



BIENVENIDO A COMUNIDAD MONTRER

REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER

Vigente a partir del ciclo escolar 2025-2026

Este documento forma parte de la normatividad de ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER y se denomina:

Reglamento General de Alumnos de ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER

El presente, tiene por objeto regular las relaciones que se establezcan entre ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER y sus Alumnos con motivo de la prestación de servicios profesionales educativos que se impartan, no busca discriminar a alguno de ellos ni a sus aspirantes.

Es de aplicación para todos los alumnos que cursen los diferentes programas académicos de estudios superiores que imparte ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER y en el caso de alumnos menores de dieciocho años, adicionalmente, deberá ser firmado de manera obligatoria por el padre, madre o tutor, en tanto el alumno cumpla la mayoría de edad.

Este es un Reglamento General que no excluye los reglamentos particulares y/o específicos que simultáneamente o de manera posterior, suscriban los alumnos, el padre, madre o tutor, que pueden ser específicos por programa, (licenciatura, maestría, especialidad o doctorado), los reglamentos de uniformes, los de prácticas profesionales, los del servicio social, entre otros.

Tampoco excluye los demás documentos que se suscriban de manera simultánea a este reglamento, como la Solicitud de Inscripción, el Contrato Civil y Privado de Prestación de Servicios Profesionales Educativos y el Aviso de Privacidad de Datos.

Este Reglamento forma parte de la normatividad de ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER, **estará vigente hasta en tanto no se publique uno que lo modifique**, en estos términos, será aplicable a los alumnos, padre, madre o tutor que, habiéndolo suscrito inicialmente, continúen inscritos en algún programa académico de estudios superiores que imparte ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER y sustituye a cualquier otro que con anterioridad se haya suscrito.

Cuando se cita, refiere y/o menciona “ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER”, “La Institución” “La Instituto” o “UNIMO” también se refiere de manera indistinta a la persona moral ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER, S.C., la cual es propietaria de los Acuerdos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de cada uno de los programas que imparte ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER.

Cuando se cita “los alumnos” o “alumno” se refiere indistintamente a la persona inscrita en algún programa que imparte la Instituto sin distinción de género, y en todo caso al padre, madre o tutor que haya suscrito el presente documento.



Instituto en Movimiento

REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER

ÍNDICE

Capítulo I. Modalidades de estudio.	3
Capítulo II. Admisión de alumnos.	3
Capítulo III. Derechos y obligaciones de los alumnos.	6
Capítulo IV. Cuotas y colegiaturas	8
Capítulo V. Baja de los alumnos.	11
Capítulo VI. Becas.	11
Capítulo VII. Evaluación y Acreditación.	15
Capítulo VIII. Movilidad estudiantil.	17
Capítulo IX. Viajes y excursiones.	18
Capítulo X. Infracciones y medidas disciplinarias.	19
Capítulo XI. Prácticas Profesionales.	21
Capítulo XII. Servicio Social .	22
Capítulo XIII. Requisitos y Opciones de Titulación.	23
Capítulo XIV. Diversos.	24



Instituto en Movimiento

E

REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS SUPERIORES MONTERREY

Capítulo I. Modalidades de estudio.

1. Cuando se cita la modalidad de estudios seleccionada y que será acorde con cada programa, se sujetarán los alumnos a los apartados específicos correspondientes, de acuerdo con la siguiente descripción de las modalidades:
 - a. **Escolarizada.** Obliga a los alumnos a asistir a las instalaciones físicas de la Instituto, en los días y horarios previstos en el horario escolar que le será entregado por separado al inicio de cada periodo y sujetarse a las reglas normativas que aplican a esta modalidad en este Reglamento.
 - b. **Mixta Presencial Semanal.** Es la modalidad que se describe como Mixta en el Acuerdo 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública (antes acuerdo 279), obliga a los alumnos a asistir a las instalaciones físicas de la Instituto, en los días establecidos en el horario escolar previsto, el cual, le será entregado por separado al inicio de cada periodo, pudiendo ser menos días y horas de clase que en la modalidad escolarizada y sujetarse a las reglas que aplican a esta modalidad en el presente Reglamento.
 - c. **Mixta presencial sabatina.** Es la modalidad que se describe como Mixta en el Acuerdo respectivo de la Secretaría de Educación Pública, obliga a los alumnos a asistir a las instalaciones físicas de la Instituto los sábados conforme a lo establecido en el horario escolar previsto, el cual, le será entregado por separado al inicio de cada periodo, pudiendo ser menos horas de clase que en la modalidad Escolarizada, podrá establecerse dentro de esta modalidad la obligatoriedad de asistencia a prácticas en días diversos adicionalmente a los sábados, deberá sujetarse a las reglas que aplican para esta modalidad en el presente Reglamento.
 - d. **En línea SDM (Sistema Dinámico Monterrey).** Es la modalidad mixta que permite a los alumnos tomar las clases desde cualquier lugar geográfico donde se encuentre, a través de los medios tecnológicos que la Instituto otorga, es opcional tomar las clases en tiempo real los sábados, en los horarios que la Instituto dará a conocer con anticipación, con la interacción del profesor en línea o podrá apoyarse de las clases grabadas y/o de los materiales bibliográficos que la Instituto pondrá a su disposición en la Plataforma Tecnológica que se utiliza para esta modalidad. Los alumnos están obligados a sujetarse a las reglas que se establecen para esta modalidad, especialmente en los plazos y horarios para entrega de tareas, participación en foros, aplicación de exámenes y cualquier otro instrumento evaluativo que se establezca en el presente Reglamento, así como a cumplir con un mínimo de horas de interacción en la Plataforma Tecnológica. Esta modalidad de estudios está descrita dentro de los respectivos acuerdos de reconocimiento de validez oficial, como *Modalidad Mixta*
2. Cuando en el reglamento se menciona *periodo*, se estará refiriendo en todo caso, al lapso de tiempo en el que se divide la duración del programa seleccionado, pudiendo ser: Semestre, Cuatrimestre o Trimestre, el tiempo mínimo para la terminación de sus estudios será el que marque el propio plan de estudios y el tiempo máximo será en tanto esté vigente el plan de estudios con el que se inició.
3. Cuando en el reglamento se menciona *programa*, se estará haciendo referencia a alguna Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado, de acuerdo con la selección que se haga.
4. Los alumnos que, habiéndose inscrito en línea, por medio del Sistema de Inscripciones en Línea de ESTUDIOS SUPERIORES MONTERREY (SIL), estarán dando por aceptadas las condiciones de este reglamento, sus anexos y de tantos documentos se mencionen en el mismo, como la Solicitud de Inscripción o Reinscripción, el Contrato Civil y Privado de Prestación de Servicios Profesionales Educativos y el Aviso de Privacidad de Datos, con el solo hecho de haber concretado su proceso de inscripción o reinscripción, incluyendo el pago correspondiente. Se podrá guardar y/o imprimir este documento, sus anexos y demás documentación generada, para su conocimiento y revisión antes de concretar la inscripción o reinscripción al programa seleccionado.
5. Cuando se cite a la Secretaría de Educación, podrá referirse a la Secretaría de Educación del Estado de Michoacán o a la Secretaría de Educación Pública, según sea el programa seleccionado.

Capítulo II. Admisión de alumnos.

6. La Instituto en todos los casos se reserva el derecho de admisión, derecho que podrá ejercer por medio de exámenes de selección o bajo criterios institucionales.

7. La Institución podrá admitir alumnos de cualquier edad, que demuestren pleno interés en continuar con sus estudios superiores y que hayan concluido satisfactoriamente los estudios previos requeridos para el nivel que seleccione y cuente con la documentación que así lo acredite, la Institución podrá hacer las excepciones que considere pertinentes.
8. Para que los alumnos sean admitidos, deberán sostener una entrevista personal con el director del programa o con el personal comisionado para tal efecto. Esta entrevista podrá ser personal, telefónica o por los medios electrónicos de que se disponga.
9. Los pasos a seguir para la admisión son los siguientes:
 - a. Recibir la información suficiente del programa respectivo, la cual podrá ser proporcionada por el personal comisionado para este fin, conjuntamente con la información, se entregará este Reglamento, el cual, si el solicitante está de acuerdo con lo aquí establecido, deberá leer cuidadosamente y firmar de conformidad, en caso de alguna duda, los alumnos deberán solicitar al personal de la Institución, le sean aclaradas a satisfacción. Si el alumno se inscribió en línea y la documentación no se localiza en el domicilio de cualquiera de los planteles de la Institución o de los diversos Centros de Atención Universitaria, se considerarán aceptadas las condiciones del presente Reglamento y demás documentación relativa con la formalización de su inscripción o reinscripción mediante el pago de la cuota correspondiente.
 - b. **El alumno deberá entregar la documentación oficial que acredite sus estudios previos,** así como la que la Institución requiera en cada caso, según corresponda al programa seleccionado en las condiciones que se requieren para integrar el expediente requerido por la Secretaría de Educación, en el área de Servicios Escolares de la Institución, ya sea de manera presencial o mediante mensajería especializada, el no hacerlo, **será estricta responsabilidad del alumno y tendrá como fecha límite el último día hábil del mes de septiembre del año en curso, en caso de no entregar su documentación completa, tal y como se indica en el punto 11 de este mismo reglamento, será dado de baja de la institución sin ningún tipo de responsabilidad para esta y sin derecho a devoluciones de ningún importe pagado.**
10. El trámite ante ESTUDIOS SUPERIORES MONTECERRE se considera como preinscripción, hasta en tanto, no sea la Secretaría de Educación quien valide la documentación oficial del alumno, por tal razón, no se podrá considerar como inscripción hasta ese momento, por lo tanto, la Institución, se deslinda de toda responsabilidad por la invalidez de la documentación presentada y no aceptada por la Secretaría de Educación.
11. La documentación que el alumno deberá entregar para darlo de alta en ESTUDIOS SUPERIORES MONTECERRE y presentar su expediente ante la Secretaría de Educación será, según el programa seleccionado y de acuerdo con la nacionalidad del aspirante conforme a lo siguiente:

I. Para alumnos mexicanos:

A. Aspirantes a ingresar a cualquier programa de licenciatura:

- 1) Solicitud de admisión al programa elegido.
- 2) Certificado de bachillerato original o con código QR con dos copias
- 3) Certificado de secundaria original o con código QR con dos copias
- 4) Cuatro fotografías tamaño infantil blanco y negro papel mate autoadheribles, como camisa o blusa blanca, cuello sport, frente despejada (mujeres con cola de caballo y sin maquillaje) sin accesorios.
- 5) Acta de nacimiento reciente, original y dos copias
- 6) CURP bajada directamente del RENAPO (Registro nacional de población) <https://www.gob.mx/curp/>, (original y dos copias)
- 7) Pago de la cuota de inscripción (Comprobante bancario).
- 8) Pago de la cuota del Seguro de Gastos Escolares Colectivo (Comprobante bancario).
- 9) Comprobante de domicilio (original y copia).
- 10) Adicionalmente a los documentos indicados en los incisos anteriores, el alumno deberá entregar, debidamente firmados de conformidad por él y su padre, madre o tutor en caso de ser menor de edad, los siguientes documentos:
 - a) Contrato Civil y Privado de Prestación de Servicios Profesionales Educativos.
 - b) Aviso de Privacidad de Datos.
 - c) Reglamento General de Alumnos ESTUDIOS SUPERIORES MONTECERRE.
 - d) Anexo de las cuotas y costos vigentes para el ciclo escolar al que se inscribe o reinscribe.
 - e) Anexo de conocimiento informado y consentido de la penalización por pago extemporáneo de las cuotas a las que el alumno está obligado.
 - f) Anexo de responsiva del alumno y su padre, madre o tutor en caso de ser menor de edad, por falta de documentos que debiendo entregarlos en el momento de su inscripción, por razones diversas no sean entregados, en el sentido que, si en el momento en que la Secretaría de Educación los requiera y aún no constan en su expediente, será dado de baja sin responsabilidad para la Institución.

El alumno y su padre, madre o tutor en caso de ser menor de edad, podrán solicitar la preinscripción a la Instituto, aun cuando no puedan en ese momento, presentar la totalidad de los documentos señalados en los incisos del 1) al 9), siendo para este caso estrictamente indispensable la presentación de los documentos señalados en los incisos del a) al f).

La preinscripción del alumno podrá ser cancelada o la Secretaría de Educación no lo dará de alta, sin responsabilidad alguna para la Instituto, cuando el alumno no haya entregado cualquiera de los documentos indicados en los incisos 1) al 6) de este punto.

Cualquier solicitud que sea admitida con documentación pendiente de entregar, se entenderá condicionada a que el alumno cumpla con la entrega oportuna de la documentación faltante a más tardar el último día hábil del mes de septiembre del año en el cual se realice la preinscripción.

La autenticidad de los documentos presentados por el alumno, padre, madre o tutor, será responsabilidad única y exclusivamente de ellos, en caso de ser apócrifos, será la propia Secretaría de Educación, quien disponga lo que corresponda con dicha documentación.

B. Aspirantes a ingresar a cualquier programa de Especialidad o Maestría

Aplican los mismos documentos que para el caso de licenciatura, únicamente cambian los incisos 2) y 3) que en este caso se sustituyen por los siguientes:

- 1) Certificado de la licenciatura (original con dos copias).
- 2) Copia cotejada ante notario de Título de Licenciatura, en caso de no contar con este documento presentar Acta de titulación, no mayor a 6 meses de expedición y/o carta de trámite de titulación por posgrado, no mayor a 6 meses de expedición (cotejo original y dos copias)
- 3) Copia cotejada ante notario de Cédula Profesional de Licenciatura, en caso de no contar con este documento presentar constancia de trámite o carta de trámite de titulación por posgrado, no mayor a 6 meses de expedición (cotejo original y dos copias)

C. Aspirantes a ingresar a cualquier programa de doctorado

Aplican los mismos documentos que para el caso de licenciatura, únicamente cambian los incisos 2) y 1) que en este caso se sustituyen por los siguientes:

- 1) Certificado de maestría original con dos copias
- 2) Copia cotejada ante notario de Título de Maestría, en caso de no contar con este documento presentar Acta de titulación, no mayor a 6 meses de expedición y/o carta de trámite de titulación por posgrado, no mayor a 6 meses de expedición (cotejo original y dos copias)
- 3) Copia cotejada ante notario de Cédula de Maestría, en caso de no contar con este documento presentar constancia de trámite o carta de trámite de titulación por posgrado, no mayor a 6 meses de expedición (cotejo original y dos copias)
- 4) Adicionalmente deberá presentar carta de exposición de motivos para cursar el doctorado, con una propuesta inicial de protocolo de investigación.

D. Aspirantes a ingresar a cualquier programa de Diplomado

- 1) 4 fotografías tamaño Diploma blanco y negro papel mate autoadheribles, con camisa o blusa blanca con saco negro.
- 2) Acta de nacimiento original y dos copias
- 3) CURP bajada directamente del RENAPO (Registro nacional de población)
<https://www.gob.mx/curp/>
- 2) Copia de cualquiera de estos documentos:
Certificado de Licenciatura
Título Profesional (Requisito indispensable para el Diploma de Estética y Longevidad Saludable
Cédula Profesional
Constancia de estar cursando el último año de Licenciatura.

II. Para alumnos extranjeros con estudios fuera de México.

Los alumnos extranjeros con estudios fuera de México, en términos generales deberán presentar la misma documentación que se establece en la fracción que antecede, sin embargo, se deben adecuar a las siguientes situaciones:

Primero. En la mayoría de países fuera de México, la denominación de los documentos que acreditan los estudios previos al programa que solicita el aspirante es diferente a la que se conoce como Certificado de Secundaria, Certificado de Bachillerato, Título de Licenciatura, Cédula Profesional, CURP, Acta de Nacimiento o Comprobante de Domicilio. La Instituto podrá tramitar las correspondientes homologaciones y revalidaciones, sin responsabilidad que la autoridad educativa lo niegue.

Segundo. En otros países, la CURP se conoce como ID o Cédula de Identificación Nacional, entre otros, por lo tanto, para los aspirantes extranjeros, es suficiente con la presentación del pasaporte u otra identificación oficial del país de origen donde aparezca su nombre, domicilio (preferentemente), fotografía y firma.

Tercero. Los documentos solicitados que acrediten estudios previos, acta de nacimiento e identificación oficial con la denominación que en su país se tenga, deberán entregarse a la Instituto apostillados por los aspirantes con estudios en países miembros de la Convención de la Haya o legalizados para los aspirantes con estudios en países que no sean miembros de dicha convención.

Los alumnos extranjeros con estudios fuera de México, deberán cumplir los siguientes requisitos de admisión

A. Para alumnos extranjeros de Licenciatura

1. 4 fotografías tamaño infantil blanco y negro papel mate 2.5 cm de ancho y 3.0 cm de alto, autoadherible, con camisa o blusa blanca cuello sport, frente despejada (mujeres con cola de caballo y sin maquillaje) sin accesorios
2. Certificado de secundaria o equivalente (tira de materias y diploma) de acuerdo al país de origen, apostillados con traducción al español (original y dos copias)
3. Acta de nacimiento con traducción al español (original y dos copias)
4. Certificado de bachillerato o equivalente (tira de materias y diploma) de acuerdo al país de origen, apostillados con traducción al español (original y dos copias)
5. Cédula de ciudadanía o pasaporte vigente (dos copias)
6. Comprobante de domicilio (copia)
7. Para extranjeros o mexicanos, con estudios en el extranjero, RADICADOS EN MÉXICO, presentar la documentación antes descrita de acuerdo al origen de los antecedentes académicos previos, así como la homologación o revalidación de estudios expedida por la Secretaría de Educación. (original y dos copias)
8. Para extranjeros o mexicanos, que deseen ingresar a grados posteriores a primero. Presentar la documentación antes descrita de acuerdo al origen de los antecedentes académicos previos, adicional a estos documentos, deberán presentar certificado parcial y/o equivalencia, revalidación u homologación según corresponda. Consultar para cada caso en específico con el área de Servicios Escolares.

B. Para alumnos extranjeros de Nivel Especialidad o Maestría

1. 4 fotografías tamaño infantil blanco y negro papel mate 2.5 cm de ancho y 3.0 cm de alto, autoadherible, con camisa o blusa blanca cuello sport, frente despejada (mujeres con cola de caballo y sin maquillaje) sin accesorios
2. Certificado de Licenciatura o equivalente (tira de materias y diploma) de acuerdo al país de origen, apostillados con traducción al español (original y dos copias)
3. Acta de nacimiento con traducción al español (original y dos copias)
4. Copia notariada y apostillada del Título de Licenciatura y/o acta de titulación o grado, con traducción al español (cotejo original y dos copias)
5. Cédula de ciudadanía o pasaporte vigente (dos copias)
6. Copia notariada y apostillada de Cédula Profesional de Licenciatura (en caso de no contar con ella, carta notarial donde se exponga que para el ejercicio de su profesión en el país de origen no se emite este documento) con traducción al español (cotejo original y dos copias)
7. Comprobante de domicilio (copia)
8. Para extranjeros o mexicanos, con estudios en el extranjero, RADICADOS EN MÉXICO. Presentar la documentación antes descrita de acuerdo al origen de los antecedentes académicos previos, así como la homologación de estudios expedida por la Secretaría de Educación. (original y dos copias)

C. Para alumnos extranjeros de Doctorado

1. 4 fotografías tamaño infantil blanco y negro papel mate 2.5 cm de ancho y 3.0 cm de alto, autoadherible, con camisa o blusa blanca cuello sport, frente despejada (mujeres con cola de caballo y sin maquillaje) sin accesorios
2. Certificado de maestría o equivalente (tira de materias y diploma) de acuerdo a país de origen apostillados con traducción al español. (original y dos copias)
3. Acta de nacimiento con traducción al español (original y dos copias)
4. Copia notariada y apostillada del Título de Maestría y/o acta de titulación o grado con traducción al español (cotejo original y dos copias)
5. Cédula de ciudadanía o pasaporte vigente (dos copias)
6. Copia notariada y apostillada de Cédula Profesional (en caso de no contar con ella, carta notarial donde se exponga que para el ejercicio de su profesión en el país de origen no se emite este documento) con traducción al español (cotejo original y dos copias)
7. Comprobante de domicilio (copia)
8. Para extranjeros o mexicanos, con estudios en el extranjero, RADICADOS EN MÉXICO. Presentar la documentación antes descrita de acuerdo al origen de los antecedentes

académicos previos, así como la homologación de estudios expedida por la Secretaría de Educación. (original y dos copias)

12. La Instituto sólo admitirá alumnos provenientes de otras instituciones de nivel superior, siempre y cuando cumplan con todas las normas de este reglamento y que, rigurosamente sostengan una entrevista con el director del programa o con la persona que se designe.
13. En los casos que requieran del trámite de equivalencia, revalidación u otro semejante ante la Secretaría de Educación del Estado, las solicitudes se admitirán de manera “condicionada” al resultado de esa gestión, debiendo pagar el alumno las cuotas indicadas en la relación de costos para este ciclo escolar y que forma parte de este mismo reglamento.
14. Tratándose de alumnos provenientes de escuelas en otros estados de la república o del extranjero, se seguirán los requisitos señalados por la Secretaría de Educación del Estado de Michoacán; igualmente el alumno estará pre inscrito de manera condicionada al resultado o dictamen que emita la Secretaría de Educación del Estado.

NOTA IMPORTANTE: Por indicaciones de Secretaria de Educación, además de la documentación oficial, deberán entregar lo siguiente:

1- Alumnos que deseen incorporarse a Preparatoria, Licenciatura o algún Posgrado y que cuenten con sus certificados digitales (los que tienen código QR) deberán entregar dos copias del documento que arroja al escanear su código.

2- Alumnos que se incorporan a Licenciaturas y cuentan con certificado de bachillerato de la DGB o ACUERDO 286 (CENEVAL) deberán realizar el trámite de autenticación.

Esta es una gestión que debe hacer personalmente el alumno, debido a que es un trámite personal, y además es un proceso tardado, por lo tanto, el estudiante debe entregar al área de recepción un comprobante (ya sea pago o correo de que envió su documentación a validación y en cuanto le den resolución tiene que entregarla en recepción para anexar a su expediente.

Link en donde se puede llevar a cabo dicho proceso:

<https://dgb.sep.gob.mx/tramitesyservicios>

<https://dgb.sep.gob.mx/storage/recursos/2024/01/6C3mITMI6E-Guia-autenticacion-de-certificado-de-estudios.pdf>

Capítulo III. Derechos y obligaciones de los alumnos.

15. **Entrega de documentación.** El alumno será el único responsable de la entrega de sus documentos completos a más tardar el día último hábil del mes de septiembre del año en curso, cualquier certificado de nivel previo deberá tener fecha anterior al inicio oficial del ciclo escolar en el cual el alumno pretenda incorporarse, de lo contrario, incurrirá en invasión de ciclos, sin responsabilidad para la Instituto y sin reembolsos de cualquier cantidad pagada hasta el momento de la baja del alumno por falta de documentación.
16. **Horarios de entrada y asistencia.** Esta regla aplica para las modalidades *Escolarizada*, *Mixta Semanal Presencial* y *Mixta Presencial Sabatina*. La hora de entrada estará cada inicio de periodo establecida en el horario de clases que por separado entrega la institución al alumno, en el entendido que este horario podrá cambiar en los próximos periodos, inclusive de matutino a vespertino, horas de clase, o días de clase en la semana.
17. **Tolerancia para ingreso a clases.** En los horarios escolarizado, mixto presencial y sabatino, el alumno gozará de 5 minutos de tolerancia al inicio de cada clase para su ingreso al salón, no hay retardos y no se permitirá el ingreso al aula. Todos los maestros tienen la obligación de pasar listacom medida de control de la asistencia de los alumnos. En caso de que el alumno no llegue puntualmente a su clase y decida permanecer dentro de la Institución, deberá hacerlo guardandoun buen comportamiento, de manera que no interfiera con las actividades dentro de las aulas.
18. **Procedimiento para presentación y atención de quejas e inconformidades.** Los alumnos

deberán asistir con su Director o Coordinador de licenciatura o posgrado, o bien hacerlo por medio de su correo institucional y presentar la queja o inconformidad correspondiente, para lo cual, la Institución tendrá la obligación de responder dentro de los 3 días hábiles siguientes, siempre y cuando exista la evidencia escrita de que fue presentada, en caso de no ser atendido en una primer instancia podrá acudir a la Vicerrectoría de la Institución, en caso de estudiar en un programa presencial, o mediante correo electrónico a los contactos proporcionados, si es alumno de algún programa en línea, quienes dará respuesta inmediata a su petición.

19. **Respeto y trato con docentes.** Los docentes no son amigos de los alumnos, el docente es un profesional que tiene la obligación de mantener un trato digno y respetuoso en todos sentidos consus alumnos, en caso de percibir un trato inadecuado por parte de algún docente, deberá reportarlo inmediatamente de manera verbal a su director o en su defecto a la Vicerrectoría, el hecho de no hacerlo, imposibilita a la institución para tomar medidas inmediatas.
20. **Evaluaciones a docentes.** Todos los alumnos deberán realizar la evaluación docente en cada semestre, cuatrimestre o trimestre, en licenciaturas de **modalidad escolarizada y mixta presencial** se llevarán a cabo cuando así lo indique la Vicerrectoría y deberá entregar una copia física del comprobante que se emita al concluir dicha evaluación, a la Dirección de su Licenciatura, de lo contrario, no podrá presentar exámenes finales, se abrirá un período extemporáneo de exámenes finales cuya calificación final máxima será sobre un 90%; en la modalidad en línea, se les indicará a través de la plataforma.
21. **Asistencia a clases.** Será responsabilidad del alumno en las **modalidades escolarizada, y mixtas presenciales** asistir diariamente a sus clases. Siendo indispensable que cubran como mínimo 80% de la asistencia para tener derecho a presentar cada examen parcial o evaluación de acuerdo con el instrumento evaluativo que se indique en la *Matriz de Evaluación* que por separado se entregará a cada alumno, para cada periodo escolar.
22. **Excepciones por motivos laborales.** El alumno tiene la obligación de asistir de manera regular asus clases; sin embargo, salvo casos especiales donde el alumno acredite con oportunidad y solamente mediante carta con hoja membretada de la empresa o institución, estar laborando y dicha actividad le impida cumplir con esta disposición, ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER hará las excepciones que considere convenientes para apoyar al alumno a fin de que pueda presentar sus evaluaciones correspondientes. Esta regla no aplica para alumnos inscritos en los programas en línea "Sistema Dinámico Monter" (SDM).
23. **Inasistencia por causas de fuerza mayor.** En los casos en que el alumno requiera salir de la ciudad por varios días, deberá informar **previamente y por escrito** (inclusive vía correo electrónico Institucional) a la dirección de su programa, siendo responsabilidad del alumno la acreditación de las materias en ese período, no procederá la justificación de las inasistencias, si el alumno se ausenta sin previamente informar a la Dirección o Coordinación de su licenciatura o posgrado.
24. **Justificación de faltas.** Aun cuando el mínimo de asistencias en cada periodo de exámenes es del 80%, el alumno podrá justificar mayores faltas, con el aviso previo a que se refiere este punto y contará con 3 días hábiles para presentar sus justificaciones. Solamente procederán justificaciones de inasistencias por las siguientes causas:
 - a. Enfermedad o accidente del alumno, en cuyo caso el justificante será un documento de institución médica o médico responsable, en el cual se establezca la recomendación de reposo por determinado número de días, "una simple receta no es un justificante médico".
 - b. Enfermedad grave o accidente de padre, madre o hermanos, siendo el justificante el documento que se cita en el caso anterior.
 - c. Fallecimiento de familiar en primero y segundo grados en cuyo caso el justificante será una nota suscrita por padre o madre o del propio alumno **bajo palabra de decir verdad.**
 - d. Por cuestiones laborales, para lo cual se deberá presentar en hoja membretada de la empresa, los horarios laborales y los días laborables, deberá incluir la firma autógrafa del jefe directo, con fecha vigente del ciclo escolar en curso.
 - e. Por ninguna circunstancia y en ningún caso diferente a los descritos se justificarán faltas en condiciones distintas a las descritas en los párrafos precedentes.
25. **Asistencia a eventos académicos tales como cursos, talleres, simposios, seminarios, congresos, viajes, etc.** El alumno de nivel licenciatura sistema escolarizado, y mixto presencial sabatinoo semanal deberá asistir obligatoriamente a todos los eventos que sean convocados por la Institución a través de las Direcciones, considerando que dichos eventos serán independientes a la asistencia obligatoria al Congreso anual de UNIMO que se organiza cada año a través de las Direcciones de las Escuelas y su participación estará ligada siempre a una actividad académica por lo cual formará parte de la evaluación en la materia que en su momento se designe, cuando se trate de eventos organizados por UNIMO, el costo de dicho evento será cargado en su estado de cuenta, para este efecto, no se considera el Seminario de Profesionalización organizado por UNIMO una vez al año, en caso de que el alumno por cualquier situación decida no asistir, su calificación se verá afectada en la materia o materias que corresponda, por formar parte de la misma ponderación.

26. **Participación de alumnos.** Es obligación de todos los alumnos, participar en las actividades cívicas, culturales, académicas y sociales de la Instituto. También es obligación asistir a las prácticas o ensayos de los actos en los cuales deberán participar, en los días y horas señalados por la institución o por el director del programa.
27. **Vestimenta en eventos de graduación.** Los alumnos, deberán portar la toga y el birrete que la institución les indique para que puedan presentarse a recoger su documento el día de la graduación, esta indumentaria, será en calidad de préstamo, por lo que el alumno deberá entregarla al finalizar el evento, en caso de no hacerlo, le será cargado el importe correspondiente a su estado de cuenta y no podrá realizar ningún trámite hasta en tanto no haya liquidado, no se admitirán devoluciones de toga y birrete, pasada una semana el día del evento.
28. Los alumnos que formen parte de la escolta, serán seleccionados por una comisión de maestros designada por la Rectoría o la Vicerrectoría, para que a su vez propongan y en todo caso, seleccionen a los alumnos que merezcan esa distinción. Los criterios generales sobre los que sesustentará la selección de los integrantes de la escolta serán:
- Comportamiento.
 - Promedio de calificación.
 - Experiencia en eventos anteriores, semejantes.
 - Marcialidad en la marcha.
 - Compromiso en los ensayos.
 - Uniformidad en las estaturas y complexión, tanto en el abanderado(a) como en las escoltas.
29. Tratándose de alumnas, para el día del evento deberán usar peinado uniforme, discreto y adecuado a su condición de estudiante, en general el arreglo personal, maquillaje, aretes, peinados, etc. deberá ser discreto.
30. Tratándose de alumnos varones, el peinado deberá ser estrictamente formal-clásico.
31. Los integrantes de la escolta y la persona abanderada, portarán el uniforme de gala que es propiedad de la Instituto y se obligan a mantenerlo en buen estado, limpio e impecable. Las mujeres deben usar medias transparentes y zapatilla negra con tacón de 3 centímetros, en el caso de los varones, deben usar calcetín negro y zapato formal en color negro.
32. Se obligan a devolver el uniforme en los siguientes casos:
- Cuando la Instituto se los requiera.
 - Al término de cada evento.
 - Cuando se den de baja o concluyan sus estudios en la Instituto.
33. En caso de dañar el uniforme, los alumnos quedan obligados a reponerlo en las condiciones en que lo recibieron, en caso de no regresar el uniforme en su totalidad o parcialmente, en el tiempo máximo solicitado, la Instituto podrá realizar el cargo correspondiente en el estado de cuenta del alumno, quien deberá pagar el importe cargado; ya no se recibirá el uniforme en fechas posteriores a las solicitadas, solamente procederá el pago correspondiente. El periodo de entrega de los uniformes deberá considerarse en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a su uso, considerando que se deberá entrega en perfectas condiciones, limpio y planchado de acuerdo al tratamiento que la tela requiera.
34. **Uso de uniforme en licenciaturas de ciencias de la salud.** Para las licenciaturas de Nutrición yFisioterapia, será obligatorio el uso del uniforme institucional, así como su adquisición a través de la propia institución, no se admitirán alumnos que porten uniformes con calidades diferentes y siempre deberán ser portados en óptimas condiciones, limpios y planchados.
35. **Emergencias o contingencias.** En caso de emergencias y/o contingencias, sanitarias, de seguridad, o cualquier otra, dictadas por la autoridad Federal, Estatal o Municipal, que nos obliguen a mantener nuestra institución cerrada por un periodo prolongado y/o indeterminado, para impartir clases de manera presencial, los alumnos inscritos bajo esta modalidad, deberán tomar sus clases en línea, con las plataformas que la Instituto pondrá a sus disposición y será responsabilidad del alumno, allegarse de los recursos necesarios para tal fin, bajo ninguna circunstancia el alumno dejará de pagar sus colegiaturas de manera puntual, tal y como se menciona en el punto número 39 de este mismo reglamento.

Capítulo IV. Cuotas y colegiaturas

36. Las cuotas por inscripción y colegiaturas se anunciarán anualmente cuando menos con 90 días deanticipación al inicio del siguiente ciclo escolar. El aviso se hará mediante circular general a todos los alumnos y mediante publicación en los espacios destinados para este fin.

37. Para los alumnos de reinscripción, se publicarán las nuevas cuotas para el siguiente ciclo escolaren las pantallas de avisos que para tal efecto cuenta la Instituto en el interior de sus instalaciones, el alumno debe ser responsable de entregar la documentación generada en el proceso de reinscripción dentro de la primera semana de clases del ciclo escolar al que corresponda. Se debe considerar que las cuotas de inscripciones y colegiatura pueden variar entre ciclos, ya que pueden aumentar por efectos del comportamiento de la economía del país.
38. En todos los casos, las colegiaturas cubrirán 12 mensualidades en cada ciclo escolar y podrán verificar sus referencias de pago a través de Aula Net, será responsabilidad de los alumnos, obtener sus claves de ingreso con sus directores o coordinadores correspondientes.
- a. En el caso de "periodos semestrales" los alumnos pagarán:
- 1) En el primer semestre del ciclo escolar, 6 colegiaturas, de agosto a diciembre, debiendo cubrir la **colegiatura de diciembre, doble**, para así cumplir con el pago de 6 colegiaturas.
 - 2) En el segundo semestre del ciclo escolar deberán cubrir igualmente 6 colegiaturas de enero a junio.
- b. En el caso de "períodos cuatrimestrales", los pagos deberán realizarse de la siguiente manera:
- 1) En los cuatrimestres 1,4 y 7 deberán pagarse las colegiaturas de agosto a noviembre.
 - 2) En los cuatrimestres 2,5 y 8, las colegiaturas de diciembre a marzo.
 - 3) En los cuatrimestres 3,6 y 9, las colegiaturas de abril a julio.
- Lo anterior, independientemente del inicio o término de cada cuatrimestre.
- c. En el caso de "periodos trimestrales" y dependiendo de la duración del programa elegido, los pagos deberán realizarse de la siguiente forma:
- 1) En los trimestres 1, 5, 9, 13,17 y 21, las colegiaturas de septiembre, octubre y noviembre.
 - 2) En los trimestres 2, 6, 10, 14,18 y 22, las colegiaturas de diciembre, enero y febrero.
 - 3) En los trimestres 3, 7, 11, 15,19 y 23, las colegiaturas de marzo, abril y mayo.
 - 4) En los trimestres 4, 8, 12, 16, 20 y 24, las colegiaturas de junio, julio y agosto.
- Lo anterior, independientemente del inicio o término de cada trimestre.

Para los alumnos que estudian las licenciaturas donde el inglés y el francés forman parte de su plan de estudios, en modalidad escolarizada y modalidad mixta, es obligatorio adquirir el material bibliográfico (físico y/o digital según sea el caso de la modalidad) a través de UNIMO para el desarrollo adecuado de las clases de lenguas extranjeras; considerando la adquisición del material en los períodos establecido para cada programa.

39. **Fecha límite de pago de colegiaturas.** El alumno contará con los primeros cinco días calendario(días naturales) de cada mes para efectuar el pago de colegiatura en condiciones normales; a partir del sexto día calendario, se cargará a su colegiatura la penalización que se establece en las cuotas vigentes para este ciclo escolar y que forma parte de este reglamento.
40. Cuando el día 5 sea sábado, domingo o día inhábil la colegiatura deberá pagarse el día hábil previo, de lo contrario el pago se verá reflejado en el sistema de la institución hasta el siguiente día lunes o hábil correspondiente, los pagos en línea y transferencias electrónicas, deberán realizarse el día jueves, puesto que se verán reflejados hasta el siguiente día hábil, el no acatar las anteriores indicaciones, implica generación de recargos y en su caso, pérdida de beca en ese mes por pago extemporáneo, en caso de realizarse el pago con tarjeta de débito o crédito podrá hacerlo solamente en la plataforma de Aula Escolar (pago en línea con tarjeta), considerándose así como pago puntual de colegiatura, se recomienda realizar su pago el día viernes previo. En ningún caso se reciben pagos en efectivo y el hecho de no leer el presente documento, no exime la aplicación del mismo.
41. Se recomienda que en caso de olvido u omisión de pago cuando el día 5 caiga en sábado, domingo o día festivo, el pago se realice hasta el siguiente día hábil, de lo contrario, el importe de recargos generados por esos días, el sistema de la institución lo tomará como adeudo de colegiatura y comenzará a generar recargos, los cuales, no se podrán condonar. en caso que el alumno presente adeudos no se podrá emitir documentos como constancia de estudios o memorándum de calificaciones.

42. Para el caso de los alumnos con beca parcial, que realicen su pago después del día cinco de cada mes deberán pagar la colegiatura normal vigente más los recargos correspondientes. Cuando el día 5 sea sábado, domingo o día inhábil la colegiatura deberá pagarse el día hábil previo, de lo contrario pierde la beca del mes.
43. **Facturación.** De requerir factura, deberá ingresar al portal de aula escolar del alumno, para generar su factura, en el apartado estado de cuenta y en el mes de pago, en caso o enviar el comprobante de pago bancario escaneado, decada mes a facturarse, al correo facturacion@unimontre.edu.mx, dentro las siguientes 72 horas de haber realizado su pago, siempre que sea dentro del mismo mes, con los datos fiscales para su elaboración, así como el correo electrónico al cual se enviará la factura solicitada, no se elaborarán facturas de meses atrasados ya contabilizados.
44. **Convenios de pago.** En caso de atraso en el pago de colegiaturas y o recargos, que implique convenio previo que no sea respetado por el alumno, la cantidad pactada como pago único posterior, generará recargos retroactivos desde la fecha en la cual se concedió la prórroga. Así mismo, es importante considerar que el convenio de pagos para efecto de aplicación de exámenes parciales, finales, extraordinarios, etc., deberá celebrarse antes del día cinco de cada mes para que se puedan aplicar en tiempo y forma los exámenes.
45. En todos los casos, el primer mes de pago de colegiatura corresponderá con el primer mes del ciclo escolar, independientemente del día que se inicien las clases.
46. **Condonación de colegiaturas por baja.** En caso de que el alumno decida, por cualquier motivo darse de baja, deberá hacerlo siempre por escrito, dentro de los primeros 15 días calendario del mes, para que proceda la condonación del 100% de la colegiatura del mes en el cual se está dando de baja; si la baja se realiza del día 16 al día 20, deberá pagar la colegiatura con un 25% de descuento; del día 21 en adelante deberá pagar el 100% de la colegiatura. Lo anterior, sin importar que el alumno se haya presentado o no a clases.
47. **Devoluciones y penalizaciones.** Bajo ninguna circunstancia habrá devoluciones sobre las inscripciones de nuevo ingreso, pagadas en cualquier momento ni por cualquier monto, en caso de que el interesado decida finalmente no estudiar con nosotros, tampoco podrá ser transferido aun tercero, a menos que sea familiar directo (hermanos, padres o hijos), o bien, el importe pagado podrá hacerlo válido hasta un ciclo escolar posterior, bajo las mismas condiciones señaladas en este mismo párrafo.
48. Para el caso de re inscripciones pagadas, no procederán devoluciones bajo ninguna circunstancia, sin embargo, si podrán ser aplicadas a terceros, siempre y cuando sea dentro del mismo ciclo escolar, en caso de existir alguna diferencia, el nuevo beneficiario tendrá que cubrir el importe correspondiente.
49. Los alumnos que hayan pagado sus colegiaturas adelantadas por uno o varios meses y decidan darse de baja se les retendrá un 30% del monto a devolver y adicionalmente, un 25% en caso de que esas colegiaturas hayan sido facturadas de manera individual, en caso contrario (que hayan sido facturadas en el global de colegiaturas de la institución) solamente se retendrá el 10% de las mismas.
50. Los alumnos que hayan pagado sus colegiaturas adelantadas por uno o varios meses y decidan darse de baja por causas de fuerza mayor, pero que decidan reincorporarse en el siguiente ciclo escolar (siempre y cuando no retiren sus documentos de la Institución y retomen sus estudios inmediatamente en el siguiente ciclo escolar), se les tomará en cuenta el 100% de los importes no devengados, de lo contrario, perderá cualquier importe pagado y no podrá ser transferido a nadie más.
51. **Suspensión por falta de pago.** Los alumnos que acumulen dos mensualidades vencidas serán suspendidos hasta en tanto no realicen cuando menos el pago de una colegiatura atrasada, siempre deberá ser la más antigua, las evaluaciones que tuvieran que haberse aplicado durante el período de suspensión, podrán ser reprogramadas una semana posterior a la terminación de los mismos, posteriormente ya no podrá ser evaluado ni en exámenes, ni en trabajos o exposiciones realizadas durante la suspensión; a los alumnos inscritos en Instituto en Línea, les será bloqueado el acceso a la plataforma tecnológica mediante la cual se imparte el programa, el alumno también podrá ser suspendido o bloqueado de la plataforma, en cualquier momento que se detecte que ha realizado pagos posteriores, teniendo pendiente de pago, colegiaturas anteriores.
52. Bajo ninguna circunstancia, UNIMO podrá acreditar académicamente un periodo cuando el alumno tenga adeudos de cualquier índole, que correspondan al periodo en cuestión, considerando que los tiempos máximos para el reporte de calificaciones los marcará la Secretaría de Educación, una vez reportadas las calificaciones no podrá haber modificaciones a las mismas, siendo completa responsabilidad del alumno el pago de los importes adeudados, la

Instituto sedeslinda de la misma, por la no acreditación del período ante la Secretaría de Educación.

53. En caso de que el alumno realice cualquier pago de períodos semestrales, cuatrimestrales o trimestrales, sin haber acreditado el periodo anterior, será bajo su estricta responsabilidad, ya que la Instituto no realizará devoluciones por este concepto.

Capítulo V. Baja de los alumnos.

54. Las causas de baja de alumnos serán las siguientes:

- a) **Inasistencia sin previo aviso.** Por haberse ausentado sin previo aviso durante más de 30 días, pudiendo en estos casos dar aviso al alumno a la dirección postal, correo electrónico o cualquier otro medio electrónico, proporcionado por el alumno, que haya manifestado en la solicitud de inscripción o reinscripción.
- b) **Falta de documentación.** Por no entregar la documentación completa que se le solicitó al momento de realizar su inscripción, a más tardar el día último hábil del mes de septiembre del año en curso, por lo cual, no habrá reembolso de cantidad alguna pagada hasta el momento de la baja, debido a que la Instituto proporcionó los servicios educativos que el interesado solicitó al momento de su pre inscripción.
- c) **Documentación falsa.** Por identificar, ya sea la Instituto o la propia Secretaría de Educación, que cualquier documento entregado por el alumno, sea apócrifo, por lo cual, no habrá reembolso de ninguna cantidad pagada hasta el momento de la baja.
- d) **Invasión de ciclos.** Por identificar que el certificado del nivel previo de estudios cuente con una fecha posterior al inicio del ciclo escolar que pretende estudiar en ESTUDIOS SUPERIORES MONTERER, lo que se le conoce como "invasión de ciclos" y será absoluta responsabilidad del alumno haber presentado este tipo de documento, por lo cual, no habrá reembolso de ninguna cantidad pagada hasta el momento de la baja.
- e) **Acumulación de adeudos.** Los alumnos que acumulen tres meses sin pagar colegiaturas, serán dados de baja automáticamente el día diez o al siguiente día hábil del tercer mes en que no cubran sus colegiaturas, quedando bajo su estricta responsabilidad el que sigan realizando pago estando en situación de baja, ya que la Instituto no realizará devoluciones por este concepto.
- f) **Reprobación.** Los alumnos que no acrediten de manera satisfactoria el semestre y/o cuatrimestre al cual están inscritos en el ciclo escolar actual. Se deberá considerar la aprobación de todas las materias que integren el semestre y/o cuatrimestre en curso.
- g) **Faltas graves.** Las cuales se detallan en el punto 133 de este mismo reglamento.

El alumno deberá entrevistarse con el Director(a) del área correspondiente, para solicitar la baja indicando los motivos de la misma, llenar y firmar el formato de baja, este documento se entregará al área de Servicios Escolares para proceder a los trámites administrativos de aplicación de baja. En caso de que el alumno no asista a la cita, el Director(a) tendrá la facultad de proceder a la baja derivada del incumplimiento de alguno de los incisos correspondientes al numeral 54, la cual se notificará por correo institucional al alumno.

Capítulo VI. Becas.

55. ESTUDIOS SUPERIORES MONTERER, otorga a sus alumnos previo cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso, los siguientes tipos de becas:

- a. Becas académicas (becas oficiales)
- b. Becas deportivas
- c. Becas culturales
- d. Becas de convenio
- e. Becas de fidelidad Monter
- f. Becas crédito

56. Los porcentajes de becas que se otorgarán individualmente podrán ser del 15% a un máximo del 100%, y se detallan a continuación:

A. Becas académicas (becas oficiales SE)

Las cuales no podrán rebasar el 5% del total de alumnos inscritos en planes de estudio con reconocimiento de validez oficial, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada ciclo escolar. Estas becas se otorgarán conforme a los lineamientos generales del Capítulo II Otorgamiento de becas, que marca el Acuerdo 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública, así como por los lineamientos generales que se establecen en este reglamento, más los específicos que se incluyan en las respectivas convocatorias.

- Este tipo de becas solamente se podrán asignar bajo la característica de Beca Académica.
- Las áreas responsables de la asignación, control y supervisión de becas serán:
 - En el caso de sistema escolarizado, planes cuatrimestrales o semestrales, la Vicerrectoría UNIMO.
 - Y para el caso de Sistema Dinámico Monterrey, será la Administración General SDM.
- La convocatoria para el otorgamiento de becas se hará del conocimiento del alumnado de la Institución en los siguientes quince días de iniciado el ciclo escolar, mediante avisos que se publicarán en los espacios que para este fin tiene establecidos la institución en cada uno de sus planteles, en la plataforma Blackboard o redes sociales institucionales; en las convocatorias se establecerá con precisión:
 - Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas.
 - Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites.
 - Lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos.
 - Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes de beca.
 - Tipos de beca a otorgar
 - Procedimiento para la entrega de resultados.
 - Y condiciones para el mantenimiento y en su caso, cancelación de becas.

57. Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

- 1) Sean alumnos en la institución y estén inscritos en un plan de estudios con reconocimiento de validez oficial;
- 2) Presenten la solicitud de beca “nueva o renovación” en los términos y plazos establecidos en la convocatoria correspondiente, anexando la documentación comprobatoria que en la misma se indique;
- 3) Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria;
- 4) No hayan reprobado o dado de baja alguna asignatura al término del ciclo escolar anterior al que soliciten la beca, aun cuando el alumno haya sido promovido al siguiente ciclo escolar que corresponda;
- 5) Comprueben que, por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios. El estudio socioeconómico respectivo podrá realizarse por la misma institución o por un tercero;
- 6) Cumplan con la conducta y disciplina requeridas por la institución.

58. Para el otorgamiento de becas se dará preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación.

59. Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar completo que marque el Calendario Escolar de la Institución.

60. Las becas no podrán suspenderse ni cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos a continuación:

Que el alumno:

- 1) Haya proporcionado información falsa para su obtención.
- 2) No entregue su identificación y/o no asista a reunión para firma de su asignación definitiva.
 - a. Para alumnos de sistema escolarizado planes semestrales o cuatrimestrales, que no asistan a la reunión a la que se les convoque a través de comunicados dentro de la institución, para firmar su asignación definitiva de la beca, será su responsabilidad informarse de ello; que no entregue fotocopia de su IFE, INE o credencial de estudiante al momento de la firma de su asignación definitiva.
 - b. Para alumnos de SDM, que no regresen a la Institución, la solicitud firmada con fotocopia de su IFE, INE o credencial de estudiante.
- 3) Realice conductas contrarias al reglamento institucional o, en su caso, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente.

61. En caso de existir más interesados que becas disponibles se asignarán de conformidad con el criterio que establezca el comité de becas de la Institución.

62. Estas becas se otorgan por ciclos escolares completos, sin embargo, los alumnos podrán perder el derecho de renovación en el siguiente ciclo escolar, en las siguientes circunstancias:

- 1) Si no presenta su solicitud de renovación.
 - 2) Si no acude a la reunión a la que se le convoque para la firma de su asignación definitiva.
 - 3) Si no presenta fotocopia de su IFE, INE o credencial de estudiante.
 - 4) Si su promedio de calificación al final del ciclo escolar fue inferior al promedio sobre el cual se le otorgó.
 - 5) Si su conducta fue durante el ciclo escolar contraria a las reglas de la Institución.
 - 6) Si reprobó más de dos materias en los exámenes finales ordinarios (para efectos de promedios de becas no se consideran las calificaciones en exámenes extraordinarios o adicionales).
- 63.** A todos los becarios con becas oficiales se les invitará a participar en las diferentes actividades extracurriculares de la institución, que aun cuando no quedan obligados a participar si es un elemento de juicio en las renovaciones que soliciten.
- 64.** Todos los becarios con beca parcial, tiene la obligación de pagar la colegiatura dentro de los primeros 5 días calendario de cada mes, de lo contrario el monto de la colegiatura a pagar será el normal, más los recargos correspondientes, cuando el día 5 caiga en sábado, domingo o día festivo, deberá realizar su pago, un día hábil previo.

B. Becas Deportivas y Culturales.

- 65.** Estas becas se otorgarán y retirarán de manera discrecional a juicio de la institución.
- 66.** La propuesta para este tipo de becas deberá partir de los directores de los diferentes programas de estudios superiores, del administrador SDM, y/o el Vicerrector UNIMO, los criterios que se considerarán para proponer y en su caso otorgar este tipo de becas, serán:
- Alto rendimiento en las diferentes disciplinas deportivas que promueve la Institución.
- 1) Participación activa en los grupos musicales y culturales de la Institución.
 - 2) Este tipo de becas se otorgarán de manera individual y sin necesidad de convocatoria previa en los porcentajes que el Comité de Becas UNIMO establezca anualmente.
- 67.** El Comité de Becas UNIMO estará integrado por: Vicerrector UNIMO, Coordinador General SDM, Director General de Preparatorias, Director Deportivo, Director(a) del Programa en Educación Física y Deportes y de la Maestría en Actividad Física y Entrenamiento Deportivo.
- 68.** En este tipo de becas para su otorgamiento se dará preferencia a alumnos destacados en los deportes, las artes y las actividades cívicas y culturales que promueve la Institución.
- 69.** Todos los alumnos beneficiados con una Beca Cultural o Deportiva quedarán obligados a participar sin reserva en los eventos deportivos, cívicos y culturales de la Institución.
- 70.** Estas becas podrán ser retiradas de manera inmediata a los alumnos que las merecieron, por las siguientes razones:
- 1) Porque su promedio general durante dos meses seguidos sea menor a 7.
 - 2) Porque repruebe más de dos materias en un mes.
 - 3) Porque tenga más de una falta injustificada durante el mes a los entrenamientos o ensayos previstos.
 - 4) Por no asistir a los eventos, juegos o cualquier tipo de participación para los cuales sea requerido.
 - 5) Por bajo rendimiento en la actividad o deporte en el que participa.
 - 6) Porque su conducta en la Institución, en los ensayos, entrenamientos o torneos sea contraria a las reglas y valores de la Institución.
 - 7) Porque no acuda a la reunión a la que se le convoque para la firma de su asignación definitiva.
 - 8) Porque no presente fotocopia de su IFE, INE o credencial de estudiante.
- 71.** Todos los becarios deportivos o culturales, quedan obligados a participar en las diferentes actividades extracurriculares de la institución.

C. Becas de Convenio

- 72.** ESTUDIOS SUPERIORES MONTECERRATO, puede firmar convenios con instituciones públicas o privadas con las cuales tenga intereses recíprocos, por lo tanto, UNIMO otorga a un porcentaje de beca a empleados y /o familiares directos, aplicable solamente a la colegiatura y solamente para alumnos de nuevo ingreso a cualquiera de nuestros programas, siempre y cuando el convenio permanezca vigente.
- 73.** Para que aplique este tipo de becas, el interesado deberá presentarse con una carta de presentación de su institución y realizar el proceso de inscripción correspondiente.

74. Este tipo de becas son por ciclos escolares completos y para que pueda renovarse en el siguiente ciclo escolar, el interesado deberá:

- i. Reinscribirse.
- ii. Presentar la carta de renovación por parte de su institución.
- iii. Tener un promedio mínimo de 8 en el ciclo escolar anterior.
- iv. Acudir a la reunión a la que se le convoque para la firma de su asignación definitiva.
- v. Presenta fotocopia de su IFE, INE o credencial de estudiante.
- vi. No haber incurrido en conductas contrarias a las reglas de la Instituto.

D. Becas Fidelidad Monter

75. ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER reconoce la fidelidad en la permanencia de sus alumnos, por lo que, a quienes decidan continuar estudiando en UNIMO en un siguiente nivel, se les otorgará una beca del 25% durante todos sus estudios, sin tener que someterse a ningún proceso de selección previa, solo deberán cumplir con lo siguiente:

- i. Realizar su proceso de inscripción en el nivel que deseen cursar.
- ii. Haber obtenido un promedio mínimo general de 8 en sus estudios previos.
- iii. Solicitar a la Vicerrectoría la autorización de dicha beca al momento de su inscripción.
- iv. Acudir a la reunión a la que se le convoque para la firma de su asignación definitiva.
- v. Presentar fotocopia de su IFE, INE o credencial de estudiante.
- vi. No haber incurrido en conductas contrarias a las reglas de la Instituto, en sus estudios previos.

76. En caso de que el interesado de nuevo ingreso, no cumpla con un promedio mínimo de 8, podrán obtener dicho promedio en su primer trimestre, cuatrimestre o semestre, para tener derecho a su beca en el periodo siguiente y por lo que reste del ciclo escolar.
Para alumnos de renovación deberán haber obtenido un promedio general mínimo de 8 por todo el ciclo escolar anterior y solo bastará solicitar su renovación en la Vicerrectoría una vez que haya realizado su trámite de reinscripción.

D. Becas Crédito

77. ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER tiene un amplio interés en buscar alternativas para que sus alumnos no abandonen sus estudios por situaciones económicas, por tal motivo, cualquier alumno, inclusive ya beneficiado con cualquier tipo de beca, podrá solicitar una beca crédito, la cual funciona de la siguiente manera:

- i. La beca se aplica en cualquier momento que el alumno lo solicite a la Vicerrectoría y tendrá vigencia por lo que reste del periodo trimestral, cuatrimestral o semestral.
- ii. No deberá tener adeudos para que la beca pueda ser aplicada.
- iii. El porcentaje a otorgar será del 50% de su colegiatura.
- iv. No generará ningún tipo de recargos, siempre y cuando, la colegiatura se pague de manera puntual a más tardar los días 5 de cada mes, si cae sábado, domingo o día festivo, se deberá pagar un día hábil antes.
- v. En caso de pagar la colegiatura posterior al día 5, el monto a pagar será del 100% más los recargos correspondientes, dicho importe no podrá ser descontado del pago único que se le genere como pago final del financiamiento.
- vi. El pago programado por el total del financiamiento, deberá realizarlo el día 15 o un día hábil posterior, del último mes del periodo que se le financió.
- vii. El alumno podrá solicitar la renovación de la beca para el siguiente periodo, si así lo decide o lo necesita, siempre y cuando no mantenga adeudos del periodo anterior.
- viii. En caso de que el alumno decida darse de baja teniendo una beca crédito, deberá pagar la diferencia de las colegiaturas ya devengadas al momento de solicitar su baja.

78. Todos los becarios independientemente del tipo de beca, quedan obligados a participar en las diferentes actividades extracurriculares de la institución.

79. **Independientemente del tipo de beca a que se hagan acreedores los alumnos, podrán perderla sin derecho a reconsideración si no asisten a las convocatorias para juntas informativas y firma de asignación de su beca, que cite la Vicerrectoría.**

80. Todos los becarios con beca parcial, tienen la obligación de pagar la colegiatura dentro de los primeros cinco días calendario de cada mes, de lo contrario, el monto de la colegiatura a pagar será el normal, más los recargos correspondientes, tal y como se menciona en el punto número 39 que antecede en este mismo reglamento.

81. ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER establece un apoyo adicional para alumnos en condiciones especiales por fallecimiento del padre, madre o tutor que se haya hecho responsable del pago de las colegiaturas, en estos casos el alumno podrá, a juicio de la institución, gozar de una beca especial hasta por el 100% en re inscripciones y colegiaturas por el resto de su carrera, debiendo cumplirse los siguientes requisitos:

- 1) Que acredite el alumno mediante Acta de Defunción la pérdida del padre, madre o tutor que sea el responsable del pago de sus colegiaturas.
- 2) Que en el expediente del alumno conste el nombre de la persona fallecida como el responsable del pago de las colegiaturas del alumno, de lo contrario no procederá dicho apoyo.
- 3) El alumno beneficiado con este tipo de beca deberá mantener promedio mínimo de 8, no reprobado más de una materia por semestre, acatar las normas de conducta y colaboración establecidas para los becarios UNIMO.

Capítulo VII. Evaluación y Acreditación.

82. **Derecho a evaluación.** Para tener derecho a ser evaluado en los exámenes parciales, finales y extraordinarios, de cada periodo el alumno deberá:
 - a. Estar al corriente en el pago de sus cuotas y colegiaturas, el hecho de no estarlo no obliga al profesor ni a la institución a aplicar la evaluación al alumno moroso de manera posterior.
 - b. Haber cubierto el 80% de asistencias en el periodo. Los alumnos de la Modalidad en Línea (SDM) deberán acreditar asistencia de cuando menos el 80%, a las clases en tiempo real o haber cubierto con actividades en plataforma el 100% de las horas que se indican en la programación de la materia.
 - c. Solo para el caso de exámenes finales, realizar las evaluaciones docentes que se le soliciten y haber entregado el comprobante a su Director(a).
 - d. No tener reportes de faltas graves que les impidan presentar la evaluación respectiva.
83. Todos los profesores que impartan clases deberán apegarse a los lineamientos estipulados por ESTUDIOS SUPERIORES MONTEREY y contemplados dentro de este reglamento y la *Metodología para Evaluaciones* que, al inicio de cada semestre, cuatrimestre o trimestre, se les dará a conocer tanto a los alumnos como a los profesores y siempre de conformidad con el plan de estudios vigente decada materia y el plan de trabajo que previamente el maestro señalará a los alumnos, que estará autorizado por la Rectoría.
84. La Dirección o Coordinación de cada programa, así como la Vicerrectoría o la Rectoría, podrán realizar evaluaciones de diagnóstico sin previo aviso a los alumnos elegidos al azar o a todo un grupo, esto con la finalidad de evaluar los conocimientos adquiridos, y como antecedente del desempeño enseñanza aprendizaje de la metodología institucional. El resultado de estas evaluaciones, podrá, a juicio de la institución, incorporar en beneficio del alumno a sus resultados de evaluaciones formales. Este punto aplica solo para alumnos de sistema escolarizado plan cuatrimestral y semestral.
85. Cada inicio de periodo se aplicará una evaluación de conocimientos generales adquiridos respecto del programa que el alumno cursa, a esta evaluación se le denomina **Examen Diagnóstico de Conocimientos Adquiridos**. Permitirá evaluar tanto el aprendizaje como la enseñanza y será instrumento que permita a la Rectoría tomar medidas para mejorar la enseñanza aprendizaje o rectificar los planes y programas de estudio. Cuando se trate de alumnos de nuevo ingreso al primer periodo, el examen se orientará a conocer el grado de conocimientos que el alumno tenga sobre el programa que va a iniciar, dependiendo del resultado se le podrá asignar un tutor que lo oriente sobre dicho programa, A este examen se le denomina **Examen de Diagnóstico Previo**, será de utilidad para decidir el apoyo u orientación vocacional que se le otorgará al alumno. Las evaluaciones citadas en esta regla no afectarán negativamente a las calificaciones adquiridas por los alumnos, por el contrario, servirán para reforzar el desempeño. Este punto aplica solo para alumnos de sistema escolarizado plan cuatrimestral y semestral.
86. **Escala de evaluación.** La escala de evaluación será siempre del cero a diez, para todos los efectos internos de la Instituto, independientemente del criterio oficial de la Secretaría de Educación, con excepción de quienes no realicen la evaluación docente la cual tienen obligación todos los alumnos de la Instituto, dos veces en cada ciclo escolar, cuando así se les solicite y se les informe a través de redes sociales, pantallas institucionales y/o correo electrónico, remitirse al punto número 20 que antecede en este mismo reglamento.
87. **Excepciones a la presentación de exámenes y/o evaluaciones.** En caso de que el alumno, por cualquier circunstancia plenamente justificable, tuviera que presentar exámenes o entregar "los instrumentos de evaluación" en fechas posteriores a las calendarizadas, será su responsabilidad concertar con la dirección de su licenciatura o facilitador SDM, la nueva fecha en la que podrá aplicar esta evaluación, siempre que se encuentre dentro, de la semana siguiente a la fecha de la terminación de los exámenes y/o evaluaciones en etapa regular. La justificación aplicabaja las mismas reglas que para el caso de inasistencia a clases, contando con 3 días para presentar la documentación que avale la no presentación de la evaluación en el tiempo programado.

88. **Exámenes y evaluaciones parciales.** En Sistema Escolarizado, Mixto Presencial Semanal, y Mixto Presencial Sabatino, se aplicará un examen final de respuesta estructurada de manera escrita, en los demás meses del periodo (semestral, cuatrimestral o trimestral) se aplicarán evaluaciones de acuerdo con los instrumentos que se indiquen en la Matriz para Evaluación que estarán disponibles para consulta de los alumnos en el Aula Net y cuya calificación se hará con base en los Criterios de Evaluación que se establecen en la propia matriz. Los instrumentos de evaluación podrán ser: Mapas conceptuales, exposiciones de alumno, análisis del artículo científico, ensayos, proyectos de investigación, prácticas en laboratorio, prácticas en escenario real, asistencia congresos y seminarios (entregando la memoria escrita del mismo), resolución de caso clínico y portafolio de evidencias, y los criterios de evaluación se establecen en: Rúbricas, Guías de observación, Escalas de medición, Listas de cotejo. En el caso de los programas en Línea (SDM) esta metodología será específica y se dará a conocer a los alumnos por medio de la plataforma tecnológica que se utiliza para ese fin, a más tardar en la primera semana de iniciado el periodo, por cada asignatura.
89. **Exámenes de fin de periodo.** Los alumnos que hayan obtenido un promedio de calificación en el examen parcial y/o evaluaciones parciales, igual o superior a 6, tendrán derecho a presentar examen de fin de periodo, siempre y cuando se encuentren al corriente en el pago de sus colegiaturas y haya presentado el comprobante a su Director de licenciatura, de la evaluación realizada a sus docentes, en caso contrario, no podrán presentar examen final de manera ordinaria y su evaluación, será sobre un máximo de 90% en un examen aplicado de manera extemporánea, remitirse al punto número 20 que antecede en este mismo reglamento. Al resultado obtenido del examen parcial y las evaluaciones parciales, se adicionará la calificación del examen de fin del periodo, el cual tendrá que ser por escrito y a base de respuestas estructuradas o un trabajo final práctico, a fin de poder evaluar con certeza el nivel de conocimiento adquirido por el alumno. esta nueva suma se dividirá entre dos y será el resultado de la calificación final del periodo. En el caso de los programas en Línea (SDM) esta metodología será específica y se dará a conocer a los alumnos por medio de la plataforma tecnológica que se utiliza para ese fin, a más tardar en la primera semana de iniciado el periodo, por cada asignatura.
90. **Contenido de los exámenes y/o evaluaciones.** El examen parcial y/o evaluaciones parciales, comprenderán los temas tratados durante el tiempo que corresponda a dicha parcialidad. El examen final de periodo comprenderá los temas tratados entre la fecha de la última evaluación parcial y la fecha en que se aplicará el examen final. Los exámenes extraordinario y adicional comprenderán todo el contenido del periodo. Estos exámenes podrán ser únicamente de Respuesta estructurada y/o exposiciones orales
91. **Testigos de calificaciones.** Para alumnos de sistema escolarizado planes cuatrimestrales y semestrales, el profesor de cada asignatura, dará a conocer a los alumnos, en la semana siguiente a la conclusión de los exámenes, el resultado de las calificaciones obtenidas y solicitará cada alumno que se encuentre presente, la firma de conformidad de su calificación, en un formato denominado "testigo de calificaciones", en caso de que el alumno no se encuentre presente en ese momento, bastará con la sola firma del profesor, para que dicho testigo de calificaciones pueda ser entregado a la Dirección o Coordinación de su programa.
92. La Institución pondrá a disposición de los alumnos, las calificaciones obtenidas al final de la segunda semana posterior a la semana de exámenes y/o evaluaciones.
93. **Correcciones o modificaciones de calificaciones.** El alumno tendrá cinco días hábiles posteriores a la fecha en la que se publicaron las listas de calificaciones para presentar inconformidades a las mismas con su director o Coordinador, quien, en base a los testigos de calificaciones entregados por los profesores, verificará la procedencia o no, de dicha corrección, posterior a esta semana no procederá ninguna corrección de calificaciones.
94. El alumno podrá consultar en la página oficial de la Institución, la información relativa a su desempeño académico, la clave personal del alumno se le entregará en la Institución con su director o Coordinador y el alumno será responsable de solicitarla.
95. Los padres de familia, si así lo desean, podrán pedir información del desempeño de sus hijos, pedir una cita para entrevistarse con la Dirección o Coordinación de su programa, cuando lo estimen pertinente y siempre y cuando se encuentre registrado en el sistema de la institución. La información se brindará únicamente de forma presencial ya que se debe garantizar que la persona solicitante aparece como tutor autorizado del alumno en el sistema oficial de la Institución. El padre de familia deberá presentar una identificación oficial INE para validar su identidad.
96. **Criterios para aplicar la evaluación.** Cada materia tendrá sus propios instrumentos de evaluación, los cuales habrá de consultarlos en la "Matriz para evaluación" en <https://montrer.aulaescolar.net/app/inicio>.
97. Cuando en un mismo mes se apliquen dos o más instrumentos de evaluación (por ejemplo, exposición oral, práctica en escenario real, práctica en laboratorio, etc.) se sumarán las calificaciones obtenidas de cada uno de los criterios de evaluación aplicados y se dividirá entre

el número de estos, dando así el resultado final para la evaluación de ese periodo.

98. Exámenes extraordinarios. El alumno que no acredite las materias de manera ordinaria o que hayan obtenido un promedio menor a 6 en los exámenes parciales, tendrá derecho a presentar un examen extraordinario conforme a la programación que se dé a conocer, la calificación que obtenga en esta evaluación será la que se asentará como calificación del periodo.

99. Restricción para presentar exámenes extraordinarios. Ningún alumno podrá presentar exámenes extraordinarios, en los siguientes casos:

1. En planes **semestrales**, cuando haya reprobado más de cuatro materias en el periodo; reprobado cinco o más materias en un periodo de manera ordinaria, implica la baja del alumno.
2. En planes **cuatrimestrales y trimestrales**, cuando haya reprobado más de tres materias en el periodo; reprobado cuatro o más materias en un periodo de manera ordinaria, implica la baja del alumno.

100. Requisitos para presentar exámenes extraordinarios. Para tener derecho a presentar exámenes extraordinarios, el alumno, deberá:

- i. Para el caso de sistema escolarizado, haber presentado cuando menos 2 evaluaciones parciales en el periodo, así como haber acumulado un mínimo de asistencias del 70% durante todo el periodo.
- ii. Para el caso de programas en SDM, solo en los casos en los cuales aplique, haber presentado cuando menos 1 evaluación parcial en el periodo.
- iii. Para ambos casos, no tener adeudos por cualquier concepto y pagar los derechos correspondientes por concepto de examen extraordinario, los cuales se dan a conocer en las cuotas vigentes para este ciclo escolar, de no ser así, tampoco podrá aplicar el examen **extra adicional último** y tendrá como última opción, acreditar mediante el examen **extra adicional último** como parte integrante de un curso remedial.

101. Exámenes adicionales. Si el alumno no acredita las materias de manera ordinaria o mediante el examen extraordinario, tendrá derecho a un examen adicional conforme a la programación que se dé a conocer, tendrá los mismos requisitos que el examen extraordinario. No haber presentado examen extraordinario por cualquier circunstancia, no exime al alumno de realizar el pago de dicho examen, para posteriormente presentar el examen adicional. El resultado de esta evaluación será la calificación del periodo que se asentará.

Los exámenes extraordinarios y adicionales deberán aplicarse en las fechas establecidas por la Dirección de la Escuela. En caso de no aplicar las evaluaciones antes mencionadas en tiempo y forma por parte del alumno, se considerará como NO aprobada la materia, sin posibilidad de aplicarlos en periodos extemporáneos. Derivado de dicha situación el alumno deberá considerar la aplicación del examen **extra adicional último**, para lo cual, previamente el alumno deberá asistir a un **curso de regularización** en la materia.

102. Curso remedial. En el caso de alumnos de sistema escolarizado, cuando no se haya aprobado alguna materia de manera ordinaria o no se hayan presentado o aprobado los exámenes extraordinario y adicional, la Institución de manera excepcional podrá aplicar un examen **extra adicional último**, para lo cual, previamente el alumno deberá asistir a un **curso de regularización** en la materia, que no será menor a 20 horas y pagar el importe de dicho curso. Si el alumno no acredita la materia con esta última opción, deberá re cursar el periodo en el siguiente ciclo escolar, por la materia o materias reprobadas, siempre y cuando el plan de estudios del programa esté vigente, para tener derecho a este último examen, será necesario que el alumno haya asistido como mínimo al 80% de las horas del **curso de regularización (curso remedial)**, de lo contrario, el alumno reprobó automáticamente la materia.

En el caso de las materias prácticas que por su naturaleza no se evalúan a través de exámenes escritos, será necesario que el alumno aplique directamente el curso remedial, sin necesidad de pagar ni aplicar el examen extraordinario y adicional. Dichas materias se definirán en cada periodo de acuerdo al programa académico de cada licenciatura y el director(a) de la Escuela se los notificará. Dicho caso aplica en todos los programas de estudio para las materias de Metodología de la Investigación I, Metodología de la Investigación II, Seminario de Tesis, Seminario de Titulación, etc.

En caso de que el alumno no apruebe alguna de las materias correspondientes al semestre y/o cuatrimestre, dicho periodo quedará como No aprobado, por tanto, se generará su baja por reprobación.

Capítulo VIII. Movilidad estudiantil.

103. En caso de que un alumno de UNIMO decida realizar un cambio de institución deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

- a. Solicitar a UNIMO un certificado parcial de estudios, pagando los derechos correspondientes por este concepto y entregando las fotografías que le indique el departamento de Servicios Escolares.
 - b. Informar a la institución receptora que deberá enviar un escrito en hoja membretada, solicitando fotocopia de los planes de estudio de las materias acreditadas por el alumno y mencionar la dirección a la cual se le harán llegar vía mensajería, por ningún motivo se le entregarán al alumno interesado directamente.
 - c. Realizar los pagos correspondientes, incluyendo el envío que podrá variar dependiendo del lugar de destino.
- 104.** En caso de alumnos que decidan realizar su ingreso a UNIMO, procedentes de otra institución y que pretendan realizar un trámite de equivalencia de estudios, deberá realizar el siguiente procedimiento:
- a. Realizar su trámite de inscripción al periodo que le correspondiera de acuerdo al avance obtenido en la institución de procedencia y de conformidad con la compatibilidad de ambos planes de estudio.
 - b. Entregar toda la documentación que se indica en el Capítulo II, punto 10, que antecede.
 - c. Realizar los pagos correspondientes de inscripción y seguro contra accidentes escolares.
 - d. Presentar su certificado parcial de estudios de la Institución de procedencia.
 - e. Realizar el pago correspondiente por concepto de equivalencia de estudios, o bien, presentar su equivalencia, dependiendo de los lineamientos vigentes por la propia Secretaría de Educación del Estado de Michoacán.

Capítulo IX. Viajes y excursiones.

- 105.** Las reglas contenidas en este capítulo son de aplicación obligatoria para los alumnos de cualquier programa (licenciatura, especialidad, o maestría) en las modalidades escolarizada o mixta presencial, planes cuatrimestral o semestral. Las prácticas contenidas en este capítulo no son las correspondientes a las prácticas profesionales que más adelante se detallan. Estas reglas aplican para actividades extra clase dentro y fuera de la ciudad.
- 106.** Todas las actividades extra clase dentro y fuera de la ciudad donde se establezcan los planteles de ESTUDIOS SUPERIORES MONTECERTE deberán estar autorizadas por la Rectoría al inicio de cada ciclo escolar y constar en la planeación de cada programa. No se podrá realizar ningún evento de esta naturaleza en condiciones contrarias a las establecidas en este capítulo.
- 107.** Por ninguna razón los alumnos podrán organizar eventos, viajes o visitas dentro o fuera de la ciudad al margen de las reglas establecidas en este reglamento, cuando así lo hagan, será bajo su estricta responsabilidad y no podrán hacerse acompañar por ningún profesor o empleado de la Institución.
- 108.** Los viajes, prácticas y visitas extra clase, estarán ligados siempre a una actividad académica con fines didácticos, para lo cual, en cada caso se informará a los alumnos al principio de cada periodo la programación y su incidencia sobre la evaluación en cada caso. Podrán estar ligadas a la evaluación de una o más materias.
- 109.** Cuando se trate de congresos relativos al área de conocimiento de cada programa podrán ser obligatorios para los alumnos, así se establecerá en la programación particular de cada programa que se les dé a conocer al principio del ciclo escolar, el hecho de no asistir implicará una afectación en la calificación de la materia o materias correspondientes, por formar parte de la ponderación para su calificación.
- 110.** Los alumnos de licenciatura en todas sus modalidades excepto a distancia SDM, tendrán la obligación de asistir a algún viaje y/o evento académico propio de su licenciatura por lo menos una vez en cada periodo (independiente al Congreso anual por escuela el cual es obligatorio para todos los alumnos), según corresponda. No será considerado dentro de estas actividades, la participación en el Seminario de Profesionalización, cuya asistencia es obligatoria para los alumnos de octavo semestre y octavo cuatrimestre.
- 111.** Cuando se programe cualquier viaje, el alumno deberá firmar una carta compromiso, donde acepte que se realice el cargo en su plan de pagos por los importes señalados en la misma, una vez conocidos los costos, fecha e itinerario del viaje, en caso de ser menor de edad, adicionalmente deberá firmar el padre, madre o tutor.
- 112.** En todos los casos y con independencia de la edad del alumno, es requisito indispensable para que pueda viajar dentro del grupo de la Institución, la firma de un consentimiento informado, si por alguna razón el alumno es menor de edad, se requerirá indispensablemente la firma del padre, madre o tutor. Tratándose de mayores de edad podrán suscribir personalmente el Consentimiento Informado **BAJO PALABRA DE DECIR VERDAD**, que avisaron a su padre,

madreo tutor y que cuentan con su conformidad para ello.

113. La Instituto informará al alumno, las fechas y los horarios, así como los costos aproximados, que contenga la programación de viajes, con suficiente anticipación, así como la fecha de cierre del grupo, que implicará la fecha máxima para que el costo esté totalmente cubierto.
114. En todos los casos y sin ninguna excepción, los alumnos deberán entregar previamente a la Dirección o Coordinación de su programa, cuando menos con un día de anticipación el consentimiento informado.
115. Si a la hora señalada para la salida, el alumno no está presente y/o no aborda el autobús, no será responsabilidad de la institución, lo mismo que si se presenta, pero no ha entregado el Consentimiento Informado no podrá hacer el viaje ni podrá abordar el autobús una vez que este haya iniciado en viaje o el recorrido o durante el trayecto del mismo, ni el chofer, ni los maestros responsables estarán obligados a hacer paradas para subir alumnos una vez iniciado el recorrido del mismo.
116. Los alumnos, deberán permanecer con el grupo durante todas las actividades del itinerario, no podrán hospedarse en otros sitios ajenos a los establecidos en el itinerario.
117. Por ningún motivo habrá devolución de las cuotas pagadas por los alumnos que no hagan el viaje, cualquiera que haya sido la razón incluidas las que se citan en la regla 115 que antecede.
118. En todos los viajes que la Instituto organice, los alumnos tienen estrictamente prohibido, ingerir y/o portar bebidas alcohólicas, drogas o sustancias tóxicas, así como adoptar conductas contrarias a los valores e imagen de la Instituto, cualquier infracción a esta regla, así como sus consecuencias, será de exclusiva responsabilidad de los alumnos infractores y se atenderán a la sanción que la Instituto tenga establecida para estos casos, pudiendo considerarse la expulsión de manera definitiva y sin ningún tipo de reconsideración.
119. En los viajes que tengan carácter didáctico, el maestro responsable será quien evalúe el desempeño o el trabajo de cada alumno, siendo responsabilidad del alumno estar presente en el lugar señalado cuando menos diez minutos antes de iniciar el recorrido o la visita.
120. Los alumnos, en todos los casos deberán conservar y guardar una conducta respetuosa durante el viaje y la estancia, deberán privilegiar la armonía, el compañerismo, el sano interés, no se dispersarán del grupo en que sean asignados, atenderán las indicaciones específicas que el responsable del viaje les señale de manera verbal, cuidarán de conservar en alto grado la imagen de la Instituto, se conducirán de acuerdo con este reglamento y en general con las buenas costumbres.
121. El responsable del viaje y/o el maestro titular, podrá emitir reportes a la Dirección o Coordinación del programa correspondiente, respecto de los alumnos que infrinjan este reglamento o que hayan observado conducta inadecuada, pudiendo hacerse acreedores a las sanciones generales que están establecidas en este reglamento y/o a quedar suspendidos inclusive de manera definitiva del derecho a asistir a los viajes que la Instituto organiza, aun cuando estos sean motivo de evaluación de una o más materias.
122. Está estrictamente prohibido a los alumnos hacerse acompañar durante el viaje y/o durante la estancia en el lugar de destino, de invitados ajenos al grupo, en caso contrario, será de su estricta responsabilidad y se atenderá a las penalizaciones correspondientes.
123. Será responsabilidad del alumno llevar la ropa adecuada, los accesorios y aditamentos necesarios que el maestro y/o responsable del viaje le indique en lo general.
124. La Instituto se reserva el derecho de admitir o rechazar alumnos en cualquiera de los viajes programados.
125. Ningún viaje, por ningún concepto se autorizará, si el director o coordinador del programa correspondiente no lo incluyó en la planeación del ciclo escolar.

Capítulo X. Infracciones y medidas disciplinarias.

126. En la Instituto están estrictamente prohibidas las actitudes y el comportamiento distintos a los que rigen las buenas costumbres y las normas legales, por lo tanto, para los alumnos y de manera general queda prohibido:
 - a. Fumar en cualquier sitio de la escuela.
 - b. Acceder a la Instituto en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier tipo de droga.
 - c. Decir palabras vulgares o soeces.
 - d. Empujar, patear o golpearse.
 - e. Aventar o patear objetos y balones.

- f. Rayar o pintar las paredes, herramientas, mobiliario o equipo de la Institución.
- g. Introducir o consumir alimentos y bebidas dentro de las aulas de clase, laboratorios de cómputo, centro de medios, estudio de grabación o salones de usos múltiples.
- h. Grabar y publicar las clases por cualquier medio, salvo que sea para fines académicos, autorizado expresamente por la Dirección de la licenciatura y previamente sean revisados dichos materiales.
- i. Grabar o tomar fotografías de profesores y/o compañeros y difundirlos por cualquier medio con fines denotativos. Se anexa Documento No. 3
- j. Tirar basura al piso o dejarla fuera de los depósitos destinados para este objeto.
- k. Traer mascotas de cualquier especie.
- l. Acceder a las áreas de alumnos acompañados de amigos, menores de edad o familiares, estos últimos únicamente podrán ser atendidos en el área de administración o de recepción.
- m. Vender bienes, productos o servicios en las instalaciones de la Instituto.
- n. Introducir cualquier tipo de arma a la Instituto, aún y cuando se cuente con el permiso para portarla.
- o. Entregar a la Instituto o sus empleados, paquetes, regalos, flores, alimentos, bebidas o cualquier objeto de carácter personal.
- p. Apropiarse de bienes que no sean de su propiedad, que se encuentren dentro de la Instituto y no sean entregados al área de servicios generales, ya sea de alumnos o de la institución o de los docentes y personal administrativo (a esta acción se le considera robo)
- q. Hacer uso inadecuado del material y reactivos que se encuentran dentro de los laboratorios de práctica, cualquier desperfecto o descompostura deberá ser cubierto económicamente por el alumno. apegarse estrictamente al reglamento de laboratorios.

Cualquier infracción a estas reglas, se sancionará de manera diversa dependiendo de la gravedad de la falta o reincidencia, desde una amonestación por escrito hasta la expulsión definitiva del alumno.

- 127. Bajo ninguna circunstancia los alumnos podrán publicar o revelar datos personales de gente implicada en sus trabajos escolares de investigación, el hacerlo, será absoluta responsabilidad del alumno.
- 128. ESTUDIOS SUPERIORES MONTERER está en contra del plagio y la piratería, se procura el respeto a los derechos de autor por sus obras publicadas, por tal motivo, está estrictamente prohibido el manejo de material fotocopiado sin haber cubierto los derechos correspondientes por reproducción de obras literarias, la generación de antologías será únicamente manejadas y distribuidas por ESTUDIOS SUPERIORES MONTERER quien garantiza su reproducción conforme a la ley, en caso de que alumno incurra en plagio en sus trabajos de investigación, dicho trabajo será anulado y no tendrá derecho a ser evaluado.
- 129. Ningún alumno podrá presentarse a los cursos de idiomas que imparte ESTUDIOS SUPERIORES MONTERER sin su material didáctico original, por ningún motivo se aceptarán fotocopias de libros.
- 130. No se permite el ingreso de menores de edad que no sean alumnos (bebés o niños hijos o hermanos o familiares de alumnos, profesores o empleados) a las aulas, ni la permanencia de los mismos por más de 30 minutos en las áreas comunes del interior de los edificios de ningún plantel de la Instituto.
- 131. Se prohíbe estrictamente la utilización en hora de clases de objetos tales como: teléfonos celulares, reproductores musicales y/o de video o cualquier otro dispositivo electrónico, que entorpezca la cátedra del maestro. Si por alguna razón el alumno trae a la Instituto cualquier dispositivo electrónico o dinero en efectivo o valores, será responsabilidad de éste mismo la custodia de dichos objetos y en caso de robo o extravío, la Instituto es totalmente ajena a cualquier responsabilidad.
- 132. Las medidas disciplinarias o correctivas al incumplimiento de las reglas establecidas por la Instituto en este documento, podrán ser desde:
 - a. **Amonestación escrita:** Ésta se hará siempre con la invitación al alumno a no reincidir en las conductas inapropiadas y las podrán hacer los maestros, el personal de la Dirección o del departamento de Éxito Estudiantil. Las amonestaciones conformarán el récord de conducta del expediente personal del alumno.
 - b. **Carta compromiso:** En los casos que la institución considere necesario el alumno deberá firmar carta compromiso de observancia a las reglas institucionales y no reincidencia a las infracciones.
 - c. **Expulsión definitiva de la Instituto:** La Instituto notificará por escrito al alumno la decisión y las causas y pondrá a disposición del mismo la documentación original entregada en la fecha de inscripción.

133. Amerita expulsión definitiva sin ningún tipo de reconsideración por considerarse faltas

graves, lo siguiente:

- a. La violencia física, verbal o escrita, por cualquier medio, entre compañeros, docentes o personal administrativo y de apoyo que labore en ESTUDIOS SUPERIORES MONTERER.
 - b. El acoso escolar (bullying) y/o acoso sexual entre compañeros, o donde intervenga cualquier elemento del personal de la Instituto.
 - c. Los actos impropios o escandalosos entre parejas, cuando se sorprendan en las aulas o en cualquier parte de las instalaciones de la Instituto o inclusive en la entrada.
 - d. Cuando se sorprendan o se les demuestre haber sustraído o robado pertenencias de otro alumno, personal docente o administrativo u objetos propiedad de la Instituto, aún y cuando los haya devuelto. La Instituto no asume obligaciones de investigación ni acusación, si no existe evidencia suficiente en contra de determinado alumno o acusación directa del afectado, ni tampoco expulsará al acusado si el afectado no demuestra que efectivamente fue la persona que le robó o sustrajo sus pertenencias, se sancionará con la suspensión por lo que reste del ciclo escolar (considerando que dicha acción deriva en la reprobación de dicho periodo) a quienes hayan intervenido como cómplices en dichos actos y podrán ser aceptados en el siguiente ciclo escolar, de manera condicionada.
 - e. Las conductas de vandalismo, pandillerismo y grafiti de los alumnos dentro de las instalaciones de la Instituto o fuera de ellas, que afecten las instalaciones, bienes o imagen de la Instituto o de terceras personas fuera o dentro de la misma.
 - f. Por realizar comentarios verbales o escritos en cualquier medio o incurrir en actos que ofendan, dañen, denuesten o denigren la imagen de ESTUDIOS SUPERIORES MONTERER, sus alumnos, sus profesores, sus empleados o cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - g. Introducir bebidas alcohólicas, mercancía de contrabando o cualquier tipo de drogas, ya sea para consumo personal o venta y distribución de las mismas, la omisión a este punto, implica la expulsión de manera **definitiva** y sin ningún tipo de reconsideración, se sancionará con la suspensión por lo que reste del ciclo escolar a quienes se les sorprenda consumiendo o portando drogas y/o alcohol, así como vendiendo mercancía de contrabando hasta 500 metros a la redonda de cualquiera de las instalaciones de UNIMO y podrán ser aceptados en el siguiente ciclo escolar, de manera condicionada.
- 134.** Cualquier caso de inconformidad justificada respecto de las sanciones impuestas a los alumnos, será Vicerrectoría la única que atenderá la situación y siempre con la presencia del alumno afectado.
- 135.** ESTUDIOS SUPERIORES MONTERER en sus diferentes planteles cuenta con un espacio denominado "Unidad de Prevención y Atención de la Violencia en el Ámbito Escolar", el cual está destinado a proporcionar acompañamiento y atención a situaciones de vulnerabilidad, particularmente aquellas en las que los alumnos sean víctimas de acoso y/o violencia. Dicha unidad opera bajo la coordinación del departamento de Éxito Estudiantil y en colaboración con el comité de ética de la institución. Su objetivo principal es brindar apoyo integral a los estudiantes que enfrenten situaciones en las que el acoso o la violencia puedan provenir de otros estudiantes, personal docente, administrativo dentro de la Instituto. La Unidad se enfoca en proporcionar asesoramiento, orientación y acompañamiento emocional, así como en facilitar los recursos necesarios para abordar y resolver estas situaciones de manera efectiva y conforme a los principios éticos de la institución.

Capítulo XI. Prácticas Profesionales.

- 136.** Las prácticas profesionales solamente aplican para los programas de licenciatura en cualquiera de sus modalidades y se registrarán conforme al Reglamento Específico de Prácticas Profesionales de Alumnos de ESTUDIOS SUPERIORES MONTERER.
- 137.** Las Prácticas Profesionales son parte de los requisitos para titulación de licenciatura y deben ser cubiertas previamente al desarrollo del Servicio social; el reglamento específico de cada licenciatura indica el número de horas que deberán cubrirse en esta actividad

El practicante que este **como alumno activo**, será sancionado cuando incurra en algunas de las siguientes faltas:

- I. Los practicantes están sujetos a las normas del Reglamento institucional de la ESTUDIOS SUPERIORES MONTERER en todo momento, incluso fuera de las instalaciones de la institución, Dado que las prácticas profesionales implican una representación de la misma.
- II. Incumplir las disposiciones, reglamentos y normas de comportamiento de las Unidades Receptoras.
- III. Incumplir con lo establecido en el programa de prácticas profesionales.
- IV. Abandonar sin justificación el programa o proyecto en el cual está inscrito.
- V. Falsear los informes de actividades que presente.
- VI. Incumplir con la entrega en tiempo y forma de los informes de actividades

correspondientes.

Las sanciones que podrán imponerse a los practicantes se aplicarán de conformidad con el

Capítulo X. Infracciones y medidas disciplinarias, del Reglamento General de Alumnos.

El **practicante egresado** de la Instituto, será sancionado cuando incurra en algunas de las siguientes faltas:

- I. Los practicantes están sujetos a las normas del Reglamento institucional de la ESTUDIOS SUPERIORES MONTERER en todo momento, incluso fuera de las instalaciones de la institución, dado que las prácticas profesionales implican una representación de la misma.
- II. Incumplir las disposiciones, reglamentos y normas de comportamiento de las Unidades Receptoras.
- III. Incumplir con lo establecido en el programa de prácticas profesionales.
- IV. Abandonar sin justificación el programa o proyecto en el cual está inscrito.
- V. Falsear los informes de actividades que presente.
- VI. Incumplir con la entrega en tiempo y forma de los informes de actividades correspondientes.
- VII. La violencia física, verbal o escrita, por cualquier medio, contra cualquier persona que forme parte de la Unidad Receptora de prácticas profesionales
- VIII. El acoso escolar (bullying) y/o acoso sexual contra cualquier persona que forme parte de La Unidad Receptora de prácticas profesionales.
- IX. Cuando se sorprendan o se les demuestre haber sustraído o robado pertenencias contra cualquier persona que forme parte de la Unidad Receptora de prácticas profesionales, aún y cuando los haya devuelto.
- X. Las conductas de vandalismo, pandillerismo y grafiti de los alumnos dentro de las instalaciones de la Unidad Receptora de prácticas profesionales, que afecten las instalaciones, bienes o imagen de la misma.

Las sanciones que podrán imponerse a los practicantes serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita.
- II. Suspensión temporal en el programa o proyecto en que esté inscrito.
- III. Suspensión definitiva y cancelación de la inscripción en el programa o proyecto de práctica profesional.
- IV. Suspensión temporal o definitiva de la Institución dependiendo de la gravedad de la situación, la cual se someterá a revisión por parte del Comité de Ética de la Instituto, el cual está facultado para emitir dicha sanción

Capítulo XII. Servicio Social

Solamente aplica para los programas de licenciatura y que sean alumnos con residencia en México

138. El servicio social es una actividad indispensable, posterior al desarrollo de las Prácticas Profesionales y su acreditación forma parte de los requisitos para la titulación de cualquier programa de licenciatura, son reguladas por la dependencia que el Gobierno del Estado de Michoacán establezca para tal fin.
139. Se entiende por servicio social, la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los alumnos de cualquier licenciatura, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio e interés de la sociedad.
140. Los principales objetivos del servicio social son:
 - a. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad.
 - b. Consolidar la formación académica y capacitación profesional de los alumnos.
 - c. Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.
141. El servicio social deberá contribuir a la formación de profesionistas, capaces de desempeñar cualquier actividad propia de su formación académica dentro del mercado laboral, cuidando a la vez satisfacer los requerimientos de las instituciones, empresas u organismos receptores

donde tengan la oportunidad de participar, así como garantizar su desempeño laboral en

actividades profesionales independientes, instituciones y empresas privadas, públicas y de asistencia social.

142. Para iniciar el desarrollo del Servicio Social, el alumno debe solicitar a la Coordinación de Servicio social en la Instituto, la carta de presentación que será entregada a la Unidad Receptora que debe estar registrada ante la dependencia que el Gobierno del Estado de Michoacán establezca para tal fin.
143. Para los programas del área de la salud, es indispensable que el alumno haya acreditado el 100% de los créditos del programa para que inicie el Servicio Social, también podrán prestar el servicio social en instituciones de salud diferentes a la Secretaría de Salud, bajo su responsabilidad, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos por la institución en este reglamento y en el reglamento específico del Servicio Social, en los casos de las áreas de la salud quedarán bajo la vigilancia y tramitología de la Dirección de las Licenciaturas que puedan estar involucradas, en el caso de los demás programas, pueden desarrollarlo una vez cubierto el 70% de los créditos del plan de estudios, es decir a partir del sexto semestre o séptimo cuatrimestre según corresponda.

Capítulo XIII. Requisitos y Opciones de Titulación.

144. **Requisitos para titulación.** Independientemente del procedimiento establecido y los requisitos areunir para la titulación, que se establecen en el Manual Específico para Titulación de los programas, se recomienda al alumno que conozca con anticipación los requisitos generales que deberá cumplir para este fin:
- 1) Acreditar el nivel de inglés igual o equivalente al B2 del Marco Común Europeo de Lenguas (Nivel Intermedio concluido), el alumno podrá iniciar con sus trámites de titulación, siempre y cuando:
 - a. Tenga concluido los niveles de inglés hasta el nivel intermedio 3 dentro de ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER.
 - b. Apruebe el examen de suficiencia que se aplica por la Dirección de Idiomas de ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER.
 - ❖ Para el caso de las licenciaturas en Idiomas, Turismo y Relaciones Comerciales Internacionales, será requisito indispensable contar con la certificación Cambridge para acreditar su nivel de inglés (el costo será el vigente y que hayadeterminado este organismo certificador), solo así podrá iniciar con sus trámites de titulación.
Certificación mínima requerida "PET (Preliminary English Test)".
 - 2) Haber prestado y tener debidamente liberado el Servicio Social.
 - 3) No tener adeudos de cuotas, colegiaturas, libros o materiales con la Instituto.
 - 4) Tener debidamente integrado, revisado y aprobado el expediente administrativo con la documentación para la titulación correspondiente.
 - 5) Haber entregado debidamente encuadernado el documento producto de la opción de titulación seleccionada, o en su caso el documento que acredite cumplir con la "modalidad de titulación" 2), 3), 4) y 5), que se encuentran descritas en el siguiente punto.
 - 6) En el caso de la opción 1) Trabajo de investigación o Tesis, haber cumplido con los requisitos establecidos en el reglamento específico de titulación.
 - 7) Contar con pago vigente por derechos de titulación y expedición de cédula profesional que cada año da a conocer la Instituto.
145. **Opciones de modalidad de titulación.** ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER tiene como objetivo que todos los alumnos culminen sus estudios profesionales con la obtención del título correspondiente a los estudios de programa, consciente que así garantizará la formación integral de los egresados y con la certeza que los métodos de evaluación tanto de la teoría como de la práctica aplicados en todas las materias durante todos los periodos cursados garantizan los conocimientos, saberes y habilidades para el desempeño competente de la profesión, por lo tanto cualquier alumno que haya acreditado el 100% de los créditos que comprenden su programa podrán optar por su titulación bajo cualquiera de las opciones que se establecen a continuación
- 1) Trabajo de investigación o tesis
 - 2) Elaboración de una Monografía
 - 3) Pasantía de ambiente laboral (con elaboración de una Monografía)
 - 4) Práctica Profesional (con elaboración de una Monografía)
 - 5) Promedio (mínimo final de 90% y que no haber presentado ninguna actividad de recuperación)
 - 6) Titulación por Maestría
- **Para obtener el título de nivel Licenciatura,** el alumno podrá optar por cualquiera de las 6 opciones establecidas en las "opciones de

modalidad de titulación", anteriormente citadas.

- **Para obtener el diploma de Especialidad**, el alumno podrá optar por cualquiera de las opciones 1, 2, 5 establecidas en las "opciones de titulación", anteriormente citadas.
- **Para obtener el grado de Maestría**, el alumno podrá optar por cualquiera de las opciones 1, 2, 3, 4, 5 establecidas en las "opciones de titulación", anteriormente citadas.
- **Para obtener el grado de Doctor**, se tiene como única opción el Trabajo de investigación o tesis, no aplican las demás opciones.

Capítulo XIV. Diversos.

- 146.** Seguro de Gastos Médicos Colectivo. Todos los alumnos inscritos en cualquiera de nuestros programas presenciales contarán con la protección de este seguro, hasta por el monto que se establezca cada ciclo escolar y se publique en los tableros de la institución. Este seguro cubrirá gastos médicos por accidentes que sufra el alumno en el transcurso de su casa a la institución y en su regreso a la misma, su permanencia en ella o en viajes o eventos promovidos por la institución, (queda excluido de este seguro los traslados en motocicleta o bicicletas) de acuerdo con las normas que se establezcan en la póliza que cada ciclo escolar se contrate y se den a conocer a los alumnos, sus padres, madres o tutores. El costo de esta póliza deberá ser cubierto por el alumno a más tardar en los primeros quince días del mes de agosto de cada año, su costo se da a conocer, más adelante en "la relación de costos".
- 147.** Mientras los expedientes y su documentación no hayan sido verificados por la Secretaría de Educación, no se podrán prestar documentos originales a menos que el solicitante firme una responsiva en el formato que proporciona la Instituto, en la que entre otras circunstancias se establece que en caso de que la secretaría los solicite para su verificación y no hayan sido devueltos, ESTUDIOS SUPERIORES MONTERER no se responsabiliza del registro y matriculación oficial del alumno preinscrito y siendo el caso, no procederá ninguna devolución de inscripción y/o colegiaturas que se haya pagado con anterioridad.
- 148.** **Préstamo de documentos.** Los documentos que podrá el alumno solicitar en préstamo únicamente serán aquellos certificados que acrediten la terminación de estudios en niveles previos al que cursa.
- 149.** En fecha posterior a que la Secretaría de Educación haya revisado y aceptado los documentos de los alumnos y cuando estos ya permanezcan bajo resguardo de la Instituto, solamente podrán ser otorgados en préstamo bajo la responsabilidad del alumno, en condiciones del punto anterior y solo bajo las siguientes circunstancias:
- a. No deberá tener adeudos pendientes por ningún concepto.
 - b. Deberá firmar la responsiva correspondiente.
 - c. En caso de que los documentos no sean devueltos antes de que termine el periodo correspondiente, la Instituto queda en libertad de dar de baja al alumno ante la Secretaría de Educación bajo el concepto de "Retiro de documentos oficiales".
 - d. En caso de una revisión a los expedientes de los alumnos por parte de la Secretaría de Educación en cualquier fecha, si los documentos no son devueltos y procede como sanción la cancelación de la matrícula al alumno, este será el único responsable de las consecuencias que se deriven.
 - e. Igualmente, la Instituto no asume ninguna responsabilidad para efectos de titulación, si los documentos no fueron devueltos en las condiciones que se prestaron.
 - f. Las solicitudes de préstamo de documentos deberán ser autorizadas por el director o Coordinador de cada programa.
- 150.** **Protección de datos e identidad.** No se dará información telefónica, respecto de ninguna situación de los alumnos, la única información que se podrá proporcionar será de manera personal y previa identificación y solamente a las personas que estén registradas como padre, madre o tutor en la ficha del alumno. Esta restricción obedece a medidas de seguridad para los propios alumnos.
- 151.** **Uso de la imagen de alumnos:** Los alumnos (y en el caso de menores de edad los padres y/o tutores) autorizan ESTUDIOS SUPERIORES MONTERER a hacer uso de fotografías o imágenes de video en las que participen, en actividades propias de la Instituto, única y exclusivamente con fines de promoción de la institución, en folletos, carteles, espectaculares, promocionales de televisión y otros medios de comunicación. La Instituto se obliga a que este uso será de forma estrictamente respetuosa, de manera pulcra y con el decoro que merece cada uno de los alumnos y sólo exclusivamente en el contexto de la institución educativa ESTUDIOS SUPERIORES MONTERER.
- 152.** ESTUDIOS SUPERIORES MONTERER se reserva el derecho de realizar modificaciones al

presente reglamento; en todos los casos las modificaciones tendrán vigencia a partir del inicio del ciclo escolar para el

cual se realizaron las modificaciones; consecuentemente el reglamento que haya aceptado el alumno con anterioridad quedará sin efectos.

153. El presente reglamento tendrá vigencia a partir del ciclo escolar 2025-2026, los alumnos inscritos en cualquier periodo deberán sujetarse a él y estará vigente en tanto no existan modificaciones, por lo que no es necesario que los alumnos lo firmen nuevamente en tanto no se modifique.
154. Bastará con la confirmación de su pago de inscripción o re inscripción para dar por sentado, que el alumno y padres de familia, aceptan las condiciones que establece la Institución en todos los documentos electrónicos que se hayan llenado, los alumnos deben estar conscientes que antes del inicio del ciclo escolar podrán existir modificaciones a dicho reglamento, por lo que haberse inscrito o reinscrito antes del inicio no lo exime de cumplir con el reglamento finalmente publicado en <https://montrer.aulaescolar.net> y que estará permanentemente a su disposición, para consultarlo en cualquier momento.
155. La Institución podrá tramitar intercambios culturales y sociales con otros países e instituciones educativas extranjeras.
156. La finalidad de los viajes al extranjero es la experiencia formativa, educativa y recreativa; dar la oportunidad a los jóvenes para que accedan a la experiencia de conocer y convivir con culturas diferentes e interactuar con personas de diversos países del mundo; permitirles que vivan una experiencia formativa de manera segura y divertida, que les dé herramientas para el desarrollo en su vida profesional y participar en actividades internacionales. Los costos y condiciones de cada uno de estos viajes serán informados a los alumnos de manera específica por la dirección del programa correspondiente.
157. **Expedición de certificado de estudios.** Los alumnos que requieran certificados parciales o totales, deberán solicitar en Servicios Escolares la referencia de pago para poder realizar el trámite, así como hacer entrega de su comprobante de pago junto con las fotografías con las características señaladas desde un inicio. Estos documentos son realizados directamente por nuestra institución a la Secretaría de Educación y su proceso puede tardar un promedio de 2 meses para su entrega al alumno.

Por separado el alumno (y su padre, madre o tutor, si el alumno es menor de edad) reciben la lista de cuotas vigentes de colegiaturas, inscripciones y servicios escolares, correspondientes para el ciclo escolar en el cual se firma el Reglamento General de Alumnos de ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER, así como las fechas en que deberán realizar cada uno de los pagos.

Por separado, el alumno (y su padre, madre o tutor, si el alumno es menor de edad) reciben el calendario de actividades escolares vigentes para el ciclo escolar para el cual se firma el Reglamento General de Alumnos ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER.

El alumno (y su padre, madre o tutor, si el alumno es menor de edad) RECIBEN de ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER, un ejemplar impreso de este documento que se denomina Reglamento General de Alumnos ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER, el cual MANIFIESTAN HABER LEÍDO Y COMPRENDIDO, que las dudas que tuvieron les fueron aclaradas satisfactoriamente, y están conscientes de su contenido y alcance, adicionalmente, el presente reglamento siempre estará a su disposición en <https://montrer.aulaescolar.net>

Al aceptar ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER la inscripción de quien firma como alumno en este documento, y su padre, madre y/o tutor (sólo para el caso que el alumno sea menor de 18 años) ambos aceptan y se comprometen a cumplir con las reglas contenidas en este reglamento.

Si la inscripción se realizó en línea y el alumno y el padre o madre o tutor no se encuentran en la ciudad de residencia de cualquiera de los planteles de ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER será suficiente para la aceptación de este documento la formalización de la inscripción y haber realizado la acción de ACEPTAR en el Sistema de Inscripción en Línea para darle plena vigencia. En estos casos quedará a disposición del alumno padre, madre o tutor para consulta e impresión de este reglamento en la siguiente liga <https://montrer.aulaescolar.net>

158. El reglamento aplica para cualquier actividad que se realice por parte de los alumnos inscritos en cualquier programa y modalidad de estudio dentro y fuera de la Institución, cuando la actividad extramuros sea en representación y/o en nombre de ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER.

159. En cumplimiento a lo dispuesto por la Secretaría de Educación en el Estado, mediante la Circular 4/2023 se anexa link de la Guía Operativa para la Convivencia Escolar, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán el 24 de octubre de 2022 y el Protocolo de Intervención sobre Violencia Escolar publicado en el mismo medio el 12 de abril de 2013.

[GUIA OPERATIVA PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR](#)
o mediante acceso al link:

<https://portal.unimontreder.edu.mx/Documentos/CIRCULAR%20SE%2004-2023%20CONVIVENCIA%20ESCOLAR.pdf>

FIRMADO EN LA CIUDAD DE:					
EL DÍA		DEL MES DE		DEL AÑO	

NOMBRE (DE PUÑO Y LETRA) DEL ALUMNO	NOMBRE (DE PUÑO Y LETRA) DEL PADRE, MADRE O TUTOR SOLO CUANDO EL ALUMNO SEA MENOR DE EDAD
FIRMA	FIRMA

CUOTAS VIGENTES PARA EL CICLO ESCOLAR 2025-2026 EN ESTUDIOS SUPERIORES MONTRER DE INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES, COLEGIATURAS, CURSOS, SERVICIOS ESCOLARES Y TITULACIÓN.

LICENCIATURAS		
Administración y Dirección de Empresas	\$3,500.00	\$2,900.00
Arquitectura	\$3,500.00	\$3,500.00
Ciencias Ambientales	\$3500.00	\$2,900.00
Contaduría Pública y Finanzas	\$3,500.00	\$2,900.00
Diseño de Interiores	\$3,500.00	\$3,500.00
Educación Física y Deportes	\$3,500.00	\$2,900.00
Gastronomía	\$5,500.00	\$5,500.00
Idiomas	\$3,500.00	\$2,900.00
Ingeniería Financiera	\$3,500.00	\$2,900.00
Ingeniería en Innovación y Diseño Industrial	\$3,500.00	\$2,900.00
Ingeniería Industrial y Procesos	\$3,500.00	\$2,900.00
Mercadotecnia y Publicidad	\$3,500.00	\$2,900.00
Relaciones Comerciales Internacionales	\$3,500.00	\$2,900.00
Ciencias de la Comunicación	\$3,500.00	\$2,900.00
Cinematografía y Artes Escénicas	\$3,500.00	\$3,500.00
Derecho	\$3,500.00	\$2,900.00
Diseño Gráfico	\$3,500.00	\$2,900.00
Ingeniería en Audio y Producción Musical	\$4,800.00	\$4,800.00
Medios Interactivos y Tecnología	\$3,500.00	\$2,900.00
Multimedia Digital	\$3,500.00	\$2,900.00
Música con Énfasis en Canto	\$3,500.00	\$2,200.00
Música con Énfasis en Composición	\$3,500.00	\$2,200.00
Música con Énfasis en Instrumentista Orquestal y de Ensamble	\$3,500.00	\$2,200.00
Producción Ejecutiva de Espectáculos	\$3,500.00	\$2,900.00
POSGRADOS		
MAESTRIAS		
Actividad Física y Entrenamiento Deportivo	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00
Administración de Recursos Humanos	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00
Administración Financiera	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00
Comunicación Estratégica	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00
Derecho Constitucional	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00
Derecho General	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00
Desarrollo Organizacional	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00
Educación	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00
Educación Especial e Inclusión	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00
Gestión y Construcción de la Imagen Pública	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00
Inglés para la Enseñanza	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00
Urbanismo y Arquitectura del Paisaje	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00
Sonorización de proyectos Audiovisuales	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00

Servicios escolares

.	Seguro contra accidentes escolares (pago a más tardar el día 5 de agosto)	\$500.00	anual
.	Recargos por pago extemporáneo de colegiaturas, aplicable sobre día calendario	\$15.00	diario
.	Constancia de estudios, memorándum de calificaciones	\$50.00	por trámite
.	Carta de buena conducta	\$50.00	por trámite
.	Reposición de boleta	\$50.00	por trámite
.	Cartas descriptivas de contenido de materias	\$500.00	por periodo cursado
.	Certificado parcial de programa	\$1,250.00	por trámite
.	Legalización de certificado total de programa	\$250.00	por trámite
.	Equivalencia de estudios de programa (nacionales)	\$1,500.00	por trámite
.	Revalidación de estudios de programa (extranjeros) deberán presentar documentos apostillados	\$2,000.00	por trámite
.	Examen extraordinario	\$400.00	por materia
.	Examen adicional	\$450.00	por materia
.	Curso remedial individual (20 horas) incluye derecho a examen	\$3,500.00	por curso
.	Curso remedial colectivo (20 horas) incluye derecho a examen mínimo 5 alumnos	\$1,000.00	por curso
.	Titulación de programa Licenciaturas	\$22,700.00	Puede variar dependiendo del monto vigente al momento de la titulación
.	Titulación de programa Posgrados	\$24,700.00	Puede variar dependiendo del monto vigente al momento de la titulación
.	Laboratorios digitales de idiomas pagaderos en 2 exhibiciones, 15 de agosto y 15 de enero	\$3,600.00	por año

PRIMER PAGO DE COLEGIATURA A MÁS TARDAR EL DÍA 5 DE AGOSTO.

Declaro(mos) que fui(mos) suficientemente enterado (s) de los costos de servicios educativos y escolares, que estarán vigentes en ESTUDIOS SUPERIORES MONTEREY durante el ciclo escolar 2025-2026 y que recibimos un ejemplar oficial de este documento, que además podré(mos) consultar en <https://montrer.aulaescolar.net>, con las claves de acceso que se entregarán al inicio del ciclo escolar, y que el alumno será el responsable de solicitarla a la Dirección o Coordinación del programa, al cual se haya inscrito.

FIRMADO EN LA CIUDAD DE:			
EL DÍA		DEL MES DE	
		DEL AÑO	
NOMBRE (DE PUÑO Y LETRA) DEL ALUMNO		NOMBRE (DE PUÑO Y LETRA) DEL PADRE, MADRE O TUTOR (SOLO CUANDO EL ALUMNO SEA MENOR DE EDAD)	
FIRMA		FIRMA	

ANEXO DE RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO; DE SU PADRE O MADRE Y/O TUTOR (CUANDO EL ALUMNO SEA MENOR DE EDAD), REFERENTE A LA FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN.

Por medio del presente bajo protesta de decir verdad como alumno, padre, madre y/o tutor (en caso de ser menor de edad) de:

NOMBRE:			
PROGRAMA:			
SEMESTRE:		GRUPO:	

Me permito hacer de su conocimiento que, al momento de la inscripción o reinscripción, no cuento con los siguientes documentos (señalados con “x”)

☐ ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL	☐ DICTAMEN DE EQUIVALENCIA
☐ CURP ORIGINAL O DE INTERNET	☐ DICTAMEN DE REVALIDACIÓN
☐ CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	☐ OFICIO DE BAJA
☐ CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO	☐ OFICIO DE NO ADEUDO EN LA INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA
☐ MEMORANDUM DE CALIFICACIONES PARCIALES / TOTALES	☐ FOTOGRAFIAS
☐ CERTIFICADO PARCIAL DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO	

Por la siguiente causa:

☐ FALTA DE REGISTRO	☐ DOCUMENTOS EN TRÁMITE
☐ EXTRAÑO	☐ OTRO (ESPECIFICAR)
☐ DESCONOCIMIENTO DE DATOS DE REGISTRO	

Así mismo hago constar que el nombre completo del alumno es el señalado en el presente y quedo enterado (a) que la fecha límite para la entrega del (de los) documento (s) correspondiente (s) será el día _____ del mes de _____ de _____, de lo contrario no procederá la inscripción y/o reinscripción y quedará dado (a) de baja, sin ninguna responsabilidad la institución educativa que usted representa y la Secretaría de Educación en el Estado.

DOMICILIO:			
CIUDAD Y ESTADO:		TELÉFONO	
FIRMADO EN LA CIUDAD DE:			
EL DÍA		DEL MES DE	DEL AÑO
Nombre y firma del alumno		Nombre y firma del padre, madre o tutor, cuando el Alumno sea menor de edad	

