripción como de reinscripción
- XX.** Consultar el acervo documental físico y en línea de la institución.
- XXI.** Ser escuchado y atendido a través de los diferentes medios que brinda la institución, recibiendo un trato digno, respetuoso y justo.
- XXII.** Solicitar beca académica con base y en apego a lo que señale el Reglamento de Becas
- XXIII.** Participar en las actividades de las Etapas del Modelo Educativo Académico Deportivo de la institución.
- XXIV.** Tener acceso al Programa de Vinculación, en su caso, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto;
- XXV.** Recibir de la Comunidad Universitaria, el debido respeto a su persona, propiedades, posesiones y derechos;
- XXVI.** Los demás que se deriven del presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Institución.

## **OBLIGACIONES**

**Artículo 36.** Los alumnos de la institución tendrán, de conformidad con las normas jurídicas aplicables, las obligaciones siguientes:

- I.** Cumplir el presente Reglamento y todas y cada una de las Normas y Lineamientos (reglamentos internos de la institución, por Unidad de negocio y/o área), como marco de convivencia y respeto para el desarrollo de la institución.
- II.** Entregar en tiempo y forma debidamente firmada y requisitada la documentación general requerida por las áreas, para formalizar su inscripción o reinscripción al ciclo escolar vigente.



- III. Portar el uniforme institucional vigente y autorizado, completo y presentable de acuerdo al rol estipulado como se establece en cada una de sus actividades.
- IV. Presentarse debidamente aseados quedando estrictamente prohibido: tintes y peinados extravagantes, aretes, gorras, capuchas, piercing o tatuajes. Para los alumnos varones el corte de cabello será estrictamente casquete regular y para el personal masculino será de corte presentable
- V. Por respeto a la Institución está prohibido portar prendas de otros equipos deportivos o Instituciones.
- VI. Mostrar la credencial en el momento que sea requerida por alguna área dentro del Campus y mantenerla en buen estado ya que forma parte de la imagen institucional.
- VII. Cuidar aparatos propios como celulares, audífonos, tabletas, computadoras, radios, reproductores de audio, videojuegos, módems de banda ancha, etc., durante el entrenamiento / clase y estancia en la residencia. La institución no se hace responsable en ningún caso sobre cualquier pérdida o daño que sufran los dispositivos por el descuido e irresponsabilidad del alumno.
- VIII. Dar aviso y resguardar en el área de resguardo, objetos, artículos de valor no permitidos por la institución (ejemplo: joyas, relojes, celulares, audífonos, tabletas, computadoras, radios, reproductores de audio, videojuegos, módems de banda ancha, dinero en efectivo etc.). En caso de no avisar y no entregar los objetos / artículos, la institución no se hace responsable en ningún caso sobre cualquier pérdida o daño de éstos, por el descuido e irresponsabilidad del alumno – deportista.
- IX. No ingresar y consumir cualquier tipo de estupefacientes (bebidas alcohólicas, cigarros, cigarros electrónicos, drogas, etc.), tanto en las instalaciones del Campus de la concepción como en las actividades externas que se desarrollen de acuerdo al Horario Tipo. Los alumnos deportistas que se detecten en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de algún tipo de estupefaciente será condicionada su permanencia hasta que el área correspondiente o el área médica certifique lo contrario.
- X. Cuidar, respetar y mantener la limpieza y orden de las instalaciones, mobiliario y accesorios designados para realizar sus actividades, así como las áreas comunes
- XI. Conducirse con respeto a los demás alumnos, deportistas, visitantes y personal que labora en la Institución.
- XII. No ingresar con personal de seguridad ejecutiva (escultas) dentro de las instalaciones de la Institución.



- XIII.** Cumplir con los horarios de ingreso y salida a las instalaciones de la Institución a través de la entrada principal, mismos que estarán determinados por el Horario Tipo programado para cada una de las categorías
- XIV.** Ingresar por la caseta de la entrada principal para su recepción
- XV.** Cumplir con todas las actividades marcadas en el calendario académico-deportivo y el horario tipo; de acuerdo a cada nivel
- XVI.** Colaborar, con los elementos de seguridad de la institución en la revisión de habitaciones, maletas y/o mochilas que porte el alumno deportista, al ingreso y salida de las instalaciones de la Institución.
- XVII.** Participar en las diferentes etapas del modelo educativo académico-deportivo, programas sociales, culturales y de recreación de acuerdo con la programación asignada a su categoría / área / unidad de negocio.
- XVIII.** Participar en el programa de protección civil de la institución según su perfil.
- XIX.** Cuidar y proteger la imagen de la institución dentro y fuera de ella
- XX.** Cumplir con las indicaciones que el personal de la institución le refiera sobre el cumplimiento de este Reglamento
- XXI.** Cumplir y esforzarse en el desarrollo de sus actividades académicas deportivas de acuerdo a su horario tipo, con las exigencias que requiere cada actividad / asignatura, de acuerdo a la modalidad, categoría y nivel académico.
- XXII.** Traer el material necesario para cada una de sus clases y actividades del día, como lo marca su horario tipo académico deportivo, con el fin de desarrollar el sentido de responsabilidad.
- XXIII.** Cumplir el reglamento de las aulas especiales, como son las de cómputo, gimnasio, comedor, biblioteca, CEMA, CAP y espacios comunes.
- XXIV.** Asistir a sus asesorías de regularización como lo marca su horario tipo para nivelarlos en las asignaturas que presenten bajo rendimiento académico
- XXV.** Realizar los pagos en tiempo y forma correspondientes al pago inicial de inscripción o reinscripción y mensualidades de servicios contratados
- XXVI.** No tener adeudos vencidos y acumulados, para lo que aplicarán las Normas de Administración y Finanzas de la Institución



## **TÍTULO CUARTO**

### **De las infracciones**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Del objeto**

**Artículo 37.** El objeto es regular las conductas que constituyen infracciones a la normatividad institucional, establecer su clasificación, las medidas disciplinarias aplicables y el procedimiento para su atención, garantizando el debido proceso, la confidencialidad con referencia a Ley Federal de Protección de Datos Personales, la protección de las personas involucradas y el respeto a los derechos humanos.

**Artículo 38.** Las disposiciones del presente capítulo son aplicables a:

- I. Estudiantes
- II. Docentes
- III. Personal administrativo
- IV. Personal directivo
- V. Visitantes
- VI. Cualquier integrante de la comunidad universitaria

**Artículo 39.** Los procedimientos disciplinarios se regirán por los principios de:

- I. Legalidad
- II. Imparcialidad
- III. Presunción de inocencia
- IV. Confidencialidad
- V. No revictimización
- VI. Proporcionalidad de la sanción
- VII. Perspectiva de género y enfoque de derechos humanos

#### **CAPÍTULO II**

##### **De los tipos de infracción**

**Artículo 40.** Se considera una infracción:



- I. Portar dentro de la institución objetos con fines distintos a la educación o de aportación riesgosa (ejemplo: revistas pornográficas, objetos punzocortantes, armas de fuego, armas de aire comprimido, juegos de azar, objetos contundentes, juegos electrónicos, etc.)
- II. Apoderarse de objetos ajenos A cualesquiera alumnos deportistas que se le sorprenda o se le compruebe haberse, se hará acreedor a una sanción además de cubrir el proceso legal si así fuera el caso.
- III. Falsedad en: testimonio, suplantación de personas, autorrobo y sus variables. Se hará acreedor a una sanción además de cubrir el proceso legal si así fuera el caso. Al alumno deportista o personal que se le sorprenda o se le compruebe haberse
- IV. Realizar intercambio de prendas o artículos con fines de lucro dentro de la institución.
- V. Ingresar a una habitación distinta a la que le ha sido asignada;
- VI. Realizar conductas de agresión verbal, física, o gestual, discriminación, desvalorización y/o burla que realice el alumno deportista hacia un compañero de la CUFGD o personal de la institución, incluyendo a las personas ajenas a la institución que participen en eventos y/o a los transeúntes en general.
- VII. Participar en riñas o juegos bruscos (violentos), ya sea como agresor o como agredido, que perturben el orden dentro de habitaciones, espacios comunes, aulas, canchas, comedor, transporte, oficinas, áreas de trabajo. será canalizado al Comité de Disciplina para que se apliquen las acciones correctivas correspondientes;
- VIII. Realizar conductas o actividades inmorales y/o agresivas dentro de las instalaciones o en las actividades programadas en su Horario Tipo en los que se ponga en peligro la integridad de los alumnos deportistas o del personal de la Institución (bienvenidas, despedidas, novatadas, grafitear, pintar).
- IX. Realizar conductas que causen cualquier daño o uso inadecuado de equipos, muebles e inmuebles, accesorios, utensilios, recursos, etc.
- X. Ingresar con mascotas dentro de las instalaciones del campus (aulas, comedores institucionales, estacionamiento, áreas comunes, canchas de entrenamiento y juego, etc.). Jugar, acariciar y cargar a los animales (perros, gatos, víboras, ratones, arañas, etc.) para evitar el incremento de la fauna nociva salvaguardando la integridad de la comunidad. Alimentar e hidratar a los animales dentro de las instalaciones (aulas, comedores institucionales, estacionamiento, áreas comunes, canchas de entrenamiento y juego, etc.).



- XI.** Provocar desorden en actividades de tiempo libre, salidas institucionales, encuentros deportivos.
- XII.** Desacatar las indicaciones para regresar con su categoría a las instalaciones de la CUFCD al finalizar una actividad.
- XIII.** Ingresar alimentos de cualquier tipo en la Residencia ART (habitaciones, áreas comunes, comedor, etc.) sin previa autorización.
- XIV.** Cometer el delito de falsificar documentos.
- XV.** Cometer el delito de plagio. La presentación total o parcial de obras, ideas, textos, investigaciones, datos o trabajos ajenos como propios, en cualquier modalidad académica, incluyendo el uso indebido de herramientas digitales o de inteligencia artificial sin la debida citación.
- XVI.** Cometer el delito de acoso escolar (toda conducta reiterada de hostigamiento, intimidación, exclusión, agresión verbal, psicológica, física o digital entre miembros de la comunidad universitaria que genere daño emocional, afectación académica o vulneración de derechos);
- XVII.** Cometer el delito de acoso sexual. Conducta de naturaleza sexual, no deseada, ejercida mediante palabras, actos, gestos, insinuaciones, solicitudes de favores sexuales o cualquier comportamiento físico o verbal que atente contra la dignidad de la persona, genere un entorno hostil o condicione derechos académicos o laborales.
- XVIII.** Los demás que se deriven del presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Institución.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la clasificación**

**Artículo 41.** Las infracciones se clasifican en:

- I.** Faltas leves
- II.** Faltas grave
- III.** Falta Muy Grave

**Artículo 42.** Los alumnos, personal o integrantes de la comunidad del CUFCD y visitantes que cometan alguna falta leve, grave o muy grave tendrán alguna sanción de conformidad con este reglamento y las normas jurídicas aplicables.





**Artículo 43.** Las denominaciones de las faltas pueden ser conductuales, administrativas y de cumplimiento de horario tipo y son analizadas y determinadas por el Comité Disciplinar y el Comité Académico, con base a lo que exponga el responsable que reporta la incidencia.

**Artículo 44.** **Se le llama falta leve** al incumplimiento parcial de alguna actividad programada en el Horario Tipo, o aquellas faltas a los Reglamentos institucionales en que no se comprometan las instalaciones, el mobiliario de la institución y/o la integridad de los alumnos o el personal. El incumplimiento a actividades alternas personalizadas (de origen administrativo, médico, deportivas, académicas, psicológico, etc.)

**Artículo 45.** **Se le llama falta grave** al incumplimiento total de alguna actividad programada en el Horario Tipo o aquellas faltas a los Reglamentos institucionales de la institución donde se comprometa la integridad física y de las instalaciones o el mobiliario de la Institución. También se considerará como Falta Grave la reincidencia de una Falta Leve.

**Artículo 46.** **Se le llama falta muy grave** aquellas con premeditación, alevosía y ventaja a los Reglamentos institucionales del CUFCD (alterar documentación oficial, organización de desmanes, robo, acoso escolar, acoso sexual, plagio académico, etc.) donde se comprometa la integridad de los alumnos deportistas y personal. También se considerará como falta muy grave la reincidencia de una falta grave.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Del procedimiento para las sanciones**

**Artículo 47.** El levantamiento, reporte, acciones y seguimiento de las incidencias de los alumnos se realizarán en el origen (área, responsable) del evento.

**Artículo 48.** La confirmación del tipo de falta estará sujeta al análisis e investigación objetiva, recabando testimonios, evidencias y documentación pertinente por parte del comité académico – deportivo la validando o reasignación del tipo de incidencia y determinación de la sanción proporcional a la gravedad de la falta corresponde al comité disciplina quien emitirá resolución fundada y motivada.

**Artículo 49.** Desde la confirmación de la falta, podrán implementarse medidas preventivas para proteger al afectado en caso de ser necesario.



**Artículo 50.** Ante una falta leve:

- I. Llamados de atención verbales por el responsable a cargo.
- II. Levantamiento de Incidencia en el Sistema de Información Académica (SIA).
- III. Firma de Ficha de Acuerdos.
- IV. Corrección inmediata de la falta.

**Artículo 51.** Ante una falta grave:

- I. Si al periodo de 30 días el alumno deportista reincide tres veces en una falta leve, se considerará como grave.
- II. Levantamiento de Incidencia en el Sistema de Información Académica (SIA).
- III. Se canalizará con el Comité Disciplinar y el Comité Académico de la institución.
- IV. Se citará a reunión al padre de familia o tutor para informar la incidencia. La persona señalada tendrá derecho a conocer los hechos que se le imputan y a presentar pruebas y argumentos en su defensa.
- V. Se emitirá un dictamen disciplinario
- VI. Se firmará una carta compromiso
- VII. Se suspenderán los servicios académicos, deportivos, administrativos y de residencia de 3 a 15 días según la falta.
- VIII. Anulación de evaluaciones o trabajos (en casos de plagio)
- IX. Canalización a orientación psicológica
- X. Cursos obligatorios de sensibilización
- XI. Restricciones de contacto entre las partes

**Artículo 52.** Ante una Falta Muy Grave:

- I. Se canalizará con el Comité Disciplinar y el Comité Académico de la institución.
- II. Levantamiento de Incidencia en el Sistema de Información Académica (SIA).
- III. Se emitirá un dictamen.
- IV. Se citará al padre de familia o tutor para informar la incidencia. La persona señalada tendrá derecho a conocer los hechos que se le imputan y a presentar pruebas y argumentos en su defensa
- V. Se firmará una carta condicionante o baja temporal o definitiva con alumno deportista y padre de familia en caso de que proceda.
- VI. Se suspenderán los servicios académicos, deportivos y de residencia de 15 días o tiempo indefinido.
- VII. Canalización a orientación psicológica
- VIII. Cursos obligatorios de sensibilización



- IX. Restricciones de contacto entre las partes
- X. Baja Temporal
- XI. Baja Definitiva de la institución
- XII. Dar aviso ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y a la Autoridad Educativa Federal en caso de previsión de la existencia de un posible hecho constitutivo de delito.

**Artículo 53.** Conforme al procedimiento establecido en este Reglamento la institución se reserva el derecho sobre la permanencia y/o reinscripción de los alumnos deportistas que incumplan una o más de las normas establecidas dentro de los reglamentos y políticas institucionales

**Artículo 54.** La confirmación del tipo de falta estará sujeta al análisis e investigación del comité de Recursos Humano validando o reasignando el tipo de incidencia y determinando la sanción correspondiente proporcional a la gravedad de la falta pudiendo ser desde la suspensión temporal de derechos laborales hasta Rescisión de relación laboral, según las políticas de la institución.

**Artículo 55.** Desde la validación de la incidencia, podrán implementarse medidas preventivas para proteger a la persona afectada en caso de ser necesario.

**Artículo 56.** La persona señalada tendrá derecho a conocer los hechos que se le imputan y a presentar pruebas y argumentos en su defensa.

**Artículo 57.** Toda la información derivada del procedimiento será tratada de manera confidencial, protegiendo la identidad y dignidad de las personas involucradas.

**Artículo 58.** Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, la Institución realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.



## **TÍTULO QUINTO**

### **De la permanencia**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Reingreso**

**Artículo 59.** Se considera reingreso a aquel alumno a que se reincorpora a la institución para cursar sus estudios, posterior a haber estado uno o más periodos de baja temporal.

**Artículo 60.** Podrá solicitar reingreso aquel alumno que haya concluido satisfactoriamente con la entrega total de sus documentos de inscripción y éstos no hayan sido observados por falta de autenticidad, Así como no contar con baja de la institución por motivos de deshonestidad académica.

**Artículo 61.** Requisitos de reingreso:

- I. Solicitud con firma autógrafa del alumno y tutor expresando la intención de reingreso.
- II. Haber concluido satisfactoriamente su proceso de inscripción.
- IV. Tener al término del periodo de exámenes extraordinarios como máximo tres asignaturas reprobadas y que ninguna de éstas exceda más de un año de haberse reprobado.
- V. No tenga reportes condicionantes de reinscripción
- VI. Firmar carta aceptación de las condiciones de reingreso que la institución establezca.
- VII. Estar al corriente en sus pagos.
- VIII. Obtener la autorización del Comité Académico para su reincorporación.
- III. Pago inicial (reinscripción, evaluación médica, colegiatura, Comprobante de pago del Seguro de Gastos Médicos Mayores o Seguro de Accidentes y conceptos que incluye el perfil seleccionado del alumno)
- IV. Entrega de documentación para reinscripción descritos en el Portal Académico, incluyendo entre otros Normas Administrativas y Contrato de servicios vigente debidamente firmadas por el padre de familia o tutor.
- V. Realizar los trámites correspondientes al certificado parcial y la equivalencia de estudios en caso de que el plan de estudios vigente sea distinto al cursado por el alumno al momento de su baja.
- VI. Obtener el estatus de “Activo”, conservando los derechos y obligaciones que la institución determina en el presente reglamento



## CAPÍTULO II

### De los programas educativos

**Artículo 62.** Los Programas Educativos que oferta la Institución son en los niveles de Técnico Superior Universitario, Licenciatura y Posgrado (Especialidad, Maestría y Doctorado).

**Artículo 63.** Los Programas Educativos de la institución se ofertan en modalidades escolar, no escolar y mixta, apegados a la normatividad federal y estatal.

**Artículo 64.** Los estudiantes inscritos en la modalidad Escolarizada Presencial tendrán coincidencias espaciales y temporales con sus docentes/asesores, coordinadores, tutores del programa académico. Deben sujetarse al modo de cursado que estipule la Institución y a las evaluaciones para acreditar las asignaturas/módulos de manera presencial.

**Artículo 65.** Los estudiantes inscritos en la modalidad No Escolarizada Virtual tendrán como principal característica en su proceso educativo, la virtualidad, con mediación tecnológica obligatoria y coincidencias temporales a través de medios sincrónicos que tenga la Institución. Deben sujetarse al modo de cursado que estipule la Institución y a las evaluaciones para acreditar las asignaturas/módulos de manera virtual,

**Artículo 66.** Los estudiantes inscritos en la modalidad Mixta Virtual tendrán como principal característica, la combinación de elementos de la modalidad escolarizada y no escolarizada, con mediación tecnológica obligatoria. Deben sujetarse al modo de cursado que estipule la Institución y a las evaluaciones para acreditar las asignaturas/módulos de manera presencial o virtual.

**Artículo 67.** Los programas educativos del nivel de Técnico Superior Universitario cuentan con un mínimo de 180 créditos; se ofertan para egresados certificados de nivel de bachillerato y previo a licenciatura, Se orientan a la formación práctica y específica de un campo profesional, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente.

**Artículo 68.** Los programas educativos del nivel de Licenciatura cuentan con un mínimo de 300 créditos; se ofertan para egresados certificados de nivel de bachillerato o titulados del nivel de Técnico Superior Universitario. Se orientan a un campo de formación específico, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente.



**Artículo 69.** Los programas educativos del nivel de Posgrado se ofertan para egresados titulados de nivel de a la licenciatura. Se orientan a la formación especializada sobre un campo de formación determinado, comprende los niveles: Especialidad, Maestría y Doctorado.

**Artículo 70.** Los programas educativos de Especialidades cuentan con un mínimo de 45 créditos. Tienen como antecedente académico el título de licenciatura o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta.

**Artículo 71.** Los programas educativos de Maestrías cuentan con un mínimo de 75 créditos, Tienen como antecedente académico el título de licenciatura o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta,

**Artículo 72.** Los programas educativos de Doctorados cuentan con un mínimo de 100 créditos. Tienen como antecedente académico el grado de Maestría o haber cubierto el total de créditos de la Maestría, cuando se curse como opción de titulación de ésta.

**Artículo 73.** Cada asignatura/módulo tiene un valor crediticio, de acuerdo a su carga horaria de aprendizaje. La asignación de créditos se realiza conforme al ordenamiento del Sistema Nacional de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos.

**Artículo 74.** Las asignaturas extracurriculares deberán ser acreditadas, ya que siguen las mismas normas de las asignaturas/módulos curriculares y se considerarán con el mismo criterio para su reinscripción. La calificación se expresará como Aprobado o No aprobado.

### **CAPÍTULO III**

#### **De las evaluaciones**

**Artículo 75.** Tipos de Evaluación:

- I Ordinaria
- II Extraordinaria

#### **Evaluación ordinaria**

**Artículo 76.** Se considera a la evaluación ordinaria como un proceso dinámico, sistemático y permanente, mediante el cual cada docente dispone de las evidencias necesarias para apreciar los cambios en la formación integral del educando, conforme a los objetivos



concretos de cada asignatura para valorar las competencias de conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos durante el curso. Por lo que la evaluación de cada periodo se emite, a través, de un juicio de valor numérico o en letra, en el cual se consideran aspectos tanto cuantitativos, como cualitativos, como:

- III Reportes, tareas, actividades extra-clases, prácticas, investigaciones, actividades en plataforma;
- IV Puntualidad, disciplina, participación en clase, conectividad; y
- V Exámenes, ensayos y otros.

**Artículo 77.** Sólo los alumnos que cubran los siguientes requisitos tendrán derecho a calificación global:

- I Estar debidamente inscrito en el cuatrimestre.
- II Tener el 80 % de asistencia correspondiente a la asignatura.
- III Que se encuentre registrado en las actas de evaluación.
- IV No tener adeudos en biblioteca, caja o coordinación deportiva.

**Artículo 78.** En caso de no contar con el pase de examen, la calificación parcial o final (global) no contemplará el resultado del examen, valorando únicamente la calificación obtenida en el proceso de evaluación continua del periodo del que se trate.

**Artículo 79.** Para acreditar una asignatura de los programas de licenciatura, la escala de calificaciones es Del 0 al 10:

- I La calificación mínima aprobatoria será de seis (6) para Modalidad escolarizada de licenciatura (para asignaturas curriculares). Toda calificación deberá ser expresada con números enteros y un decimal. Para las asignaturas extracurriculares será en letra "A" acreditado y "N/A" no acreditado. A través de las siguientes evaluaciones:

1ra. Evaluación	2da Evaluación	3ra evaluación (Global)
30%	30%	40%

- II La calificación mínima aprobatoria será de seis (6) para Modalidad No Escolarizada de Licenciatura (Virtual) (para asignaturas curriculares). Toda calificación deberá ser expresada con números enteros y un decimal a través de una única evaluación final, para las asignaturas extracurriculares será en letra "A" acreditado y "N/A" no acreditado.



- III La calificación mínima aprobatoria será de ocho (8) para la Modalidad No Escolarizada, Escolarizada y Mixta de la Especialidad, Maestría y Doctorado, para asignaturas curriculares o módulos. Toda calificación deberá ser expresada con números enteros y un decimal a través de una única evaluación final. Para las asignaturas extracurriculares será en letra "A" acreditado y "N/A" no acreditado.

**Artículo 80.** Las materias extracurriculares deberán ser acreditadas, ya que siguen las mismas normas de las asignaturas curriculares y se considerarán con el mismo criterio para su reinscripción.

**Artículo 81.** Para tener derecho a la calificación final se requiere cubrir el 80% de asistencias en cada asignatura. De no ser así, el alumno podrá presentar examen extraordinario siempre y cuando sus asistencias cubran un mínimo de 70% de clases programadas, en caso contrario, recursará la asignatura.

**Artículo 82.** Los criterios para realizar la evaluación y asignación de calificaciones, deberán hacerse del conocimiento de los alumnos al inicio del cuatrimestre por cada catedrático de acuerdo al plan de estudios.

**Artículo 83.** Las calificaciones estarán disponibles en el portal académico tres días después de terminar el período programado de evaluaciones parciales y un día después en el caso de calificación global.

**Artículo 84.** Es responsabilidad del alumno consultar los resultados de sus evaluaciones, parciales y finales dentro de su portal académico y de ser necesario solicitar la aclaración correspondiente a su coordinador académico.

**Artículo 85.** En caso de que el alumno requiera una impresión de la boleta de calificaciones debe acudir directamente al área de Control Escolares.

**Artículo 86.** Cualquier aclaración o cambio de calificación deberá solicitarse al Coordinador Académico durante los siguientes cinco días hábiles después de su publicación en el portal académico de acuerdo al calendario correspondiente. Después de esta fecha, el área de Control Escolar, no realizará cambio alguno.

**Artículo 87.** En caso de no presentar las evaluaciones en el periodo establecido por causas de fuerza mayor, el padre o tutor deberá comunicarse con la Coordinación Académica





correspondiente y enviar por escrito un justificante de la inasistencia con una copia de la credencial de elector del padre o tutor y ésta será valorada por el Comité Académico, a fin de tomar una decisión con respecto a la situación.

**Artículo 88.** Las evaluaciones parciales, globales y finales se aplicarán en los períodos establecidos, según el Calendario Escolar y los criterios establecidos en el plan de estudios de cada programa académico. Toda evaluación fuera de los horarios establecidos y de las instalaciones de la Institución no serán reconocidas.

**Artículo 89.** Durante las evaluaciones no se suspenderán clases, a no ser que exista, excepcionalmente, un caso de fuerza mayor. En el caso de los cursos impartidos en la modalidad no escolarizada, las evaluaciones se realizarán conforme a los criterios propios de esta modalidad.

**Artículo 90.** El alumno NO podrá adeudar más de tres asignaturas para iniciar el siguiente cuatrimestre, por lo que no podrá reinscribirse y contará con un año para regularizarse.

**Artículo 91.** El alumno NO podrá adeudar asignaturas que excedan un año y no hayan sido acreditadas, por lo que no podrá reinscribirse y contará con un año para regularizarse.

**Artículo 92.** El alumno no tendrá derecho a presentar más de doce (12) asignaturas ya sea curriculares y/o extracurriculares en examen extraordinario durante el cumplimiento del plan de estudios de la Licenciatura, de lo contrario causará baja temporal. Su reingreso quedará sujeto a realizar el trámite de reincorporación.

**Artículo 93.** El alumno no tendrá derecho a presentar más de dieciséis (16) asignaturas ya sea curriculares y/o extracurriculares en examen extraordinario durante el cumplimiento del plan de estudios de la Licenciatura, de lo contrario causará baja definitiva.

**Artículo 94.** Las calificaciones por asignatura de cada alumno son de carácter irrenunciable ya éstas se registran en documentos oficiales emitidos por la institución o por otras instancias en caso de trámite de equivalencia.

### **Evaluación Extraordinaria**

**Artículo 95.** Se presentan en caso de que el alumno haya reprobado la asignatura, ya sea curricular o extracurricular, en curso ordinario o bien haya perdido el derecho a presentarla al



exceder el 20% de inasistencias durante el cuatrimestre. El alumno solamente cuenta con dos cuatrimestres o semestres consecutivos para regularizar las asignaturas que adeude.

**Artículo 96.** El período de exámenes extraordinarios se efectuará al terminar cada cuatrimestre, según el Calendario Escolar de la institución. nivel Licenciatura. El alumno deberá cubrir el importe y realizar su solicitud de examen en Servicios Escolares como límite, 24 horas antes de la fecha de aplicación. Dicha solicitud se deberá entregar al Coordinador Académico al momento de presentar el examen correspondiente.

**Artículo 97.** El alumno que rebase el 30% de inasistencias, deberá recurrar la asignatura cubriendo el pago correspondiente, asistiendo el 100% del curso y aprobar la evaluación correspondiente.

**Artículo 98.** Una misma asignatura la puede presentar solamente una vez en examen extraordinario; en caso de reprobado, recurrará la asignatura, siendo que, si reprueba de nuevo, causará baja definitiva.

**Artículo 99.** Los alumnos que al término del cuatrimestre y habiendo presentado sus exámenes extraordinarios, aún adeuden más de tres asignaturas, serán dados de baja temporal y contarán con dos cuatrimestres consecutivos para su regularización. Si al concluir este plazo cuentan aún con más de tres asignaturas adeudadas, causarán baja definitiva.

**Artículo 100.** El alumno podrá cursar una materia que adeude mediante las siguientes opciones:

- I Cursos intensivos ya sea durante el verano o en el transcurso del cuatrimestre.
- II Curso de regularización durante el cuatrimestre siempre y cuando esté abierta la asignatura y no se empalme con el horario de clases.

**Artículo 101.** El alumno de licenciatura tiene hasta ocho años de plazo para cubrir el total de los créditos, contabilizando los amparados en resolución de equivalencia, bajas temporales y cambios de modalidad.

**Artículo 102.** La evaluación del desempeño escolar en los estudios de posgrado, tiene como propósito verificar cualitativa y cuantitativamente los conocimientos, habilidades y aptitudes del alumno; así como el grado de cumplimiento de las metas fijadas en los programas respectivos.



**Artículo 103.** En los respectivos programas de posgrado se establecerán las modalidades de las evaluaciones y los criterios de ponderación. La evaluación versará sobre lo dispuesto en el programa correspondiente incluyendo laboratorios, prácticas u otras actividades previstas en el mismo.

**Artículo 104.** Las evaluaciones serán aplicadas por el titular de la asignatura y se llevarán a cabo en las instalaciones de la Institución o en lugar distinto, cuando la naturaleza de la evaluación así lo requiera, en los periodos y fechas que determine el Comité de Investigación y Posgrado y que estén señaladas en el Calendario Escolar.

**Artículo 105.** En los estudios de posgrado no se concederán evaluaciones extraordinarias. El alumno que repruebe una asignatura o módulo deberá inscribirse de nuevo en ella, de acuerdo con lo indicado en el programa correspondiente. Por tanto, sólo se concederán dos oportunidades para acreditar una misma asignatura o módulo. La reprobación de dos asignaturas o módulos en un mismo periodo originará la baja automática del alumno en el programa correspondiente.

**Artículo 106.** La calificación mínima aprobatoria en las asignaturas de los estudios de posgrado será de 8 como mínimo en una escala del 0 al 10 y para las asignaturas extracurriculares y talleres se utilizará la escala en letra de Aprobado (A) y No Aprobado (NA). El resultado se indicará siempre en números enteros.

**Artículo 107.** Los créditos de los estudios de posgrado podrán cubrirse, en otras dependencias académicas de la institución o en otras instituciones nacionales o extranjeras previo acuerdo de colaboración, siempre y cuando al menos el 50%.

**Artículo 108.** El plazo máximo para concluir el grado académico de estudios de posgrado será del doble de la duración normal prevista para el programa académico de que se trate.

## **CAPÍTULO IV**

### **De las bajas de los alumnos**

**Artículo 109. Tipos de bajas**

- I. Temporal
- II. Definitiva



**Artículo 110.** Se considera como baja de los alumnos, al trámite formal que el interesado realiza en Control Escolar, para dar por terminadas sus obligaciones académicas, administrativas y financieras contraídas a través de su inscripción.

**Artículo 111.** Se considera como baja de los alumnos, al trámite formal que notifique cualquiera de los comités que integran el órgano de gobierno de la institución derivado de incidencia muy grave en la que haya incurrido el alumno y, con ello se da terminada la relación académica, administrativa y financieras contraídas a través de su inscripción.

**Artículo 112.** Dejar de asistir a clases no implica la cesación de las obligaciones y derechos, ni cancela sus compromisos de pago a la Institución.

**Artículo 113.** El alumno tendrá derecho a solicitar baja temporal o definitiva por escrito en el formato de exposición de motivos proporcionado en Control Escolar; ésta será firmada por el alumno y tutor. En caso de que el alumno decida regresar a la Institución, podrá hacerlo siempre y cuando no se rebasen tres cuatrimestres o dos semestres para reiniciar, y que no hayan sido modificados los planes y programas de estudio, en este caso deberá tramitar un certificado parcial y equivalencia de estudios.

**Artículo 114.** Los alumnos podrán ser dados de baja temporal o definitivamente de la institución, con todas las consecuencias derivadas de esta condición, por alguno de los siguientes motivos:

- I Cuando entregue el Certificado de Bachillerato con la fecha de terminación del último examen posterior a la inscripción de Licenciatura (violación del ciclo).
- II Cuando entregue el Certificado de Licenciatura con la fecha de terminación posterior a la inscripción de Especialidad o Maestría (violación del ciclo).
- III Cuando entregue el Certificado de Maestría con la fecha de terminación posterior a la inscripción de Doctorado (violación del ciclo).
- IV Al vencer el segundo pago de colegiatura y/o no realizar el pago de reinscripción.
- V Al rebasar 12 asignaturas presentadas en extraordinarios durante su proceso académico (baja temporal)
- VI Al rebasar 16 asignaturas presentadas en extraordinarios durante su proceso académico (baja definitiva)



---

REGLAMENTO ESCOLAR DE NIVEL SUPERIOR DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL FÚTBOL Y CIENCIAS DEL  
DEPORTE, S.C.

---

- VII Cuando al término del periodo de exámenes extraordinarios adeuden más de tres asignaturas.
- VIII En caso de que el alumno haya reprobado el 80% de las asignaturas del cuatrimestre o semestre en el ciclo escolar.
- IX Si el alumno suspende sus estudios por causa injustificada por un cuatrimestre o semestre.
- X En caso de cometer una falta muy grave.
- XI Robe o deteriore intencionalmente los bienes u objetos de sus compañeros, catedráticos, material o equipo de la institución.
- XII Falte al respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como su privacidad domiciliaria.
- XIII Cometa actos que desacrediten a la Institución, aún fuera de la misma portando el uniforme escolar o no.
- XIV Manifieste actitudes de indisciplina y/o propicie el desorden dentro de las aulas y/o cualquier espacio de la Institución.
- XV Falsifique documentos, calificaciones, así como suplante funciones o personas.
- XVI Por consumir bebidas alcohólicas, tabaco y/o sustancias tóxicas dentro o en las colindancias de la Institución.
- XVII Está estrictamente prohibido ingresar y consumir cualquier tipo de estupefacientes (bebidas alcohólicas, cigarros, cigarros electrónicos, drogas, etc.), tanto en las instalaciones del Campus de la concepción como en las actividades que se desarrollen de acuerdo al Horario Tipo en alguna sede externa.
- XVIII Utilice indebidamente el nombre, logotipo o símbolo que identifican a la Institución sin previa autorización por escrito de la Dirección del Plantel.
- XIX Por incurrir en operaciones inusuales reportadas por alguna Institución Bancaria realizadas a través de la plataforma académica de la institución.
- XX En general, realice cualquier acto u omisión, que atente contra el respeto, el orden y la disciplina que debe prevalecer en una institución educativa, aún fuera de los límites físicos de la misma. Especificar que es el comité de disciplina quien atiende y sanciona las situaciones de indisciplina



## **TÍTULO V**

### **De la operación escolar**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De los ciclos escolares**

**Artículo 115.** Los ciclos escolares serán de tipo:

- I    Ordinario cuatrimestral
- II   Ordinario semestral

**Artículo 116.** Ordinario cuatrimestral, comprende 15 semanas efectivas de curso, en tres momentos del año dentro de los meses de enero, mayo y septiembre.

**Artículo 117.** Ordinario semestral, comprende 16semanas efectivas de curso, en dos momentos del año, el primero se puede dar en los meses de enero y febrero y el segundo entre los meses de Julio y agosto.

**Artículo 118.** Los ciclos escolares serán determinados en el Calendario Escolar con el fin de que la comunidad de la institución conozca los periodos y fechas correspondientes a inicio y fin del ciclo escolar, así como las actividades de evaluación, titulación, eventos institucionales y periodos transitorios y vacaciones.

#### **CAPÍTULO II**

##### **De las clases**

**Artículo 119.** Las clases se desarrollan en espacios dignos con infraestructura que permita un óptimo proceso enseñanza aprendizaje de acuerdo a los contenidos teóricos y prácticos establecidos en los planes y programas de estudio que oferta la institución.

**Artículo 120.** Las clases promoverán la sana convivencia basada en una cultura de integridad y buen trato, construyendo estrategias de sensibilización, atención y prevención a las diferentes formas de violencia que se pudieran presentar en la institución.

**Artículo 121.** Dentro de las clases debe subsistir la equidad educativa a través de recursos, modelos, programas y estrategias educativas de acuerdo con las necesidades de cada alumno.



### CAPÍTULO III

#### De los docentes

**Artículo 122.** Los docentes de la institución tienen como función: impartir educación para formar profesionales e investigadores; organizar y realizar investigaciones sobre problemas de interés regional, nacional e internacional; desarrollar actividades orientadas a extender los beneficios de las ciencias del deporte, así como participar en las actividades a las que les convoque la institución como son colegiados, coloquios, etapas del modelo, entre otros.

**Artículo 123.** Los docentes deben cumplir con un grado mayor al que imparten su clase y con los requisitos de reclutamiento.

**Artículo 124.** Los docentes deben tomar todos los cursos, talleres, conferencias que la institución les ofrece en favor de su crecimiento profesional.

**Artículo 125.** La entrega de registros de avance programático, planes semanales, exámenes parciales, globales, finales y extraordinarios deben estar alineados a los planes y programas de la institución.

**Artículo 126.** Al inicio de clases en cada asignatura, el docente debe presentar y explicar a los alumnos, los criterios de evaluación, así como las fechas o periodos de evaluación y entrega de publicación parciales, globales y finales, así como las competencias a alcanzar.

**Artículo 127.** El docente será evaluado periódicamente de acuerdo a la duración de su programa académico por parte del alumno, pares, autoevaluación y coordinación académica correspondiente.

**Artículo 128.** Las asistencias de los alumnos serán capturadas en el portal docente a más tardar un día hábil después de su clase.

**Artículo 129.** Para el registro de calificaciones parciales, globales o finales, el docente deberá capturarlas en el portal docente dentro de los periodos establecidos.

**Artículo 130.** Previo al cierre del ciclo escolar los docentes deberán entregar un examen extraordinario y su rúbrica que cumpla con los criterios establecidos en los planes y programas.

**Artículo 131.** Cumplir con las funciones establecidas en la descripción del puesto del manual organizacional.

#### Decanato



**Artículo 132.** El Decano es un investigador destacado dentro del cuerpo docente de la institución y su trayectoria educativa, por su prestigio, y por ser considerado como representante de toda la comunidad universitaria.

**Artículo 133.** Será designado por el Consejo de Gobierno. Los candidatos deberán poseer grado de maestría o superior, ser mayor de 40 años y encontrarse entre los docentes más antiguos de la Institución.

**Artículo 134.** Son funciones del Decano Académico:

- I. Representar a la institución según lo requiera el Consejo de Gobierno o el Rector.
- II. Brindar asesoría a las autoridades como organismos colegiados de la institución.
- III. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Académico.
- IV. Cualquier otra función de asesoría organizativa en los Comités Generales, en las comisiones de la Rectoría, Consejo de Gobierno, Rector, Consejo Académico

**Artículo 135.** El decano deberá fomentar la investigación, recopilación, selección, clasificación, análisis y difusión de documentos de naturaleza de las ciencias del deporte, de salud y social en la institución que sirvan para difundir la, filosofía institucional.

**Artículo 136.** El Decano Académico responderá de sus actividades ante el Rector.

## CAPÍTULO IV

### De la credencial escolar

**Artículo 137.** Al concluir el proceso de inscripción se le entregará sin costo al alumno la credencial que lo acredita como miembro de la comunidad universitaria y tendrá una vigencia de un año, debiéndola resellar en cada ciclo escolar en Control Escolar.

**Artículo 138.** En caso de extravío o cambio de modalidad el alumno deberá o cubrir la cuota vigente para su reposición.

**Artículo 139.** Es obligatorio el uso de la credencial para identificación como alumno y para tener derecho al uso del equipo y las instalaciones de la INSTITUCIÓN

**Artículo 140.** La credencial se deberá portar diariamente y ser mostrada cuando así lo requiera el personal de vigilancia y personal académico y administrativo.





## **TÍTULO SEXTO**

### **Egreso y Titulación**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Del comité de titulación**

**Artículo 141.** El Comité de Titulación es la instancia encargada de:

- I. Regular, autorizar y supervisar el proceso de titulación en todas sus etapas.
- II. Asignar a los asesores de titulación.
- III. Asignar a los miembros del Jurado del Examen Profesional.

**Artículo 142.** El Comité de Titulación estará integrado por:

- I. Presidenta del Consejo de Gobierno Universitario.
- II. Vicerrectora Académica
- III. Decano de Investigación
- IV. Decanos de las Líneas social, educación física y deporte y salud
- V. Subdirectora Académica
- VI. Coordinadores Académicos (Línea Social, Línea de Educación Física y Deporte y Línea de la salud).
- VII. Coordinador Académico de la modalidad no escolarizada.
- VIII. Coordinador de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Titulación.
- IX. Coordinador de Control Escolar

#### **CAPÍTULO II**

##### **De las opciones de titulación**

**Artículo 143.** Las opciones de titulación en el nivel licenciatura son:

- I. Excelencia académica
- II. Estudios de posgrado
- III. Informe de Servicio Social asociado a procesos de investigación
- IV. Tesis
- V. Actividad de Investigación
- VI. Desarrollo de Proyecto



**Artículo 144.** Los asesores serán asignados y comunicados formalmente con anticipación al egreso de los alumnos una vez que hayan registrado su modalidad de titulación y haya sido aprobado por el Comité de Titulación.

**Artículo 145.** Una vez dictaminado favorablemente el trabajo de titulación, el Comité determinará, de acuerdo con el cumplimiento de todos los trámites respectivos, la fecha de examen profesional.

**Artículo 146.** La réplica del trabajo se realizará en forma individual aún en el caso de trabajos realizados en forma colectiva.

**Artículo 147.** Las opciones de titulación en el nivel posgrado son:

- I. Excelencia académica
- II. Estudios de posgrado
- III. Tesis
- IV. Actividad de Investigación
- V. Desarrollo de Proyecto

### **CAPÍTULO III**

#### **De los requisitos para la titulación**

**Artículo 148.** Los requisitos generales para la titulación son:

- I. Certificado total de estudios legalizado
- II. certificado parcial de Licenciatura (solo cuando tenga estudios parciales) (no aplica para doctorado)
- III. Equivalencia de estudios (solo cuando tenga estudios parciales de licenciatura)
- IV. Certificado de secundaria (sólo aplica para licenciatura)
- V. Certificado bachillerato (legalizado si fuera el caso) (sólo aplica para licenciatura)
- VI. Certificado parcial de Bachillerato (solo cuando tenga estudios parciales) (sólo aplica para licenciatura)
- VII. Equivalencia de estudios (solo cuando tenga estudios parciales de preparatoria) (sólo aplica para licenciatura)



- VIII.** Carta de autenticidad de Bachillerato (solo para certificados no digitales o que El código QR no se pueda leer) (sólo aplica para licenciatura)
- IX.** Fotografías según características descritas en el catálogo de servicios al cliente.
- X.** Constancia de Prácticas Profesionales (sólo aplica a Licenciatura);
- XI.** Constancia de Servicio Social (sólo aplica a Licenciatura)
- XII.** Certificado Parcial de Estudios de Maestría (en caso de titulación por posgrado) (sólo aplica para licenciatura)
- XIII.** Acreditar idioma APTIS. Nivel B1 para nivel licenciatura en modalidad no escolarizada; nivel B2 para nivel licenciatura en modalidades escolarizada y mixta, nivel C para Especialidad, Maestría y Doctorado;
- XIV.** Acta de Nacimiento
- XV.** CURP
- XVI.** Forma Migratoria como estudiante (solo para extranjeros)
- XVII.** Constancia de Autorización para titulación.
- XVIII.** Solicitud de título electrónico
- XIX.** Realizar el pago correspondiente al pago de derechos según el catálogo de servicios al cliente.
- XX.** No tener ningún adeudo, económico o en especie, en las diferentes áreas de la Institución y en las unidades de negocio que así lo soliciten;
- XXI.** Cumplir con los requisitos establecidos de acuerdo a la opción de titulación elegida;

**Artículo 149.** Los requisitos para la opción de titulación por Excelencia académica son:

- I.** Haber obtenido un promedio mínimo de 9.5
- II.** No haber obtenido calificación reprobatoria en asignaturas/módulo.
- III.** Autorización del comité de titulación derivada de la presentación del proyecto de investigación el cual debe cumplir con los criterios metodológicos establecidos en el Manual de Titulación en tres coloquios de investigación integrados en la asignatura de Seminario de titulación I y II. Para la línea de la salud, el protocolo tendrá que ser validado por los comités de ética y bioseguridad;
- IV.** Defender y aprobar el Proyecto de Investigación ante un jurado en examen profesional.



**Artículo 150.** Los requisitos para la opción de titulación por estudios de posgrado son:

- I. Acreditar al menos el 50 % de los créditos de maestría para titulación de Licenciatura y el 100% de los créditos del doctorado para titulación de maestría, según sea el caso.
- V. Autorización del comité de titulación derivada de la presentación del proyecto de investigación el cual debe cumplir con los criterios metodológicos establecidos en el Manual de Titulación en tres coloquios de investigación integrados en la asignatura de Seminario de titulación I y II. Para la línea de la salud, el protocolo tendrá que ser validado por los comités de ética y bioseguridad;
- II. Sustentar y aprobar el Proyecto de Investigación ante un jurado en examen profesional.

**Artículo 151.** Los requisitos para la opción de titulación por informe de servicio social asociado a la investigación son:

- VI. Autorización del comité de titulación derivada de la presentación del Informe de Servicio Social el cual debe cumplir con los criterios metodológicos establecidos en el Manual de Titulación en tres coloquios de investigación integrados en la asignatura de Seminario de titulación I y II. Para la línea de la salud, tendrá que ser validado por los comités de ética y bioseguridad;
- I. Sustentar y aprobar el Informe de Servicio Social ante un jurado en examen profesional.

**Artículo 152.** Los requisitos para la opción de titulación por tesis son:

- I. Elaborar un trabajo de investigación.
- II. La tesis podrá ser individual o colectiva (máximo tres integrantes) y con un enfoque disciplinario o multidisciplinario.
- III. Autorización del comité de titulación derivada de la presentación de la tesis la cual debe cumplir con los criterios metodológicos establecidos en el Manual de Titulación en tres coloquios de investigación integrados en la asignatura de Seminario de titulación I y II. Para la línea de la salud, el protocolo tendrá que ser validado por los comités de ética y bioseguridad;
- IV. Sustentar y aprobar el trabajo de tesis ante un jurado en examen profesional.

**Artículo 153.** Los requisitos para la opción de titulación por actividad de investigación son:



- I. Haberse incorporado al menos por un cuatrimestre a una investigación institucional;
- II. Autorización del comité de titulación derivada de la presentación del Artículo Científico el cual debe cumplir con los criterios metodológicos establecidos en el Manual de Titulación en tres coloquios de investigación integrados en la asignatura de Seminario de titulación I y II. Para la línea de la salud, el protocolo tendrá que ser validado por los comités de ética y bioseguridad;
- III. Sustentar y aprobar el Artículo Científico ante un jurado en examen profesional.

**Artículo 154.** Los requisitos para la opción de desarrollo de proyecto son:

- I. Autorización del comité de titulación derivada de la presentación del Proyecto de Intervención el cual debe cumplir con los criterios metodológicos establecidos en el Manual de Titulación en tres coloquios de investigación integrados en la asignatura de Seminario de titulación I y II. Para la línea de la salud, el protocolo tendrá que ser validado por los comités de ética y bioseguridad

Defender y aprobar el Proyecto de Intervención ante un jurado en examen profesional.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Del asesor**

**Artículo 155.** Los Asesores de Titulación serán aquellos docentes y/o investigadores especializados en campos disciplinares, cuya función principal será brindar asesoría teórica-metodológica para los trabajos recepcionales de las opciones de informe de servicio social, actividad de investigación, desarrollo de proyecto y tesis.

**Artículo 156.** Las funciones de los asesores son:

- I. Orientar al alumno, desde la elaboración del proyecto, hasta la terminación del trabajo y presentación de la réplica oral
- II. Guiar y supervisar el desarrollo y ejecución del documento recepcional, de tal forma que garantice su calidad académica.
- III. Permanecer en comunicación continua con el alumno, para facilitar los trámites académicos y administrativos
- IV. Vigilar la participación individual y la distribución equitativa del trabajo, en caso de que este sea colectivo.



- V. Dar la aprobación al final del trabajo terminado, certificando que la investigación presenta una posición razonable, respaldada adecuadamente cubriendo las fuentes principales.
- VI. Fungir como miembro del jurado en el examen profesional del sustentante.

## **CAPÍTULO V**

### **Del jurado**

**Artículo 157.** El jurado se integra por tres sinodales que ocuparán los cargos de presidente, secretario y vocal previa carta invitación emitida por el comité de Titulación.

**Artículo 158.** El jurado podrá integrar un máximo de dos sinodales más a los tres primeros cuando implique un abordaje multidisciplinario de los temas que convergen en el trabajo.

**Artículo 159.** Los miembros del jurado deberán tener los siguientes criterios:

- I. Nivel académico superior al que aplica examen profesional.
- II. Experiencia Académica reconocida y acorde a los lineamientos oficiales que apliquen.
- III. Comprobar dominio disciplinar en el área de conocimiento

**Artículo 160.** Las funciones de los miembros de Jurado son:

- I. Revisar el trabajo de titulación ya concluido.
- II. Hacer las indicaciones necesarias para mejorar el trabajo, estas pueden anotarse en el trabajo y deben resumirse, diferenciándolas como modificaciones y sugerencias, acuerdo a lo señalado previamente.
- III. Revisión del trabajo corregido, para dar el voto aprobatorio. Posterior a ello no deberá solicitar cambios al trabajo.
- IV. Mantener comunicación con el alumno, particularmente cuando necesite su firma.
- V. Estar presente en la réplica oral, independientemente del cargo que ocupe en el jurado.
- VI. Emitir en colegiado el veredicto final.



**Artículo 161.** Del proceso del examen profesional:

- I. Presentación de los miembros de jurado.
- II. Presentación del proceso del examen, tiempos designados para cada intervención y momentos del Examen Profesional
- III. Defensa por parte del sustentante
- IV. Sesión de preguntas del jurado
- V. Deliberación del jurado
- VI. Lectura del Acta de Examen Profesional
- VII. Protesta de Ley

## **CAPÍTULO VI**

### **De los resultados de la valuación profesional**

**Artículo 162.** Los veredictos serán, conforme al procedimiento establecido en este reglamento:

- I. Aprobado por Unanimidad.
- II. Aprobado por Mayoría.
- III. Suspendido.
- IV. Aprobado con Mención Honorífica

**Artículo 163.** La Aprobación por Unanimidad será otorgada cuando el sustentante sea aprobado por todos los miembros del jurado, demuestre amplio dominio de los contenidos expuestos en el examen profesional y haya presentado un trabajo que cubra satisfactoriamente los requisitos establecidos en el Manual de Titulación.

**Artículo 164.** Para los sustentantes que obtengan un promedio general en el programa académico igual o mayor a 9.8 tendrán derecho a que se otorgue Mención Honorífica.

**Artículo 165.** La Aprobación por Mayoría será otorgada cuando el sustentante sea aprobado por dos de los tres miembros del jurado, haber demostrado suficiente dominio de los contenidos desarrollados en el examen profesional y que el trabajo haya cubierto satisfactoriamente los criterios establecidos en el Manual de Titulación.

**Artículo 166.** El veredicto de Suspendido se dará cuando el sustentante sea aprobado por solo uno o ninguno de los tres miembros del jurado en el examen profesional.



**Artículo 167.** Si el alumno es suspendido sólo tendrá una segunda oportunidad en 60 días naturales para presentar nuevamente el examen profesional con el mismo trabajo.

**Artículo 168.** El veredicto que emita el jurado será inapelable.

**Artículo 169.** Se considera como tiempo límite para tener derecho a la titulación, dos años después de terminar el 100% de sus estudios.

**Artículo 170.** Una vez cumplido este tiempo el egresado que requiera titularse deberá solicitarlo por escrito al Comité de Titulación, quien dictaminará si procede o no y las condiciones particulares si fuera el caso.

**Artículo 171.** En caso de proceder el artículo anterior, el egresado deberá cursar las asignaturas del área disciplinar que el Comité de Titulación considere necesarias y a partir de ahí iniciar el proceso para titularse.

## **CAPÍTULO VII**

### **De los documentos que acreditan los estudios**

**Artículo 172.** Los documentos que acreditan los estudios son:

- I. Certificado Parcial de Estudios
- II. Certificado Total de Estudios
- III. Título Profesional
- IV. Diploma
- V. Grado

**Artículo 173.** La certificación es el proceso por el cual se lleva a cabo el registro oficial de la acreditación parcial o total de asignaturas que conforman el plan de estudios de un programa académico.

**Artículo 174.** El Certificado de Terminación de Estudios se expedirán por única vez a aquellos alumnos que acrediten totalmente el plan de estudios correspondiente.





**Artículo 175.** Se entiende por titulación el procedimiento mediante el cual el alumno egresado de la Institución obtiene su Diploma, Título Profesional o Grado Académico a través del cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De los requisitos para la obtención de documentos de certificación**

**Artículo 176.** Requisitos para la obtención de Certificado Parcial de Estudios

- I. Haber cursado y acreditado por lo menos un periodo escolar
- II. Acta de Nacimiento original
- III. CURP
- IV. Forma Migratoria como estudiante (solo para extranjeros)
- V. Certificado de secundaria
- VI. certificado bachillerato (legalizado si fuera el caso)
- VII. certificado parcial (solo cuando tenga estudios parciales de preparatoria)
- VIII. equivalencia de estudios (solo cuando tenga estudios parciales de preparatoria)
- IX. carta de autenticidad de Bachillerato (solo para certificados no digitales o que el QR no se pueda leer)
- X. Realizar el pago correspondiente al pago de derechos según el catálogo de servicios al cliente.
- XI. Entregar fotografías según características descritas en el catálogo de servicios al cliente.

**Artículo 177.** Requisitos para la obtención de Certificado Total de Estudios

- I. Conclusión del plan de estudios al 100% de Licenciatura
- II. Acta de Nacimiento
- III. CURP
- IV. Forma Migratoria como estudiante (solo para extranjeros)
- V. Certificado de secundaria (solo aplica para certificación de licenciatura)
- VI. Certificado bachillerato (legalizado si fuera el caso)
- VII. certificado parcial (solo cuando tenga estudios parciales de preparatoria)
- VIII. Equivalencia de estudios (solo cuando tenga estudios parciales de preparatoria)
- IX. Carta de autenticidad de Bachillerato (solo para certificados no digitales o que el QR no se pueda leer)
- X. certificado parcial (solo cuando tenga estudios parciales de licenciatura)



- XI. Equivalencia de estudios (solo cuando tenga estudios parciales de licenciatura)
- XII. Realizar el pago correspondiente al pago de derechos según el catálogo de servicios al cliente.
- XIII. Entregar de fotografías según características descritas en el catálogo de servicios al cliente.

**Artículo 178.** Requisitos para la obtención de Título Profesional

- I. Realizar el pago correspondiente al pago de derechos según el catálogo de servicios al cliente.
- II. Acta de Nacimiento
- III. CURP
- IV. Forma Migratoria como estudiante (solo para extranjeros)
- V. Certificado total licenciatura legalizado
- VI. certificado parcial (solo cuando tenga estudios parciales de licenciatura)
- VII. Equivalencia de estudios (solo cuando tenga estudios parciales de licenciatura)
- VIII. Certificado de secundaria
- IX. Certificado bachillerato (legalizado si fuera el caso)
- X. Certificado parcial (solo cuando tenga estudios parciales de preparatoria)
- XI. Equivalencia de estudios (solo cuando tenga estudios parciales de preparatoria)
- XII. carta de autenticidad de Bachillerato (solo para certificados no digitales o que El QR no se pueda leer)
- XIII. Entrega de fotografías según características descritas en el catálogo de servicios al cliente.
- XIV. Constancia de Prácticas Profesionales
- XV. Constancia de Servicio Social
- XVI. Certificado Parcial de Estudios de Maestría (en caso de titulación por posgrado)
- XVII. Acreditar idioma APTIS. Nivel B1 para nivel licenciatura en modalidad no escolarizada; nivel B2 para nivel licenciatura en modalidades escolarizada y mixta;
- XVIII. Autorización de impresión de título
- XIX. Opción de titulación acreditada.
- XX. Entregar solicitud de título electrónico

**Artículo 179.** De los requisitos para la obtención del Diploma:



- I. Realizar el pago correspondiente al pago de derechos según el catálogo de servicios al cliente.
- II. Acta de Nacimiento
- III. CURP
- IV. Forma Migratoria como estudiante (solo para extranjeros)
- V. Certificado de secundaria
- VI. Certificado bachillerato (legalizado si fuera el caso)
- VII. Certificado parcial (solo cuando tenga estudios parciales de preparatoria)
- VIII. Equivalencia de estudios (solo cuando tenga estudios parciales de preparatoria)
- IX. Carta de autenticidad de Bachillerato (solo para certificados no digitales o que El QR no se pueda leer)
- X. certificado parcial (solo cuando tenga estudios parciales de licenciatura)
- XI. Equivalencia de estudios (solo cuando tenga estudios parciales de licenciatura)
- XII. Entrega de fotografías según características descritas en el catálogo de servicios al cliente.
- XIII. Certificado Parcial de Estudios de Maestría (en caso de titulación por posgrado)
- XIV. Certificado de idioma (Aptis B1 para alumnos de modalidad no escolarizado y B2 para alumnos de modalidad escolarizada)
- XV. Certificado total licenciatura legalizado (si fuera el caso)
- XVI. Autorización de impresión de título
- XVII. Opción de titulación acreditada.
- XVIII. Entregar solicitud de título electrónico

**Artículo 180.** De los requisitos para la Grado de Maestría:

- I. Acta de Nacimiento
- II. CURP
- III. Forma Migratoria como estudiante (solo para extranjeros)
- IV. Certificado Licenciatura Legalizado (si fuera el caso)
- V. Título de Licenciatura Legalizado (si fuera el caso)
- VI. Cédula profesional de Licenciatura
- VII. certificado parcial (solo cuando tenga estudios parciales de licenciatura)
- VIII. Equivalencia de estudios (solo cuando tenga estudios parciales de licenciatura)
- IX. Certificado total de Doctorado (en caso de titulación por posgrado)
- X. Certificado Total de estudios de Maestría Legalizado (si fuera el caso)
- XI. Certificado de idioma Aptis C
- XII. Autorización de impresión de título



- XIII. Opción de titulación acreditada.
- XIV. Entregar solicitud de título electrónico

**Artículo 181.** De los requisitos para la Grado de Doctorado:

- I. Acta de Nacimiento
- II. CURP
- III. Forma Migratoria como estudiante (solo para extranjeros)
- IV. Certificado Maestría Legalizado (si fuera el caso)
- V. Título de Maestría Legalizado (si fuera el caso)
- VI. Cédula profesional de Maestría
- VII. certificado parcial (solo cuando tenga estudios parciales de Maestría)
- VIII. Equivalencia de estudios (solo cuando tenga estudios parciales de Maestría)
- IX. Certificado total de Doctorado Legalizado (si fuera el caso)
- X. Certificado de idioma Aptis C
- XI. Autorización de impresión de título
- XII. Opción de titulación acreditada.
- XIII. Entregar solicitud de título electrónico

## **TÍTULO SÉPTIMO**

**Instancia competente para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones generales**

**Artículo 182.** El presente Título tiene por objeto regular el sistema interno de atención de quejas y sugerencias relativas al funcionamiento de los servicios, actividades académicas, administrativas y formativas que desarrolla el Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte (CUFCD), con la finalidad de garantizar una atención oportuna, transparente y orientada a la mejora continua.

**Artículo 183.** Los estudiantes y demás integrantes de la comunidad universitaria podrán acudir al CUFCD para plantear quejas, dudas o controversias relacionadas con la aplicación del presente Reglamento, así como formular sugerencias orientadas a mejorar la prestación del servicio educativo.



## **CAPÍTULO II**

### **De la instancia para atención de quejas y sugerencias**

**Artículo 184.** La instancia responsable de la atención quejas y sugerencias es el Comité de Servicios, el cual deberá confirmar mediante el análisis e investigación objetiva, recabando testimonios, evidencias y documentación pertinente validando la queja o sugerencia y determinando las acciones correspondientes emitiendo una respuesta clara y concreta en un tiempo prudente.

**Artículo 185.** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Queja: Cualquier reclamación presentada derivada de la prestación del servicio educativo, mediante la cual se señale una presunta deficiencia, incorrección, irregularidad u omisión en los servicios o actividades de competencia del CUFCD, con el propósito de que sea analizada y, en su caso, subsanada o corregida mediante las acciones que procedan.
- II. Sugerencia: La formulación de propuestas dirigidas a las autoridades, áreas académicas o administrativas del CUFCD, con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios, procesos o actividades institucionales.

## **CAPÍTULO III**

### **Del procedimiento para quejas y sugerencias**

**Artículo 186.** Las quejas y sugerencias podrán ser formuladas directamente por la persona interesada o a través de su representante legal debidamente acreditado, incluyendo los órganos de representación estudiantil reconocidos por el CUFCD.

**Artículo 187.** Las quejas y sugerencias podrán presentarse de la siguiente manera:

- I. En la sesión convocada a través del área de enlace operativo
- II. Formularios físicos o digitales establecidos por la Institución, disponibles en las áreas de atención correspondientes o en los medios electrónicos oficiales;

**Artículo 188.** Las quejas y sugerencias deberán:



- I. Estar dirigidas al Comité de Servicios para su recepción y trámite, por escrito o mediante correo electrónico institucional habilitado para tal efecto;
- II. Contener el nombre del solicitante, medio de contacto, exposición clara de los hechos y, en su caso, la petición que se formula, señalando al menos los motivos de la queja o sugerencia, autoridad o área involucrada, en su caso, y fecha del incidente que la origine.
- III. Si fuera el caso, adjuntar los documentos o evidencias que se consideren pertinentes a la queja o sugerencia.

**Artículo 189.** El Comité de Servicios o la instancia competente deberá dar respuesta fundada y motivada en primera instancia a las quejas presentadas en un tiempo prudente, utilizando el medio de comunicación señalado por el solicitante o los que el caso determine según procedimientos administrativos y legales.

**Artículo 190.** Desde la recepción de la queja, podrán implementarse medidas preventivas para proteger a la persona afectada en caso de ser necesario.

**Artículo 191.** Toda la información derivada del procedimiento será tratada de manera confidencial, protegiendo la identidad y dignidad de las personas involucradas.

**Artículo 192.** Se prohíben represalias contra quienes presenten quejas o participen en los procedimientos.

**Artículo 193.** En caso de que el quejoso no acuse recibo de la notificación, ésta se tendrá por realizada dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su envío por el medio indicado.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **De las becas**

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

**Artículo 194.** EL alumno regular con estatus Activo podrá solicitar beca académica a partir del segundo cuatrimestre o semestre, y podrá ser candidato a obtenerla, bajo las siguientes disposiciones y condiciones;



**Artículo 195.** El alumno realizará la solicitud de beca durante los periodos y en los términos que establezca la convocatoria de becas publicada en las instalaciones del área de Becas.

## **CAPÍTULO II**

### **Tipos de becas**

#### **Artículo 196. TIPOS DE BECAS**

- III. Por aprovechamiento escolar
- IV. Por convenio institucional
- V. Por estudio socioeconómico

**Artículo 197.** la beca por aprovechamiento escolar consiste en la exención de un porcentaje del pago de la colegiatura, y se otorgará a los alumnos que acrediten un promedio mínimo de 9.0 de calificación en el ciclo escolar cursado, y aprobado en evaluación ordinaria el total de las asignaturas.

**Artículo 198.** La beca por convenio institucional en la exención de un porcentaje del pago de la colegiatura, y se otorgará a los alumnos que acrediten un promedio mínimo de 8.0 de calificación en el ciclo escolar cursado, y aprobado en evaluación ordinaria el total de las asignaturas.

**Artículo 199.** La beca por estudio socioeconómico en la exención de un porcentaje del pago de la colegiatura, y se otorgará a los alumnos que acrediten un promedio mínimo de 8.0 de calificación en el ciclo escolar cursado, y aprobado en evaluación ordinaria el total de las asignaturas.

## **CAPÍTULO III**

### **Del otorgamiento de beca**

**Artículo 200.** Para que un alumno tenga derecho a participar en el proceso de selección de becas deberá cumplir con los requisitos señalados en cada tipo de beca.

**Artículo 201.** El número de becas académicas por otorgarse en cada ciclo escolar cuatrimestral o semestral, será mínimo del 5% de la matrícula estudiantil manteniendo proporción por programa académico, procurando que el beneficio se distribuya entre el 10%



del alumnado. La institución, en atención a su disponibilidad presupuestal o al aumento de la población estudiantil, podrá determinar el incremento o disminución del porcentaje de otorgamiento de las becas cada cuatrimestre o semestre.

**Artículo 202.** Beca por aprovechamiento escolar, será otorgada a los alumnos que cumplan los requisitos siguientes:

- I. Ser alumno reinscrito al ciclo escolar en que solicita la beca,
- II. Acreditación de asignaturas en periodo ordinario.
- III. Tener promedio mínimo de 9.0
- IV. No tener materias reprobadas
- V. Cumplir con el 85 % de asistencia

**Artículo 203.** Beca por convenio institucional, será otorgada a los alumnos que cumplan los requisitos siguientes:

- I. Ser alumno reinscrito al ciclo escolar en que solicita la beca,
- II. Acreditación de asignaturas en periodo ordinario.
- III. Tener promedio mínimo de 8.0 en ciclo escolar cursado.
- IV. No tener materias reprobadas.
- V. Cumplir con el 85 % de asistencia
- VI. Presentar en el momento de su inscripción carta membretada en original y copia en donde comprueben que el familiar es colaborador de alguna de las instituciones con las que se tiene convenio, así como copia del último recibo de nómina y copia de credencial del empleado.

**Artículo 204.** La beca por estudio socioeconómico será otorgada a los alumnos que cumplan los requisitos siguientes:

- I. Ser alumno reinscrito al ciclo escolar en que solicita la beca,
- II. Acreditación de asignaturas en periodo ordinario.
- III. Tener promedio mínimo de 8.0 en ciclo escolar cursado.
- IV. No tener materias reprobadas.
- V. Cumplir con el 85 % de asistencia





#### **CAPÍTULO IV**

##### **Del órgano facultado para otorgar becas**

**Artículo 205.** El Comité de becas, constituido en su ámbito, para regular el estudio y la proposición para el otorgamiento de becas, a los alumnos que cumplan los requisitos que establece el presente Reglamento.

**Artículo 206.** Las personas que integran el Comité tendrán voz y voto y serán las siguientes:

- I. Director General, quien fungirá como Presidente;
- II. El Director de Administración y Finanzas y los Coordinadores de Licenciatura, que actuarán como Vocales;
- III. Coordinador de Control Escolar, quien se desempeñará como Secretario de Acuerdos;
- IV. Coordinador de Relaciones Interinstitucionales, quien se encargará del proceso de convocatoria y concentración de las solicitudes.

**Artículo 207.** Son atribuciones del Comité de becas:

- I. Proponer los lineamientos y políticas para otorgar las becas a los alumnos;
- II. Instrumentar el procedimiento que deben seguir los alumnos que soliciten una beca;
- III. Integrar los requisitos que deben cumplir los alumnos que soliciten una beca;
- IV. Analizar la documentación de cada uno de los candidatos a becarios;
- V. Realizar, un estudio socioeconómico de los aspirantes a becarios;
- VI. Aprobar o rechazar las solicitudes sometidas a su consideración;
- VII. Solicitar a los Coordinadores de Licenciatura y de Control Escolar, la información que se requiera para comprobar el desempeño del alumno;
- VIII. Proponer el programa de becas en base a las solicitudes aprobadas y la disposición presupuestal para otorgamiento de becas; y;
- IX. Las demás que establezca el presente Reglamento.

**Artículo 208.** El Comité se reunirá los primeros cinco días de cada cuatrimestre y semestre o cuando se requiera, previa convocatoria de su Presidente o Secretario de Acuerdos.



**Artículo 209.** Se levantará acta de cada una de las reuniones de Comité y la firmarán sus integrantes.

**Artículo 210.** La carta-compromiso es el documento por el que el Comité formaliza el otorgamiento de una beca y será firmada de conformidad por el alumno.

**Artículo 211.** Si no hubiere solicitantes de becas, el Comité recibirá propuestas de los Coordinadores de Licenciatura, para el otorgamiento de las mismas.

**Artículo 212.** Una vez recibidas las solicitudes de beca, el Comité tendrá hasta cinco días hábiles para emitir su dictamen.

**Artículo 213.** Las autoridades de la institución que intervienen en la formación e integración del presupuesto, preverán los recursos económicos suficientes para el programa de becas; y deberán formar parte de los documentos que aprobará, el Consejo de gobierno Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte.

**Artículo 214.** Será facultad del Comité, en atención a las condiciones económicas de la institución, revisar cuatrimestral y semestralmente, en reunión ordinaria o extraordinaria, el monto de asignación de cada una de las becas.

**Artículo 215.** El Director de Administración y Finanzas hará del conocimiento al Comité al principio de cada cuatrimestre y semestre, la cantidad global que se tiene considerada, dentro del presupuesto de egresos del Centro Universitario por concepto de becas para dicho semestre.

**Artículo 216.** Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Vigilar que se otorguen las becas a los alumnos con justicia y equidad;
- II. Tener voto de calidad, en caso de empate, en las deliberaciones del Comité; y;
- III. Las demás que le fijen este Reglamento y los ordenamientos de la Institución.

**Artículo 217.** El Comité se obliga a respetar la confidencialidad de la información con referencia a Ley Federal de Protección de Datos Personales que contenga la documentación que le sea presentada por el alumno solicitante.



## **CAPÍTULO V**

### **De la asignación, renovación, y cancelación de becas**

**Artículo 218.** El Comité, una vez iniciado cada semestre escolar, publicará la convocatoria en la que se especificarán los requisitos que deberán reunir los alumnos que deseen obtener una beca. La convocatoria se exhibirá en lugares visibles de la CUFC, durante los primeros cinco días del inicio del curso y, dentro del término que se fije, se entregarán las solicitudes al Secretario del Comité. Éste elaborará la orden del día y someterá a consideración del Comité las solicitudes de beca.

**Artículo 219.** La convocatoria contendrá:

- I. Las bases y condiciones para el otorgamiento de becas;
- II. Las carreras en que se otorgan las becas;
- III. El número de becas por carrera;
- IV. Período que cubren las becas;
- V. Fecha, hora y lugar para la presentación de la documentación; y
- VI. Requisitos que, a juicio del Comité, debe satisfacer el candidato a becario.

**Artículo 220.** Para el otorgamiento de becas se establecerá una ponderación que considere el nivel socioeconómico, el rendimiento académico y una adecuada actitud hacia el CUFC.

**Artículo 221.** Después de revisar, analizar y aprobar, en su caso, las propuestas, el Comité publicará la asignación de becas en lugar visible, dentro de las instalaciones de la Institución, a los 15 días de la fecha de la convocatoria. El alumno beneficiado, se presentará ante el Coordinador de Relaciones Interinstitucionales y firmará una carta-compromiso, de aceptación de la beca y de las condiciones para conservarla.

**Artículo 222.** Según el tipo de beca otorgada, el Comité gestionará ante el área correspondiente del CUFC, la observancia y cumplimiento de las condiciones sobre las cuales se otorgó y que pueden ser:

- I. La exención en el pago de la colegiatura; y
- II. Otros beneficios, que a juicio del Comité se hayan autorizado, los cuales serán transitorios



**Artículo 223.** El Comité definirá el procedimiento para la valoración de los incrementos a las becas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del CUFCD.

**Artículo 224.** Los acuerdos que el Comité tome en relación con las becas a que hace referencia el presente Reglamento, serán turnados a la Presidencia del Consejo Universitario para su aprobación definitiva.

**Artículo 225.** En caso de duda en la interpretación o en la observancia del presente Reglamento, el Consejo Universitario decidirá lo que corresponda.

**Artículo 226.** Tendrán derecho a ser considerados candidatos a beca, los alumnos de la institución que:

- I. Cumplan todos los requisitos que establece el CUFCD para la admisión de alumnos, y cursen del segundo semestre en adelante, y
- II. Estén al corriente de todos los pagos escolares.

**Artículo 227.** Los alumnos interesados en una beca académica, con base en la convocatoria que se realice, entregarán la documentación que corresponda debidamente requisitada.

**Artículo 228.** Las causas por las que un becario puede perder la beca son:

- I. Que su aprovechamiento académico sea menor al promedio requerido.
- II. Incurrir en faltas administrativas, de probidad, honradez y las que establezca el presente Reglamento o algún otro ordenamiento de la institución;
- III. No cumplir con las actividades asignadas en las juntas de becarios con la Coordinación Académica de Licenciatura
- IV. Que deje de ser alumno de la institución.

**Artículo 229.** El alumno que sea beneficiario de una beca y se le cancele por medida disciplinaria, perderá permanentemente el derecho a ella.



## **CAPÍTULO VI**

### **De las obligaciones de los estudiantes becarios**

**Artículo 230.** En ningún caso las becas académicas podrán considerarse como simples donativos o servicios gratuitos. A cambio la institución, podrá exigir a los becarios una compensación en rendimiento académico y en trabajo extra-académico de acuerdo a lo siguiente:

- I. Obtener un promedio de calificaciones final de 9.0 (nueve) en el período escolar que cursa,
- II. Observar buena conducta dentro y fuera del plantel,
- III. Asistir a las juntas de becarios que convoque la Academia de Licenciatura,
- IV. Participar, a través de las Coordinaciones de Licenciatura, en eventos y actividades que requieran su apoyo.

## **TÍTULO NOVENO**

### **De las prácticas profesionales**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Generalidades**

**Artículo 231.** A efecto de obtener el título profesional correspondiente al nivel de licenciatura, será obligatoria la realización de Prácticas Profesionales.

**Artículo 232.** Las Prácticas Profesionales tienen el objetivo de aplicar conocimientos, habilidades y actitudes en escenarios laborales reales, donde los alumnos podrán adquirir experiencia profesional, de acuerdo a la licenciatura que cursa.

**Artículo 233.** La realización de Prácticas Profesionales no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Requisitos y características**

**Artículo 234.** Los requisitos para que los alumnos de los programas académicos realicen sus Prácticas Profesionales son:

- I. Ser alumno (a) de la Institución.
- II. Tener un 60% de créditos de la licenciatura cursada



### III. Acreditar examen departamental

**Artículo 235.** La duración de las prácticas profesionales no será menor de 300 (trescientas) horas efectivas y podrá ajustarse a los requerimientos del programa de prácticas establecida para cada licenciatura.

**Artículo 236.** Por ningún motivo el programa de Prácticas Profesionales deberá afectar el horario de clase del alumno debiendo contar éste con el tiempo suficiente para poder trasladarse de la empresa a la Institución o viceversa.

**Artículo 237.** Las prácticas profesionales se realizarán en empresas deportivas, educativas, industriales, comerciales o de servicios, sean públicas o privadas de acuerdo al perfil de cada licenciatura

**Artículo 238.** Previo a la asignación de Prácticas Profesionales, los coordinadores académicos elaborarán los programas de Prácticas Profesionales con el visto bueno de la Vicerrectoría Académica. Dicho documento servirá de base para los programas de actividades de los alumnos.

### CAPÍTULO III De la asignación y seguimiento

**Artículo 239.** La Coordinación de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación junto con los Coordinadores académicos asignarán los lugares para la realización de las Prácticas Profesionales con el visto bueno de la Vicerrectoría Académica.

**Artículo 240.** El alumno entregará a la unidad asignada la carta de presentación emitida por la Institución, donde se especificará el periodo y horario a cubrir, el área asignada, el nombre del responsable y las actividades a llevar a cabo. Esta carta deberá ser firmada de recibida y el alumno deberá subirla en formato PDF a la plataforma Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Institución.

**Artículo 241.** La unidad receptora otorgará al alumno la carta de aceptación de las prácticas profesionales en hoja membretada, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la recepción de la carta de presentación, especificando el periodo y horario que cubrirá el alumno, el área asignada y el nombre del responsable, las actividades a realizar. El alumno



deberá subirla en formato PDF a la plataforma Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Institución.

**Artículo 242.** El alumno deberá elaborar mensualmente un reporte de actividades de sus prácticas profesionales especificando las actividades realizadas y las horas empleadas. Estos reportes deberán tener el visto bueno del coordinador académico, así como del responsable del área a la que fue asignado. El alumno deberá subirlos en formato PDF a la plataforma Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Institución.

**Artículo 243.** El alumno elaborará el reporte final de prácticas profesionales, utilizando los formatos establecidos por la Institución y con el visto bueno del coordinador académico. El alumno deberá subirlo en formato PDF a la plataforma Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Institución.

**Artículo 244.** La Coordinación de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación realizará el seguimiento al programa de actividades previamente autorizado por los coordinadores académicos.

**Artículo 245.** Las supervisiones que directamente se realizarán vía telefónica o de manera personal.

**Artículo 246.** La unidad receptora emitirá la carta de terminación de prácticas profesionales, especificando la fecha de término de éstas. El alumno deberá subirla en formato PDF a la plataforma Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Institución en un periodo de 15 días hábiles donde se generará un estatus de acreditado o no acreditado.

**Artículo 247.** Son obligaciones de los prestadores de Prácticas Profesionales de la Institución:

- I. Cumplir con los requisitos del presente reglamento.
- II. Acudir puntualmente a la entrevista inicial, y a sus actividades una vez que se le asigne su horario.
- III. Su vestimenta deberá ajustarse a las políticas observadas de la Institución que le recibe o portar el uniforme y credencial de la Institución.
- IV. Comportarse debidamente, recordando que dentro de la empresa o institución representan a la Institución.
- V. Si por cualquier motivo necesitara faltar, deberá obtener la autorización de la persona que coordine su trabajo en la empresa o institución, siendo validado por la Coordinación de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación,



debiendo tramitar el permiso por lo menos tres días antes de faltar. Si se ausenta por causas de fuerza mayor, el alumno deberá informar de inmediato la incidencia a ambas partes.

- VI.** Observar y respetar los reglamentos y políticas que maneja la unidad receptora donde fue asignado.
- VII.** Cuidar y hacer buen uso de los aparatos y equipos que les facilite la unidad receptora para la realización de sus actividades.
- VIII.** Manejar con discreción y profesionalismo la información a la que tiene acceso (paciente, institución e imágenes y video).
- IX.** Gestionar y entregar la documentación necesaria y carnet de asistencia que acrediten su actividad prestataria en las fechas indicadas por la Coordinación de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación.
- X.** Cumplir en el tiempo establecido. De presentarse una situación que lo impida, el alumno deberá elaborar una carta de exposición de motivos para el Área de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación, con copia al Coordinador Académico correspondiente.
- XI.** Demostrar interés, responsabilidad y eficiencia en las actividades que le sean asignadas.

**Artículo 248.** Son faltas imputables al prestador de prácticas profesionales las siguientes:

- I.** Realizar dentro del horario de actividades, sin autorización, actividades distintas a las que contempla el programa al que está adscrito.
- II.** Ausentarse de sus actividades sin autorización, cumplir más de tres faltas sin notificación a la Coordinación de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación.
- III.** Violar la ética profesional durante el desempeño de sus actividades.
- IV.** Cobrar a la Unidad receptora por las actividades que realiza durante su horario establecido.
- V.** Incurrir en actos de violencia dentro del lugar donde realiza las actividades asignadas.
- VI.** Sustraer materiales o equipo de la Unidad receptora, sin autorización previa.
- VII.** Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad donde realiza sus actividades.
- VIII.** Concurrir al lugar donde realiza sus actividades en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.





**Artículo 249. Sanciones:**

- I. Abandonar injustificadamente el lugar de prácticas profesionales, incurrir en el incumplimiento de las normas o políticas de la Unidad receptora a la que están asignados:
  - i. Suspensión temporal o definitiva del programa.
  - ii. Amonestación por escrito.
- II. Reunir más de 3 (tres) inasistencias en sus prácticas profesionales asignado:
  - i. El alumno causará baja del programa pudiendo ser reasignado en el siguiente periodo de registro y obtendrá el último lugar en la selección de plazas en salud.
  - ii. Amonestación por escrito.
- III. Comprometer la seguridad, Incurrir en actos de violencia o bullying, amenazas, injurias o malos tratos contra el docente de la práctica clínica, personal de la institución, compañeros, derechohabientes o personas de la comunidad donde realiza sus prácticas profesionales:
  - i. Suspensión temporal o definitiva del programa de práctica/servicio
  - ii. Amonestación por escrito.
  - iii. Tarjeta Informativa dirigida a la Dirección de Licenciatura y Posgrado con copia a los líderes de línea correspondiente
- IV. Sustraer material o equipo sin autorización del lugar donde realiza sus prácticas profesionales:
  - i. Suspensión temporal o definitiva del programa de prácticas profesionales
  - ii. Amonestación por escrito.
  - iii. Tarjeta Informativa dirigida a la Dirección de Licenciatura y Posgrado con copia a los líderes de línea correspondiente
- V. Entregar documentación en la plataforma de Prácticas Profesionales, Servicio Social (Programa de Actividades, Informes, Informe Final) fuera de las fechas indicadas o en formato que no sea PDF:
  - i. Obtiene el estatus de rechazado, no liberado o no acreditado.
  - ii. En caso de que el alumno no cumpla con el proceso de entrega de reportes y documentos de prácticas profesionales y servicio social será canalizado al comité académico para su revisión de estatus e incidencias y establecer el tipo de sanción si es una falta leve, falta grave o falta muy grave.



- iii. Las horas acumuladas en el momento de sus prácticas profesionales quedarán sin validez, por lo que realizará un periodo adicional en el mismo lugar de práctica por el mismo tiempo pendiente de cubrir.
  - iv. El alumno firmará una carta compromiso, donde se especifica que no puede infringir el reglamento.
  - v. Se subirá incidencia del alumno a la plataforma SIA.
  - vi. En caso de seguir presentando incidencias, el alumno será canalizado al comité académico de disciplina para su revisión de estatus e incidencias y establecer el tipo de sanción si es una falta leve, falta grave o falta muy grave, donde se firmará una carta condicionante de acuerdo al tipo de falta.
- VI. Concurrir al lugar donde realiza sus prácticas profesionales en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- i. Suspensión temporal o definitiva del programa de prácticas profesionales.
  - ii. Amonestación por escrito.
  - iii. Tarjeta Informativa dirigida a la Dirección de Licenciatura y Posgrado con copia a los líderes de línea correspondiente.
- VII. Son conductas o acciones del alumnado que vulneran las políticas y valores de la Institución.
- i. Crear o replicar discursos de odio, intolerancia, violencia cibernética, falsificación en cualquiera de sus modalidades o extorsión sexual a cualquier miembro de la comunidad CUFCD que tenga como efecto daños a la persona confusión a la sociedad o deterioro de la imagen institucional.
  - ii. Amonestación por escrito.
  - iii. Tarjeta Informativa dirigida a la Vicerrectoría Académica con copia a los líderes de línea correspondiente.



## **TÍTULO DÉCIMO**

### **Del servicio social**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposiciones generales**

**Artículo 250.** A efecto de obtener el título profesional correspondiente al nivel de licenciatura, será obligatoria la prestación del Servicio Social.

**Artículo 251.** El Servicio Social tiene el objetivo de aplicar conocimientos, habilidades y actitudes en escenarios laborales reales, donde los alumnos podrán adquirir experiencia profesional, de acuerdo a la licenciatura que cursa, así como sensibilizar a las empresas acerca de las posibilidades de empleo de los egresados de esta Institución.

**Artículo 252.** El Servicio Social deberá prestarse por los alumnos/pasantes durante un tiempo que en ningún caso será menor de 6 meses ni mayor de dos años y el número de horas que se requiera será determinado según el programa de que se trate, pero en ningún caso deberá ser menor a 480 horas en el área social y deportiva, así como un mínimo de 960 horas o doce meses continuos en especialidades de salud.

**Artículo 253.** La Coordinación de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación junto con los Coordinadores académicos asignarán los lugares para la realización del Servicio Social con el visto bueno de la Vicerrectoría Académica.

#### **CAPÍTULO II**

##### **De los requisitos y características del servicio social**

**Artículo 254.** Los requisitos para que los alumnos/pasantes de los programas académicos de las líneas Social y de Educación física y deporte realicen su Servicio Social son:

- I.** Ser alumno/pasante de la Institución.
- II.** Tener un 70% de créditos de la licenciatura cursada
- III.** Contar con Carta de Terminación de Prácticas Profesionales (PPSST-DO-10)
- IV.** Acreditar examen departamental
- V.** Participar en el Concurso de selección de plazas
- VI.** Firmar de conformidad una Carta Compromiso (PPSST-DO-11)



- VII.** Los requisitos para que los alumnos/pasantes del programa académico de la línea de la Salud realicen su Servicio Social son:
- I.** Ser alumno/pasante de la Institución.
  - II.** Tener un 100% de créditos de la licenciatura cursada
  - III.** Contar con Carta de Terminación de Prácticas Profesionales (PPSST-DO-10)
  - IV.** Acreditar examen departamental
  - V.** Participar en el Concurso de selección de plazas
  - VI.** Firmar de conformidad una Carta Compromiso (PPSST-DO-11)

**Artículo 255.** El procedimiento y registro para servicio social de los alumnos/pasantes de los programas educativos de las licenciaturas de la línea de la salud, será con base en los procedimientos de la Secretaría de Salud del Estado y lo que establece el Capítulo II del Título Cuarto de la Ley General de Salud.

**Artículo 256.** La prestación de Servicio Social no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral.

**Artículo 257.** El prestador de Servicio Social entregará a la unidad asignada la carta de presentación emitida por la Institución, donde se especificará el periodo y horario a cubrir, el área asignada, el nombre del responsable y las actividades a llevar a cabo. Esta carta deberá ser firmada de recibida y el alumno deberá subirla en formato PDF a la plataforma Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Institución.

**Artículo 258.** La unidad receptora otorgará al prestador de Servicio Social la carta de aceptación del Servicio Social en hoja membretada, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la recepción de la carta de presentación, especificando el periodo y horario que cubrirá el alumno, el área asignada y el nombre del responsable, las actividades a realizar. El prestador de Servicio Social deberá subirla en formato PDF a la plataforma Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Institución.

**Artículo 259.** El prestador de Servicio Social deberá elaborar mensualmente un reporte de actividades especificando las actividades realizadas y las horas empleadas. Estos reportes deberán tener el visto bueno del coordinador académico, así como del responsable del área a la que fue asignado. El alumno/pasante deberá subirlos en formato PDF a la plataforma Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Institución.



**Artículo 260.** El prestador de Servicio Social elaborará el reporte final, utilizando los formatos establecidos por la Institución y con el visto bueno del coordinador académico. El alumno/pasante deberá subirlo en formato PDF a la plataforma Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Institución.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la coordinación institucional**

**Artículo 261.** La Coordinación de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación realizará el seguimiento al programa de actividades previamente autorizado por los coordinadores académicos.

**Artículo 262.** Las supervisiones que directamente se realizarán vía telefónica o de manera personal.

**Artículo 263.** La unidad receptora emitirá la carta de terminación de Servicio Social, especificando la fecha de término de éstas. El prestador de Servicio Social deberá subirla en formato PDF a la plataforma Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Institución en un periodo de 15 días hábiles donde se generará un estatus de acreditado o no acreditado.

**Artículo 264.** Son obligaciones de los prestadores de Servicio Social de la Institución:

- I. Cumplir con los requisitos del presente reglamento.
- II. Acudir puntualmente a la entrevista inicial, y a sus actividades una vez que se le asigne su horario.
- III. Su vestimenta deberá ajustarse a las políticas observadas de la Institución que le recibe o portar el uniforme y credencial de la Institución.
- IV. Comportarse debidamente, recordando que dentro de la empresa o institución representan a la Institución.
- V. Si por cualquier motivo necesitara faltar, deberá obtener la autorización de la persona que coordine su trabajo en la empresa o institución, siendo validado por la Coordinación de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación, debiendo tramitar el permiso por lo menos tres días antes de faltar. Si se ausenta por causas de fuerza mayor, el alumno deberá informar de inmediato la incidencia a ambas partes.
- VI. Observar y respetar los reglamentos y políticas que maneja la unidad receptora donde fue asignado.



- VII.** Cuidar y hacer buen uso de los aparatos y equipos que les facilite la unidad receptora para la realización de sus actividades.
- VIII.** Manejar con discreción y profesionalismo la información a la que tiene acceso (paciente, institución e imágenes y video).
- IX.** Gestionar y entregar la documentación necesaria y carnet de asistencia que acrediten su actividad prestataria en las fechas indicadas por la Coordinación de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación.
- X.** Cumplir en el tiempo establecido. De presentarse una situación que lo impida, el alumno deberá elaborar una carta de exposición de motivos para el Área de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación, con copia al Coordinador Académico correspondiente.
- XI.** Demostrar interés, responsabilidad y eficiencia en las actividades que le sean asignadas por la empresa.
- XII.** El prestador de Servicio Social tiene derecho a dos periodos vacacionales durante el año en la prestación de servicio social de las licenciaturas en salud.

**Artículo 265.** Son faltas imputables al prestador de Servicio Social las siguientes:

- I. Realizar dentro del horario de actividades, sin autorización, actividades distintas a las que contempla el programa al que está adscrito.
- II. Ausentarse de sus actividades sin autorización, cumplir más de tres faltas sin notificación a la Coordinación de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación.
- III. Violar la ética profesional durante el desempeño de sus actividades.
- IV. Cobrar a la Unidad receptora por las actividades que realiza durante su horario establecido.
- V. Incurrir en actos de violencia dentro del lugar donde realiza las actividades asignadas.
- VI. Sustraer materiales o equipo de la Unidad receptora, sin autorización previa.
- VII. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad donde realiza sus actividades.
- VIII. Concurrir al lugar donde realiza sus actividades en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.

**Artículo 266.** Sanciones:

- I. Abandonar injustificadamente el lugar de servicio social, incurrir en el incumplimiento de las normas o políticas de la Unidad receptora a la que están asignados:
  - i. Suspensión temporal o definitiva del programa.
  - ii. Amonestación por escrito.



- II. Reunir más de 3 (tres) inasistencias en su Servicio Social asignado:
- i. El alumno causará baja del programa pudiendo ser reasignado en el siguiente periodo de registro y obtendrá el último lugar en la selección de plazas en salud.
  - ii. Amonestación por escrito.
- III. Comprometer la seguridad, Incurrir en actos de violencia o bullying, amenazas, injurias o malos tratos contra el docente de la práctica clínica, personal de la institución, compañeros, derechohabientes o personas de la comunidad donde realiza sus actividades:
- i. Suspensión temporal o definitiva del programa de práctica/servicio
  - ii. Amonestación por escrito.
  - iii. Tarjeta Informativa dirigida a la Dirección de Licenciatura y Posgrado con copia a los líderes de línea correspondiente
- IV. Sustraer material o equipo sin autorización del lugar donde realiza su práctica/servicio:
- i. Suspensión temporal o definitiva del programa de práctica/servicio
  - ii. Amonestación por escrito.
  - iii. Tarjeta Informativa dirigida a la Dirección de Licenciatura y Posgrado con copia a los líderes de línea correspondiente
- V. Entregar documentación en la plataforma de Prácticas Profesionales, Servicio Social (Programa de Actividades, Informes, Informe Final) fuera de las fechas indicadas o en formato que no sea PDF:
- i. Obtiene el estatus de rechazado, no liberado o no acreditado.
  - ii. En caso de que el alumno no cumpla con el proceso de entrega de reportes y documentos de prácticas profesionales y servicio social será canalizado al comité académico para su revisión de estatus e incidencias y establecer el tipo de sanción si es una falta leve, falta grave o falta muy grave.
  - iii. Las horas acumuladas en el momento de su práctica y servicio social quedarán sin validez, por lo que realizará un periodo adicional en el mismo lugar de práctica por el mismo tiempo pendiente de cubrir.
  - iv. El alumno firmara una carta compromiso, donde se especifica que no puede infligir el reglamento.
  - v. Se subirá incidencia del alumno a la plataforma SIA.
  - vi. En caso de seguir presentando incidencias, el alumno será canalizado al comité académico de disciplina para su revisión de estatus e incidencias y establecer el tipo de sanción si es una falta leve, falta grave o falta



muy grave, donde se firmará una carta condicionante de acuerdo al tipo de falta.

- VI. Concurrir al lugar donde realiza sus actividades en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- i. Suspensión temporal o definitiva del programa de práctica/servicio.
  - ii. Amonestación por escrito.
  - iii. Tarjeta Informativa dirigida a la Dirección de Licenciatura y Posgrado con copia a los líderes de línea correspondiente.
- VII. Son conductas o acciones del alumnado que vulneran las políticas y valores de la Institución.
- i. Crear o replicar discursos de odio, intolerancia, violencia cibernética, falsificación en cualquiera de sus modalidades o extorsión sexual a cualquier miembro de la comunidad CUFCO que tenga como efecto daños a la persona confusión a la sociedad o deterioro de la imagen institucional.
  - ii. Amonestación por escrito.
  - iii. Tarjeta Informativa dirigida a la Vicerrectoría Académica con copia a los líderes de línea correspondiente.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

### **Movilidad Estudiantil**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De la movilidad estudiantil**

**Artículo 267.** El Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte (CUFCO) define la movilidad e intercambio académico como el conjunto de actividades institucionales que permiten a sus estudiantes cursar asignaturas, realizar prácticas, estancias académicas, deportivas, de investigación o de formación profesional en instituciones de educación superior, organismos, centros deportivos o de investigación, nacionales o extranjeros, con reconocimiento académico por parte del CUFCO. Así como la incorporación de estudiantes de otras instituciones para cursar estudios parciales en el CUFCO.

**Artículo 268.** La movilidad se implementará en el marco de acuerdos o convenios que celebre el CUFCO con otras instituciones de educación superior u organismos, nacionales e internacionales. Se podrá realizar la movilidad con instituciones con las que aún no se tenga convenio, pero hayan aceptado estudiantes del CUFCO.





## CAPÍTULO II

### De los objetivos de la movilidad estudiantil

**Artículo 269.** Los objetivos de la movilidad estudiantil son:

- I. Fortalecer la formación académica, profesional y humana del estudiante.
- II. Promover la internacionalización y la cooperación académica de la CUFC.
- III. Favorecer el desarrollo de competencias interculturales, disciplinares y deportivas.
- IV. Impulsar la investigación, la innovación y la transferencia de conocimiento en el ámbito de las ciencias del deporte.
- V. Enriquecer la experiencia formativa mediante contextos académicos, deportivos y socioculturales diversos.

## CAPÍTULO III

### De los tipos para la movilidad estudiantil

**Artículo 270.** La movilidad estudiantil podrá ser por periodos cuatrimestral o semestral; presenciales o virtuales, nacional o internacional, según la convocatoria.

**Artículo 271.** Los tipos de la movilidad estudiantil son:

- I. **Reconocimiento de créditos:** Las asignaturas o actividades cursadas serán reconocidas siempre que estén previamente autorizadas en el Acuerdo Académico de Movilidad. Las calificaciones obtenidas se registrarán conforme a la escala institucional o mediante equivalencia académica. Las actividades no autorizadas previamente podrán no ser reconocidas. La movilidad no exime al estudiante de cumplir con los requisitos de egreso, servicio social o titulación.
- II. **Estancias cortas académicas,** deportivas o de investigación. Permite al alumno del CUFCD participar en proyectos o estancias cortas en instituciones educativas, deportivas con las que se tiene convenio; esto permite que los estudiantes fortalezcan sus competencias profesionales y generen vínculos interinstitucionales.
- III. **Prácticas profesionales, servicio social, clínicas deportivas o estancias técnicas.** Ejercicio profesional que permite al alumno/a realizar prácticas con el fin de tener experiencias y ser capaz de resolver una situación imprevista a su profesión en el ámbito laboral. Dicha actividad se lleva a cabo en organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales.



#### **CAPÍTULO IV**

##### **De la coordinación de Movilidad estudiantil**

**Artículo 272.** La coordinación de la movilidad estudiantil estará a cargo de:

- I. Vicerrectoría Académica
- II. Subdirección Académica
- III. Coordinadores académicos de línea
- IV. Coordinación de Control Escolar
- V. Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria
- VI. Coordinación de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación

#### **CAPÍTULO V**

##### **De las funciones de la coordinación de la Movilidad estudiantil**

**Artículo 273.** Las funciones de la coordinación de la movilidad estudiantil son:

- I. Proponer y gestionar ante las instancias competentes la aprobación de lineamientos, criterios, programas y demás acciones en asignatura de movilidad, que tengan como finalidad fortalecer la vinculación con instituciones de educación superior nacionales e internacionales.
- II. Proponer proyectos de movilidad, así como normas y criterios para la planeación, organización, desarrollo, evaluación y seguimiento de los mismos.
- III. Revisar y, en su caso, formular observaciones o recomendaciones a los proyectos de convenios en asignatura de movilidad.
- IV. Atender aquellos asuntos que en asignatura de movilidad se le presenten resolver sobre las medidas disciplinarias aplicables, en términos del presente reglamento, para sancionar las faltas en que incurran los alumnos participantes en estancias de movilidad y comunicarlas a las dependencias universitarias que les corresponda aplicarlas.
- V. Conocer de las situaciones que no estén cubiertas por el presente Reglamento y hayan sido atendidas por la Vicerrectoría Académica.
- VI. Convocar y coordinar las reuniones de movilidad estudiantil, así como dar seguimiento a sus acuerdos.
- VII. Instrumentar procedimientos y comunicaciones necesarias para la movilidad de estudiantes del CUFCO y visitantes.
- VIII. Proporcionar a coordinadores académicos del CUFCO, las convocatorias, formatos e información vigente respecto a las acciones de movilidad de estudiantes e informar oportunamente de las ofertas de movilidad que se presenten a la Institución. Colaborar con los coordinadores académicos de línea en la gestión de convenios de



movilidad de alumnos con instituciones de educación superior nacionales e internacionales.

- IX. Resguardar en la plataforma de prácticas profesionales y servicio social los reportes de la movilidad estudiantil.
- X. Hacer cumplir con los lineamientos de movilidad estudiantil, ante las unidades receptoras nacionales e internacionales.
- XI. Remitir carta de aceptación de alumnos visitantes.
- XII. Dar seguimiento sobre el desempeño académico de los estudiantes del CUFCD y visitantes e informar periódicamente a las instancias correspondientes sobre la evolución.
- XIII. Proporcionar al alumno visitante la documentación que acredite su estancia y desempeño académico en el CUFCD.
- XIV. Recibir de las instituciones con las cuales se tienen convenidos programas de movilidad, la documentación oficial que acredite la estancia y desempeño académico de los alumnos del CUFCD.
- XV. Recibir de los estudiantes del CUFCD, los documentos que se soliciten en la convocatoria vigente, y que dejen constancia del desarrollo de la estancia académica.
- XVI. Comunicar a las instituciones de origen de los alumnos visitantes, las faltas a la normatividad en las que éstos incurran y, en su caso, las sanciones aplicadas, para los efectos correspondientes.
- XVII. Promover ante universidades nacionales y extranjeras los programas del CUFCD a fin de aumentar el número de alumnos visitantes.
- XVIII. Resolver situaciones y sanciones de casos excepcionales que no estén cubiertos por el presente Reglamento.
- XIX. Atender y difundir las convocatorias de movilidad estudiantil autorizadas por la Vicerrectoría Académica.
- XX. Promover el programa institucional de movilidad estudiantil, para lo cual deberá apoyarse en los coordinadores académicos de línea.
- XXI. Aprobar la participación de los aspirantes en el programa de movilidad estudiantil en conjunto con los coordinadores académicos de línea.
- XXII. Asignar un tutor responsable del seguimiento académico por alumno visitante.
- XXIII. Postular la participación de los aspirantes en el programa de movilidad estudiantil en acuerdo con la Vicerrectoría Académica.
- XXIV. Autorizar el programa de actividades de movilidad de los estudiantes con base en los contenidos programáticos.
- XXV. Recibir y analizar el programa de actividades de los estudiantes en movilidad.
- XXVI. Orientar al alumno en procesos de movilidad.
- XXVII. Colaborar en el seguimiento académico del alumno en movilidad durante su estancia.



## **CAPÍTULO VI**

### **De los requisitos para la Movilidad estudiantil**

**Artículo 274.** Para participar en el programa de movilidad estudiantil nacional, los alumnos deberán cumplir con las bases de la convocatoria vigente para el periodo seleccionado y con los siguientes requisitos:

- I. Estar oficialmente inscrito en la CUFCD.
- II. Credencial de elector actualizada
- III. Carta de postulación dirigida a la Vicerrectoría Académica, donde deberán indicar lo siguiente: nombre completo, número de matrícula, nombre del programa académico.
- IV. Credencial del CUFCD vigente
- V. No tener asignaturas reprobadas
- VI. 30% de créditos académicos
- VII. No tener adeudos académicos, administrativos ni disciplinarios.
- VIII. Currículum Vitae con fotografía
- IX. Carta de aceptación de la Unidad receptora IES
- X. Carta responsiva
- XI. Presentar la constancia de acreditación de idioma requeridos por el CUFCD.
- XII. En casos de ser menor de edad autorización del tutor legal del estudiante.
- XIII. Contar con seguro médico vigente, especialmente en movilidad internacional.

**Artículo 275.** Para participar en el programa de movilidad estudiantil internacional, los alumnos deberán cumplir con las bases de la convocatoria vigente para el periodo seleccionado y con los siguientes requisitos:

- I. Estar oficialmente inscrito en la CUFCD.
- II. Credencial de elector actualizada
- III. Carta de postulación dirigida a la Vicerrectoría Académica, donde deberán indicar lo siguiente: nombre completo, número de matrícula, nombre del programa académico.
- IV. Credencial del CUFCD vigente
- V. No tener asignaturas reprobadas
- VI. 30% de créditos académicos
- VII. No tener adeudos académicos, administrativos ni disciplinarios.
- VIII. Currículum Vitae con fotografía
- IX. Programa de actividades
- X. Carta de aceptación de la Unidad receptora IES
- XI. Carta responsiva
- XII. Contar con seguro médico vigente, especialmente en movilidad internacional.
- XIII. Presentar la constancia de acreditación de idioma requeridos por el CUFCD.



- XIV. En casos de ser menor de edad autorización del tutor legal del estudiante.
- XV. Pasaporte vigente que exceda más de 30 días.
- XVI. Cumplir con los requisitos legales de migración y salud de acuerdo al país a realizar la movilidad.
- XVII. Reporte de Movilidad

## **CAPÍTULO VII**

### **De las disposiciones generales para la Movilidad estudiantil**

**Artículo 276.** Disposiciones generales:

- I. La institución, y el programa de movilidad serán elegidos conjuntamente por el estudiante.
- II. Los alumnos del CUFCO, invitados por otras instituciones u organismos académicos y de investigación, podrán ser apoyados económicamente, en función de la reciprocidad establecida en los convenios respectivos.

**Artículo 277.** Para participar en el programa de movilidad estudiantil internacional, los alumnos visitantes deberán cumplir con las bases de la convocatoria vigente para el periodo seleccionado y con los siguientes requisitos:

- I. Carta de presentación.
- II. Credencial escolar
- III. Copia del documento de identidad oficial.
- IV. Seguro médico.
- V. Plan de trabajo avalado por su institución de origen Para alumnos extranjeros:
- VI. Copia del pasaporte y visa de estudiante.
- VII. Constancia que certifique su dominio del idioma español en el nivel requerido por el programa.
- VIII. Seguro médico internacional contra accidentes que incluya repatriación de restos y repatriación sanitaria; deberá tener cobertura en la ciudad donde realizará la estancia el estudiante.

**Artículo 278.** La estancia de movilidad de estudiantes visitantes se ajustará a las siguientes disposiciones:

- I. Se realizará en el marco de acuerdos o convenios vigentes que tenga el CUFCO con la institución de procedencia. Excepcionalmente se podrá realizar la movilidad con instituciones con las que aún no se tenga convenio.
- II. La estancia se ajustará, en lo posible, al calendario escolar del CUFCO.
- III. Su duración será de acuerdo el programa de movilidad estudiantil.



- IV. El estudiante visitante deberá cubrir los gastos que ocasione su participación en el programa y no estén incluidos en los apoyos institucionales establecidos en el convenio respectivo.
- V. Acatar los lineamientos del CUFCD.
- VI. Cumplir satisfactoriamente el programa de movilidad estudiantil.
- VII. Guardar y conducirse con respeto ante las autoridades, los profesores y compañeros en el CUFCD, y las que establezca su institución de origen.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De las obligaciones del estudiante para la Movilidad estudiantil**

#### **Artículo 279. Obligaciones del estudiante en movilidad**

- I. Firmar una carta compromiso, donde se especifica que no puede infringir el reglamento.
- II. Cumplir la normativa de la institución receptora.
- III. Acatar las disposiciones de la institución receptora.
- IV. Cumplir con horarios, periodos escolares, plan de estudios y tareas académicas establecidas en la institución receptora.
- V. Conducirse con conducta cívica a los profesores y compañeros en la institución donde realice su estancia representando dignamente a la CUFCD.
- VI. Cumplir con las actividades del programa de movilidad que le sea asignado en la institución receptora, éstas deberán ser avaladas por los coordinadores académicos y la coordinación de movilidad estudiantil.
- VII. Mantener comunicación académica con la CUFCD cuando sea requerido.
- VIII. Entregar reportes académicos o constancias al finalizar la estancia.
- IX. Notificar cualquier situación académica, de salud o disciplinaria.
- X. Cubrir las cuotas de inscripción y colegiatura que le correspondan en el CUFCD y no pagará cuota alguna por esos conceptos en la institución receptora, salvo aquéllos que participen fuera del número de plazas ofrecidas por las instituciones receptoras.
- XI. Tener en orden y vigentes los requisitos migratorios solicitados en el país y/o universidad destino (En caso de intercambios internacionales).
- XII. Cubrir los gastos de transporte, manutención, seguro, trámites migratorios y otros derivados de su movilidad.
- XIII. Cumplir con las obligaciones financieras establecidas por la CUFCD durante su estancia, salvo disposición expresa en convenio. La CUFCD no será responsable de gastos no contemplados
- XIV. Enviar a la coordinación de Movilidad Estudiantil:
  - 1. Carta de aceptación, 10 días hábiles a la estancia.
  - 2. Un reporte del programa de actividades al concluir la estancia.
  - 3. La carta de terminación firmada y sellada por la institución receptora.



## **CAPÍTULO IX**

### **De los derechos del estudiante en la Movilidad estudiantil**

**Artículo 280.** Derechos del estudiante en movilidad estudiantil

- I. Que sus estudios sean evaluados para reconocimiento académico.
- II. Recibir orientación previa y durante la movilidad.
- III. Mantener su estatus de estudiante durante el periodo autorizado en la.
- IV. Conservar becas institucionales, cuando el reglamento de becas lo permita

## **CAPÍTULO X**

### **De las sanciones en la movilidad estudiantil**

**Artículo 281.** Las denominaciones de las faltas pueden ser conductuales, administrativas y de cumplimiento de horario tipo y son analizadas y determinadas por el Comité Interno de Disciplina correspondiente, con base a lo que exponga el responsable que reporta la incidencia.

**Artículo 282.** La confirmación del tipo de falta estará sujeta al análisis e investigación del comité académico - deportivo a través del comité de disciplina validando o reasignando el tipo de incidencia y determinando la sanción correspondiente.

**Artículo 283.** Son faltas imputables al estudiante de movilidad estudiantil las siguientes:

- I. Incumplimiento injustificado al plan de trabajo del programa asignado.
- II. Realizar dentro del horario de actividades, sin autorización, actividades distintas a las que contempla el programa al que está adscrito.
- III. Ausentarse de sus actividades sin autorización, cumplir más de tres faltas sin notificación a su coordinador.
- IV. Violar la ética profesional durante el desempeño de sus actividades.
- V. Cobrar a la Unidad receptora por las actividades que realiza.
- VI. Comprometer la seguridad, incurrir en actos de violencia o bullying, amenazas, injurias o malos tratos contra personal de la institución, compañeros o personas de la comunidad donde realiza sus actividades.
- VII. Sustraer materiales o equipo de la Unidad receptora, sin autorización previa.
- VIII. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad donde realiza sus actividades.
- IX. Concurrir al lugar donde realiza sus actividades en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- X. Situaciones de fuerza mayor determinadas por la autoridad institucional





- XI. Abandonar injustificadamente el lugar de movilidad estudiantil, incurrir en el incumplimiento de las normas o políticas de la Unidad receptora a la que están asignados.
- XII. Reunir más de 3 (tres) inasistencias en su Movilidad estudiantil asignado.
- XIII. Asistir al lugar donde realiza sus actividades en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- XIV. Crear o replicar discursos de odio, intolerancia, violencia cibernética, falsificación o extorsión sexual a cualquier miembro de la comunidad CUFCD que tenga como efecto daños a la persona confusión a la sociedad o deterioro de la imagen institucional.
- XV. Entregar documentación el informe final fuera de las fechas indicadas o en formato que no sea PDF.

**Artículo 284.** Las sanciones a los alumnos participantes en el programa institucional de movilidad se aplican al incumplimiento de las normas, reglamentos y disposiciones que rigen en la institución receptora. Las sanciones podrán ser:

- I. Ficha de Acuerdo.
- II. Carta Compromiso
- III. Carta Condicionante
- IV. Suspensión temporal del programa
- V. Suspensión definitiva del programa.

**Artículo 285.** La aplicación de las sanciones debe de ser de manera subsecuente comenzando por las acciones Leves hasta llegar a las Muy Graves. El levantamiento de reportes, acciones y seguimiento de las incidencias se realizarán en el origen, por el responsable de la movilidad estudiantil y su aplicación será conforme a lo siguiente:

- I. Ante una Falta Leve:
  - 1. Llamados de atención verbales por el responsable a cargo del alumno, grupo o categoría.
  - 2. Levantamiento de Incidencia en el SIA.
  - 3. Firma de Ficha de Acuerdos.
  - 4. Corrección inmediata de la falta.
- II. Ante una Falta Grave
  - 1. Levantamiento de Incidencia en el SIA.
  - 2. Si al periodo de 30 días el alumno deportista reincide 3 veces en una falta leve, se considerará como grave.
  - 3. Se canalizará al Comité de Disciplina de la Universidad del Fútbol
  - 4. Se cita a reunión al padre de familia o tutor para informar la incidencia.
  - 5. Se emite dictamen disciplinario
  - 6. Se firma una carta compromiso





7. Suspensión de servicios académicos, deportivos, administrativos y de residencia de 3 a 15 días según la falta.

III. Ante una Falta Muy Grave

1. Levantamiento de Incidencia en el SIA.
2. Se canalizará al Comité de Disciplina de la Universidad del Fútbol.
3. Se emite un dictamen de Comité de Disciplina
4. Se cita al padre de familia o tutor para informar la incidencia.
5. Se firma una carta condicionante o baja temporal o definitiva con alumno deportista y padre de familia en caso de que proceda.
6. Suspensión de servicios académicos, deportivos y de residencia de 15 días o tiempo indefinido.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

### **Servicios generales**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Solicitud de documentos**

**Artículo 286.** Cualquier tipo de documentación que se requiera deberá ser solicitada con anticipación al área de Servicios Escolares (Constancias, Carta de Buena Conducta, Certificados Parciales, Historial académico, credenciales, etc.) y cubriendo el costo que para el trámite se requiera. Es necesario estar al corriente en sus pagos para que sea tramitado cualquier documento oficial.

**Artículo 287.** En caso de que el alumno solicite a otra persona realizar algún trámite, ésta deberá presentar una identificación oficial y siendo documentos oficiales, una carta poder debidamente firmada por el interesado.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Estacionamiento**

**Artículo 288.** Si el alumno asiste a la institución con automóvil y desea hacer uso del estacionamiento de la INSTITUCIÓN deberá cubrir el costo y tendrá vigencia cuatrimestral. El tarjetón de identificación le se entregará al solicitante el día del pago de la cuota.



### **CAPÍTULO III**

#### **Administración**

**Artículo 289.** El alumno, para poder realizar algún trámite administrativo, deberá estar al corriente de sus pagos.

**Artículo 290.** El pago realizado por el alumno para cualquier trámite Administrativo (inscripción, reinscripción, exámenes extraordinarios, expedición de documentos, pago de servicio etc.) no obliga a la INSTITUCIÓN a considerar como cumplido el trámite si su situación escolar contraviene las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 291.** Deberá entenderse por el término Pago Inicial de Inscripción o Reinscripción como el primer requisito a cumplir para formalizar el registro del alumno al nivel académico, el pago inicial está compuesto por los diferentes servicios como; inscripción o reinscripción, seguro de accidentes personales, kit deportivo y primer mes de servicios según perfil contratado, por lo que deberá cumplir con los siguiente:

- I. El alumno deberá realizar el pago Inicial de su Inscripción o Reinscripción cubriéndolo al cien por ciento mediante el sistema referenciado dentro de las fechas límite para ello.
- II. Inmediato al haber realizado el Pago Inicial de Inscripción o Reinscripción, cumplir con la entrega de Normas Administrativas debidamente firmadas por el tutor.
- III. Para el proceso de poder reinscripción, es requisito estar libre de adeudo.
- IV. El pago de las mensualidades deberá realizarse dentro de los primeros (diez) 10 días hábiles de cada mes, y solo se recibirá por medio de Sistema Referenciado apoyándose en todo momento del portal. A partir del día siguiente de su vencimiento causará recargos acumulables del ocho por ciento (8%) mensual hasta liquidación a favor de la U.F.C.D, según lo señalado en las Normas Administrativa vigentes.
- V. El incumplimiento a este proceso dentro de las fechas establecidas y requisitos a cumplir como se especifica en la Hoja de Información para Inscripciones o Reinscripciones impide el registro oficial del alumno.

**Artículo 292.** En caso de tener algún adeudo vencido el alumno(a) no tendrá Derecho a presentar exámenes parciales o finales si no han sido liquidados los conceptos como colegiatura y otros servicios contratados por el alumno(a) padre de familia o tutor y como consecuencia no se procederá a la liberación de pase de examen digital en el periodo normal o periodo extemporáneo según corresponda, sujetándose a los establecido en el presente reglamento Artículo 78.



**Artículo 293.** El alumno, padre o tutor, podrán imprimir las fichas bancarias necesarias para el pago de los conceptos obligatorios contratados como lo son la colegiatura, inscripción, reinscripción, seguro de gastos médicos mayores, uniformes; así como, los conceptos solicitados de servicios como formación deportiva, hospedaje, alimentación, transporte, constancias de calificaciones, certificados, etc., en el estado de cuenta de cada alumno según instrucciones recibidas por el Área de Sistemas de Cómputo.

**Artículo 294.** Las devoluciones serán aplicables de acuerdo a lo estipulado en las Normas Administrativas vigentes. Estas solicitudes se inician mediante la solicitud de una reunión convocada por el padre de familia o tutor registrado en sistema a través de nuestra área de Enlace Operativo para ser atendido por el comité de la U.F.C.D, para ello es indispensable presentar el original del recibo de pago. Toda devolución deberá tramitarse únicamente en la Caja Universitaria

**Artículo 295.** Mientras el alumno no formalice su Baja Voluntaria en Servicios Escolares, tiene la obligación de cubrir de la baja,

Es responsabilidad del alumno(a), padre de familia o tutor el realizar los pagos en tiempo y forma, en caso de acumular dos meses de adeudo en los servicios contratados, procederá en la suspensión general, lo cual implica que el alumno(a) pierde el derecho de asistir a clases y hacer uso de los demás servicios contratados, pudiéndose reincorporar hasta realizar el pago de sus mensualidades vencidas.

Es requisito obligatorio para todos los alumnos el contar con la protección de un Seguro de Accidentes Personales mismo que se incluye como requisito del proceso de Inscripción o Reinscripción con la INSTITUCIÓN Las condiciones y cobertura de la póliza se publican en el Portal Académico de la INSTITUCIÓN inmediato al renovar póliza de seguro anual

La institución dispone de promociones, descuentos y becas entre otros beneficios para los alumnos, los cuales se les da a conocer a través de la Hoja de Información de Inscripción o Reinscripción, de nuestra área de Promoción y Admisiones, portal académico (estado de cuenta) y área de Becas.

Es responsabilidad del alumno(a), padre de familia a tutor el tramitar baja cuando así lo requiera directamente en el área de Servicios Escolares, teniendo la obligación de cubrir íntegramente los adeudos vencidos y recargos acumulados, se tomará como fecha oficial de baja para efectos de cobro y pago de servicios, la que se encuentre señalada en la Solicitud de Servicio como "Inicio de Baja".



A través del portal académico de institución se disponen de los diferentes medios de pago, por lo que se recomienda atender las políticas de uso, así como términos y condiciones

La INSTITUCIÓN podrá emitir facturas electrónicas bajo los lineamientos vigentes del SAT y apegado a cualquier cambio en las reformas fiscales.

**Artículo 296.** Cualquier controversia en los puntos de este reglamento relativos al Área de Administración y Finanzas que no haya sido señalada será resuelta por el comité de la institución, con apego a los lineamientos administrativos vigentes.

### TRANSITORIOS

**Artículo 297.** Toda aquella situación o controversia no contemplada en el presente reglamento será puesta a disposición del órgano institucional correspondiente para su valoración, atención y determinación.

### GLOSARIO

Para efectos administrativos y del presente reglamento entiéndase por:

- XIV. Crédito** es la unidad de valor o puntuación que se otorga a cada asignatura o actividad académica. Por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se asignarán 0.0625 créditos.
- XV. Actividad de aprendizaje** se entenderá toda acción en la que el alumno participe con el fin de adquirir los conocimientos o habilidades requeridos en un plan de estudios. Las actividades podrán desarrollarse como sigue:
  - a. Bajo la conducción de un miembro del personal académico en espacios internos de la institución, como aulas, centros, talleres, laboratorios y en espacios virtuales;
  - b. De manera independiente, sea en espacios externos o internos, fuera de los horarios de clases establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados al módulo o seminario como unidad de aprendizaje.
- XVI. ALUMNO-DEPORTISTA:** alumnos inscritos en todos los niveles de la Institución con diferentes niveles deportivos y que residen en sus instalaciones.
- XVII. ÁREAS Y/O ESPACIOS DEPORTIVOS:** Se conocen a las instalaciones y estructura, duela del Gimnasio CUFGD, canchas de pádel, canchas al aire libre de básquetbol, voleibol, sanitarios, vestidores y regaderas,



---

REGLAMENTO ESCOLAR DE NIVEL SUPERIOR DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL FÚTBOL Y CIENCIAS DEL  
DEPORTE, S.C.

---

área de musculación, pista de atletismo, aula de espejos, aula al aire libre.

- XVIII.** ART: Alto Rendimiento Tuzo.
- XIX.** CATEGORIA: Grupo integrado por alumnos deportistas acorde al nivel y competencia deportiva en la cual estén ubicados (iniciación, consolidación o elite).
- XX.** CEMA: Centro de Excelencia Médica de Altura, avalado por la FIFA. En sus espacios se incluyen laboratorios de medicina del deporte, terapia física y rehabilitación, cardiología, medicina interna, nutrición, oftalmología, odontología, podología, preparación física, cirugía y terapia intensiva.
- XXI.** CRÉDITO: el que para el Tipo de educación superior se establezca en el ordenamiento que regule el Sistema Nacional de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos;
- XXII.** EVALUACIÓN FÍSICA TÉCNICA: Prueba física que se le realiza al alumno deportista para determinar el nivel deportivo tanto en la condición física como la técnica en el desarrollo del fútbol, para ser ubicado en una categoría deportiva.
- XXIII.** EVALUACIÓN MÉDICA: Valoración del estado de salud del alumno deportista que abarca aspectos cardiológicos, nutricionales, odontológicos y que se apoya en exámenes de laboratorio y gabinete.
- XXIV.** FALTA LEVE: El incumplimiento parcial de alguna actividad programada en el Horario Tipo, o aquellas faltas a los Reglamentos institucionales en que no se comprometan las instalaciones, el mobiliario de la institución y/o la integridad de los alumnos o el personal. El incumplimiento a actividades alternas personalizadas (de origen administrativo, médico, deportivas, académicas, psicológico, etc.).
- XXV.** FALTA GRAVE: El incumplimiento total de alguna actividad programada en el Horario Tipo o aquellas faltas a los Reglamentos institucionales de la UFD donde se comprometa la integridad física y de las instalaciones o el mobiliario de la Universidad. También se considerará como Falta Grave la reincidencia de una Falta Leve.
- XXVI.** FALTA MUY GRAVE: Aquellas faltas con premeditación, alevosía y ventaja a los Reglamentos institucionales de la UFD (alterar documentación oficial, organización de desmanes, robo, etc.) donde se comprometa la integridad de los alumnos deportistas, personal. También se considerará como Falta Muy Grave la reincidencia de una Falta Grave.
- XXVII.** FICHA DE ACUERDO: documento regulatorio que firma el alumno-deportista en caso de transgresión al reglamento/normativa.
- XXVIII.** FORMACIÓN Y EDUCACIÓN INTEGRAL: proceso permanente en la Institución que busca desarrollar armónica y coherentemente todas y



cada una de las dimensiones del ser humano (ética, espiritual, cognitiva, afectiva, comunicativa, estética, corporal, deportiva y sociopolítica) con el fin de que logre su realización plena.

- XXIX.** HORARIO TIPO: Conjunto de actividades programadas metodológicamente para realizarse por el alumno de forma cronológica en tiempo y lugar determinado por día, quedando registrado en el SIA.
- XXX.** MODELO EDUCATIVO ACADÉMICO-DEPORTIVO: modelo único de preparación para niños, adolescentes y jóvenes que ofrece programas académicos desde la educación básica, media superior y superior, además de maestrías y doctorados. Utiliza el deporte como medio para desarrollar esta labor, con el propósito de prepararlos para la vida y de que sean grandes futbolistas, asegurando la doble formación “fútbol y educación”.
- XXXI.** NORMAS DISCIPLINARIAS: faltas conductuales, administrativas y de cumplimiento, que pueden ser clasificadas como leves, graves y muy graves, y que son analizadas y sancionadas por el Comité Interno de Disciplina.
- XXXII.** OBLIGACIONES: deberes normativos para los alumnos-deportistas que rigen el comportamiento académico y deportivo en las instalaciones y actividades de la
- XXXIII.** PERFIL ALUMNO DEPORTISTA: Característica acorde a los servicios contratados que adquiere el alumno deportista a su ingreso a la institución (C, SC, CUFGD, CUFGD-R, TB, TC, TC-R, EF, EPART, TE).
- XXXIV.** PORTAL ACADÉMICO: medio de interacción entre profesores y alumnos para complementar tareas y generar vínculos a recursos educativos para visualizar su tira de materias del nivel.
- XXXV.** SIA: Sistema de Información Académica.

**Artículo 298.** Este documento entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización, por lo que el reglamento anterior queda derogado.

**Artículo 299.** En cumplimiento a lo dispuesto para su debida difusión y observancia se publicará en las plataformas de la institución [www.ufd.mx](http://www.ufd.mx), sección admisiones en su parte inferior izquierda.



---

REGLAMENTO ESCOLAR DE NIVEL SUPERIOR DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL FÚTBOL Y CIENCIAS DEL  
DEPORTE, S.C.

---

**ACUSE DE REGLAMENTO**

Por medio de la presente informo que es mi deseo inscribirme al CENTRO UNIVERSITARIO DEL FÚTBOL Y CIENCIAS DEL DEPORTE, S.C. en:

Nombre del alumno(a): \_\_\_\_\_

licenciatura de \_\_\_\_\_

Ciclo Escolar: \_\_\_\_\_

Matricula: \_\_\_\_\_

La modalidad \_\_\_\_\_

Con mi firma acepto que conozco su reglamento y lo que en él se norma.

Firma: \_\_\_\_\_

San Agustín Tlaxiaca, Hgo. Colonia la Concepción a \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.