



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

PROYECTO

ARTE7

REGLAMENTO

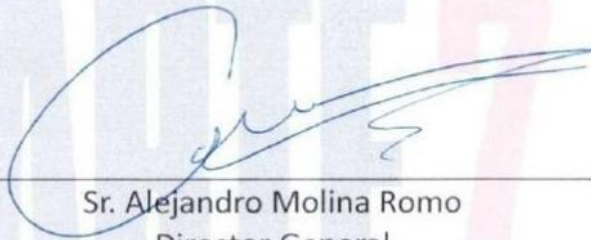
GENERAL

ESCUELA DE CINE

El presente Reglamento General de Proyecto Arte 7, fue autorizado por el Consejo de Administración en fecha 29 de Enero de 2026 y para su funcionamiento y apego a lo aquí establecido, firman los Directores responsables del mismo.



Sra. Paola Vélez Molina
Presidente del Consejo de Administración



Sr. Alejandro Molina Romo
Director General



Sr. Enrique Rafael Cano Soriano
Director Académico



Sr. Diego Alejandro Ortega Guerra
Coordinador Académico



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

PRESENTACIÓN EJECUTIVA.

Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V., tiene como objetivo generar espacios y programas educativos con herramientas técnicas, creativas y analíticas en la formación de nuevas generaciones de cineastas, con programas académicos de vanguardia que permitan una formación integral y que respondan a las necesidades de la industria cinematográfica actual.

Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V., cuenta con un equipo académico altamente competitivo, integrado por profesionales en activo de Instituciones de gran prestigio a nivel Nacional e Internacional, cada uno de ellos expertos en el campo de conocimiento de la actividad académica que imparten.

La formación académica está integrada tanto de teoría como prácticas que permiten que los alumnos cuenten con una formación de vanguardia en manejo de equipos.

Nuestro compromiso es la formación de nuevas generaciones de cineastas con conocimientos que les permitan participar en cualquier mercado nacional e internacional, capacitados con herramientas integrales.

El presente Reglamento General de Universidad Proyecto Arte 7 fue autorizado por el Consejo Académico y Consejo Administrativo en Sesión Ordinaria de fecha 3 de diciembre del 2025.

CONTENIDO:

		Misión, Visión y Objetivo Proyecto Arte 7	6
		LIBRO PRIMERO. Reglamento General de Alumnos	7
Capítulo	I	Disposiciones Generales	7
Capítulo	II	Admisión para Alumnos de Nuevo Ingreso	7
Capítulo	III	Alumnos de Reingreso y Registro oficial del alumno	14
Capítulo	IV	De la Reinscripción del Alumno	17
Capítulo	V	Modelo Curricular	20
Capítulo	VI	Requisitos de Titulación	28
Capítulo	VII	Calendario Escolar	28
Capítulo	VIII	Sanciones Académicas	29
Capítulo	IX	De las Bajas Académicas	29
Capítulo	X	De la Evaluación del Aprendizaje	29
Capítulo	XI	Certificación	30
Capítulo	XII	Disposiciones Financieras	31
Capítulo	XIII	Pago Inicial (inscripción o reinscripción) y Colegiaturas	32
Capítulo	XIV	Programas de Ayuda Financiera y Servicio de Educación Garantizada	34

LIBRO SEGUNDO: Reglamento General de Becas

Capítulo	I	Disposiciones Generales	35
Capítulo	II	De la Petición y Otorgamiento de Beca	36
Capítulo	III	De la Conservación de Beca	37
Capítulo	IV	De la Pérdida y Recuperación de Beca	39
Capítulo	V	Del Comité de Becas	40

LIBRO TERCERO: Reglamento General Personal Académico

Capítulo	I	Disposiciones Generales	41
Capítulo	II	De la Clasificación Docente	44
Capítulo	III	De la Función Docente	48
Capítulo	IV	Terminación de las Relaciones Laborales	50



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

MISIÓN:

Somos una empresa altamente competitiva en la impartición de actividades teórico – prácticas en favor de la industria cinematográfica, contando con un equipo de profesionales con la experiencia, reconocimiento y conocimientos en cada una de las materias, lo que nos permite formar profesionales integrales.

VISIÓN:

Lograr un liderazgo nacional e internacional en la formación académico – profesional con programas de vanguardia que atiendan a una formación integral que respondan a las necesidades de la industria cinematográfica, promoviendo el desarrollo personal de las habilidades y aptitudes.

OBJETIVO:

Favorecer la construcción de competencias profesionales en los participantes a las actividades académicas programadas a fin de generar una ventaja competitiva en su entorno familiar, social y laboral.

LIBRO PRIMERO: REGLAMENTO GENERAL PARA ALUMNOS

CAPITULO I. Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente reglamento para alumnos de la Licenciatura de Cinematografía, tiene como objetivo el establecimiento de las normas generales que regulan la actividad académico-formativa 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.

Los alumnos están obligados a conocer y observar las disposiciones del presente Libro, las normas y procedimientos que de él deriven y aquellas que establezcan las autoridades académicas, por lo que el desconocimiento de las mismas no los exime de las responsabilidades por su incumplimiento.

Cuando un alumno cubre el pago inicial (inscripción) y lleva a cabo el proceso de selección de cursos, está aceptando voluntaria y tácitamente el contenido de todas y cada una de las normas del Libro vigente, publicado a través de medios impresos y/o electrónicos, así como todas las demás normas y disposiciones que le sean aplicables.

Artículo 2. Los estudios otorgados por Proyecto Arte 7, requiere que el alumno haya concluido la educación media superior, de escuelas que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios ya que el plan de estudios tiene por objetivo fundamental el logro de competencias profesionales; es decir, la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes y valores para el ejercicio de una profesión.

CAPÍTULO II. Admisión para Alumnos de Nuevo Ingreso

Artículo 3. El presente capítulo establece las bases para el proceso de admisión de alumnos en los programas de cinematografía y refiere tanto a los procedimientos administrativos que se deben seguir para el cumplimiento de estas disposiciones, así como a los manuales e instructivos específicos.

Artículo 4. Se entiende por admisión al proceso que realiza toda persona que aspira a ser alumno de Proyecto Arte 7, y que permite a ésta seleccionar aquellos que cumplen con el perfil de ingreso requerido para ser alumnos.

Artículo 5. Para efectos del presente Libro, se entiende por:

- a) **Prospecto:** Cualquier persona que haya concluido o esté por concluir el bachillerato o equivalente, que pudiera cumplir con el perfil de ingreso para matricularse y esté interesada en estudiar Cinematografía.
- b) **Solicitante:** Aquella persona que solicita admisión a Proyecto Arte 7, para un periodo determinado en un curso específico 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 un curso específico 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 un curso y que cuente con los medios tecnológicos y electrónicos para recibir clases a distancia.
- e) **No admitido:** Aquel examinado que recibe una resolución no favorable a su solicitud de admisión a un curso y periodo determinados.
- f) **Inscrito:** Aquel admitido que ha cubierto el importe de su pago inicial (inscripción) o en caso de tener una beca, ha acreditado dicho pago, para cursar el primer periodo del curso elegido.
- 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 un periodo previo, que formaliza su acceso al siguiente periodo académico de acuerdo con el plan de estudios 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 específicos.
- k) **Egresado:** Aquel alumno que haya concluido el 100% de los créditos, asignaturas y talleres, en su caso, de acuerdo con su plan de estudios.

Artículo 6. La estructura administrativa responsable para llevar a cabo el proceso de admisión comprende las áreas de Atención Preuniversitaria y Admisiones de Nuevo Ingreso y la decisión final respecto a cada solicitud recae en el Comité de Administración.

Artículo 7. El proceso de admisión contempla los siguientes pasos:

a) El solicitante debe:

i) Enviar inscripción en la liga

www.proyectoarte7.com

P R O Y E C T O

ii) Enviar a la liga los siguientes documentos:

- Formato de inscripción.
- Copia de acta de nacimiento.
- Certificado de bachillerato (si no se ha concluido, certificado parcial o constancia de calificaciones hasta el último periodo o semestre cursado).
- Certificado de Secundaria
- 6 fotografías blanco y negro tamaño credencial
- 6 fotografías blanco y negro tamaño infantil
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio

ESCUELA DE CINE

iii) Entrega del comprobante de pago de inscripción

iv) Presentar el examen de admisión

v) Acudir a una entrevista con la coordinación académica, esta podrá realizarse de manera virtual o física.

vi) Certificado médico y declarar cualquier enfermedad que le pueda otorgar un trato especial.

- vii) En caso de ser menor de edad, se deberá llenar el formato de datos de Padres o Tutores
 - viii) En caso de requerir factura deberá ser enviada en la liga mencionada, Constancia de Situación Fiscal de la persona a quien se realizará la factura.
- b) El Comité Educativo emite la resolución, la cual es inapelable.
 - c) El examinado recibe la resolución oficial por escrito.

Artículo 8. El examinado que resulte admitido, podrá inscribirse e iniciar sus estudios en la que fue admitido o en alguna otra acreditada dentro del Programa Parcial o Total Semestral.

Se entiende por Programa Parcial aquel en que el alumno no pueda tomar el total de materias del semestre correspondiente.

Si el alumno fue favorecido con una beca, quedará sujeto a la aplicación del Compendio Reglamentario de Becas

Artículo 9. Si el examinado no es admitido, tendrá la opción de solicitar autorización para volver a presentar el proceso de admisión. Esta solicitud podrá realizarse después de transcurridos seis meses desde la fecha de la resolución; la autorización estará sujeta a la aprobación del Consejo Académico. En caso de que se conceda, esta será la segunda y última oportunidad para participar en el proceso de admisión, y la decisión final será definitiva.

Artículo 10. La resolución favorable de admisión será válida para iniciar de manera inmediata el semestre o máximo en dos períodos semestres posteriores, es decir, la resolución tendrá vigencia de un año. Una vez admitido el alumno contará con un número de expediente personal (ID) con el cual podrá acceder al Sistema Integral Moodle.

Es responsabilidad del alumno el adecuado manejo del mismo, así como de la contraseña de acceso, por lo cual debe evitar compartirlo con terceros.

Artículo 11. El alumno debe completar y entregar la documentación para conformar su expediente en los tiempos y formas establecidas y entregar la documentación solicitada junto con el siguiente formato de inscripción.



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

Formato de Inscripción o Reinscripción

Fecha		Ciclo Escolar		Matrícula Alumno	
-------	--	---------------	--	------------------	--

Datos Generales del Alumno

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Edad:	Fecha Nacimiento:
Domicilio	Calle y Número	Colonia		Sexo:	
				Nacionalidad:	
				Correo Electrónico:	
Ciudad	Delegación o Municipio	C.P.	Teléfono		

Datos del Responsable Económico y/o Tutor

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Edad:	R. F. C.
Domicilio	Calle y Número	Colonia		Sexo:	
				Parentesco:	
				Correo Electrónico:	
Ciudad	Delegación o Municipio	C.P.	Teléfono		

Datos de Inscripción:

Carrera:		Semestre:	
-----------------	--	------------------	--

Documentación Obligatoria

Acta de Nacimiento (original)		Certificado Preparatoria o equivalente (original)	
6 fotografías tamaño credencial (blanco y negro)		Constancia de Situación Fiscal (opcional)	
6 fotografías tamaño infantil (blanco y negro)		Comprobante de Pago:	
Comprobante de Domicilio		Identificación Oficial (INE o Pasaporte)	
CURP		Otro	

Firma del Alumno

Firma Padre o Tutor

Servicios Escolares



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

Agradeceremos contestar la totalidad de preguntas que a continuación se realizan con el propósito de dar seguimiento a cualquier emergencia:

1. Favor de proporcionar 2 números a quien se contactará en una posible emergencia.

Nombre	Teléfono

2. ¿El alumno cuenta con algún padecimiento crónico?

Si	¿Cuál?
No	

3. ¿El alumno toma algún medicamento controlado?

Si	¿Cuál?
No	

4. ¿El alumno cuenta con servicio de IMSS o ISSSTE?

Si	¿Cuál?
No	

5. ¿El alumno cuenta con Seguro de Gastos Médicos?

Si	Aseguradora
No	No. Póliza

6. ¿El alumno cuenta con alguna capacidad especial?

Si	¿Cuál?
No	

Agradecemos su respuesta a la presente y es con el propósito de otorgar una atención especial a los alumnos bajo el conocimiento de cualquier situación especial.

Artículo 12. Proyecto Arte 7, ejercerá su derecho de no admitir, inscribir o reinscribir a cualquier examinado o alumno, cuando existan causas justificadas y probadas para ello, o bien, incumpla con las disposiciones legales y administrativas.

Artículo 13. El alumno que habiendo suspendido sus estudios solicite su reingreso, su ingreso estará sujeto a cumplir con el mismo.

El alumno que haya causado baja académica no podrá ser admitido nuevamente en la misma. Cuando la baja haya sido causada por motivos disciplinarios, el alumno sólo podrá reiniciar sus estudios, previa autorización del Consejo Académico.

Artículo 14. El alumno deberá contar con disponibilidad de tiempo completo a fin de poder tomar los cursos a distancia. Será su responsabilidad contar con los medios como son computadora e internet, este último con la estabilidad suficiente, para poder tomar los cursos correspondientes. Asimismo, deberá contar con la disponibilidad de asistencia a talleres de grabación en locaciones determinadas.

Artículo 15. El solicitante que ha cursado estudios 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.

Artículo 16. La revalidación o equivalencia de estudios queda sujeta a la autorización del dictamen que elabore la propia universidad a través del Consejo Académico o la instancia equivalente.

Artículo 17. La equivalencia o revalidación de asignaturas se realizará conforme a los siguientes criterios:

a) Únicamente se considerarán las asignaturas con calificación mínima de 7.0 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 7.0 y de la o las anteriores es aprobatoria, aunque no alcancen 7.0, se aceptará la equivalencia de todas las asignaturas seriadas con sus respectivas calificaciones.

b) Que al menos coincidan en el 80% de los contenidos programáticos de las asignaturas a equivaler y que tengan un valor crediticio o en horas equiparables.

c) El máximo que se podrá equivaler o revalidar será el 80% de los créditos del plan de estudios Compendio Reglamentario. vigente al que el solicitante desea ingresar. El Consejo Académico podrá autorizar un porcentaje mayor, hasta el 85%, únicamente

para planes de estudio cursados en instituciones con programas de estudio similares y reconocidas en el medio.

d) Si el alumno proviene de un plan de estudios anual, las asignaturas cursadas y aprobadas podrán equivaler, según sea el caso, a dos asignaturas semestrales.

e) No se podrán acreditar por equivalencia o revalidación de estudios asignaturas obligatorias dentro del Plan de Estudios de Proyecto Arte 7, ni los talleres y actividades formativas

f) Las asignaturas Practicas obligatorias o las asignaturas integradoras, se podrán acreditar por equivalencia o revalidación, siempre y cuando se apeguen al Plan de Estudios de Proyecto Arte 7.

Artículo 18. Todo alumno de nuevo ingreso deberá asistir a las actividades del Programa de Bienvenida e Integración. Igualmente, el alumno de nuevo ingreso deberá aplicar exámenes de ubicación en habilidades de comunicación, competencias digitales, etc., conforme lo defina el órgano académico que coordine los cursos del semestre correspondiente.

CAPÍTULO III. Alumnos de Reingreso y Registro Oficial del Alumno

Artículo 19. El reingreso es el proceso que realiza quien, habiendo suspendido sus estudios, ya sea por baja voluntaria, especial o baja administrativa, desea reincorporarse a fin de reanudar el plan de estudios.

Artículo 20. Si un alumno de reingreso interrumpió sus estudios por un periodo no mayor a dos años, para poder continuarlos deberá:

a) Solicitarlo por escrito en el área de Consejo Escolar.

b) Sujetarse al plan de estudios vigente que estuviera cursando y, en caso necesario, solicitar un dictamen interno de equivalencia de estudios.

c) En su caso, tramitar la equivalencia de materias al Consejo Académico conforme a su historial académico.

d) Realizar el proceso de reinscripción. Si la interrupción es mayor a dos años, la solicitud de reingreso será dictaminada por el Consejo Académico y, de ser aceptada, deberá cumplir con las condiciones que establezca el Consejo Académico.

Artículo 21. Para que el alumno quede registrado deberá, dentro de los plazos establecidos:

- a) Pagar su pago inicial (inscripción) o, en su caso, hacer efectiva su beca.
- b) Realizar el proceso de selección de cursos en tiempo y forma.
- c) Entregar toda la documentación requerida en el área de Administración dentro del plazo señalado para ello.

Artículo 22. En caso de ser necesario, el alumno, en su primer período, deberá entregar de manera física o en su caso, de forma digital (en caso de ser un archivo electrónico), la siguiente documentación:

- a) Acta de nacimiento original y dos copias en tamaño carta.
- b) Certificado original de bachillerato o preparatoria y dos copias en tamaño carta.
- c) En su caso, dictamen oficial de equivalencia o revalidación de estudios.
- d) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Artículo 23. 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 junto con sus demás documentos, una copia simple del documento migratorio que lo autoriza como estudiante y está obligado a presentar copias simples de los refrendos y/o cambios que al mismo se le hagan durante el transcurso de sus estudios.

Artículo 25. El alumno que no entregue su documentación completa dentro de los seis meses a partir de su ingreso, deberá cubrir las colegiaturas que hasta ese momento adeude; perderá el derecho a presentar dichas evaluaciones o exámenes finales y por tanto la posibilidad de acreditar las asignaturas, talleres y/o actividades formativas en las cuales estaba inscrito. La universidad lo dará de baja administrativa de manera automática y no se le asentará calificación alguna en su historia académica.

Artículo 26. Todo alumno debe contar con su credencial física y digital, misma que lo identificará como alumno de Proyecto Arte 7, siendo requisito indispensable la presentación de la misma en los talleres de grabación externos. Dicha credencial deberá contar con el refrendo correspondiente al período de estudios.

El alumno que cause baja deberá reintegrar su credencial física al recoger sus documentos y en caso de credencial digital, se desactivará y se les bloqueará el ingreso a las plataformas digitales relacionadas.

Artículo 28. El alumno que solicite un cambio de programa de estudios deberá cubrir los requisitos de admisión de aquella a la que pretende ingresar.

Artículo 29. La solicitud de cambio de asignaturas de un alumno de nuevo ingreso, dependiendo del momento en el que se presente en Administración Escolar, se resolverá:

- a) Previo al inicio de clases, si se presenta antes del proceso de selección de cursos.
- b) En la primera semana de clases, si se presenta durante la selección de cursos.

Artículo 30. Para efectuar un cambio de asignatura, el alumno lo solicitará en el área de Administración Escolar y deberá acudir a una asesoría académica con el Consejo Académico para que pueda concluir el proceso de selección de cursos.

Artículo 31. Si Proyecto Arte 7 autoriza el cambio de asignaturas, se atenderán los siguientes aspectos académicos y de administración escolar:

- a) Se considerarán acreditadas las asignaturas con calificación aprobatoria cuando sean comunes a los cursos solicitados. Igualmente se considerarán acreditadas las asignaturas con calificación aprobatoria, que sean similares (mismo nombre, contenido y diferente clave), previa validación interna por escrito Consejo Académico
- b) Podrán ser solicitadas por el alumno como equivalentes las asignaturas aprobadas previa, aun con distinto nombre, que tengan un contenido equivalente superior al 80%, para lo cual se requiere un pre dictamen escrito del Consejo Académico.

Artículo 32. No se concederá el cambio de asignatura solicitado si el alumno cuente, surge o persiste alguna causal de baja académica.

Artículo 33. El alumno sólo podrá realizar como máximo dos cambios de asignaturas.

Artículo 34. El alumno deberá realizar los siguientes pasos para su reinscripción:

- i) Enviar inscripción en la liga

www.proyectoarte7.com

ii) Enviar a la liga, actualización de los siguientes documentos, en caso de ser necesario:

- Acta de nacimiento.
- Certificado de bachillerato (si no se ha concluido, certificado parcial o constancia de calificaciones hasta el último periodo o semestre cursado).
- Certificado de Secundaria

- 6 fotografías blanco y negro tamaño credencial
 - 6 fotografías blanco y negro tamaño infantil
 - Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - Comprobante de Domicilio
- iii) Entrega del comprobante de pago de reinscripción
- iv) Certificado médico y declarar cualquier enfermedad que le pueda otorgar un trato especial.
- v) En caso de ser menor de edad, se deberá llenar el formato de datos de Padres o Tutores

PROYECTO

CAPITULO IV. De la Reinscripción del alumno.

Artículo 35. Reinscripción es el proceso que el alumno debe realizar para formalizar su acceso al siguiente periodo escolar (ordinario semestral o intersemestral) de acuerdo con el plan de estudios que se encuentre cursando, en el calendario establecido por Proyecto Arte 7.

Artículo 36. Sólo se considera reinscrito o reinscrito con selección de cursos 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.
- c) No haber recibido resolución de restricción de reinscripción emitida Consejo Académico.
- d) Se considera reinscrito al efectuar el pago por reinscripción, dentro de los plazos establecidos.
- e) Se considera reinscrito con selección de cursos, al realizar además el proceso de selección de cursos en el plazo establecido para ello.
- f) El alumno deberá entregar la documentación requerida y el formato que a continuación se detalla.



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

Formato de Inscripción o Reinscripción

Fecha		Ciclo Escolar		Matrícula Alumno	
-------	--	---------------	--	------------------	--

Datos Generales del Alumno

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Edad:	Fecha Nacimiento:
Domicilio	Calle y Número	Colonia		Sexo:	
				Nacionalidad:	
				Correo Electrónico:	
Ciudad	Delegación o Municipio	C.P.	Teléfono		

Datos del Responsable Económico y/o Tutor

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Edad:	R. F. C.
Domicilio	Calle y Número	Colonia		Sexo:	
				Parentesco:	
				Correo Electrónico:	
Ciudad	Delegación o Municipio	C.P.	Teléfono		

Datos de Inscripción:

Carrera:		Semestre:	
-----------------	--	------------------	--

Documentación Obligatoria

Acta de Nacimiento (original)		Certificado Preparatoria o equivalente (original)	
6 fotografías tamaño credencial (blanco y negro)		Constancia de Situación Fiscal (opcional)	
6 fotografías tamaño infantil (blanco y negro)		Comprobante de Pago:	
Comprobante de Domicilio		Identificación Oficial (INE o Pasaporte)	
CURP		Otro	

Firma del Alumno

Firma Padre o Tutor

Servicios Escolares



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

Agradeceremos contestar la totalidad de preguntas que a continuación se realizan con el propósito de dar seguimiento a cualquier emergencia:

1. Favor de proporcionar 2 números a quien se contactará en una posible emergencia.

Nombre	Teléfono

2. ¿El alumno cuenta con algún padecimiento crónico?

Si	¿Cuál?
No	

3. ¿El alumno toma algún medicamento controlado?

Si	¿Cuál?
No	

4. ¿El alumno cuenta con servicio de IMSS o ISSSTE?

Si	¿Cuál?
No	

5. ¿El alumno cuenta con Seguro de Gastos Médicos?

Si	Aseguradora
No	No. Póliza

6. ¿El alumno cuenta con alguna capacidad especial?

Si	¿Cuál?
No	

Agradecemos su respuesta a la presente y es con el propósito de otorgar una atención especial a los alumnos bajo el conocimiento de cualquier situación especial.

CAPÍTULO V. Modelo Curricular

Artículo 37. El modelo educativo de formación integral contempla una estructura curricular administrada por créditos. Crédito es la unidad de valor de cada asignatura o actividad académica, mismo que equivale al resultado de la suma de las horas-semana- semestre con clases a distancia con docente y las horas- semana- semestre de estudio por parte del alumno con talleres programados a lo largo del semestre.

Artículo 38. El alumno deberá cubrir, adicional al 100 % de los créditos, el servicio social, mismo que podrá realizar de la siguiente manera:

- i) En una empresa cinematográfica con validez para otorgar constancia de realización de servicio social.
- ii) Como participante en proyectos cinematográficos de Proyecto Arte 7, para lo que, el profesor titular, podrá otorgar la constancia respectiva con el aval del Consejo Académico.
- iii) Participar como becario dentro de los proyectos cinematográficos de Proyecto Arte 7 para lo que, el profesor titular, deberá otorgar la constancia respectiva con el aval del Consejo Académico.

Artículo 39. Para acreditar el plan de estudios, el alumno debe cumplir con los requisitos de ingreso y de permanencia, y cubrir la totalidad de los créditos del plan de estudios vigente.

Para efectos de terminación de plan de estudios, deberá cubrir los requisitos de egreso:

- a) Cubrir el 100% del plan de estudios:
- b) Al menos una asignatura curricular de carácter profesionalizante en idioma inglés.
- c) Cubrir el 100% de los talleres parte del plan de estudios.
- d) Realizar el servicio social, mínimo de 480 horas o 6 meses mínimo y contar con la constancia respectiva.
- e) Para la realización del Servicio Social el alumno podrá inscribirse una vez cubierto el 50.0 % de los créditos del plan de estudios.
- f) Presentar un proyecto como proyecto cinematográfico de tesis de titulación, mismo que deberá ser avalado por el Consejo Académico y contar con un profesor titular de proyecto.
- g) Para la validación del Servicio Social se utilizarán los siguientes formatos:



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

Oficio de Solicitud de Presentación para Realizar el Servicio Social

Fecha

Datos del Alumno:

Nombre del

Alumno:

Licenciatura:

Tipo de Servicio:

Interno / Externo

Semestre:

P R O Y E C T O

Créditos Aprobados

Número de

Matrícula

Número Celular:

Correo Electrónico:

Datos de la Institución en la que se presentará el Servicio Social:

Nombre de la

Institución:

Nombre del

Director:

Nombre del

responsable del

Programa:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

ESCUELA DE CINE



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

Carta Presentación Servicio Social:

Oficio Número: PA7/000/2026
Querétaro, Qro, a __ de __ del 20XX.

C. _____

PRESENTE:

A sus finas atenciones me permito presentar al C. _____, quien cursa el _____ semestre de la Licenciatura de Cinematografía de esta sede y esta interesado (a) en realizar su Servicio Social en esa Institución a su merecido cargo.

El alumno (a) deberá cubrir un total de 480 horas, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento para la prestación del Servicio Social de los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana así como presentar los reportes correspondientes.

Agradeciendo su valioso apoyo para la formación profesional de nuestros alumnos, quedamos a sus órdenes sobre el particular.

Atentamente.

Alejandro Molina Romo,
Director General.

c.c.p. Interesado
c.c.p. Consejo Académico.



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

Carta Aceptación Servicio Social:

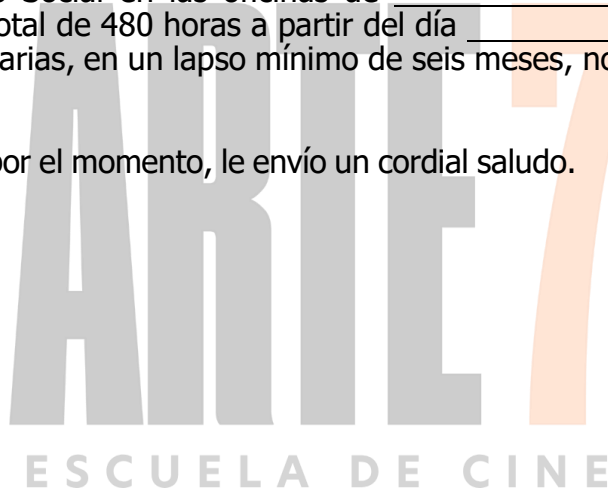
Querétaro, Qro, a ___ de ___ del 20XX.

Universidad Proyecto Arte 7
Lic. Alejandro Molina Romo
Director General
PRESENTE

Por medio del presente me permito informarle que el (la) C. _____ de sede _____ estudiante de la carrera de Cinematografía, con matrícula número _____ fue aceptado (a) para realizar su Servicio Social en las oficinas de _____ donde cubrirá un total de 480 horas a partir del día _____, laborando un total de _____ horas diarias, en un lapso mínimo de seis meses, no excediéndose de dos años.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente:



Nombre, cargo y firma del Responsable.

c.c.p. Interesado
c.c.p. Consejo Académico.



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

Carta Compromiso Servicio Social:

Querétaro, Qro, a ___ de ___ del 20XX.

Quien _____ suscribe _____ C.
número de matrícula _____ de la Licenciatura en Cinematografía de
sede _____ me permito manifestar mi más fiel compromiso para realizar el
Servicio Social dentro del límite de tiempo pactado del _____ al _____ en el
programa _____ de la Institución _____.

Y así entregar la documentación correspondiente que avale mi inscripción, cumplimiento y término del mismo, en los periodos establecidos por las oficinas de Servicio Social y Prácticas Profesionales, siendo la siguiente documentación:

Aviso de Aceptación de Servicio Social
Informe de actividades mensual
Informe de evaluación final
Aviso de terminación.

Me hago responsable de las consecuencias que se deriven del incurrir en alguna falta o incidencia de mi parte durante la prestación del Servicio Social. Acepto que ello dará lugar a que se PROLONGUE EL PERIODO DE PRESTACION DE MI SERVICIO SOCIAL o a SU CANCELACIÓN. No siéndome autorizada nueva asignación antes de 3 meses a partir de la fecha en que se cometió la falta.

ACEPO Y ASUMO LA RESPONSABILIDAD DE QUE EN CASO DE NO ENTREGAR EN LAS OFICINAS DE SERVICIO SOCIAL DE UPA7, CUALQUIER DE LOS DOCUMENTOS ANTES MENCIONADOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE MI SERVICIO SOCIAL.

Atentamente:

Nombre y firma del alumno
(Se deberá presentar en 2 tantos originales)



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

Informe Mensual de Actividades del Servicio Social:

Querétaro, Qro, a ___ de ___ del 20XX.

Nombre:

_____ Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Licenciatura en Cinematografía sede _____, matrícula número _____

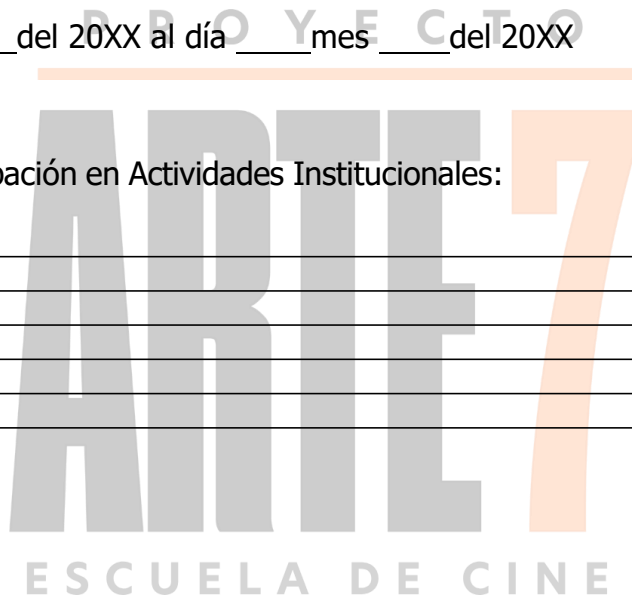
Número de Horas realizadas:

Periodo Reportado:

Del día ___ mes ___ del 20XX al día ___ mes ___ del 20XX

Dependencia:

Asistencia y Participación en Actividades Institucionales:



Nombre, cargo y firma del responsable de área de la Institución	Firma del Interesado	Vo. Bo. Oficina Servicio Social	Sello



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

Constancia de Terminación del Servicio Social:

Querétaro, Qro, a ___ de ___ del 20XX.

Universidad Proyecto Arte 7,
At'n: Mtro. Alejandro Molina Romo,
Director General.
PRESENTE:

Asunto: Constancia de Terminación
Servicio Social

Por medio del presente, me permito informarle que el (la) C. _____, estudiante de la carrera de Cinematografía con número de matrícula _____, sede _____, realizó su Servicio Social en el programa de _____, desempeñando actividades de: _____ durante el período comprendido del ___ de ___ del 20XX al ___ de ___ del 20XX cubriendo un total de 480 horas.

Se extiende la presente para los fines legales que al interesado convengan en la Ciudad de _____ a _____ de _____ del 20XX.

Atentamente:

Nombre, cargo y firma del
Responsable de la dependencia

Sello de la Dependencia

c.c.p. Interesado
c.c.p. Consejo Escolar



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

Constancia de Liberación del Servicio Social:

Querétaro, Qro, a ___ de ___ del 20XX.

La Universidad Proyecto Arte 7 con fundamento en el Reglamento de la presentación del Servicio Social

HACE CONSTAR:

Que el (la) C. _____ con número de matrícula
_____ alumno (a) de la Licenciatura de Cinematografía.

Ha cumplido satisfactoriamente con el Servicio Social establecido de acuerdo a la documentación que obra en los archivos del plantel.

Esta actividad fue realizada de acuerdo a lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones y los reglamentos que rigen al Sistema Nacional de Educación Superior.

Se extiende la presente para los fines legales que al interesado convengan en la Ciudad de Querétaro, Querétaro a los _____ días del mes de _____ del 20XX.

ATENTAMENTE

Mtro. Alejandro Molina Romo,
Director General.

CAPITULO VI. Requisitos de titulación.

Artículo 40. Los requisitos de titulación son un conjunto de experiencias educativas que se consideran indispensables para la formación del profesionista. Son necesarios para el avance dentro del plan de estudios y para el otorgamiento del título profesional.

Artículo 41. Los requisitos para la titulación para todos los alumnos de nivel licenciatura son:

- i) Concluir los 1,200 créditos de la licenciatura de cinematografía
- ii) Contar con un promedio mínimo de 7.0
- iii) Contar con certificado de haber aprobado un idioma extranjero, preferentemente inglés.
- iv) El requisito de idioma inglés podrá ser certificado en el Diplomado Técnico.
- v) Contar con el certificado de Servicio Social terminado y aprobado, con una duración de 480 horas.
- vi) Contar con la autorización del profesor titular y Consejo Académico del proyecto cinematográfico. Proyecto que es considerado como la tesis del alumno.

CAPITULO VII. Calendario Escolar.

Artículo 42. La Institución dará a conocer el Calendario Escolar para cada período por conducto de la Coordinación Académica.

Artículo 43. La duración del ciclo lectivo será semestral, debiendo cubrir las semanas efectivas autorizadas para cada plan y programa de estudios.

Artículo 44. El alumno deberá cubrir los créditos asignados para cada semestre.

Artículo 45. Fuera del calendario escolar, el alumno, sólo tendrá 2 oportunidades de presentar cualquier materia en tiempo extraordinario, para poder acreditar cualquier materia, que por las razones que sean, no haya sido acreditada de manera ordinaria.

Artículo 46. La Institución dará a conocer, a inicios de cada semestre, el calendario para presentación de exámenes extraordinarios.

CAPITULO VIII. Sanciones Académicas.

Artículo 45. Los tipos de sanciones académicas para un alumno, serán las que establezcan las autoridades académicas, según la situación particular del alumno.

Artículo 46. El Consejo Académico estudiará, analizará y establecerá el tipo de sanción que más se adecue a la situación particular del alumno.

CAPITULO IX. De las Bajas Académicas.

Artículo 47. Serán causales de baja académica definitiva para los alumnos lo siguiente:

- i) Reprobar en 2 ocasiones extraordinaria y 2 ordinarias, una misma materia.
- ii) Adeudar más de dos materias del semestre cursado, después del período de exámenes extraordinarios.
- iii) Acumular más de siete calificaciones reprobadas en exámenes ordinarios o en exámenes extraordinarios.

Artículo 48. Las bajas y sanciones académicas, ratificadas por el Consejo Académico, podrán ser reconsideradas por las mismas autoridades académicas, una sola vez en el transcurso de la carrera del alumno, su fallo será definitivo.

Artículo 49. El alumno que habiéndose dado de baja voluntariamente solicite reanudar sus estudios, requerirá autorización expresa del Consejo Académico y del Consejo Administrativo e iniciar el proceso de equivalencia, en caso de haber sido modificado el plan de estudios de la carrera en que estuvo inscrito.

CAPITULO X. De la Evaluación del Aprendizaje.

Artículo 50. Los exámenes ordinarios y extraordinarios tendrán por objeto evaluar los conocimientos adquiridos por el alumno y decidir, si acredita o no la asignatura correspondiente, de acuerdo con las siguientes modalidades:

- i) Al término del curso programado, corresponderá un periodo de exámenes ordinarios a cursos y talleres.

- ii) Durante el mismo, el alumno sólo podrá sustentar un examen ordinario por asignatura. Si acredita ésta, la calificación será definitiva. Si no acredita el alumno podrá decidir entre:
 - Volver a tomar la asignatura el semestre siguiente como materia ordinaria para lo que sólo tendrá una oportunidad.
 - Presentar la asignatura en examen extraordinario para lo que tendrá un máximo de 2 oportunidades.
- iii) En ciertas asignaturas se abrirán cursos de regularización en los que el alumno podrá inscribirse para poder acreditar la materia,

Artículo 51. La calificación se expresará numéricamente en una escala del 1 al 10. La calificación final se expresará siempre en números enteros y la calificación mínima para acreditar una materia será de siete (7).

CAPITULO XI. Certificación.

Artículo 52. El Consejo Académico es el único órgano autorizado para expedir constancias y certificaciones escolares con validez oficial.

En virtud de que la autoridad educativa (Secretaria de Educación Pública) ha determinado que los certificados de estudios, los diplomas de especialista, títulos y grados académicos, y las cédulas profesionales se emitan de forma electrónica, Proyecto Arte 7, se sujetará a las disposiciones que dicha autoridad señale para estos efectos.

Para lo anterior, cada alumno deberá contar con su correo Institucional (@proyectoarte7.com) y previo a su titulación, tramite y obtenga en el Servicio de Administración Tributaria su e.Firma (antes firma electrónica).

Artículo 53. El alumno, previo al pago de titulación, podrá solicitar los siguientes documentos al Consejo Académico:

- i) Certificados de estudio parciales o totales o historiales académicos.
- ii) Certificados de estudios parciales y totales expedidos por Proyecto Arte 7 y legalizados por la Secretaria de Educación Pública (con validez oficial).
- iii) Boletas de calificaciones del periodo. Si es solicitada en el período inmediato posterior al que fueron cursadas las asignaturas, no requerirá pago (sin validez oficial)
- iv) Constancias diversas (sin validez oficial)



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

Artículo 54. 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 de titulación, haya realizado los procedimientos administrativos que correspondan y no tenga adeudos financieros, documentales ni de material didáctico con la universidad.

CAPITULO XII. Disposiciones Financieras.

Artículo 55. El alumno deberá estar al corriente de sus pagos para poder realizar cualquier trámite académico o administrativo, con excepción del acceso a sus calificaciones parciales y final del período que se encuentra cursando.

Los pagos de servicios y de adeudos podrán efectuarse vía depósito o transferencia a la cuenta de Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C.V.

Banco: Scotiabank

Cuenta: 2 5 6 0 1 1 6 2 0 8 0

Clabe: 0 4 4 6 8 0 2 5 6 0 1 1 6 2 0 8 0 3

La ficha de depósito y/o comprobante de transferencia deberá ser enviado al correo de administracion@proyectoarte7.com.

Artículo 56. Mientras el alumno no formalice su baja voluntaria del periodo en el que se encuentre inscrito, en el Área de Subdirección Académica, tiene la obligación de cubrir oportuna e íntegramente las colegiaturas devengadas.

Artículo 57. 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 realizar el cambio de datos fiscales desde el módulo de inscripción y/o reinscripción

www.proyectoarte7.com

De los pagos que sean realizados en banco y/o transferencia electrónica, deberán enviar el comprobante correspondiente al correo administración@proyectoarte7.com, indicando el nombre del alumno y matrícula al que corresponde el mismo, a fin de enviar la factura correspondiente.

La factura electrónica o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) se expedirá en la fecha que corresponda dentro del mes y el ejercicio fiscal de la solicitud, por lo que ninguna solicitud se recibirá después del mes y el cierre del ejercicio fiscal que se trate.

Artículo 58. 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 bajo su propio riesgo, deslindando a la Institución de cualquier daño, menoscabo o pérdida que pueda presentarse en sus objetos o efectos personales como, entre otros, joyas, equipos electrónicos, computadoras, equipos de comunicación y de fotografía, plumas, ropa, obras de arte, dinero en efectivo, valores negociables, automóviles y su contenido, así como cualquier otro bien.

Artículo 59. El pago efectuado por el alumno para cualquier trámite académico o administrativo (pago inicial de inscripción o reinscripción, exámenes extraordinarios, colegiaturas, 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 presente Libro o del plan de estudios correspondiente o si el alumno no completa el trámite como es debido.

CAPITULO XIII. Pago inicial (inscripción o reinscripción) y colegiaturas.

Artículo 60. 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).

Todos los alumnos de nuevo ingreso deben realizar su pago inicial (inscripción o reinscripción) cubriendo la cuota correspondiente dentro de los plazos fijados para ello.

En el caso de beca del 100% y/o su renovación, el alumno deberá entregar la documentación que avale lo anterior, verificar que haya sido renovada en la Coordinación Administrativa de la universidad y efectuar los pagos correspondientes de las cuotas que no cubren la beca para poder quedar oficialmente inscritos.

La omisión del pago inicial (inscripción o reinscripción) dentro de las fechas señaladas en el calendario de pagos impide el registro definitivo del alumno, y como consecuencia, le impide cursar el periodo e implica la falta de validez de los estudios realizados durante el mismo.

Si el alumno realiza el pago inicial (inscripción o reinscripción) fuera del plazo señalado, deberá cubrir el costo correspondiente por pago extemporáneo y hacerlo vía depósito y/o transferencia a la cuenta señalada, enviando el comprobante al correo administraciónproyectoarte7.com.

Artículo 61. Las colegiaturas vencen conforme al calendario de pagos establecido por la institución y el alumno deberá liquidar el importe correspondiente dentro del plazo señalado. Todo pago de colegiatura que se haga después del plazo establecido causará el recargo correspondiente, mismo que será acumulativo por periodo vencido y/o fracción de retraso. Este recargo continuará en vigor mientras el alumno no erogue o liquide en favor de la universidad el importe de las colegiaturas y los recargos generados.

En caso de tener algún adeudo vencido, no se podrá llevar a cabo ningún trámite adicional (académico o administrativo).

En algún caso, si el alumno cubre de forma anticipada sus compromisos de pago, podrá contar con un descuento sobre los mismos, aún no vencidos.

El alumno podrá consultar en la caja, o en el área de Coordinación Administrativa, el porcentaje de descuento que aplica de acuerdo con el pago que esté realizando. El alumno puede hacer pagos por otros conceptos a los señalados previamente (cursos, trámites de administración escolar y otros) por medio depósito y/o transferencia a la cuenta señalada.

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 62. El costo de los cursos de licenciatura se cubre mediante la realización del pago inicial (inscripción o reinscripción) y de cuatro o cinco colegiaturas, en periodos ordinarios semestrales, y dos en periodos intersemestrales, conforme al costo de los créditos inscritos y al calendario definido por la universidad.



Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V.

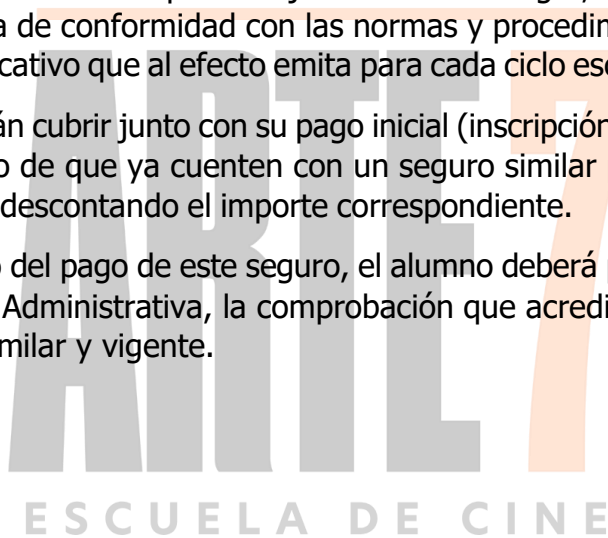
Artículo 63. El pago inicial (inscripción o reinscripción) o colegiaturas no otorga al alumno el derecho de asistencia a clases, presentación de evaluaciones parciales y/o finales, ni cualquier otro servicio académico o administrativo, si no se ha realizado la selección de cursos y/o no se han satisfecho los requisitos académicos exigidos.

CAPITULO XIV. Programas de Ayuda Financiera y Servicio de Educación Garantizada.

Artículo 64. La universidad aplicará las disposiciones establecidas por la Secretaría de Educación Pública en cuanto al porcentaje de becas a otorgar, a través de programas de ayuda financiera de conformidad con las normas y procedimientos de becas y de financiamiento educativo que al efecto emita para cada ciclo escolar.

Los alumnos deberán cubrir junto con su pago inicial (inscripción) un seguro de gastos médicos. En el caso de que ya cuenten con un seguro similar podrán cubrir el pago inicial (inscripción) descontando el importe correspondiente.

Para quedar exento del pago de este seguro, el alumno deberá proporcionar, a través de la Coordinación Administrativa, la comprobación que acredite que cuenta con un seguro al menos similar y vigente.



LIBRO SEGUNDO: REGLAMENTO GENERAL DE BECAS.

CAPITULO I. Disposiciones Generales.

Artículo 1. La beca es un apoyo que premia el talento académico, cultural y humano por una necesidad económica o un reconocimiento a la excelencia académica.

Artículo 2. Tipos de Beca a la que puede tener acceso un alumno:

- i) **Beca de excelencia:** Sólo para alumnos de nuevo ingreso con un promedio general de preparatoria, bachillerato, vocacional o equivalente de 9.0 (nueve punto cero) o superior. Esta beca puede otorgarse con un porcentaje desde 5.0 % hasta un 90.0% de beca.
- ii) **Beca artística y cultural.** Se otorga a alumnos con talento artístico y cultural. Para alumnos de nuevo ingreso con un promedio general de preparatoria, bachillerato, vocacional o equivalente mínimo de 7.50 o superior. Para alumnos reinscritos con un promedio de 7.50 o superior en los semestres cursados, otorgándose un porcentaje de apoyo desde un 10.0% hasta un 90.0% de beca.
- iii) **Beca al mejor estudiante:** Para alumnos de alta excelencia durante los semestres cursados con un promedio de 9.0, otorgándose un porcentaje de apoyo desde un 10.0% hasta un 90.0%.
- iv) **Beca Patrocinada.** Esta beca es generalmente conseguida por el alumno al conseguir que una empresa, legalmente establecida, le patrocine sus estudios. Para esta beca, el patrocinador deberá entregar la documentación correspondiente: Escritura Constitutiva, Poderes, Identificación Apoderado Legal, Constancia de Situación Fiscal, Estado de Cuenta Bancario y Carta Compromiso de Cumplimiento de pago de colegiaturas. En caso de la existencia de incumplimiento, el alumno deberá cubrir el monto de las colegiaturas correspondientes.

- v) **Beca SEP.** Son las becas que la Universidad Proyecto Arte 7 ofrece con fondos propios, en cumplimiento con lo que estipula la Secretaría de Educación Pública (SEP) y las leyes aplicables en materia, con base a las siguientes disposiciones:
- a) Por el equivalente al 5% de la matrícula total inscrita en el periodo en cada nivel de estudios como becas completas al 100.0%, pudiéndose distribuir de forma parcial a un porcentaje mayor de alumnos hasta agotar el importe previsto.
 - b) Para alumnos que estén cursando un programa en la universidad, deben cumplir y mantener el promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco)

P R O Y E C T O

CAPITULO II. De la Petición y Otorgamiento de Beca.

Artículo 3. Proyecto Arte 7 publicará las fechas en la que los candidatos deberán presentar las solicitudes de beca y la documentación requerida, tanto para alumnos de nuevo ingreso como para los reinscritos de semestres avanzados.

Artículo 4. Una vez otorgada la beca, el alumno deberá inscribirse dentro del límite de la fecha establecida por la universidad, de no hacerlo, el estudiante perderá la beca y ésta se podrá asignar a otro alumno.

Artículo 5. En caso de que el estudiante esté realizando los trámites correspondientes para obtener beca y llegue la fecha límite para el pago de la inscripción, deberá cubrir de manera íntegra la cuota de inscripción o colegiatura, independientemente de la resolución del Consejo Académico y Consejo Administrativo. Una vez concedido el apoyo financiero, se hará automáticamente el abono de la diferencia que resulte a la cuenta que refiera el alumno, para lo que deberá entregar Estado de Cuenta Bancario con los datos necesarios para realizar la transferencia.

Artículo 6. Únicamente se considerarán las solicitudes que se hayan presentado en tiempo, que contengan la documentación requerida completa, que los datos proporcionados sean verídicos y que cumplan con los requisitos específicos de cada caso. Si llegara a identificarse cualquier tipo de información falsa, será motivo de cancelación de beca.

Artículo 7. Las becas son intransferibles entre personas e instituciones. En caso de intercambio académico, el alumno conservará la beca mientras se encuentre en el intercambio, siempre y cuando la Institución de intercambio cuente con el reconocimiento de la SEP.

Artículo 8. Los porcentajes de beca se aplicarán sólo a las cuotas de inscripción y colegiaturas; no aplican para propedéutico, inglés, segunda carrera, seguros, ni servicios adicionales, quedando obligado el alumno a cubrir en tiempo y forma cualquier otro cargo. En el caso de becas con porcentaje menor al 100.0 % se debe efectuar el pago del porcentaje no cubierto de inscripción y colegiatura, dentro del plazo estipulado en el calendario escolar.

Artículo 9. Los porcentajes de beca se fijarán en múltiplos de cinco por ciento, pudiendo ser desde 5.0% hasta 100.0 % con base en tipo de apoyo que se reciba y la determinación de los Consejos Académicos y Administrativo.

CAPITULO III. De la Conservación de Beca.

Artículo 10. Para mantener la beca en cada período semestral, el alumno deberá:

- i) Haber aprobado todas las asignaturas cursadas en el último período, incluyendo los talleres con cero créditos y haber obtenido un promedio ponderado de 8.00 o superior. Para becas menores o iguales al 50.0% y mantener un promedio de 9.0 o superior para becas mayores del 50.0%.
- ii) En caso de no obtener un promedio ponderado mínimo de 9.0 para conservar una beca superior al 50.0%, de haber obtenido un promedio ponderado mínimo de 8.0 y haber acreditado todas las materias cursadas, la beca se disminuirá a un porcentaje máximo del 50.0%, la recuperación del porcentaje disminuido quedará a criterio de los Consejos Académico y Administrativo.
- iii) El alumno, no podrá haber incurrido en alguna de las causas de baja previstas en el Reglamento de Alumnos y no ser acreedor a sanciones académicas, disciplinarias o similares.
- iv) Estar al corriente en el pago de todas sus cuotas.

- v) Inscribirse antes de las fechas límite establecidas por la universidad, de lo contrario, la institución podrá disponer de la beca para ayudar a otro alumno.
- vi) Leer y cumplir con lo indicado en la "Cartas de confirmación de Beca y asignación de Servicio Becario" enviado al correo institucional del alumno en la segunda semana de cada periodo semestral.
- vii) Continuar bajo las mismas condiciones que motivaron el otorgamiento de la beca.

Artículo 11. Al finalizar cada periodo semestral, se revisará el cumplimiento de los requisitos para conservar la Beca, los ajustes de porcentaje aún no estarán reflejados en la ficha de reinscripción, los ajustes se hacen al generar las fichas de colegiaturas y aplicarán retroactivo a la reinscripción.

Artículo 12. El Programa de Desarrollo de becarios deberá apegarse a los siguientes criterios:

- i) Informar al alumno beneficiado, al momento de entregarle su constancia de beca, sobre el compromiso que adquiere, así como el número de horas de trabajo que deberá cubrir con base a la siguiente tabla:

% de Beca	Horas a la Semana	Horas al Semestre
5% a 25%	1 hora	15 horas
30% a 50%	2 horas	30 horas
55% a 75%	4 horas	60 horas
80% a 100%	6 horas	90 horas

- ii) Todo becario será asignado a uno o más departamentos de la universidad en los que deberá colaborar durante el tiempo en que goce de una beca.

- iii) El responsable del departamento procurará brindar a los becarios la flexibilidad necesaria para cumplir con sus deberes académicos, como un apoyo para conservar la beca.
- iv) Todos los becarios deberán participar en la organización de las actividades de integración y promoción que organice la universidad.
- v) Participar y registrar asistencia en aplicación, mínimo en cuatro actividades de las convocadas a fin de que cuenten con una formación integral.
- vi) Al final de cada semestre:
 - El responsable del departamento evaluará a los becarios en su desarrollo dentro del área, así como sus habilidades y cualidades.
 - El Departamento de becas evaluará el programa y el desempeño de los becarios en las diferentes áreas de la universidad, para conocer su cumplimiento y para una mejora continua.
- vii) Los alumnos que no cumplan satisfactoriamente con el Programa de Desarrollo de Becarios, a criterio del Consejo Académico y Administrativo, pueden ver reducida su beca o incluso perderla en forma definitiva.
- viii) Al final del programa de desarrollo de becarios, la universidad le otorgará constancia o diploma al alumno por cada una de las áreas en las que haya colaborado satisfactoriamente.

CAPITULO IV. De La Pérdida y Recuperación de la Beca

Artículo 13. En caso de que un alumno pierda la beca, podrá solicitar al área de Becas la reconsideración para la restitución de algún porcentaje de la misma, de acuerdo a la convocatoria a publicarse cada semestre. Para ello, deberá cursar sus siguientes períodos sin el apoyo de la beca, en los cuales deberá revertir las causas por las que la perdió o le fue suspendida.

Artículo 14. El alumno que haya perdido la beca por reprobado alguna asignatura sin haber causado baja académica, podrá presentar exámenes extraordinarios conforme a lo que establece el Reglamento General de Alumnos, cubriendo el costo de los mismos, o bien, cursar las asignaturas en su siguiente periodo, sin gozar de beca.

La segunda vez que el alumno pierda la beca, la resolución de su caso quedará a consideración del Consejo Académico.

CAPITULO V. Del Comité de Becas.

Artículo 15. De conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, El Comité de Becas de la universidad: **P R O Y E C T O**

- i) Otorga, renueva, ratifica, revoca y restituye las becas a los aspirantes o beneficiarios de los mismos a través del Consejo Académico.
- ii) Asigna los porcentajes de apoyo de beca.
- iii) Cumple y hace cumplir el presente Reglamento.

Artículo 16. La resolución del Consejo Académico es inapelable y se darán a conocer a los solicitantes a través del Departamento de Becas en la Coordinación Administrativa.

Artículo 17. El Consejo Académico podrá cancelar o modificar el porcentaje de beca si uno o varios de los supuestos por lo que se otorgó la beca ha cambiado.

Artículo 18. Cualquier resolución del Consejo Académico deberá contar con el acuerdo del Consejo Administrativo.

LIBRO TERCERO: REGLAMENTO GENERAL PERSONAL ACADÉMICO.

CAPITULO I. Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente Reglamento regula las relaciones entre la Universidad Proyecto Arte 7, S. de R. L. de C. V. y su personal académico. Define las bases y criterios para la organización y desarrollo del trabajo académico.

Artículo 2. El docente es una persona con verdadera vocación para el estudio, la enseñanza y la investigación que facilite el proceso de formación y desarrollo de futuros profesionistas con una formación integral y con los mejores medios para su desarrollo.

Artículo 3. Las funciones consideradas propias del personal académico son:

- i) La docencia (horas curso a distancia)
- ii) Desarrollo de Talleres
- iii) Desarrollo de materias en línea
- iv) Atención personalizada a estudiantes.
- v) La difusión de la cultura.
- vi) La administración académica.
- vii) La consultoría.
- viii) La participación en actividades propias de la Universidad.

Artículo 4. Se considera personal académico, según su tipo de contrato:

- i) Profesor de Carrera de Tiempo Completo (personal de planta)
- ii) Profesor de Tiempo Parcial (Personal de nómina B)
- iii) Profesor de Asignatura (personal de honorarios)

Artículo 5. Al Profesor de Carrera de Tiempo Completo se le asignará el perfil correspondiente a las funciones descritas en su contrato laboral y con base al Plan de Trabajo y Desarrollo Docente que se establecen en cada periodo académico.

Artículo 6. Al profesor de tiempo parcial (Personal de Nómina B) se le asignará el perfil correspondiente a las funciones descritas en su contrato laboral por el tiempo determinado, la temporalidad de su contrato está sujeta al número de horas, conforme a las materias asignadas en la programación académica del período en curso.

Artículo 7. Al Profesor de Asignatura (honorarios) se le asignará el perfil correspondiente a las funciones descritas en su contrato de prestación de servicios profesionales y con base al Artículo 3.

Artículo 8. La enseñanza de las asignaturas que forman parte de los planes de estudio para el otorgamiento de grados académicos, títulos o diplomas, se impartirá bajo el control académico de la Universidad Proyecto Arte 7, con el Visto Bueno de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 9. Las funciones de investigación, talleres y consultoría conexas que realice el personal académico se desarrollarán de conformidad con el Plan Rector de Investigación, así como los Consejos Administrativos y Académicos.

Artículo 10. Para ser contratados como profesores por Proyecto Arte 7 se deberán de cumplir con siguientes requisitos:

- i) Entrega de solicitud de empleo
- ii) Presentar una entrevista inicial con el director o Coordinador del Programa.
- iii) Presentar y aprobar un examen de cátedra, misma que será evaluada por el Consejo Educativo.
- iv) Integrar el expediente con la documentación especificada para el tipo de contratación del profesor y conforme al programa académico en el que impartirá clases.
- v) Asistir y aprobar los cursos de inducción, cursos de formación académica y de Identidad y Misión de la Institución, sea personal de planta o por honorarios.
- vi) Firmar su contrato y entregarlo a la Coordinación Administrativa.
- vii) En el caso de ser Profesor de Tiempo Completo, deberá presentar examen psicométrico.

Artículo 11. Son Derechos del Personal Académico:

- i) Realizar sus funciones de conformidad con los programas aprobados por la Secretaria de Educación Pública y la Universidad.

- ii) El reconocimiento público de su categoría por las autoridades de la Universidad y el alumnado.
- iii) Percibir la remuneración establecida según el tabulador de sueldos y correspondiente a su nombramiento o contrato, así como los aumentos generales otorgados.
- iv) Ser designado como asesor de proyectos y/o talleres de acuerdo a las necesidades de la Subdirección Académica.
- v) Ser designado como profesor adjunto cuya responsabilidad será apoyar al profesor titular en la implementación y desarrollo de talleres, así como ser suplente en el otorgamiento de la materia en caso de ausencia del profesor titular.
- vi) Ser nominado o propuesto, por el Director General para ocupar un puesto de profesor de Tiempo Completo o Coordinador según su área de conocimiento.
- vii) Ser propuesto para desempeñarse como titular de un nuevo proyecto o programa interno o externo a la Universidad.
- viii) Recibir los apoyos didácticos y capacitación y capacitación docente, necesarios para la mejor impartición de su cátedra.
- ix) Ser informado de las actividades propias de la Universidad y, en particular, de los resultados derivados de las evaluaciones que se lleven a cabo.
- x) Obtener, de acuerdo con los recursos presupuestales disponibles, y en forma independiente, a la promoción a puestos de mayor responsabilidad.
- xi) Recibir las prestaciones que les otorgue la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones legales aplicables, correspondientes al tipo de contratación del que sea sujeto el profesor.
- xii) Laborar 40 horas a la semana cuando se trate de personal de planta (profesor de carrera o tiempo completo) de conformidad con su contrato laboral: 18 horas para profesores de tiempo parcial (profesor nómina B) y

- 15 horas o menos cuando se trate de personal por honorarios (Profesor de Asignatura).
- xiii) Recibir las distinciones, estímulos y recompensas que les correspondan de acuerdo con el presente estatuto y su tipo de contratación.
- xiv) Ser notificado de las resoluciones que afecten su situación académica.

CAPÍTULO II: De la Clasificación Docente.

Artículo 12. Los docentes se clasifican en:

- i) Profesor de Asignatura (honorarios)
- ii) Profesor de Carrera de Tiempo Completo (personal de planta)
- iii) Profesor de Tiempo Parcial (personal de nómina B)
- iv) Profesor administrativo
- v) Profesor visitante
- vi) Profesor Solidario
- vii) Profesor investigador y desarrollador de talleres.

Se entiende por:

- i) **Profesor de Asignatura (Honorarios).** Cumple con el perfil del docente Universitario que es contratado de manera temporal, a fin de que imparta sus conocimientos de conformidad con los planes y programas de estudios de las asignaturas convenidas en su contrato de prestación de servicios profesionales.

- ii) **Profesor de Carrera de Tiempo Completo (Personal de Planta).** Cumple con el perfil de docente Universitario y es contratado por la Universidad, por un periodo que puede ser determinado o indeterminado y percibe un sueldo de acuerdo con las políticas laborales de la Universidad; para cubrir la jornada laboral completa de 40 horas a la semana, distribuidas en labores de docencia, investigación, talleres, tutoría y extensión.
- iii) **Profesor de Tiempo Parcial (Personal Nómina B).** Cumple con el perfil del docente Universitario, que es contratado por la Universidad, con un contrato laboral por un periodo determinado y percibe un sueldo de acuerdo con las políticas laborales de la Universidad a fin de que imparta sus conocimientos de conformidad con los planes y programas de estudio de las asignaturas convenidas en su programación académica.
- iv) **Profesor Administrativo.** Cumple con el perfil del docente Universitario, cuya función principal no es la docencia, es decir, está contratado por la Universidad para desempeñar funciones administrativas, pero por el perfil es indicado para cubrir alguna asignatura del plan de estudios.
- v) **Profesor Visitante.** Es aquel que procede de otra Institución e imparte algún curso, incluido o no dentro de un plan de estudios como parte de un convenio de intercambio académico.
- vi) **Profesor Solidario.** Cumple con el perfil del docente Universitario, se distingue por ser un profesionista exitoso y de alta calidad humana y técnica, que participa en la docencia motivado esencialmente por su vocación, sin recibir retribución económica por sus servicios.
- vii) **Profesor Investigador y desarrollador de talleres.** Cumple con el perfil del docente Universitario, cuya función además de la impartición de clases, será el desarrollo e implementación del plan de investigación de talleres con las mejores tecnologías.

Artículo 13. Dentro de los perfiles y funciones del personal académico, destacan las siguientes:

- i) Docencia
- ii) Investigación y desarrollo de talleres
- iii) Tutoría
- iv) Consultoría
- v) Participación en Academias
- vi) Servicios Institucionales de distintos tipos (Administración académica, organización de eventos académicos, actividades de promoción, participación en comités, etc.)

Artículo 14. El personal académico podrá dedicarse a una combinación de las diferentes funciones que estará determinada por el perfil que le fue asignado y su tipo de contratación.

- i) Como parte de su perfil psicológico y moral, el profesor deberá:
 - Tener la madurez psicológica correspondiente a quien habrá de ser el mejor apoyo a la Universidad para lograr sus fines.
 - Tener una actitud de empatía y respeto que favorezca los procesos de comunicación necesarios en la labor de formación
 - Tener un alto grado de autoridad moral que emane de la congruencia entre sus convicciones y su forma de vida
- ii) Como parte de su perfil intelectual, el profesor deberá:
 - Tener un dominio superior (profundo, actualizado y plural) de la materia que va a impartir.

- Tener una actualización académica constante y de calidad
- Tener en el caso de ejercer su carrera fuera del ámbito universitario, un reconocido prestigio profesional
- Ser una persona culta, conocedora de diversas disciplinas.

iii) Como parte de su perfil pedagógico, el profesor deberá:

- Tener una preparación pedagógica de excelencia, resultado tanto de estudios formales como de la práctica docente.
- Conocer los factores cognoscitivos, afectivos, motivacionales y sociales que influyen en el aprendizaje de los alumnos.
- Conocer y aplicar diversas estrategias y recursos didácticos para el logro efectivo y eficiente de los objetivos de aprendizaje.

iv) Como parte de su perfil formador, el profesor deberá:

- Ser cordial con los alumnos, estableciendo un clima de mutua confianza y respeto.
- Desarrollar en los alumnos la capacidad de realizar un aprendizaje autodirigido y autorregulado a lo largo de toda su vida académica
- Desarrollar en los alumnos un pensamiento crítico y creativo.
- Promover el desarrollo integral (profesional, físico, psicológico, social y cultural) del alumno.
- Estar disponible para escuchar y acompañar a sus alumnos en la búsqueda de la verdad y el descubrimiento personal de los valores morales.

Artículo 15. La distribución del tiempo que el personal académico deberá dedicar a cada función, se regirá de acuerdo con lo establecido en el perfil del profesor universitario, y para el caso de los profesores de carrera, a las actividades asignada en el Plan de Trabajo y Desarrollo Docente.

Artículo 16. Proyecto Arte 7, se reserva el derecho de comprobar, en cualquier momento, el cumplimiento de lo establecido en este Estatuto.

CAPITULO III. De la Función del Docente.

Artículo 17. Se entiende por docencia a la actividad de enseñanza que el maestro desarrolla de manera directa o indirecta con un grupo de alumnos.

Artículo 18. La función docente abarca las siguientes actividades:

- i) **Horas frente a grupo a distancia:** Es fundamental que los profesores asistan a un mínimo del 80% de las sesiones a distancia que constituyen un curso. Esto conlleva la obligación, por parte de la Universidad, de asegurar que lo que ocurre en dichas sesiones sea significativo para el aprendizaje de los alumnos.
- ii) **Horas de complementación,** entendidas como el tiempo que el personal académico dedica a la preparación y actualización de sus horas trabajo a distancia y a la elaboración, actualización y calificación de exámenes, trabajos, tareas y talleres.
- iii) **Horas de asesoría:** entendidas como el tiempo de apoyo a la regularización de alumnos y la ayuda metodológica y de contenido en el trabajo de proyectos, talleres o integradores a los estudiantes. Los asesores de proyectos y maestros adjuntos deben ser profesores con amplia experiencia en el área a la que se refiere el trabajo de investigación de talleres o proyectos integradores y dominar los principales aspectos metodológicos de la misma.
- iv) **Horas de tutoría.** Entendidas como el tiempo de los profesores que dedican a la escucha y orientación de los alumnos en áreas académicas y personales.
- v) **Horas de desarrollo curricular, actualización docente y profesional,** es tiempo que el personal académico dedica al diseño de planes, programas y talleres, al desarrollo de materiales didácticos, proyectos de evaluación y diversas actividades universitarias vinculadas a la docencia, a la actualización y mejoramiento de los programas académicos.

- vi) **Horas de investigación y consultoría**, entendidas como las actividades que conforme al Plan Rector de Investigación de la Universidad, el personal docente deberá llevar a cabo para generar y difundir, conocimiento nuevo y presentar productos de investigación que obtengan reconocimiento o ingresos a la Universidad.
- vii) **Horas de Servicios Institucionales**, entendidas como el tiempo que el profesor dedica a realizar actividades que, sin tener relación directa con la función de docencia, la favorece y permite que ésta se lleva a cabo de manera organizada.

Artículo 19. El personal académico con contrato laboral de 40 horas semanales (Profesor de Carrera de Tiempo Completo) deberá impartir un mínimo de 15 horas clases a distancia frente al grupo.

Artículo 20. Todo personal académico deberá dedicarse en alguna proporción de su tiempo a la función docente, sobre todo en la participación de talleres.

Artículo 21. Como parte de la función docente, todo profesor, previo al inicio del periodo académico, debe elaborar para cada asignatura impartida, el Programa para el siguiente semestre, mismo que debe ser autorizado por el Consejo Académico.

Artículo 22. Todo profesor deberá llevar a cabo la evaluación del desempeño académico de los alumnos en cada uno de sus cursos por medio de evaluaciones parciales tanto a la parte teórica como los talleres en los que participan los alumnos, otorgando una evaluación final en los programas.

Artículo 23. Todo profesor deberá elaborar, en su caso, los exámenes extraordinarios y cursos de regularización, así como la presentación y evaluación de los mismos.

Artículo 24. Deberá buscarse un balance adecuado entre el peso que se da a las evaluaciones parciales y finales para integrar la calificación final. La evaluación final es obligatoria y no puede eximirse a ningún alumno de ella. Esta evaluación comprenderá la parte teórica y los talleres.

Artículo 25. Las evaluaciones parciales y finales podrán efectuarse a través de diversos medios. Sin embargo, siempre deberá existir una evidencia física o digital de la evaluación.

CAPITULO IV. Terminación de las Relaciones Laborales entre la Universidad y el Personal Académico.

Artículo 26. Las relaciones laborales entre la Universidad Proyecto Arte 7 y su personal académico, terminarán, sin responsabilidad para la Institución en los siguientes casos:

- i) Renuncia del personal académico
- ii) Muerte del miembro del personal académico
- iii) Haber concluido el plazo señalado en el contrato o el proyecto para el que fue contratado.
- iv) Inasistencia injustificada por más de 3 ocasiones dentro de un periodo de 30 días
- v) Rescisión de contrato
- vi) Liquidación.

