



REGLAMENTO 2024/2025

LICENCIATURA EN RELACIONES INTERNACIONALES

REGLAMENTO INTERNO

2025



SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DE ESTUDIOS
COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
ACADÉMICA
AUTORIZADO.

FECHA: [Noviembre/20/2024](#)

Octubre, 2024

PRESENTACIÓN

La Universidad Westhill, es una institución que imparte el programa de estudios de la licenciatura en Relaciones Internacionales, incorporada a la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), como resultado de un proceso de evaluación institucional con el objeto de regular las actividades académicas en un ámbito de uniformidad, transparencia y claridad de criterios, buscando siempre formar alumnos con amplio sentido de valores éticos y de responsabilidad.

La reestructuración que le da origen forma parte de la reingeniería Universitaria en la que directivos, personal administrativo, de servicios generales y docentes, se enfocan a lograr nuevas generaciones de profesionales formados con base en mejores prácticas disciplinares, más humanos, con mayor fundamentación científica y líderes socialmente responsables.

El presente Reglamento, por consecuencia, se estructura alineado al Reglamento General de la Universidad Westhill, que tiene como propósito ser el eje conductor de estos procesos de mejora continua en las carreras que se imparten en la Universidad Westhill, que inicia el camino en esta nueva etapa de su evolución, con miras a la consolidación de la excelencia.

Atentamente

“Vestigia Nulla Retrosum”



DIRECTORIO

MTRO EN ED. E ING. JOSÉ MARÍA RIOBÓO MARTÍN

Rector

DR. JULIO CÉSAR GÓMEZ FERNÁNDEZ

Director General Académico y de Enlace

LIC. LAURA ROSALES ROMERO

Directora General de Administración y Finanzas

MTRO. IGNACIO VILLASEÑOR DOMÍNGUEZ

Director Técnico

MTRA. ELVÍA ROSALINA MACEDO DE LA CONCHA

Directora de Planeación y Calidad Institucional

MTRO. JOSÉ ALBERTO FLORES MALDONADO

Director Jurídico



MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD

La Universidad Westhill (UW) forma profesionales de excelencia académica, facilitando el desarrollo integral de sus alumnos en un ambiente de inclusión; propiciando la adquisición de capacidades de investigación, generación y aplicación de conocimientos, con un alto compromiso de responsabilidad social.

VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Durante las próximas décadas, la Universidad Westhill, como institución mexicana de educación superior, es reconocida en sus egresados por la excelencia académica y cultura incluyente; su organización eficiente, solidez administrativa y procesos de evaluación continua. Provee a la sociedad de profesionales íntegros que, con sus conocimientos y su labor de investigación ofrecen soluciones a las problemáticas actuales para construir una sociedad más justa.



MISIÓN DE LA LICENCIATURA

Formar profesionistas capaces de comprender y analizar los procesos globales que conforman la realidad mundial y los actores que en ella participan, contarán con una sólida formación interdisciplinaria con habilidades de negociación para el planteamiento y ejecución de acciones con el fin de diseñar estrategias en el ámbito diplomático, económico y político a nivel nacional e internacional que permitan generar cambios significativos a través de la aplicación de sus capacidades de investigación, generación y aplicación de conocimientos, con un alto compromiso de responsabilidad social.

VISIÓN DE LA LICENCIATURA

Ser reconocidos como generadores de internacionalistas capaces de dar solución a la problemática social en diversos contextos tanto nacionales como internacionales ejerciendo de forma íntegra sus conocimientos y su labor de investigación ofreciendo soluciones a las problemáticas actuales para construir una sociedad más justa.



CAPÍTULO	CONTENIDO	PÁGINA
I.	DISPOSICIONES GENERALES	7
	Fundamentación	7
	Organización y Atribuciones	7
	Consejo Universitario	7
	Consejo Técnico- Académico de Relaciones Internacionales	7
	Servicios Universitarios	7
	Servicios Escolares	8
	Aspectos Financieros y Becas	9
	Propósito	9
II.	DEL REGISTRO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ALUMNOS	9
III.	DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN	13
IV.	DE LAS BECAS	19
V.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	21
	Es derecho de los Alumnos	21
	Son obligaciones de los Alumnos	22
VI.	DE LAS DISPOSICIONES ACADÉMICAS Y DE CONTROL ESCOLAR	23

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1. FUNDAMENTACIÓN.** Las disposiciones contenidas en este Reglamento, se fundamentan en la Legislación Universitaria de la UNAM, Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado.
- 2. ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES.** La Dirección de la Licenciatura en Relaciones Internacionales, es la entidad académica de la Universidad Westhill responsable de la dirección de la carrera y cuyas atribuciones son la formación de estudiantes en Relaciones Internacionales, a nivel licenciatura, posgrado y educación continua conforme al perfil de competencias del personal que se requiere actualmente.
- 3. CONSEJO UNIVERSITARIO.** El Consejo Universitario es el máximo órgano de gobierno institucional cuyas atribuciones, integración y funciones se establecen en la Legislación de la Universidad Westhill.
- 4. CONSEJO TÉCNICO-ACADÉMICO DE RELACIONES INTERNACIONALES.**

El Consejo Técnico-Académico de la Licenciatura en Relaciones Internacionales es el órgano colegiado de la Universidad Westhill, presidido por el Rector, a través del cual se lleva a cabo la planeación, organización, seguimiento y evaluación de los proyectos, acciones, procesos e innovaciones, para el desarrollo de los programas académicos, asegurando su congruencia con el Plan de Desarrollo Institucional y al cumplimiento de la Misión y Visión Institucionales.
- 5. LOS SERVICIOS UNIVERSITARIOS.** Los servicios, actividades, programas y lineamientos, la oficina de atención integral al estudiante (asesorías, tutorías, movilidad), de biblioteca, áreas de cómputo, instalaciones deportivas y recreativas, cafeterías, transporte, estacionamiento, protección civil y prevención de discriminación y acoso, se consignan en la reglamentación institucional general y específica respectiva y es obligación de toda la comunidad universitaria incluyendo a los alumnos y padres de familia su conocimiento y cabal cumplimiento.



6. SERVICIOS ESCOLARES. Los procesos, documentación y requisitos para el ingreso, reingreso, bajas, altas, credencialización, certificación parcial o total de estudios, equivalencias de programas, becas, titulación, o constancias sin valor oficial, se establecen conforme a los lineamientos del Sistema Incorporado¹, la Secretaría de Educación Pública y el área de Servicios Escolares de la Universidad Westhill.

6.1. Realizará el trámite de solicitud a la DGIRE, la expedición de documentos escolares con validez oficial, como credencial de UNAMSI, certificado de estudios, historias académicas y credenciales de profesores.

La expedición de constancias sin validez oficial que podrán ser impresas de la página de la DGIRE o elaboradas por la institución.

6.2. Tramitará el pago a la UNAM por concepto de incorporación equivalente al 4% del total de las colegiaturas que se cobran de manera anual y las cuotas establecidas en el Reglamento de Pagos por Servicios de Incorporación y Revalidación de Estudios, concepto de titulación, así como las que se generen por trámites extemporáneos, sanciones pecuniarias y por otros servicios que preste la DGIRE.

6.3. Actividades de extensión y vinculación. Deberá difundir oportunamente entre los miembros de su comunidad y a través de sus medios oficiales, el Programa de Actividades de Extensión y Vinculación y las convocatorias de eventos, cursos, concursos y torneos.

Se solicitará cualquiera de los servicios educativos de Vinculación Universitaria que ofrece la UNAM a través de la DGIRE, con la anticipación requerida en cada convocatoria. La DGIRE informará por escrito sobre el resultado de su solicitud en un máximo de 15 días hábiles. Vigilará de que en todas las actividades de Extensión y Vinculación en las que participen la Universidad Westhill, los alumnos y



¹ La Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), establece en su Reglamento General de Incorporación y Revalidación de Estudios (RGIRE) y el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado (MDPSI) los procesos, requisitos y documentos necesarios para el registro, permanencia y egreso de los estudiantes de la Institución educativa dentro del sistema incorporado.

profesores porten su credencial UNAM SI vigente, a manera de identificación.

6.4. Al momento de la inscripción el alumno debe firmar de recibo el presente reglamento en un documento diseñado para ese fin, que incluya la leyenda: "RECIBÍ UN EJEMPLAR VIGENTE DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA LICENCIATURA EN RELACIONES INTERNACIONALES DE LA UNIVERSIDAD WESTHILL.", nombre del alumno, fecha y firma.

6.5. Dar seguimiento al Programa de Actividades Extracurriculares Académicas de la Licenciatura como son visitas a varios organismos internacionales, embajadas, foros en distintas sedes, exposiciones entre otras; además promueve la participación de docentes y alumnos tanto dentro de la Licenciatura como en otras Instituciones.

7. PROPÓSITO. En este Reglamento interno se establecen los aspectos que tienen como finalidad establecer y difundir la organización de la Dirección de la Licenciatura en Relaciones Internacionales, así como los lineamientos que deberán observarse para el desarrollo óptimo del plan de estudios.

CAPÍTULO 2. DEL REGISTRO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ALUMNOS.

2.1 Para ingresar por primera vez a la Licenciatura de Relaciones Internacionales, los aspirantes deberán cubrir lo siguiente:

Para poder ser dado de alta ante la DGIRE/UNAM:

- Acta de nacimiento
- CURP
- Certificado de estudios de nivel medio superior (Preparatoria, CCH o Vocacional) y presentar constancia oficial con promedio.
- Llevar a cabo la evaluación psicométrica de la Universidad Westhill.
- Llevar a cabo la entrevista con la autoridad correspondiente de la Licenciatura de Relaciones Internacionales.



2.2 En su caso, los documentos probatorios que deben presentar para efectos de revalidación o equivalencia de estudios.

En caso de estudios nacionales:

- Certificado de estudios correspondientes o documentos equivalentes.

El caso de estudios en el extranjero:

- Acta de nacimiento
- Certificados, transcripts,, historias académicas, diplomas, constancias, títulos o grados académicos en los que consten los estudios realizados en otros países.

Todos estos documentos (personales y/o académico), emitidos en otro país, deberán presentarse apostillados o legalizados y, en el caso de no estar en idioma español, deben acompañarse de su traducción, realizada por un perito autorizado en México, Representaciones Diplomáticas acreditadas en México, Embajadas o Consulados de México o bien, por La Escuela Nacional de Lenguas Lingüísticas y Traducción de la UNAM.

Los certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos en los que consten los estudios realizados en otros países, deberán indicar:

- Los periodos durante los que cursaron los estudios.
- Las asignaturas cursadas.
- Las calificaciones obtenidas.
- La escala de calificaciones.
- Los créditos.
- El año, semestre, grado o nivel.

2.3 Tiempo y forma en que deben presentar los documentos personales y escolares para formalizar su registro, como alumnos de primer ingreso al SI.

2.3.1 Deberán entregarse de acuerdo con lo señalado en el calendario administrativo autorizado por la DGIRE y de



entregarse posterior a esta fecha, será el alumno el que pague por trámite de registro extemporáneo.

2.4 Situación jurídica en la que incurren por presentar documentos apócrifos o alterados:

Los alumnos que presenten documentación falsa o alterada para obtener su registro en el Sistema Incorporado (SI), serán expulsados de éste y quedarán sin efecto todos los actos derivados de dicho registro, por lo que no podrán concluir sus estudios en el SI, ni en la UNAM.

Lo anterior se hará del conocimiento de las autoridades correspondientes para los efectos a que haya lugar, independientemente de la responsabilidad penal.

2.5 El alumno deberá firmar de conformidad el resultado de sus calificaciones con la información asentada, o en su caso, la corrección señalada en los documentos que emite la DGIRE, (tira de asignaturas, historia académica o certificado de estudios) y procedimiento que se deberá seguir en caso de correcciones.

2.6 Requisitos que deben cumplir los alumnos para que la ISI solicite ante la DGIRE, el reingreso, la ubicación o promoción de grado escolar.

- No tener más de 3 materias reprobadas;
- Registrarse en tiempo y forma y
- Realizar el pago correspondiente.

SERVICIO SOCIAL

2.7 Procedimiento y requisitos que se deben cumplir relativos a la prestación y la liberación de Servicio Social:

2.7.1 El servicio social deberá prestarse durante un tiempo no menor a 6 meses ni mayor de 2 años; en ningún caso, será menor de 480 horas. En las carreras del área de la salud la práctica del servicio social tendrá una duración de doce meses continuos.



2.7.2 El servicio social deberá prestarse de manera ininterrumpida. Se considerará interrumpido cuando, sin causa justificada, se deje de prestar por más de 18 días hábiles en un lapso de 6 meses o bien, por 5 días consecutivos; en estos casos, el servicio social deberá reiniciarse sin tomar en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción.

2.7.3 El alumno podrá realizar el servicio social después de haber cumplido con el 70% de los créditos de que consta el plan de estudios correspondiente, excepto en las carreras del área de la salud, en las que se requiere el 100% de créditos.

- En caso de enfermedad que impida la realización del Servicio Social en los programas regulares, deberá presentar en tiempo y forma los justificantes correspondientes.
- Participar puntual y completamente en el programa académico de Servicio Social.

2.7.4 Procedimiento y requisitos que se deben de cumplir relativos a la prestación y la liberación del Servicio Social, por artículo 91.

- Haber cubierto el 70% de los créditos del plan de estudios.
- Talón de cheque
- INE
- Informe de actividades

2.7.5 Para la terminación del Servicio Social, deberá obtener:

- Carta de liberación en el programa correspondiente.
- Aprobación del Trabajo Final de Servicio Social.
- No tener sanción disciplinaria o en su caso haber sido subsanada.

TITULACIÓN

2.8 Requisitos que se deben cumplir para solicitar la Revisión de Estudios, para efectos de titulación, con el plan de estudios incorporado.



Antes de iniciar el proceso de titulación el alumno de licenciatura deberá haber cubierto el 100% de los créditos y la totalidad de las asignaturas de la licenciatura, y solicitar la revisión de estudios, cumpliendo con los requisitos documentales y pagos de derechos establecidos en la Dirección de Servicios Escolares.

REQUISITOS PARA LA REVISIÓN DE ESTUDIOS:

- Acreditar en la ENALLT de la UNAM, la posesión de un idioma (inglés o francés) y la comprensión de lectura de otro, diferente al de posesión, de los que imparte la ENALLT, mediante constancia expedida por esta entidad o por el Centro de Idiomas de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales.
- Constancia de liberación de Servicio Social (Alumno e Institución Educativa).

2.9 Opciones de titulación establecidas para alumnos del Sistema Incorporado de acuerdo al plan de estudios:

- Aprobar el examen profesional mediante prueba escrita (en la modalidad de tesis, tesina o informe de práctica profesional) y su réplica oral.
- Informe del Servicio Social
- Ensayo

CAPITULO 3. DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

3.1 Factores que serán objeto de evaluación durante el ciclo escolar que en particular, constarán en el programa operativo, planeación didáctica y síntesis del programa que se entrega a los alumnos (desempeño en los ejercicios prácticos, trabajos requeridos-tareas, exámenes parciales, **semestrales en su caso, y finales**).



La evaluación del rendimiento escolar, tiene como propósito valorar el desarrollo de las competencias y los logros del aprendizaje de los estudiantes y retroalimentar todos los procesos educativos y docentes. Los docentes deberán tomar como base los criterios, procesos e instrumentos que establezca el modelo de la Facultad.

Los sistemas de evaluación deberán apegarse al Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado haciendo llegar las calificaciones y actas de exámenes a la DGIRE por los medios que ésta establezca, y en las fechas previstas en el calendario administrativo.

Las estrategias, métodos, instrumentos y criterios para la evaluación del aprendizaje, se establecen en el Modelo de Evaluación de la Facultad y contemplan los indicadores de calidad establecidos.

Todos los procesos de evaluación están sujetos a los procedimientos, reglamentos y disposiciones institucionales que sean aplicables.

3.2 Procedimiento de ponderación para obtener las calificaciones parciales y final considerando todos los factores anteriormente señalados.

Calificación, es el resultado del desempeño del alumno a los diversos procesos que se implementen en la evaluación continua de cada asignatura.

3.2.1 Está basada en una calificación en escala numérica de 10 (diez) puntos.

3.2.2 La calificación mínima aprobatoria es 6 (seis).

3.2.3 La aprobación de las asignaturas se podrá obtener mediante exención, en examen final o por examen extraordinario.

3.2.4 La calificación aprobatoria se expresa en actas con los numerales 6, 7, 8, 9 o 10 según amerite. Lo que corresponde a acreditación de la asignatura.

3.2.5 La calificación reprobatoria se expresa como 5 en actas. Lo que corresponde a no acreditación de la asignatura.



- 3.2.6 La no sustentación de examen, no genera calificación numérica y se expresa en actas como NP (no presentado).
- 3.2.7 La calificación mínima de exención para no presentar exámenes finales es 8.0 (sin redondeo), en aquellos alumnos que tengan como mínimo el 80% de asistencia.
- 3.2.8 Para acreditar una asignatura se deberá obtener al menos la calificación final mínima aprobatoria ya sea en exención, examen final o examen extraordinario.
- 3.2.9 La publicación de calificaciones podrá ser 10 días hábiles después de la aplicación del examen correspondiente.
- 3.2.10 El promedio de las calificaciones de examen y profesor, constituye la calificación de bloque o parcial.
- 3.2.11 Las calificaciones parciales se expresarán hasta dos décimas y no se redondean. Evaluarán los contenidos que corresponden a cada periodo. Se promediarán para obtener la calificación de la asignatura con fines de valorar si cumple o no con el criterio de exención establecido.
- 3.2.12 Las calificaciones inferiores a 6 en ningún caso se redondean.
- 3.2.13 La ponderación de las evaluaciones será, 60% para el examen teórico y 40% para la evaluación del profesor;
- 3.2.14 En los exámenes extraordinarios la calificación obtenida corresponderá en un 100% a la de la asignatura.
- 3.2.15 Cada asignatura, según número de horas, contenidos temáticos y duración puede tener hasta cuatro periodos de evaluación. En las asignaturas de 2 a 5 semanas una evaluación, en las de 6 a 19 semanas un parcial y en semestrales dos parciales.
- 3.2.16 Cada calificación parcial, se integra por el resultado de la suma de las ponderaciones que corresponden a la evaluación mediante exámenes teóricos y de la evaluación de profesor.



SECRETARÍA GENERAL
DE EDUCACIÓN SUPERIOR
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DE ESTUDIOS
COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
AUTORIZADO.

3.2.17 Las calificaciones se pueden consultar por los alumnos en los sistemas informáticos, tanto el institucional, como en el incorporado o en su defecto, a través de la Coordinación correspondiente en tanto no existan sanciones o adeudos.

3.2.18 Los Coordinadores y/o profesores deberán conservar las prácticas y trabajos realizados en las asignaturas teórico-prácticas y presentados el día del examen ordinario. Los alumnos exentos de examen ordinario conservarán este material, el cual deberá ser mostrado a los supervisores de DGIRE en caso de ser requerido.

3.2.19 Se establece que es responsabilidad del docente emitir y publicar en las plataformas institucionales las calificaciones de las asignaturas a las que están asignados.

3.2.20 Una vez publicada la calificación, y esta no corresponda a la obtenida en el proceso de evaluación, podrá solicitar por escrito, a la Dirección la corrección de calificación, conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos en el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado (MDPSI) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Capítulo X: De los Alumnos, numeral 177, letra “d”.

3.3 Requisitos para que los alumnos presenten exámenes ordinarios. Tener el 80% de asistencia. Lugar de aplicación, programación de dos periodos, primera y segunda vuelta, se acredita la asignatura correspondiente en algunos de éstos la calificación es definitiva.

a. Se requiere un mínimo de 80% de asistencias para que el alumno tenga derecho a exentar o a presentar examen final. En caso de tener más de 20% de inasistencias, el alumno solo tendrá posibilidad de aprobar en su caso, mediante la sustentación de examen extraordinario.



- b. Los exámenes teóricos se estructurarán de manera colegiada con base en los contenidos temáticos de la asignatura correspondiente y conforme al calendario del ciclo académico, mismos que se aplicarán en las instalaciones de la Facultad o donde sea establecido por la Dirección.
- c. Los exámenes se podrán estructurar con diversos tipos de reactivos, en papel o formato electrónico, o en modalidad objetiva estructurada en tanto se orienten a la evaluación de los procesos de razonamiento, toma de decisiones y competencias conforme a los programas académicos de asignatura, plan de estudios y el modelo de evaluación de la Facultad.
- d. La aplicación extemporánea de exámenes será excepcional, previo análisis de cada caso y autorización por la Dirección.
- e. Para sustentar los exámenes los alumnos deberán cumplir con los requerimientos tecnológicos y especificaciones académicas necesarias para garantizar la aplicación del examen en tiempo y forma de acuerdo al calendario establecido por Dirección de la Facultad correspondientes.
- f. Existen dos periodos de exámenes finales ordinarios, al término del curso correspondiente.
- g. Podrán sustentarlos aquellos que no hayan obtenido la calificación para exención y cuente con el 80% de asistencias.
- h. En caso de no haber logrado la exención, para obtener la calificación definitiva del curso correspondiente se debe promediar la calificación del examen final ordinario de primera o segunda vuelta con el promedio general de las calificaciones parciales del ciclo escolar correspondiente.
- i. Si se obtiene calificación mínima aprobatoria en la primera vuelta, no se podrá sustentar la segunda. Si no se aprobó o no se presentó el primer final ordinario, podrán sustentar el segundo.



- j. Los exámenes ordinarios finales podrán incluir la evaluación de aspectos teóricos y prácticos según corresponda.

3.4 Requisitos para presentar exámenes extraordinarios y número de ellos por periodo escolar, considerando, en su caso, la seriación. La calificación obtenida será la definitiva.

Los alumnos tendrán derecho a presentar, en examen extraordinario en la institución de su última inscripción, hasta dos asignaturas por semestre. Para presentar un número mayor de exámenes, se deberán de observar los siguientes criterios:

- a. Aquéllos que estén por concluir su bachillerato o su licenciatura, hasta cuatro asignaturas, si son únicas que adeudan.

3.5 Describirán la escala de calificaciones de 0 a 10 y el uso de ésta tanto en las evaluaciones parciales como en la calificación final.

Sólo en las calificaciones finales procede el redondeo de los correspondientes decimales, no así en las evaluaciones parciales:

- a. Entre .01 y .49 se ajustarán al número entero que les precede (v.gr: al 8.49 le corresponderá la calificación de 8). Los decimales iguales o mayores a .50 se ajustarán al número entero que les sigue (v.gr: al 7.50 le corresponderá la calificación de 8).
- b. Cuando se obtenga la calificación mínima para acreditar una asignatura y ésta sea entre 5.50 y 5.99, no se deberá subir a 6.

Cuando un alumno no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes suficientes para aprobar alguna asignatura, su calificación final se expresará con 5 (cinco) que significa “no Acreditada”, cuando no se presente examen, se anotará NP (no presentado).



3.6 Requisitos para solicitar la revisión de exámenes, tanto ordinarios como extraordinario.

- La revisión de exámenes ordinarios y/o extraordinarios, se podrán solicitar por el alumno por escrito, dirigido a la Coordinación correspondiente. Lo anterior deberá realizarlo en los 10 días hábiles subsecuentes a la realimentación de los resultados de cada evaluación, dirigido a la Dirección.

CAPÍTULO 4. DE LAS BECAS

4.1 Becas UNAM

Para que un alumno pueda concursar por una beca cien por ciento deberá:

- a. Estar inscrito en un plan de estudios incorporado a la UNAM.
- b. Ser regular
- c. Contar con un promedio mínimo de 8 (ocho) en las materias curriculares.
- d. Ser de nacionalidad mexicana.

4.2 EXENCIONES DE PAGO

La beca comprenderá la exención del pago de las cuotas por concepto de registro ante la UNAM, inscripción y colegiaturas que cobre la institución a sus alumnos, entendiéndose como:

REGISTRO ANTE LA UNAM: el monto que se paga anualmente por registrar al alumno.

INSCRIPCIÓN: el monto anual que el alumno paga por su ingreso a la ISI.

COLEGIATURA: La cuota periódica que el alumno paga a la ISI por recibir de ella el servicio académico y de control escolar inherente a su formación escolar.

Las cuotas de inscripción y colegiaturas incluirán el uso de las instalaciones (aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas, espacios deportivos) y materiales



didácticos inherentes a su formación, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente. Por lo cual la Institución no deberá exigir a los becarios el pago de servicios educativos que no les sea requerido al resto de los alumnos.

Una vez asignada la beca, la institución deberá reintegrar al alumno los pagos que hubiere cubierto por concepto de inscripción, registro ante la UNAM y colegiatura (s). La devolución deberá realizarse en un plazo máximo de 45 días naturales, después de la fecha en que son publicados los resultados por Internet.

La beca se otorgará por un año escolar y por ningún motivo sufrirá alteración alguna durante el año para el cual fuere otorgada y su renovación será automática siempre y cuando el becario: curse el mismo nivel de estudios o carrera, sea alumno regular con promedio mínimo de 8 (ocho) u continúe inscrito en la misma sede de la institución del SI, razón por la cual la institución reservará a los becarios su lugar sin costo alguno, hasta que se den a conocer las renovaciones de beca correspondientes.

El alumno regular es aquél que ha acreditado todas las asignaturas correspondientes, ya sea en exámenes ordinarios o extraordinarios, al término del año escolar. Los exámenes extraordinarios no deberán exceder de dos.

Los alumnos becados por la UNAM tendrán los mismos derechos y obligaciones que los demás alumnos de la Institución y deberán sujetarse al reglamento interno que la misma tenga autorizado.

Lo anterior en el entendido de que los becarios no están obligados a realizar actividades que condicionen la beca otorgada por la UNAM, en virtud de que la misma es básicamente de carácter académico y no está sujeta a ningún requisito de orden disciplinario o servicio comunitario.



Las becas serán intransferibles entre alumnos, entre planes de estudio, entre ISI y entre sedes de la misma Institución. Solo se otorgará una beca por familia.

4.3 BECAS OTORGADAS POR LA ISI

Las becas institucionales, son aquellas otorgadas por la Universidad Westhill que pueden ir desde el 5% hasta el 100% y son otorgadas por la Dirección de Finanzas con apoyo de las Direcciones Académicas o la Dirección de Relaciones Públicas.

Para poder aspirar para una beca, los alumnos interesados deberán cubrir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitar la beca en los tiempos y formas que la Universidad Westhill establezca a través de la convocatoria o aviso que la Universidad haga del conocimiento a la comunidad académica en la cual se establecerán los requisitos, modalidades, tiempos y condicionantes que habrán de aplicar aquellos estudiantes que aspiren a obtener una beca;
- b) El alumno solicitante debe estar inscrito en alguna de los planes de estudio impartidos en la Universidad Westhill y debe presentar una carta de solicitud que explique los motivos para ser becario ante la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad;
- c) Tener promedio mínimo de 8.5 (ocho puntos cinco) en el ciclo escolar inmediato anterior al que solicite la beca;
- d) En caso de no ser alumno de nuevo ingreso, haber aprobado todas las materias del ciclo precedente;
- e) Demostrar y justificar la solicitud de la beca, haciendo constar que la situación económica adversa por la que se encuentra, le impide cubrir parcial o totalmente las colegiaturas de su plan de estudios;
- f) Tener un rendimiento académico de excelencia y,
- g) El alumno al que se le otorgue una beca pertenecerá, desde ese momento, al Sistema de Becarios de la Universidad Westhill



CAPÍTULO 5. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

5.1 Los alumnos tienen derecho a:

- 5.1.1 Recibir el reglamento interno en el momento de su inscripción.
- 5.1.2 Recibir la credencial UNAMSI.
- 5.1.3 Recibir el mapa curricular del plan de estudios y la síntesis de los programas de cada asignatura.
- 5.1.4 La revisión de examen y, en su caso, la correspondiente corrección de la calificación, conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos en el MDP.
- 5.1.5 la impresión de la tira de asignaturas que genera el sistema de cómputo de la DGIRE.
- 5.1.6 Recibir de la Universidad Westhill, al término del trámite que corresponda, los documentos que fueron requeridos.
- 5.1.7 Recibir la información sobre el programa de Vinculación y Extensión Universitaria de la DGIRE y participar en aquellas actividades en las que la ISI se encuentre inscrita.
- 5.1.8 Recibir el servicio educativo, en los términos establecidos en el contrato de prestación de servicios.
- 5.1.9 Conocer su situación académica, mediante los documentos escolares que emite la DGIRE (TA e HA).
- 5.1.10 Solicitar a la ISI la expedición de constancias.
- 5.1.11 Solicitar a la DGIRE, a través de la ISI, la expedición de documentos escolares con validez oficial, como: credencial UNAM-SI, certificado de estudios, historias académicas, etc.
- 5.1.12 Presentar los exámenes extraordinarios permitidos de acuerdo con la disposición 90 del MDP, como señala el numeral 2.4 del presente reglamento.
- 5.1.13 Presentar examen profesional de acuerdo a los lineamientos de la DGIRE.
- 5.1.14 Titularse de acuerdo con las opciones aprobadas por el ~~Sistema~~ plan de estudios correspondiente.



5.2 Los alumnos tienen la obligación de:

- 5.2.1 Cumplir, con lo aplicable, con la Legislación Universitaria
- 5.2.2 Entregar los documentos necesarios que les sean requeridos por la DGIRE, en los plazos señalados por la Universidad Westhill.
- 5.2.3 Registrar su expediente digital, a través del sistema de cómputo de la DGIRE (solo los de primer ingreso).
- 5.2.4 Conocer su número de cuenta (expediente) asignado por la UNAM.
- 5.2.5 Identificarse, en el interior de la Universidad Westhill y a requerimientos de cualquier autoridad de la Universidad o de la DGIRE, con su credencial UNAMSI.
- 5.2.6 Cumplir con el Reglamento interno de la Institución.
- 5.2.7 Cumplir con los requisitos de ingreso, permanencia, egreso y, en su caso, de titulación, establecidos en el plan de estudios correspondiente.
- 5.2.8 Revisar y en su caso, firma de conformidad, la tira de asignaturas que les proporcione el Directo (a) Técnico (a).
- 5.2.9 Conservar las prácticas y trabajos realizados en las asignaturas teórico-prácticas y presentarlos el día del examen ordinario. Los alumnos exentos de examen ordinario conservaran este material, el cual deberá ser mostrado a los supervisores de la DGIRE, en caso de ser requerido.
- 5.2.10 Cubrir, en lo aplicable, las cuotas previstas en el Reglamento de Pagos por Servicio de Incorporación y Revalidación de Estudios y las demás establecidas por la UNAM.
- 5.2.11 Cubrir los montos por el servicio educativo, establecidos en el contrato de prestación de servicios.

CAPÍTULO 6. DE LAS DISPOSICIONES ACADÉMICAS Y DE CONTROL ESCOLAR

6.1 Pagos

Las cuotas por concepto de inscripción:



- 6.1.1 Serán cubiertas en su totalidad por todos los alumnos (no se activará ningún alumno en el sistema si no se ha cubierto el pago al 100% por este concepto).
- 6.1.2 No habrá devoluciones por ningún concepto.
- 6.1.3 El pago por concepto de registro ante la UNAM, inscripción y colegiatura no implica la inscripción definitiva si el alumno no cubre con anticipación con los documentos de inscripción en las fechas señaladas por el Departamento de Servicios Escolares. En el caso de realizar el pago y no cumplir con los requisitos de inscripción, no habrá devolución de dinero.
- 6.1.4 El pago de las colegiaturas debe cubrirse de acuerdo a las fechas señaladas en el "Programa de Pagos". Los pagos en efectivo o con cheque se efectuarán en cualquier sucursal de los bancos Scotiabank y Santander con los números de contrato y de referencia que pueden ser visualizados y descargados del sistema Algebraix. (Carta de Referencias).
- 6.1.5 El alumno es responsable de descargar su Carta de Referencias para pago del sistema Algebraix, con el usuario y la contraseña que se le proporcionará al inscribirse. Si su pago en sucursal es con cheque éste deberá elaborarse a nombre de WESTHILL INSTITUTE, S.C.
- 6.1.6 Para realizar pagos con tarjeta de crédito, es necesario acudir a la ventanilla del área de Finanzas con su número de referencia.
- 6.1.7 No se aceptan pagos en efectivo en la ventanilla de Finanzas.
- 6.1.8 Los cheques rechazados por el banco, por cualquier causa señalada por este, implican que el pago realizado quedará sin cubrirse y causarán una penalidad del 20% como mínimo sobre el importe de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Este monto se cargará a su estado de cuenta.
- 6.1.9 La reposición de los cheques devueltos se efectuará con cheque certificado o de caja o efectivo directamente en el banco.



- 6.1.10 Los pagos deberán efectuarse dentro de la fecha señalada como pago puntual con la primera línea de captura de la Carta de Referencias.
- 6.1.11 Si el pago se efectúa después de la fecha puntual, aplicará la siguiente línea de captura con los recargos por mora que correspondan.
- 6.1.12 Si el pago se efectúa después del fin de mes aplicará la tercera línea de captura con los recargos por mora que correspondan.
- 6.1.13 Para efectuar pagos posteriores a las fechas límite indicadas en la Carta de Referencias, al alumno deberá acudir a la ventanilla de Finanzas para solicitar su referencia personalizada, de acuerdo a los conceptos de pago.
- 6.1.14 El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, libera a Westhill Institute, S.C. de la obligación de continuar con la prestación del servicio educativo, por lo que el alumno temporalmente será suspendido académicamente hasta en tanto se regularice con el total de sus adeudos con la Institución Educativa.
- 6.1.15 Para tener derecho a presentar exámenes, es indispensable estar al corriente con sus pagos al menos 48 hrs. antes de la fecha del examen.
- 6.1.16 Todo alumno que adeude alguna de las colegiaturas o cualquier otro concepto dentro del Programa de Pagos, correspondiente al semestre en curso, será excluido de las actas de exámenes y se dará por no presentada la materia.
- 6.1.17 Es obligación del alumno conservar los comprobantes de pago o fichas de depósito en banco para cualquier aclaración.
- 6.1.18 Es responsabilidad del alumno el informarse previamente sobre el programa de pagos del siguiente periodo. El desconocimiento u omisión de la lectura del programa de pagos no implica la exención del cumplimiento.



6.1.19 Se otorgará un descuento del 5 % sobre colegiaturas en pago completo semestral, antes de la fecha límite de inscripción (este descuento no aplica si el alumno ya tiene el beneficio de beca o descuento).

6.1.20 La información contenida en este programa de pagos es de carácter oficial, no se contradice, ni se modificará por ningún tipo de información o arreglo verbal.

BAJAS 1. Las solicitudes de baja se tramitarán a través del Departamento de Servicios Escolares. Este Departamento iniciará los trámites de constancia y devolución de documentos una vez que sea entregada la constancia de no adeudo, (inscripción, mensualidades, bibliotecas, laboratorios, etc.).

BAJAS 2. Mientras el alumno no inicie el trámite de baja, las colegiaturas seguirán corriendo y se pagarán aquéllas que de acuerdo con el programa de pagos se hayan vencido, esto corresponderá aún en caso de que haya pasado un solo día del siguiente mes.

Recibí y leí un ejemplar del Reglamento interno y me comprometo a cumplir cada uno de sus lineamientos aquí señalados.

Fecha: _____

Ciclo Escolar: _____

Nombre y Firma: _____

