

LIBRO SEGUNDO. Reglamento para Alumnos de Licenciatura Empresarial de la Universidad Anáhuac

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Libro tiene como objetivo el establecimiento de las normas generales que regulan la actividad académica de licenciaturas empresariales y las actividades administrativas derivadas de ésta, así como las relaciones entre los diversos miembros de la comunidad universitaria que participan en este nivel de estudios y tipo de programa académico.

Artículo 2. Se consideran estudios de licenciatura empresarial aquellos que se cursan después de concluir la educación media superior, cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y tienen por objeto fundamental el desarrollo de competencias (conocimientos, habilidades, actitudes y valores) y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión con estadías y trabajo práctico en empresas o industrias, en períodos cuatrimestrales, en modalidad escolar o mixta, en horarios compatibles para el trabajo y el estudio y con un perfil de ingreso específico.

Artículo 3. Se aplican a las licenciaturas empresariales las disposiciones de este Libro y de manera supletoria y sin que las contradigan, las que se contienen en el presente Compendio.

Artículo 4. Sólo pueden inscribirse como alumnos de una licenciatura empresarial, aquellos que además de los requisitos documentales que se indican en el presente Libro, tengan una edad mínima de 21 años y se encuentren laborando de manera formal.

CAPÍTULO II. Admisión para Alumnos de Nuevo Ingreso de Licenciatura Empresarial

Artículo 5. El presente capítulo establece las bases para el proceso de admisión de alumnos a la universidad en los programas de licenciatura empresarial y refiere los procedimientos administrativos que se deben seguir para el cumplimiento de estas disposiciones a los manuales e instructivos específicos.

Artículo 6. Se entiende por admisión el proceso que realiza toda persona que aspira a ser alumno de una licenciatura empresarial de la Universidad Anáhuac, y que permite a ésta seleccionar a quien, con base en las disposiciones vigentes, reúne las condiciones establecidas para ser considerada como alumno.

Artículo 7. Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

- a) **Prospecto:** Cualquier persona que haya concluido o esté por concluir el bachillerato o equivalente, que pudiera cumplir el perfil de ingreso para matricularse en la universidad y esté interesada en estudiar una licenciatura empresarial que se ofrezca en alguna de las sedes de la Universidad Anáhuac.
- b) **Solicitante:** Aquella persona que solicita admisión a la universidad, para un periodo determinado en una licenciatura empresarial específica y la institución le da derecho a iniciar el proceso.

- c) Examinado: Aquel solicitante que ha concluido su proceso de admisión para un periodo determinado en una licenciatura empresarial específica y está en espera del resultado.
- d) Admitido: Aquel examinado que ha obtenido un resultado favorable en su proceso de admisión para un periodo determinado a una licenciatura empresarial específica.
- e) No admitido: Aquel examinado que recibe una resolución no favorable a su solicitud de admisión a una licenciatura empresarial y periodo determinado.
- f) Inscrito: Aquel admitido que ha cubierto el importe de su pago inicial (inscripción) o en caso de tener una beca al 100%, ha acreditado dicho pago, para cursar el primer periodo de la licenciatura elegida, o un periodo avanzado de la misma en caso de que provenga de otra institución de educación superior, ya sea nacional o extranjera, cuando tenga acreditadas asignaturas por equivalencia o revalidación, y que no cuente con historia académica ni selección de cursos previa en la licenciatura empresarial elegida en ninguna de las sedes de la Universidad Anáhuac.
- g) Inscrito con selección de cursos: Aquel inscrito que ya ha realizado su selección de cursos en un periodo determinado.
- h) Reinscrito: Aquel alumno que ya estuvo inscrito al menos en un periodo previo en la universidad, que formaliza su acceso al siguiente periodo académico de acuerdo con el plan de estudios de la licenciatura empresarial que se encuentre cursando y que haya cubierto el importe de su pago inicial (reinscripción).
- i) Reinscrito con selección de cursos: Aquel reinscrito que ya ha realizado su selección de cursos en un periodo determinado.
- j) Alumno: Aquel inscrito con selección de cursos, reinscrito, o reinscrito con selección de cursos, que ya haya realizado la selección de cursos en un periodo y licenciatura empresarial específicos.
- k) Egresado: Aquel alumno que haya concluido el 100% de los créditos, asignaturas, estadías y prácticas en su caso, de acuerdo con su plan de estudios.
- l) Titulado: Aquel egresado que haya cumplido con los requisitos de titulación necesarios, señalados en el presente Compendio y efectuado el trámite correspondiente.

Artículo 8. La universidad cuenta con una estructura administrativa para llevar a cabo el proceso de admisión que comprende el Comité de Admisiones y las áreas de admisiones y la coordinación del programa académico.

Artículo 9. El procedimiento de admisión consiste en los siguientes pasos:

- a) El solicitante:
 - i. Entregar a la universidad la solicitud de admisión con la documentación requerida, conforme al perfil de ingreso de una licenciatura empresarial.
 - ii. Pagar la cuota correspondiente al proceso de admisión.
 - iii. Presentar los exámenes y procesos de admisión.
 - iv. Acudir a la entrevista personal con el coordinador del programa.
 - v. Entregar constancia que compruebe que se encuentra laborando de manera formal.
 - vi. Si no tiene la edad de 21 años, se requiere demostrar dos años de experiencia laboral.
- b) Comité de Admisiones emite la resolución, la cual es inapelable.

- c) El solicitante recibe la comunicación oficial.

Artículo 10. El solicitante que resulte no admitido en una licenciatura empresarial, no podrá solicitar readmisión al mismo programa en cualquiera de las sedes de la universidad durante los dos periodos siguientes a la resolución. Transcurrido ese plazo, podrá realizar por segunda y última ocasión el proceso de admisión, cuya resolución será definitiva.

Artículo 11. El alumno que haya causado baja académica de un programa de licenciatura empresarial no podrá ser admitido nuevamente en el mismo. Cuando la baja haya sido causada por motivos disciplinarios, el alumno no podrá inscribirse en ningún programa académico, de cualquiera de las sedes de la universidad.

Artículo 12. El solicitante que ha cursado estudios superiores (licenciatura, técnico superior universitario o profesional asociado) en otra institución, ya sea nacional o extranjera, puede solicitar que se le acrediten por equivalencia o revalidación las asignaturas aprobadas en la institución de origen.

La equivalencia aplica en estudios efectuados en el Sistema Educativo Nacional; la revalidación aplica en los estudios realizados en el extranjero.

Serán susceptibles de acreditarse sin trámite de equivalencia las asignaturas de los planes de estudio que hayan sido aprobadas por el alumno y sean comunes con otros programas educativos de instituciones del Sistema Educativo Nacional con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, o instituciones extranjeras, en términos del Acuerdo 286, punto No. 21 (D.O.F. 30 de octubre de 2000).

Artículo 13. La revalidación o equivalencia de estudios queda sujeta a la autorización del dictamen que elabore la propia universidad a través de la Vicerrectoría Académica o la instancia equivalente, conforme a las disposiciones normativas vigentes.

La universidad podrá establecer excepciones de ingreso de alumnos por equivalencia o revalidación en programas que así lo justifiquen, lo cual deberá ser informado en la publicidad y al aspirante durante el proceso de admisión.

Dicho dictamen se presenta al Comité de Admisiones para su consideración dentro del proceso de admisión.

El alumno que ingrese mediante revalidación o equivalencia, se sujetará a las disposiciones del Comité de Admisiones y sólo podrá inscribir las asignaturas conforme al dictamen de ubicación correspondiente.

El alumno manifestará por escrito, al momento de aceptar su admisión, su conformidad con la propuesta de equivalencia o revalidación de estudios formulada por la universidad.

Artículo 14. La equivalencia o revalidación de asignaturas se realizará conforme a los siguientes criterios:

- a) Únicamente se considerarán las asignaturas con calificación mínima de 8.0 o su equivalente en otra escala de calificación. En caso de haber dos o más asignaturas seriadas a equivaler, si la calificación de la segunda o última asignatura seriada es igual o superior a 8.0 y de la o las anteriores es aprobatoria, aunque no alcancen 8.0, se aceptará la equivalencia de todas las asignaturas seriadas con sus respectivas calificaciones.
- b) Que al menos coincidan en el 60% de los contenidos programáticos de las asignaturas a equivaler y que tengan una carga crediticia u horaria similar equiparable.
- c) El máximo que se podrá equivaler o revalidar será el 40% de las asignaturas y créditos del plan de estudios vigente al que el solicitante desea ingresar. El Comité Rectoral podrá autorizar un porcentaje mayor, hasta el 80%, únicamente para planes de estudio cursados en

- c) Entregar toda la documentación requerida en el área de Administración Escolar dentro del plazo señalado para ello.

Artículo 19. Los solicitantes que procedan de bachilleratos oficiales o incorporados, bien sea a la Secretaría de Educación Pública o a la Universidad Nacional Autónoma de México u otras instituciones de educación superior, deben entregar la siguiente documentación:

- a) Acta de nacimiento original o archivo digital oficial y dos copias.
- b) Constancia de que se encuentra laborando o constancia de ser considerado como deportista profesional o de alto rendimiento.
- c) Certificado de bachillerato original y dos copias.
- d) Copia de la Clave Única de Registro de Población.

Artículo 20. El extranjero que sea admitido debe acreditar su estancia legal en México y cumplir con las disposiciones de la autoridad competente para poder registrarse como alumno. Lo anterior se realiza presentando en el área de Administración Escolar junto con sus demás documentos, una copia simple del documento migratorio que lo autoriza para estudiar en la Universidad Anáhuac y en el programa específico que pretende cursar, y está obligado a presentar copias simples de los refrendos y/o cambios que al mismo se le hagan durante el transcurso de la licenciatura y hasta su titulación. El incumplimiento de esta disposición invalida los estudios efectuados por el alumno sin responsabilidad para la universidad.

Artículo 21. El alumno que haya concluido estudios en el extranjero que correspondan a los niveles de secundaria, bachillerato o preparatoria, o de educación superior, debe presentar copia de los documentos en que consten dichos estudios, junto con el documento original y copia de la resolución oficial de revalidación de estudios correspondiente expedida por la Secretaría de Educación Pública Federal o en su caso su equivalente en los Estados de la República Mexicana.

Artículo 22. El alumno que no entregue su documentación completa dentro de los seis meses contados a partir de su ingreso, la universidad lo dará de baja administrativa de manera automática y no se le asentará y se cancelará cualquier calificación en su historia académica.

Artículo 23. Todo alumno de licenciatura empresarial debe contar con su credencial de la Universidad Anáhuac vigente, realizar las renovaciones o refrendos que correspondan, presentarla al ingresar o salir de la universidad y al solicitar servicios o en cualquier otro momento en que las autoridades universitarias se lo requieran. El alumno que cause baja deberá reintegrar su credencial a la universidad al recoger sus documentos.

Artículo 24. El alumno de un programa de licenciatura empresarial no podrá cursar simultáneamente otra licenciatura, a no ser que cuente con autorización expresa del Comité Rectoral, pero sí podrá cursar una segunda licenciatura.

CAPÍTULO IV. Segunda Licenciatura

Artículo 25. Cuando un alumno de la universidad tenga cubierto el cien por ciento de los créditos del plan de estudios y pretenda cursar una licenciatura adicional, podrá solicitar por escrito al área de Administración Escolar la correspondiente autorización, siempre y cuando haya acreditado todos los requisitos curriculares de la licenciatura empresarial previa y haya cumplido oficialmente con el servicio social correspondiente a la licenciatura empresarial previa.

Artículo 26. Si en las licenciaturas previa y adicional existen asignaturas comunes (mismos nombre y clave), no será necesario presentar dictamen de equivalencia de estudios para asentadas como acreditadas.

CAPÍTULO V. De la Reinscripción a la Universidad

Artículo 27. Reinscripción es el proceso que el alumno debe realizar para formalizar su acceso al siguiente periodo escolar de acuerdo con el plan de estudios que se encuentre cursando, en el calendario establecido por la universidad.

Artículo 28. Sólo se considera reinscrito al alumno que cumpla con lo siguiente:

- a) No haber causado baja académica o disciplinaria.
- b) No tener adeudo financiero, documental, ni de material didáctico con la universidad.
- c) Efectuar el pago inicial (reinscripción), dentro de los plazos establecidos.
- d) Realizar el proceso de selección de cursos en el plazo establecido para ello.

CAPÍTULO VI. Modelo Curricular

Artículo 29. El modelo curricular Anáhuac está administrado por créditos. Crédito es la unidad de valor o puntuación de cada asignatura o actividad académica.

Planes de estudio

Artículo 30. De acuerdo con el modelo curricular Anáhuac para licenciaturas empresariales, el alumno debe cumplir con los requisitos de ingreso, requisitos de permanencia y cubrir la totalidad de las asignaturas y créditos de su plan de estudios. Además de lo anterior, para efectos de titulación, deberán cubrirse los requisitos de egreso correspondientes.

Artículo 31. Los alumnos realizarán estadías empresariales obligatorias, cuando sean parte de su plan de estudios.

Servicio social

Artículo 32. Los alumnos de la Universidad Anáhuac deben prestar el servicio social como requisito de titulación, en los términos de las disposiciones legales y las normas universitarias aplicables.

Requisitos de egreso

Artículo 33. Los requisitos de egreso son un conjunto de experiencias educativas que se consideran indispensables para la formación del profesionista, los cuales están indicados en el plan de estudios y son necesarios para el avance dentro del mismo o para el otorgamiento del título profesional.

CAPÍTULO VII. Selección de Cursos

Carga académica

Artículo 34. Carga académica es el número de créditos inscritos por un alumno en un periodo escolar. Para asegurar un desempeño adecuado, esta carga deberá permitir al alumno cumplir de manera satisfactoria con los requerimientos académicos.

Artículo 35. La carga académica que el alumno cursará deberá ser la estipulada en la trayectoria curricular del plan de estudios, sin posibilidad de adelantar cursos.

Selección de cursos

Artículo 36. Antes del inicio de cada periodo cuatrimestral, en la fecha establecida para ello, el alumno seleccionará personalmente sus cursos a través del SIU (Sistema Integral Universitario).

Artículo 37. La carga académica mínima para un periodo escolar cuatrimestral es de 12 créditos o el número de créditos que le resten para concluir el programa académico al que esté inscrito. La carga académica máxima para un periodo escolar cuatrimestral es de 52 créditos.

La carga normal de cada periodo escolar es de 30 créditos con excepción del periodo en el cual se cursa la “Estadía Empresarial”, donde se podrá adicionar esa asignatura. En un periodo normal podrá adicionar a su carga una asignatura que tenga no acreditada de periodos anteriores, pero no podrá cursar asignaturas de periodos superiores.

Artículo 38. Si un alumno no efectúa la selección de cursos en las fechas indicadas, podrá hacerlo durante la siguiente primera semana, supeditado a la disponibilidad del cupo de los grupos y al pago de trámite extemporáneo.

En caso de no realizar el trámite de selección de cursos, la universidad podrá inactivarlo (baja por No Inscripción), y en caso de haber efectuado un pago por ello, dicho saldo se mantendrá como saldo a favor o podrá hacerlo efectivo en otro periodo escolar.

Si el alumno no selecciona cursos por dos periodos ordinarios consecutivos, causará baja administrativa.

Los alumnos deben respetar la seriación de asignaturas establecida en el plan de estudios. Cualquier violación a la seriación anulará la inscripción a la asignatura consecuente.

Artículo 39. El alumno podrá solicitar la modificación de su selección de cursos en los siguientes términos y cumpliendo con lo que dispone este Libro:

- a) Alta de asignaturas adicionales, sujeto a la autorización correspondiente del coordinador del programa y al cupo disponible. Sólo durante la primera semana de clases.
- b) Baja de asignaturas, sujeto a la autorización correspondiente del coordinador del programa:
 - i. Durante la primera semana de clases, sin que esto le cuente como una oportunidad y sin obligación de pago de los créditos correspondientes.
 - ii. Después de la primera semana de clases y antes de concluir la sexta semana, sin que esto le cuente como una oportunidad y con obligación de pago de los créditos correspondientes. El número máximo de asignaturas que se puedan dar de baja en un periodo, es de dos.

- iii. De la séptima semana de clases y antes de concluir la décimo tercera, en cuyo caso se contará como oportunidad utilizada y con la obligación de pago de los créditos correspondientes

Artículo 40. Para cualquier situación que amerite una aclaración en la selección de cursos, el alumno deberá acudir al área de Administración Escolar.

CAPÍTULO VIII. Acreditación

Artículo 41. El alumno está obligado académicamente a cumplir con los requisitos del programa académico al que pertenece, debiéndose sujetar también a los lineamientos que fije la universidad.

Artículo 42. Las disposiciones referentes a la titulación de licenciatura empresarial se establecen en el Libro Octavo del presente Compendio.

Acreditación del aprendizaje

Artículo 43. La acreditación es el proceso a través del cual un alumno cumple con los requerimientos y da evidencia del desarrollo y/o logro de los resultados de aprendizaje definidos en una asignatura, estadías empresariales o prácticas, o bien da cumplimiento a los requisitos de egreso.

Artículo 44. Cuando el alumno acredita una asignatura, estadías empresariales o prácticas, obtiene los créditos curriculares correspondientes.

Artículo 45. Existen tres formas de acreditación, que se indican a continuación:

- a) Ordinaria. Cuando se cursa una asignatura y su calificación final es aprobatoria.
- b) Examen de Suficiencia Académica. Cuando un alumno, con base en conocimientos y experiencias previas, solicita acreditar asignaturas de su plan de estudios mediante exámenes de suficiencia académica, sujetándose al procedimiento y evaluación establecidos para estos casos. La universidad podrá establecer excepciones en los programas que así lo justifiquen, lo cual deberá ser informado en la publicidad y al aspirante durante el proceso de admisión.
- c) Equivalencia o revalidación. Cuando un alumno proveniente de otra institución y/o de otra licenciatura solicita, durante su proceso de admisión, acreditar por equivalencia o revalidación las asignaturas aprobadas que vengan amparadas por un documento legalmente expedido por la institución y/o licenciatura de origen, y en su caso avaladas por una resolución de la Secretaría de Educación Pública.

Solo se podrán acreditar por equivalencia o revalidación de estudios las asignaturas obligatorias del Bloque Anáhuac a los alumnos provenientes de la propia universidad o universidades de la Red Internacional a la que pertenece la Universidad Anáhuac.

Las asignaturas o estadías prácticas, se podrán acreditar por equivalencia o revalidación, siempre y cuando sean cursadas y aprobadas en instituciones nacionales y extranjeras con

las que se tengan firmados convenios de intercambio, titulación conjunta o doble titulación, como parte integral de dichos convenios.

Artículo 46. El alumno dispone de hasta tres oportunidades para acreditar cada asignatura para no encontrarse en un supuesto de baja académica.

Artículo 47. Los alumnos sólo pueden asistir a las clases de los cursos en los que se encuentren inscritos. La asistencia a otros cursos carece de validez oficial. No se permite asistir con carácter de oyente.

Evaluación del aprendizaje

Artículo 48. Se entiende por evaluación del aprendizaje del alumno la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridas durante el curso, tomando en cuenta su desempeño a lo largo del periodo y con base en los criterios y modalidades establecidas en el presente Libro.

Artículo 49. La evaluación del aprendizaje en cada asignatura se efectúa a través de al menos una evaluación parcial y una evaluación final, que comprenda tanto los objetivos generales de la asignatura como sus contenidos.

Las evaluaciones parciales comprenden el 60% de la calificación final del curso. La evaluación final comprende el 40% restante.

Los alumnos de una licenciatura empresarial deben presentar la evaluación final de todas sus asignaturas para acreditarlas, no siendo permitido exentarla.

Artículo 50. El alumno que no presente alguna evaluación parcial tendrá como calificación cero (0.0) en la misma y contará para efectos de promedio.

El alumno que no asista a alguna de las evaluaciones finales tendrá como calificación cero (0.0) en las mismas y su calificación final será 5.0 (cinco).

Artículo 51. Es responsabilidad del alumno consultar los resultados de las evaluaciones parciales publicados en el Sistema Integral Universitario (SIU) y, en su caso, hacer oportunamente las aclaraciones.

Artículo 52. El alumno contará con dos días hábiles a partir de cada notificación de resultados de las evaluaciones parciales y final para solicitar a la escuela o facultad, la revisión, adición o corrección de una calificación obtenida. De no hacerlo en el lapso señalado, se considerará aceptada la calificación.

Artículo 53. El alumno sólo tiene derecho a presentar evaluación final de cada asignatura cuando haya cubierto los requisitos académicos y de asistencia mínima establecidos por el profesor y asentados en el Programa Magisterial autorizado de la asignatura.

Artículo 54. Todas las evaluaciones finales se programarán según el calendario escolar vigente, dentro de los horarios oficiales y se efectuarán obligatoriamente en los recintos escolares de la universidad en los días, horas y salones reportados por la escuela o facultad al área de Administración Escolar. La universidad no reconocerá las evaluaciones que se lleven a cabo fuera de los recintos escolares o fuera de los horarios establecidos.

Artículo 55. El alumno debe presentarse en el lugar y dentro del horario establecido para cualquier evaluación; se le permitirá iniciar la evaluación en cualquier momento dentro del horario establecido para ello, siempre y cuando ningún estudiante haya abandonado previamente dicho lugar.

Artículo 56. Para poder retirarse del lugar de la evaluación, el alumno deberá entregar previamente el examen el cual se considerará como concluido.

Artículo 57. Cuando un alumno, por causa grave, fortuita, de fuerza mayor, y no administrativa, se encuentre impedido para asistir a cualquier evaluación final deberá notificarlo de inmediato a la dirección de la División, Escuela o Facultad, a través del Coordinador Académico de su programa y entregar por escrito la comprobación, sujetándose al procedimiento de autorización establecido para estos casos.

Artículo 58. Como resultado de la evaluación del aprendizaje, el alumno obtendrá una calificación final en cada asignatura.

Artículo 59. La calificación final del curso no es susceptible de renuncia por ningún motivo.

Artículo 60. Las licenciaturas empresariales no aplican exámenes extraordinarios ni a título de suficiencia en los programas que así lo establezcan.

Artículo 61. En el modelo curricular existen dos tipos de promedio, los cuales pueden ser totales (si abarcan todas las asignaturas cursadas) o parciales (si comprenden sólo las asignaturas cursadas en cierto periodo):

- a) Promedio aritmético: Se calcula tomando en cuenta la última calificación que se tiene en las asignaturas cursadas. Es resultado de la suma de las calificaciones obtenidas dividido entre el número de asignaturas. Este promedio se utiliza principalmente para certificación.
- b) Promedio ponderado: Se calcula considerando la última calificación obtenida en las asignaturas cursadas y el número de créditos de cada una de ellas. Es resultado de la multiplicación de la última calificación de cada asignatura por los créditos de la misma sumando los resultados. Esta suma se divide entre la suma de los créditos de todas las asignaturas consideradas. El promedio se usa para la renovación de becas, y para distinciones académicas.

Sistema general de calificaciones

Artículo 62. Para la acreditación, en la universidad el sistema general de calificaciones es el siguiente:

- a) Calificaciones de evaluaciones parciales y de evaluación final.
 - i. La calificación parcial se expresará en una escala numérica de cero (0.0) con una cifra decimal, a diez (10).
 - ii. La evaluación parcial no presentada tendrá una calificación de cero (0.0).
- b) Calificación final.
 - i. La calificación final se expresará en una escala numérica de cinco (5.0) como asignatura reprobada, y de seis (6.0) con una cifra decimal a diez (10), como calificación aprobatoria.
 - ii. La calificación final mínima aprobatoria es de seis (6.0).

Artículo 63. Se entiende por calificación final la obtenida para una asignatura, estadía empresarial o práctica, como resultado de la ponderación de la evaluación parcial y final, es la que se asienta en la historia académica y en documentos oficiales de certificación y, cuando es numérica, es la que se toma en cuenta para la obtención de promedios.

Artículo 64. El alumno que haya aprobado la evaluación y satisfecho los requisitos que correspondan, obtendrá los créditos de la asignatura según lo marca el plan de estudios, los cuales serán incorporados a su historia académica.

Para toda asignatura o actividad académica acreditada por un alumno, deberá especificarse en la documentación oficial obtenida, conforme a la escala mencionada con número, o letra en su caso, así como la modalidad de acreditación.

Artículo 65. En caso de que el alumno pierda su derecho de acreditación su calificación final será de 5.0 (cinco).

Reconocimientos académicos

Artículo 66. La universidad premia el esfuerzo académico de alumnos mediante el reconocimiento público que frente a la comunidad universitaria se les concede. Para las licenciaturas empresariales se aplicará el capítulo correspondiente del Libro Primero del presente Compendio.

Periodos académicos

Artículo 67. Los periodos académicos de una licenciatura empresarial son cuatrimestrales. Tres por año lectivo.

CAPÍTULO IX. De los Requisitos de Permanencia

Artículo 68. Para que un estudiante continúe siendo alumno de la Universidad Anáhuac en la o las licenciaturas que está cursando, no debe encontrarse en situación de baja (voluntaria, especial, administrativa, académica o disciplinaria), conforme al presente Libro.

Baja voluntaria y baja especial

Artículo 69. La baja voluntaria del alumno tiene lugar cuando éste solicita la baja de las asignaturas inscritas, para lo cual lleva a cabo el procedimiento establecido en administración escolar y paga los adeudos devengados a la fecha en que se solicita la baja.

- a) Si el trámite de baja se concluye antes de finalizar la sexta semana efectiva de clases del cuatrimestre, no se contabilizará como una oportunidad utilizada en ninguna de las asignaturas en que se había inscrito.
- b) Después de la sexta y hasta la décimo tercera semana de clases inclusive, se considerará como oportunidad utilizada (OU) sin calificación en todas las asignaturas inscritas.

La baja especial consiste en que un alumno, excepcionalmente y por una sola ocasión durante toda su licenciatura, puede dar de baja todas las asignaturas en que se encuentre inscrito, después de la cuarta semana de iniciado el cuatrimestre y hasta el último día de clases, sin que se le contabilice

como una oportunidad en las asignaturas que estaba cursando, siempre y cuando realice el trámite correspondiente en el área de Administración Escolar antes de concluir la décimo tercera semana de clases. En este caso, el alumno deberá pagar las cuotas devengadas hasta el momento en que haya tramitado su baja en la Caja de Ingresos.

Artículo 70. Después de una baja voluntaria, el alumno que desee reiniciar sus estudios deberá realizar el trámite de reinscripción en la universidad.

El alumno que deje de asistir a clases sin efectuar algún trámite de baja, estará obligado a cubrir las cuotas del periodo completo para poder realizar el trámite de reinscripción.

Bajas académica, administrativa y disciplinaria

Artículo 71. En las bajas académica, administrativa o disciplinaria, el alumno no debe pagar por dicha gestión; sin embargo, todo trámite posterior a la misma exige constancia de no adeudo con la universidad, emitida por la Caja de Ingresos.

Artículo 72. La baja académica de una licenciatura empresarial se aplica a un alumno cuando se ubique en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Acumule cuatro o más asignaturas reprobadas al término de un periodo académico, es decir, las asignaturas pudieron haberse reprobado en periodos anteriores.
- b) Agote tres oportunidades para aprobar una asignatura.

Siempre que un alumno interrumpa sus estudios o se retrase y desee continuar sus estudios, deberá inscribirse al plan vigente más actualizado.

Artículo 73. El alumno al que se le haya determinado baja académica conforme al artículo anterior, puede solicitar una dispensa académica al Comité Rectoral en el formato establecido. Si dicha dispensa le fuese concedida, el alumno no podrá cursar ninguna otra asignatura hasta haber aprobado al menos tres de las asignaturas reprobadas o, en su caso, la asignatura reprobada en tres oportunidades.

Artículo 74. La baja académica definitiva impide que el alumno pueda concluir la licenciatura empresarial que cursaba en cualquiera de las sedes de la Universidad Anáhuac.

Artículo 75. La baja administrativa se aplica cuando el alumno no entrega completa la documentación requerida para la integración de su expediente dentro de los límites de tiempo establecidos para ello; cuando ésta carezca de validez y/o sea apócrifa; cuando el alumno no realice su pago inicial (inscripción o reinscripción); o bien, el alumno no realice el trámite de selección de cursos por dos periodos ordinarios cuatrimestrales consecutivos. En todos los casos, el alumno deberá cubrir las colegiaturas devengadas hasta la fecha en que la baja sea efectiva.

Artículo 76. Cuando a un alumno se le aplique baja administrativa por falta de documentación, no tendrá derecho a ninguna constancia oficial de los estudios realizados en la universidad.

Artículo 77. La baja administrativa por entregar documentos falsos es definitiva y no dispensable; las demás bajas administrativas son de carácter temporal.

Artículo 78. La baja disciplinaria es determinada conforme a lo estipulado en el Libro Sexto del presente Compendio y puede ser temporal o definitiva. El alumno deberá pagar las colegiaturas devengadas hasta el momento en que se determine la baja. La baja disciplinaria temporal permite al alumno iniciar el proceso de reinscripción al término de la misma.

CAPÍTULO X. Certificación

Artículo 79. El área de Administración Escolar (Servicios Escolares) es la única dependencia de la universidad autorizada para expedir constancias y certificaciones escolares con validez oficial.

En virtud de que la autoridad educativa (Secretaría de Educación Pública) ha determinado que los certificados de estudio, los diplomas de especialista, títulos y grados académicos, y las cédulas profesionales se emitan de forma electrónica, la universidad se sujetará a las disposiciones que dicha autoridad señale para estos efectos.

Para lo anterior será necesario que cada alumno tramite y obtenga su correo institucional de la Universidad Anáhuac (@anahuac.mx) y previo a su titulación, tramite y obtenga en el Servicio de Administración Tributaria su e. Firma (antes firma electrónica).

Artículo 80. El alumno puede, previo pago, solicitar los siguientes documentos:

- a) Certificados de estudio parciales y totales o historiales académicos expedidos por la universidad.
- b) Certificados de estudios parciales y totales expedidos por la universidad y legalizados por la Secretaría de Educación Pública (con validez oficial).
- c) Títulos profesionales expedidos por la universidad.
- d) Títulos profesionales expedidos por la universidad y legalizados y registrados por la Secretaría de Educación Pública (con validez oficial).
- e) Traducción al idioma inglés de los documentos expedidos por la universidad mencionados en este artículo.
- f) Boleta de calificaciones del periodo. Si es solicitada en el periodo inmediato posterior al que fueron cursadas las asignaturas no requerirá de pago (sin validez oficial).
- g) Constancias diversas (sin validez oficial).

Artículo 81. La universidad otorgará el título profesional cuando el alumno haya aprobado todos los créditos señalados en el plan de estudios, haya cubierto los requisitos de egreso y titulación, en su caso; haya realizado los procedimientos administrativos que correspondan y no tenga adeudos financieros, documentales ni de material didáctico con la universidad.

Becas, Financiamiento Educativo y Financiamiento Educativo Provisional

Artículo 82. Las disposiciones generales sobre el otorgamiento o renovación de becas y crédito educativo están contenidas en el Libro Séptimo del presente Compendio.

CAPÍTULO XI. Disposiciones Financieras

Artículo 83. El solicitante o alumno deberá estar al corriente de sus pagos para poder realizar cualquier trámite académico o administrativo. Los pagos de servicios y de adeudos podrán efectuarse en la caja de la universidad conforme a los requisitos que ésta exija y en las instituciones bancarias acreditadas para tal efecto, mediante fichas de pago que pueden ser impresas desde la

intranet de la universidad o por medio de pago electrónico con las tarjetas autorizadas de crédito, débito o servicio.

Artículo 84. Mientras el alumno no formalice su baja voluntaria en la Dirección de Administración Escolar (Servicios Escolares) tiene la obligación de cubrir oportuna e íntegramente las colegiaturas devengadas.

Artículo 85. En caso de que el alumno requiera la expedición de factura a nombre de una empresa o de persona física distinta a él mismo, deberá solicitarla así en la caja de ingresos o ingresando a la página web de la universidad, antes de efectuar el pago y cubrir los requisitos que establezcan las disposiciones fiscales vigentes. Asimismo, podrá solicitar la factura por los pagos que se efectúen en el banco o por web, llevando a cabo el trámite correspondiente dentro del mismo mes en que realizó el pago.

Artículo 86. Por el solo hecho de inscribirse, el alumno reconoce y acepta que la universidad no asume ninguna responsabilidad por el daño, menoscabo o pérdida que puedan sufrir los objetos o efectos personales que introduzca a las instalaciones de la institución. Por lo anterior, el alumno se hará responsable de cuidar sus propios bienes y acepta que los introduce al plantel con su propio riesgo y cuenta, deslindando a la institución de cualquier daño, menoscabo o pérdida que pueda presentarse en sus objetos o efectos personales como, joyas, equipos electrónicos, computadoras, equipo de comunicación y de fotografía, plumas, ropa, obras de arte, dinero en efectivo y valores negociables.

Artículo 87. La universidad no se responsabiliza de las actividades extra escolares que desarrollen los alumnos de la institución, por lo que queda exenta de toda responsabilidad ajena al ámbito estrictamente académico o administrativo y no responderá de la conducta o actividades extraescolares que realice cualquier persona vinculada a la universidad. El Comité Rectoral se reserva el derecho de sancionar en tiempo y forma al alumno que contravenga esta disposición y ponga en riesgo la imagen de la universidad, de algún otro miembro de la Red de Universidades Anáhuac, o de la red misma, y/o contradiga los valores y la misión de la universidad.

Artículo 88. El pago efectuado por el alumno para cualquier trámite académico o administrativo (inscripción, reinscripción, expedición de documentos, etc.) no obliga a la universidad a considerar como cumplido el trámite si su situación académica o administrativa contraviene las disposiciones del Compendio Reglamentario Anáhuac o del plan de estudios correspondiente, y si el alumno no completa el trámite como es debido.

Pago inicial (inscripción, reinscripción) y colegiaturas.

Artículo 89. Para efectos del presente Libro, se usará el término de “pago inicial” para referirse al primer pago del alumno en cada periodo a cursar (inscripción o reinscripción).

Artículo 90. Todos los alumnos deben formalizar su inscripción mediante el pago de la cuota correspondiente dentro de los plazos fijados para ello; o bien, en el caso de renovación de beca del 100%, verificar que haya sido renovada en la caja de ingresos de la universidad y efectuar los pagos correspondientes de las cuotas que no cubren la beca para poder quedar oficialmente inscritos.

Artículo 91. La cuota de pago inicial (inscripción o reinscripción) no será objeto de devolución cuando sea por baja voluntaria, baja administrativa o baja disciplinaria.

Artículo 92. La omisión de este trámite, dentro de las fechas señaladas en el calendario de pagos, impide el registro definitivo del alumno, y como consecuencia, la falta de validez de los estudios realizados durante el periodo.

Artículo 93. El pago inicial (inscripción o reinscripción) deberán hacerse en las instituciones bancarias determinadas por la universidad mediante los mecanismos que para tal fin se emitan, exclusivamente a los alumnos que no tengan adeudos, o las fichas que el alumno pueda imprimir de modo directo del sistema, en la caja de ingresos, o por web con tarjeta de crédito o débito o mediante transferencia bancaria.

Artículo 94. Para poder reinscribirse es necesario estar libre de adeudos.

Artículo 95. Si el alumno realiza pago inicial (inscripción o reinscripción) fuera del plazo señalado, deberá cubrir el costo correspondiente por el pago inicial (inscripción o reinscripción) extemporánea, y hacerlo directamente en la caja de ingresos con cheque certificado o de caja, o con tarjeta de crédito o débito.

Artículo 96. Las colegiaturas vencen el primer día de cada mes y el alumno deberá liquidar el importe correspondiente dentro del plazo señalado en el calendario de pagos.

Artículo 97. Todo pago de colegiatura que se haga después del plazo causará el recargo correspondiente, que será acumulativo por periodo vencido y/o fracción de retraso.

Artículo 98. Este recargo se causará y continuará en vigor, mientras el alumno no erogue o liquide a favor de la universidad el importe de las colegiaturas, por medio de un cheque girado a favor de la institución o de un pago inmediato con tarjeta bancaria de crédito o débito.

Artículo 99. En caso de tener algún adeudo vencido, no se podrá llevar a cabo ningún trámite adicional (académico o administrativo) mientras el alumno no se ponga al corriente de sus pagos.

Artículo 100. Pagos de otros servicios. La universidad ofrece el servicio de hacer otro tipo de pagos (cursos, servicios escolares, etc.) a través de la intranet o haciendo su pago por web. El alumno podrá consultar dentro de la opción de pagos de colegiatura las opciones y/o servicios disponibles. Para poder hacer cualquier pago de este tipo deberá estar libre de adeudos vencidos.

Artículo 101. El costo de los cursos de la licenciatura empresarial, se cubren mediante el pago de un pago inicial (inscripción o reinscripción) y de tres colegiaturas mensuales, conforme a las materias inscritas y al calendario de la universidad.

Artículo 102. El pago inicial (inscripción o reinscripción) o colegiaturas no otorga al alumno el derecho de asistencia a clases, presentación de exámenes ni cualquier otro servicio académico o administrativo, si no se ha realizado la selección de cursos y satisfecho los requisitos académicos exigidos.

Pago con cheque

Artículo 103. Los pagos con cheque se harán en la modalidad de cheque cruzado por la cantidad exacta a pagar y a nombre de la sociedad civil operadora de la universidad, anotando al reverso el nombre del alumno, su número de expediente, licenciatura que cursa y número telefónico.

Artículo 104. Los pagos extemporáneos o los que sean por un importe mayor al de dos colegiaturas deberán hacerse, además, mediante cheque certificado o mediante pago de tarjeta de crédito o de débito.

Artículo 105. Si por cualquier motivo el cheque no es pagado por la institución bancaria que corresponda, se generará automáticamente la obligación de pagar una indemnización del 20% sobre el monto del documento (artículo 193 Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito) y el pago se tendrá por no hecho, por lo que, de manera adicional. Asimismo, el alumno que tenga un

cheque devuelto deberá cubrir el resto de sus pagos durante los doce meses siguientes con cheque certificado.

Artículo 106. No se considerarán como válidos los pagos que se hayan efectuado con cheque que no pueda ser cobrado por la universidad por cualquier causa (insuficiencia de fondos, cuenta cancelada, etcétera).

Artículo 107. El pago inicial (inscripción o reinscripción) realizado con un cheque que no pueda ser cobrado por la universidad, impedirán que el alumno seleccione sus cursos y en caso de haberlos ya realizado estos se invalidarán.

Devoluciones

Artículo 108. Toda devolución deberá tramitarse en la caja de ingresos de la universidad, o bien en la Contraloría o Vicerrectoría Administrativa de la universidad.

Artículo 109. Sólo procede la devolución en las bajas académicas. Se devolverá el total de los pagos realizados para el periodo en el cual no se permitió inscribirse, si la solicitud de devolución se presenta durante el primer mes de clases.

Artículo 110. Una vez otorgada una beca inferior al 100%, se le bonificará al alumno el saldo a su favor en las colegiaturas que tenga pendientes de liquidar. En el caso de becas del 100%, se devolverá la totalidad del monto de colegiaturas o pago inicial (inscripción o reinscripción) que se hubiese pagado.

Artículo 111. Si la solicitud de devolución es procedente (curso no impartido o incompatibilidad de horario), se devolverá el 100% del monto pagado.

Artículo 112. Por razones fiscales, después del mes de diciembre, la universidad no podrá hacer ninguna devolución por los pagos efectuados durante ese año.

Artículo 113. Fuera de los casos antes referidos, el alumno no tendrá derecho a la devolución de ningún pago realizado por pago inicial (inscripción o reinscripción) o colegiaturas.

CAPÍTULO XII. Promulgación, Modificación e Interpretación

Artículo 114. Para efectos de la interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en este Libro y en el Compendio Reglamentario Anáhuac, se tendrá en cuenta que, ante dos normas incompatibles, una general y la otra especial, prevalece la segunda.

Artículo 115. Es facultad del comité rectoral y/o el comité de reglamentos universitarios de la Universidad Anáhuac resolver sobre los casos extraordinarios no previstos en el presente Compendio, siempre que no se contravengan las disposiciones del mismo o las que se emitan para las sedes de la Universidad Anáhuac. Las dispensas y excepciones serán tramitadas conforme al procedimiento interno aprobado para ello.

Artículo 116. La promulgación, modificación e interpretación del presente Libro y del Compendio Reglamentario Anáhuac, es facultad exclusiva de la junta de dirección de la Universidad Anáhuac.