



REGLAMENTO GENERAL
UNIVERSIDAD JAMES GOSLING

Cancún, Benito Juárez
Quintana Roo. Marzo 2025



ÍNDICE

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES	2
OBJETIVO	2
MISIÓN	2
VISIÓN	2
VALORES INSTITUCIONALES	3
POLÍTICA	3
CAPITULO II. DEL OBJETO.....	3
CAPÍTULO III. DE LAS INSCRIPCIONES	5
1.1 APERTURA DE CURSOS:.....	8
1.2 CONGELAMIENTO DE ALUMNOS POR INACTIVIDAD EN EL CAMPUS VIRTUAL Y DEUDAS CON LA INSTITUCIÓN:	9
1.3 PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR CURSOS POR SUFICIENCIA:	9
CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS	12
CAPÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	14
CAPÍTULO VI. DE LA DISCIPLINA Y LAS SANCIONES	18
CAPÍTULO VII. DE LO ACADEMICO	22
1.1 DE LO GENERAL.	22
1.2 EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS.....	23
CAPÍTULO VIII. DE LAS BAJAS.	27
CAPÍTULO IX. SOBRE EL ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL.....	28
CAPÍTULO X. DE LAS BECAS.....	34
CAPÍTULO XI. DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	36
CAPÍTULO XII. DE LA TITULACIÓN.....	38
CAPÍTULO XII. DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA.	43
CAPÍTULO XII.....	47
DE LAS COLEGIATURAS, FORMAS Y PERIODOS DE PAGOS	47
TRANSITORIOS.....	47
PRIMERO.	47



CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO

El objetivo del programa universitario de la institución educativa James Gosling es proporcionar una formación integral de calidad a nivel superior, promoviendo el desarrollo académico, personal, social y cultural de los estudiantes. Brindándoles las competencias necesarias para una incorporación exitosa al ámbito laboral, potenciando el uso de herramientas tecnológicas avanzadas que favorezcan su desempeño profesional.

MISIÓN

Formar profesionales íntegros, competentes y adaptables, con una sólida preparación académica y tecnológica, capaces de enfrentar los retos del entorno laboral. A través de un proyecto educativo innovador y centrado en el desarrollo integral de sus competencias, buscamos potenciar el crecimiento personal y profesional de nuestros estudiantes, contribuyendo a la realización de sus proyectos de vida y su superación continua. Fomentamos una cultura de colaboración continua entre estudiantes, docentes y personal administrativo, con el compromiso de generar un impacto positivo en la sociedad y contribuir al desarrollo sostenible y equitativo del entorno.

VISIÓN

Nuestra visión es ser una universidad en línea de referencia a nivel nacional e internacional, reconocida por su excelencia educativa y su compromiso con la formación integral de estudiantes a nivel académico superior. Buscamos consolidar nuestra posición en el mercado mediante un enfoque centrado en el desarrollo de competencias profesionales, el uso innovador de herramientas digitales y el cumplimiento riguroso del modelo educativo vigente, asegurando una formación de vanguardia que responda a las demandas del entorno global.



VALORES INSTITUCIONALES

- Ética
- Responsabilidad
- Liderazgo
- Calidad
- Excelencia
- Disciplina

POLÍTICA

En la Universidad James Gosling, nos comprometemos a formar profesionales íntegros, competentes y adaptables, con una sólida preparación académica y tecnológica que les permita enfrentar los retos del entorno laboral y continuar su desarrollo en programas de educación superior. Nuestro proyecto educativo, centrado en el desarrollo integral de competencias, fomenta el crecimiento personal y profesional de los estudiantes, apoyando la realización de sus proyectos de vida y su superación continua. Promovemos una educación de calidad, innovadora y flexible, orientada a formar líderes capaces de contribuir al progreso social y a enfrentar los desafíos del futuro con responsabilidad y ética.

CAPITULO II. DEL OBJETO

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general para todos los alumnos inscritos y egresados de la Universidad James Gosling, toda vez que establece las disposiciones normativas que rigen las actividades de: admisión, inscripción, reinscripción, permanencia, acreditación y egreso de los alumnos.

Artículo 2. Todos los alumnos inscritos de la Universidad James Gosling, deben conocer y cumplir cabalmente con el reglamento escolar vigente, teniendo como premisa que tendrá derechos y obligaciones.



Artículo 3. Como alumnos se entiende a todos aquellos que se encuentran vigentes en la Universidad y, para gozar de los derechos que otorga el presente reglamento, deberán encontrarse al corriente con sus pagos.

Artículo 4. Para efectos del presente reglamento los alumnos podrán estar en cualquiera de los supuestos siguientes:

1. **ALUMNO REGULAR:** Aquel alumno que se encuentra inscrito en la universidad desde el primer cuatrimestre.
2. **ALUMNO POR EQUIVALENCIA:** Aquel alumno que realice estudios parciales del mismo nivel en otra universidad educativa dentro de la república mexicana y que, previa presentación del resolutivo de equivalencias que emite la SEQ, está inscrito en esta Universidad, cursando materias con uno o varios grupos, para que, una vez regularizado con el plan de estudios de Universidad James Gosling, pueden continuar sus estudios de forma regular.
3. **ALUMNO POR REVALIDACIÓN:** Aquel alumno que ha realizado estudios en un mismo nivel académico y al menos cubierto el 50% del programa académico igual o similar en otra universidad, previa presentación del resolutivo de revalidación que emite la SEQ, está inscrito en esta Universidad y pueden continuar sus estudios de forma regular.

En ningún caso, la Universidad, tiene la obligación de abrir grupos especiales para ellos.

Artículo 5. Exalumno se considerará a todos aquellos que hayan sido egresados de esta universidad o que hayan causado baja temporal o definitiva, por cualquiera de las causas previstas en el presente reglamento.

Artículo 6. El personal administrativo de la universidad, son todos aquellos trabajadores de esta que no imparten cátedra.

Artículo 7. El personal académico se considerará al docente que imparte cátedra en la Universidad James Gosling.



Artículo 8. Plataforma tecnológica.

La Universidad brindará la plataforma tecnológica y los servicios digitales necesarios para el óptimo desarrollo de la educación virtual, así como los servicios de soporte y asistencia técnica que garantizan la funcionalidad y el buen desempeño de las actividades académicas desarrolladas en línea. Esta plataforma será el único medio institucional, oficial y autorizado para el desarrollo de las clases.

Artículo 9. Evaluación en entorno virtual.

La Universidad James Gosling supervisará que los procesos y actividades de evaluación de los conocimientos en la modalidad cumplan con los controles, criterios y niveles adecuados de seguridad, confiabilidad y validez.

Artículo 10. Calidad del tiempo en entorno virtual.

La Universidad James Gosling supervisará por que los procesos de enseñanza y aprendizaje brindados cumplan, de manera cuantitativa y cualitativa, con las especificaciones de tiempo requeridas, en virtud de la cantidad de horas conforme lo establecido por las instancias de educación.

Artículo 11. Todos los alumnos de la Universidad James Gosling, tendrán en términos del presente reglamento, los mismos derechos y obligaciones.

CAPÍTULO III. DE LAS INSCRIPCIONES

Artículo 12. Los aspirantes por cursar alguno de los programas académicos que ofrece la Universidad James Gosling, deberán acreditar estudios completos del nivel inmediato inferior, mediante la presentación de la documentación requerida, así como cumplir con los requisitos de admisión establecidos por la universidad; además de proporcionar una dirección de correo electrónico, para establecer comunicación directa.



Artículo 13. Los requisitos de admisión serán publicados mediante el uso de recursos tecnológicos, y serán acordes a lo que al respecto establece el ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior. En caso de que alguno de los aspirantes no presentara la documentación completa, dependiendo de cada caso, podría otorgar una prórroga (art. 63 del acuerdo 17/11/17) de la cuales le notificará al alumno para su cumplimiento, de lo contrario se procederá con la baja definitiva, sin responsabilidad alguna para la Universidad, no reembolsándole al aspirante, ninguno de los pagos que haya realizado.

Artículo 14.

Artículo 63.- No será impedimento para la admisión de los alumnos, en cualquier nivel educativo del tipo superior, la falta de presentación del documento de certificación, con el cual acrediten haber concluido en su totalidad los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.

Sin embargo, dichos alumnos deberán presentar al Particular, escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometan a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar.

De no entregarse el documento de certificación correspondiente en el plazo previsto en el párrafo que antecede, se entenderá que el alumno no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando, por lo que el Particular tiene la obligación de suspender de inmediato el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis.

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



En estos supuestos, el Particular podrá otorgar al alumno un plazo improrrogable de veinticuatro meses para que concluya sus estudios inmediatos anteriores, entregue su documento de certificación y pueda continuar con sus estudios a partir del siguiente ciclo a aquél en que le fue suspendido el servicio educativo, por lo que las calificaciones obtenidas antes de exhibir el citado documento le serán reconocidas. Al recibir el documento que le presente el alumno, el Particular, verificará su autenticidad. En caso de que este documento de certificación presentado resulte carente de validez, el Particular anulará las calificaciones y procederá conforme lo establecido en el artículo 62 de este Acuerdo y no procederá su regularización de situación académica.

Artículo 15. Para los alumnos que requieran **equivalencia o revalidación** de estudios, las solicitudes para el resolutivo correspondiente que emite la SEQ, pueden ingresar personalmente el trámite ante la citada dependencia, o bien, a través del departamento de control escolar de la Universidad; en ambas opciones, deberán cubrir con los requisitos y realizar el pago de derecho correspondiente, el costo para la obtención del citado resolutivo, está incluido en la tarifa de pagos de derechos, misma que se publicará en la web, sección de avisos, de la universidad.

Artículo 16. Los alumnos deben inscribirse al inicio de cada cuatrimestre, presentando su solicitud, con el proceso establecido para tal fin. El pago de inscripción es cuatrimestral, y se realizará antes de iniciar el ciclo escolar, en la fecha que establezca el calendario de actividades que se publica en la web de la universidad.

Artículo 17. El alumno solo podrá llevar el curso en el que se encuentre debidamente matriculado. La Universidad James Gosling únicamente reconocerá la nota asignada por el docente del curso y grupo en que el alumno esté matriculado.

El alumno deberá verificar que se encuentra dentro de la lista oficial de clase del docente. En caso de aparecer en la lista oficial, deberá solicitar a Control Escolar que identifiquen el origen del problema y normalice su situación.



Artículo 18. Cambio de programa académico.

Cuando un estudiante decide retirarse formalmente del programa académico en el cual está matriculado, para realizar estudios en otro programa deberá efectuar el trámite de cambio. Para completar este trámite, el alumno debe:

- a) Solicitar la autorización de Control Escolar para realizar el cambio de programa académico.
- b) El estudiante debe solicitar a la coordinación académica de su área la correspondiente equivalencia o reconocimiento interno de cursos aprobados del plan de estudios de procedencia.
- c) El cambio de programa académico no tendrá costo para el alumno. Este trámite se hará efectivo solo antes del inicio de lecciones del período académico a matricular.

Artículo 19. Sobre los cursos por parte de la Universidad James Gosling.

1.1 APERTURA DE CURSOS:

- a) La Universidad James Gosling no estará en la obligación de abrir cursos que no contemplen la cantidad mínima de alumnos que la institución defina como el punto de equilibrio necesario para asegurar la mínima operación y la adecuada efectividad académica del mismo. En tales casos, el coordinador del área académica de cada programa o su homólogo valorará las posibilidades existentes en la oferta académica para brindar apoyo a los alumnos en el avance de su plan de estudios, conforme a la normativa vigente.
- b) La Universidad James Gosling estará exenta de responsabilidad en los casos en que el alumno no encuentre cursos abiertos para continuar su plan de estudios, cuando el mismo hubiese suspendido sus estudios temporalmente, no haya llevado bloques completos de materias por causas ajenas a la institución o bien hubiera reprobado cursos, sin cuya aprobación se le hubiere alterado el orden de su matrícula.



- c) Asimismo, Universidad James Gosling no estará obligada a modificar la oferta académica ante situaciones particulares de alumnos, una vez que esta haya sido oficializada y publicada.
- d) Si bien será objetivo de Universidad James Gosling el lograr una oferta lo más representativa de las necesidades de matrícula de los estudiantes, en situaciones especiales algunos cursos podrán estar sujetos a disponibilidades en espacio y otras condiciones materiales. La universidad velará porque esto afecte lo menos posible el avance de los estudiantes en sus planes de estudio.

1.2 CONGELAMIENTO DE ALUMNOS POR INACTIVIDAD EN EL CAMPUS VIRTUAL Y DEUDAS CON LA INSTITUCIÓN:

- a) La Universidad James Gosling se reserva el derecho de congelar a los alumnos que no presenten actividad en el campus virtual durante un periodo académico determinado.
- b) Asimismo, la institución podrá congelar en cualquier momento a los alumnos que tengan deudas pendientes con la universidad.
- c) El congelamiento implica la suspensión temporal de las actividades académicas y administrativas del alumno, incluyendo el acceso al campus virtual y otros recursos universitarios.
- d) Para levantar el congelamiento, el alumno deberá regularizar su situación académica y/o financiera de acuerdo con los procedimientos establecidos por la universidad.

1.3 PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR CURSOS POR SUFICIENCIA:

- a) Los alumnos de la Universidad James Gosling tienen la opción de realizar cursos por suficiencia cuando demuestren tener conocimientos previos del tema del curso.
- b) Cada alumno podrá realizar un máximo de tres (3) cursos por suficiencia a lo largo de su carrera universitaria.
- c) El alumno que desee optar por la suficiencia deberá realizar la solicitud a la



Coordinación Académica con el responsable de Control Escolar. Además, el alumno deberá cancelar los gravámenes estipulados para la realización de la suficiencia, según las tarifas establecidas por la universidad.

- d) Posteriormente, el alumno será el responsable de analizar los recursos asignados en el aula virtual del curso correspondiente. Luego de prepararse, el estudiante deberá responder a una evaluación comprobatoria de sus conocimientos sobre el tema del curso. La nota mínima de aprobación será 80, calculada como el promedio de las evaluaciones realizadas durante el proceso de suficiencia en el campus virtual.
- e) La suficiencia no tiene apelación y el resultado es definitivo.
- f) En caso de reprobación de la suficiencia, el alumno deberá realizar nuevamente el curso de manera regular, siguiendo los lineamientos establecidos por la universidad.
- g) Los procedimientos específicos para solicitar y realizar cursos por suficiencia serán establecidos y comunicados por la universidad a través de los canales oficiales de información.

1.4 SOBRE CURSOS DE SEMINARIOS DE TITULACIÓN.

Disposiciones para matricular los seminarios de titulación:

- a) Deudas financieras: Para poder matricularse en cualquier seminario de titulación, los alumnos deben encontrarse al día con sus obligaciones financieras con la institución. Es imperativo que no existan deudas pendientes que puedan obstaculizar su proceso académico.
- b) Aprobación de materias previas: Al momento de matricular el Seminario de titulación, los alumnos deben haber aprobado todas las materias que conforman su programa de carrera hasta ese momento. Esta medida garantiza que los alumnos cuenten con las bases académicas necesarias para emprender con éxito su trabajo de titulación.



- c) Documentación actualizada: Los alumnos deberán tener su documentación actualizada y completa según lo solicita Control Escolar. Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que su expediente esté en orden y que cumpla con todos los requisitos establecidos por la universidad.

Artículo 20. Disposiciones generales sobre evaluación.

La evaluación de los aprendizajes se rige por las disposiciones generales establecidas por la institución y por las específicas contenidas en el programa del curso.

De acuerdo con lo que dictan las disposiciones generales establecidas por la Universidad James Gosling, la evaluación es una actividad esencialmente diseñada para comprobar los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos por el alumno durante el curso, cumpliendo con ello dos funciones fundamentales: Apoyar el monitoreo del aprendizaje por parte del alumno y determinar en qué medida se cumplen los objetivos de aprendizaje. En ambos casos, la evaluación no es un fin en sí mismo, sino un proceso que facilita la toma de decisiones. Los docentes y alumnos deben observar esta doble función y favorecer acciones para que se den en la experiencia de aprendizaje de los diferentes programas y cursos.

Los docentes no podrán realizar modificaciones al programa del curso.

Artículo 21. Funciones básicas de la evaluación.

Las tres funciones básicas de la evaluación son la diagnóstica, la formativa y la sumativa. Estas funciones se definen en la forma siguiente:

- a) La función diagnóstica: detecta el estado inicial de las y los alumnos en las áreas de desarrollo humano: cognoscitiva, socio afectiva y psicomotriz con el fin de facilitar, la aplicación de las estrategias pedagógicas correspondientes.
- b) La función formativa: brinda la información necesaria y oportuna para tomar decisiones que reorienten los procesos de aprendizaje y las estrategias didácticas utilizadas.



- c) La función sumativa: fundamenta la calificación y la certificación de los aprendizajes alcanzados por las y los alumnos.

Artículo 22. Normas de evaluación de los aprendizajes.

La evaluación de los cursos se rige por las normas siguientes:

Las calificaciones se cuantifican en una escala de 0 a 100, sin decimales.

Los cursos se consideran aprobados con una nota igual o superior a setenta (70)

- a) El alumno que obtiene un promedio final inferior a setenta (70), tiene la posibilidad de realizar la prueba extraordinaria o extemporánea. Esta evaluación se realiza en los siguientes 5 días naturales a partir del momento de finalizado el curso. En este caso es necesario cancelar un arancel con antelación.
- b) El alumno que no realice la prueba extraordinaria en la fecha que fuere establecida, debe realizar la prueba extemporánea, la cual será reprogramada por una única vez. En este caso es necesario cancelar un arancel con antelación.
- c) El examen extraordinario y la extemporánea se aprueba con nota mínima de ochenta (80) y es ésta la nota que se acredita como promedio final del curso, independientemente de si el resultado final de dicha prueba haya sido superior.

Artículo 23. Lineamientos generales para la aplicación de pruebas de evaluación en sesiones en línea.

- a) Las evaluaciones que se apliquen en sesiones en línea se registrarán por los plazos y los modos indicados en el programa autorizado para los cursos respectivos.

CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 24. Estar legalmente inscritos ante la SEQ, en el período escolar y nivel que cursan, de acuerdo con el plan de estudios vigente.



Artículo 25. Recibir oportunamente la documentación que los acredita como alumnos de la Universidad James Gosling, tales como: Recibo de pago de inscripción y colegiaturas, credencial de estudiante y demás relativos a su condición de alumnos de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 26. Contar con la asesoría y atención académico-curricular en los asuntos relacionados con su situación académica.

Artículo 27. Conocer el plan de estudios vigente, correspondiente a cada carrera o posgrado, así como el calendario de actividades de forma anual.

Artículo 28. Tener acceso a la información acerca de los reglamentos, manuales y otras normativas institucionales, así como conocer oportunamente los cambios y modificaciones de éstos al momento que ingresa a la Universidad y cumpla con los requisitos de inscripción.

Artículo 29. Solicitar ante el departamento de Control Escolar, los tramites escolares correspondientes, tales como: calificaciones, constancias, certificados y demás autorizados por la universidad, para dichos tramites, deberán cubrir previamente el costo correspondiente y estar al corriente con sus pagos.

Artículo 30. Recibir trato respetuoso y atento por parte del personal de la universidad.

Artículo 31. Recibir oportunamente la documentación solicitada a las diferentes instancias institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente establecida, siempre y cuando se encuentre al corriente en el pago de las cuotas establecidas.

En ningún caso se retendrán documentos oficiales.

Artículo 32. Evaluar el desempeño del ejercicio docente de sus maestros y de los servicios adicionales recibidos, emitiendo su opinión respecto a las asesorías, consultas y solución de dudas recibidas, o no, basadas en los contenidos de aprendizaje que los docentes desempeñan con apego al programa de estudio vigente a través de los instrumentos que la Universidad implemente para tal efecto.

Artículo 33. Hacer uso de los recursos con los cuales cuente la universidad para el



desarrollo de los procesos de aprendizaje y de acuerdo con los lineamientos internos establecidos.

Artículo 34. Presentar dentro de las fechas establecidas, las evaluaciones correspondientes de las asignaturas que hayan cursado de manera ordinaria, de conformidad a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación.

Artículo 35. Solicitar una revisión de evaluación ordinaria o evaluación extraordinaria, según sea el caso, cuando considere que no le han aplicado la forma de evaluación establecida, o bien que considere que existe un error en la misma evaluación.

Artículo 36. Los alumnos tendrán el derecho de presentar sus quejas por escrito vía correo electrónico institucional y en forma respetuosa, lo hará llegar al coordinador académico de carrera que corresponda, quien deberá dar contestación por la misma vía a más tardar a los diez días naturales siguientes.

Artículo 37. Los alumnos podrán participar en un proceso de inducción, con el propósito de que cuenten con un mayor conocimiento de la Universidad James Gosling y del programa en el cual han sido admitidos. Este proceso de inducción estará previamente disponible a través de las plataformas institucionales.

CAPÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Son obligaciones de los alumnos:

Artículo 38. Conocer en su totalidad el presente reglamento.

Artículo 39. Identificarse con la credencial vigente que lo acredite como alumno de la institución, al momento de realizar algún trámite administrativo.

Artículo 40. Cuidar la buena imagen y el prestigio de la Universidad, mostrando un comportamiento apegado a las normas de respeto y convivencia, acorde con los principios y valores institucionales.

Artículo 41. Entregar oportunamente la documentación requerida por la Universidad, así como responder de su autenticidad.

Artículo 42. Asistir puntualmente a las clases, acatando las normas establecidas por la



Universidad.

Artículo 43. Cubrir oportunamente los pagos correspondientes a colegiaturas y otros servicios.; la colegiatura se pagará de acuerdo a las siguientes condiciones: Dentro de los diez primeros días de cada mes, se aplicará un descuento al pagar la colegiatura. Del día 11 al día 15 de cada mes, se aplicará un cargo adicional del 10% sobre la colegiatura por cada día de retraso. A partir del día 16 y hasta el último día del mes, se deberá pagar la colegiatura sin descuento adicional.

Artículo 44. Llevar a cabo el pago, en el tiempo y forma establecidos, de la matrícula, cursos y cualesquiera otros costos relacionados con su permanencia en la Universidad James Gosling.

Artículo 45. El alumno de Universidad James Gosling se encuentra en la obligación de mantener actualizados sus datos en los sistemas a tal fin provistos por la institución y reportar oportunamente cualquier dificultad en el cambio o actualización de estos. Para todos los efectos, la institución tendrá como domicilio y datos de contacto del alumno, aquellos a la fecha vigentes en dichos sistemas, por lo que no asumirá responsabilidad alguna por las consecuencias que toda omisión o desfase en estos le pueda acarrear al alumno.

Artículo 46. Es responsabilidad del alumno conocer y cumplir con el reglamento de pagos vigente, el cual se encuentra disponible para consulta en publicaciones en el sitio web institucional, correo electrónico institucional, carteles y anuncios en el campus virtual.

Artículo 47. Observar un comportamiento adecuado al ámbito estudiantil, cuidando especialmente los siguientes aspectos:

- a) Evitar hacer declaraciones en nombre de la escuela o de sus compañeros, sin tener la debida autorización para representarlos;
- b) Abstenerse de ejecutar en la escuela actos con fines mercantiles, políticos y religiosos;
- c) Respetar las diferencias de raza, género, religión y creencias, de todos los miembros de la comunidad docente y estudiantil.
- d) Respetar a directivos, catedráticos, empleados y compañeros dentro y



fuera de la universidad.

- e) Participar en eventos de promoción y difusión de la Institución.
- f) Acreditar todas las materias del plan de estudios que les correspondan, dentro de los plazos señalados.
- g) Asistir a tutorías establecido por su horario de clases.
- h) Cumplir con el 80% de asistencia.
- i) Acudir de manera virtual al Departamento de Servicios Escolares a realizar su trámite de reinscripción según sea el caso en las fechas establecidas por el mismo departamento.
- j) Conocer y acatar los reglamentos, estatutos, políticas, lineamientos académicos, y demás procedimientos administrativos y financieros internos, que se encuentren vigentes.
- k) Proporcionar a la Universidad James Gosling información veraz, incluyendo toda aquella documentación solicitada para sus procesos académicos, administrativos y financieros.

Artículo 48. Denunciar por escrito, hechos y situaciones anómalas que perjudiquen tanto a la institución, como a la comunidad estudiantil o docente.

Artículo 49. Participar en los procesos internos o externos de evaluación, que contribuyan al mejoramiento de calidad en el sistema educativo en general, mediante el uso de diferentes medios e instrumentos de consulta. Algunos ejemplos de evaluación son: evaluación docente, evaluación de servicios institucionales, evaluación de los cursos, encuestas de satisfacción u opinión, entre otros.

Artículo 50. Es deber del alumno estar atento a su campus virtual, la información que ahí se publique y de revisarlo constantemente, así como los plazos vigentes de las actividades académicas y obligaciones financieras.

Artículo 51. El alumno es el principal responsable de revisar y mantener su constancia actualizada de las calificaciones obtenidas al finalizar cada curso.

Artículo 52. Es deber del alumno realizar el debido proceso para los trámites que así lo



requieran en forma, plazo y orden según lo establecido en la normativa institucional.

Artículo 53. Mantener una interacción respetuosa con el docente y los compañeros. Cualquier acto que infrinja lo aquí indicado, facultará a la Universidad James Gosling para aplicar los procedimientos pertinentes, conforme a lo indicado en la normativa disponible.

Artículo 54. Organizar y planificar su tiempo de manera que cumpla efectivamente con los tiempos asignados según el programa del curso, para las distintas actividades académicas y de evaluación que el curso comprenda.

Artículo 55. Contar con un equipo tecnológico personal y acceso a Internet que cumplan con los requerimientos mínimos solicitados por la institución, para el seguimiento y desarrollo adecuado de la educación virtual.

Artículo 56. Reportar con prontitud, exactitud y utilizando el canal definido por la institución, cualquier dificultad que se le presente en el acceso o la navegación del curso virtual.

Artículo 57. Asumir el compromiso de estudio autodidáctico y autogestionado.

Artículo 58. Acudir a las convocatorias de reunión sincrónica establecidas por la institución o por el docente de su curso.

Artículo 59. otros deberes contemplados en la normativa establecida por la Universidad James Gosling.

Artículo 60. De los casos por denuncia de plagio.

Aquel alumno que cometa plagio en cualquiera de las actividades inherentes a su programa académico durante el ingreso, permanencia y egreso como alumno, se le impondrá como sanción su baja definitiva como alumno de la institución y quedará impedido de reingresar como alumno en cualquier oferta educativa de la Universidad James Gosling por un plazo de dos años contados a partir de que la resolución correspondiente adquiera el carácter de cosa juzgada. Cuando se considere que existen elementos que permitan presumir la comisión de plagio, se constituirá un Comité académico institucional. Dicho comité estará compuesto por: el profesor tutor, el coordinador en turno de los proyectos



finales de graduación, el coordinador académico y un representante administrativo

Este comité definirá el procedimiento para la recopilación y de análisis de pruebas, descargo y sanciones. Este comité notificará a la persona infractora, para que en un plazo de siete días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga y presente los elementos de descargo que estime adecuados.

Hecho lo anterior, el Comité académico institucional dictará resolución fundada y motivada con base en las constancias que obren en el expediente del alumno.

La resolución que dicte el Comité académico institucional según corresponda podrá impugnarse ante el director general, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir de su notificación. El director general tendrá hasta 10 días hábiles para emitir su criterio y notificar a las partes involucradas. La resolución que dicte el director general tendrá el carácter de definitiva e inatacable.

CAPÍTULO VI. DE LA DISCIPLINA Y LAS SANCIONES

Artículo 61. Comportamientos indebidos.

Para Universidad James Gosling, los siguientes son comportamientos que se consideran indebidos y que serán sancionados:

1. Faltas leves:

- a) Perturbar el orden, la buena marcha de las lecciones, las actividades académicas y donde los alumnos participen representando a la institución.
- b) El uso de instrumentos electrónicos de comunicación, tabletas, celulares u otros, que perturben u obstaculicen el desarrollo de las lecciones, evaluaciones, conferencias u otras actividades académicas.
- c) Incumplir las disposiciones de la normativa interna que así lo tipifiquen.

2. Faltas graves:



- a) Abusar de la confianza o sobrepasar las responsabilidades que se le confieren a los alumnos que se encuentren realizando alguna actividad asociada a su proceso académico, tal es el caso de prácticas dirigidas, giras educativas, congresos, webinars, conversatorios, expediciones, recorridos, investigación o cualquier otra actividad similar.
- b) Buscar, transmitir, divulgar o enviar por medios digitales provistos por la Universidad James Gosling, tales como plataformas, correo electrónico o redes sociales, cualquier tipo de propaganda, material pornográfico, tratos discriminatorios, tratos irrespetuosos o insultantes, utilizando los recursos tecnológicos, o de cualquier otra índole, propios o los proporcionados a los alumnos.
- c) Discriminar o agredir de trato o palabra a cualquier integrante de la comunidad docente, personal de la administración, así como a otro alumno o cualquier persona particular vinculada con la institución.
- d) Incumplir las disposiciones de la normativa interna que así lo tipifiquen.

3. Faltas muy graves:

- a) Dañar el buen nombre y el prestigio de la institución.
- b) Cometer cualquier tipo de acción fraudulenta o plagio durante la realización de las actividades académicas, ya sea en beneficio propio o de otro alumno.
- c) Efectuar cualquier tipo de comercio, rifas, tandas, y/o propaganda en la web de la universidad, sin previa autorización del Rector de la Universidad.
- d) Organizar excursiones y eventos extracurriculares en nombre de la Universidad, sin previa autorización del Rector.
- e) Realizar bromas o juegos agresivos, así como actividades que pongan en riesgo la integridad física propia y la de sus compañeros mediante el uso de la web y redes sociales relacionadas a la Universidad.
- f) Participar en actividades de proselitismo que persigan intereses ajenos a la



universidad.

- g) Generar ruido en la plataforma con temas no correspondientes a la materia.
- h) Participar en desórdenes portando logo, insignia o cualquier medio que vincule a la Universidad James Gosling o a nombre de la Universidad.
- i) Utilizar apuntes o materiales didácticos no autorizados por el catedrático, así como prestar o recibir ayuda fraudulenta en los exámenes o evaluaciones.
- j) Solicitar o permitir que un tercero utilice la plataforma a su nombre, con cualquier intención, principalmente con fines fraudulentos.
- k) Faltar al respeto de manera verbal o no verbal a cualquier catedrático y/o integrante de la Universidad. Amenazar o agredir, en cualquier forma, a cualquier catedrático y/o integrante de la Universidad.
- l) Ejecutar actos que interrumpan o suspendan parcial o totalmente las labores cotidianas de la universidad.
- m) Provocar daños de manera intencional a recursos de la Universidad. Además de la sanción, se obligará a resarcir el daño causado, reponiendo el costo del recurso objeto del daño en un plazo no mayor a ocho días naturales a partir de la fecha del daño provocado.
- n) Incurrir en sobornos al personal académico y/o administrativo de la Universidad.
- o) Engañar a las autoridades mediante la exhibición de documentos falsos.
- p) Acumular tres amonestaciones.
- q) Las demás que no considera el presente reglamento pero que a juicio de alguna autoridad de la universidad deba sancionarse.



Artículo 62. Sanciones por comportamiento indebido.

En caso de comportamiento indebido, por parte de alumnos matriculados, según la gravedad de la falta y después de haber realizado las investigaciones y comprobaciones correspondientes al debido proceso que debe seguirse, las autoridades institucionales podrán aplicar, entre otras, las siguientes sanciones:

1. Sanciones en faltas leves:

- a) Amonestaciones por escrito.
- b) Suspensión de su condición de alumno regular por un periodo escolar.

2. Sanciones en faltas graves:

- a) Suspensión de su condición de alumno hasta por un año.

3. Sanciones en faltas muy graves:

- a) Suspensión de su condición de alumno regular de trece (13) meses hasta diez (5) años.
- b) Baja definitiva

El alumno a quien se aplique una suspensión no podrá, durante el lapso de esta, realizar ninguna actividad académica; lo que no se considerará como un retiro justificado.

Las evaluaciones aplicadas durante ese término no serán objeto de reposición y se consignarán con nota cero. Además, el alumno deberá resarcir el daño a la institución y a los individuos perjudicados. La suspensión no lo exime de sus obligaciones financieras con la Universidad James Gosling.

Para cualquiera de las sanciones indicadas la institución podrá reservarse el derecho de condicionar el acceso al proceso educativo al alumno. Las sanciones correctivas se aplicarán sin detrimento de las referencias a las instituciones u órganos competentes.



Artículo 63. La universidad informará, por escrito, al alumno de su baja y los motivos de la misma.

Artículo 64. En caso de que no se logre localizar al alumno para dicha notificación, esta se podrá realizar a través de medios tecnológicos.

Artículo 65. El alumno contará con un plazo de cinco días naturales para dar contestación por la misma vía, solicitando en su caso la reconsideración de la sanción aplicada, presentando los argumentos correspondientes.

Artículo 66. La Universidad someterá el caso al conocimiento del Consejo de Administración, el cual, en un plazo no mayor a treinta días naturales, dará contestación a través del Rector de la Universidad, ratificando la sanción o desechando la misma, o en su caso aplicando una sanción diferente que a juicio del consejo sea suficiente.

Artículo 67. Las sanciones que se podrán imponer serán:

Amonestación: Esta será notificada de la misma forma y será agregada al expediente del alumno.

Suspensión temporal: En caso de acumular dos amonestaciones.

Artículo 68. La notificación se realizará, cuando se posible, de forma personal y en caso de no localizar al alumno, dicha notificación se hará por un medio tecnológico y causará efecto al día siguiente de la notificación.

CAPÍTULO VII. DE LO ACADEMICO

1.1 DE LO GENERAL.

Artículo 69. Los grupos deberán ser de un mínimo de 8 alumnos.

Artículo 70. Las Maestrías y Licenciaturas, especialidades, diplomados y demás programas académicos con REVOE, que ofrece la Universidad James Gosling, son por cuatrimestres (Septiembre–Diciembre, Enero–Abril, Mayo–Agosto).



Artículo 71. La publicación de agendas, correspondientes a cada cuatrimestre, se realizará con un mes de anticipación al inicio del mismo.

Artículo 72. Los alumnos, en caso necesario, podrán presentar por escrito alguna inconformidad al coordinador de carrera, quien en un término no mayor a siete días notificará de la procedencia o no de la inconformidad, los alumnos en caso de ser negativa su petición podrán realizar la misma solicitud al Rector, quien podrá confirmar o no la decisión del coordinador, y cuya decisión será inapelable.

1.2 EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS.

Artículo 73. Las evaluaciones del aprendizaje de los alumnos que cursan un programa académico se realizarán a través de los siguientes tipos:

- a) Final, ordinario, extraordinario y suficiencia.

Artículo 74. Los Alumnos que no presenten su evaluación final ordinaria, contarán con un término no mayor a siete días naturales, posteriores a la fecha de la evaluación para presentar a la coordinación de carrera, un documento que acredite de manera fehaciente su incumplimiento, a juicio del coordinador de carrera se podrá conceder que dentro de ese mismo término presente una evaluación extemporánea, el alumno al acceder a este derecho perderá la oportunidad de que su calificación pueda ser complementada, es decir se tomará como calificación final el resultado solamente de dicha evaluación. Asimismo, deberá cubrir el costo por la aplicación de este tipo de examen, el costo será determinado en el documento de cuotas autorizadas de la universidad.

Artículo 75. La calificación final de cualquier asignatura estará integrada por los resultados de las evaluaciones parciales, de la evaluación final ordinaria, de trabajos y proyectos.

Artículo 76. La evaluación final ordinaria, es aquella que se realiza al término de cuatrimestre correspondiente y se aplica en cada una de las materias que se hayan cursado.



Artículo 77. La escala de calificaciones es del 5 al 10, mínima aprobatoria de 7 en licenciaturas y diplomados, y mínima de 8 para maestrías, y se expresará en números enteros, sin decimales y aparecerá en el acta correspondiente con número y letra.

Artículo 78. La calificación final es la suma porcentual de cada evaluación. (Dos parciales y el ordinario) y se promediará de la siguiente manera:

- a) Primer parcial 25%
- b) Segundo parcial 25%
- c) Ordinario 50%
- d) Cubriendo de esta manera el total del 100%.

Artículo 79. Al alumno que no presente alguna evaluación final, se le asentarán la leyenda “NP” (No Presento) y se considerará la asignatura como no aprobada.

Artículo 80. El alumno deberá acreditar, cuatrimestralmente en evaluación final ordinaria, un mínimo del 60% del total de asignaturas del plan de estudios vigente al que está inscrito. Esto implica que podrá presentar como máximo un 40% de dichas materias en exámenes extraordinarios.

Artículo 81. Para cualquier evaluación final, se deberá contar siempre con alguna evaluación escrita (examen, proyecto, estudio casos, ensayo u otro) independientemente de cómo se integre la calificación.

Artículo 82. Tendrán derecho a presentar evaluación final ordinaria, los alumnos que estén al corriente de sus pagos. En caso contrario, se asentarán la leyenda “SD” (Sin Derecho) y se considerará como asignatura no aprobada.

Artículo 83. Las evaluaciones finales ordinarias para cada cuatrimestre serán señaladas en el Calendario de Actividades Escolares.



Artículo 84. La evaluación extraordinaria es aquella que se concede al alumno, cuando cursó una materia y no la acreditó en la evaluación ordinaria, ya sea por no haber alcanzado la calificación final aprobatoria o por no tener derecho a presentarlo. El derecho a presentarlo exige el pago correspondiente, previo a la presentación del examen, así como estar al corriente de los pagos de colegiatura y otros servicios relacionados. La falta de estos requisitos anula la posibilidad y la validez de su presentación.

Artículo 85. Habrá solo un período de evaluaciones extraordinarias en cada cuatrimestre, este será publicado en los medios electrónicos de la Universidad. Para estos casos la evaluación extraordinaria no se puede presentar de manera extemporánea en cualquiera de los supuestos.

Artículo 86. Se entiende por recursamiento al hecho de inscribir a un alumno en una materia que no ha sido acreditada, por no haber obtenido una calificación aprobatoria ya sea en la evaluación final ordinaria o en extraordinaria.

Artículo 87. La autorización para un recursamiento deberá ser otorgada por el departamento de Control Escolar.

Artículo 88. Un alumno podrá recurrar una materia correspondiente a periodos escolares diferentes al que se inscribe, siempre y cuando no exceda el número de materias o de créditos establecidas para ese periodo escolar.

Artículo 89. El alumno que repruebe más del 50% de las materias cursadas en un ciclo escolar deberá inscribirlas en recursamiento y no podrá tomar ninguna materia adicional para avanzar en el plan de estudios del programa académico al que pertenece.

Artículo 90. Por cada materia a recurrar el alumno deberá pagar el importe adicional a su colegiatura, de acuerdo con los costos establecidos por la universidad.

Artículo 91. Una vez que el alumno haya culminado el total de las materias de su plan de estudios, este podrá solicitar al departamento de Control Escolar la expedición de un certificado total de estudios, para dichos efectos el alumno deberá estar al corriente con sus pagos, así como cubrir el importe de dicho trámite. El tiempo de entrega del certificado



estará sujeto a los tiempos de los procesos que requiere la SEQ para generar el documento mencionado.

Artículo 92. Procedimiento para la Solicitud de Certificado Parcial o de Término.

1. Inicio del Procedimiento:

- La solicitud de un certificado parcial o certificado de término debe realizarse en el Departamento de Control Escolar.

2. Llenado del Formato de Solicitud:

- El solicitante deberá llenar el formato correspondiente que estará disponible en el Departamento de Control Escolar. Este formato debe ser completado con todos los datos requeridos.

3. Pago Correspondiente:

- Una vez llenado el formato, el solicitante deberá realizar el pago correspondiente en el área de Finanzas.
- El pago deberá ser realizado en su totalidad antes de proceder con la solicitud del certificado.

4. Entrega de Documentación:

- En caso de solicitar un certificado de término, se deberá presentar un kardex oficial que acredite la culminación de todo el plan de estudios.
- Para la solicitud de un certificado parcial, será necesario presentar el kardex oficial que indique el período hasta el cual se ha cursado el plan de estudios.



5. Proceso de Revisión y Emisión:

- El Departamento de Control Escolar verificará la información proporcionada en el formato de solicitud, el pago realizado y los documentos entregados.
- Una vez validado, se procederá con la emisión del certificado solicitado

Artículo 93. A partir de que el alumno solicite este trámite y la SEQ expida el certificado, la Universidad tendrá un término de 120 días hábiles para la entrega de dicho certificado al alumno.

CAPÍTULO VIII. DE LAS BAJAS.

Artículo 94. Se entenderá por BAJA, la salida parcial o definitiva de un alumno de la Universidad James Gosling. El alumno podrá solicitarla en cualquier momento y se consideran dos tipos:

Baja definitiva: Es aquella en la cual un alumno abandona la Universidad, sea por decisión propia o por algunas de las causales mencionadas en el artículo 61 del presente reglamento.

Baja temporal: Es aquella en la cual el alumno abandona por un tiempo determinado la universidad. Este tipo de baja podrá durar de manera continua.

El alumno deberá seguir este procedimiento para materializar su baja temporal o definitiva:

Gestionar ante Control Escolar el correspondiente el registro de baja temporal o definitiva.

- a) Cancelar cualquier gravamen económico que se tenga con la institución, manteniéndose al corriente de sus pagos, según las políticas financieras que la Universidad James Gosling haya establecido.
- b) En este caso, no existe devolución de montos pagados por concepto de matrícula y/o costos por cursos de acuerdo con la política financiera de la institución.



- c) La nota que será consignada al alumno será la correspondiente al porcentaje asignado a cada uno de los rubros evaluados hasta el momento de la baja.
- d) La Universidad mantendrá su historial del académico y cualquier otro tipo de registro de manera permanente.
- e) El alumno que se acoja a la baja definitiva perderá sus beneficios tales como descuentos, becas o similar. En caso de realizar un reingreso el alumno se acogería a las nuevas políticas vigentes dispuestas a su retorno.

Artículo 95. En caso de que el alumno no notificará su baja en cualquiera de las modalidades antes mencionadas, en un término no mayor a treinta días, de que deje de entrar a la plataforma, se les notificará por los medios oficiales podrá ser considerada su ausencia como baja definitiva.

Artículo 96. Para los alumnos que soliciten baja temporal, su documentación permanecerá en resguardo de la Universidad un plazo no mayor a tres años, siempre y cuando el alumno lo solicite por escrito.

CAPÍTULO IX. SOBRE EL ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo 97. Las normas establecidas en el presente reglamento rigen de manera obligatoria para toda la comunidad docente, cuerpo administrativo y estudiantes de la Universidad James Gosling.

Artículo 98. Terminología básica.

Acoso u hostigamiento sexual: Se entiende por acoso u hostigamiento sexual, toda conducta con un contenido sexual, que se realice aislada o reiteradamente, escrita o verbal, gestual o física, indeseada para quien la recibe, que provoca una interferencia substancial en el desempeño del proceso de enseñanza- aprendizaje, creando un ambiente de estudio hostil, intimidante o discriminatorio.

- a) Docente: Funcionario de Universidad, que imparta lecciones, realice funciones



técnicas propias de la docencia o sirva en puestos para cuyo desempeño se requiera poseer título o certificado que lo acredite para ejercer.

- b) **Función docente.** Para los efectos del presente reglamento se considera también como parte del personal docente, cualquier persona que, de manera temporal y/o delegativa, ejerza funciones típicas de la docencia.
- c) **Servidor administrativo:** Aquel servidor que desempeña exclusivamente funciones administrativas en cualquiera de las áreas de la Universidad.
- d) **Alumno:** Persona que mediante el proceso de matrícula se incorpora a los cursos o carreras que ofrece la Universidad James Gosling y quién al hacerlo acepta expresamente cumplir con los reglamentos y disposiciones de la institución.
- e) **Víctima:** Persona que sufre el hostigamiento.
- f) **Denunciado:** Persona a la que se le atribuye la comisión de una presunta conducta constitutiva de acoso sexual.
- g) **Potestad disciplinaria:** Facultad o poder de las autoridades institucionales de la Universidad para imponer sanciones a funcionarios, docentes y alumnos cuando incurran en faltas inherentes a su condición de manera presencial, virtual o semipresencial o la modalidad que corresponda.
- h) **Parte procedimental:** Tendrán la condición de parte dentro del procedimiento disciplinario descrito en el presente reglamento, la presunta víctima de acoso u hostigamiento sexual y el denunciado o la representación legal de cualquiera de ellos.
- i) **Representante legal:** Condición de aquel que por delegación voluntaria vele por la tutela y restitución de los intereses subjetivos e intereses legítimos de supoderante.



Artículo 99. Órganos institucionales.

Se entienden por órganos institucionales:

- a) A la Rectoría, Vicerrectoría Académica, Dirección General y Coordinación Académica, cuando el denunciado se trata de un alumno o alumna de algún curso o carrera o un servidor docente.
- b) Dirección Administrativa, cuando se trate de un funcionario administrativo.

Artículo 100. Responsables de la divulgación.

La divulgación corresponderá a la Universidad James Gosling.

Formas de divulgación:

Se utilizarán los siguientes mecanismos:

- a) La información concerniente a la prevención del acoso u hostigamiento sexual se mantendrán permanentemente en el campus virtual, el sitio web oficial de la Universidad, así como sus redes sociales. Cada docente, también contará con una copia de dicha información.
- b) Mediante el proceso de inducción a los alumnos.
- c) Por medio de pláticas informativas del tema con especialistas en el campo, dirigidas a la comunidad docente y estudiantil.
- d) Por medios electrónicos o cualquier otro medio idóneo de comunicación.

Artículo 101. De la prevención del acoso sexual.

La prevención del acoso sexual corresponderá a la Dirección General, Dirección Académica y Dirección Administrativa quienes establecerán lineamientos claros y transparentes para relación entre alumnos y docentes, personal administrativo y administradores, las cuales deberán ser acatadas por las partes, en un afán de prevenir y desalentar cualquier comportamiento proclive al acoso sexual.



Específicamente se establecen, con carácter general los siguientes lineamientos:

- a) Ningún docente, administrativo o persona con algún poder específico en el ámbito de la Universidad James Gosling deberá citar a algún alumno o administrativo en forma individual presencial a su oficina particular, residencia u otro lugar o plataformas virtuales, para labores que no tengan que ver con el proceso de enseñanza-aprendizaje o de índole personal. La prohibición sería igual, aunque fuera el alumno quien promoviera la reunión.
- b) Asimismo, debe evitarse que las consultas, explicaciones, tutorías, repasos, centros y cualquier asunto de índole académico, que se den individualmente en el Campus virtual o de manera presencial.
- c) Los directores, docentes y administrativos deberán utilizar en todo momento lenguaje sobrio y respetuoso, evitar palabras e insinuaciones de doble sentido que puedan ofender al interlocutor y menos referirse a asuntos de sexo en las clases si no es el tema de la materia. Por lo general, entre docente y alumno no debe mediar un saludo de beso y deben evitarse los acercamientos corporales no deseados.
- d) Con el fin de evitar malentendidos o situaciones que se presten para malas interpretaciones, se recomienda encarecidamente que los docentes, administrativos o cualquier persona con algún poder sean muy precavidos a la hora de recibir regalos de los alumnos, o dárselos; siendo lo ideal no recibir ni entregar dádivas de ninguna índole.
- e) Se recomienda encarecidamente, que el docente no contacte a los estudiantes, sea de forma virtual o física mientras pueda manifestarse una posición de poder o el estudiante se encuentre activo en la carrera matriculada y el docente pudiera ser asignado

Artículo 102. Confidencialidad de la investigación.

Está prohibido a los funcionarios, docentes y alumnos de Universidad James Gosling divulgar información sobre el contenido de denuncias de acoso u hostigamiento sexual,



presentadas o en proceso de investigación. Cualquier divulgación será considerada como falta grave en el desempeño de las funciones o en la condición de alumno.

Artículo 103. Manifestaciones de acoso.

El acoso sexual puede manifestarse por medio de los siguientes comportamientos:

Requerimiento de favores sexuales que impliquen:

- a) Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación, actual o futura, de empleo de quien la reciba.
- b) Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura de empleo de quien la recibe.
- c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo.
- d) Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.
- e) Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseada y ofensiva para quien los reciba.

Artículo 104. Perjuicio personal.

Ninguna persona que haya denunciado ser víctima de hostigamiento sexual o haya comparecido como testigo de las partes, podrá sufrir, por ello, perjuicio personal alguno. Así mismo, quien haya denunciado hostigamiento sexual falso, podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cualquier de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, según el Código Penal.

Artículo 105. Procedimiento.

El docente, alumno o funcionario que quiera plantear una denuncia por hostigamiento sexual a una persona o personas, cualquiera que sea su rango, deberá hacerlo en forma escrita ante el órgano correspondiente, siendo estos Rectoría, Dirección Académica o la



Coordinación académica y ofreciendo en el mismo acto, toda la prueba que considere oportuna. En caso de presentarse la denuncia en forma verbal, en el mismo acto se levantará acta de la denuncia, la cual deberá ser firmada por el denunciante. En caso de que la denuncia involucre a miembros del órgano institucional correspondiente, la tramitación respectiva estará a cargo de la Rectoría y Dirección Administrativa.

Artículo 106. Presentación de la denuncia.

Una vez presentada la denuncia, y dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles, el órgano institucional correspondiente, tomará la declaración tanto del denunciante como de la(s) persona(s) denunciada(s), quien(es) en ese mismo acto, deberá aportar la prueba de descargo.

Artículo 107. Presentación de pruebas.

Tomada la declaración del denunciante, el órgano instructor correspondiente, procederá a la recepción de la prueba testimonial ofrecida, de la cual quedará acta escrita, debidamente firmada por el testigo.

Artículo 108. Resolución.

Concluida la audiencia de recepción de la prueba testimonial, el órgano institucional correspondiente resolverá en un plazo máximo de ocho días hábiles, la existencia o no de la falta denunciada.

En caso de comprobarse ésta, rendirá un informe dirigido a la Rectoría, Dirección Administrativa y Coordinación académica para la aplicación de sanciones de acuerdo con el Estatuto y los Reglamentos institucionales, recomendando que la falta sea sancionada de la siguiente forma:

- a) Si se trata de un servidor docente o de un servidor administrativo, se le sancionara con amonestación, suspensión del trabajo sin goce de salario o despido sin responsabilidad alguna, según la gravedad de la falta.

Si se trata de miembros de la Rectoría, Dirección Académica, Dirección Administrativa,



Coordinación académica u otras instancias de la institución serán responsables personalmente por sus actuaciones, respecto de las cuales deberán responder en la vía judicial, una vez que la gestión se haya presentado ante las instancias administrativas correspondientes.

Si se trata de un alumno se le dará de baja, con su respectiva suspensión del proceso educativo y separación de la Universidad James Gosling. De no probarse la falta, se ordenará el archivo del expediente.

Artículo 109. Determinación de la gravedad de la falta.

Para determinar la gravedad de una falta cometida y a efecto de graduar las sanciones contempladas se tomarán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes:

- a) Que el docente o alumno sea reincidente
- b) Que existan dos o más víctimas por conducta de esta naturaleza.
- c) Cuando se demostraren conductas intimidadoras hacia las víctimas, testigos o compañeros y compañeras de trabajo o de estudio.
- d) El acoso u hostigamiento sexual se haya transformado en persecución contra la víctima.

CAPÍTULO X. DE LAS BECAS.

Artículo 110. La asignación de becas por parte de esta Universidad se hará de acuerdo con lo establecido en el Art. 152 de la Ley de Educación del Estado de Quintana Roo.

Artículo 111. Para el otorgamiento de becas, se instala el Comité Universitario de Becas, el cual estará constituido con las siguientes autoridades:

1. Un Representante del H. Consejo de Administración.
2. El Rector.
3. El Jefe del Departamento de Control Escolar



Artículo 112. Este comité tendrá como atribuciones:

- a) Publicar, la convocatoria para la asignación de becas del ciclo escolar siguiente, entendiendo como ciclo escolar para este efecto el próximo inmediato al cuatrimestre en proceso.
- b) Realizar la calificación de los alumnos solicitantes y en su caso aprobar o no la beca solicitada.
- c) Resolver sobre las inconformidades presentadas en la asignación de becas.
- d) Resolver cuando a solicitud de la Universidad sea necesario retirar la beca a algún alumno.

Artículo 113. La convocatoria para el otorgamiento de becas deberá contener:

- a) Plazos de entrega y recepción de formatos de solicitud.
- b) Plazos y formas en que se deben realizar los trámites.
- c) Requisitos para el otorgamiento de becas.
- d) Tipos de becas a otorgar y cantidad.
- e) Procedimiento para la entrega de resultados.
- f) Condiciones para el mantenimiento y en su caso cancelación de becas.

Artículo 114. Los interesados deberán cubrir los requisitos establecidos en la convocatoria y presentarlos ante el departamento de control escolar en el término señalado en dicha convocatoria.

Artículo 115. Las becas tendrán vigencia de un ciclo escolar y será requisito indispensable mantener promedio mínimo de nueve.

Artículo 116. Son personales e intransferibles.

Artículo 117. Causales de retiro de beca:

- a) No cumplir con el promedio establecido.



- b) Presentar en su expediente reporte o antecedente de mala conducta.
- c) Solicitar baja temporal o definitiva.
- d) Reprobar alguna asignatura al final del cuatrimestre.
- e) Y las que determinen la convocatoria respectiva.

CAPÍTULO XI. DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.

Artículo 118. El servicio social para mexicanos y prácticas profesionales para extranjeros es de carácter obligatorio para nivel licenciatura.

Artículo 119. El servicio social o prácticas profesionales, deberá presentarse durante un período mínimo de seis meses y máximo dos años; la duración no podrá ser menor de cuatrocientas ochenta horas y continua para cumplir los objetivos.

Artículo 120. El servicio social o prácticas profesionales, se podrá empezar a prestar, a partir de que el estudiante haya aprobado el 70% de los créditos o materias de su programa académico.

Artículo 121. El servicio social deberá podrá realizarse en el sector público, privado o del sector social a fin a la carrera cursada, en caso de las prácticas profesionales deberá desarrollarse en un organismo (sector público, privada o social) a fin a la carrera cursada.

Artículo 122. Tanto servicio social como prácticas profesionales, no se consideran de tipo laboral, por lo que no alcanzará la categoría de trabajador.

Artículo 123. Tanto servicio social como prácticas profesionales, no se consideran de tipo laboral, por lo que no alcanzará la categoría de trabajador.

Artículo 124. En ambos casos se requiere un coordinador por parte de la Universidad, para seguimiento institucional.

Artículo 125. La coordinación de carrera solicitará al practicante o prestador de servicio social, reporte bimestral de las actividades de manera puntual y liberación de este, por parte del organismo respectivo.



Artículo 126. El reporte final y carta de terminación deberán ser tramitadas en no más de 8 semanas, a partir de la conclusión del mismo, de lo contrario se anula el servicio social o práctica profesional.

Artículo 127. El aspirante, en todo momento, deberá mantener la buena imagen y prestigio de la Universidad.

Artículo 128. En caso de requerir la suspensión temporal o definitiva del servicio o prácticas, el aspirante tendrá que justificar y solicitar por escrito al coordinador de carrera dicha suspensión, por lo que deberá esperar la aprobación que tiene duración de respuesta de 3 días.

Artículo 129. La Universidad podrá firmar convenios en materia de servicio social o prácticas profesionales con instituciones u organismos del sector público, privado o social, dichos convenios deberán contener por lo menos:

- a) Nombre de representantes de ambas instituciones;
- b) Objeto y alcance del convenio;
- c) Declaración de ambas partes;
- d) Descripción del o los programas en los que participan los alumnos;
- e) Las condiciones en las que se prestará el servicio social o prácticas profesionales;
- f) Derechos y obligaciones de las partes involucradas;
- g) Determinación de medidas administrativas que se aplicarán a prestadores por la interrupción, abandono o incumplimiento;
- h) Vigencia del convenio;
- i) Condiciones para terminación anticipada, modificación o prórroga del convenio;
- j) Firma de los representantes.

Artículo 130. El programa podrá cancelarse cuando:

- a) No sume experiencia formativa para fortalecer conocimiento o experiencia profesional;



- b) El prestatario incumpla sus obligaciones o no se sujete a lo establecido en el convenio;
- c) Se solicite pro escrito por alguno de los involucrados, justificando dicha solicitud;
- d) El prestatario reciba un beneficio indebido del programa;
- e) Cuando por cualquier el programa se cancele de manera justificada.

CAPÍTULO XII. DE LA TITULACIÓN.

Artículo 131. Se entiende por Título Profesional, al documento expedido por el Departamento de Control Escolar de la Universidad James Gosling correspondiente a alguna de las carreras profesionales que ofrece, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) otorgado por la Secretaría de Educación de Quintana Roo, a favor del alumno que ha concluido los estudios correspondientes y cumplido con los requisitos que la propia Universidad James Gosling exige para su otorgamiento.

Artículo 132. El Título Profesional se expedirá al alumno que haya cumplido con los siguientes requisitos:

- a) Haber acreditado totalmente las asignaturas correspondientes al plan de estudios de Maestría, Licenciatura, Especialidad o Programa académico.
- b) Haber aprobado la modalidad de titulación profesional seleccionada.
- c) Haber demostrado, para licenciatura, la culminación del servicio social para mexicanos, prácticas profesionales para extranjeros y conocimiento del básico del idioma inglés en caso de las ingenierías, nivel C1 en caso de la Licenciatura en Lengua Inglesa.
- d) Haber cubierto los pagos de derechos para la emisión del Título Profesional.

Artículo 133. La Universidad James Gosling, con base al formato autorizado por la Secretaría de Educación de Quintana Roo y registrado en la Dirección General de



Profesiones de la SEP, emitirá los títulos profesionales que requiera, cumpliendo los alumnos con los requisitos establecidos por la SEQ.

Artículo 134. El Departamento de Control Escolar, asumirá la responsabilidad de la expedición correcta de los títulos profesionales, y de su control.

Artículo 135. La Universidad James Gosling contempla las siguientes modalidades de titulación para el nivel de Maestría y Licenciatura por:

- a) Tesis.
- b) Examen General de Conocimientos.
- c) Estudios de, posgrado, diplomado, maestría o estudios de doctorado.
- d) Desempeño académico (promedio).

Artículo 136. La Universidad James Gosling contempla la titulación directa. Tal circunstancia se dará al concluir el programa académico dándose por aprobadas todas las materias para el Diplomado.

Artículo 137. Para cada supuesto el alumno deberá llenar ante la oficina de servicios escolares, el Formato 1. Inscripción de Modalidad de Titulación en el que exprese la solicitud de titulación por la modalidad correspondiente, en el caso de la opción de Tesis, deberá además presentar un anteproyecto, para su registro y aprobación.

Artículo 138. Una vez presentado el Formato 1. Inscripción de Modalidad de Titulación descrito en el artículo anterior, el Departamento de Control Escolar, en un término no mayor a treinta días dará contestación de la aceptación o no de dicho trámite.

Artículo 139. Por Examen General de Conocimientos, implica la presentación de un examen escrito, que abarca reactivos de todas las asignaturas del plan de estudios cursado, donde el alumno demuestra que los conocimientos adquiridos son suficientes para desempeñarse en el ámbito profesional, este examen satisface la prueba escrita del examen para obtener el título profesional; es un instrumento de evaluación especializado que aporta información a los sustentantes, docentes y directivos de la Universidad y a las



autoridades educativas, estatales y federales sobre el nivel de logro alcanzado por los estudiantes de las Maestrías, con respecto a algunos conocimientos y habilidades esenciales establecidos en el plan de estudios.

La calificación mínima para considerar aprobado dicho Examen General de Conocimientos será de 1000 puntos, en caso de no aprobar el examen en la primera oportunidad, el interesado podrá solicitar, en un plazo no menor de 6 meses, otra oportunidad, por esta misma opción, o bien podrá optar por otra modalidad de titulación.

En caso de que el alumno apruebe esta evaluación deberá presentar la constancia del mismo en el Departamento de Control Escolar, quien señalará fecha para la toma de protesta correspondiente.

Artículo 140. Por estudios de diplomado, posgrado o estudios maestría, la opción que se cumple sin efectuar ningún trabajo profesional, al haber concluido los estudios de Maestría y se cuenta con al menos el 50%, demostrable, en una institución de prestigio o la propia Universidad, con un promedio mínimo de 8.0 y con reconocimiento oficial ante la Secretaría de Educación estatal o federal y la Dirección General de Profesiones de la SEP, el pasante deberá aprobar por lo menos 45 créditos de un programa de maestría de una Universidad que cuente con RVOE o Universidad pública de reconocido prestigio.

Artículo 141. Por procedimiento para la titulación por desempeño académico (promedio), este proceso aplica cuando el pasante haya obtenido un promedio mínimo de 9.0 durante todo su programa académico sin haber reprobado ninguna asignatura en el transcurso del mismo.

Artículo 142. Se entiende por Tesis, la investigación presentada por escrito que deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien sobre ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente de algún tema relacionado con la carrera o programa académico del que el alumno que egresa.



Esta opción podrá presentarse en la modalidad:

- a) Individual: Desarrollado por un sólo pasante.
- b) Colectiva: Desarrollado por dos pasantes del mismo programa académico, previa justificación y autorización del Director Académico.
- c) Colectiva interdisciplinaria: Desarrollado por dos pasantes de diferentes programas académicos de la Universidad.

Artículo 143. La Universidad nombrará un asesor, en caso de aceptación de la modalidad de titulación propuesta.

Artículo 144. En caso de que la modalidad sea rechazada, el aspirante podrá reformular el anteproyecto, la modalidad o cambiar de tema, presentándolo nuevamente para su aceptación.

Artículo 145. La Universidad nombrará a los miembros del jurado, de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento, cuando a juicio del asesor, el proyecto esté terminado.

Artículo 146. La Universidad señalará la fecha para celebrar el examen profesional del aspirante, cuando el sínodo esté de acuerdo con el trabajo de la tesis y el departamento de control escolar, haya emitido la carta resolutive de Tesis.

Artículo 147. Una tesis en el nivel de Maestría y Licenciatura podrá ser elaborada en equipos de hasta dos alumnos, previa autorización del departamento de Control Escolar. El examen profesional, será para los dos alumnos, en exposición individual.

Artículo 148. La coordinación de carrera correspondiente designará a los sinodales que integrarán el sínodo evaluador; el cual estará integrado por un presidente, un secretario y un vocal. Cada miembro del sínodo deberá llenar los requisitos de ley.

Artículo 149. El presidente del jurado, será el encargado de observar que se cumplan con las formalidades de este reglamento, así como con el protocolo de la ceremonia para llevar a cabo el examen profesional.



Artículo 150. Concluido el interrogatorio al sustentante por parte del sínodo, éste deliberará en privado, para dictar su fallo, atendiendo tanto a los antecedentes escolares del sustentante como al desarrollo de la evaluación.

Artículo 151. El jurado deberá calificar al sustentante en los términos siguientes:

- a) Aprobado por Unanimidad con Mención honorífica
- b) Aprobado por Unanimidad
- c) Aprobado por Mayoría
- d) No aprobado

Artículo 152. Un aspirante que no haya aprobado el examen profesional podrá solicitar una nueva oportunidad sólo hasta después que hayan transcurrido tres meses a partir de la fecha del examen.

Artículo 153. En caso de resultar aprobado el alumno, rendirá en el mismo acto, la protesta de ley y recibirá el Acta de Titulación correspondiente.

Artículo 154. Antes de iniciar estudios de Diplomado y Maestría, el alumno presentará la solicitud de autorización de esta opción de titulación en el departamento de Control Escolar, y a su vez la Universidad expedirá a su favor, carta de Obtención del Título por Estudios de Licenciatura y Maestría.

Artículo 155. El alumno presentará en el departamento de control escolar una Constancia de Estudios con calificaciones del diplomado aprobado y concluido o Certificado Parcial de estudios en caso de la maestría que acredite haber cursado un mínimo de 50 porciento de créditos y haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 (ocho) en el avance obtenido. Podrá solicitar el protocolo de examen profesional de manera similar al de las opciones anteriores.



CAPÍTULO XII. DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA.

Artículo 156. Son autoridades el Rector y los Coordinadores Académicos de la Universidad James Gosling.

Artículo 157. La máxima autoridad de la Universidad James Gosling reside en la persona del Rector, quien tiene jurisdicción académica y administrativa sobre el programa.

Artículo 158. Son facultades del Rector de la Universidad James Gosling:

a) Dirección Académica y Estratégica

- Definir la visión y misión institucional: El rector tiene la responsabilidad de establecer los lineamientos estratégicos de la universidad, asegurando que se alineen con los objetivos educativos y las necesidades sociales, económicas y científicas.
- Supervisar el desarrollo académico: Garantizar la calidad y la pertinencia de los programas académicos, proponiendo mejoras en los planes de estudio y en las metodologías pedagógicas.
- Acreditación y evaluación: Asegurarse de que la universidad cumpla con los procesos de acreditación de sus programas académicos y de la institución en su totalidad. Esto implica estar al tanto de las normativas y asegurar la implementación de estándares de calidad.

b) Gestión Administrativa

- Administrar los recursos financieros: Supervisar el presupuesto de la universidad, buscando una correcta distribución de los recursos, buscando eficiencia y transparencia en el manejo de los fondos.
- Supervisión de la estructura organizativa: Controlar y dirigir los diferentes departamentos administrativos, académicos y de apoyo, garantizando su buen funcionamiento.
- Promover la recaudación de fondos y financiamiento: Buscar alianzas con entidades públicas y privadas para asegurar la estabilidad financiera de la universidad, incluyendo donaciones, becas y convenios de colaboración.



c) Representación Institucional

- Representar a la universidad ante entidades externas: El rector es la figura de liderazgo que representa a la universidad ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), autoridades gubernamentales, empresas, asociaciones académicas y otras instituciones educativas.
- Establecer relaciones internacionales: Fomentar convenios de colaboración con universidades extranjeras, impulsando intercambios académicos, proyectos conjuntos y el posicionamiento global de la universidad.

d) Liderazgo y Gestión del Personal

- Supervisar la selección y contratación del personal académico y administrativo: Asegurar que la universidad cuente con profesores altamente capacitados y con un equipo administrativo competente.
- Desarrollo profesional del personal: Promover programas de capacitación y desarrollo continuo para el personal docente y administrativo, garantizando un ambiente de trabajo que favorezca la productividad y el bienestar laboral.

e) Tomar Decisiones Estratégicas y Operativas

- Tomar decisiones de alto nivel: El rector es el encargado de tomar decisiones clave sobre la dirección y administración de la universidad, desde cambios en la estructura organizativa hasta la implementación de nuevos programas académicos o la apertura de nuevas unidades.
- Facilitar la toma de decisiones a través de la participación de la comunidad universitaria: Involucrar a los diferentes actores de la universidad (profesores, alumnos, personal administrativo) en el proceso de toma de decisiones, promoviendo la democracia institucional.



- f) Mantenimiento de la Calidad Educativa
- Fomentar la investigación y la innovación: Impulsar proyectos de investigación y el desarrollo de nuevas áreas del conocimiento, promoviendo la publicación de investigaciones, proyectos académicos y participaciones en congresos nacionales e internacionales.
 - Velar por el bienestar estudiantil: Supervisar la implementación de programas de apoyo a los estudiantes, como tutorías, orientación profesional, becas y programas de salud y bienestar.
- g) Desarrollo de Proyectos y Nuevas Iniciativas
- Desarrollar nuevas áreas de conocimiento: Fomentar la creación de nuevas carreras, diplomados o programas de posgrado que respondan a las necesidades cambiantes del mercado laboral y la sociedad.
- h) Aseguramiento de la Cumplimiento Normativo
- Interacción con organismos de evaluación: Supervisar la relación con organismos externos encargados de evaluar la calidad educativa, como la SEP, la ANUIES, el CENEVAL, entre otros.
- i) Fomento de la Inclusión y Diversidad
- Promover políticas inclusivas: Impulsar políticas que garanticen el acceso a la educación superior a diversos grupos de la sociedad, asegurando que la universidad sea inclusiva y equitativa.

Artículo 159. Son facultades y obligaciones del Coordinador Académico de la institución educativa James Gosling, las siguientes:

- a) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones académicas de los asesores en línea;
- b) Proponer al Rector la contratación de asesores y personal administrativo que se requieran para la impartición de las asignaturas;
- c) Asumir la responsabilidad de la utilización y destino de los equipos y materiales;



- d) Organizar las juntas del Consejo Académico;
- e) Presentar al Rector un informe de las actividades de su competencia al término de cada cuatrimestre;
- f) Coordinar los eventos académicos que se programen en la institución;
- g) Organizar y coordinar las reuniones de las academias;
- h) Presentar al Rector, al inicio de cada ciclo escolar, su plan de actividades a desarrollar;
- i) Programar el calendario de asignaturas y actividades académicas;
- j) Evaluar el desempeño del personal y de todos aquellos que apoyen o se relacionen con la implementación del programa; y
- k) Las demás que le encomiende el Rector.

Artículo 160. El personal académico adscrito a esta modalidad se denominará asesor en línea para el desarrollo y cumplimiento de sus programas de estudio, entendiéndose como asesor en línea la figura académica que tiene por objeto mediar el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo con los campos disciplinares y las áreas del programa, quienes cumplirán las disposiciones que establezca la Rectoría.

Artículo 161. Son obligaciones de los asesores en línea:

- a) Responder los mensajes de los estudiantes en un periodo máximo de 24 horas, de lunes a viernes y en días hábiles. En caso de requerir más tiempo para resolver el problema planteado por el estudiante, el asesor en línea deberá enviar una notificación al estudiante;
- b) Resolver las dudas recibidas en los foros en línea en un periodo máximo de 72 horas tomando en cuenta días hábiles; para responder dudas urgentes, los asesores se comunicarán por medio de la mensajería interna de la plataforma.
- c) Revisar las actividades de aprendizaje en un plazo no mayor a 72 horas, tomando en cuenta días hábiles y de acuerdo con los criterios establecidos;
- d) Reportar las calificaciones de los estudiantes en un plazo no mayor de tres días hábiles y de conformidad con el calendario establecido para el curso;



- e) Proponer la actualización de las asignaturas que le correspondan en el tiempo que existe entre la finalización de un periodo escolar y el inicio del siguiente y, ponerlas a la consideración del Consejo Académico.
- f) Cumplir con los demás lineamientos establecidos para el buen funcionamiento de la institución educativa James Gosling.

CAPÍTULO XII

DE LAS COLEGIATURAS, FORMAS Y PERIODOS DE PAGOS

Artículo 162. Los alumnos, pagan una cuota de inscripción, la reinscripción de manera cuatrimestral, y pagos mensuales de colegiaturas, mismos que debe realizar en el banco que indique y bajo el calendario estipulado previamente por la Dirección Administrativa.

Artículo 163. Los alumnos al momento de su inscripción o reinscripción deberán firmar digitalmente por medio de la página oficial su contrato administrativo y confirmar de recibido por medio del correo electrónico institucional.

Artículo 164. Los alumnos deben pagar las colegiaturas dentro de los primeros diez días de cada mes, después; se cobrará recargos a partir del día 11 del mes en curso. El porcentaje del recargo lo informará la Dirección Administrativa.

Artículo 165. Los alumnos deberán cubrir sus cuotas por medio de transferencias bancarias, mercado pago, o directamente en ventanilla del banco que establezca la institución.

Artículo 166. Los pagos se establecerán de acuerdo al calendario oficial y se anuncian por el medio oficial que establezca la institución.

Artículo 167. El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses será aplicable una baja administrativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.



El presente reglamento entrará en vigor, el día siguiente al de su aprobación por la Secretaría de Educación del Estado de Quintana Roo.