



**UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE MÉXICO**  
**REGLAMENTO DE ALUMNOS**  
**Actualización 30 de noviembre de 2021**  
**Revisión 15 de noviembre 2023**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento para Alumnos de la Universidad Pontificia de México, tiene como objetivo el establecimiento de las normas generales que regulan la actividad académica y las actividades administrativas derivadas de ésta, así como las relaciones entre los diversos miembros de la comunidad Universitaria. Por tanto, la normativa particular de las Facultades, Institutos y Departamentos de la UPM deberá ser concorde con estas disposiciones.

**Artículo 2.** Los estudios impartidos por la Universidad Pontificia de México, según el plan específico correspondiente a cada uno, tienen como finalidad otorgar los siguientes grados académicos: Bachilleratos, Licenciaturas y Doctorados canónicos; Licenciaturas, Especialidades, Maestrías y Doctorados civiles; y cursos de formación continua: Diplomados, cursos y talleres.

**Artículo 3.** El solicitante que haya sido aceptado como alumno deberá declarar y firmar de puño y letra que ha sido oportunamente informado acerca de todos sus derechos y obligaciones (Cfr. Estatutos Generales UPM, 2019, art. 85).<sup>1</sup>

**Artículo 4.** De acuerdo con la elección que un solicitante haga para cursar –total o parcialmente– un determinado plan de estudios en cualesquiera de las Facultades, Institutos o Departamentos de la UPM será considerado alumno ordinario, extraordinario o especial (Cfr. Estatutos Generales UPM, 2019, art. 84).

---

<sup>1</sup> Con respecto a Estatutos generales y particulares; reglamentos generales y específicos, Aviso de privacidad, acuerdos contractuales de prestación de servicios, etc.

## **CAPÍTULO II DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

### **2.1. PRIMER INGRESO O INSCRIPCIÓN**

**Artículo 5.** Se entiende por admisión el proceso que realiza todo aquel que solicita ser alumno de la Universidad, y que permite a ésta aceptar a quien, con base en las disposiciones vigentes, reúne las condiciones establecidas para ser considerado como alumno.

**Artículo 6.** La Universidad cuenta con una estructura administrativa central que llevará a término el procedimiento de admisión iniciado por las Facultades, Institutos o Departamentos de la UPM. La aplicación del presente Reglamento, así como la decisión sobre los casos que eventualmente no estén previstos, corresponde a las Autoridades competentes de cada Facultad, Instituto o Departamento.

**Artículo 7.** Toda persona que solicite ser alumno de la UPM –independientemente de la categoría que haya de asumir– deberá observar el proceso de admisión establecido en el Reglamento de inscripción.

**Artículo 8.** Para el ingreso a los programas de la Universidad se establecen dos procedimientos:

- a). Ingreso ordinario. El solicitante ingresa al primer período del plan de estudios, sujetándose total o parcialmente al programa seleccionado.
- b). Ingreso por equivalencia o revalidación de estudios. Quien solicite la equivalencia o revalidación de los estudios que ha realizado en otra Universidad, Nacional o Extranjera, deberá atenerse a la normativa interna de cada Facultad, Instituto o Departamento de la UPM, según se trate de reconocimiento civil o canónico.

La UPM solamente revalidará materias acreditadas con un mínimo de 8 (ocho).

**Artículo 9.** La Universidad se reserva el derecho de admitir, inscribir o reinscribir a cualquier solicitante o alumno.

**Artículo 10.** Quedando firmes las disposiciones contenidas en el Capítulo VIII de este Reglamento, los solicitantes deberán expresar formalmente por escrito al inicio de programa su deseo de renunciar a su derecho de conseguir la validez oficial de sus estudios que otorga la SEP.

**Artículo 11.** En caso de que se haya incurrido en alguna omisión administrativa, durante el proceso de admisión, el solicitante o alumno podrá presentar nuevamente su solicitud, toda vez que hayan sido subsanados tales defectos.

**Artículo 12.** Es derecho de todo alumno, recibir un ejemplar del presente Reglamento y contar con la credencial de la Universidad. Asimismo, es su obligación realizar las renovaciones o refrendos que correspondan y presentar la credencial al solicitar servicios, ingresar o salir de la sede de la Universidad y en cualquier otro momento en que autoridades de la Universidad se lo requieran.

**Artículo 13.** Todo alumno de nuevo ingreso deberá participar en un Curso de Inducción, que es ofrecido por parte de las respectivas Facultades, Institutos y Departamentos, con el apoyo del Departamento de Didáctica.<sup>2</sup>

## **2.2. REINSCRIPCIÓN**

**Artículo 14.** Sólo se considera reinscrito al alumno que cumpla con los siguientes requisitos:

- a). No haber causado baja académica, administrativa o disciplinaria (Cfr. Estatutos Generales UPM, 2019, art. 88,2).
- b). No tener adeudo financiero, documental, ni de material didáctico con la Universidad (Cfr. Estatutos Generales UPM, 2019, art. 88,3).
- c). Haber efectuado los pagos por reinscripción.
- d). Haber entregado, dentro de los plazos establecidos en el calendario oficial de la UPM, el formato de reinscripción junto con el recibo de pago que acredite su derecho de cursar el semestre en que se reinscriba.

## **2.3. REINGRESO**

**Artículo 15.** El reingreso es el proceso que realiza quien, habiendo suspendido sus estudios en la Universidad, por baja voluntaria temporal (un máximo de 2 años), desea reincorporarse a la misma, sujetándose a las siguientes disposiciones:

- a). Solicitarlo por escrito en la Secretaría de la Facultad y en el área de Secretaría General y de Servicios Escolares.
- b). Sujetarse al plan de estudios vigente que le corresponda y, en caso necesario, solicitar una revisión de su situación académica y financieras ante la UPM.
- c). Tramitar ante la Secretaría de Educación Pública, si es el caso, la equivalencia de estudios correspondiente, siempre y cuando haya habido cambios en el plan de estudios.
- d). Realizar el proceso de reinscripción.

## **2.4. CAMBIO DE PROGRAMA**

**Artículo 16.** Para realizar un cambio de programa, el alumno deberá realizar el trámite de Baja Definitiva del anterior programa, cerciorarse de que no exista impedimento administrativo, disciplinario o legal para llevarse a cabo, y notificarlo a la Facultad correspondiente con 2 meses de anticipación.

**Artículo 17.** La UPM puede poner restricciones ante cualquier solicitud de cambio de carrera que no se ajuste a la normativa interna. Queda a criterio de la misma institución autorizar un segundo cambio de programa realizado por el mismo alumno.

**Artículo 18.** No podrán cursarse dos carreras simultáneamente. Salvo acuerdo de las respectivas autoridades académicas que analizarán el caso (decanos y coordinadores).

## **2.5. ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

**Artículo 19.** La acreditación y certificación de los estudios obliga a cumplir con el 80% (ochenta por ciento) mínimo de horas requeridas de asistencia a clase, lo que da el valor al crédito. A excepción de los cursos de lenguas que requieren un mínimo de 90% (noventa por

---

<sup>2</sup> Durante la inducción se incluirá la sesión de visita orientativa a la Biblioteca y el conocimiento de su reglamento y servicios.

ciento) de asistencia. Por otro lado, es obligatorio obtener la aprobación del conocimiento mediante un voto numérico, conforme lo establece el artículo siguiente.

**Artículo 20.** El estándar oficial para calificar el conocimiento en la UPM es el sistema decimal de 1 (uno) a 10 (diez), considerando la calificación 5 (cinco) como único valor reprobatorio, y de 6 (seis) a 10 (diez) como aprobatorio.

**Artículo 21.** La calificación aprobatoria de un curso no es susceptible de renuncia por ningún motivo.

**Artículo 22.** En la modalidad escolarizada, la forma para acreditar cada asignatura es la evaluación ordinaria. De no aprobarla por esta vía, el alumno tiene derecho de aprobarla según las modalidades indicadas en el art. 26. En el caso de las modalidades de educación mixta y a distancia se preverá la forma de evaluación en los programas de estudio correspondientes.

**Artículo 23.** Para presentar evaluaciones ordinarias y extraordinarias, el alumno deberá estar al corriente de sus pagos.

**Artículo 24.** El sistema de evaluación en la UPM depende del Modelo Educativo implementado. Los criterios generales de evaluación son el conocimiento, habilidades, competencias y actitudes adquiridas dentro del curso, así como la innovación y los méritos académicos. La evaluación de la conducta queda supeditada a las normas disciplinarias del presente Reglamento.

**Artículo 25.** El periodo o ciclo académico consiste en el cumplimiento total de 16 semanas lectivas o lo equivalente a 80 días efectivos de clase, descontando los días de asueto oficiales, acorde al calendario escolar vigente.

**Artículo 26.** El valor del crédito académico depende de la cantidad de horas cursadas por el alumno ante docentes e independientes. Se establece el criterio de un mínimo del 80 % (ochenta por ciento) de asistencia para poder acreditar la asignatura, en el modelo presencial, mixta y a distancia. La asistencia no es un criterio que influya sobre la calificación del conocimiento, pero sí para el cumplimiento de los créditos.

**Artículo 27.** En el caso de modalidades de educación mixta y a distancia el crédito se definirá de acuerdo con su fundamentación pedagógica y a la planeación didáctica.

**Artículo 28.** Queda bajo la responsabilidad de las respectivas facultades, con apoyo del Departamento de Didáctica, determinar la frecuencia, modalidad y criterio de evaluación en sus respectivos programas.

## **2.6. ACREDITACIÓN DEL APRENDIZAJE**

**Artículo 29.** Si el alumno no aprueba una asignatura por vía ordinaria dispone de hasta tres oportunidades para acreditarla. A saber: Examen extraordinario tipo “A”; Segundo examen extraordinario tipo “A”, Examen extraordinario tipo “B” (mediante sinodales). De no aprobar en estas oportunidades, el alumno deberá cursar nuevamente la materia en el semestre correspondiente en que sea impartida.

**Artículo 30.** El alumno podrá acreditar por la vía del examen extraordinario un máximo del 25% (veinticinco por ciento) de los créditos de su plan de estudios, sin exceder la inscripción de tres asignaturas por periodo ordinario.

**Artículo 31.** Los alumnos sólo pueden asistir a las clases de los cursos en los que se encuentren inscritos. No se permite a ninguna persona asistir en calidad de oyente a ningún curso.

## **2.7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

**Artículo 32.** Se entiende por evaluación del aprendizaje del alumno la valoración de los conocimientos, habilidades, competencias y actitudes adquiridas durante el curso, tomando en cuenta su desempeño a lo largo del periodo y con base en los criterios y modalidades establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 33.** Es responsabilidad del alumno consultar los resultados de las evaluaciones en el sistema electrónico de administración escolar (SERVO), y en su caso, pedir oportunamente las aclaraciones directamente sus respectivas Facultades.

**Artículo 34.** El alumno contará con dos días hábiles a partir de cada notificación de resultados de las evaluaciones parciales y finales para solicitar en la Facultad correspondiente la revisión o corrección de una calificación obtenida. De no hacerlo en el lapso señalado, se considerará aceptada la calificación.

**Artículo 35.** Todas las evaluaciones finales y los exámenes extraordinarios se programarán según el calendario escolar vigente, dentro de los horarios oficiales de actividad académica y se efectuarán obligatoriamente en los recintos escolares de la Universidad en los días, horas y salones definidos por cada Facultad. La Universidad no reconocerá las evaluaciones que se lleven a cabo fuera de los recintos escolares o fuera de los horarios establecidos, salvo en el caso de las modalidades semipresenciales o en línea, o ante cualquier contingencia o circunstancia a criterio de las Facultades y coordinadores.

**Artículo 36.** Como resultado de la evaluación del aprendizaje, el alumno obtendrá una calificación final en cada asignatura según lo indicado en el artículo 19.

**Artículo 37.** Para acreditar un idioma mediante el examen de suficiencia académica, el alumno, debidamente inscrito, deberá demostrar que cuenta con los conocimientos y habilidades requeridos.

Si el alumno reprueba el examen de suficiencia académica tendrá una segunda oportunidad, si no se aprueba en ésta deberá cursar la asignatura.

## **2.8. RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS**

**Artículo 38.** El alumno que haya obtenido la máxima calificación –resultado del empeño demostrado durante toda su carrera– recibirá de la Universidad el Premio al mérito académico, el cual será expresado mediante la entrega de un Diploma que llevará la leyenda *Summa Cum Laude*. Los demás reconocimientos al esfuerzo académico de los alumnos se verán reflejado en el Diploma que recibirán con las siguientes leyendas: *Magna Cum Laude* y *Cum Laude*.

## **CAPÍTULO III**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

#### **3.1. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 39.** Los alumnos tienen derecho a:

1. Recibir una formación suficiente y adecuada para la Carrera o Posgrado a que se han inscrito, de acuerdo con los perfiles, planes y programas de estudios vigentes, por medio de los programas curriculares, las actividades extracurriculares y los servicios académicos que ofrecen los varios departamentos de la UPM.
2. Recibir las clases prevista en los programas curriculares y participar en las demás actividades académicas que organice la Universidad.
3. Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por parte de las Autoridades universitarias, profesores, compañeros, personal administrativo y demás personal de servicio de la Universidad.
4. Utilizar la biblioteca y demás instalaciones universitarias, de acuerdo con los Reglamentos respectivos.
5. Ejercer sus derechos fundamentales de libertad de pensamiento, expresión, creencia, etc., salvaguardando siempre el orden público, las labores académicas, las normas y el ideario de la Universidad, el respeto debido a los derechos de los demás y el decoro propio de una institución educativa. Se entiende, además, que la Universidad no queda comprometida por las opiniones personales que los alumnos expresen.
6. Participar, según lo establecido, en el gobierno y buen funcionamiento de la Universidad, a través de sus representantes.
7. Acudir a las autoridades universitarias personalmente, y hacerse oír por los organismos colegiados a través de sus representantes.
8. Constituir Sociedades de alumnos, conforme al Reglamento respectivo.
9. Recibir oportunamente una calificación por cada asignatura, boleta semestral de calificaciones, certificados totales o parciales de estudios, diplomas y títulos a que se hagan acreedores, pagando previamente la cuota correspondiente, si es el caso.
10. Solicitar y hacer los trámites necesarios para la validez y normalidad de sus estudios, en las instancias de la Universidad, previo pago de las cuotas reglamentarias, si es el caso.
11. Solicitar y obtener becas, así como otros incentivos que la Universidad establezca (premios, exenciones, etc.), según los Reglamentos correspondientes.
12. Proponer y llevar a cabo iniciativas en beneficio de la comunidad universitaria, de acuerdo con las Autoridades correspondientes de la Universidad.
13. Participar en la evaluación del desempeño de los profesores y de la eficacia de la docencia en la Universidad, para lo cual se establecerán los procedimientos adecuados.
14. Solicitar revisión de aquellos exámenes cuyo resultado estén en desacuerdo, cumpliendo con el Reglamento respectivo.
15. Apelar respecto de las sanciones que eventualmente les sean impuestas, cumpliendo con el Reglamento respectivo.
16. Recibir y usar su credencial de alumno, habiendo realizado los trámites requeridos.

### **3.2. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 40.** Obligaciones de los alumnos:

1. Respetar y observar plenamente el presente Reglamento de alumnos y Estatutos Generales y demás normas legítimas que rigen la vida Universitaria.
2. Conducirse con respeto, dignidad y justicia en su trato con las Autoridades universitarias, profesores, compañeros, personal administrativo y demás personal de servicio de la Universidad.
3. Asistir puntualmente y participar responsablemente en clases, seminarios, reuniones estudiantiles, eventos y actos oficiales de la Universidad y demás actividades universitarias, como se especifica en los respectivos Reglamentos o convocatorias de la autoridad competente.
4. Contribuir a la economía de la Universidad, pagando puntualmente las cuotas reglamentarias y colaborando además en otras formas que las autoridades competentes determinen.
5. Usar adecuadamente las instalaciones y equipo de la Universidad, sin causar daño alguno a los mismos, y responsabilizarse de los desperfectos eventualmente causados por mal uso o descuido imputable.
6. Dedicarse con empeño prioritario al cumplimiento íntegro del plan de estudios de su respectiva carrera.
7. Realizar responsablemente las tareas, prácticas y ejercicios que los profesores indiquen de acuerdo con sus programas.
8. Guardar el debido respeto y decoro en las instalaciones de la Universidad, evitando cualquier tipo de desorden que impida la atención o distraiga del normal desarrollo de las clases; dentro de las aulas no está permitido el uso del teléfono celular, ingerir alimentos o fumar.
9. Presentar su credencial de estudiante al personal de la Universidad que legítimamente la solicite.
10. Realizar todos los trámites administrativos dentro de las fechas indicadas en el calendario académico.
11. Cubrir con oportunidad todos los requisitos legales y reglamentarios para la prestación del Servicio Social y para la obtención del Título eclesiástico y/o profesional, según sea el caso.

## **CAPÍTULO IV DE LA PERMANENCIA EN LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 41.** Para que todo estudiante sea considerado alumno de la Universidad y permanezca en ella, deberá evitar incurrir en las causales de baja de la carrera conforme al presente Reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

### **4.1. BAJA VOLUNTARIA**

**Artículo 42.** Ningún procedimiento de baja institucional genera un costo económico para el alumno, sin embargo, todo trámite posterior a la misma exige constancia de no adeudo con la Universidad, emitida por el Departamento de Economía.

**Artículo 43.** La baja voluntaria de un alumno tiene lugar cuando éste desea abandonar la Universidad de manera definitiva o temporal. Solicitará la baja de todas las asignaturas inscritas, mediante un escrito presentado al Decano o al Coordinador de la Facultad o Carrera correspondiente, sujetándose al procedimiento establecido para esta finalidad.

**Artículo 44.** Después de una baja voluntaria temporal, el alumno que desee reiniciar sus estudios deberá realizar el trámite de reinscripción establecido.

**Artículo 45.** El alumno que deje de asistir a clases sin efectuar algún trámite de baja estará obligado a cubrir las cuotas del periodo completo para poder realizar cualquier trámite.

**Artículo 46.** La solicitud de dispensa o baja académica voluntaria deberá ser formulada por escrito y dirigida al Decano de la Facultad, la cual deberá contener los datos siguientes:

1. Nombre del alumno solicitante, carrera que cursa, semestre y matrícula.
2. Domicilio donde se le notificará la determinación.
3. La narrativa de los motivos que funden su petición.

#### **4.2. BAJA ACADÉMICA**

**Artículo 47.** La baja académica definitiva se aplica al alumno cuando se ubique en alguno de los siguientes supuestos:

1. Acumule tres o más asignaturas reprobadas al término de un periodo académico.
  - a). Si el alumno no obtiene una dispensa para continuar su carrera.
  - b). Si el alumno obtiene dispensa para continuar con su carrera y habiendo presentado las asignaturas reprobadas, no las acredita.
  - c). Si el alumno obtiene la dispensa para continuar con su carrera e incurre nuevamente en alguna causal de baja académica.
  - d). Si el alumno es reinscrito de manera condicionada y en el periodo correspondiente no regulariza su situación académica.
  - e). No culmine su carrera en un máximo de la mitad de tiempo adicional al tiempo normal establecido. El Decano, habiendo escuchado al Consejo Académico de Facultad, podrá autorizar un plazo adicional de terminación, respaldada con la solicitud por escrito del alumno. Dicha autorización deberá ser del conocimiento del Secretario General de la UPM para efectos administrativos y/o de control escolar.

**Artículo 48.** El alumno que se encuentre en el supuesto de Baja Académica por haber acumulado tres o más materias reprobadas podrá solicitar al Decano de su Facultad, por una sola ocasión, se le conceda dispensa para continuar con su carrera, describiendo los motivos de esta. Si dicha dispensa le fuese concedida, deberá reinscribirse al siguiente período académico y cursar únicamente las materias reprobadas que ofrezca la Universidad, no pudiendo inscribir más de tres asignaturas.

**Artículo 49.** El alumno que haya cursado más del 75% (setenta y cinco por ciento) de los créditos de su programa académico goza de la prerrogativa de no ser dado de baja, a no ser que haya incurrido en una falta disciplinar o lo solicite voluntariamente.

### **4.3. BAJA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 50.** La baja administrativa se aplicará cuando el alumno no cumpla con la documentación requerida para la integración de su expediente dentro de los límites de tiempo establecidos para ello en el Reglamento de inscripción; cuando ésta carezca de validez; cuando el alumno no pague su inscripción o colegiaturas en las fechas indicadas. Para salir de tal situación, el alumno deberá satisfacer los requerimientos específicos en cada caso.

**Artículo 51.** Cuando un alumno sea dado de baja administrativa por falta de documentación no tendrá derecho a ninguna constancia oficial de los estudios realizados en la Universidad. La Facultad correspondiente notificará la baja a Secretaría General y a la Administración.

**Artículo 52.** El alumno que presente ante cualquier dependencia de la UPM documentación falsa causará baja definitiva. La Universidad se exime de toda responsabilidad, pero para ello deberá dar parte a las autoridades judiciales competentes del Estado Mexicano.

### **4.4. DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS**

**Artículo 53.** Toda falta al Reglamento General de Alumnos y a la sana convivencia en la comunidad Universitaria, y en general toda conducta que vaya contra los principios y valores de la institución serán resueltas por el Consejo Académico de cada Facultad, con apego al presente reglamento (Cfr. Estatutos Generales, UPM, 2019, art. 88) y a los procedimientos específicos que se establezcan en los respectivos ordenamientos particulares.

**Artículo 54.** La baja disciplinaria determinada por el Consejo Académico de cada Facultad puede ser temporal o definitiva. La reincidencia en alguna acción de deshonestidad académica tendrá como consecuencia la baja definitiva de manera automática. El alumno deberá pagar los cargos y las colegiaturas devengadas hasta el momento en que se determine la baja. La baja disciplinaria temporal permite al alumno iniciar el proceso de reinscripción al término de esta.

**Artículo 55.** Todos los miembros de la Comunidad Universitaria están obligados a observar los principios y el ideal Institucional, es decir, deben manifestar una conducta y actitudes dignas y respetuosas hacia la institución, sus autoridades, el personal académico, los compañeros y hacia el personal administrativo y de servicio. Cualquier acción contraria a lo anterior se considera como falta grave o gravísima de disciplina (Cfr. Estatutos Generales, UPM, 2019, art. 96).

**Artículo 56.** Corresponde a cada Facultad, Instituto o Departamento valorar las faltas disciplinarias sucedidas en su ámbito y proponer a su respectivo Consejo académico la sanción correspondiente.

**Artículo 57.** El respectivo Consejo Académico debe dar a conocer de forma inmediata cuál ha sido la resolución tomada. Al Decano o Director corresponde ejecutar la sanción impuesta, con arreglo a los procedimientos de la UPM y a los demás ordenamientos particulares de su respectiva Facultad.

**Artículo 58.** Además de lo señalado en los artículos 47 y 48, serán consideradas faltas graves de disciplina las siguientes:

a). Toda acción leve o moderada que perturbe el desarrollo de las actividades Universitarias,

que provoque deterioro notable al patrimonio de la Institución o cause molestias a los compañeros o asistentes a los recintos de la Institución;

b). Interferir el acceso a la Institución, aulas, bibliotecas, talleres, laboratorios, auditorios y demás anexos, o realizar cualquier otro acto que tienda a limitar el libre ejercicio de las actividades de la Universidad;

c). La persona que destruya en forma imprudencial, total o parcialmente, los bienes muebles e inmuebles del patrimonio Universitario;

d). El alumno que realice o intente realizar cualquier fraude o engaño en trabajos de investigación, tareas, prácticas, exámenes o justificantes de ausencia;<sup>3</sup>

e). Falsificar o alterar exámenes escritos de la Universidad;

f). Suplantar o permitir ser suplantado en actividades académicas o de formación.

**Artículo 59.** Son faltas gravísimas de indisciplina las siguientes:

a). Usar la violencia física, moral o verbal en perjuicio de los integrantes de la comunidad universitaria o de personas ajenas a la Institución que se encuentren dentro de la misma;

b). Todo aquello que dañe o ponga en riesgo la imagen de la Universidad, o que vaya en contra de la normatividad universitaria, e incluso si provoca el bajo desempeño académico;

c). Usar dolosamente o sin autorización de las autoridades competentes de la Universidad el escudo, logotipo, papelería o documentación oficial de la Institución;

d). Quien incluya copias textuales de libros, páginas de Internet, o de cualquier otra idea plasmada por una persona en cualquier otro medio, sin hacer mención de dicha fuente, atentando al respeto y derecho que se debe tener a la propiedad intelectual;

e). Quien cometa plagio para la obtención de un grado académico;

f). Falsificar o alterar sellos o documentación oficial de la Universidad;

g). Destruir bienes que sean propiedad de la Universidad o que pertenezcan a algún integrante de la comunidad universitaria, cuyo valor comercial sea significativo;

h). Acudir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalable;

i). Portar armas blancas o de fuego;

j). Ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer en forma gratuita a otros, en los recintos universitarios, las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza;

k). Participar en actos de corrupción e incurrir en conductas tipificadas como delitos en la legislación mexicana o cometer actos que atentan contra la moral y las buenas costumbres y los valores universales del cristianismo en detrimento de la imagen y de la vida académica de la Universidad;

l). Incurrir en conductas relacionadas con acoso escolar o sexual, y sobre transgresiones a los Derechos humanos.

m). Cualquier otra que por sus características especiales así sea considerada por el Consejo de Gobierno.

#### **4.5. LOS RECURSOS DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 60.** Todo miembro de la comunidad Universitaria debidamente acreditado tiene el derecho de acceder a recursos, tales como: aulas, biblioteca, cafetería, proyectores, etc., con los que se logran los fines educativos, debiendo cuidarlos adecuadamente.

---

<sup>3</sup> Cada Facultad aplicará sus propias disposiciones disciplinarias en los casos de fraude académico.

**Artículo 61.** El uso de la Biblioteca está sujeto a su propia Reglamentación y a las medidas disciplinarias establecidas.

**Artículo 62.** El uso de las tecnologías dispuestas para el funcionamiento Académico y Administrativo (voz, datos, red física e inalámbrica, implementos electrónicos y audiovisuales) se sujeta a su disponibilidad y a la reglamentación interna.

**Artículo 63.** Por el solo hecho de inscribirse, el alumno reconoce y acepta que la Universidad no asume ninguna responsabilidad por el daño, menoscabo o pérdida que puedan sufrir los objetos o efectos personales que introduzca a las instalaciones de la institución. Por lo anterior, el alumno se hará responsable de cuidar sus propios bienes y acepta que los introduce al plantel con su propio riesgo y cuenta, deslindando a la institución de cualquier daño, menoscabo o pérdida que pueda presentarse en sus objetos o efectos personales tales como joyas, equipos electrónicos, computadoras, equipos de comunicación y de fotografía, plumas, ropa, obras de arte, dinero en efectivo y valores negociables, entre otros.

#### **4.6. SANCIONES EN GENERAL**

**Artículo 64.** Las sanciones que el Consejo Académico podrá imponer a los alumnos por indisciplina son:

- a). Amonestación verbal y por escrito;
- b). Amonestación escrita;
- c). Reparación de daños ocasionados;
- d). Suspensión temporal;
- e). Baja definitiva de la Universidad.

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

## **CAPÍTULO V DE LAS DISPOSICIONES FINANCIERAS**

### **5.1. NORMAS GENERALES**

**Artículo 65.** El solicitante o alumno deberá efectuar todos sus pagos para realizar cualquier trámite académico o administrativo ante las instituciones bancarias indicadas por la UPM, así como la modalidad del pago que establezca la Administración General de la misma Universidad.

**Artículo 66.** En caso de que el alumno requiera la expedición de factura deberá solicitarla oportunamente en el Departamento de Economía UPM, según las disposiciones establecidas por la misma y por la legislación fiscal vigente.

**Artículo 67.** El pago efectuado por el alumno para cualquier trámite académico o administrativo (inscripción, reinscripción, exámenes extraordinarios, cursos de verano, expedición de documentos, titulación etc.) no obliga a la Universidad a considerar como

cumplido el trámite si su situación académica o administrativa contraviene las disposiciones del presente reglamento general y/o los Estatutos Generales y particulares de la Universidad o del plan de estudios correspondiente, y si el alumno no completa el trámite como es debido.

## **5.2. LOS PAGOS**

**Artículo 68.** Son considerados pagos y cuotas todo aquello que está establecido en la tabla de aranceles de la Universidad y es obligación del alumno cubrirlos en su debido momento y/o circunstancia.

**Artículo 69.** El pago de la colegiatura es lo que garantiza el derecho de permanencia como alumno ordinario en la institución. Éste debe realizarse dentro del tiempo señalado en el calendario y según las disposiciones del Departamento de Economía. Cualquier arreglo o prórroga que se solicite debe estar avalado por escrito por la autoridad competente, de conformidad a los Estatutos Generales y comunicarlo a las Facultades y a Secretaria General y Servicios Escolares.

**Artículo 70.** Las colegiaturas vencen el día último de cada mes y el alumno deberá liquidar el importe correspondiente dentro del plazo señalado en el calendario de pagos.

- a). Todo pago de colegiatura que se haga después del plazo causará un recargo del 10% (diez por ciento), mismo que será acumulativo por periodo vencido y/o fracción de retraso.
- b). Este recargo se causará y continuará en vigor mientras el alumno no erogue o liquide en favor de la Universidad el importe de las colegiaturas.
- c). En caso de tener algún adeudo vencido no se podrá llevar a cabo ningún trámite adicional (académico o administrativo) mientras el alumno no se ponga al corriente de sus pagos.

**Artículo 71.** Los montos de los pagos extraordinarios y recargos se publicarán anualmente en el Directorio Calendario del periodo lectivo y en el sitio web de la Universidad reservado para alumnos y maestros.

## **5.3. DEVOLUCIONES**

**Artículo 72.** Para proceder a cualquier devolución de un pago efectuado es indispensable presentar el original del recibo de pago. Toda devolución deberá tramitarse en la Oficina de Economía de la Universidad.

- a). En el caso de bajas, solo procede la devolución en las bajas académicas. Se devolverá el total de los pagos realizados para el periodo en el cual no se le permitió inscribirse, si la solicitud de devolución se presenta durante el primer mes de clases. Se deberá anexar el original de los recibos de pago.
- b). Una vez otorgada una beca inferior al 100% (cien por ciento), se le bonificará al alumno el saldo a su favor en las colegiaturas que tenga pendientes de liquidar. En el caso de becas del 100% (cien por ciento), se devolverá la totalidad del monto de colegiaturas que se hubiese pagado.
- c). En el caso de cursos en el periodo intensivo de verano o de idiomas, la solicitud de devolución debe ser presentada como máximo 15 días después de la fecha en que debería haberse iniciado el curso.
- d). Si la solicitud de devolución es procedente (curso no impartido o incompatibilidad de horario), se devolverá el monto pagado menos el 15% (quince por ciento) correspondientes a la penalización, según el periodo y el programa cursado, quedando a criterio de la autoridad

correspondiente y de la Administración.

e). Por razones fiscales, después del mes de diciembre, la Universidad no podrá hacer ninguna devolución por los pagos efectuados durante ese año.

f). Fuera de los casos antes referidos, el alumno no tendrá derecho a la devolución de los pagos realizados por inscripciones, colegiaturas u otro concepto específico (por ejemplo, Seguro de estudiante o cuota de Sociedad de alumnos).

## **CAPÍTULO VI DE LAS BECAS**

### **6.1. CRITERIOS GENERALES SOBRE LAS BECAS**

**Artículo 73.** La beca es un apoyo financiero total o parcial para aquellas personas que estudian o desean estudiar en la Universidad Pontificia de México, que tienen un desempeño académico sobresaliente y/o necesidad económica. Existen dos tipos de becas: Becas SEP y Becas UPM. Se cubrirá el cinco por ciento de la matrícula en atención a las disposiciones legales aplicables, pudiendo superarse dicho porcentaje según las normas del presente Reglamento y de lo dispuesto en la Reglamentación General de Becas.

**Artículo 74.** Las becas se otorgan a partir del segundo semestre del programa escolar correspondiente. Todo alumno debe pagar la reinscripción al semestre que ingresa. El alumno solicitante de beca se someterá al cumplimiento de las disposiciones del Reglamento General de Becas y de acuerdo con lo establecido en la convocatoria la cual será publicada al finalizar el semestre.

**Artículo 75.** Requisitos para el otorgamiento de la beca:

a). Se concede solamente a aquellos alumnos que hayan cursado cuando menos un semestre en la Universidad Pontificia de México.

b). Se requiere que en el semestre anterior no tenga ninguna materia reprobada en examen semestral ordinario y obtenga un promedio general de 9 (nueve).

c). Presentar personalmente la respectiva solicitud en la Secretaría de cada Facultad o Instituto, usando para ello el formulario oficial, acompañado de los documentos ahí especificados, explicando los motivos que justifiquen tal solicitud.

d). Para obtener la beca de forma sucesiva se requiere haber cumplido cabalmente con el Reglamento General de Becas y hacer su aplicación semestral o anual según sea el caso.

### **6.2. PÉRDIDA Y RECUPERACIÓN DE LA BECA**

**Artículo 76.** En caso de que un alumno pierda el derecho a la beca, podrá solicitar a la Comisión de Becas la reconsideración. Para ello, deberá cursar el período ordinario inmediato siguiente sin el apoyo de la beca, período en el cual deberá revertir las causas por las que la perdió el derecho o le fue suspendida.

**Artículo 77.** El alumno que haya perdido la beca por reprobado una asignatura en periodo ordinario podrá presentar examen extraordinario (cubriendo el costo). Si la acredita y mantiene el promedio, podrá solicitar a la Comisión de Becas la reconsideración de la beca, quedando a criterio de la Comisión la resolución de esta y la determinación del porcentaje.

**Artículo 78.** La asignación de becas corresponde a la Comisión, de acuerdo con el Reglamento General de Becas y a las fechas designadas en la Convocatoria. Los resultados del dictamen de la Comisión serán publicados en los medios oficiales y durante las fechas designadas como periodo de reinscripción.

**Artículo 79.** Todo caso no previsto en el presente Reglamento y en el Reglamento General de Becas, se pondrá a consideración de la Comisión de Becas de la Universidad quien a su vez lo presentará a la aprobación del Consejo de Gobierno, siempre y cuando no se actúe en contra de disposiciones expresas del presente Reglamento y el Reglamento General de Becas.

## **CAPÍTULO VII DE LA CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN**

**Artículo 80.** Las áreas de Secretaría General y de Servicios Escolares son las únicas dependencias de la Universidad autorizadas para expedir constancias y certificaciones escolares con validez oficial.

**Artículo 81.** El alumno puede solicitar a la Secretaría General o Servicios Escolares, los siguientes documentos, previo pago:

- a). Certificados de estudios parciales y totales expedidos por la Universidad con grado pontificio.
- b). Certificados de estudios parciales y totales expedidos por la Universidad y autenticados por la Secretaría de Educación Pública.
- c). Títulos profesionales.
- d). Boleta de calificaciones del periodo. Si es solicitada en el periodo inmediato posterior al que fueron cursadas las asignaturas no requerirá de pago.
- e). Constancias oficiales diversas.
- f). Las Facultades y Departamentos pueden emitir sus propias constancias académicas que no otorguen grado y que no contengan la terminología oficial y/o canónica (especialidad, licenciatura, maestría, doctorado). Pueden emitir también constancias de participación u honoríficas.

**Artículo 82.** La Universidad otorgará el título profesional o grado académico cuando el alumno haya aprobado todas las asignaturas y créditos señalados en el plan de estudios, haya cumplido todos los requisitos curriculares, haya realizado los procedimientos administrativos y no tenga adeudos con la Universidad.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN**

### **8.1. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 83.** La Universidad aprueba para los planes y programas de estudio ofertados, en el presente capítulo, las siguientes modalidades de titulación, mismas que se regulan en el Reglamento de titulación propio.

**Artículo 84.** Para iniciar el proceso de titulación, el alumno debe cubrir indistintamente los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido con los requisitos administrativos, en el Departamento de Servicios Escolares, que contempla la normatividad vigente de la Secretaría de Educación Pública, para los programas con RVOE (en el caso de Licenciaturas, Especialidades, Maestrías y Doctorado) o de la UPM (en el caso del Bachillerato, Licencia y Doctorado) para los programas de carácter canónico, al momento de iniciar los trámites.
2. Haber aprobado íntegramente las asignaturas de su plan de estudios correspondiente.
3. Comprobar el nivel de conocimientos de lenguas extranjeras que establezca el Plan de estudios en que se encuentre inscrito y sea acreditado por el Departamento de Lenguas de acuerdo con su reglamento y metodologías propios.
4. Haber cumplido con la totalidad de los créditos, así como los cursos complementarios (seminarios, optativas y cursos especiales).
5. No tener adeudos de ningún tipo: académicos, económicos y/o administrativos con la Universidad.
6. Realizar el pago de los derechos correspondientes al proceso de titulación.

### **8.2. MODALIDADES DE TITULACIÓN**

**Artículo 85.** Para los alumnos que se titularán en un programa de Licenciatura con RVOE además de los requisitos que menciona el artículo precedente, deben haber concluido satisfactoriamente el Servicio social presentando la carta de terminación de este firmado por la Institución que lo acreditó y la constancia emitida por el Departamento de Servicios Escolares que avale el cumplimiento de las horas indicadas en el Reglamento correspondiente.

**Artículo 86.** Los alumnos que cursen algún programa de Bachillerato Canónico equivalente a la Licenciatura con RVOE SEP deberán titularse siguiendo los procedimientos, criterios y modalidades que su propia Facultad establezca.

**Artículo 87.** Los alumnos que cursen algún programa de Licencia Canónica u otro programa que equivalga a la Maestría con RVOE SEP deberán titularse siguiendo los procedimientos, criterios y modalidades que su propia Facultad establezca para cada uno de sus programas académicos.

**Artículo 88.** Los alumnos que cursen algún programa con reconocimiento canónico deberán titularse siguiendo los procedimientos, criterios y modalidades que su propia Facultad establezca.

**Artículo 89.** Las Facultades eclesiásticas con programas canónicos sólo titulan a sus estudiantes a través de la modalidad de tesis y examen final, según lo determinado por el Dicasterio para la Cultura y la Educación.

**Artículo 90.** La Tesis es un trabajo original, vinculado con un tema específico, que incluye la defensa de una proposición inicial que se hace por escrito. En este trabajo el estudiante deberá demostrar su capacidad de análisis y síntesis a través del manejo adecuado del conocimiento teórico, metodológico y técnico en un campo científico o profesional de manera individual y con enfoque disciplinario o multidisciplinario.

**Artículo 91.** La opción estudios de posgrado permite al alumno continuar con su formación académica inmediata posterior al grado que ha cursado y obtener de estos estudios la titulación del grado precedente. Consistente en la obtención de 45 créditos de la Maestría (dado que la Maestría posee un mínimo de 75 créditos) o bien del 75 % (setenta y cinco por ciento) de los créditos del Doctorado (dado que los créditos de éste dependen de casos específicos).

**Artículo 92.** La opción de Titulación por especialidad tiene la finalidad de coadyuvar a la obtención del título profesional del nivel Licenciatura. Para ello, la UPM ofrece al egresado programas de formación continua complementarios para la profundización de una determinada área del conocimiento, válidas para obtener la titulación del nivel licenciatura.

**Artículo 93.** Se entiende titulación por Promedio Meritorio, el valor numérico de 9.8 (nueve punto ocho) o superior, obtenido del resultado de la suma global de calificaciones alcanzadas en todas las asignaturas del Plan de Estudios, dividido entre el número total de éstas. Esta modalidad es aplicable a los programas de Especialidad, Licenciatura y Maestría.

**Artículo 94.** La Titulación por estudio de caso es un trabajo escrito que demuestra la capacidad del estudiante para desarrollar una estrategia de solución para un problema específico derivado de la práctica profesional. Es aplicable a los programas de Especialidad.

**Artículo 95.** Por artículo académico publicado o publicable en una Revista Arbitrada<sup>4</sup> es la modalidad que consiste en un documento que demuestra la capacidad del estudiante para generar y comunicar aportaciones al conocimiento en un campo científico o profesional y que cubre los criterios que establecen los organismos que editan las publicaciones periódicas especializadas de más renombre en la disciplina respectiva. Es aplicable a los programas de Especialidad, Licenciatura y Maestría, consiste en registrar tres artículos publicados con el dictamen aprobatorio correspondiente.

**Artículo 96.** La titulación por diseño de un proyecto de investigación de aplicación de conocimiento es un trabajo escrito que demuestra la capacidad del estudiante para diseñar proyectos de investigación con rigor teórico y metodológico que podrán ser desarrollados en un programa de posgrado. Esta modalidad es aplicable a los programas de Especialidad, Licenciatura y Maestría.

---

<sup>4</sup> El artículo académico publicado o publicable ha de ser en Revistas que cumplan con los criterios de Clasificación Integrada de Revistas Científicas (CIRC).

**Artículo 97.** Por examen general de conocimientos es una opción individual que requiere que el estudiante resuelva una prueba escrita y también puede incluir una parte oral, a criterio del Consejo Académico de Facultad, en la que se evalúa una porción significativa y representativa de los objetivos del programa de estudios cursado. Esta modalidad es aplicable a los programas de Licenciatura.

**Artículo 98.** La Titulación mediante demostración del ejercicio profesional consiste en la elaboración de un informe escrito en el que se demuestre ampliamente que el sustentante adquirió los conocimientos suficientes para el ejercicio de su profesión y lo valida con la documentación e informe detallado de los trabajos realizados como responsable o como participante en su desarrollo. El informe debe mostrar el logro e integración de los aprendizajes generales del plan de estudios. Es aplicable a los estudios de Licenciatura y Maestría.

**Artículo 99.** Titulación mediante diplomado, en esta opción el alumno deberá acreditar el diplomado con opción a titulación, cubriendo al menos el 80% (ochenta por ciento) de asistencia (un máximo de tres faltas no consecutivas) para tener derecho a la evaluación y obteniendo un promedio final mínimo de 8 (ocho). La evaluación individual deberá contemplar cuando menos un examen teórico-práctico sobre la totalidad de los contenidos vistos en el Diplomado y la entrega de un trabajo de investigación escrito, con todos los requerimientos metodológicos del caso. En el caso de no acreditar el diplomado, el alumno deberá optar por otra vía de titulación.

**Artículo 100.** Titulación por proyecto de difusión, promoción y/o de rescate artístico, cultural o de comunidades religiosas consiste en una investigación que permite al estudiante de la Maestría en Arte Sacro, aplicar los conocimientos adquiridos para indagar y generar nuevos conocimientos en las áreas de historia cultural, los estudios relacionados al arte sacro y la difusión y conservación de los bienes culturales de origen eclesiástico.

**Artículo 101.** Titulación por Catalogación de bienes culturales de origen eclesiástico con estudio introductorio es un registro fotográfico con ficha técnica y procedencia de los bienes que se encuentren en comunidades religiosas, museos eclesiásticos y colecciones privadas que no cuenten con una catalogación o deseen actualizar la información de su acervo. Esta forma aplica sólo para la Maestría de Arte Sacro.

**Artículo 102.** Titulación por Proyecto para realización de exposición artística y/o elaboración de una obra de arte religioso destinado al culto tiene el propósito de brindar un campo de acción a curadores, museógrafos y artistas plásticos que deseen elaborar una propuesta de exposición viable (en institución privada o en las instalaciones de la Universidad) o la elaboración de una obra plástica en la que se puedan aplicar los conocimientos adquiridos en la Maestría en Arte Sacro con la intención de difundir el arte religioso y estimular la creación de nuevo arte religioso y sacro que pueda estar destinado a un espacio litúrgico.

**Artículo 103.** Titulación por Maestría. El alumno egresado de la UPM que desee realizar su titulación en el programa de Licenciatura oficial puede inscribirse al programa de Maestría de la misma área, declarando su deseo expreso desde el inicio, cumpliendo con el cincuenta por ciento (mínimo) de los créditos asignados al programa de Maestría.

### **8.3. TITULACIÓN EXTEMPORÁNEA**

**Artículo 104.** Aquellos egresados que hayan terminado su plan de estudios y después de dos años no se hayan titulado, podrán acceder al procedimiento de titulación, siempre y cuando cumplan los requisitos estipulados por su propia Facultad, los cuales pueden corresponder a los siguientes procesos:

1. Regularización académica a través de algunas asignaturas, cursos o seminarios.
2. Pago de derechos por titulación extemporánea según el cuadro de aranceles y pagos de la UPM.
3. Reincorporación de su proyecto o trabajo realizado con anterioridad sujeto a las condiciones que la propia Facultad determine.

## **CAPÍTULO IX DEL DEPARTAMENTO DE LENGUAS**

**Artículo 105.** Para los planes y programas de estudios de la Universidad tanto de grado canónico como con Reconocimiento de Validez Oficial se les impartirá a los estudiantes, cursos curriculares de lenguas clásicas y modernas con el objeto de proporcionarles un instrumento de apoyo a su formación, el cual se sujetará a lo establecido en cada plan de estudios.

El Departamento de Lenguas acredita las lenguas requeridas para la titulación, correspondientes a cada programa.

Las modalidades de acreditación son las siguientes:

- a). Cursos de lenguas clásicas y modernas, con el objeto de proporcionarles un instrumento de apoyo a su formación, ofrecidos por el Departamento, asumiendo la cuota específica por cada lengua.
- b). Acreditación por Cursos de verano o de Formación Continua.
- c). Revalidación o acreditación avalada por el Departamento de Lenguas de alguna Universidad, Diploma o constancia de institución dedicada a la enseñanza de las lenguas o acreditación internacional, previo pago correspondiente.
- d). Examen de suficiencia, previo pago correspondiente.

**Artículo 106.** La Universidad cuenta con un Departamento de Lenguas que opera bajo la gestión de la Facultad de Ciencias y Humanidades, encargado de coordinar e implementar los cursos de lenguas clásicas y modernas que cada plan de estudios establezca, para lo cual se rige bajo un Reglamento propio. Este Departamento cuenta con un Director que atiende asuntos relacionados a este rubro.

## **CAPÍTULO X DEL SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 107.** Se entiende por servicio social el trabajo de carácter temporal que ejecuten y presten los estudiantes en interés de la sociedad y el Estado.

**Artículo 108.** Los objetivos del Servicio Social son:

1. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad.
2. Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la sociedad, a través de los planes y programas del Sector Público.
3. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador.

**Artículo 109.** El término mínimo para la prestación del Servicio Social será de 480 horas y deberá extenderse durante no menos de seis meses ni más de dos años. Para inscribir el Servicio Social se deberá acudir a Secretaría General y presentar la información requerida. El Servicio Social comienza a partir de la presentación del oficio de aceptación emitida por la institución que recibe al prestador y finaliza cuando se presente a la Universidad la carta de terminación otorgada por la institución donde se prestó el Servicio Social.

**Artículo 110.** El Programa de prestación del Servicio Social podrá realizarse en la propia Institución o ante Instituciones Públicas o Sociales, que estén autorizadas para poder otorgar liberación del Servicio.

**Artículo 111.** Para poder iniciar a prestar el Servicio Social, el alumno deberá haber cubierto el 70% (setenta por ciento) de los créditos académicos.

**Artículo 112.** Los estudiantes deberán prestar su servicio social con carácter temporal y obligatorio, de conformidad a lo establecido en los artículos 52 y 53 de la Ley Reglamentaria del Art. 5º Constitucional para el Ejercicio de las Profesiones, como un requisito para la obtención del título profesional.

## **CAPÍTULO XI DE LOS TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS**

**Artículo 113.** La Universidad Pontificia de México otorga dos tipos de titulación: civil y canónica.

a). La titulación civil para los planes y programas de estudio que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial (RVOE) emitido conforme a los lineamientos establecidos en el Acuerdo 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública (publicado el 17 de noviembre de 2017) y la Ley General de Educación Superior (DOF 20/04/2021). Para este tipo de titulación todo programa se somete a las disposiciones oficiales de la SEP.

b). La titulación canónica para los planes y programas de estudio que las Facultades Eclesiásticas imparten. La titulación canónica se sujeta a la normativa del Dicasterio para la Cultura y la Educación.

**Artículo 114.** Los procedimientos específicos de titulación se sujetarán a lo dispuesto en los reglamentos particulares de las distintas Facultades, Institutos y Departamentos.

**Artículo 115.** Las opciones de titulación serán de acuerdo con los programas de estudios previamente establecidos y atendiendo a lo normado dentro del Reglamento de Titulación de cada Facultad y programa.

**Artículo 116.** Para iniciar el proceso de titulación es necesario haber aprobado las asignaturas que en su conjunto representen un mínimo del 80% (ochenta por ciento) de los créditos totales del plan de estudios.

**Artículo 117.** Todo procedimiento de titulación exige cubrir costos por parte del alumno, entre los que se encuentran el pago al asesor, a los sinodales, el título o diploma, exámenes, cursos, etc.<sup>5</sup>

**Artículo 118.** El alumno debe cumplir con los requisitos exigidos por su propia Facultad para poder titularse; además, no debe tener ningún tipo de adeudo académico y económico.

**Artículo 119.** Cuando se trate de titulación civil, el alumno debe cumplir con lo establecido en la normativa del servicio social, como requisito para la titulación.

**Artículo 120.** El Decano, director o Coordinador de programa deberá notificar oportunamente a la Secretaría General sobre el proceso de titulación de sus respectivos alumnos.

## **CAPÍTULO XII INSTANCIA COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**

**Artículo 121.** Será competente la administración general para conocer y resolver, las solicitudes de quejas que el alumno presente derivadas de la prestación del servicio educativo.

**Artículo 122.** La solicitud de queja deberá satisfacerse los siguientes requisitos:

- a). Nombre del alumno, matrícula, domicilio y correo electrónico u otro medio que autorice para comunicarle la respuesta.
- b). Los documentos que acrediten la identidad o en su caso la representación legal del titular.
- c). Narración de los hechos en que funde su queja y pruebas que considere pertinentes.
- d). Firma del escrito de puño y letra o electrónicamente.

**Artículo 123.** La Administración general, dará atención y respuesta en el término de 10 (diez) días hábiles, para lo cual deberá analizar las pruebas e investigar, con base en los hechos expresados por el alumno.

**Artículo 124.** Al emitirse la resolución a la queja, le será notificado al alumno en su domicilio o correo electrónico que proporcione y autorice.

---

<sup>5</sup> Cfr. Tabulador publicado por Administración al inicio de cada curso escolar.

## **CAPÍTULO XIII DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS**

**Artículo 125.** Todos los alumnos inscritos en la Universidad Pontificia de México pueden ejercer orgánicamente su derecho de participar en la vida de la Universidad y ser representados en sus diversas instancias a través de la sociedad de alumnos de su respectiva Facultad, Instituto o Departamento (Cfr. Estatutos Generales UPM, 2019, Art. 97,8).

**Artículo 126.** Son competencias de las Sociedades de Alumnos: gestionar y presentar ante las autoridades académicas y administrativas, todos aquellos asuntos e iniciativas que los alumnos propongan y que vayan encaminados al mejoramiento y superación de los servicios que presta la Universidad. Desarrollarán sus gestiones y representaciones siempre en forma respetuosa, en términos compatibles con los reglamentos de la Universidad, sin interrumpir la vida académica ni los servicios administrativos, y preferentemente por escrito.

La UPM sólo reconocerá aquellas Sociedades de Alumnos que sean compatibles con sus fines y objeto social y eclesial, y que conserven su independencia frente a organizaciones ajenas a la Universidad. Las Sociedades de Alumnos, en cuanto tales, se mantendrán siempre ajenas a todo compromiso político-partidista, sin excluir el diálogo y la actitud de apertura con las diferentes asociaciones, organismos y/o grupos políticos.

**Artículo 127.** Para su funcionamiento y gobierno, las Sociedades de Alumnos elaborarán su propio estatuto interno, que habrá de salvaguardar completamente las prescripciones de este Reglamento y toda otra normativa de la UPM, además de compartir el credo y la filosofía de la UPM.

**Artículo 128.** La representación oficial del conjunto de los alumnos de una Facultad o Instituto estará a cargo de la Directiva de su Sociedad de Alumnos. La representación conjunta de todo el alumnado de la Universidad estará a cargo de un órgano coordinador integrado por los presidentes de las Directivas, cuando sus respectivas Sociedades decidan actuar conjuntamente.

## **CAPÍTULO XIV VIGENCIA DEL REGLAMENTO Y MEDIOS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD CON LOS ALUMNOS**

### **14.1. DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO**

**Artículo 129.** La aplicación del presente Reglamento corresponde al Consejo Académico de cada Facultad, Instituto o Departamento.

1. En caso de duda de hecho y/o de derecho, y respecto de aquellos casos imprevistos, se reserva su interpretación y decisión al Consejo de Gobierno de la UPM (Cfr. Estatutos Generales UPM, 2019, art. 28).

2. En lo tocante a las opciones de titulación para la obtención del grado, prestación del Servicio Social y requisitos de ingreso, así como el otorgamiento de Becas, lo no regulado en el presente Reglamento, se atenderá a los Reglamentos respectivos.

## **14.2. DISPOSICIÓN FINAL**

Presentes los directivos, profesores y alumnos representantes del Senado Académico de la Universidad Pontificia de México en la sesión del 30 de noviembre de 2021, y con apoyo en lo dispuesto en el artículo 24, arábigo 2, inciso b) de los Estatutos Generales 2019 UPM, y en el Artículo 3, fracción VI y VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se aprueba el presente Reglamento de Alumnos 2021, por la totalidad de los integrantes y en consecuencia, entra en observancia y aplicación, en la sede de la Universidad Pontificia de México, en la Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México a partir del 1 de diciembre de 2021, derogando toda normativa que contravenga al presente. Reglamento revisado el 15 de noviembre 2023. Notificación al Consejo de Gobierno en sesión ordinaria del 4 de diciembre de 2024.

# ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES .....	1
CAPÍTULO II. DEL PROCESO DE ADMISIÓN .....	2
2.1. PRIMER INGRESO O INSCRIPCIÓN .....	2
2.2. REINSCRIPCIÓN .....	3
2.3. REINGRESO .....	3
2.4. CAMBIO DE PROGRAMA .....	3
2.5. ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN .....	3
2.6. ACREDITACIÓN DEL APRENDIZAJE .....	4
2.7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	5
2.8. RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS .....	5
CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS .....	6
3.1. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.....	6
3.2. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS .....	7
CAPÍTULO IV. DE LA PERMANENCIA EN LA UNIVERSIDAD .....	7
4.1. BAJA VOLUNTARIA .....	7
4.2. BAJA ACADÉMICA .....	8
4.3. BAJA ADMINISTRATIVA.....	9
4.4. DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS.....	9
4.5. LOS RECURSOS DE LA UNIVERSIDAD .....	10
4.6. SANCIONES EN GENERAL.....	11
CAPÍTULO V. DE LAS DISPOSICIONES FINANCIERAS .....	11
5.1. NORMAS GENERALES .....	11
5.2. LOS PAGOS.....	12
5.3. DEVOLUCIONES.....	12
CAPÍTULO VI. DE LAS BECAS.....	13
6.1. CRITERIOS GENERALES SOBRE LAS BECAS .....	13
6.2. PÉRDIDA Y RECUPERACIÓN DE LA BECA .....	13
CAPÍTULO VII. DE LA CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN .....	14

CAPÍTULO VIII. DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN .....	15
8.1. DISPOSICIONES GENERALES.....	15
8.2. MODALIDADES DE TITULACIÓN.....	15
8.3. TITULACIÓN EXTEMPORÁNEA.....	18
CAPÍTULO IX. DEL DEPARTAMENTO DE LENGUAS .....	18
CAPÍTULO X. DEL SERVICIO SOCIAL .....	18
CAPÍTULO XI. DE LOS TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS .....	19
CAPÍTULO XII. INSTANCIA COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.....	20
CAPÍTULO XIII. DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS.....	21
CAPÍTULO XIV. VIGENCIA DEL REGLAMENTO Y MEDIOS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD CON LOS ALUMNOS.....	21
14.1. DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.....	21
14.2. DISPOSICIÓN FINAL.....	22
ÍNDICE.....	23