UNIVERSIDAD HEBRAICA
MÉXICO
comprender · actuar · trascender

# REGLAMENTO GENERAL INSTITUCIONAL

**Aprobado por la Junta de Directores mayo 2022**
**Actualización: agosto 2023**

# ÍNDICE

**CAPÍTULO I.**
IDEARIO, PRINCIPIOS, MISIÓN Y VISIÓN

**CAPÍTULO II.**
DISPOSICIONES GENERALES

**CAPÍTULO III.**
DE LAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES

**CAPÍTULO IV.**
PERSONAL ACADÉMICO

**CAPÍTULO V.**
DE LAS MODALIDADES EDUCATIVAS

**CAPÍTULO VI.**
DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

**CAPÍTULO VII.**
DE LOS ESTUDIANTES

**CAPÍTULO VIII.**
DE LOS SISTEMAS DE APOYO

**CAPÍTULO IX.**
TRANSITORIOS

# CAPÍTULO I:

# IDEARIO, PRINCIPIOS, MISIÓN Y VISIÓN

**La Universidad Hebraica propone generar un modelo educativo capaz de contribuir a la formación de individuos que, además de contar con los conocimientos y las competencias requeridas para ejercer una profesión, sean seres humanos independientes que sepan elegir según su conciencia, los valores y tradición, asuman sus responsabilidades por sus actos y, se orienten hacia una vida significativa y enriquecedora como miembros de la comunidad judía de México, de la sociedad mexicana y del mundo.**

**Con base en lo anterior:**

- Expresamos nuestra fe o confianza en el ser humano y en sus posibilidades de crecimiento y desarrollo.
- Manifestamos nuestro respeto y reconocimiento a las diferencias y características individuales de los estudiantes como manifestación de personalidad.
- Sostenemos nuestra creencia en la relevancia y pertinencia contemporánea de los valores de la tradición milenaria del pueblo judío.
- Creemos en la persona como un ser humano que se hace y se construye a sí mismo en diálogo con los otros y es capaz de vivir, comprometerse e involucrarse frente a los desafíos del mundo en general y del mundo judío en particular, a través de la educación.

**La anterior reflexión nos lleva a declarar un compromiso con la educación a partir de los siguientes**

**PRINCIPIOS**

1. **¿Quién es sabio? El que aprende de cualquier ser humano. (Pirkei Avot, 4:1)**

   Creyendo en la libertad de todos los que forman parte de la Universidad Hebraica, tanto estudiantes, como profesores y trabajadores, creemos en este marco de apertura que brinda la cultura judía que propugna por una idea de estudio y desempeño, además de responsabilidad mutua.

2. **La ética, la responsabilidad y el compromiso social (Yosher vetzedek)**

   En la tradición judía la conciencia ética es un principio fundamental en la concepción de la persona humana. Por lo tanto, asumir esta condición, implica una actitud moral de involucramiento frente a los desafíos que confronta el mundo en general y el mundo judío contemporáneo en particular, a través de la educación.

3. **La pluralidad, actitud de apertura y búsqueda del saber (Shivim panim la Torá)**

   En el devenir de la cultura judía se puede apreciar un sentido de valoración de la diversidad, la libertad y el pluralismo. Esto nos obliga a promover diferentes corrientes del pensamiento científico, educativo y judaico en vinculación con los diversos entornos comunitarios y societarios con los que interactuamos.

4. **Una actitud de servicio hacia la comunidad y la sociedad (Tikún olam)**

   Entendemos que nuestra tarea primordial es hacer de nuestro mundo un lugar mejor, más justo, y más humano.

5. **La excelencia académica y la innovación educativa (Jojmá)**

   En la sociedad del conocimiento y en un mundo globalizado y cambiante, la excelencia académica se convierte en un eje fundamental para la vida universitaria. Entendemos a la excelencia académica como:

- Fortaleza metodológica para construir el conocimiento.
- Instrumento para promover el cambio y la innovación científica y tecnológica al impulsar proyectos de investigación.
- Criterio de calidad en la formación de educadores y líderes comunitarios, con capacidad crítica y creativa para encarar los retos de calidad que demanda la sociedad.

## MISIÓN

Somos una institución académica dedicada a transmitir y crear conocimiento y valores conectados con la herencia intelectual, cultural y espiritual del pueblo judío.
Contribuimos a desarrollar y empoderar el liderazgo educativo y comunitario de la comunidad judía de México y del mundo de habla hispana, en diálogo con la sociedad mexicana, el Estado de Israel y el mundo.

## VISIÓN

Ser la institución académica líder del mundo de habla hispana en la enseñanza de los estudios judaicos, la lengua y cultura hebrea, la educación innovadora y las áreas del conocimiento que contribuyen a la mejora del mundo (Tikun Olam).
Ser la plataforma central para la colaboración entre instituciones académicas de Israel, México y del mundo de habla hispana.

# CAPÍTULO II:

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Todos los miembros de la comunidad de la Universidad Hebraica, estudiantes, docentes, personal académico y administrativo, estarán obligados a suscribir por escrito el compromiso de acatar, en todos y cada uno de sus términos, el contenido de este Reglamento General y de los demás reglamentos que de ellos deriven. Para el caso de los estudiantes menores de edad, la suscripción de tal compromiso recaerá en la persona que ejerza la patria potestad o en su caso, en el tutor legal.

**Artículo 2.** La Universidad Hebraica tendrá como condiciones académicas indispensables para su adecuado funcionamiento:

- La difusión y extensión de la ciencia y la cultura.
- La libertad de conciencia y de pluralidad de pensamiento.

**Artículo 3.** La Universidad Hebraica estará integrada, para el logro de sus propósitos y objetivos, por sus autoridades, docentes, investigadores, técnicos, estudiantes, egresados, graduados y empleados, quienes aportarán sus conocimientos y voluntades, ya sea en forma individual o colectiva, al logro de los objetivos de la Universidad.

# CAPÍTULO III:

## DE LAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES

**Artículo 4.** Son autoridades institucionales:

- El Consejo Directivo
- El Comité Ejecutivo
- El Rector
- La Dirección Académica
- Los Comités Académicos
- El Director Administrativo
- El Director de Amigos y Desarrollo Institucional
- La Junta de Directores, en su conjunto.

**Artículo 5.** El Consejo Directivo será el órgano colegiado de decisión máxima de la Universidad. El Comité Ejecutivo será quien lleve a la práctica las decisiones del Consejo del Comité Ejecutivo y los cuerpos que de ellos emanen, estarán reguladas por un documento aprobado por el Consejo Directivo en sus propios términos y condiciones.

**Artículo 6**. El Rector de la Universidad Hebraica será su líder natural. Será nombrado por el Consejo Directivo y tendrá la capacidad de tomar las últimas decisiones operativas, así como crear los comités temporales o definitivos, siempre y cuando esté dentro del presupuesto institucional aprobado. Será quien coordine la Junta de Directores y el responsable de comunicar lo que se decida en ésta ante el Comité Ejecutivo. Es quien preside las reuniones del Comité de Honor y Justicia, en caso de que hubiere algún tipo de problema. Representa a la Universidad Hebraica ante otras universidades, instituciones o asociaciones en las cuales la Universidad Hebraica necesite figurar.

**Artículo 7.** Los Directores y Coordinadores académicos, así como la Coordinación de Gestión Académica y otras instancias que se determinen a nivel académico en el organigrama, de ahora en adelante Dirección Académica, serán los encargados de tomar las decisiones académicas dentro de la Universidad. Habrá tantos directores como el Rector decida, procurando optimizar las fuerzas operativas y financieras de la institución. Los directores podrán tener a su cargo cualquiera de las siguientes áreas: Estudios Judaicos, Educación Judía, Hebreo, Educación, Bienestar y Psicoterapia, Innovación o cualquier otro que la Universidad requiera. Los directores serán los responsables de realizar la planeación académica, determinar el perfil de ingreso de los estudiantes en cada programa, así como de vigilar por la excelencia académica de los programas en cuestión. Podrán auxiliarse de los comités académicos por área según sean requeridos.
Por su parte, los coordinadores estarán a cargo de las funciones académico-operativas a cargo de los directores académicos. En conjunto, la Dirección Académica dará el seguimiento puntual a docentes, estudiantes y egresados para apoyar las labores académicas de cada uno de los programas. La Coordinación de Gestión Escolar será responsable de la atención y seguimiento a los estudiantes, así como el vínculo en los procesos académico-administrativos tanto de docentes como de estudiantes.

**Artículo 8.** Los Comités Académicos serán cuerpos académicos compuestos por docentes de cada una de las áreas, así como un representante de los estudiantes de los programas. Estarán coordinados por el Director respectivo y contarán con la participación del coordinador o coordinadores respectivos. La elección de estos comités académicos estará articulada por procedimientos que se establezcan claramente en la convocatoria de los mismos. Los comités académicos tendrán un carácter consultivo y las sugerencias que emanen de ellos serán tomados por la Dirección Académica.

**Artículo 9.** Tanto el Director Administrativo como el Director de Desarrollo Institucional o cualquier otro que el Rector nombre en calidad de Director o Directora serán autoridades universitarias desempeñando las funciones que el Rector les encomiende. Tendrán a su cargo las funciones específicas de su puesto y coadyuvarán al buen desempeño de las funciones de la Universidad Hebraica en su conjunto.

**Artículo 10.** Todas las personas que cuenten con el nombramiento de Director o Directora formarán parte de la Junta de Directores. Esta Junta sesionará una vez por semana y determinará las pautas a seguir en la Universidad Hebraica. Esta Junta está coordinada por el Rector y quedarán como invitados para abordar algún punto o puntos específicos, quien el Rector determine o se acuerde entre todos los Directores. Éste es el espacio en donde se determinan las cuestiones colegiadas de índole operativo de la Universidad. Es esta Junta de Directores la que aprueba los cambios o adiciones al presente Reglamento.

# CAPÍTULO IV:

## PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 11.** Las categorías del personal académico son las siguientes:

- Profesor de Asignatura
- Profesor-investigador de Carrera
- Profesor emérito

**Artículo 12.** El Profesor de Asignatura es aquel que tiene a su cargo una o varias asignaturas o módulos incluyendo las responsabilidades propias del curso o asignatura: preparación, revisión y asesoría. Su pago es por el número de horas impartidas o bien por un convenio que realice la Universidad Hebraica por una obra determinada o proyecto específico.

**Artículo 13.** Por el nombramiento de Profesor-Investigador de Carrera se entiende a aquel académico o académica que tiene a su cargo las labores permanentes de docencia e investigación. Estará obligado, dentro de sus labores, a impartir clase y a realizar investigación según la planeación que se establezca anualmente. Las funciones de docencia o investigación se podrán ver disminuidas, a criterio del Rector, cuando se le asigne una función académico- administrativa.

**Artículo 14.** Existirá extraordinariamente el nombramiento de Profesor Emérito de la Universidad Hebraica. La Junta de Directores propondrá a un candidato a ser Profesor Emérito contando con por lo menos dos tercios de sus integrantes.
Esta propuesta pasará al Comité Ejecutivo, quien dará el visto bueno. Será el Consejo Directivo quien finalmente otorgue el nombramiento. Para ser reconocido como Profesor Emérito se requerirá haber tenido una influencia positiva en la Universidad Hebraica, siguiendo sus principios y valores, teniendo una obra reconocida que siga dichos principios y valores. Se podrá tener una relación laboral con la Universidad Hebraica o ser un nombramiento que, ad honorem, otorgue la Universidad.

**Preparación académica**

**Artículo 15.** Los docentes de licenciatura o de posgrado deben contar, al menos, con el grado académico del nivel de estudios en el que imparten las asignaturas y la experiencia y competencia en el área de conocimiento que desempeñen. El máximo grado académico de un docente debe corresponder al área en la que imparte las asignaturas.

**Artículo 16.** La Universidad Hebraica reconoce y respeta las ideas, principios y normas religiosas y políticas de los docentes y exige de los mismos un respeto recíproco a los principios emanados de su Ideario.

**Artículo 17.** Son faltas graves de conducta:

- Asistir a la Universidad Hebraica en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente.
- Usar, vender u ofrecer las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos dentro de la Universidad.
- Tomar parte en actos de corrupción.
- Falsificar o presentar documentos falsos.
- Acoso en todas sus formas: escolar, laboral, sexual y cualquier forma de violencia, tanto física como verbal hacia cualquiera de los miembros de la Universidad, ya sean estudiantes, profesores o personal académico o administrativo. Se hará especial énfasis en vigilar cuestiones de inclusión y
- Deshonestidad académica: presentar como propia producción ajena.

**Artículo 18.** Cualquiera de estas faltas graves podrá ser apelada por cualquier miembro de la comunidad universitaria. Corresponderá al Rector instituir un Comité de Honor y Justicia para aclarar, habiendo presentado las partes sus argumentos de manera oral o por escrito, la situación. Él será el responsable de imponer las infracciones, incluyendo casos de acoso escolar, acoso sexual o plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir. Asimismo, será responsable de prever que, ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, se realicen las acciones

que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal, en caso de ser necesario.

**Función Docente**

**Artículo 19.** Todo el personal docente tiene los derechos y obligaciones establecidos en la contratación y en las disposiciones legales aplicables. Las funciones del personal docente son:

- Según el caso, impartir educación en el sistema escolarizado, mixto, no escolarizado o tutoría, bajo el principio de libertad de cátedra. En estas actividades también estará la supervisión clínica en los programas que la contemplen. La finalidad de esta actividad debe ser el desarrollo y transmisión de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para el ejercicio de una profesión, investigadores, docentes universitarios y técnicos útiles a la sociedad.
- Planear y organizar sus cursos o asignaturas, preparar sus planes de clase, los materiales didácticos, seleccionar sus métodos de enseñanza y evaluar el aprendizaje de sus estudiantes, en el marco de los planes y programas de estudios
- Organizar y realizar investigaciones principalmente sobre temas y problemas de relevancia.
- Desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.
- Participar en la dirección y administración de las actividades solicitadas por la Dirección Académica correspondiente, incluyendo capacitaciones y reuniones convocadas,

**Artículo 20. Son derechos del docente:**

- Percibir los honorarios pactados por la prestación de servicios profesionales independientes.
- Gozar de las instalaciones para efecto de las actividades que la Universidad y el docente, en conjunto, establezcan.

- Gozar de trato respetuoso y digno por parte de las autoridades, de los estudiantes y del personal administrativo.
- Ejercer la libertad de cátedra y de investigación dentro del marco del Ideario.
- Llamar la atención o amonestar respetuosamente a sus estudiantes, de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta.
- Utilizar el material audiovisual y bibliográfico de la Universidad que requiera para la impartición de sus clases, así como proponer a la Dirección Académica y a la Biblioteca la adquisición de nuevos materiales de apoyo.
- Gozar de los descuentos estipulados en la política de descuentos establecida por la Junta de Directores.
- Recibir, en caso de que la evaluación de desempeño o labores de fomento de cultura institucional lo ameriten, retroalimentación con base en la evaluación desempeñado.
- Presentar a la Dirección Académica con copia al Rector de la Institución, con 30 días de anticipación, su renuncia voluntaria, ya sea parcial o total, a las asignaturas a su cargo.
- Son días de descanso obligatorio aquéllos señalados como tales en el calendario de la Universidad.

**Artículo 21. Son obligaciones del personal docente:**

- Cumplir fielmente las normas que se establecen en el presente reglamento con el fin de contribuir al logro de los propósitos académicos y los principios que manan de su Ideario.
- Presentar previo a su contratación expediente completo así como la acreditación del último grado de estudios.
- Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones, mismas que deberán realizarse dentro de las instalaciones de la Universidad Hebraica, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares lo exijan de otra forma y se cuente con la anuencia del Director Académico.

- Cumplir la hora de inicio y fin de cada una de las sesiones, **tomando la debida asistencia en el sistema que indica la universidad y/o plataforma autorizada.**
- Asistir a los actos oficiales cuando para ello sea requerido.
- Asistir a las juntas de inducción y de capacitación profesional que la Universidad Hebraica ofrece, que incluyen información académica y administrativa necesaria para que estos puedan desempeñarse adecuadamente, en el marco de las normas y políticas de la Institución.
- Fomentar la cultura institucional.
- Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo, tales como exámenes ordinarios, extraordinarios, corrección de trabajos escolares, y darle atención personal a inicio del ciclo lectivo, participación en capacitaciones y eventos, además de las demás funciones, sin contar con remuneración especial más que en el caso de su pago como profesor. Solamente en caso de que el personal académico participe como lector de tesis o sinodal en un examen de grado recibirá una remuneración adicional.
- Cumplir con los programas aprobados por las autoridades incorporantes o que otorgan el reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades, a los estudiantes y al personal administrativo.
- Permitir, dentro de sus funciones, la libre opinión de sus estudiantes, en un marco de respeto mutuo.
- Apegarse estrictamente al calendario escolar programado y autorizado por las autoridades oficiales respectivas.
- Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado y remitir las calificaciones a Servicios Escolares de acuerdo con la fecha señalada en el calendario.
- En la impartición de cursos o de asesoría, firmar su asistencia, anotando el tema correspondiente a tratar.
- Entregar a la Dirección Académica el programa desglosado del curso de acuerdo con el formato establecido por la misma como válido para el ciclo escolar en curso. Cada asignatura debe tener un programa de

estudios, donde se especifiquen, entre otras cosas, las experiencias de enseñanza-aprendizaje que llevarán a cabo los docentes y los estudiantes participantes, para alcanzar los objetivos propuestos; además contará con mecanismos, como la plataforma de la Universidad entre otras, para asegurar la concordancia entre lo que indican los programas de estudio y la práctica real.

- El primer día de clases, el docente deberá comunicar a sus estudiantes el programa de la asignatura, explicar los objetivos y la metodología del curso, así como los criterios de asistencia y de evaluación. En caso de que existan cambios debido a los resultados obtenidos en la evaluación diagnóstica, éstos deberían ser notificados a los estudiantes.
- En la modalidad de estudios escolarizados, registrar la asistencia de sus estudiantes al inicio de cada clase, anotando las faltas, notificando a la Dirección Académica aquellos casos de estudiantes que tengan dos faltas consecutivas acumuladas.
- Notificar en caso de inasistencias a la Dirección Académica, por lo menos una semana de antelación, **contando únicamente con un máximo de dos cambios por periodo escolar.** El docente deberá reponer la clase o clases faltantes o bien asignar un suplente previamente autorizado por la Dirección Académica. Para la reposición, el docente deberá llegar a un acuerdo con sus estudiantes. En caso de no cumplir con las disposiciones anteriores, el docente no recibirá la remuneración correspondiente para esa sesión en particular.
- Las inasistencias por causas de fuerza mayor deberán ser notificadas a la Universidad Hebraica a la brevedad.
- Cuando un profesor acumule un 15% de faltas injustificadas del total de las sesiones de clase previstas para el curso **como lo marcan los programas de cada uno de los planes de estudio,** y éstas no hayan sido recuperadas, podrá ser dado de baja.
- Solicitar autorización a la Dirección Académica para la presencia de expositores externos.
- Proporcionar, al inicio de cada ciclo escolar, a la Biblioteca una lista de libros actualizados que serán utilizados para la impartición de sus clases.

- El comportamiento del personal académico, dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad, debe reflejar los principios y el ideal universitario hacia las autoridades, compañeros, estudiantes y con el personal administrativo y de servicio.
- No permitir la entrada al aula de personas ajenas al grupo.
- No impartir clases particulares a sus estudiantes ni cobrar por ningún servicio vinculado a las actividades de la Universidad como pueden ser asesorías, prácticas o cualquier otra.
- No podrá realizar cualquier tipo de propaganda o publicidad sin autorización expresa de las autoridades correspondientes.
- Cualquier material, aparato o equipo que se introduzca al área de la Universidad y susceptible de ser confundido con algún bien de la Universidad, deberá ser registrado previamente.
- Cuando por negligencia, desorden o manejo inadecuado por parte del docente, resulte dañado un bien propiedad de la Universidad, éste deberá ser reparado o repuesto con cargo al docente.
- Participar en las evaluaciones docentes de medio término, así como al final del curso a partir de los medios que la Universidad estime mejores para ello.
- Cumplir con el Ideario, con el presente Reglamento y con las normas complementarias.
- Presentar previo a su contratación expediente completo, así como la acreditación del último grado de estudios.

**Artículo 22. Al finalizar el ciclo escolar:**

- El docente deberá entregar en las fechas y horarios previamente acordados a Servicios Escolares, tal como son señalados en el calendario:
  a) Lista de asistencia
  b) Lista de evaluación final
  c) Trabajo o examen final, o bien cualquier otro medio de evaluación del aprendizaje que considere pertinente y que se encuentre en el programa entregado a la Dirección Académica.

d) Es obligación del docente revisar y entregar las calificaciones a sus estudiantes en la semana marcada en el calendario oficial. Después de esta fecha no podrá haber revisión ni rectificación de calificaciones.

- Posteriormente se deberá subirla lista con calificaciones finales a Servicios Escolares en la fecha predeterminada.
- Una vez entregadas las calificaciones a Servicios Escolares el docente deberá llenar y firmar las actas oficiales de calificaciones.
- Será responsabilidad del profesor dar a los estudiantes calificaciones y revisiones de trabajos parciales o finales, así como subir las calificaciones a la plataforma. En ningún caso Servicios Escolares será responsable de entregar calificaciones y/o revisiones de trabajos a los estudiantes.
- En caso de no cumplir, los profesores podrán tener una sanción que podrá consistir en un acta administrativa hasta no poder ser recontratados. Esto será determinado por la Junta de Directores.

# CAPÍTULO V:

## DE LAS MODALIDADES EDUCATIVAS

**Artículo 23.-** Los programas académicos de educación superior con validez oficial y los programas de formación y actualización de educación continua que ofrezca la Universidad Hebraica y podrán impartirse en las modalidades educativas escolarizada, mixta y no escolarizadas.

**Artículo 24.-** La modalidad educativa escolarizada es aquella que se desarrolla en un tiempo y lugar específico (síncrona), donde profesores y alumnos se reúnen para llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 25.-** La modalidad educativa no escolarizada es aquella que se desarrolla en diferentes tiempos y lugares (asíncrona), utilizando las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje que autorice la Universidad Hebraica.

**Articulo 26.-** La modalidad educativa mixta es aquella que se desarrolla combinando la presencialidad y la distancia, con lo cual profesores y alumnos se reúnen por momentos en tiempos y lugares específicos, pero también llevan a cabo actividades asíncronas (diferentes tiempos y lugares) para el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, utilizando las tecnologías de información y comunicación que autorice la Universidad Hebraica.

# CAPÍTULO VI:

## DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

**Artículo 27.** Un plan de estudios es el conjunto organizado, sistematizado y sintetizado de actividades académicas que ofrece la Universidad Hebraica a sus estudiantes para la realización de estudios de licenciatura y de posgrado.

**Artículo 28.** Los planes de estudios de licenciatura deberán contener como mínimo 300 créditos, las especialidades 45 créditos, las maestrías 75 créditos y los doctorados, en tanto no estén bajo la modalidad de actividades de investigación, implicarán un valor mínimo de 150 créditos.

**Artículo 29.** La duración máxima de los estudios de un estudiante que cursa una licenciatura o un posgrado exclusivamente en el sistema escolarizado, no escolarizado o mixto será, en cada caso:

- Para el nivel de licenciatura, dos veces la duración promedio del plan de estudios, a partir de la primera inscripción.
- Para el nivel de posgrado, dos veces la duración promedio del plan de estudios, a partir de la primera inscripción.
- En caso de cumplirse dichos términos, se dará en automático una baja definitiva en el programa.

**Artículo 30.** La carga crediticia mínima por ciclo de estudio será de una asignatura y la carga máxima será del total de la carga habitual de un semestre más un 50%. Esto deberá estar validado por la Dirección Académica en todo caso.

**Artículo 31**. Para los estudiantes de los programas a distancia (en línea), aplicarán los mismos principios. La Dirección Académica establecerá los mecanismos para que el cumplimiento de todo lo indicado en los planes y programas de estudio se puedan cumplir.

# CAPÍTULO VII:

# DE LOS ESTUDIANTES

**1.De los aspirantes**

**Artículo 32.** Los aspirantes que quieran ingresar a la Universidad Hebraica estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 33.** La Dirección Académica podrá conformar comités de admisión, quienes coadyuven en fungir como jueces que permitan la correcta selección de los estudiantes. Por lo menos estará compuesto por dos académicos del programa en cuestión.

**Artículo 34.** La Universidad Hebraica seleccionará a sus estudiantes tomando en cuenta a aquellos que hayan concluido totalmente el ciclo educativo inmediato anterior y los requisitos del perfil de ingreso de cada uno de los programas. En el caso de que no se cuente con los perfiles indicados, podrá contar con las siguientes opciones: a) documentar cuatro años laborales con experiencia en el campo del posgrado en cuestión a través de recibos de nómina y/o b) presentar una carta de empleador en hoja membretada de la empresa o institución donde se hubiere laborado el mismo período. La experiencia no podrá ser, en ningún caso, mayor a 3 años a la fecha del ingreso al programa correspondiente. En todo caso, la experiencia deberá ser validada por un dictamen académico de la Dirección Académica.

**Artículo 35.** Para ingresar formalmente a la Universidad Hebraica los alumnos deberán cumplir con los requisitos de admisión establecidos en cada programa, así como también:

- Realizar los pagos correspondientes en el tiempo establecido por la Universidad
- Presentar completa y correcta la documentación oficial que avalen el antecedente académico y los documentos particulares que les sean requeridos.

| Documentos requisito para ingresar a Licenciatura: | Documentos requisito para ingresar a posgrado alumnos nacionales: | Documentos requisito para ingresar alumnos extranjeros, nivel posgrado: |
|---|---|---|
| • Certificado ORIGINAL de Bachillerato<br>• Acta de nacimiento en ORIGINAL<br>• Copia de CURP<br>• Copia de INE por ambos lados<br>• Fotos acordes a las especificaciones entregadas en SE<br>• Constancia de situación fiscal vigente (no mayor a 30 días) | • Acta de nacimiento en ORIGINAL<br>• Certificado ORIGINAL de Licenciatura<br>• Copia de Título por ambos lados<br>• Copia de Cédula Profesional<br>• Copia de CURP<br>• Copia de INE por ambos lados<br>• Fotos acordes a las especificaciones entregadas en SE<br>• Constancia de situación fiscal vigente (no mayor a 30 días) | • Acta de nacimiento o Registro de nacimiento del país de origen (traducida)<br>• Certificado de licenciatura o su equivalente (Apostillado, y traducido en caso de ser extranjero)<br>• Titulo o Diploma (apostillado, y traducido en caso de ser extranjero, que valide el nivel licenciatura obtenido)<br>• Identificación oficial (pasaporte en caso de ser extranjero)<br>• Forma migratoria vigente (en caso de ser extranjero, que radica en México)<br>• Fotografía digital no mayor a 4 MB (formal, de frente, y con fondo blanco – esta foto es para cargar en el sistema de Academic) |

- Firmar los avisos y autorizaciones que la universidad y las leyes establezcan para protección de datos personales y verificación de información.
- Presentar documento que compruebe la comprensión de la lengua inglesa de acuerdo con el programa al que vaya a ingresar el alumno

**Artículo 36.** Se espera de los estudiantes de cualquier nivel y modalidad que cuenten con un buen nivel de comprensión de lectura del idioma inglés. En todo caso será responsabilidad del estudiante mejorar el nivel de inglés a la par de sus estudios para el óptimo aprovechamiento de las actividades académicas. En caso en que el plan de estudios lo marque como obligatorio, el estudiante deberá mostrar certificación del nivel de inglés indicado en el mismo. Todos los estudiantes de la Universidad Hebraica tendrán un descuento en los cursos de hebreo que ofrezca la propia Universidad Hebraica. En ningún caso serán obligatorios a menos que su plan de estudios indique lo contrario. En esta situación, deberán mostrar, para obtener el título, diploma o grado correspondiente que cuentan con el nivel de hebreo solicitado por medio de un examen general de dominio de lengua que aplicará la propia Universidad Hebraica

**Artículo 37.** La Universidad Hebraica reconocerá las equivalencias y las revalidaciones, totales o parciales, realizadas por la autoridad educativa en la materia. Se entenderá por equivalencia el reconocimiento de los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional y revalidación fuera del mismo, sea en el extranjero o en el país. El interesado será el responsable de tramitar estos procedimientos ante la Secretaría de Educación Pública y, en su caso, de entregar el dictamen de equivalencia o revalidación en la Coordinación de Servicios Escolares de la Universidad Hebraica antes del primer día de clases. En caso de que la autoridad educativa lo determine, se podrá otorgar una prórroga para la entrega de la resolución no mayor a un período anterior al egreso del plan de estudios. En caso de que haya pasado este período la Universidad Hebraica no estará obligada a entregar los documentos oficiales validados por la autoridad educativa.

**Artículo 38.** Los aspirantes que sean admitidos y completen su trámite de inscripción, adquirirán la condición de estudiantes con todos los derechos y obligaciones que establezcan en este Reglamento y en los manuales y disposiciones generales correspondientes. La Universidad Hebraica fijará el monto de las cuotas procedentes siempre en atención a la inflación, comprometiéndose a no incrementar dichas cuotas por encima de ese valor de inflación, tomando como referente las cuotas del semestre anterior. El solicitante deberá cubrir las mencionadas cuotas por los diversos trámites para poder ingresar a la Universidad.

**Artículo 39.** La Universidad no tiene la obligación de realizar devoluciones de pagos realizados por el solicitante en el caso de que éste desista de continuar con los trámites, haya entregado documentación apócrifa, no asista a clases o no haya continuado con los estudios. Para el procedimiento de cancelaciones, reembolsos y bonificaciones consultar los artículos referidos a pagos en este mismo Reglamento. No aplican los reembolsos con otras promociones o precios especiales. Aplican restricciones.

**Artículo 40.** En caso de que el aspirante sea extranjero, y una vez cubierto satisfactoriamente el proceso de admisión, deberán presentar:

- Estancia legal vigente
- El pago correspondiente realizado en el tiempo establecido por la Universidad

- Presentar completos y correctos, los documentos oficiales que avalen el antecedente académico, incluyendo la revalidación de estudios que corresponda emitida por la autoridad educativa, así como los documentos particulares que les sean requeridos.
- Los documentos que así lo requieran deberán estar apostillados y traducidos al español.
- Es responsabilidad de la unidad académica que gestiona el programa al que ingresará el aspirante, verificar que los estudios que cursó en el extranjero sean considerados como antecedente académico a los estudios que desea cursar.

**Artículo 41.-** En todos los casos en que se haya otorgado una prórroga en el tiempo establecido que marque la autoridad correspondiente para la entrega de la documentación requerida, que en ningún caso podrá ser la que acredite su estancia legal en el país, si el alumno no cumple con la entrega oportuna, completa y correcta de la documentación faltante, será dado de baja sin responsabilidad alguna para la institución.

**Artículo 42.-** En el caso de que la documentación oficial entregada por el alumno para concluir su proceso de inscripción a la universidad resulte apócrifa, falsa o carezca de validez oficial, causará baja definitiva de la institución independientemente de las sanciones a que haya lugar.

**2. Derechos y obligaciones de los y las estudiantes**

**Artículo 43. Son derechos de los y las estudiantes:**

- Recibir la formación académica correspondiente al plan de estudios y modalidad educativa en la que se encuentra inscrito.
- Ser tratado con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, por el personal académico, por compañeros y personal administrativo.
- Disfrutar de las instalaciones, de acuerdo con las normas complementarias establecidas al respecto.
- Participar en los diversos eventos que organiza la Universidad de manera gratuita o con el descuento que se anuncie para estudiantes en activo.

- Ejercer la libertad de expresión, sin más límite que el respeto debido a la Universidad a su Ideario, al presente Reglamento y a la comunidad.
- Presentar sus observaciones y sostener sus derechos, con libertad y actitud respetuosa ante las autoridades universitarias y recibir una respuesta en un plazo no mayor a 30 días naturales.
- Tener derecho de audiencia, cuando el hecho así lo amerite.
- Exigir respeto a sus derechos humanos."

**Artículo 44. Son obligaciones de los estudiantes:**

- Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y con las normas complementarias que cada área determine.
- Comprometerse con el cumplimiento íntegro del plan de estudios.
- Conducirse con respeto hacia las autoridades, el personal académico, compañeros y el personal administrativo.
- Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extracurriculares.
- Cubrir los requerimientos financieros y administrativos en forma puntual.
- Presentarse en la universidad para el retiro de constancias o documentos administrativos emitidos por la universidad, en un plazo no mayor a un año a partir de la fecha de expedición, posterior al año se destruirán sin repercusión a la universidad.
- Usar las instalaciones y equipos adecuadamente y sin causar daños a los mismos, por lo que no se deberá fumar, introducir y consumir alimentos y bebidas.
- Cuando por negligencia, desorden o manejo inadecuado por parte del estudiante, resulten dañadas las instalaciones o equipo de la Universidad, el daño debe ser reparado o repuesto con cargo a quien lo provocó.
- En caso de no cumplir podrán tener una sanción que puede abarcar

desde una amonestación hasta la baja definitiva de la institución. Esto será determinado por la junta de directores.

- El alumno se compromete a proporcionar y mantener actualizados sus datos de contacto para facilitar la comunicación y realizar trámites administrativos proporcionará un correo electrónico personal y un número telefónico vigentes.
- Cubrir los requerimientos financieros y administrativos en forma puntual y en cumplimiento con las fechas establecidas en el calendario vigente. En caso de presentarse modificaciones en las fechas de pago estipuladas, la Universidad Hebraica informará por los medios oficiales, los cambios en las mismas.
- El alumno consultará regularmente los medios de comunicación oficiales.

### 3. Conducta y disciplina

**Artículo 45. Se entiende por conducta universitaria inadecuada que será sancionada:**

- Atentar dentro del recinto universitario, contra las buenas costumbres.
- Introducir, usar y/o vender enervantes, narcóticos, psicotrópicos o ingerir bebidas embriagantes dentro del recinto universitario, o presentarse al mismo bajo los efectos de estas sustancias.
- Faltar al respeto al personal de la propia institución o a cualquiera de los miembros de la comunidad, autoridades, maestros, empleados, estudiantes y de los visitantes. Especial atención se pondrá en faltas que vayan en contra de la equidad y la inclusión.
- Alterar o interrumpir las actividades académicas, administrativas y oficiales.
- Alterar o falsificar documentos escolares u otros documentos oficiales.
- Ingresar a la Universidad con documentación falsa o apócrifa.
- Participar en actos de corrupción.

- Acoso Escolar que incluye cualquier tipo de agresión física, verbal o psicológica a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- Acoso Sexual.
- Incurrir en las conductas tipificadas como delito en la legislación mexicana.
- Efectuar cualquier tipo de propaganda o publicidad sin autorización expresa de las autoridades de la Universidad.
- Desacatar cualquier disposición del presente Reglamento y/o de las normas complementarias.
- Fraude o plagio en documentos, tareas, prácticas, exámenes, ensayos o trabajos de investigación sin citar correctamente la fuente.

**Artículo 46. Las sanciones que el Rector, a través del Comité de Honor y Justicia, o ya sea la Junta de Directores podrán imponer por indisciplina, según se trate de la gravedad de la falta, son:**

1. Amonestación por escrito
2. Suspensión temporal
3. Expulsión definitiva de la Universidad

**4. Baja temporal y baja definitiva**

**Artículo 47.** Se entiende por baja temporal cuando se interrumpen los estudios por un semestre mediante el procedimiento siguiente:

- Pedir en el área de la Dirección Académica la solicitud de baja expresando los motivos.
- La Dirección Académica, en caso de que lo considere pertinente, firmará de visto bueno la mencionada solicitud.
- Liquidar los adeudos que existan hasta la fecha y hacer que las áreas de cobranza y biblioteca firmen dicho formato.
- Entregar en Servicios Escolares el formato designado para tal procedimiento.

- Una vez cumplido el plazo de baja temporal es obligación del estudiante reincorporarse siguiendo el procedimiento de reinscripción.
- En caso de no hacerlo durante dos periodos consecutivos, el estatus del estudiante cambiará a baja definitiva del programa.
- Si un plan de estudios llegara a liquidarse según la reglamentación de la autoridad educativa y el estudiante desea reincorporarse a sus estudios, deberá tramitar la equivalencia ante la autoridad educativa.

**Artículo 48.** Se entiende por baja definitiva cuando se interrumpan los estudios de manera permanente. Esta decisión podrá ser voluntaria en caso de que el estudiante realice el trámite mediante la solicitud correspondiente. Podrá ser involuntaria en caso de las sanciones que prevé el presente Reglamento. Serán causas de baja definitiva:

- Voluntad propia mediante la presentación del formato, que incluye la motivación de la baja.
- Insuficiencia académica: Reprobar en un mismo ciclo de estudios, incluidos los exámenes extraordinarios, más de tres asignaturas y no cumplir con la opción de regularización señalada por la Dirección Académica o bien adeudar más de tres asignaturas al ser estas recursadas.
- Permanecer en condición de baja temporal más de un año.
- Conducta universitaria inadecuada, (ver apartado sobre derechos y obligaciones de los estudiantes).
- Incumplimiento de la entrega de documentos académicos y personales en servicios escolares, sin justificación previa que justifiquen la entrega de los mismos.
- Incumplimiento de las obligaciones financiero - administrativas durante tres pagos consecutivos.

## 5. Evaluaciones y calificaciones

**Artículo 49. Las evaluaciones tendrán por objeto:**

- Que el profesor disponga de los elementos para valorar la eficiencia de su enseñanza y/o del aprendizaje del estudiante.
- Que el estudiante conozca el nivel de logro que ha alcanzado respecto de los objetivos de la asignatura o módulo.
- Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio del aprendizaje del estudiante.

**Artículo 50.** Los docentes estimarán el logro de los objetivos de aprendizaje en los estudiantes, de las siguientes formas:

- Apreciación de los conocimientos y habilidades o actitudes adquiridas por el estudiante durante el curso mediante su participación en las clases (sólo para el sistema escolarizado); su desempeño en los ejercicios, prácticas y trabajos.
- Apreciación de los conocimientos, competencias, habilidades, así como actitudes adquiridas por el estudiante, mediante los resultados obtenidos en las evaluaciones parciales y finales que sustente durante el ciclo de estudio.

**Artículo 51.** En el nivel licenciatura, el estudiante tendrá las siguientes oportunidades para acreditar las asignaturas de cualquier módulo sin causar baja.

- De forma regular cuando curse su asignatura en examen ordinario o las actividades que el profesor planee desde la entrega del programa de su clase y que permitan hacer evidentes los aprendizajes de los estudiantes.
- El alumno cuenta con dos oportunidades de recursamiento para la acreditación de la asignatura.
- La evaluación a título de suficiencia será a solicitud del estudiante con el fin de acreditar una materia. Este examen será aplicado a aquellos alumnos que demuestren contar con conocimiento previo sobre alguna asignatura demostrando el antecedente correspondiente.
- Examen remedial, es el examen que se aplica a los alumnos que no aprobaron de forma regular una asignatura.

- En examen extraordinario. Para presentar examen extraordinario el estudiante deberá de haber cursado la materia en ordinario obteniendo una calificación reprobatoria.
- Acreditación por asesorías. Para acreditar una materia por esta opción, el estudiante deberá presentar un examen o trabajo único sobre el contenido del mismo. El Coordinador del área académica correspondiente será quien oriente al alumno sobre esta opción así como también será quien asigne el asesor al estudiante. El estudiante podrá solicitar presentar la acreditación por asesorías cuando esté cursando el último semestre o trimestre de su plan de estudios o el curso no se ofrezca por parte de la "UH".
- No habrá otras formas de acreditar asignaturas más que las que se presentan en este artículo.

**Artículo 52.** Los estudiantes del nivel posgrado tendrán únicamente tres oportunidades para acreditar las materias de su plan de estudios sin causar baja de la Universidad:

- Evaluaciones ordinarias
- Examen remedial
- Acreditación por asesorías

**Artículo 53.** Deberán presentar la evaluación ordinaria aquellos estudiantes que reúnan por lo menos el 80% de asistencia (para el caso de planes semestrales deberá de contar con 13 asistencias y para planes trimestrales 10 asistencias) al curso y que hayan presentado las evaluaciones parciales, los ejercicios, los trabajos realizados y las prácticas obligatorias de la asignatura, tanto para los programas presenciales, como los que sean a distancia o mixtos.

**Artículo 54.** Las evaluaciones ordinarias serán efectuadas por el docente del curso y deberán ser escritas, excepto cuando las características de la asignatura obliguen a otro tipo de prueba. La única excepción para la evaluación ordinaria será la oral.

**Artículo 55.** Al término de cada ciclo escolar se programará un período de evaluaciones. Dichas evaluaciones se realizarán de acuerdo con el

calendario que apruebe la Dirección Académica y en los horarios estipulados dentro de los períodos establecidos. Este calendario tendrá que ser aprobado por la autoridad educativa respectiva.

**Artículo 56.** Todo tipo de examen se efectuará en las instalaciones de la Universidad y en los horarios previamente programados.

**Artículo 57.** En caso de que un docente no pueda presentarse a un examen programado, la Dirección Académica nombrará un sustituto. En todos los casos, los documentos serán firmados por el docente o docentes que realizaron el examen. Será necesario que también el docente del curso firme la documentación, aunque haya sido suplido en el momento de la aplicación del examen.
Para caso de los programas no escolarizados, le evaluación será por la plataforma que asigne la universidad y el examen será a través de las actividades dispuestas por el docente.

**Artículo 58.** La escala de calificación oficial para los niveles de licenciatura y posgrado será 5 a 10 con números enteros positivos, siendo 6 la mínima aprobatoria y 10 la máxima calificación posible.

Obtener 5 implica no aprobar la asignatura. Los decimales se redondearán a partir de.50 hacia el entero mayor y hasta 0.49 al entero menor.

**Artículo 59.** En caso de que un estudiante, independientemente del nivel educativo que curse, no presente la evaluación final, se anotará en los documentos correspondientes NP (No presentó) que significa no presentó.

**Artículo 60.** Las actas de evaluación y las calificaciones obtenidas por los estudiantes deberán ser remitidas por los docentes a la Coordinación Servicios Escolares en un período máximo de siete días naturales, contados a partir de la fecha marcada en el calendario de la Universidad como fin de semestre o trimestre, según sea el caso.

**Artículo 61.** Todas las evaluaciones, parciales y ordinarias, así como los trabajos escritos que presenten los estudiantes a lo largo del periodo lectivo correspondiente, deberán conservarse en la Universidad Hebraica por lo menos durante los seis meses posteriores a entrega a los Coordinadores de cada área.

**Artículo 62.** Cuando exista inconformidad con una calificación final de cualquier asignatura, la revisión de la evaluación se sujetará a lo siguiente:

- El interesado deberá presentar por escrito su solicitud a la Dirección Académica de la Universidad Hebraica dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación de los resultados;
- La Dirección Académica, cuando la naturaleza de la asignatura lo permita, nombrará a un docente revisor que imparta la misma asignatura u otra afín a ella para efectos de revisar el examen o trabajo en cuestión;
- El docente revisor emitirá su dictamen por escrito en un término no mayor de cinco días hábiles;
- El Director Académico revisará el dictamen y tomará en consideración todas las evidencias del profesor que impartió la clase, para su aprobación. En caso de ser aprobado, la propia Dirección Académica entregará copia del dictamen al área de Servicios Escolares dos días hábiles después de ser rendido.
- El dictamen será definitivo e inapelable

**Artículo 63.** Un estudiante podrá realizar estudios fuera de la institución, ya sea en universidades nacionales o extranjeras, siempre y cuando lo informe a la Dirección Académica con un semestre de anticipación, llene el formato en el que queden patentes las asignaturas que quiere cursar y con qué asignaturas quiere que sean homologadas, a partir de la información de la institución en donde pretenda cursar dichas asignaturas. En el caso de instituciones que tengan firmado un convenio con la Universidad Hebraica, el estudiante podrá seguir manteniendo sus cuotas en la Universidad Hebraica, sin tener que pagar la colegiatura de la otra institución. En el caso de universidades con quienes la Universidad Hebraica no cuente con convenio firmado, será responsabilidad del estudiante realizar los pagos que de este intercambio resulten. En todos los casos, los gastos de traslado, viáticos, seguros y demás gastos serán cubiertos por el estudiante. Cuando dichas asignaturas hayan sido cursadas, corresponderá al estudiante realizar el trámite de equivalencia o revalidación ante la Secretaría de Educación Pública, según se ha explicado en el Artículo 37 del presente Reglamento.

**Artículo 64.** Para los estudiantes de los programas en línea estarán a disposición todas las áreas de la Universidad Hebraica para la orientación y cumplimiento de las normas de este Reglamento. En la página de la institución (http://www.uhebraica.edu.mx) estarán disponibles los correos de las áreas en el Directorio de la misma para que puedan contactar a las diferentes áreas de la Universidad. Se entenderá que los estudiantes de los programas en línea cumplirán con los trámites y requisitos con el hecho de enviar un correo con lo necesario, a menos que se indique específicamente lo contrario, como en el caso de los documentos requeridos en original por Servicios Escolares. Es responsabilidad del alumno contar con las herramientas técnicas que se requieren para tener acceso a las clases que se realizan de manera virtual. Los costos del envío o cualquier otro deberán ser cubiertos por los estudiantes.

## 6. Servicio Social

**Artículo 65.** El Servicio Social tiene como objetivo el que los estudiantes de la licenciatura se enfrenten al campo laboral, presenten un servicio a la comunidad y conozcan la importancia de su profesión en la transformación de nuestro país.

**Artículo 66**. Para poder cumplir con el Servicio Social, según el Artículo 5° Constitucional y las leyes y reglamentos derivados, se deberán seguir las siguientes normas:

- Para poder iniciar el servicio social, el estudiante deberá haber cubierto el 70% de los créditos del plan de estudios de la licenciatura en la misma institución.
- El Servicio Social sólo podrá efectuarse en los programas autorizados mediante convenio con las instituciones o dependencias que la Universidad Hebraica considere pertinentes.
- Corresponderá a la Dirección Académica que esté a cargo de la licenciatura, determinar los programas de servicio social autorizados.
- La institución que esté dispuesta a que los estudiantes realicen el servicio social en un programa deberán enviar una carta dirigida a la Coordinación de Servicios Escolares el que expliquen de manera ex-

presa el nombre del estudiante, las horas y actividades que realizará en los tiempos estipulados.

- Será responsabilidad del estudiante entregar la carta de registro de servicio social a la Universidad Hebraica.
- Durante el Servicio Social el participante es responsable de entregar un reporte final.
- El informe de servicio social especificará las actividades realizadas, el número de horas trabajadas, además de una breve reflexión sobre su quehacer en el programa elegido.
- Al finalizar, el responsable del servicio social emitirá una carta en donde diga que el estudiante ha cumplido lo que en la carta se comprometió a realizar. Esta carta de término del servicio social deberá estar dirigida a nombre del Coordinador(a) de Servicios Escolares de la Universidad Hebraica.
- Será responsabilidad del estudiante llevarla a la Universidad Hebraica para continuar con sus trámites de titulación.
- La Coordinación de Servicios Escolares de la Universidad emitirá la carta de liberación de servicio social, toda vez que revise que todo el procedimiento está en regla.
- La Universidad Hebraica será responsable de supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de Servicio Social mediante el seguimiento de todos los puntos anteriores.
- Si se suspende la realización del Servicio Social o se toma la decisión de continuarlo en actividades diferentes al programa reportado originalmente, el tiempo que se dedicó a esas actividades no será considerado, por lo cual se deberá iniciar la prestación de dicho servicio.
- La duración del servicio social deberá cubrir un mínimo de 480 horas, en un lapso no menor a seis meses, ni mayor a dos años, cubriendo un máximo de 4 horas diarias de lunes a viernes, respetando días feriados y tendrá una vigencia equivalente al doble de la duración del programa  académico que haya cursado el alumno.

## 7.Certificado parcial o total de estudios

**Artículo 67.** El estudiante podrá solicitar un certificado de estudios parcial en cualquier momento, siempre y cuando lo solicite a Servicios Escolares y pague los derechos correspondientes ante la autoridad educativa. En cambio, el certificado total se podrá solicitar una vez que se hayan concluido las actividades académicas y el estudiante sea egresado ya que cuenta con el 100% de créditos del programa en cuestión.

## 8. Titulación y Obtención de Diploma y Grado

**Artículo 68.** Es facultad y responsabilidad de la Universidad otorgar el título profesional, diploma de especialidad o grado de maestría o doctorado a quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- Para el caso de título profesional, ser egresado de alguna licenciatura de la Universidad Hebraica. El estudiante obtiene la categoría de egresado una vez que ha acreditado el 100% de los créditos correspondientes a su plan de estudios, así como los requisitos señalados como obligatorios en el mismo.
- En el caso de especialidad, maestrías y doctorados, ser egresado de un posgrado de la Universidad. El estudiante obtiene la categoría de egresado una vez que ha acreditado el 100% de los créditos correspondientes a su plan de estudios, así como los requisitos señalados como obligatorios en el mismo.
- En todos los casos, haber cubierto las cuotas correspondientes, según lo señale la política de pagos de la Universidad y todas aquellas que se requieren para cada una de las modalidades correspondientes.
- Tanto para licenciatura como para posgrado comprobar el no adeudo de material bibliográfico o cualquier otro material que se haya entregado en préstamo.
- En el caso de los estudiantes de nivel licenciatura, se requiera haber cubierto el Servicio Social en los términos de lo especificado en las leyes respectivas y de este reglamento.

- Todos los estudiantes deberán cumplir cabalmente y con plena ética profesional con los requisitos académicos y administrativos establecidos en este Reglamento de estudiantes. En caso de incumplimiento deberán acatar las decisiones que la Universidad establezca.

**Artículo 69.** Se considera estudios de posgrado, aquellos que profundizan los conocimientos en un campo específico y se clasifican en:

• Especialidades
• Maestrías
• Doctorados

**Artículo 70.** Los estudiantes de la Universidad podrán obtener el título de licenciatura, diploma de especialidad o grado de maestría o doctorado por medio de las opciones de titulación a que se refiere este capítulo, siempre y cuando cumplan las disposiciones aplicables a la modalidad elegida:
1. Titulación por Excelencia Académica.
2. Titulación por Tesis.
3. Titulación por Informe académico o proyecto.
4. Titulación por Estudios de Posgrado.
5. Titulación por seminario
6. Titulación por experiencia profesional
7. Titulación directa

**a) Titulación por Excelencia Académica (por promedio).** En esta opción se requiere que el candidato haya obtenido un promedio general mayor o igual a 9.50 (nueve punto cincuenta) en escala de 1 a 10, haber cursado su plan de estudios, no haber obtenido ninguna calificación menor a 8.00 y no haber presentado ninguna asignatura en extraordinario.

**b) Titulación por Tesis.** Consiste en un trabajo escrito que maneje un tema o aspecto del área a manejar, elaborado de manera individual, que represente un trabajo teórico o aplicado consistente, que dé visos de una comprensión cabal de un fenómeno. En la licenciatura el trabajo de tesis deriva de un proceso de investigación dentro de un área afín a la misma. Deberá contar con introducción, cuerpo y conclusiones, tener un aparato crítico basado en cualquier modelo de citación. Asimismo, deberá tener un marco conceptual y metodológico coherente y estar bien escrito, sin faltas de redacción u ortografía. El trabajo tendrá una extensión de entre 50 y 80 cuartillas para licenciatura y entre 70 y 120 para posgrado.

**c) Titulación por Informe Académico o Proyecto.** Consiste en un informe de alguna aplicación de algún programa o proyecto vinculado a los estudios cursados. Debe apreciarse la participación del egresado en la actividad desempeñada. El mismo caso aplica para una idea que podría aplicarse en el futuro. La viabilidad será un criterio importante, ya que de él depende su articulación con los conocimientos, habilidades y actitudes desarrolladas a lo largo del programa. En todo caso, ninguna propuesta deberá ser menor a las 50 cuartillas.

Deberá estar bien redactado y sin errores de ortografía. Deberán incluirse las fuentes a las que se refiera a lo largo del documento.

**d) Titulación por Estudios de Posgrado.** Los estudios de posgrado deberán realizarse en programas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y el egresado tendrá que obtener calificación mínima de 8 (ocho) en dichos estudios. Además:

- El estudiante sólo podrá optar por la modalidad de estudios de posgrado cuando, de las asignaturas que haya aprobado, ninguna sea por examen extraordinario.
- La obtención de grado por estudios de Posgrado a nivel inmediato superior a éste procederá siempre y cuando el egresado haya acreditado el 100% de los créditos correspondientes al programa del que desea graduarse.
- La obtención de grado por estudios de Posgrado al nivel inmediato superior procederá, además, cuando el egresado haya acreditado el 50% de los créditos del programa de Posgrado en cuestión.
- Los estudiantes con estudios en el extranjero deberán contar con planes y programas de estudio directamente relacionados con el campo formativo del egresado y con la revalidación de estudios correspondiente emitido por la autoridad gubernamental.

e) El alumno que elija la modalidad de titulación por Tesis o por Informe Académico o Proyecto sustentará un examen oral sobre la defensa de los puntos de su trabajo de titulación que presentará ante el sínodo integrado por el asesor, dos lectores y el director académico que formarán parte del jurado para evaluar el examen profesional del egresado.

**f) Titulación por seminario.** Los seminarios de titulación son cursos académicos especializados y diseñados por las unidades académicas de la Universidad Hebraica orientados a favorecer al alumno en la obtención de su título, diploma o grado de Maestría. Los seminarios que se vayan a impartir deberán ser autorizados por la unidad académica correspondiente para asegurar que cumplan con los criterios de duración, contenido y que tenga clara relación con el campo de conocimiento de los estudios previos objeto a titular. El alumno que opte por esta modalidad de titulación deberá:

- Haber concluido con el 100% de los créditos académicos del programa a titular
- No tener ningún tipo de adeudo tales como: materias, documentos, económicos, académicos, etc.
- Cumplir con los lineamientos que determine la unidad académica que imparta el seminario de titulación de su interés
- Ser aceptado en el seminario seleccionado
- Cubrir con los requisitos y costos vigentes propios del seminario

Para obtener el título, diploma o grado académico a través de esta modalidad, el alumno deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Realizar el pago de certificación y titulación conforme a los costos vigentes y relacionados con su proceso de titulación.
- Es responsabilidad de la coordinación y el docente entregar el reporte de evaluación final de cada alumno en servicios escolares
- Haber acreditado en su totalidad el seminario
- Solo tendrán derecho a dos faltas justificadas
- Cumplir con las actividades de aprendizaje asignadas con objeto de que se demuestre la aplicación de los conocimientos adquiridos en el seminario conforme a los lineamientos establecidos por la unidad académica.

**g) Titulación por experiencia profesional.** Para obtener el título, diploma y grado académico por experiencia profesional, el alumno deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber cubierto el 100% de los créditos del programa académico a titular.
- Acreditar que ha desempeñado actividades profesionales propias del campo de su programa de estudio durante un mínimo de tres años contados a partir de tener cubierto el 50% de los créditos totales del programa académico que esté cursando.
- Demostrar que ha ocupado un puesto de trabajo nivel directivo o equivalente durante los tres años anteriores al momento de su titulación, contados a partir de tener el 100% de los créditos del programa académico que cursó.
- Entregar las evidencias documentales que demuestren la experiencia laboral descrita en la fracción anterior.
- Entregar un informe en el que demuestre su experiencia profesional
- Sustentar y aprobar un examen de defensa oral, el cual versará sobre su experiencia profesional y sobre los conocimientos generales de los estudios cursados.

**h) Titulación Directa.** La opción de titulación directa será aplicable para los niveles de Licenciatura y Posgrado. El título de Licenciatura y Posgrado será otorgado a los estudiantes que aprueben en ordinario el total de las materias del plan de estudios correspondiente, no haber presentado ninguna materia en extraordinario, así como cubrir los requisitos administrativos y académicos que indique el área académica y el área de Servicios Escolares.

**Los requisitos para formar parte del sínodo son:**

1. Contar con el título, diploma o grado académico equivalente, al menos, al del nivel de los estudios cursados por el estudiante que se encuentre en el proceso de titulación u obtención de grado. (Contar con la documentación completa en el expediente de Servicios Escolares). En caso de ser extranjero, contar con la revalidación de los estudios cursados en su país de origen.

2. Tener como mínimo tres años de experiencia docente a nivel superior.
3. Tener nombramiento de docente en alguna universidad o institución de educación superior, pública o privada y autorización de la Dirección Académica de la UH.
4. Dominar el área de conocimientos donde se ubica el trabajo escrito.
5. Vivir en la Ciudad de México.

**Artículo 71.** Para comenzar los trámites de titulación u obtención de diploma o grado, el egresado deberá presentarse a la Coordinación de Servicios Escolares para solicitar la revisión de su expediente. En caso de no haber adeudo documental o de asignaturas, el egresado realizará el pago correspondiente por los derechos de titulación, obtención de diploma o grado y certificación y lo entregará en la Coordinación de Servicios Escolares, dicho pago tendrá una vigencia de un año. A partir de ese momento, recibirá la autorización por escrito en el formato correspondiente y podrá comenzar en el área Académica los trámites académicos.

**Artículo 72.** Habrá una distinción entre los trámites según el tipo de titulación, obtención de diploma o grado por el que se opte. En el caso de los incisos a) y d) del Artículo 70 de este Reglamento, bastará solicitar el certificado total según el Artículo 61 del presente Reglamento, realizar el pago por derechos de titulación, obtención de diploma o grado, llevando el comprobante a la Coordinación de Servicios Escolares para que dé inicio el trámite ante la autoridad educativa. En este caso no será necesario examen profesional, de diploma o grado.

**Artículo 73.** En los casos en que un egresado opte por los incisos b) y c) del Artículo 64 anteriormente mencionado, para poder obtener el título, diploma o grado, éste deberá seguir el procedimiento descrito a continuación:

- Presentar previamente un anteproyecto a la Dirección Académica que contenga el título, el tema, los objetivos, la justificación, las limitaciones y la bibliografía preliminar consultada. La Dirección Académica ofrecerá un listado de los profesores que están dispuestos a ser tutores y que cumplen con las condiciones académicas para orientar el trabajo en cuestión.

- El estudiante establecerá, en primer lugar, contacto con la Dirección Académica para que asignen al asesor, una vez que se cerciore de que puede iniciar el trámite de titulación u obtención de grado. En caso de adeudo de algún documento, Servicios Escolares informará al estudiante, quien a la brevedad deberá entregarlo para proseguir con los trámites y de esta manera integrar el expediente para el examen profesional o de grado. Una vez que esto haya sucedido, el estudiante contactará al asesor y acordarán las formas de trabajo para ir desarrollando el trabajo seleccionado. Asimismo, ambos tendrán que firmar la carta compromiso del estudiante y la carta compromiso del asesor respectivamente con copia para el archivo de Servicios Escolares.
- Cuando el o la estudiante(a) o egresado(a) obtenga la autorización del trabajo dispondrá de un plazo no mayor de 24 meses para presentar sus avances.
- Si en el lapso referido anteriormente no se cumple con el avance mínimo del 50% de la totalidad del trabajo, podrá ser asignado el tema a otra persona sin perjuicio de ninguna índole.
- Una vez terminada la versión preliminar del trabajo, el asesor llenará el formato de aprobación como constancia de que se cumplieron los propósitos del trabajo. El estudiante entregará a la Dirección Académica una versión electrónica, junto con dos ejemplares engargolados del trabajo. La Dirección Académica, a su vez, asignará dos lectores, quienes dictaminarán los comentarios y las recomendaciones del proyecto por escrito. Los lectores tendrán treinta días naturales para realizar la lectura y observaciones del trabajo en cuestión.
- En caso de que el trabajo amerite correcciones, el egresado deberá efectuarlas en un plazo no mayor a un mes. La Dirección Académica deberá constatar que las correcciones señaladas por el jurado hayan sido efectuadas y solicitará a los miembros del mismo su aceptación por escrito a través de un formato para efectos de impresión de la versión final.
- Una vez concluido el trabajo de titulación, obtención del diploma o grado conforme a lo establecido en este reglamento, el egresado deberá continuar con los trámites correspondientes al examen profesional, de diploma o de grado.

La Dirección Académica asignará por escrito al asesor o asesora según la propuesta temática del estudiante. Los requisitos para ser asesor de trabajos escritos o jurado de exámenes profesionales, de diploma o de grado, son los siguientes:

a) Contar con el título, diploma o grado académico equivalente, al menos, al del nivel de los estudios cursados por el estudiante que se encuentre en el proceso de titulación u obtención de grado.
b) Tener, como mínimo, tres años de experiencia docente a nivel superior.
c) Tener nombramiento de docente en alguna universidad o institución de educación superior, pública o privada.
d) Dominar el área de conocimientos donde se ubica el trabajo escrito.

El asesor y los jurados deberán aprobar el trabajo escrito antes de la celebración del examen profesional o de grado. Este voto no compromete a los jurados en el resultado del examen. Una vez aprobada la tesis de manera satisfactoria, el estudiante obtendrá de la Dirección Académica una carta con la propuesta del jurado para el examen. Ésta elaborará y proporcionará al estudiante los oficios de invitación a los sinodales. Durante esta etapa es importante y necesario que el estudiante mantenga contacto permanente con cada uno de ellos, a fin de recabar opiniones o sugerencias y estar pendiente para cualquier aclaración. En el caso de que algún lector rebase el plazo fijado para emitir su voto aprobatorio o efectuar sus respectivos comentarios, la Dirección Académica podrá nombrar a otro lector.

En caso de que un sinodal se encuentre fuera de la ciudad o del país, el estudiante deberá solicitarle con suficiente anticipación que envíe por mensajería su voto, que deberá estar firmado en original, ya que no se aceptarán votos remitidos por correo electrónico o que no sea original con firma autógrafa. Servicios Escolares quedará informado. Una vez autorizada la impresión del trabajo de titulación o de grado, ésta tendrá una vigencia de un año para efectos de presentar el examen profesional o el de grado.

El egresado entregará seis ejemplares del trabajo de titulación o de grado, en su caso, además de dos copias en disco con el formato determinado por la Dirección Académica, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

- Tres ejemplares para sinodales.
- Un ejemplar para el expediente de examen profesional.
- Un ejemplar para la Dirección Académica
- Un ejemplar y los dos discos para la Biblioteca

El examen profesional o de grado es un acto solemne que se realizará en forma individual en la fecha y hora que señale la autoridad correspondiente. La integración del jurado será requisito indispensable para la realización del examen profesional o de grado . En caso de que no se integre el jurado se suspenderá el acto y podrá solicitarse una nueva fecha de examen por única vez. El nuevo examen será celebrado al menos 30 días después de la fecha inicial y deberá ser autorizado nuevamente por la autoridad correspondiente. Los miembros del jurado presentes levantarán un acta donde se especifiquen las razones por las cuales fue suspendido el examen. El examen profesional o el de grado podrá ser público o privado previa solicitud al jurado por parte del (la) sustentante, antes de dar inicio la réplica. El examen profesional, el de diploma o el de grado privado es el que se lleva a efecto con la participación en la réplica únicamente de los miembros del jurado y el (la) sustentante. El examen profesional o el de grado público es el que se hace en forma abierta, es decir, con la asistencia del público. Dada la formalidad de este evento, las personas que asistan al mismo deberán acatar las disposiciones estipuladas por la Institución.

En los exámenes de titulación, de diploma o de grado, en todos los casos, habrá tres sinodales que serán el asesor o asesora y los dos lectores. En el examen dichos sinodales tendrán el siguiente orden de prelación:

- El Presidente del jurado será el docente de mayor antigüedad en la Institución.
- En caso de que el Rector o el Director Académico del área correspondiente sea miembro del jurado, éste tendrá el cargo de Presidente sin importar su antigüedad.
- El Vocal será el segundo en antigüedad.
- El Secretario será el de menor antigüedad dentro del jurado.

Los requisitos que deberán cubrir los estudiantes para presentar el examen profesional, de diploma o de grado serán los siguientes:

- En el caso de estudios de licenciatura, haber realizado el Servicio Social correspondiente, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Presentar el trabajo escrito con los votos aprobatorios del asesor y de los jurados, o las pruebas relativas a lo indicado en las opciones de titulación señaladas en el presente Reglamento.
- La fecha del examen profesional o el de grado será determinada por la Dirección Académica correspondiente 15 días hábiles antes de que se lleve a cabo el examen.
- El estudiante, en todo momento, deberá llevar a cabo los trámites y los requisitos académicos con honestidad y en apego a los valores y los criterios éticos de esta Institución.

Concluido el examen, el secretario del jurado procederá a levantar el acta en el libro correspondiente debiendo coincidir el texto con el acta original. El resultado del examen podrá ser:

- Aprobado con Mención Honorífica
- Aprobado
- Suspendido

En todos los casos, el jurado elaborará un acta donde se especifique el resultado del examen. La resolución del jurado será inapelable. Las firmas del jurado serán certificadas por la Dirección Académica, tanto en el libro como en el acta. Concluido el examen y posterior a la deliberación, el jurado deberá firmar el libro y actas de examen profesional o de grado. En dado caso de que algún participante del jurado esté en otra ciudad dentro de la república mexicana o en el extranjero, tendrá 15 días para presentarse en las instalaciones de la UH para la firma de documentos correspondientes. La Coordinación Académica será la responsable de autorizar cualquier otra forma
Son requisitos para obtener la Mención Honorífica:

- tener un promedio general mínimo de 9 (nueve) en el programa académico correspondiente

- que el trabajo escrito tenga una alta calidad académica.
- que la réplica pública en el examen sea de excepcional calidad y
- que el jurado la otorgue por unanimidad.

En caso de que el resultado del examen sea suspendido, éste se podrá solicitar nuevamente, por única vez, en un período no menor a seis meses a partir de la fecha de la suspensión. El egresado no podrá cambiar de opción de titulación elegida inicialmente.
No se celebrarán exámenes profesionales o de grado durante los períodos de vacaciones administrativas.

**Artículo 74.** Después del examen profesional, es responsabilidad de la Coordinación de Servicios Escolares realizar los trámites correspondientes al título, diploma o grado ante las autoridades oficiales. La entrega del mismo estará supeditada a los tiempos que éstas determinen.

**Artículo 75.** El trámite de cédula profesional será responsabilidad exclusiva del egresado(a). Si el estudiante no cumple con el perfil de ingreso marcado en los planes de estudio con Registro de Validez Oficial de Estudios (RVOE) de la SEP o no cuenta con la experiencia profesional amparada por un dictamen académico, podrá contar con título, diploma o grado y con el certificado correspondiente, pero no con la cédula, en los términos que rigen el quehacer profesional, marcados en el Artículo 5° Constitucional y las leyes y reglamentos que de él emanan.

## 9. De las inscripciones, reinscripciones y pagos

**Artículo 76.** Para efectos del estatus en la Universidad Hebraica se entenderá como:

- Aspirante a la persona interesada en cualquiera de los programas de la Universidad y que acuda a entrevista con la Dirección Académica o cualquier Comité de Admisión nombrado ad hoc. Además del Dictamen Académico que pueda obtener de dicha entrevista, el aspirante deberá presentar el certificado original del nivel inmediato anterior y los demás que le sen solicitados por la Universidad.
- Estudiante a toda aquella persona inscrita en algún programa de la Universidad. Para tal fin, el aspirante aceptado por la Dirección Aca-

démica o algún Comité de Admisión nombrado por la misma deberá entregar la documentación solicitada y realizar los pagos correspondientes para poder inscribirse.

**Artículo 77.** Habrá un período de inscripción marcado en el calendario escolar en donde los aspirantes y estudiantes podrán realizar el proceso de inscripción y/o reinscripción según corresponda. A fin de definir las características y la orientación de su plan de estudios el estudiante podrá acudir a la Dirección Académica, quien le orientará acerca de las selecciones que puede efectuar para determinar su inscripción o reinscripción.

**Artículo 78.** El estudiante es el único responsable de los procesos de inscripción y reinscripción. Para realizar dichos procesos, el estudiante:

- Presentar completos y correctos, los documentos oficiales que avalen el antecedente académico, incluyendo la revalidación de estudios que corresponda emitida por la autoridad educativa, así como los documentos particulares que les sean requeridos.
- Realizará sus pagos de manera oportuna a través de los medios de pago autorizados por La Universidad Hebraica.
- Finalmente, el estudiante entregará el formato a la Coordinación de Servicios Escolares, quien lo integrará a su expediente.

Los estudiantes de programas no escolarizados con el apoyo de su coordinación académica podrán realizar estos trámites por correo electrónico.

**Artículo 79**. En los casos en que los planes de estudio marquen asignaturas o módulos seriados, el estudiante deberá haber acreditado los módulos o las asignaturas indicados como antecedentes obligatorios en el ciclo anterior para poder inscribir las asignaturas o módulos con seriación obligatoria.

**Artículo 80.** Para los efectos de este reglamento se entiende como cuotas, todos los pagos que por cualquier concepto realicen los estudiantes como pueden ser:

1. Colegiaturas,
2. Inscripción y /o reinscripción,
3. Trámites de incorporación y
4. demás pagos contemplados por la Universidad Hebraica.

**Artículo 81.** Las cuotas y colegiaturas de la Universidad son aprobadas por el Consejo Directivo de la misma, basado en recomendación de una junta de rectoría conformada por el Rector y la Junta de Directores. La Universidad Hebraica fijará el monto de las cuotas e informará por los medios oficiales, los cambios y ajustes correspondientes.

**Artículo 82**. Las cuotas por colegiatura en la Universidad Hebraica son por el total del ciclo escolar, pudiendo dividirse en pagos parciales, cuando así lo determine la Universidad Hebraica, por lo que, una vez inscrito el estudiante, deberá liquidar la totalidad del ciclo escolar. El estudiante deberá hacer los pagos pactados en este Reglamento y en la solicitud de inscripción o reinscripción, a través de los medios de pago autorizados por la Universidad Hebraica.

**Artículo 83.** Todos los pagos se deberán efectuar conforme el calendario de pagos que esté vigente para ese ciclo escolar. Dicho calendario se publicará quince días naturales antes de iniciar cada ciclo escolar. De no cubrirse dicho pago dentro de este término, el estudiante pagará a la Universidad Hebraica, por concepto de recargos por moratoria, el equivalente al 10% del pago no cubierto, siendo este recargo acumulable por cada mes o fracción no saldado. Los meses serán computados a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento.

**Artículo 84.** La única autoridad de la Universidad Hebraica que tiene la facultad de condonar los recargos o de autorizar bonificaciones de pago por cualquier concepto es la Junta de Directores, a solicitud del Director Administrativo o el Rector.

**Artículo 85.** Para poder estar inscrito en cualquier programa de la Universidad, el estudiante deberá pagar antes del inicio de cada ciclo escolar las cuotas correspondientes a la inscripción o reinscripción. De no cubrirse dicho pago en la fecha estipulada, no se registrará al estudiante ante la autoridad educativa, sin ninguna responsabilidad para la Universidad

Hebraica. Es responsabilidad del alumno registrar sus materias conforme la validación del área académica en el sistema que la Universidad determine.

**Artículo 86.** La falta de tres pagos o más causa baja temporal del estudiante y libera totalmente a la Universidad Hebraica de la obligación de continuar con la prestación del servicio educativo. Para aplicar esta medida la Dirección Administrativa hará la notificación correspondiente al estudiante y a las demás áreas de la Universidad y surtirá efecto a partir de la fecha de la primera colegiatura vencida.

**Artículo 87.** En caso de una baja temporal o definitiva, la Universidad Hebraica podrá realizar reembolsos y bonificaciones. Se entiende por reembolso la restitución total o parcial de algún pago ya realizado. Una bonificación es el abono de cierta cantidad de dinero transferida hacia otro programa o ciclo dentro de la misma Universidad Hebraica. Dicha bonificación sólo se podrá hacer efectiva al semestre siguiente de realizada la baja temporal o definitiva. Los reembolsos y bonificaciones se realizarán sólo de un periodo lectivo a la fecha de la solicitud como máximo y tendrán la temporalidad que se muestra en la siguiente tabla:

| | **Reembolso** | **Bonificación** |
|---|---|---|
| | **Validez máxima: inicio del siguiente semestre o trimestre.** | **Validez máxima: inicio del siguiente semestre o trimestre.** |
| Del día de pago hasta un día antes del inicio. | 80% del primer pago<br>100% de los pagos anticipados no devengados.<br>Se restará al reembolso 12% del total pagado por el alumno por concepto de gastos financieros en caso de pago con TC. | 100% de la cantidad pagada. |
| Hasta 7 días después de iniciado el programa. | 0% del primer pago.<br>80% de los pagos anticipados no devengados.<br>Se restará al reembolso 12% del total pagado por el alumno por concepto de gastos financieros en caso de pago con TC. | 0% de pagos devengados y 100% de los pagos no devengados. |
| Del día 8 en adelante, después de iniciado el programa. | 0% de los pagos devengados.<br>50% de los pagos anticipados no devengados.<br>Se restará al reembolso 12% del total pagado por el alumno por concepto de gastos financieros en caso de pago con TC. | 0% de los pagos devengados<br>80% de los pagos no devengados. |

**Artículo 88.** Todo pago deberá ser íntegro, no aceptando que se paguen en parcialidades, excepto cuando así lo determine la Universidad Hebraica. Los estudiantes deberán conservar los recibos de pago y/o facturas correspondientes al pago de sus estudios, para cualquier aclaración. En caso de que el estudiante requiera factura, deberá indicarlo previamente al área de contable. En dado caso de no querer continuar con tus estudios es importante realizar el procedimiento de baja descrito en los arts. 47 y 48. El hecho de no finalizar con el procedimiento de baja administrativa causará que se sigan generando recargos en tu estado de cuenta, los cuales deberás saldar dentro de los meses que estos sean generados.

**Artículo 89.** Una vez que los estudiantes reciben su validación de pago, recibirá la opción de solicitar su factura, para tal efecto, es indispensable realizar los siguientes requisitos:

- Solicitar factura, previo al pago.
- Proporcionar datos de facturación con un máximo de 48 horas.
- Enviar Constancia de Situación Fiscal vigente (no mayor a 30 días).

Para cancelación de facturas, el solicitante deberá realizar la solicitud vía Buzón Tributario dentro del mes de la emisión de la factura.

**Artículo 90.** Los pagos de colegiaturas sólo cubren los servicios de enseñanza regulares. Otros servicios o trámites adicionales implican un pago conforme a las cuotas vigentes, como, por ejemplo:

- Trámite de Certificado
- Trámite de Titulación, Obtención de Diploma u Obtención de Grado
- Cursos de Regularización
- Constancias
- Reposición de Credencial
- Reposición de Marbete
- Expedición de Documentación
- Multa por Entrega Extemporánea de Libros o Material de Biblioteca.
- Acreditación de examen diagnóstico de idioma

El pago para dichos trámites deberá hacerse a través de los medios de pago autorizados por la Universidad Hebraica antes de solicitar oficialmente dicho trámite. El importe a cubrir será el que esté vigente al momento del trámite. Para la solicitud de cualquier trámite mencionado en el artículo anterior, el estudiante deberá estar al corriente en sus pagos.

**Artículo 91.** Sólo se podrá reinscribir al siguiente ciclo, como estudiante irregular, quien adeude hasta el 50% de las asignaturas cursadas en los ciclos anteriores. En caso de adeudar alguna asignatura de los ciclos anteriores, la Dirección Académica indicará cuál de las siguientes opciones proceden:

- Cursar nuevamente la asignatura en el grupo regular
- Presentar un examen extraordinario.

**Artículo 92.** Los trámites señalados en el presente reglamento deberán ser realizados por el propio interesado, o por sus padres, tutores o apoderados, en aquellos casos que proceda. Se entenderá que el interesado renuncia al trámite que realiza y a sus efectos, cuando no lo complete totalmente en los plazos especificados para el mismo.

**Artículo 93.** Los trámites señalados en el presente reglamento deberán ser realizados por el propio interesado, o por sus padres, tutores o apoderados, en aquellos casos que proceda. Se entenderá que el interesado renuncia al trámite que realiza y a sus efectos, cuando no lo complete totalmente en los plazos especificados para el mismo.

## 10.Becas

**Artículo 94.** Se entiende por beca académica la exención parcial o total de las cuotas que debe cubrir un estudiante de la Universidad Hebraica. Los estudiantes de nuevo ingreso e inscritos en los programas académicos que se impartan en la Universidad podrán solicitar una beca académica. La Universidad también podrá otorgar descuento o becas por convenio de manera específica y sus condiciones particulares dependerán de lo estipulado en los mismos. En ningún caso las becas serán inferiores al 5% del alumnado inscrito por programa y se procurará otorgar en orden de prelación y cantidad a las personas con necesidades económicas mayores.

**Artículo 95.** Las becas serán intransferibles tanto entre personas como entre programas académicos y el trámite será un proceso estrictamente personal. La convocatoria para becas se publicará de manera concurrente con la convocatoria de inscripción/reinscripción del ciclo escolar inmediato anterior al ciclo que se solicite la beca, y contendrá todos los requerimientos establecidos en la normatividad vigente de la SEP.

**Artículo 96.** El Comité de becas llamado Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa de la Universidad Hebraica es el único órgano facultado para otorgar las becas que la Universidad ofrezca. El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa será convocado por el Presidente del Comité o su representante designado, el Rector de la Universidad y los miembros, de preferencia externos y de probidad moral, que el Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa considere prudente incorporar para garantizar la imparcialidad del proceso Administrativo una vez terminado el periodo de solicitud.

**Artículo 97.** Las sesiones del Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa se efectuarán en un plazo que no exceda los 14 días hábiles posteriores al inicio del ciclo escolar correspondiente. Para tal efecto, el Director Administrativo remitirá la convocatoria correspondiente.

**Artículo 98.** Quedará a cargo del estudiante la cobertura del total de las cuotas correspondientes a los servicios que brinda la Universidad que no estén incluidos en la colegiatura.

**Artículo 99.** Será motivo de cancelación de beca tanto la alteración o falsificación de cualesquiera de los datos proporcionados como cualquier violación al presente Reglamento.

**Artículo 100.** Para solicitar una beca se requiere que el interesado esté inscrito en un programa académico de licenciatura o posgrado que cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por esa dependencia. Los requisitos son:

- Tener un promedio mínimo de calificaciones de ocho acumulado a la fecha del trámite.
- Demostrar necesidad económica que justifique la solicitud de beca.

- Llenar y entregar la solicitud de beca, junto con los documentos que ésta indique, en el lugar y las fechas señaladas en la convocatoria.
- Cumplir con las condiciones detalladas en el artículo relativo a los derechos y obligaciones de los estudiantes.

**Artículo 101.** Para que una beca pueda ser renovada, además de que deberá ingresar la solicitud en tiempo y forma, el estudiante deberá:

- Conservar un promedio mínimo acumulado de calificaciones de 8 (ocho).
- No haber reprobado ninguna asignatura o módulo en el ciclo anterior.
- No haber tenido baja temporal como estudiante en activo de la Universidad Hebraica durante el ciclo o ciclos previos; es decir, encontrarse como estudiante activo al momento de tramitar la renovación.
- Enviar en tiempo y forma la solicitud de beca y carta motivos

**Artículo 102.** Las becas se otorgan de forma semestral. La entrega de la solicitud se realizará en el área de Servicios Escolares. Después de entregar los documentos requeridos como constancias de ingresos familiares, constancias de egresos y otros que contribuyan a determinar la situación socioeconómica de quien la solicita y su entorno familiar y social. Servicios Escolares recabará la información necesaria para el Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa para tener evidencias de la trayectoria y méritos académicos de quien solicita la beca, procurando siempre el resguardo de la información confidencial; todo esto con el objeto de que se pueda hacer un análisis de la situación económica actual del estudiante y poder determinar si es candidato para recibir apoyo por parte del Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa. Servicios Escolares comunicará el resultado al estudiante, en un tiempo no mayor a 20 días naturales desde el ingreso de la solicitud.

**Artículo 103.** En caso de que el estudiante no esté conforme con el resultado de lo determinado por el Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa, tendrá 10 días hábiles para solicitar una reconsideración empleando un formato libre en donde se expongan las causas por las que se solicita la inconformidad. El escrito estará dirigido al Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa y será entregado al área de Servicios Escolares de la Universidad Hebraica. El Comité de Equidad

y Corresponsabilidad Social Educativa deberá sesionar para resolver estos casos y entregar una solución definitiva en 15 días naturales a la fecha de entrega del recurso de inconformidad. Esta decisión será inapelable.

**Artículo 104.** Cuando la beca haya sido aceptada por el Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa, ésta aplicará desde el primer pago del ciclo y no será retroactiva. El área de Servicios Escolares deberá entregar al estudiante una carta indicando el porcentaje de beca otorgado por el Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa, registrado en la carta compromiso en donde el estudiante se compromete a cumplir los siguientes acuerdos:

- Pagar puntualmente la colegiatura que le corresponda.
- Mantener un promedio mínimo de 8 en el ciclo escolar correspondiente.

## 11. Protección de datos personales y quejas

**Artículo 105.** El representante legal de la institución será la persona encargada de que se cumplan los lineamientos de protección de datos personales de la Universidad Hebraica según las leyes y reglamentos vigentes en el país en dicha materia.

**Artículo 106.** Cualquier queja que el estudiante tenga deberá presentarla por escrito en la Coordinación de Gestión Académica y Servicios Estudiantiles, siguiendo el siguiente proceso:

- La Coordinación analizará el caso, para turnarlo a la instancia correspondiente, realizando las consultas y procedimientos necesarios.
- La Coordinación entregará la respuesta por escrito al estudiante en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la solicitud.

# CAPÍTULO VIII:

## DE LOS SISTEMAS DE APOYO

**Artículo 107.** Todas las instalaciones de la Universidad Hebraica están dedicadas exclusivamente al cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 108.** Para el uso de las diversas instalaciones, tales como bibliotecas, aulas y otros espacios, será necesario que el estudiante obtenga la identificación correspondiente.

**Artículo 109.** Cada uno de los sistemas de apoyo se regirá bajo las normas complementarias que el Consejo Directivo establezca.

# CAPÍTULO IX:

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor un día después de haber sido aprobado por la Junta de Directores.

**Segundo.** El presente reglamento deroga todo reglamento anterior en aquello que lo contravenga.

**Tercero.** Cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento, será turnado a una Comisión creada por el Rector para tal efecto, la cual resolverá en definitiva lo procedente. Los cambios deberán ser aprobados por la Junta de Directores a partir de lo que la Comisión determine.