

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

INDICE

RESEÑA	4
FILOSOFIA INSTITUCIONAL	5
Visión	5
Misión	6
Valores	6
Sistema de gestión de calidad	7
Políticas de calidad	7
Objetivos de calidad	7
OBJETIVOS GENERALES	7
CAPITULO I	
Fines, atribuciones y obligaciones	9
CAPITULO II	
Consejo directivo	10
Atribuciones y obligaciones	10
CAPITULO III	
Autoridades ejecutivas	11
Del presidente del consejo	11
Atribuciones y obligaciones	12
Del director general	13
Atribuciones y obligaciones	13
Del director de control escolar	14
Atribuciones y obligaciones	14
Del director de servicios académicos	17
Atribuciones y obligaciones	17
Del director de administración y finanzas	20
Atribuciones y obligaciones	20
Del coordinador de posgrado	23
Del director de planteles	24
Atribuciones y obligaciones	25
Del coordinador de telemarketing	26
Atribuciones y obligaciones	26
CAPITULO IV	
Personal académico	27

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Categorías y requisitos	28
Derechos y obligaciones	31
CAPITULO V	
Planes de estudio	34
Periodos lectivos	36
Academias, objetivos y funciones	37
Coordinador academias y requisitos	38
CAPITULO VI	
Alumnos	39
Inscripción	41
Derechos y obligaciones	44
Reinscripción	46
Equivalentes	49
CAPITULO VII	
De la evaluación	52
Parciales	53
Finales	55
Exentos	57
Extraordinarios	59
Revisión y corrección	61
CAPITULO VIII	
Justificaciones	61
CAPITULO IX	
De los grupos	63
CAPITULO X	
Servicio social	64
Requisitos	65
CAPITULO XI	
Practicas profesionales y requisitos	66
CAPITULO XII	
Egresados	68
CAPITULO XIII	
Titulación y opciones	70
Licenciaturas, estudios de posgrado y tesina	72
Examen general	75
Servicio social	76
Ceneval	77

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Evaluación acreditada	78
Titulo por especialidad y Tesina	79
Maestría	81
Tesis	82
CAPITULO XIV	
Examen profesional	84
CAPITULO XV	
Biblioteca	94
CAPITULO XVI	
Laboratorio y talleres	96
CAPITULO XVII	
Becas	97
CAPITULO XVIII	
Cuotas	99
CAPITULO XIX	
Responsabilidades y sanciones	103
Transitorios	106

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- Licenciaturas para cursarse en tres años:

Administración de Empresas Turísticas, Contabilidad con Finanzas,
Derecho, Pedagogía.

- Bachillerato: Bis 2 años, escolarizado y sabatino

-Posgrados: 1 año

-habilidades Directivas

Importante resulta señalar que en mayo del 2019 la Universidad Centro de Estudios Ribera de Chapala abre sus puertas a la sociedad de toda la Ribera, con el Sistema Escolarizado incluyendo a cuatro licenciaturas: en Derecho, modalidad escolar, Turnos matutino, vespertino, nocturno **(R.V.O.E. 20192732)**, Derecho, modalidad mixta, turnos matutino y vespertino **(R.V.O.E. 20193976)** Contaduría y Finanzas, modalidad mixta, sábados turnos matutino y vespertino **(R.V.O.E. 20193975)**, Contaduría y Finanzas, modalidad escolar, de lunes a viernes turnos matutino, vespertino y nocturno **(R.V.O.E.20192731)** Administración de Empresas Turísticas, modalidad escolar, de lunes a viernes turnos matutino, vespertino y nocturno **(R.V.O.E. 20192730)** y Pedagogía.

El 08 de noviembre del 2018, se lograron los siguientes acuerdos también ante la Dirección general de acreditación, incorporación y revalidación de la secretaria de educación pública.

Especialidad en juicios orales, modalidad escolar, martes jueves y sábados **(R.V.O.E. 20192734)** Especialidad en Habilidades Directivas, modalidad escolar martes, jueves y sábados **(R.V.O.E. 20192733)**.

En la Universidad Centro de estudios Ribera de Chapala estamos convencidos de que una de las constantes que existe en este mundo es el cambio, siendo éste un factor muy importante en la búsqueda de la excelencia.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

FILOSOFIA INSTITUCIONAL

La Universidad Centro de Estudios Ribera de Chapala tiene como criterio básico la educación y formación integral de los educandos, ya que considera que el ser humano es una entidad constituida no solamente por una necesidad de conocimientos y educación si no a la vez por el desarrollo conjunto de sus valores como individuo y también su compromiso de servir a la sociedad en que está inmerso y a la cual sin duda alguna debe el privilegio de su formación.

Defiende que en nuestro país la necesidad más grande es, sin duda alguna, la Educación. El crecimiento demográfico tan intenso que se desarrolla hace emergente el crecimiento de los centros educativos que formen individuos aptos para cubrir las necesidades cada vez mas imperiosas que nuestro medio está requiriendo. Los nuevos profesionistas deberán no solamente llevar la vocación de la profesión a la que se dediquen, sino también un profundo sentido ético que los destaque como baluartes de la conciencia cívica, de la investigación y la exaltación de los valores humanos, como lo enuncia nuestro compendio filosófico:

Desde el principio de la vida, el **SER** es característica inherente a toda persona, que al **CRECER** desarrolla sus potencialidades a través del descubrimiento del **SABER**, comprendiendo así que el sentido de la existencia es aprender a **DAR**, considerando que ésta es la mejor manera de trascender.

VISIÓN

Ser la Universidad con mayor prestigio en nuestra entidad federativa; brindando Educación de Excelencia y Servicios de Calidad; formando profesionales que impacten en el desarrollo productivo del país.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

MISIÓN

Brindar servicios de Educación Superior a través de planes y programas actualizados, impartidos por docentes certificados en su área de conocimientos; que contribuyan a la mejora continua y al desarrollo de los valores y ética de los educandos.

VALORES

- **Honestidad:** Expresa el respeto por uno mismo y por los demás.
- **Integridad:** Como forma de asegurar la conciencia entre lo que se dice y lo que se hace. Honradez, respeto y buena voluntad.
- **Responsabilidad:** Compromiso conciente en el actuar oportuno conforme a las normas, reglas y procedimientos establecidos y con sujeción de ley.
- **Compromiso:** Es la disposición de servicio basado en la ética y profesionalismo concientes de la problemática social de nuestro entorno.
- **Lealtad:** Creer y confiar en nuestra Institución.
- **Comunicación:** Es hablar de manera proactiva, nutritiva y con sentido, enlazada por su puente de plata, que es el saber escuchar para poder opinar.
- **Disciplina:** Cumplimiento ordenado de nuestras responsabilidades.
- **Cooperación:** Estar concientes de nuestros conocimientos y habilidades y ponerlos al servicio de nuestros compañeros, generando sinergia que nos lleve a un efectivo trabajo en equipo.
- **Objetividad:** Actuar con honestidad intelectual e independencia de interés particulares para no confundir la realidad con nuestra realidad.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Se le denomina ISO a la Organización Internacional de Normalización que especifica los requisitos para llevar a cabo un Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

Los SGC es una forma de trabajar mediante la cual una organización asegura que se identifican y satisfacen las necesidades de sus clientes planificando, manteniendo y mejorando el desempeño de sus procesos de manera eficaz y eficiente, con objeto de lograr ventajas competitivas.

POLITICA DE CALIDAD

En la Universidad Centro de Estudios Ribera de Chapala estamos comprometidos con la sociedad a formar profesionistas de excelencia a través de docentes altamente calificados y de reconocido prestigio, procesos potencializados y desarrollo integral del personal administrativo.

OBJETIVOS DE CALIDAD

- 1.- Promover la formación integral del alumno
- 2.- Contratación del personal docente mediante un proceso óptimo de selección
- 3.- Actualizar los planes y programas de estudio
- 4.- Actualización y capacitación del personal docente y administrativo en el servicio educativo.

OBJETIVOS GENERALES

La Universidad Centro de Estudios Ribera de Chapala es una institución educativa particular, constituida legalmente como una Asociación Civil, que se rige por las disposiciones del artículo Tercero Constitucional, la Ley General de

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Educación, la Ley de Educación del Estado, así como de las leyes, reglamentos y demás normatividad que incida en su funcionamiento.

Los objetivos Generales de la Universidad Centro de Estudios Ribera de Chapala son:

- I. Preparar profesionales con un alto nivel de conocimientos científicos y técnicos, que le permitan mediante la investigación y de acuerdo a su formación, participar en la búsqueda de soluciones a los problemas sociales, económicos y tecnológicos.
- II. Fomentar la preparación profesional acorde con los avances científicos y tecnológicos.
- III. Formar profesionales, investigadores y docentes con un nivel académico que les permita innovar e incrementar el patrimonio cultural y social.
- IV. Impulsar el desarrollo armónico de la enseñanza, la investigación y la divulgación de los servicios técnicos, así como las artes y las ciencias entre la comunidad universitaria.
- V. Fomentar la preparación integral del educando sumando a sus enseñanzas curriculares, el juicio crítico, actitud emprendedora, los valores humanísticos, la práctica deportiva, el desarrollo de las artes y la búsqueda del bien común.

Este reglamento integra las normas que rigen la función educativa emanada de las leyes que regulan la actividad, de las disposiciones de las autoridades competentes y de la propia Universidad Centro de Estudios Ribera de Chapala.

De acuerdo con sus principios, la Universidad Centro de Estudios Ribera de Chapala creará los órganos y dependencias académicas suficientes para enriquecer la formación integral de su comunidad universitaria, en los valores del humanismo, en los campos del conocimiento, en su orientación social, en el desarrollo integral del país y de la comunidad en general.

CAPITULO I

FINES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 1.-

Nuestro actuar se apegará puntual y estrictamente al contenido del presente reglamento y a la filosofía institucional, en cuanto a su misión, visión, valores, objetivos y política de calidad.

ARTICULO 2.-

Mantendrá y respetará en su comunidad la libertad de expresión, de cátedra y corrientes universales del pensamiento.

ARTICULO 3.-

Impulsará permanentemente los programas y actividades de investigación, creación técnica, artística y deportiva.

ARTICULO 4.-

Promoverá la vinculación con organismos públicos y privados tanto nacionales como extranjeros, así como el intercambio social, cultural y deportivo con otras Universidades.

ARTICULO 5.-

Establecerá, modificará o suprimirá centros de estudio, carreras o programas, acatando siempre las leyes nacionales, estatales o municipales y las normas emanadas de los reglamentos donde se encuentren con validez oficial los estudios de esta Universidad.

ARTICULO 6.-

Crearé las condiciones y órganos necesarios para el logro de su misión, de su visión y de sus objetivos con un selecto cuerpo académico, una administración competente, una infraestructura adecuada, una selección del alumno y la probidad de sus directivos.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

ARTICULO 7.-

Fomentará en sus alumnos la formación integral junto con los valores morales y humanísticos, la solidaridad, la democracia, la justicia y el servicio social.

ARTICULO 8.-

Las demás que le sean conferidas por las leyes aplicables.

CAPITULO II

CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 9.-

El Consejo Directivo de la Universidad Centro de Estudios Ribera de Chapala, es el máximo órgano de gobierno de esta institución.

ARTICULO 10.-

El Consejo Directivo está integrado por un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.

ARTICULO 11.-

En el Plantel Chapala el máximo órgano de gobierno es el Consejo Directivo, representado por su Presidente.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 12.-

Las atribuciones y obligaciones del Consejo Directivo son:

- I. Dirigir, cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes y

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

normas de las Instituciones en donde se tenga la validez oficial de los estudios y las particulares de este reglamento.

- II.** Nombrar y/o remover a cualquier miembro de la comunidad universitaria de la Universidad Centro de Estudios Ribera de Chapala.
- III.** Buscar la superación académica, administrativa y patrimonial de esta Universidad.
- IV.** Vigilar el buen funcionamiento de esta Universidad, así como la toma de decisiones para tal fin.
- V.** Fijar las cuotas y los costos por los servicios prestados.
- VI.** Aprobar, dictaminar suspensiones o la separación definitiva para cualquier miembro de esta comunidad universitaria.
- VII.** Aprobar o modificar este reglamento con el visto bueno de las autoridades relacionadas con la validez oficial estudios.
- VIII.** Todas las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPITULO III

AUTORIDADES EJECUTIVAS

ARTICULO 13.-

El Consejo Directivo, representado por su Presidente, será auxiliado en el Plantel Chapala por la siguiente estructura administrativa:

Un Director General, un Director de Control Escolar, un Director de Servicios Académicos, un Director de Administración y Finanzas y un Coordinador de Posgrado.

DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 14.-

Es la primera autoridad ejecutiva y es el representante legal de la Universidad Centro de Estudios Ribera de Chapala.

REQUISITOS

ARTICULO 15.-

Para ser el Presidente del Consejo Directivo se deberá ostentar el mayor número de acciones de los integrantes de la Asociación Civil.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 16.-

Son atribuciones y obligaciones del Presidente:

- I. Dirigir y promover el funcionamiento, mejoramiento académico, administrativo y patrimonial de esta Universidad.
- II. Nombrar, remover y/o aprobar al personal directivo y/o administrativo de la Universidad.
- III. Dar el visto bueno para los documentos oficiales de esta Universidad.
- IV. Participar en las reuniones con Rectoría Guadalajara y realizar los trámites que correspondan ante esa instancia.
- V. Participar en las reuniones del Consejo Directivo.
- VI. Coordinar eventos académicos para el desarrollo de la imagen de la Universidad.
- VII. Presentar el informe anual, o los informes que se soliciten, al Consejo Directivo.
- VIII. Establecer vínculos con Universidades nacionales y del extranjero.
- IX. Definir y establecer las estrategias de crecimiento de la oferta educativa.
- X. Presidir las reuniones de evaluación con personal directivo de esta Universidad.
- XI. Establecer y mantener contacto con los diferentes Universidades del país.
- XII. Firmar los documentos oficiales de la Universidad.
- XIII. Todas las demás que establezca la normatividad aplicable.

DEL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 17.-

El Director General será nombrado por el Consejo Directivo y para ocupar ese cargo deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Tener el grado de Maestro y/o Doctorado.
- II. Experiencia de dos años en el área directiva.
- III. Experiencia en el manejo de equipos de trabajo.
- IV. Experiencia en actividades docentes.
- V. Formación magisterial y administrativa.
- VI. Contar con experiencia en relaciones públicas.
- VII. Tener probada experiencia en servicio social.
- VIII. Ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 18.-

Son atribuciones y obligaciones del Director General:

- I. Coordinar y dirigir las actividades académicas y administrativas.
- II. Proponer actividades de vinculación universitaria, estudiar y presentar proyectos de creación o superación.
- III. Dar el visto bueno a los documentos oficiales de la Universidad o certificar los documentos expedidos por la misma.
- IV. Vigilar y tener actualizado el patrimonio de esta Universidad.
- V. Presentar informes anuales, o los que le sean solicitados, al Consejo Directivo.
- VI. Dar seguimiento y solución a los problemas laborales y procesos jurídicos.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- VII.** Dirigir y promover el funcionamiento, mejoramiento académico, administrativo y patrimonial de esta Universidad.
- VIII.** Nombrar al personal, administrativo y directivo de esta Universidad; o la remoción de un directivo por causa justificada, tomando la opinión del Consejo Directivo.
- IX.** Brindar atención a docentes, alumnos, padres de familia y personal de la Universidad, así como solucionar la problemática relacionada con los mismos.
- X.** Atender y dar cumplimiento a los compromisos institucionales.
- XI.** Supervisar y coordinar la contratación y/o remoción de docentes.
- XII.** Elaborar la propuesta del calendario escolar, en concordancia con el Calendario Oficial de la Secretaría de Educación Pública y, coordinar las fechas del mismo con las diversas áreas administrativas involucradas.
- XIII.** Estructurar y ejecutar las campañas publicitarias de esta Universidad.
- XIV.** Realizar convenios con dependencias gubernamentales y empresas del sector privado.
- XV.** Las demás que acuerde el Consejo Directivo y las normas aplicables.

DEL DIRECTOR DE CONTROL ESCOLAR

ARTICULO 19.-

Será nombrado por el Director General y aprobado por el Consejo Directivo. Es el responsable de la organización y coordinación de los procedimientos administrativos relacionados con el historial académico de los alumnos y egresados, así como la realización de los trámites correspondientes ante las autoridades competentes.

Para ocupar ese cargo deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I.** Tener el grado de Licenciatura y/o de Maestría en Administración y/o en Educación o cualquier otra afín.
- II.** Experiencia de dos años en puestos directivos.
- III.** Experiencia en el manejo de equipos de trabajo.
- IV.** Ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 20.-

Son atribuciones y obligaciones del Director de Control Escolar:

- I.** Cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos emitidos por el Consejo Directivo y/o las autoridades administrativas escolares.
- II.** Proponer al Director General todas las iniciativas que crea pertinentes para el mejoramiento de la Dirección a su cargo.
- III.** Transmitir oportunamente al personal a su cargo y/o a los Directores de Control Escolar de otros planteles filiales las indicaciones, acuerdos, correspondencia y demás información o documentos aplicables al área girados por las instituciones a las que se tengan incorporados los estudios.
- IV.** Coordinar y dar seguimiento a los diversos procesos de control escolar relacionados con el historial académico del alumno y del egresado, desde su inscripción y hasta su titulación.
- V.** Revisar los reportes de altas ante SEP y realizar los trámites correspondientes.
- VI.** Promover las convocatorias de beca, coordinar el proceso de selección de becados, supervisar el seguimiento a alumnos becados y realizar el reporte de los beneficiarios de beca ante SEP.
- VII.** Rubricar, firmar y/o turnar a firma los documentos generados en la Dirección, relacionados con los trámites administrativos y escolares del área.
- VIII.** Solicitar los pagos a la Dirección de Administración y Finanzas de los diferentes trámites que se realizan en el área, justificándolos documentalmente.
- IX.** Coordinar el control y organización de expedientes, así como la elaboración y actualización de kardex.
- X.** Coordinar la elaboración y control de listas de asistencia y de concentrados de inasistencia; la elaboración, seguimiento y actualización de los concentrados de evaluación, de actas finales y de actas de extraordinarios y de regularización.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- XI.** Coordinar las actividades relacionadas con alumnos equivalentes y revalidantes, como son el proporcionar información, realizar predictámenes, proponer horarios a alumnos equivalentes y gestionar los trámites correspondientes ante las autoridades competentes.
- XII.** Revisar las propuestas de calendario de exámenes extraordinarios y de regularización.
- XIII.** Participar en la elaboración del calendario escolar.
- XIV.** Coordinar la generación, actualización, mejora y reporte de la estadística escolar.
- XV.** Proponer, mantener actualizado y supervisar las políticas internas de control escolar.
- XVI.** Mantener la vinculación oportuna con los demás directores administrativos del Plantel.
- XVII.** Presentar un informe mensual y uno anual, o los que le sean solicitados, ante el Director General y/o el Consejo Directivo.
- XVIII.** Proporcionar y/o coordinar los servicios de información y atención a alumnos, familiares de alumnos, docentes, personal administrativo y autoridad educativa competente.
- XIX.** Participar en las actividades de promoción de la oferta educativa que diseñe la Dirección General.
- XX.** Coordinar y/o colaborar en la organización y atención de reuniones con docentes, con alumnos o con personal administrativo.
- XXI.** Apoyar en la realización de actividades co-curriculares y/o extraescolares.
- XXII.** Elaborar el Plan de Capacitación y Adiestramiento, en base a las necesidades detectadas en su área.
- XXIII.** Coordinar la capacitación interna al personal de su área, sobre los procesos administrativos correspondientes a su Dirección.
- XXIV.** Elaborar y presentar ante el superior jerárquico el Programa de Trabajo, así como la propuesta de Presupuesto de la Dirección.
- XXV.** Las demás emanadas por la normatividad educativa, institucional, o que determine el superior jerárquico.

DEL DIRECTOR DE SERVICIOS ACADEMICOS

ARTICULO 21.-

Será nombrado por el Director General y aprobado por el Consejo Directivo. Es el responsable de coordinar y supervisar las diferentes actividades relacionadas con las labores docentes y vinculadas con los grupos y las demás áreas administrativas.

Para ocupar este cargo deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Tener el grado de Licenciatura y/o de Maestría en Administración, y/ o en Educación o cualquier otra afín.
- II. Experiencia de dos años en puestos directivos.
- III. Experiencia en el manejo de equipos de trabajo.
- IV. Ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 22.-

Son atribuciones y obligaciones del Director de Servicios Académicos:

- I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos emitidos por las autoridades administrativas escolares.
- II. Proponer al Director General todas las iniciativas que crea pertinentes para el mejoramiento de la Dirección a su cargo.
- III. Transmitir oportunamente al personal a su cargo y/o a los Directores de Servicios Académicos de los planteles filiales las indicaciones, acuerdos, correspondencia, planes, programas de estudios y demás información o documentos correspondientes al área girados por las instituciones a las que se tengan incorporados los estudios.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- IV.** Determinar las necesidades de contratación en base a la apertura de grupos y disponibilidad del tiempo de los docentes, y poder determinar la carga horaria y asignación de grupos a éstos.
- V.** Realizar el proceso de selección de la planta docente y presentar ante el Director General la propuesta de contratación.
- VI.** Realizar el proceso de contratación del personal docente, como son la elaboración del contrato y firma de las partes que en él intervienen, recabar de manera física y digital los documentos requeridos para integrar su expediente, determinar la carga horaria y percepción.
- VII.** Diseñar y elaborar los horarios acordes a los requerimientos del periodo lectivo.
- VIII.** Entregar horarios, avance programático, criterios de evaluación, informe de las características del grupo, resultados de la evaluación docente y el manual de inducción.
- IX.** Capacitar y adiestrar al personal docente en el llenado del avance programático, criterios de evaluación, registro de asistencia del docente, listas de asistencia de alumnos, concentrado de calificaciones, informe sobre características del grupo y plataforma educativa.
- X.** Coordinar y dar seguimiento a los diversos procesos de servicios académicos relacionados con el desempeño del docente como son asiduidad, puntualidad, impartición de cátedra y el cumplimiento oportuno de sus obligaciones administrativas, así como proponer candidatos para otorgar el reconocimiento al mérito docente.
- XI.** Elaborar y entregar los informes de asistencia y puntualidad a la Dirección de Administración y Finanzas.
- XII.** Elaborar los informes sobre observación de grupos y presentar el informe de anomalías al Director General.
- XIII.** Cotejar el avance programático contra los registros de asistencia de docentes, para confirmar el cumplimiento del programa de estudios y en caso de incumplimiento solicitar la justificación del docente.
- XIV.** Realizar la supervisión presencial periódica frente a grupo tomando en consideración aspectos como preparación de clase, dominio del contenido, manejo de grupo, retroalimentación o aclaración de dudas, disciplina, vocabulario, imagen y liderazgo.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- XV.** Apoyar al Coordinador de Telemarketing en el proceso de aplicación de encuestas de satisfacción de alumnos, docentes y administrativos, así como la entrega del concentrado de resultados al Director General.
- XVI.** Coordinar la integración de resultados de la evaluación docente para su retroalimentación y en base a ella determinar la propuesta de recontractación.
- XVII.** Elaboración y control de constancias de trabajo al personal docente.
- XVIII.** Coordinación y supervisión de academias para la unificación de criterios y actualización de los planes y programas de estudio, mediante la calendarización y ejecución de las mismas, el control de asistencia de catedráticos, registro de avance y minutas.
- XIX.** Presentar el estado de resultados de las reuniones de academia al Director General.
- XX.** Organizar, coordinar y/o colaborar en la organización y atención de reuniones con docentes, alumnos o personal administrativo.
- XXI.** Coordinar y supervisar el funcionamiento de la biblioteca acorde a lo estipulado en el reglamento para tal efecto, así como la actualización del mismo; revisión de condiciones de mobiliario y acervo bibliográfico, así como la actualización de inventarios.
- XXII.** Rubricar, firmar y/o turnar a firma los documentos generados en la Dirección relacionados con trámites administrativos y académicos del área.
- XXIII.** Proponer al Director General las políticas internas de la Dirección de Servicios Académicos.
- XXIV.** Mantener la vinculación oportuna con el personal administrativo, así como el de los planteles filiales.
- XXV.** Presentar un informe mensual y uno anual, o los que le sean solicitados ante el Director General y/o el Consejo Directivo.
- XXVI.** Proporcionar y/o coordinar los servicios de información y atención a alumnos, docentes, personal administrativo y autoridad educativa competente.
- XXVII.** Participar en las actividades de promoción de la oferta educativa que diseñe la Dirección General.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- XXVIII.** Apoyar en la realización de actividades co-curriculares y/o extraescolares.
- XXIX.** Atender las propuestas o requerimientos manifestados por los grupos en relación con actividades académicas.
- XXX.** Participar en la elaboración del calendario escolar.
- XXXI.** Generar, actualizar y mejorar los reportes estadísticos del área.
- XXXII.** Coordinar con los grupos la calendarización de exámenes ordinarios.
- XXXIII.** Elaborar el Plan de Capacitación y Adiestramiento, en base a las necesidades detectadas en el área.
- XXXIV.** Coordinar la capacitación interna al personal de su área, sobre los procesos administrativos correspondientes a la Dirección.
- XXXV.** Elaborar y presentar ante el Director General el Programa de Trabajo, así como la propuesta de Presupuesto de la Dirección.
- XXXVI.** Las demás emanadas por la normatividad educativa, institucional, o que determine el superior jerárquico.

DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ARTICULO 23.-

Será nombrado por el Consejo Directivo. Es el responsable de llevar registro de las operaciones de ingresos y egresos con la finalidad de tener en tiempo y forma los estados financieros que sirvan de referencia para la toma de decisiones y abatimiento de la cartera vencida.

Para ocupar ese cargo deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Tener el grado de Licenciatura o de Maestría en Contaduría, Administración, Finanzas o Impuestos.
- II. Experiencia de dos años en puestos directivos.
- III. Experiencia en el manejo de equipos de trabajo.
- IV. Ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 24.-

Son atribuciones y obligaciones del Director de Administración y Finanzas:

- I.** Cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos emitidos por las autoridades administrativas escolares.
- II.** Proponer al Presidente del Consejo Directivo todas las iniciativas que crea pertinentes para el mejoramiento de la Dirección a su cargo.
- III.** Transmitir oportunamente al personal a su cargo y/o a los Directores de Administración y Finanzas de los planteles filiales las indicaciones, acuerdos, correspondencia y demás documentos e información relacionados con el área.
- IV.** Rubricar, firmar y/o turnar a firma los documentos generados en la Dirección relacionados con trámites administrativos y fiscales del área.
- V.** Proponer al Presidente del Consejo Directivo las políticas internas de la Dirección a su cargo.
- VI.** Mantener la vinculación oportuna con el personal administrativo, así como el de los planteles filiales.
- VII.** Presentar un informe mensual y uno anual, o los que le sean solicitados ante el Director General y/o el Consejo Directivo.
- VIII.** Participar en las actividades de promoción de la oferta educativa que diseñe la Dirección General.
- IX.** Participar en la elaboración del calendario escolar, estableciendo diversos criterios para la determinación de las fechas de cobros.
- X.** Generar, actualizar y mejorar los reportes estadísticos del área.
- XI.** Coordinar la capacitación interna al personal de su área, sobre los procesos administrativos correspondientes a la Dirección.
- XII.** Establecer, determinar y verificar los cobros de inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, extraordinarios y demás conceptos, de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario escolar.
- XIII.** Coordinar y apoyar los cobros de trámites y eventos administrativos, académicos y curriculares de la Institución.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- XIV.** Actualizar, modificar y verificar los costos y pagos realizados por los alumnos y egresados, en los diversos conceptos establecidos en el reglamento Institucional.
- XV.** Diseñar y ejecutar estrategias que conduzcan a la comunidad estudiantil a la cultura del pago oportuno.
- XVI.** Proporcionar y/o coordinar los servicios de información y atención a alumnos, familiares de alumnos, docentes y personal administrativo.
- XVII.** Verificar y cotejar con la Dirección de Control Escolar el estatus de los procesos que involucran pagos por parte del alumno y del egresado.
- XVIII.** Elaborar, verificar y proporcionar reporte de cartera vencida mensualmente al Presidente del Consejo Directivo y al Director General.
- XIX.** Elaborar, conciliar y verificar los depósitos bancarios por medio de los cortes de caja.
- XX.** Elaborar, realizar y verificar los ingresos y egresos de la institución en los periodos establecidos.
- XXI.** Elaborar, analizar y entregar información financiera al Presidente del Consejo Directivo.
- XXII.** Coordinar y gestionar el proceso de selección y contratación del personal administrativo, así como el historial laboral del mismo.
- XXIII.** Elaborar, validar, archivar y entregar documentos administrativos y fiscales al personal administrativo y docente.
- XXIV.** Elaborar y presentar ante el Director General el Programa de Trabajo, así como la propuesta de Presupuesto de las áreas administrativas y de los planteles filiales.
- XXV.** Elaborar el Plan de Capacitación y Adiestramiento, en base a las necesidades detectadas en las áreas administrativas y de los planteles filiales y coordinar la capacitación interna al personal administrativo de la Institución.
- XXVI.** Coordinar, gestionar y dar seguimiento a los diversos trámites legales y de funcionamiento de la Institución.
- XXVII.** Autorizar, supervisar, validar y entregar las compras de la Institución y planteles filiales.
- XXVIII.** Controlar, coordinar, y supervisar los inventarios de la Institución.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- XXIX.** Programar, supervisar y verificar el mantenimiento de todas las áreas de la Institución.
- XXX.** Las demás emanadas por la normatividad educativa, institucional, o que determine el superior jerárquico.

DEL COORDINADOR DE POSGRADO

ARTICULO 25.-

El Coordinador de Posgrado será nombrado por el Director General y aprobado por el Consejo Directivo. Es el responsable de planear, coordinar y dar seguimiento a todas las acciones inherentes a los cursos de posgrado con la finalidad de optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para ocupar ese cargo deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I.** Contar con grado académico de maestría y/o doctorado, de preferencia el correspondiente al programa que va a dirigir.
- II.** Experiencia profesional mínima de tres años en el campo educativo de nivel superior, como docente, investigador o administrador.
- III.** Formación magisterial y administrativa.
- IV.** Contar con experiencia en relaciones públicas y privadas.
- V.** Tener probada experiencia en servicio social.
- VI.** Ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

Son funciones del Coordinador de Posgrado:

- I.** Cumplir y hacer cumplir la normatividad prevista para los estudios de posgrado en el campo educativo y en este reglamento institucional.
- II.** Proporcionar a la autoridad educativa correspondiente la información que ésta requiera para la mejor coordinación de las actividades.
- III.** Constituir los cuerpos académicos (Comité o Responsable) para que desempeñe las funciones de docencia, investigación, extensión y difusión, titulación, evaluación; y otros que se consideren necesarios para el mejor funcionamiento del programa en coordinación con la Dirección General.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- IV. Promover la cultura de trabajo interinstitucional para el fortalecimiento de los programas de posgrado de la institución y emitir informe a la Dirección General.
- V. Coordinar y supervisar académicamente el programa de posgrado a través de los cuerpos académicos de la institución.
- VI. Evaluar en forma permanente el posgrado para mejorar la calidad y dar seguimiento al desarrollo de los propósitos institucionales del programa de posgrado con autorización de la Dirección General.
- VII. Presentar ante el Director General las propuestas de cambios que se consideren necesarios en su operación.
- VIII. Generar las condiciones necesarias para la investigación como producto del proceso de posgrado.
- IX. Promover, en coordinación con el Director General, la realización de convenios de vinculación académica que impliquen la asignación de créditos curriculares, intercambio de académicos, de proyectos de investigación y cualquier otra actividad que fomente la cultura de trabajo interinstitucional.
- X. Resolver las inconformidades de índole académica de los estudiantes de posgrado.
- XI. Convocar a los comités o responsables a reuniones periódicas para el seguimiento del programa de acción del mismo, así como de manera extraordinaria cuando las necesidades académicas y de operación lo ameriten.

DE LOS DIRECTORES DE LOS PLANTELES

ARTICULO 26.-

Al frente de cada plantel filial estará un Director, que será nombrado por el Director General y aprobado por el Consejo Directivo. El Director del Plantel es el responsable de planear, organizar, coordinar y controlar las actividades sustanciales de la empresa optimizando la aplicación de los recursos para el logro de los objetivos.

Para ocupar ese cargo deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Tener grado de Maestro y/o Doctorado.
- II. Experiencia de dos años en el área directiva.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- III. Experiencia en el manejo de equipos de trabajo.
- IV. Experiencia en actividades docentes.
- V. Formación magisterial y administrativa.
- VI. Contar con experiencia en relaciones públicas.
- VII. Tener probada experiencia en servicio social.
- VIII. Ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 27.-

- I. Dirigir y promover el funcionamiento, mejoramiento académico, administrativo y patrimonial de la Institución.
- II. Nombrar al personal administrativo y los demás Jefes de Departamento de la Institución o la remoción directiva por causa justificada y tomando en cuenta la opinión del Director General.
- III. Supervisar y coordinar la contratación y/o remoción de docentes.
- IV. Dar el visto bueno para los documentos oficiales de la Institución.
- V. Certificar los documentos expedidos por la Institución.
- VI. Proponer actividades de vinculación universitaria, estudiar y presentar proyectos de creación o superación de planteles filiales.
- VII. Presentar un informe al Director General cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos oficiales externos.
- VIII. Implementar, impulsar y planear estrategias para el logro de los objetivos académicos y administrativos en la Institución a su cargo.
- IX. Utilizar, conservar e incrementar los recursos, equipos e instalaciones del plantel a su cargo.
- X. Ejecutar los ordenamientos girados por las autoridades superiores.
- XI. Tener una comunicación constante con las distintas direcciones de apoyo.
- XII. Atención a docentes, alumnos, familiares de alumnos y personal administrativo de la institución, así como solución a la problemática de éstos en relación con la institución.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- XIII.** Atención y cumplimiento de compromisos institucionales.
- XIV.** Elaboración y/o supervisión del calendario de actividades de las diferentes áreas administrativas de la Institución.
- XV.** Supervisión de trámites ante las autoridades en las que se tengan incorporados los estudios.
- XVI.** Promover y coordinar la celebración de convenios con dependencias gubernamentales y la iniciativa privada.
- XVII.** Desarrollo de proyectos para la apertura de nuevos sistemas de educación, carreras y grados académicos.
- XVIII.** Las demás disposiciones aplicables por este reglamento y ordenamientos que en el futuro dicten las autoridades competentes.

DEL COORDINADOR DE TELEMARKETING

ARTICULO 28.-

Será nombrado por el Director General y autorizado por el Consejo Directivo. Es el responsable de llevar a cabo las campañas de publicidad, promoción y difusión de la Universidad; coordinar los eventos sociales, culturales y deportivos; contactar y/o dar seguimiento de aspirantes, bajas, egresados, bolsa de trabajo y vinculación con dependencias gubernamentales y empresas privadas.

Para ocupar ese cargo deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I.** Tener el grado de Licenciatura o de Maestría en Mercadotecnia y/o en Administración o cualquiera otra afín.
- II.** Experiencia de dos años en puestos directivos.
- III.** Experiencia en el manejo de equipos de trabajo.
- IV.** Ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

ARTICULO 29.-

Son atribuciones y obligaciones del Coordinador de Telemarketing:

- I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos emitidos por las autoridades administrativas escolares.
- II. Planear, coordinar y ejecutar actividades de promoción y difusión permanente y durante el proceso de captación de alumnos de nuevo ingreso; así como realizar seguimiento de los aspirantes interesados en inscribirse a la Universidad.
- III. Presentar propuestas sobre el diseño de publicidad, así como gestionar su autorización y reproducción.
- IV. Realizar actividades de telemarketing.
- V. Planear, organizar, coordinar, ejecutar y/o controlar eventos académicos, co-curriculares y/o extraescolares de la Institución.
- VI. Buscar, mantener y evaluar los medios publicitarios utilizados durante el año (radio, periódico, televisión, internet, revistas, etc.)
- VII. Actividades de relaciones públicas con organismos públicos y privados e instituciones educativas.
- VIII. Planear, coordinar, aplicar y dar seguimiento de la satisfacción del cliente (encuesta a alumnos, docentes, y clima laboral) elaborando informes cuatrimestrales para entrega a la Dirección General.
- IX. Revisar, proponer, coordinar e informar al personal encargado sobre la actualización constante de la página de internet oficial de la institución, redes sociales y publicaciones de la institución.

CAPITULO IV

PERSONAL ACADEMICO

ARTICULO 30.-

El personal académico de esta Universidad es el conjunto de profesores que realizan las funciones de docencia, tanto en el nivel de Licenciatura como de Posgrado, en un

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

proceso educativo y bajo un programa determinado, teniendo a su cargo una o varias asignaturas, materias y/o técnicas de acuerdo con su perfil y especialidad profesional.

ARTICULO 31.-

Los miembros del personal académico en lo posible serán nombrados por oposición, contando éstos en todo caso con reconocida capacidad y honorabilidad.

CATEGORÍAS

ARTICULO 32.-

Por la antigüedad y grado académico el personal docente de Licenciatura tendrá las siguientes categorías:

- A)** Son los profesores que tienen más de cinco años de antigüedad institucional y grado académico de Maestría (título y cédula); o bien tres años de antigüedad y el grado de Doctorado (título y cédula).
- B1)** Profesores con más de cinco años de antigüedad institucional y con Especialidad (diploma y cédula).
- B2)** Profesores con tres años de antigüedad institucional y con Maestría (título y cédula).
- B3)** Profesores de nuevo ingreso y el grado académico de Doctorado (título y cédula).
- C)** Son los profesores con más de tres años de antigüedad institucional o de nuevo ingreso y que tengan el grado académico de Maestría (título y cédula).
- D)** Profesores de nuevo ingreso con licenciatura y especialidad (título y/o diploma, así como cédula) o bien postulante al grado de maestro.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- E)** Son los profesores de nuevo ingreso o con antigüedad institucional hasta de dos años y que tienen grado académico de Licenciatura (título y cédula).

Por la antigüedad y grado académico el personal docente de Posgrado tendrá las siguientes categorías:

- A) Catedráticos con grado de Doctorado (título y cédula) y más de cinco años de antigüedad institucional.
- B) Catedráticos con grado de Maestría (título y cédula) con más de cuatro años de antigüedad institucional o de nuevo ingreso con grado de Doctorado (título y cédula).
- C) Catedráticos de nuevo ingreso y hasta dos años de antigüedad institucional con grado de Maestría (título y cédula).
- D) Catedráticos de nuevo ingreso y postulantes a grado de Maestría y con un año de experiencia laboral y en docencia.
- E) Catedráticos de nuevo ingreso con Especialidad (diploma y cédula) y dos años de experiencia laboral y en docencia.
- F) Catedráticos de nuevo ingreso con Licenciatura (título y cédula) y cinco años de ejercicio profesional o dedicado a la docencia.

Por sus funciones el personal académico tendrá las siguientes categorías:

- I. TITULARES:** Los que por su dedicación, perseverancia, capacidad, experiencia y responsabilidad se hacen acreedores a este reconocimiento teniendo también un mínimo de tres años de docencia ininterrumpida en esta Universidad.
- II. SUPLENTE:** Los que auxilian o suplen a los maestros titulares en sus faltas temporales.
- III. HUÉSPEDES:** Los que, por razones de intercambio cultural, conferencias o necesidades concretas en un área del conocimiento científico son convidados para un tiempo determinado.
- IV. DE ASIGNATURA:** Los que son nombrados por una(s) materia(s) y reciben la remuneración por hora/semana/mes.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- V. DE MEDIO TIEMPO:** Impartirán 18 horas clase y 3 dedicadas a actividades de apoyo institucional por semana, así como acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovativa del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá.
- VI. DE TIEMPO COMPLETO:** Impartirán 35 horas clase y 5 de apoyo institucional por semana, así como acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovativa del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá.

REQUISITOS

ARTICULO 33.-

Serán requisitos para el personal académico de esta Universidad:

- I.** Tener Título o Diploma y Cédula Profesional de Licenciatura y/o de Posgrado en las áreas del conocimiento para las que sean asignados.
- II.** Presentar un escrito de exposición de motivos que justifique su inclinación por la docencia, la investigación y la difusión de los conocimientos, según el grado de estudios en el que impartirá clase.
- III.** Presentar constancia reciente de no antecedentes penales.
- IV.** Comprobar su actividad profesional en el sector productivo presentando una constancia laboral vigente.
- V.** Presentar constancia de estudios en el área informática.
- VI.** Poseer honorabilidad, responsabilidad y capacidad profesional comprobada.

El perfil profesional del personal académico de los programas de posgrado será el siguiente:

- I.** Para las especializaciones se requerirá que por lo menos el 70% de los docentes cuente con Diploma de Especialización o con el 100% de créditos de alguna maestría relacionada con las orientaciones y contenidos del programa que proponen y el 30% restante con el nivel de Licenciatura (título y cédula) y con cinco años de experiencia laboral o docente, o bien postulante a especialidad.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- II. La planta docente de un programa de maestría deberá contar por lo menos con el 70% de profesores con el grado correspondiente, el 30% restante podrá atender espacios curriculares de los dos primeros períodos lectivos del programa propuesto, siempre y cuando haya cubierto el 100% de los cursos y seminarios de una maestría o un doctorado relacionado con el programa en cuestión.
- III. Solo podrán ser asesores de tesina en especialidad, quienes tengan como mínimo la licenciatura (título y cédula) con cinco años de experiencia laboral o docente.
- IV. Solo podrán ser asesores de tesis en maestría quienes tengan como mínimo el grado correspondiente.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTICULO 34.-

El personal docente tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Contar con todos los derechos emanados de las leyes civiles y normas vigentes acordes a su contrato de prestación de servicios.
- II. Contar con todos los documentos en su expediente, requeridos por la Dirección de Servicios Académicos (en forma física y digital).
- III. Libertad de cátedra acatando siempre las normas institucionales y morales, así como el respeto al pensamiento de los demás.
- IV. Solicitar el material didáctico y de apoyo necesarios para la correcta impartición de la cátedra o práctica técnica.
- V. Elaborar y entregar el avance programático, los criterios de evaluación, las normas de aplicación de conducta y los textos básicos y complementarios, así como subir a la Plataforma Educativa las antologías, en el tiempo y forma indicados por la Dirección de Servicios Académicos, así como darlos a conocer a los alumnos.
- VI. Inculcar y fomentar la participación de los educandos en el servicio social y prácticas profesionales, el respeto a sus compañeros y autoridades, la

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

conservación de los valores éticos y morales, y demás normas establecidas en el Reglamento Institucional.

- VII.** Promover el trabajo individual y por equipo entre sus alumnos para conseguir el objetivo formativo de enseñanza-aprendizaje.
- VIII.** Cumplir con las disposiciones normativas y/o administrativas, que emita la autoridad competente y que tienen como fin regir la relación alumno-profesor-institución.
- IX.** Respetar el derecho de un alumno a preguntar y que le sea contestado, así como a la revisión de un examen.
- X.** Cumplir en tiempo y forma con las estadísticas de asistencia e inasistencia que le sean solicitadas por la autoridad competente, expresando los datos conforme los formatos o indicaciones de la institución.
- XI.** Cumplir con la asiduidad y puntualidad que le reclama su horario de impartición de clases y las normas establecidas en el presente reglamento.
- XII.** Elaborar, aplicar y calificar los exámenes parciales y finales ordinarios, así como los exámenes extraordinarios. En caso de no poder asistir a la aplicación del examen, deberá avisar a la Dirección de Servicios Académicos y enviar un sustituto que lo aplique.
- XIII.** Solicitar a la Dirección de Servicios Académicos la reproducción en tamaño carta de los exámenes parciales, finales y/o extraordinarios en el formato oficial con un mínimo de dos días hábiles de anticipación a la fecha de aplicación del mismo, indicando el número de ejemplares requeridos.
- XIV.** Entregar a la Dirección de Servicios Académicos un ejemplar contestado y uno en blanco del examen parcial, final y/o extraordinario (impreso o digital), con el propósito de contar con una referencia cuando el alumno solicita la revisión del mismo y para permitir que dicha Dirección pueda valorar el instrumento de evaluación utilizado por el docente.
- XV.** Entregar a los alumnos los exámenes realizados e informar la calificación obtenida en las evaluaciones parciales, finales y/o extraordinarias, dentro de los 2 días hábiles posteriores a su aplicación.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- XVI.** Entregar al área administrativa competente los resultados de las evaluaciones parciales, finales y/o extraordinarias, a más tardar 3 días hábiles posteriores a su aplicación, a través de los medios y métodos que establezca la misma.
- XVII.** Entregar al área administrativa competente las listas de asistencia en tiempo y forma, especificando el número y porcentaje de inasistencia por alumno.
- XVIII.** Promover, motivar, asistir y cooperar con las actividades y los concursos académicos y científicos entre sus alumnos y con otras dependencias o Universidades.
- XIX.** Firmar contrato de servicios profesionales de común acuerdo al contenido del mismo, así como de haber recibido el presente reglamento.
- XX.** Registrar tema y firma por clase impartida, en los formatos que determine la Dirección de Servicios Académicos.
- XXI.** Notificar su ausencia, a la Dirección de Servicios Académicos con un tiempo mínimo de una hora previa a la impartición de la clase, para la licenciatura. En el caso de posgrado con un tiempo mínimo de dos días hábiles a la impartición de la clase.
- XXII.** Enviar un suplente que imparta la clase cuando el titular no pueda presentarse, previa notificación a la Dirección de Servicios Académicos; considerando como máximo el 20% del total de horas impartidas durante el periodo lectivo.
- XXIII.** Justificar sus faltas por los motivos autorizados por la Institución, a través de un documento oficial o por un escrito autorizado por Dirección General.
- XXIV.** Respetar el derecho del alumno a tener 10 minutos de tolerancia, solamente en la entrada a la primera hora del turno al cual asiste.
- XXV.** Abstenerse de externar manifestaciones excesivas de afecto y/o antipatía con alumnos, personal administrativo, académico y de dirección, dentro y fuera de la institución.
- XXVI.** Respetar la privacidad personal y/o laboral de los alumnos, autoridades, maestros, empleados administrativos y de intendencia, condiscípulos y demás compañeros de la comunidad estudiantil, a través del uso de medios electrónicos, digitales, impresos, cibernéticos o cualquier otro.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- XXVII.** Solicitar y justificar autorización por escrito a la Dirección de Servicios Académicos en caso de realizar modificaciones al programa de estudios de la materia que impartirá.
- XXVIII.** Promover ante las autoridades escolares correspondientes los permisos para salidas de grupo por motivos de estudio ante empresas, dependencias, etc.
- XXIX.** Elaborar y aplicar un examen de diagnóstico al inicio de la materia impartida como referencia para saber el grado de conocimiento previo que tiene el alumno respecto a la asignatura.
- XXX.** Elaborar y aplicar un examen prelectio en cada clase que comprenda la materia impartida para verificar que el alumno realiza la lectura previa de la antología entregada.
- XXXI.** Elaborar un informe al término del ciclo lectivo sobre las características del grupo y comportamientos individuales que sobrepasan las normas de excelencia o bien las normas morales socialmente aceptables.
- XXXII.** Realizar al menos una evaluación a través de la Plataforma Educativa, en el período lectivo.
- XXXIII.** Los demás aplicables por este reglamento y ordenamientos futuros girados por las autoridades superiores.

CAPITULO V

PLANES DE ESTUDIO

ARTICULO 35.-

Los planes de estudio y sus correlativos programas deberán ser los aprobados por las autoridades educativas competentes. Cada plan de estudios comprenderá el número de créditos acorde a su nivel:

- I.** De Licenciatura mínimo 300 créditos
- II.** De Especialidad mínimo 45 créditos

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

III. De Maestría mínimo 75 créditos

IV. De Doctorado mínimo 150 créditos

ARTICULO 36.-

Cada plan de estudios comprenderá lo siguiente:

- I.** Nombre autorizado de la Institución.
- II.** Nivel y nombre del Plan de Estudios.
- III.** Vigencia.
- IV.** Antecedentes Académicos de Ingreso.
- V.** Modalidad.
- VI.** Duración del ciclo.
- VII.** Clave del Plan de Estudios.
- VIII.** Objetivos generales del Plan de Estudios.
- IX.** Perfil del egresado.
- X.** Lista de asignaturas o unidades de aprendizaje, por periodo.
- XI.** Clave de las asignaturas y seriación de las mismas.
- XII.** Horas con docente, asesoría presencial y virtual (sabatino) e independientes por asignatura, por periodo lectivo y por la totalidad de la carrera.
- XIII.** Número de créditos por asignatura, por periodo lectivo y por el total de la carrera.
- XIV.** Total, de horas teóricas y prácticas requeridas por asignatura.
- XV.** Tipo de instalación requerida por asignatura.
- XVI.** Propuesta de evaluación y actualización periódica del Plan de Estudios.

ARTICULO 37.-

En cada asignatura se indicará lo siguiente:

- I.** Nombre de la carrera.
- II.** Nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje.
- III.** Ciclo.
- IV.** Clave de la asignatura.
- V.** Objetivo general de la asignatura.
- VI.** Relación de temas y subtemas a impartir.
- VII.** Actividades de aprendizaje.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

VIII. Criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.

IX. Bibliografía.

ARTICULO 38.-

El desarrollo y aplicación de los planes de estudio y de los programas de las asignaturas, debe lograr los objetivos generales y específicos cubriendo totalmente los contenidos; así mismo las asignaturas deberán cursarse según el orden previsto en los planes de estudio, respetando siempre la seriación indicada.

ARTICULO 39.-

Para los estudios de posgrado se realizará una evaluación institucional, misma que se efectuará en el caso de la especialidad cada dos años, mientras que para las maestrías cada tres.

ARTICULO 40.-

La licenciatura tiene como objetivo fundamental el desarrollo de conocimientos, aptitudes, actitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión.

Los estudios de especialidad tienen como propósito formar al profesional en el estudio o tratamiento de un problema específico con un carácter eminentemente aplicativo.

Los estudios de maestría tienen como propósito formar profesionales mediante la investigación para participar en análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina.

PERIODOS LECTIVOS

ARTICULO 41.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

En el Sistema Escolarizado de Licenciatura el periodo escolar será cuatrimestral. Cada cuatrimestre inicia con el primer día de clases programado y termina con el último día de evaluaciones ordinarias. Cada período comprende catorce semanas efectivas de clase, además de una de evaluaciones ordinarias y de preferencia una de cumplimiento de requisitos administrativos del cuatrimestre que concluye y del que inicia.

Los periodos lectivos en la medida de lo posible deberán comprender los siguientes rangos, salvo las adecuaciones que se requieran hacer para cumplir las semanas efectivas de clase:

- I. Primer periodo lectivo: de Septiembre a diciembre.
- II. Segundo periodo lectivo: de Enero a abril.
- III. Tercer periodo lectivo: de Mayo a agosto.

ARTICULO 42.-

En el nivel educativo de posgrado los períodos escolares serán modulares y apegándose a lo estipulado (vacaciones y días festivos) en el calendario oficial de la Secretaría de Educación Pública. Cada módulo estará integrado por una asignatura y comprenderá un rango de cuatro a seis semanas.

ACADEMIAS

ARTICULO 43.-

En cada una de las licenciaturas, especialidades y maestrías, se constituirá un organismo colegiado integrado por los miembros de la planta docente de la misma. Éste se erigirá como Academia de cada una de las áreas cognoscitivas medulares del plan de estudios.

OBJETIVOS

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

ARTICULO 44.-

Las academias tienen como objetivo la organización didáctica de la enseñanza, además:

- I. Planear, formular y actualizar los planes y programas de estudio.
- II. Organizar y evaluar pruebas de conocimiento.
- III. Crear o seleccionar métodos de enseñanza.
- IV. Coordinar la planta magisterial y coadyuvar con el Director de Servicios Académicos lo concerniente a la enseñanza.
- V. Unificar criterios sobre las fronteras de los contenidos.

FUNCIONES

ARTICULO 45.-

Las funciones de las academias serán:

- I. Revisar permanentemente el contenido programático de las asignaturas de su área y las cédulas de apoyo didáctico o antología de cada una de las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente, con el propósito de actualizarlo y/o modificarlo, según sea el caso.
- II. Participar en la constitución de las guías para exámenes generales de conocimiento y en la elaboración de propuestas de temas de tesina y tesis.
- III. Los dictámenes emitidos por cada una de las academias serán remitidos al Director General quien a su vez los enviará a la Dirección de Servicios Académicos, o de Control Escolar o de Posgrado según corresponda, a fin de que se aprueben y en su caso tramite la autorización de las observaciones pertinentes por parte de la autoridad educativa competente.
- IV. Unificar los criterios de acción de la planta docente.
- V. Evaluar las modificaciones a los planes y programas que haga la planta docente.

COORDINADOR DE ACADEMIA

ARTICULO 46.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Al frente de cada academia estará un Coordinador que será propuesto por el Director General o Director del Plantel para el nivel Licenciatura; y para el nivel de Posgrado será propuesto por el Coordinador de Posgrado con aprobación del Director General, al Consejo Directivo para su nombramiento.

REQUISITOS

ARTICULO 47.-

Para ser Coordinador de Academia de Licenciatura se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener nombramiento de docente de esta Institución.
- II. Estar a cargo de una cátedra en la academia para la que sea propuesto.
- III. Probada lealtad hacia esta Universidad.
- IV. Con la mayor antigüedad posible en la Institución.
- V. Ser de reconocida capacidad y honorabilidad.
- VI. Nivel de maestría, de preferencia.

Para ser Coordinador de Academia de Posgrado se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener nombramiento de docente de esta Institución.
- II. Estar a cargo de una cátedra en la academia para la que sea propuesto.
- III. Probada lealtad hacia esta Universidad.
- IV. Con la mayor antigüedad posible en la Institución.
- V. Ser de reconocida capacidad y honorabilidad.
- VI. Nivel de maestría o doctorado.

CAPITULO VI

ALUMNOS

ARTICULO 48.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

La UNIVERSIDAD Centro de Estudios Ribera de Chapala se reserva el derecho de admisión de sus alumnos. Para adquirir la Calidad de alumno de la UNIVERSIDAD se debe:

- I. Cumplir, conforme al calendario oficial vigente, todos los trámites y requisitos de ingreso establecidos por la normatividad de educación competente y las normas particulares de esta casa estudios.
- II. Salir dictaminado oficialmente por las autoridades de esta Institución.
- III. Estar inscrito en un programa de estudios de esta universidad.
- IV. Efectuar el pago correspondiente.

Para los estudios de posgrado el aspirante tendrá el carácter de estudiante cuando haya obtenido el dictamen de aceptación oficial de la institución, y su permanencia estará sujeta al cumplimiento y aprobación de las unidades académicas curriculares del plan y programa de estudios, al presente reglamento y demás normatividad educativa aplicable.

ARTICULO 49.-

Se pierde la calidad del alumno por:

- a) Renuncia explícita.
- b) Por haber concluido sus estudios.
- c) Por invasión de ciclos.
- d) Falsificación de documentos.
- e) No acreditación del bachillerato propedéutico o bivalente (para Licenciatura) o de la licenciatura (para posgrado).
- f) Por incumplimiento a las disposiciones del Reglamento Institucional o de otras leyes y normas aplicables.

ARTICULO 50.-

Los alumnos inscritos en esta UNIVERSIDAD podrán adquirir las siguientes categorías:

- I. ORDINARIOS, los que se inscriben con el propósito de iniciar el primer grado de estudios.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- II. REGULARES, los que se reinscriben sin adeudar materia(s) de ciclos anteriores o cursan todas las materias del programa vigente.
- III. IRREGULARES, los que se reinscriben adeudando alguna(s) materia(s) de ciclos anteriores o no cursan todas las materias del programa vigente, conforme lo especificado en los artículos sobre las evaluaciones.
- IV. CONDICIONALES, los que se inscriben habiendo realizado estudios en otra institución, estado o país y solicitan:
 - i. REVALIDACION, por estudios realizados en otro país.
 - ii. EQUIVALENCIA, por estudios realizados en el Sistema Educativo Nacional.
 - iii. ACREDITACION, por estudios realizados en la propia institución en donde se tenga reconocimiento de validez oficial.

ARTICULO 51.-

Los aspirantes a alumnos deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Tener estudios terminados de bachillerato propedéutico o bivalente (para licenciatura), y de licenciatura (para posgrado), respetando en todo momento lo dispuesto en la normatividad educativa que dicte la autoridad competente.
- II. Realizar el trámite de inscripción establecido por la Universidad.
- III. Aprobar el curso propedéutico impartido por esta Institución.

ARTICULO 52.-

Los alumnos deberán cumplir el número de créditos del nivel educativo que cursan, a través de la acreditación de cada una de las materias contempladas en el plan de estudios correspondiente, para considerar concluido el ciclo de Educación Superior.

INSCRIPCION

ARTICULO 53.-

Para que una persona pueda inscribirse como alumno de licenciatura deberá llenar y firmar la Solicitud de Inscripción en el formato que indique la Universidad y deberá entregar los siguientes documentos:

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

I. Original y copia fotostática de:

- ❖ Acta de nacimiento
- ❖ Certificado de bachillerato propedéutico o bivalente (validado y en su caso legalizado o revalidado)
- ❖ Certificado médico
- ❖ Carta de buena conducta, laboral o de recomendación
- ❖ Certificado Parcial o Total, validado y en su caso legalizado (para equivalentes)

II. Copia de la CURP

III. Copia de la credencial de elector

IV. Seis fotografías tamaño infantil de estudio (blanco y negro, de frente, no instantáneas).

V. Programa de Estudios de las asignaturas acreditadas (en caso de equivalentes)

El alumno que pretenda inscribirse en el nivel de posgrado debe presentar la siguiente documentación:

I. Original y copia fotostática de:

- ❖ Acta de Nacimiento
- ❖ Certificado Total de Licenciatura, validado y en su caso legalizado (solo copia si ya cuenta con la cédula de licenciatura)
- ❖ Certificado médico
- ❖ Carta laboral o de recomendación

II. Copia de la CURP

III. Copia de la credencial de elector

IV. Curriculum vitae

V. Carta intención

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- VI. Copia del Título y Cédula Profesional de Licenciatura por ambos lados.
- VII. Tres fotografías tamaño infantil de estudio (blanco y negro, de frente).

En caso de que los estudios de posgrado se realicen como opción de titulación de licenciatura, se requerirá original y copia de un escrito de la Universidad de egreso en el cual se especifiquen los datos que la Universidad UNIVER indique, entre ellos que concluyó en tiempo y forma dicho nivel.

ARTICULO 54.-

En caso de que el aspirante a alumno sea extranjero, deberá presentar copia certificada del documento migratorio correspondiente, debidamente acreditado por la autoridad competente, debiendo realizar el trámite de revalidación de estudios ante la autoridad correspondiente, en su caso. Así mismo la Universidad deberá cumplir con su obligación de notificar sobre los alumnos extranjeros a la autoridad competente, conforme las disposiciones normativas aplicables.

ARTICULO 55.-

Para los casos de Dictamen de Revalidación o Equivalencia de Estudios, el alumno es inscrito de manera condicionada durante un período lectivo, en caso de no regularizar su situación en este lapso (es decir no entregue la documentación o cumpla los requisitos necesarios para el trámite correspondiente ante la autoridad), no procederá su reinscripción, salvo los casos debidamente justificados y con autorización de Dirección General, respetando siempre las leyes vigentes al respecto.

ARTICULO 56.-

En caso de que el alumno no entregue la documentación solicitada completa el día de su inscripción, firmará una carta compromiso donde se le señala la fecha en que deberá cumplir con los documentos faltantes, misma que no excederá de los tiempos establecidos por la autoridad educativa y/o escolar y conforme las disposiciones de las autoridades competentes. En caso de no cumplirla se procederá a la baja del

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

alumno, perdiendo el derecho a la inscripción, excepto lo estipulado previamente para los casos de Dictamen de Revalidación o Equivalencia.

ARTICULO 57.-

Los alumnos inscritos extemporáneamente tendrán la responsabilidad de regularizar su avance académico respecto del grupo, así como de cumplir con las demás responsabilidades administrativas correspondientes.

ARTICULO 58.-

Se dará por entendido que renuncian a la inscripción, los aspirantes que no concluyan los trámites correspondientes en las fechas establecidas.

ARTICULO 59.-

En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento, de la información proporcionada al respecto, se detecte la invasión de ciclos o se compruebe la no acreditación del bachillerato propedéutico o bivalente (para licenciatura) o la no acreditación de la licenciatura (para posgrado), se anulará su condición de alumno quedando sin efectos los actos derivados de la misma, independientemente de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir el infractor.

ARTICULO 60.-

Todo lo relativo a la inscripción y demás trámites escolares, solo podrán ser tratados o realizados por el interesado, o bien por un tercero autorizado por el propio alumno a través de los documentos oficiales que determine la Universidad, o a través de carta poder simple con copia de la credencial de elector u otra identificación oficial, tanto de la persona que realiza el trámite como de la que otorga el poder.

ARTICULO 61.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Los aspirantes que sean admitidos adquirirán la condición de alumnos, con todos los derechos y responsabilidades que establece este reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTICULO 62.-

Son derechos de los alumnos de esta UNIVERSIDAD:

- I. Recibir la enseñanza de acuerdo con los planes y programas oficiales vigentes.
- II. Tener el trato y participación con igualdad de derechos.
- III. Ser oído.
- IV. Recibir en el tiempo establecido por las autoridades competentes, los documentos solicitados.
- V. Ser informado y recibir los servicios educativos ofrecidos.
- VI. Utilizar la biblioteca, laboratorios y demás áreas que determine el plantel, conforme las reglas establecidas por la Universidad.
- VII. Solicitar su identificación institucional (credencial), que los acredite como alumnos.
- VIII. Presentar ante la Dirección de Control Escolar la solicitud de cambio de turno, grupo, permiso temporal, baja o cualquier otro contemplado en este Reglamento o en las normas educativas vigentes y relacionadas con el área, conforme a los tiempos establecidos por la Institución.
- IX. Recibir información sobre las asignaturas que deberá cursar, el grupo y horario correspondiente.
- X. Conocer los criterios de evaluación que utilizará el docente, así como las normas de conducta que regirán la relación maestro-alumno.
- XI. Tener información sobre los programas oficiales de las materias que se están cursando, así como de las modificaciones que por motivo de actualización o modificación el docente realice.
- XII. Conocer el primer día de clase el o los libros de texto o apoyo, páginas web, publicaciones, periódicos, revistas, legislación en su caso, etc., a utilizar en la clase, especificando el nombre de la obra, dirección en la web, publicación, revista, autor, editorial y fecha de edición o reimpresión.
- XIII. Conocer el resultado de sus evaluaciones en los tiempos estipulados en este reglamento, así como recibir el documento de evaluación utilizado por el docente.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- XIV.** Contar con 10 minutos de tolerancia, solamente en la primera hora del turno a cuál asiste.
- XV.** Recibir el calendario escolar.
- XVI.** Utilizar los servicios de Plataforma Educativa.
- XVII.** Consultar la antología de las asignaturas correspondientes al período lectivo que cursa.
- XVIII.** Contar con el Reglamento Institucional para los alumnos.

ARTICULO 63.-

Son obligaciones de los alumnos de esta UNIVERSIDAD:

- I.** Ejercer la libertad de expresión con el respeto y decoro debidos a esta Institución, a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.
- II.** Acatar y cumplir los ordenamientos emitidos por este reglamento y las leyes de las Instituciones a las que se encuentran incorporados los estudios que está cursando.
- III.** Actuar con probidad dentro y fuera de la Universidad.
- IV.** Guardar dentro y fuera del plantel una educación digna de un estudiante.
- V.** Observar dentro de la Institución las normas de urbanidad y buenas costumbres, el uso normal del peinado y la pulcritud personal (no short, sandalia, camiseta de resaque, lentes oscuros, gorra u otro tipo de sombrero dentro del aula), evitando todo aquello que atente contra la moral y la decencia.
- VI.** No acudir a la Institución con aliento alcohólico o bajo la influencia de alguna sustancia ilícita.
- VII.** No introducir al aula, talleres, auditorio, biblioteca y otras áreas establecidas por la Universidad bebidas y/o alimentos.
- VIII.** No asistir a clases con niños, menores de edad o cualquier otra persona ajena a la Universidad.
- IX.** No hacer uso de celulares en horario de clases.
- X.** Abstenerse de externar manifestaciones excesivas de afecto y/o antipatía con alumnos, personal administrativo, académico y de dirección, dentro y fuera de la Universidad.
- XI.** Respetar la privacidad personal y/o laboral de las autoridades, maestros, empleados administrativos y de intendencia, condiscípulos y demás compañeros de la comunidad estudiantil, a través del uso de medios electrónicos, digitales, impresos, cibernéticos o cualquier otro.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- XII.** Respetar las áreas para fumar y no fumar dentro de las instalaciones de la Universidad, establecidas por las autoridades escolares, y conforme la reglamentación de las autoridades competentes en el tema.
- XIII.** Respetar y cumplir las indicaciones dadas por las autoridades escolares y administrativas, así como por los maestros.
- XIV.** Asistir con regularidad, puntualidad y dedicación a las clases y eventos programados por la Universidad, derivados de los planes y programas académicos y contemplados en el calendario escolar.
- XV.** Respetar a sus compañeros y sus pertenencias.
- XVI.** Cuidar de la conservación y aseo del edificio, mobiliario y equipo escolar.
- XVII.** Portar diario su credencial oficial de identificación de esta Universidad.
- XVIII.** Contestar la encuesta de Satisfacción del Cliente y la Evaluación al Docente, en el tiempo y forma indicados por el área correspondiente de la Universidad.
- XIX.** Cumplir en forma y tiempo con los pagos correspondientes de las cuotas y costos.
- XX.** Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables y las autoridades competentes.

REINSCRIPCIÓN

ARTICULO 64.-

La reinscripción de los alumnos se efectúa cada inicio de periodo lectivo, de acuerdo con el calendario oficial de la Universidad, derivado del calendario oficial de la Secretaría de Educación Pública.

Para el nivel de posgrado no procede la reinscripción en virtud de que solo habrá un pago único inicial (inscripción).

ARTICULO 65.-

Para efectos de la reinscripción, los alumnos se clasificarán en:

- I.** Regulares: Son los que no adeudan ninguna materia en los periodos lectivos anteriores, que tienen derecho a reinscribirse en todas las asignaturas programadas en el plan de estudios, en el ciclo que le corresponda.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- II. Irregulares.** Son aquellos que no han acreditado alguna(s) materia(s), o bien que no cursan la totalidad de las asignaturas del periodo que le corresponda, y que tienen derecho a reinscribirse en la(s) materia(s) libres, de repetición y en las no seriadas del ciclo que corresponda.

ARTICULO 66.-

Son sujetos de reinscripción al periodo lectivo inmediato superior, los alumnos que no adeuden más del 50% de las materias del periodo lectivo anterior inscrito.

En el caso de los alumnos que deban reinscribirse al segundo periodo lectivo, podrán realizarlo solo si han acreditado la conclusión del bachillerato propedéutico o bivalente, presentando el Certificado Total correspondiente debidamente validado y en su caso revalidado o legalizado por la autoridad competente, esto con el propósito de evitar la invasión de ciclos; respetando en todo caso las disposiciones vigentes al respecto de la normatividad educativa.

ARTICULO 67.-

Los alumnos que hayan reprobado más del 50% de las materias del periodo lectivo cursado, deberán repetir dicho periodo cursando solo las asignaturas no acreditadas de dicho período, y deberán firmar un horario con su Coordinador de Carrera.

Las materias a recurrar, tanto para licenciatura como para posgrado, así como las materias libres se pagarán conforme a la cuota establecida por la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTICULO 68.-

En cada reinscripción se respetará el orden curricular del plan de estudios. Así mismo en cada reinscripción se observará rigurosamente la seriación de las materias. Sin embargo, cuando un estudiante haya reprobado una asignatura de seriación podrá inscribirse a la siguiente de la serie, en la inteligencia de que si en un segundo examen extraordinario (del calendario programado dentro del periodo lectivo en curso) se reprueba la primera, lo ya cursado y evaluado de la segunda quedará automáticamente anulado.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

En el sistema de posgrados el orden curricular podrá modificarse, respetando necesariamente aquellas asignaturas que cuentan con seriación.

ARTICULO 69.-

Los estudiantes reinscritos renovarán su condición de alumnos, una vez llenada la solicitud de reinscripción (conforme los procedimientos y formatos establecidos por la Universidad) y efectuado el pago correspondiente, obteniendo por ello todos los derechos y obligaciones que establecen los reglamentos y disposiciones de la Universidad y de las autoridades educativas competentes.

ARTICULO 70.-

Los alumnos reinscritos extemporáneamente tendrán la responsabilidad de regularizar su avance académico respecto del grupo, así como de cumplir con las demás responsabilidades administrativas correspondientes.

ARTICULO 71.-

En caso de requerir cambio de turno o grupo, el alumno deberá solicitarlo antes de realizar su reinscripción o bien hasta antes de reportar ante la Secretaría de Educación Pública las inscripciones y reinscripciones del período lectivo en curso, de preferencia siempre que no se haya realizado el primer examen parcial; y el cambio solo se realizará en caso de contar con la autorización de la Dirección de Control Escolar.

ARTICULO 72.-

Los alumnos solo podrán recursar cada asignatura una vez, conforme los períodos lectivos de la Universidad.

En el sistema de posgrado la materia reprobada se podrá recursar de manera presencial o vía Plataforma Educativa.

ARTICULO 73.-

Los trámites de reinscripción se entienden como concluidos cuando el interesado cumple con los procedimientos establecidos por la Universidad.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Se dará por entendido que renuncian a la reinscripción, los alumnos que no concluyan los trámites correspondientes en las fechas establecidas.

EQUIVALENTES

ARTICULO 74.-

Cuando el alumno desee cambiar de carrera o de sistema de estudio deberá contar con autorización de la Dirección de Control Escolar, vía trámite de equivalencia, o bien si ha cursado parcialmente un Plan de Estudios abrogado y desea continuar sus estudios, debe presentar Dictamen de Equivalencia de Estudios.

El estudiante de posgrado podrá reincorporarse en una especialidad mientras no sufra cambios el plan de estudios en el cual se inscribió, y en caso de haberlo sufrido el alumno deberá de realizar el trámite de equivalencia correspondiente.

Los aspirantes a ingresar a un programa de posgrado podrán solicitar la equivalencia de estudios considerando las siguientes condiciones:

- I. Será exclusiva en programas de maestría.
- II. El programa de posgrado en el que aprobaron los estudios, deberá contar con RVOE y Registro ante la Dirección de Profesiones.
- III. Para ser equivalente una unidad académica curricular aprobada, deberá expresar propósitos análogos y la misma relación horas-crédito.
- IV. La calificación de la unidad académica curricular a ser equivalente, del programa de origen no se modifica, aún cuando el mínimo aprobatorio sea menor a ocho, no procediendo la equivalencia en dicha asignatura.
- V. El porcentaje máximo de unidades académicas curriculares a ser equivalentes será del 20%, respecto al programa en el que tendrá efecto esta acción.
- VI. Las unidades académicas curriculares a ser equivalentes deberán haber sido cursadas en un lapso no mayor de dos años.

ARTICULO 75.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Los alumnos que ingresen a la Universidad por equivalencia deberán presentar certificado de estudios a equivaler (o temporalmente un documento oficial de la universidad de origen, con calificaciones de las materias cursadas) ante la Dirección de Control Escolar, para realizar un Predictamen.

ARTICULO 76.-

El Predictamen se basa en un comparativo nominal de las asignaturas que permite ubicar al alumno en un grado escolar particular.

La Resolución Oficial de Equivalencia de Estudios emanará de la Secretaría de Educación Pública, y deberá respetarse aún cuando se contraponga al predictamen realizado por la Universidad. En caso de resultar afectada la seriación de una asignatura cursada en la Universidad, derivado de dicha resolución, la calificación obtenida en la(s) materias afectada(s) en el periodo correspondiente se anulará y el alumno deberá cursar la primera materia de la cadena y cursar posteriormente la(s) asignatura(s) subsecuente(s) de la seriación.

ARTICULO 77.-

Solo podrá realizarse predictamen y posteriormente equivalencia de estudios, a aquellos solicitantes cuyos estudios previos de nivel superior (y por los cuales desean realizar la equivalencia) no excedan de preferencia de cinco años de anterioridad. En caso contrario se deberá contar con la justificación correspondiente y la aprobación de la autoridad escolar competente.

ARTICULO 78.-

El trámite de Equivalencia de Estudios se realiza una vez que el alumno cumpla con los requisitos y la documentación solicitada, respetando los tiempos establecidos por la autoridad competente.

ARTICULO 79.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

El alumno equivalente tiene derecho a reinscribirse en un grado escolar (conforme el predictamen realizado), en el cual podrá cursar las asignaturas que le permita la normatividad escolar y educativa competente. El número de materias adicionales a cursar en un período lectivo no deberá exceder al 50% más de la carga horaria del grado inscrito.

ARTICULO 80.-

Para definir las materias a cursar en el periodo lectivo, el alumno deberá acudir cada inicio de período lectivo a la Dirección de Control Escolar a realizar su horario, hasta regularizar su situación académica, en base a la Resolución de Equivalencia de Estudios. En caso de no hacerlo, solo se reportarán las materias que le correspondan conforme al plan de estudios y a lo establecido en este Reglamento, del grado y turno inscrito.

ARTICULO 81.-

El alumno equivalente no podrá cursar asignaturas en un sistema de estudio diferente al inscrito, ni materias que coincidan parcial o totalmente en horario, ni adelantar materias.

ARTICULO 82.-

El alumno equivalente realizará los pagos de inscripción, reinscripción y mensualidades de la siguiente manera:

- a) Hasta el 50% de la carga horaria del grado escolar inscrito, el pago mensual es proporcional al número de materias que cursa, y conforme al horario inscrito.
- b) Más del 50% de la carga horaria del grado escolar inscrito, pagará cuota completa, conforme al horario inscrito.
- c) Las materias adicionales o libres se pagarán conforme al horario en que las cursa.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

CAPITULO VII

DE LA EVALUACION

ARTICULO 83.-

La evaluación del aprendizaje, tiene los objetivos siguientes:

- I. Que el profesor disponga de los elementos para calificar, y
- II. Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio de la capacidad del alumno.

ARTICULO 84.-

En toda evaluación se observará rigurosamente la seriación de materias. Es nula la acreditación de una materia que está seriada con otra, si la anterior no ha sido acreditada.

Para los posgrados se respetará el orden programado por la Dirección de Servicios Académicos para la impartición de las asignaturas, respetando las materias con seriación.

ARTICULO 85.-

Los profesores podrán evaluar el aprendizaje del alumno, mediante cualquiera de las siguientes formas:

- I. Participación en clases
- II. Desempeño de ejercicios
- III. Trabajos de investigación
- IV. Trabajo extraclase
- V. Prácticas de laboratorio y/o taller
- VI. Exámenes escritos (cuando menos con tres tipos de reactivos diferentes) y/u orales (apegándose a la normatividad establecida en este Reglamento)
- VII. Participación en la Plataforma Educativa y
- VIII. Cualquier otra autorizada por la Dirección de Servicios Académicos.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Cada docente podrá determinar los rasgos valorativos, así como los porcentajes de cada uno de ellos para la evaluación, de conformidad con lo establecido en los planes y programas de estudio, así como lo autorizado por la Dirección de Servicios Académicos.

ARTICULO 86.-

La Dirección de Servicios Académicos, aprobará para las distintas asignaturas los tipos de ejercicios, prácticas, trabajos de investigación, etc., así como el carácter y forma de exámenes parciales, finales y extraordinarios, de conformidad con los programas de estudio sustentados en el dictamen de las Academias correspondientes.

ARTICULO 87.-

Para calificar a los alumnos, además de considerar las formas de evaluación indicadas en el programa de cada asignatura, se efectuarán tres tipos de evaluaciones:

- I. Parciales,
- II. Finales, y
- III. Extraordinarias.

En el sistema de posgrados, los docentes determinarán el número y tipo de evaluaciones a realizar, así como los rasgos valorativos y los porcentajes de cada uno de ellos, de conformidad con lo establecido en los planes y programas de estudio y lo autorizado por la Dirección de Servicios Académicos.

EVALUACIONES PARCIALES

ARTICULO 88.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Se realizarán tres evaluaciones parciales durante el desarrollo de cada uno de los períodos lectivos; para efectuarlas, el profesor debe aplicarlas en los periodos que se señalan en el calendario escolar; no procede exención ni suspensión de clases.

ARTICULO 89.-

Para tener derecho a la calificación obtenida en las evaluaciones parciales, el alumno deberá:

- I. Acumular el 80% mínimo de asistencias durante el periodo que comprenda la evaluación, y
- II. No tener adeudos con la Institución, en la Dirección de Administración y Finanzas.

Para realizar las evaluaciones parciales escritas el profesor deberá:

- I. Abarcar en el examen, el total de los conocimientos comprendidos en el periodo a evaluar, a través de un rango de reactivos entre veinte y treinta.
- II. Formular sus exámenes manejando cuando menos tres tipos de reactivos (abiertos, complementarios, opción múltiple, falso y verdadero, etc.).
- III. Establecer los rangos o escalas de valores con las que va a calificar.
- IV. Dar a conocer a los alumnos, antes del examen dichos rangos o escalas de valores.
- V. Entregar un tanto del examen contestado y uno en blanco antes de su aplicación, a la Dirección de Servicios Académicos.
- VI. Entregar el examen a la Dirección de Servicios Académicos con 2 días hábiles de anticipación, en caso de requerir la reproducción del mismo.
- VII. Respetar el Concentrado de Inasistencias entregado por la Dirección de Control Escolar.
- VIII. Realizar el examen dentro del horario asignado al maestro en el grupo a evaluar.

Para realizar las evaluaciones parciales orales el profesor deberá:

- I. Notificar a la Dirección de Servicios Académicos como al grupo que realizará el examen en forma oral.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- II. Cubrir con el examen el total de los conocimientos comprendidos en el periodo a evaluar, para tal efecto deberá presentar listado de reactivos (con respuesta) que formulará a los alumnos en el examen (cincuenta reactivos como mínimo) mismo que deberá entregar con anticipación a la Dirección de Servicios Académicos.
- III. Precisar el número de preguntas que formulará a cada alumno y el tiempo que le otorgará para la contestación de cada una de ellas.
- IV. Especificar qué porcentaje de los contenidos vistos en el periodo a evaluar abarcan las preguntas que le formulará a cada alumno.
- V. Establecer y dar a conocer los criterios, rangos y escala de valores que va a manejar para asignar la calificación (cuánto vale un cuarto de respuesta, media respuesta o tres cuartos de respuesta).
- VI. Respetar el Concentrado de Inasistencias entregado por la Dirección de Control Escolar.
- VII. El examen deberá de realizarse dentro del horario asignado al maestro en el grupo a evaluar, pudiendo tener una hora adicional con autorización de la Dirección de Servicios Académicos.

ARTICULO 90.-

Al alumno que no presente algún examen parcial, o no tenga derecho, se le asentará en los registros oficiales un NP, y por tanto se tomará como nulo (0) para efecto de la obtención del promedio.

ARTICULO 91.-

En caso de que un profesor no pueda concurrir a un examen y no pueda enviar un sustituto, el Director de Servicios Académicos lo nombrará.

EVALUACIONES FINALES

ARTICULO 92.-

La evaluación final ordinaria de cada asignatura, se llevará a cabo en el periodo y hora que para ésta se establezca por el(las) área(s) administrativa(s)

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

correspondiente(s) y consistirá en una evaluación que considere los conocimientos totales de la asignatura correspondiente.

ARTICULO 93.-

Para tener derecho a la calificación obtenida en la evaluación final ordinaria, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener el 80% de asistencias mínimo en la asignatura que comprenda el periodo lectivo, y
- II. No tener adeudos con la Institución, en la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTICULO 94.-

El valor porcentual del examen final ordinario de cada asignatura se indica en el apartado de evaluación del programa respectivo.

ARTICULO 95.-

Al alumno que no presente el examen final ordinario, o no tenga derecho, se le asentará en los registros oficiales un NP, y por tanto se tomará como nulo (0) para efecto de la obtención del promedio.

ARTICULO 96.-

Las evaluaciones finales ordinarias, serán elaboradas por el profesor del curso, comprendiendo el contenido total del programa de la materia y la autorización de la Dirección de Servicios Académicos.

ARTICULO 97.-

Las evaluaciones finales ordinarias serán solamente escritas y el profesor deberá cumplir los siguientes criterios:

- I. El examen deberá abarcar el total de los conocimientos comprendidos en el período lectivo, a través de cuarenta reactivos como mínimo y sesenta como máximo.
- II. Formular sus exámenes manejando cuando menos tres tipos de reactivos (abiertos, complementarios, opción múltiple, falso y verdadero, etc.)

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- III. Establecer los rangos o escalas de valores con la que va a calificar.
- IV. Dar a conocer a los alumnos, antes del examen dichos rangos o escalas de valores.
- V. Entregar un tanto del examen contestado y uno en blanco antes de su aplicación, a la Dirección de Servicios Académicos.
- VI. Entregar el examen a la Dirección de Servicios Académicos con 2 días hábiles de anticipación, en caso de requerir la reproducción del mismo.
- VII. Respetar el Concentrado de Inasistencias entregado por la Dirección de Control Escolar.
- VIII. El examen deberá de realizarse dentro del horario asignado al maestro en el grupo a evaluar, con un tiempo máximo de dos horas.

ARTICULO 98.-

En caso de que un profesor no pueda concurrir a un examen y no pueda enviar un sustituto, el Director de Servicios Académicos lo nombrará.

ARTICULO 99.-

Las calificaciones obtenidas tanto en evaluaciones ordinarias (parciales y finales) como extraordinarias (en el caso de licenciaturas), se les notificarán oficialmente a los alumnos mediante la entrega de boletas. Procedimiento que aplica también con los alumnos de posgrado para las calificaciones ordinarias.

EXENTOS

ARTICULO 100.-

Solo podrán exentarse los exámenes finales ordinarios de Licenciatura, no procediendo la exención en el posgrado. Para ello el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Acumular un 90% de asistencias en la totalidad del periodo lectivo,
- II. Tener un promedio mínimo de 9.6 (nueve puntos seis) acumulado hasta el último examen parcial,
- III. No tener adeudos con la Institución, en la Dirección de Administración y Finanzas, y

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- IV.** Que el alumno no cuente con ningún reporte de indisciplina en la Institución, en el período lectivo en que cursa la materia.

ARTICULO 101.-

El Profesor deberá consultar con la Dirección de Control Escolar los criterios antes mencionados de los alumnos que pretenda exentar, si los cumple y si el profesor considera que dichos criterios son suficientes para calificar al alumno, lo eximirá del examen final ordinario y otorgará como calificación a éste el promedio obtenido en las evaluaciones parciales.

ARTICULO 102.-

La calificación definitiva de cada asignatura de licenciatura, será el promedio obtenido entre las calificaciones parciales y la final.

En el caso de los posgrados la calificación definitiva de cada asignatura se integrará por los rasgos valorativos que el docente haya elegido y comunicado a sus alumnos y a la institución.

ARTICULO 103.-

Las calificaciones definitivas ordinarias y las extraordinarias se expondrán con números enteros y arábigos del cinco (5) al diez (10). La calificación mínima para acreditar una materia es de seis (6). Los enteros con fracciones menores o iguales a cinco pasarán al inmediato anterior y a partir de la fracción seis al inmediato posterior, a excepción de la calificación reprobatoria que, aunque fuera desde el 5.6 (cinco puntos seis) y hasta el 5.9 (cinco puntos nueve) quedará en 5 (cinco).

Para los estudios de posgrado la calificación mínima aprobatoria es de ocho (8), aplicando los mismos criterios para el redondeo (tanto aprobatorio como reprobatorio). Las calificaciones reprobatorias se expresarán con el número absoluto obtenido por el alumno.

ARTICULO 104.-

Para los estudios de posgrado se tendrán las siguientes consideraciones:

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- I. Sólo habrá exámenes ordinarios.
- II. El alumno que repruebe un módulo deberá cursarlo nuevamente.
- III. Solamente se podrá cursar un módulo dos veces y si no se aprueba causará baja.

EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 105.-

El examen extraordinario tiene por objeto evaluar los conocimientos totales de la(s) asignatura(s), cuando ésta(s) no haya(n) sido acreditada(s) por el alumno en el periodo ordinario.

ARTICULO 106.-

En cada período lectivo habrá dos periodos de exámenes extraordinarios, cuyas fechas se adecuarán al calendario escolar que emita la Universidad y sin contravenir el Calendario Oficial de la Secretaría de Educación Pública.

ARTICULO 107.-

Quien repruebe una materia y hasta el 50% de su carga horaria del grado escolar inscrito, tiene la alternativa de elegir cuál(es) presentar en examen extraordinario (cubriendo los requisitos establecidos en este Reglamento) y cuál(es) recurrar (en caso de tener derecho a ello).

ARTICULO 108.-

El alumno deberá cubrir los siguientes requisitos para presentar la primera oportunidad del examen extraordinario:

- I. Tener un mínimo del 70% de asistencias en la materia reprobada
- II. Llenar la solicitud de examen extraordinario
- III. Haber cubierto el pago de reinscripción, así como el pago del examen correspondiente, y

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

IV. Recoger el pase para examen y entregarlo al docente.

El alumno que no solicite el examen en cuestión, o bien que lo solicite y pague, pero no lo presente, perderá el derecho a esta opción.

La calificación máxima que pueda obtener un alumno en el primer examen extraordinario será de nueve.

ARTICULO 109.-

El alumno deberá cubrir los siguientes requisitos para presentar la segunda oportunidad del examen extraordinario:

- I.** Tener un mínimo del 60% de asistencias en la materia reprobada
- II.** Llenar la solicitud de examen extraordinario
- III.** Haber cubierto el pago de reinscripción, así como el pago del examen correspondiente, y
- IV.** Recoger el pase para examen y entregarlo al docente.

El alumno que no solicite el examen en cuestión o bien que lo solicite y pague, pero no lo presente, perderá el derecho a esta opción.

La calificación máxima que pueda obtener un alumno en el segundo examen extraordinario será de ocho.

ARTICULO 110.-

El examen extraordinario, será aplicado por el titular que impartió la materia reprobada en el periodo lectivo en que el alumno la cursó, o bien será nombrado por el Coordinador de Carrera y autorizado por el Director de Control Escolar; no debiendo interferir en el horario de clase del maestro.

ARTICULO 111.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Quien repruebe los exámenes extraordinarios y agote las dos oportunidades de inscripción a una misma asignatura y no la acredite, causará baja definitiva misma que se denomina baja académica.

ARTICULO 112.-

Cuando un alumno hubiese pagado algún examen extraordinario y por ley no esté habilitado para sustentar su presentación, no le confiere ningún derecho para hacer válidos los resultados que llegase a obtener, por lo tanto, la Universidad no asume ninguna obligación al respecto reservándose el derecho de sancionar al interesado, si se prueba su mala fe.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES

ARTICULO 113.-

La revisión y corrección de una calificación, es un derecho del alumno, y para ejercerlo deberá llenar el Formato de Solicitud correspondiente ante la Dirección de Control Escolar, dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega de los resultados de la evaluación parcial, final o extraordinaria que realice el maestro, anexando el alumno el examen correspondiente. Dicha revisión procederá si no se encuentran alteraciones o enmendaduras comprobables.

ARTICULO 114.-

El Coordinador de Carrera deberá notificar al docente que evaluó la materia para que efectúe la revisión del examen, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de revisión.

El resultado de la revisión deberá notificarlo por escrito el Docente a la Dirección de Control Escolar, a más tardar tres días hábiles posteriores a la notificación. En caso de que existiera error en la calificación, el profesor deberá corregir el acta correspondiente con el Coordinador de Carrera, previa autorización de dicha Dirección. Así mismo se deberá notificar al alumno el resultado de la revisión.

CAPITULO VIII

JUSTIFICACIONES, PERMISOS Y BAJAS

ARTICULO 115.-

Solo se autorizan en su caso permisos o bajas en la totalidad de las materias del periodo lectivo que cursa el alumno.

ARTICULO 116.-

El permiso es la autorización para ausentarse por un período máximo de quince días hábiles, siendo consecutivos dentro del mismo período que está cursando, en el cual el alumno mantendrá vigente todos sus derechos y obligaciones.

Las solicitudes de permisos temporales deberán hacerse por escrito a la Dirección de Control Escolar y solo se podrán conceder tres permisos durante la carrera.

ARTICULO 117.-

Los motivos por los cuales procederán las justificaciones y los permisos de ausencia son:

- I. Por maternidad o por cuidados de salud personal, con justificación médica.
- II. Por cuidados de salud a familiares en primer grado, con justificación médica.
- III. Por situación de trabajo, justificados con constancia laboral.
- IV. Por situación de estudios, justificados con constancia escolar.

Solo podrá justificarse el 20% de inasistencias en cada periodo de examen, debiendo presentar el documento oficial que compruebe la inasistencia.

ARTICULO 118.-

Las bajas se clasifican en:

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- I. Voluntarias: cuando el alumno por algún motivo decide darse de baja de manera oficial o deja de asistir a clases.
- II. Institucionales: cuando la institución decide dar de baja al alumno por incumplimiento a alguna disposición normativa interna o de la autoridad educativa.
- III. Temporales: Son aquellas en las que el alumno se ausenta por un tiempo determinado y puede continuar posteriormente sus estudios, de acuerdo al plan académico vigente en el momento de su reinscripción (cumpliendo en su caso con el trámite de equivalencia de estudios).
- IV. Definitivas: Son aquellas en las que el alumno no regresará a la Institución, salvo autorizaciones de Dirección General.

En caso de que el alumno solicite sus documentos originales, éstos le podrán ser entregados solo si no tiene adeudos con la Universidad, realizando el trámite correspondiente.

Cuando se trate de una baja voluntaria, se deberá realizar en lo posible el procedimiento establecido por la Universidad para ello. En caso de que la baja sea Institucional se le notificará al alumno por medio de un oficio.

En caso de requerir un Certificado Parcial, se deberá contar en el expediente con los documentos originales necesarios para ese trámite.

Para los estudios de posgrado, solo se expedirán certificados parciales cuando el alumno realice el trámite de baja oficial.

CAPITULO IX

DE LOS GRUPOS Y HORARIOS

ARTICULO 119.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Los grupos de nuevo ingreso se abrirán de acuerdo con la demanda, tanto en licenciatura como en posgrados, en los turnos que se oferten por la Universidad, respetando el número mínimo de alumnos establecido por la institución.

Las fusiones de grupo, se realizarán por las autoridades de la Universidad en base a las condiciones administrativas y de infraestructura, y serán notificadas a los grupos con la mayor anticipación posible.

De preferencia se realizará cambio del turno matutino al vespertino, a los grupos a partir del séptimo grado escolar, con el propósito de coadyuvar en la realización del servicio social, o bien en base a las necesidades administrativas y de infraestructura de la Universidad, notificando a la brevedad posible dicho movimiento a los grupos.

ARTICULO 120.-

Los alumnos repetidores de grado escolar o asignatura(s) o bien los que cursen solo materias libres, deberán realizar su horario en la Dirección de Control Escolar, respetando los horarios de los grupos y turnos, así como la seriación de las materias.

ARTICULO 121.-

La Dirección de Servicios Académicos informará a los grupos los horarios oficiales de las materias a cursar en cada período lectivo, así mismo notificará a los alumnos y personal administrativo correspondiente, los cambios de hora o de docente que se generen en el transcurso del período lectivo.

ARTICULO 122.-

Todo grupo que se ausente del Plantel, abandonando sus clases sin permiso de las autoridades escolares se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- I. Se registrará la inasistencia en cada una de las horas clase afectadas, siendo ésta injustificable.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- II. Los temas programados en cada materia para ese día se considerarán por vistos.
- III. Ningún alumno del grupo que haya incurrido en esa falta podrá exentar.

En la primera ausencia grupal se procederá a notificar a padres o tutores dicha acción; en caso de reincidir serán suspendidos según lo determine la autoridad escolar competente, respetando lo establecido en este Reglamento.

CAPITULO X

SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 123.-

Se entiende por servicio social, el trabajo de carácter temporal que ejecuten y presten los profesionistas y los estudiantes en interés de la sociedad y del Estado.

ARTICULO 124.-

La prestación del servicio social tiene por objeto:

- I. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad,
- II. Convertir esa prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la sociedad a través de los planes y programas del sector público, y
- III. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.

REQUISITOS

ARTICULO 125.-

Para prestar el servicio social el alumno debe tener cubierto el 70% de los créditos de la carrera (tratando de iniciarlo en el séptimo cuatrimestre, de tal manera que los

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

tiempos se ajusten para concluir éste trámite y el de Prácticas Profesionales antes de la fecha de egreso); excepto en las carreras del área de la salud, que será necesario tener aprobados la totalidad de los créditos del plan de estudios. Quedando exceptuados de su realización los alumnos que se encuentren incluidos en los casos que señalen las normas o leyes correspondientes.

Para contribuir a la mejor realización de dicho requisito de ley, la Universidad realizará de preferencia el cambio de los grupos correspondientes del turno matutino al turno vespertino, ésto conforme las disposiciones administrativas y de condiciones de infraestructura de la Institución.

ARTICULO 126.-

Sin contravenir las disposiciones de la autoridad educativa competente, el prestador del servicio social cumplirá con los procedimientos establecidos en la Universidad.

ARTICULO 127.-

El alumno al efectuar el servicio social deberá cumplir los objetivos planteados en el programa de la dependencia en cuestión.

ARTICULO 128.-

El servicio social solo podrá presentarse en los organismos públicos de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

ARTICULO 129.-

El servicio social deberá cubrir mínimo 480 horas de actividad por un periodo mínimo de seis meses y máximo de dos años. En las carreras pertinentes al área de la salud, el servicio social será de 960 horas que serán cubiertas en un mínimo de un año (respetando en todo momento lo dispuesto en la legislación educativa correspondiente).

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

ARTICULO 130.-

Al terminar el servicio social, el alumno deberá haber presentado ante la Dirección de Control Escolar, mínimo tres informes bimestrales que contengan la información indicada por la Universidad. Los informes deberán ser revisados y aprobados por el personal administrativo responsable.

ARTICULO 131.-

Concluido satisfactoriamente el servicio social, conforme los requisitos establecidos por la Universidad, la Dirección de Control Escolar expedirá el documento que acredita la liberación del mismo, independientemente del documento de liberación que otorga la propia institución en la que realizó el servicio social. En los casos de excepción para la realización del Servicio Social, el documento a presentar por parte de la dependencia, será de conformidad con los lineamientos que establezca la Universidad.

CAPITULO XI

PRACTICAS PROFESIONALES

ARTICULO 132.-

Se entiende por prácticas profesionales la labor desarrollada por el estudiante o egresado de la Universidad Centro de Estudios Ribera de Chapala a fin de consolidar los conocimientos adquiridos en el aula y aplicados directamente en el campo de la profesión.

ARTICULO 133.-

La prestación de las prácticas profesionales tendrá por objeto lo siguiente:

- I. Permitir que el practicante desarrolle con habilidad lo aprendido en las aulas,
- II. A través de esta actividad se familiarice con términos y procedimientos propios de la licenciatura de la cual egresará, o egresó en su caso, y

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- III. Hacer más sólido el conocimiento para prepararse en el campo de la profesión.

REQUISITOS

ARTICULO 134.-

El alumno podrá iniciar la prestación de sus prácticas profesionales, una vez concluido satisfactoriamente su servicio social.

En las carreras del área de la salud será necesario haber aprobado la totalidad de las materias del plan de estudios.

ARTICULO 135.-

Sin contravenir las disposiciones de la autoridad educativa competente, el practicante cumplirá con los procedimientos establecidos por la Universidad.

ARTICULO 136.-

Las prácticas profesionales se podrán presentar indistintamente en empresas privadas como en organismos gubernamentales, pero deberán relacionarse con el perfil profesional de la carrera del alumno; y deberán cubrir mínimo 240 horas de actividad por un periodo mínimo de tres meses. En carreras pertinentes al área de salud, las prácticas serán mínimo de 480 horas que serán cubiertas en un mínimo de seis meses.

ARTICULO 137.-

El alumno o egresado al realizar las prácticas profesionales deberá cumplir los objetivos planteados por la organización pública o privada donde las prestó.

ARTICULO 138.-

Al terminar las prácticas profesionales, el alumno o egresado deberá haber presentado ante la Dirección de Control Escolar, mínimo tres informes mensuales que contengan la información indicada por la Universidad. Los informes deberán ser revisados y aprobados por el personal administrativo responsable.

CAPITULO XII

EGRESADOS

ARTICULO 139.-

Se considera egresado de licenciatura de esta Universidad, al alumno que cubre los siguientes requisitos:

- I. Acreditó el 100% de las asignaturas del Plan de Estudios de la Licenciatura que cursó.
- II. Cumplió satisfactoriamente el Servicio Social.
- III. Cuenta en su expediente con toda la documentación solicitada por la Universidad.
- IV. No tiene adeudo administrativo o académico con la Institución
- V. En general cumple los requisitos indicados en el Formato de No Adeudo que le entregue la Institución.

Para ser egresado de posgrado deberá haber cubierto la totalidad de los módulos y aprobado el 100% de los créditos establecidos en el Plan de Estudios correspondiente.

En caso de que algún alumno no concluya los estudios de maestría, podrá obtener el grado de especialidad siempre que apruebe un mínimo de 45 créditos. En el entendido de que algún estudiante no concluya una de las dos opciones de estudios de posgrado (especialidad o maestría), no se otorgará ningún diploma o grado como opción terminal.

ARTICULO 140.-

La Universidad expedirá el Certificado que acredite la terminación total de los estudios de nivel superior, conforme al plan de estudios vigente, y realizará los trámites de validación o autenticación correspondientes ante la Secretaría de Educación Pública.

Así mismo la Universidad expedirá la Carta de Pasante al egresado de Licenciatura que cumple con todos los requisitos establecidos por la Universidad.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Para el caso de los egresados de Posgrado se les extenderá una Carta de Terminación de Estudios, siempre que cumplan con todos los requisitos establecidos por la Universidad.

ARTICULO 141.-

La Dirección de Control Escolar, con aprobación de la Dirección General o demás autoridades competentes, establecerá un programa de seguimiento continuo de egresados, considerando las siguientes acciones:

- I. Fortalecer relaciones con los sectores productivos.
- II. Actualizar anualmente el registro de egresados en sus datos personales y de empleo.
- III. Efectuar anualmente un encuentro de egresados, para intercambiar experiencias, ideas y opiniones, referentes a los avances del conocimiento y las perspectivas de la carrera.
- IV. Competencias deportivas, culturales y sociales.
- V. Otras actividades de vinculación y fortalecimiento universitario.

CAPITULO XIII

TITULACION

ARTICULO 142.-

La titulación es el proceso para la obtención de un grado académico y sitúa al egresado en una experiencia de aprendizaje determinante en su formación.

El proceso de titulación permite a la Universidad valorar la integración de los aprendizajes logrados en las diferentes áreas del plan de estudios; además constata la capacidad del sustentante para aplicar a futuro los conocimientos adquiridos en su vida universitaria.

ARTICULO 143.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Para obtener el derecho a cualquiera de las formas de titulación el aspirante deberá ser egresado y por lo tanto deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Contar con el Formato de No Adeudo en su expediente.
- II. Llenar la solicitud de Titulación en la Dirección de Control Escolar.

OPCIONES

ARTICULO 144.-

La Titulación de Licenciatura se podrá realizar por cualquiera de las siguientes opciones:

- I. Por Estudios de Posgrado
- II. Por Tesina o Tesis
- III. Por Examen General de Conocimientos
- IV. Por Informe Sobre Servicio Social
- V. Por Examen CENEVAL
- VI. Por Evaluación Acreditada

La decisión de elegir la opción de titulación por tesis o tesina quedará sujeta al postulante a licenciatura.

La Titulación para Especialidad se podrá realizar por cualquiera de las siguientes opciones:

- I. Por Tesina
- II. Por Grado de Maestría

La Titulación para Maestría se realizará únicamente por Tesis.

En las opciones de titulación por Tesina (para Licenciatura y Especialidad), por Tesis (para Licenciatura o Maestría), por Examen General de Conocimientos (para

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Licenciatura) y por Informe Sobre Servicio Social (para Licenciatura) se presentará réplica en examen oral ante Sínodo.

Se considera de tipo protocolario el examen profesional por Evaluación Acreditada (para Licenciatura), por CENEVAL (para Licenciatura), por Estudios de Posgrado (para Licenciatura) y por Grado de Maestría (para Especialidad), conforme lo establecido en este Reglamento Institucional o en las normas escolares que para el efecto determine la Universidad.

Una vez concluido el proceso de titulación, el egresado obtendrá el documento oficial que acredita el grado correspondiente, expedido por las autoridades escolares y educativas competentes.

ARTICULO 145.-

En caso de que un egresado de licenciatura, no realice su etapa de titulación en un período máximo de dos años a partir de su fecha de egreso, deberá realizar un curso de actualización, de conformidad a los tiempos y procedimientos que estipule la Universidad.

Para los estudios de posgrado, los tiempos para realizar su etapa de titulación se sujetarán a lo siguiente:

- a) Cuando se estudia únicamente una especialidad: el alumno cuenta con máximo dieciocho meses para titularse (11 meses para la elaboración y terminación de la tesina y 7 meses para realizar su examen de grado a partir de la entrega del oficio de autorización de impresión), de no ser así y excederse en el tiempo, deberá cursar el módulo de Metodología de la Investigación (5.3 créditos). En el caso de estudiar la Maestría de manera espaciada deberá titularse de su primera especialidad con Tesina, contando con un plazo máximo de seis meses antes de concluir la segunda especialidad, logrando así la titulación automática de la segunda especialidad; de no ser así, pierde la titulación automática de su segunda especialidad, debiendo titularse en ambas especialidades por Tesina.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

b) Para obtener el Grado de Maestría contará con veinticuatro meses para la elaboración de su tesis y Examen de Grado correspondiente. De no ser así y excederse en el tiempo, deberá recurrar los módulos de Investigación y Docencia (18.4 créditos).

TITULACIÓN PARA LICENCIATURA

Las opciones de titulación para Licenciatura son las siguientes:

TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTICULO 146.-

Permite a los egresados que se encuentran cursando estudios de Especialidad o de Maestría, obtener el título de Licenciatura, siempre que se cubran los siguientes requisitos:

- I. La Especialidad o Maestría tenga Registro de Validez Oficial de Estudios (RVOE) ante la Secretaría de Educación Pública, incluyendo su registro en la Dirección de Profesiones.
- II. El Plan de Estudios sea afín a la Licenciatura de la cual egresó.
- III. El egresado apruebe mínimo 45 créditos de la Especialidad o de la Maestría.
- IV. En específico cumplir el procedimiento indicado por la Universidad para esta opción de titulación.

ARTICULO 147.-

El egresado deberá presentar en la Dirección de Control Escolar un documento oficial de la institución donde realizará sus estudios de posgrado, en el cual se señale lo siguiente:

- I. Nombre de la institución.
- II. Nombre de la Especialidad o de la Maestría que estudiará.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- III. Número de Registro de Validez Oficial de Estudios de la Especialidad o Maestría, ante la Secretaría de Educación Pública y registro ante la Dirección de Profesiones.
- IV. Número de créditos totales de la Especialidad o de la Maestría.
- V. Plan de Estudios de la Especialidad o de la Maestría.
- VI. En su caso, presentar un escrito en el cual explique la afinidad con la Licenciatura de egreso.

ARTICULO 148.-

Una vez que el egresado haya concluido los créditos solicitados, deberá presentar en la Dirección de Control Escolar un documento oficial de la institución donde estudió, en el cual se indiquen las calificaciones obtenidas por asignatura y el número de créditos aprobados a la fecha, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos, para solicitar el examen profesional.

ARTICULO 149.-

El egresado que elija esta opción de titulación recibirá de la Dirección de Control Escolar la normatividad aplicable.

TITULACION POR TESINA O TESIS

ARTICULO 150.-

Se entiende por tesina el trabajo escrito individual de carácter monográfico y de compilación que expone, mediante la descripción, una investigación documental, de campo o el desarrollo de un trabajo práctico. Aquí no hay que inventar nuevas hipótesis o probarlas, ni tampoco hacer una lectura sofisticada sobre un autor desconocido o difícil. Tampoco se trata de sistematizar enciclopédicamente la biografía de ninguno de los grandes, y si se hace un trabajo de campo no se supone que el mismo sentará las bases de una nueva disciplina, ni tampoco deberá cambiar las corrientes o lecturas que tenemos sobre algún fenómeno complejo.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Para desarrollar la opción de titulación por tesina se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido el 100% de los créditos del plan de estudios de la licenciatura que cursó.
- II. Contar con Certificado Total de Licenciatura
- III. No tener adeudo administrativo o académico en la Universidad
- IV. La tesina será individual
- V. El tema a desarrollar debe ser propositivo y realista; estar relacionado con la licenciatura cursada y no estar registrado en el Libro de Temas de Tesinas de la Universidad.
- VI. Aprobación del tema de Tesina por la Coordinación de Academia
- VII. Elaboración, aprobación y entrega impresa de la Tesina a la Coordinación de Titulación
- VIII. Realizar los pagos por concepto de Examen Profesional
- IX. Sustentar el Examen Profesional ante el sínodo asignado
- X. En lo específico, cumplir el procedimiento indicado por la Universidad para esta opción de titulación.

ARTICULO 151.-

En la opción de titulación por tesina, la propuesta es evaluada por el Coordinador de Academia, e irá acompañada de una entrevista. Si la resolución final de la Coordinación de Academia es negativa, el interesado deberá presentar una nueva propuesta de tema.

ARTICULO 152.-

Las tesinas aprobadas deberán ser inscritas en el Libro de Registro de Temas de Tesinas de la Universidad.

ARTICULO 153.-

El egresado que elija esta opción de titulación recibirá de la Dirección de Control Escolar la normatividad aplicable.

(NOTA) La opción de titulación por tesis se detalla a partir del artículo 173 de este Reglamento.

TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

ARTICULO 154.-

El título de Licenciatura podrá ser obtenido mediante la aprobación de un Examen General de Conocimientos, practicado de forma verbal por un grupo sinodal a los egresados de un programa académico, previa aprobación del Seminario de Titulación.

ARTICULO 155.-

En el Seminario de Titulación se repasarán los conocimientos de las asignaturas más importantes de la Licenciatura, conforme los siguientes lineamientos generales:

- a) Cada alumno inscrito contará con el material didáctico y el calendario de actividades del Seminario.
- b) Para cada asignatura se realizará un examen de diagnóstico, conforme al calendario de actividades.
- c) Los módulos se impartirán de conformidad al calendario de actividades.
- d) Cada módulo se evaluará conforme al calendario de actividades.
- e) Los exámenes deberán ser escritos y versar sobre el contenido de los módulos impartidos durante el Seminario.
- f) La calificación mínima aprobatoria es de ocho.
- g) Se tendrá derecho a un solo examen extraordinario.
- h) Una vez aprobado el Seminario, el egresado podrá solicitar el examen profesional en la Dirección de Control Escolar.
- i) En caso de no aprobar el Seminario de Titulación, el egresado solo podrá repetir una vez el curso para realizar el examen profesional por esta opción. En caso de reprobar esta opción, deberá elegir otra de las opciones de titulación que ofrece la Universidad.
- j) En general cumplir con el procedimiento indicado por la Universidad.

ARTICULO 156.-

El egresado que elija esta opción de titulación recibirá de la Dirección de Control Escolar la normatividad aplicable.

TITULACIÓN POR INFORME SOBRE SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 157.-

La opción relativa al Informe sobre el Servicio Social prestado consiste en la presentación de un documento o trabajo recepcional en el que se describan y evalúen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, así como los beneficios logrados a favor de la comunidad, por la realización del servicio social, y en el que se demuestre la afinidad con la Licenciatura que cursó.

Para titularse por esta opción se deberá observar lo siguiente:

- a) Haber obtenido el 100% de los créditos del plan de estudios de la licenciatura que cursó
- b) No tener adeudo administrativo o académico en la Universidad
- c) El servicio social se haya realizado de conformidad con la reglamentación sobre el mismo.
- d) Haberlo desarrollado de manera individual.
- e) El documento recepcional debe ser congruente con los conocimientos adquiridos durante su carrera, tener calidad académica y contribuir al desarrollo de la capacidad profesional del sustentante del informe.
- f) El trabajo recepcional debe ser presentado bajo la estructura de una tesina y ser una copia fiel de lo realizado durante el servicio social, en el cual se abordó un problema específico, mismo que analizó y solucionó logrando con ésto un beneficio social.
- g) El informe debe realizarse en un tiempo máximo de nueve meses.
- h) El informe debe apegarse a la estructura documental que la Universidad indique.
- i) Elaboración, aprobación y entrega impresa del Informe sobre Servicio Social a la Coordinación de Titulaciones.
- j) Realizar los pagos por concepto de Examen Profesional.
- k) Sustentar el Examen Profesional ante el sínodo asignado.
- l) En lo específico se cumpla el procedimiento indicado por la Universidad para la presentación, desarrollo y aprobación del informe.

ARTICULO 158.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

El interesado en esta opción de titulación deberá realizar un protocolo, de conformidad a la metodología que la Institución indique, mismo que será analizado por un Cuerpo Colegiado, quién emitirá el Dictamen sobre el documento. Si en la resolución final el Cuerpo Colegiado rechaza el protocolo, el interesado deberá reiniciar los trámites de titulación, ya sea por esta misma opción o por otra de las autorizadas por la Universidad.

ARTICULO 159.-

El egresado que elija esta opción de titulación recibirá de la Dirección de Control Escolar la normatividad aplicable.

TITULACIÓN POR EXAMEN CENEVAL

ARTICULO 160.-

Es una prueba de cobertura nacional que evalúa el nivel de conocimientos y habilidades académicas de los recién egresados de la licenciatura.

El Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) permite identificar si los egresados de la licenciatura cuentan con los conocimientos y habilidades necesarios para iniciarse eficazmente en el ejercicio profesional.

ARTICULO 161.-

Para titularse por esta opción se deberá observar lo siguiente:

- I. Contar con el oficio de autorización de titulación por esta opción
- II. Efectuar los trámites en lo individual ante el organismo certificador
- III. Notificar a nuestra institución educativa de la aceptación, avances y resultado logrado en el examen correspondiente
- IV. Efectuar los pagos correspondientes a esta opción de titulación.
- V. Oficializar su titulación ante Sínodo

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

VI. En lo específico cumplir con el procedimiento indicado por la Universidad para esta opción de titulación.

ARTICULO 162.-

El egresado que elija esta opción de titulación recibirá de la Dirección de Control Escolar la normatividad aplicable.

TITULACIÓN POR EVALUACIÓN ACREDITADA

ARTICULO 163.-

Es la opción de titulación para Licenciatura en la cual se otorga un reconocimiento a la excelencia académica del alumno obtenida durante su formación académica, en la cual se demuestra un alto y permanente rendimiento escolar, intachable conducta en la institución y su entorno, continuidad en los estudios e identidad, solidaridad y sentido comunitario.

ARTICULO 164.-

Para titularse por esta opción se deberá observar lo siguiente:

- I. Obtener un promedio académico mínimo de 9.5 (nueve puntos cinco)
- II. Haber acreditado todas las asignaturas en su primera oportunidad de evaluaciones ordinarias o no haber reprobado ninguna asignatura durante su carrera
- III. Haberse inscrito desde el primer grado escolar en la Universidad como alumno ordinario
- IV. Haber realizado sus estudios de manera continua en la Universidad
- V. No tener ningún reporte de indisciplina en la Universidad

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- VI. Contar con la distinción universitaria sobre sentido de colaboración, solidaridad, pertenencia y logro en beneficio de su entorno y entidad educativa
- VII. En específico cumplir el procedimiento establecido por la Universidad, para esta opción de titulación.

ARTICULO 165.-

El egresado que elija esta opción de titulación recibirá de la Dirección de Control Escolar la normatividad aplicable.

TITULACIÓN PARA ESPECIALIDAD

Las opciones de titulación para Especialidad son las siguientes:

TITULACION POR TESINA

ARTICULO 166.-

Esta opción de titulación aplica en dos vertientes:

1.1. **Cuando se estudia únicamente una Especialidad**. En este caso el alumno no tiene interés por estudiar la maestría, sino, únicamente desea cursar una Especialidad, por lo tanto, para obtener el grado de Especialidad deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Haber obtenido el 100% de los créditos del Plan de Estudios de la Especialidad que cursó.
- b) Contar con el Certificado Total de la Especialidad que cursó.
- c) No tener adeudo administrativo y/o académico en la universidad.
- d) Aprobación del tema de Tesina por la Coordinación de Posgrados.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- e) Elaboración, aprobación y entrega impresa de la Tesina a la Coordinación de Titulación.
- f) Realizar los pagos por concepto de Examen de Grado ante sínodo.
- g) Presentar y aprobar Examen de Grado ante el sínodo asignado.

1.2. **Cuando la Maestría se estudia de manera espaciada**, para que aplique esta opción, se parte del siguiente supuesto: en el caso de que un estudiante desee estudiar una maestría, pero por diversas razones no puede hacerlo de manera continua, y elige cursarla en un periodo no mayor de cuatro años (tal y como se tiene contemplado en este modelo educativo de posgrado), por lo que, para obtener el grado de maestría deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Titularse de la primera Especialidad a más tardar seis meses antes de concluir la segunda Especialidad, apegándose y cumpliendo con los requisitos establecidos en la opción 1.1.
- b) Cursar y aprobar los módulos de Investigación y Docencia obteniendo los créditos correspondientes.
- c) Haber obtenido el 100% de los créditos del Plan de Estudios de la segunda Especialidad que cursó y cumplir con los incisos b, c y f de la opción 1.1.
- d) Oficializar el protocolo de Toma de Protesta ante sínodo designado, concretando así la titulación automática de la segunda Especialidad.
- e) Contar con el Certificado Total de la primera y segunda Especialidad, así como con la Constancia de Valor Curricular de los módulos de Investigación y Docencia que integran la maestría que cursó.
- f) Aprobación del tema de Tesis por la Coordinación de Posgrados.
- g) Elaboración, aprobación y entrega impresa de la Tesis a la Coordinación de Titulación.
- h) Realizar los pagos por concepto de Examen de Grado ante el sínodo (Maestría).
- i) Presentar y aprobar Examen de Grado ante Sínodo asignado (Maestría).

ARTICULO 167.-

En la opción de titulación por tesina, la propuesta es evaluada por la Coordinación de Posgrados, e irá acompañada de una entrevista. Si la resolución final de la Coordinación de Posgrados es negativa, el interesado deberá presentar una nueva propuesta de tema.

ARTICULO 168.-

Las tesinas aprobadas deberán ser inscritas en el Libro de Registro de Temas de la Universidad.

ARTICULO 169.-

El egresado que elija esta opción de titulación recibirá de la Dirección de Control Escolar la normatividad aplicable.

TITULACION POR MAESTRIA

ARTICULO 170.-

Esta opción se da cuando el alumno decide estudiar la maestría y realiza los estudios de manera continua y apegándose al modelo educativo de posgrado de esta casa de estudios superiores, el cual nos señala el siguiente proceso: del catálogo de Especialidades y Maestrías se elige la que cumpla con sus expectativas, estudiando una primera Especialidad y una vez aprobada la totalidad de los módulos de dicha Especialidad, procederá inmediatamente a cursar los módulos de Investigación y Docencia, y al obtener el 100% de los créditos de estos, continuará sus estudios, ahora cursando la segunda Especialidad, concluyéndola al lograr aprobar en su totalidad los módulos que integran el plan de estudios de dicha Especialidad. Logrando en sumatoria un total de 109.7 a 113.6 créditos según sea la Maestría Cursada; con lo cual obtiene la titulación automática de las dos Especialidades.

ARTICULO 171.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Para obtener el grado de Maestría deberá de cubrir los siguientes requisitos:

- a) contar con Certificado Total de la primera y segunda Especialidad, así como con la Constancia con Valor Curricular de los módulos de Investigación y Docencia que integran la Maestría que cursó.
- b) Contar con el Certificado Total de la Maestría.
- c) No tener adeudo administrativo y/o académico en la universidad.
- d) Realizar los pagos por concepto de titulación de las Especialidades.
- e) Oficializar el protocolo de Toma de Protesta ante sínodo de la titulación automática por maestría de las dos Especialidades que integran la maestría cursada.
- f) Aprobación del tema de Tesis por la Coordinación de Posgrado.
- g) Elaboración, aprobación y entrega impresa de Tesis a la Coordinación de Titulación.
- h) Realizar los pagos por concepto de Examen de Grado.
- i) Presentar Examen de Grado ante el sínodo designado.

ARTICULO 172.-

El egresado que elija esta opción de titulación recibirá de la Dirección de Control Escolar la normatividad aplicable.

TITULACIÓN PARA MAESTRIA

La opción de titulación para Maestría es la siguiente:

TITULACION POR TESIS

ARTICULO 173.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

La tesis es una disertación escrita derivada de una investigación, que deberá versar sobre temas y propuestas originales, cuestionamientos o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión. Deberá desarrollarse aplicando con estricto rigor la metodología científica.

Para desarrollar la opción de titulación por tesis se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Contar con el Certificado Total de la Maestría.
- II. No tener adeudo administrativo y/o académico en la universidad.
- III. Aprobación del tema de Tesis por el Cuerpo Colegiado y Coordinación de Posgrado.
- IV. Elaboración, aprobación y entrega impresa de Tesis a la Coordinación de Titulación.
- V. Realizar los pagos por concepto de Examen de Grado.
- VI. Presentar Examen de Grado ante el sínodo designado.

ARTICULO 174.-

La opción de titulación por tesis aplica también al nivel Licenciatura, por lo tanto, los requisitos a cumplir son los siguientes:

- I. Haber obtenido el 100% de los créditos del plan de estudios de la licenciatura que cursó
- II. Contar con Certificado Total de Licenciatura
- III. No tener adeudo administrativo o académico en la Universidad
- IV. La tesis será individual
- V. El tema a desarrollar debe ser propositivo y realista; estar relacionado con la licenciatura cursada y no estar registrado en el Libro de Temas de Tesis de la Universidad.
- VI. Aprobación del tema de Tesis por la Coordinación de Academia
- VII. Elaboración, aprobación y entrega impresa de la Tesis a la Coordinación de Titulación
- VIII. Realizar los pagos por concepto de Examen Profesional
- IX. Sustentar el Examen Profesional ante el sínodo asignado

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- X. En lo específico, cumplir el procedimiento indicado por la Universidad para esta opción de titulación.

ARTICULO 175.-

El interesado en esta opción de titulación deberá realizar un protocolo de tesis, de conformidad a la metodología que la Institución indique, mismo que será analizado por un Cuerpo Colegiado, quién emitirá el Dictamen sobre el documento, mismo que podrá ser ratificado o rechazado por el Coordinador de Academia (para Licenciatura) o el Coordinador de Posgrados (para Maestría). Si en la resolución final se rechaza el protocolo, el interesado deberá reiniciar los trámites de titulación, con un nuevo tema de tesis.

ARTICULO 176.-

Las tesis aprobadas deberán ser inscritas en el Libro de Registro de Temas de Tesis.

ARTICULO 177.-

El egresado que elija esta opción de titulación recibirá de la Dirección de Control Escolar la normatividad aplicable.

CAPITULO XIV

EXAMEN PROFESIONAL O DE GRADO

ARTICULO 178.-

El examen profesional o de grado es la última evaluación que el egresado debe sustentar para obtener el título a nivel Licenciatura, el diploma de Especialidad o el grado de Maestría.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Es el evento de carácter académico, oficial y formal en el cual se certifican los conocimientos adquiridos en su formación profesional, se evalúan las propuestas de una tesina, tesis o informe sobre servicio social, o bien se avalan los estudios de posgrado (cuando se eligió como opción de titulación para el nivel licenciatura y especialidad) que realiza el sustentante. Por lo cual deberá reunir las características académicas y de protocolo que denoten la importancia y trascendencia de los mismos. El examen profesional o de grado tendrá los siguientes objetivos:

- I. Evaluar la capacidad de análisis, síntesis y juicio crítico del sustentante, así como las habilidades para expresarse y la aplicación de la terminología propia de la Licenciatura, la Especialidad o la Maestría.
- II. Evaluar la capacidad para integrar los elementos teóricos y prácticos obtenidos durante la Licenciatura, Especialidad o Maestría y corroborados durante la opción de titulación elegida.
- III. Exhortarlo a la aplicación fiel de la ética en su desempeño laboral y contribución a la comunidad.

ARTICULO 179.-

El examen profesional será sancionado por un sínodo que se integrará por un Presidente, un Secretario y un Vocal; de igual manera se nombrarán suplentes, quienes podrán ocupar los cargos principales en caso que alguno de los titulares no asistiera. Tanto titulares como suplentes serán nombrados por el Director de Control Escolar y el Director General en coordinación con el Director de Servicios Académicos (para los exámenes de Licenciatura); y para los exámenes de posgrado la propuesta emanará del Coordinador de Posgrado, contando con aprobación del Director General, informando al Director de Control Escolar.

ARTICULO 180.-

El examen profesional será individual (público o privado), presidido por los miembros del Sínodo, bajo la dirección del Presidente.

En caso de que el examen profesional sea público podrá asistir audiencia, en los términos que indique la normatividad institucional.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

En caso de que el examen profesional sea privado, podrá asistir personal administrativo que valore el cumplimiento del protocolo del mismo, previa autorización del Director General y debiendo comunicar dicha situación al grupo sinodal que lo presidirá.

ARTICULO 181.-

En el examen profesional o de grado por tesina, tesis o informe sobre servicio social, el (los) asesor(es), formará(n) parte del sínodo participante, como Secretario y/o Vocal. Así mismo podrán formar parte del grupo sinodal algún miembro del Cuerpo Colegiado que evaluó la tesis o de la Coordinación de Posgrado que evaluó la tesina, o bien algún catedrático de la Universidad con experiencia en el tema (y que cumpla los requisitos establecidos en este Reglamento en cuanto a conocimiento, experiencia y grado académico), nombrado por el Director de Control Escolar y el Director General, en coordinación con el Director de Servicios Académicos (para Licenciatura); y para posgrados la propuesta emanará del Coordinador de Posgrado, contando con aprobación del Director General e informando al Director de Control Escolar.

El examen profesional o de grado para esta opción de titulación deberá centrarse en el contenido del trabajo de investigación desarrollado por el sustentante.

ARTICULO 182.-

En el caso del examen profesional por Evaluación Acreditada, por Estudios de Posgrado y por Examen CENEVAL (para licenciatura), y en el caso de Examen de Grado de Especialidad por Maestría, podrán formar parte del grupo sinodal los catedráticos y directivos de la Universidad, designados por el Director de Control Escolar y el Director General (para Licenciatura) y para Posgrados los designados por el Coordinador de Posgrados y el Director General.

ARTICULO 183.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Para ser integrante del sínodo de examen profesional o de grado debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro activo (en el caso de Licenciaturas) del personal académico de la Universidad, y en el caso de Posgrados, pertenecer a la cartera de catedráticos de la Universidad.
- II. Tener mínimo dos años de antigüedad (para el caso de Licenciaturas) como docente en la Universidad; para el caso de Especialidad haber impartido al menos un módulo y para el caso de Maestría haber impartido al menos dos módulos.
- III. Poseer el título de Licenciatura afín a la del sustentante. En el caso de examen general de conocimientos, haber participado como titular o suplente en el Seminario de Titulación o bien tener la experiencia en las asignaturas propias de la Licenciatura e impartidas en el Seminario.

En el caso de exámenes profesionales o de grado por Tesina haber sido asesor o catedrático de la licenciatura o especialidad; y contar mínimo con el título y cédula profesional de licenciatura, además de cinco años de experiencia laboral o docente.

Para el caso de sinodal de tesis de maestría se deberá contar mínimo con el grado correspondiente, haber sido asesor y/o miembro del Cuerpo Colegiado, así como tener cinco años de experiencia laboral o docente.

- IV. Recibir el nombramiento como sinodal de examen profesional o de grado, por parte de las autoridades escolares de la Institución.

ARTICULO 184.-

Las funciones de los sinodales de examen profesional o de grado son las siguientes:

I. PRESIDENTE

I.1. El Presidente de un jurado profesional es quien dirige y está responsabilizado del adecuado desarrollo del examen de titulación, es por consiguiente el encargado de la total y cabal realización del mismo y el responsable de que los actos protocolarios se realicen adecuadamente y queden debidamente asentados en actas.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- I.2. Antes del examen de titulación o de grado deberá dialogar con los demás miembros del jurado sobre el procedimiento a seguir.
- I.3. El día del examen y quince minutos antes de iniciar el examen, deberá verificar la asistencia de los demás miembros del jurado y en caso de que uno faltare, deberá avisar a Control Escolar a fin de que se siga el procedimiento establecido.
- I.4. Es el responsable de dar al acto toda la solemnidad de que está revestido, presentar a los miembros del jurado, presentar al sustentante y explicar el procedimiento a seguir.
- I.5. Es el encargado de dirigir el examen y de otorgar la palabra a cada miembro del jurado, iniciando con el Vocal, continuando con el Secretario y terminando con él. Al final de su intervención deberá preguntar a los miembros del jurado si desean hacer algún otro cuestionamiento.
- I.6. Evitará desvíos del tema ya que no se trata de demostrar quién sabe más, sino de comprender el aporte que hace con sus conocimientos.
- I.7. Una vez terminado el examen, deberá obtener del vocal la votación de los demás miembros del jurado, verificando que sean debidamente anotados y ratificados los promedios, mismos que quedarán debidamente asentados en los documentos oficiales que determine la Universidad, así como el resultado del examen en las actas correspondientes.
- I.8. Dirigirá el acto formal de presentación del resultado ante el sustentante, permitiendo que el Secretario efectúe la lectura del acta. Posteriormente deberá tomar la Protesta de Ley al sustentante, invitándolo a que firme las actas correspondientes.
- I.9. Es el encargado de hacer la síntesis final de lo presentado por el sustentante, las recomendaciones pertinentes y conminarlo a continuar con el ejercicio de su profesión en forma conciente y ética, por la responsabilidad adquirida al haber obtenido el Título de Licenciatura o el Grado de Especialidad o de Maestría, según sea el caso.
- I.10. Entregará al sustentante la constancia de presentación de examen profesional o de grado, agradece la presencia de los miembros del jurado y del público asistente (en su caso), dando por concluido el acto.

II. SECRETARIO

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- II.1. Verifica que tanto el Libro, las Actas y demás documentos, correspondan en sus datos generales con el nombre del sustentante, fecha, hora, miembros del jurado y demás datos del examen profesional o de grado.
- II.2. Auxilia al Presidente a mantener el orden del público asistente (en su caso), dirigiéndolos a las áreas que deben ocupar y notificando que deberán permanecer en silencio y no podrán abandonar la sala hasta que haya concluido el acto.
- II.3. Participa en la réplica de la presentación del sustentante.
- II.4. Al concluir la réplica de todos los miembros del jurado, solicita al sustentante y a la audiencia, en su caso, que abandone la sala para la deliberación, registrando en el acta y el libro el resultado del mismo.
- II.5. Realizado el dictamen solicita nuevamente el paso del sustentante y de la audiencia, en su caso, para la presentación de resultados.
- II.6. Solicita que todas las personas que se encuentren en la sala permanezcan de pie, mientras da lectura al acta correspondiente.
- II.7. Concluido el acto revisa que todos los documentos se encuentren debidamente integrados, que el Libro y las Actas estén debidamente firmadas y las entrega al Presidente para su regreso a la Dirección de Control Escolar.

III. VOCAL

- III.1. Participa en la réplica de la presentación del sustentante con imparcialidad y objetividad.
- III.2. En la deliberación recaba de cada miembro del jurado el formato de evaluación sobre la presentación del sustentante, procediendo a verificar los promedios e informando al Presidente los resultados.

ARTICULO 185.-

En cada examen profesional o de grado se deberán generar los documentos oficiales, determinados por las autoridades competentes, que acrediten la celebración del mismo y certifiquen los resultados.

ARTICULO 186.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

La fecha, hora y lugar de presentación del examen profesional o de grado deben ser indicados y notificados por la Dirección de Control Escolar, con la anticipación que permita a los involucrados cumplir con su responsabilidad.

ARTICULO 187.-

El examen profesional o de grado deberá iniciar a la hora señalada. Para tal efecto los integrantes del sínodo se reunirán quince minutos antes de la hora en las oficinas que ocupa la Dirección de Control Escolar, para que el Presidente instale formalmente el sínodo y reciban la documentación correspondiente.

ARTICULO 188.-

Si por ausencia de uno o más miembros, no se integra el Sínodo a la hora señalada se prorrogará la espera hasta por 30 minutos; si una vez transcurrido ese tiempo se presenta la misma situación, se recurrirá a solicitar la presencia de los suplentes correspondientes, mismos que tendrán que presentarse en un lapso no mayor de una hora.

ARTICULO 189.-

En caso de faltar al acto el Presidente, el Secretario o el Vocal, se corren las posiciones y los puestos faltantes serán sustituidos por los suplentes nombrados por las autoridades escolares.

ARTICULO 190.-

El desarrollo del examen profesional o de grado consistirá en las siguientes etapas:

- I. Instalación solemne del acto
- II. Indicación del procedimiento y requerimientos
- III. Exposición e interrogatorio del Sínodo, en su caso
- IV. Deliberación
- V. Formulación del dictamen
Elaboración y autenticación del acta de examen
- VI. Lectura del acta de examen profesional
- VII. Toma de protesta y juramento profesional

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

VIII. Clausura del acto

Únicamente se realizará el evento protocolario para la toma de protesta de los sustentantes en las opciones de titulación por Evaluación Acreditada (para Licenciatura), por Estudios de Posgrado (para Licenciatura), por Examen CENEVAL (para licenciatura) y por Maestría (para Especialidad).

ARTICULO 191.-

El sustentante expondrá en forma sintetizada los elementos fundamentales de su trabajo, en un lapso de veinte a treinta minutos en el caso de tesina o informe sobre servicio social; y de treinta a cuarenta y cinco minutos en el caso de tesis.

ARTICULO 192.-

Cada miembro del sínodo dispondrá de un lapso no menor a veinte minutos y no mayor de treinta minutos para efectuar el cuestionamiento, considerando el siguiente orden: Vocal, Secretario y Presidente.

ARTICULO 193.-

Terminando el cuestionamiento, se solicita al sustentante (y en su caso a la audiencia) salir de la sala para que el sínodo delibere y emita su dictamen.

ARTICULO 194.-

La deliberación del sínodo será en secreto y su dictamen inapelable.

ARTICULO 195.-

Para emitir el dictamen, el sínodo considerará los siguientes elementos:

I. Antecedentes:

- a) Historial académico del sustentante, durante su preparación profesional en la Universidad.
- b) Historial académico del sustentante durante el Seminario de Titulación (en caso de Examen General de Conocimientos).

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- c) Calidad de la metodología, estructura y presentación (en caso de tesina, tesis o informe sobre servicio social).
- d) Calidad del contenido (en caso de tesina, tesis o informe sobre servicio social)
- II. Amplitud, dominio y profundidad de los conocimientos.
- III. Calidad de la exposición.
- IV. Aplicación de las respuestas.

ARTICULO 196.-

El dictamen puede manifestarse en cualquiera de las siguientes formas:

- I. Aprobado con mención honorífica
- II. Aprobado por unanimidad
- III. Aprobado por mayoría
- IV. Suspendido y
- V. No aprobado

Para los estudios de posgrado, el examen de grado se dictaminará de la siguiente manera:

- I. Aprobado por unanimidad
- II. Aprobado por mayoría
- III. No aprobado

ARTICULO 197.-

Se aprueba con mención honorífica cuando todos los miembros del sínodo aceptan y corroboran con Control Escolar que el sustentante reúne los siguientes requisitos:

- I. Promedio académico mínimo de 9.8
- II. Promedio en los criterios de evaluación del examen profesional mínimo de 9.8
- III. Ningún examen extraordinario durante la carrera

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

IV. Disciplina y conducta intachable en la Universidad

En los estudios de posgrado, si la institución desea reconocer el trabajo presentado por el postulante mediante alguna distinción especial, ésta no se incluirá en el acta de examen de grado.

ARTICULO 198.-

Se aprueba por unanimidad cuando todos los integrantes del sínodo emiten voto aprobatorio en la evaluación. Se aprueba por mayoría cuando dos de los tres integrantes del sínodo emiten voto aprobatorio en la evaluación.

ARTICULO 199.-

La suspensión del examen procede cuando:

- I. El sustentante no se presenta al examen profesional, o bien él mismo solicita su suspensión (ya estando programado e incluso en proceso).
- II. Dos de los miembros del sínodo emiten voto no aprobatorio al sustentante. Si el Vocal y el Secretario emitieron voto no aprobatorio, no será necesario que el presidente cuestione al sustentante, procediendo la suspensión.

El examen profesional sólo podrá suspenderse en una ocasión y deberá realizarse nuevamente, de preferencia, transcurridos treinta días desde la fecha de celebración del primero. Si en esta oportunidad la mayoría de los integrantes del sínodo emiten voto no aprobatorio, el examen se dictamina como No Aprobado (si el Vocal y el Secretario emitieron voto no aprobatorio, no será necesario que el presidente cuestione al sustentante).

ARTICULO 200.-

Cuando el sustentante es dictaminado como No Aprobado por el Sínodo deberá elegir otra opción de titulación de las autorizadas por la Universidad e iniciar todos sus trámites, para Licenciatura. En el caso de Especialidad deberán transcurrir tres meses y cursar el módulo de Metodología de la Investigación. Para el caso de

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Maestría deberán transcurrir seis meses y cursar los módulos de Investigación y Docencia.

ARTICULO 201.-

Los datos del examen profesional o de grado deberán quedar asentados en el Libro de Actas de Exámenes Profesionales y en aquellos documentos que indique la Universidad, en apego a la normatividad educativa aplicable.

ARTICULO 202.-

La Universidad será responsable del cuidado de los libros de registro de exámenes profesionales o de grado, libros de registro de títulos y diplomas expedidos y cualquier otra documentación generada sobre estos procedimientos.

ARTICULO 203-

El sustentante y grupo sinodal deberá recibir la normatividad para el Examen Profesional.

CAPITULO XV

BIBLIOTECA

ARTICULO 204.-

Todos los alumnos dispondrán de los servicios de la biblioteca de conformidad con este reglamento y demás normas que emita la Universidad al respecto:

- I. Sala de lectura.
- II. Préstamo interno de libros, de conformidad a las normas internas de la Biblioteca o que la Universidad establezca.
- III. Préstamo interno de equipo de proyección y equipo informático.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

ARTICULO 205.-

En caso de requerir el préstamo de equipo de proyección o equipo informático para uso en las aulas, o en las instalaciones de la Universidad, deberá ser solicitado con el responsable del área y registrado en los controles que diseñe la misma, cumpliendo los requisitos o condiciones impuestos por la Institución.

ARTICULO 206.-

En caso de requerir el préstamo externo de libros para fotocopiado, el alumno deberá solicitarlo con el responsable del área y entregar la credencial que indique la misma y en general cumplir con el procedimiento establecido por la Universidad.

ARTICULO 207.-

El servicio de la biblioteca deberá prestarse atendiendo las necesidades de los horarios de clase de los alumnos.

ARTICULO 208.-

En la biblioteca deben observarse las siguientes indicaciones:

- I. Guardar absoluto silencio.
- II. No introducir ni ingerir ningún tipo de alimento o bebida.
- III. No fumar.
- IV. Abstenerse de usar el teléfono celular.
- V. Acatar las disposiciones del responsable del área o demás personal administrativo competente de la Universidad.
- VI. Las demás establecidas por las normas internas de la Biblioteca o las que establezca la Universidad.

ARTICULO 209.-

Los préstamos a domicilio se harán únicamente al personal docente, y sólo serán por 1 día (de lunes a viernes), y los sábados por el fin de semana completo (sábado y domingo).

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

ARTICULO 210.-

Es responsabilidad del usuario conservar en buen estado los libros que solicite. En caso de deterioro, maltrato o extravío de los mismos, deberá reponer el documento, y/o cumplir la sanción impuesta por la autoridad escolar competente.

CAPITULO XVI

LABORATORIOS Y TALLERES

ARTICULO 211.-

Los servicios de laboratorio y/o talleres se otorgan a los alumnos que estén cursando las materias en las cuales se liquiden las prácticas respectivas, o bien para las actividades escolares que requieran de dichos servicios, y que sean solicitadas al responsable del área de conformidad con los procedimientos que para tal efecto se establezcan.

ARTICULO 212.-

Los usuarios de estas áreas deberán respetar las reglas establecidas en este Reglamento o en las normas que emita la Universidad al respecto.

ARTICULO 213.-

El material que se deba utilizar para la operación del equipo (por ejemplo, papelería, memorias externas, o cualquier otro) correrá por cuenta y costo del alumno.

ARTICULO 214.-

Durante el tiempo que el alumno utilice el equipo será responsable de su cuidado, debiendo darle uso adecuado, cumpliendo las indicaciones técnicas de protección y

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

de operación que indiquen los propios equipos, los profesores y/o el encargado del laboratorio y/o taller.

ARTICULO 215.-

Es responsabilidad del usuario dar buen uso del equipo que tiene asignado. En caso de deterioro deberá solventar la reparación del mismo y/o acatar las sanciones que imponga la autoridad escolar competente.

CAPITULO XVII

BECAS

ARTICULO 216.-

La Universidad otorgará becas a la población estudiantil de cada uno de los planes de estudio con reconocimiento (licenciaturas y posgrados), de conformidad con el acuerdo 279 y demás normatividad educativa aplicable, las cuales exentarán al alumno del pago de inscripción, reinscripción y de las cuotas mensuales, en los porcentajes que establezca la Institución.

ARTICULO 217.-

La Dirección de Control Escolar será el área responsable de coordinar las actividades y el procedimiento para el otorgamiento de becas, así como la expedición y publicación oportuna de la convocatoria y de los resultados.

ARTICULO 218.-

El área responsable deberá difundir de manera oportuna y precisa la información para el otorgamiento, la conservación y la cancelación de becas.

ARTICULO 219.-

La convocatoria deberá ser publicada en cada período lectivo y deberá incluir cuando menos la siguiente información: plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas; los plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites; los requisitos a cubrir por los solicitantes; tipos de beca a otorgar; procedimiento para

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

la entrega de resultados, así como los demás datos que indique la normatividad de la autoridad educativa competente.

ARTICULO 220.-

La Universidad, diseñará los formatos de solicitud y de control de becas otorgadas, en los cuales se deberán asentar todos los datos que indica la normatividad de la autoridad educativa competente y los propios de la Universidad, que permitan otorgar las becas a las personas que cumplan con los requisitos.

ARTICULO 221.-

El área responsable deberá resguardar, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorguen las becas, los expedientes de los alumnos solicitantes y beneficiados con beca, con la documentación correspondiente, a fin de que pueda ser verificada por la autoridad educativa.

ARTICULO 222.-

Serán considerados para el otorgamiento o refrendo de una beca quienes:

- I. Sean alumnos en la institución y estén inscritos en un plan de estudios.
- II. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por la Institución, anexando la documentación comprobatoria que se indique.
- III. Tengan un promedio general de calificaciones mínimo de 8.5 en el período lectivo anterior (para licenciatura) y de 9.0 (para posgrados).
- IV. No hayan reprobado o dado de baja alguna asignatura al término del ciclo escolar anterior al que soliciten la beca.
- V. Comprueben que, por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios.
- VI. Cumplan con la conducta y disciplina requeridas por la Institución.
- VII. Cuenten con toda la documentación en su expediente escolar.
- VIII. No tengan adeudo económico con la Universidad.
- IX. En general cumplan en tiempo y forma con el procedimiento establecido por la Universidad para la solicitud, otorgamiento y refrendo de la beca, sin contravenir las disposiciones normativas aplicables.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

ARTICULO 223.-

Los resultados de las solicitudes deberán ser notificados a los alumnos, conforme los procedimientos que establezca la Universidad, a través del área responsable del trámite.

ARTICULO 224.-

Los alumnos que disfruten de los beneficios de una beca, deberán refrendarla cada período lectivo en los plazos y términos que establezca la Universidad, conforme este Reglamento y las demás normas educativas o escolares correspondientes.

ARTICULO 225.-

Las becas otorgadas sólo podrán cancelarse en caso de que los alumnos no cumplan con alguno de los requisitos establecidos por la Universidad, cuando proporcionen información falsa para la obtención o refrendo de la beca, no realicen en tiempo y forma los trámites que correspondan o bien incumplan las disposiciones generales del Reglamento Institucional.

ARTICULO 226.-

Los aspirantes a beca que no sean beneficiados o los alumnos que hubieran perdido su beca, podrán presentar su inconformidad por escrito ante la Institución, a más tardar tres días hábiles posteriores a la publicación de resultados o a la notificación respectiva. La Institución deberá responder por escrito el resultado del dictamen realizado por las autoridades escolares competentes, a más tardar cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

ARTICULO 227.-

La Universidad no realizará cobro alguno a los solicitantes de beca, por concepto de trámites que la propia institución realice al respecto; ni su otorgamiento podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario.

CAPITULO XVIII

CUOTAS Y COSTOS

ARTICULO 228.-

La Universidad por medio del Consejo Directivo se reserva el derecho de fijar las cuotas y costos por servicios prestados, así como su duración y vigencia, con el conocimiento de las instituciones donde se encuentren con el reconocimiento oficial sus estudios; además percibirá por los servicios que presta, las cuotas establecidas en el informe de servicios firmado por el alumno en el momento de su inscripción o reinscripción.

ARTICULO 229.-

Las cuotas y costos se modifican anualmente en base al índice inflacionario más un porcentaje establecido por el Consejo Directivo, que en suma no excederá de un dígito, obteniendo por ello todos los derechos y obligaciones que establecen los reglamentos y disposiciones de la Universidad y de las instituciones competentes.

ARTICULO 230.-

Las cuotas son los pagos mensuales, correspondientes a un periodo lectivo.

ARTICULO 231.-

Todas las cuotas que paguen los alumnos se harán en el lugar o la institución bancaria que designe la Universidad.

ARTICULO 232.-

Ningún área administrativa dará trámite administrativo a las solicitudes realizadas por el interesado, si no está al corriente de sus pagos y cuotas correspondientes.

ARTICULO 233.-

La apertura de un curso está condicionada a la integración de un mínimo de 15 alumnos.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

ARTICULO 234.-

El alumno que no cubra su inscripción o reinscripción en los plazos señalados por la Dirección de Administración y Finanzas, se hará acreedor a un cargo establecido por las autoridades escolares competentes.

ARTICULO 235.-

El retraso de una cuota causa pérdida de derecho a calificación, el retraso de dos cuotas causa suspensión de clases, el retraso de tres cuotas causará baja definitiva, sin previo aviso.

ARTICULO 236.-

En el caso de incumplir el reglamento institucional o los trámites administrativos o académicos establecidos por la Universidad, y proceda la baja institucional de un alumno, no habrá devolución de dinero.

ARTICULO 237.-

El alumno que deje de asistir sin previo aviso a clase, en un periodo que comprenda dos exámenes parciales, será objeto de cancelación de sus derechos con la Universidad, procediendo la baja institucional, y deberá cubrir solo las cuotas y recargos correspondientes a ese tiempo. También se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

- c) Si el alumno dejó de asistir los primeros 10 días, pagará el 50% de su colegiatura.
- d) Si el alumno asistió en un mes más de 10 días, pagará mensualidad completa.

ARTICULO 238.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Todos los alumnos pagarán su cuota de inscripción o reinscripción en los periodos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas en cada periodo lectivo. Las cuotas se pagarán mensualmente, cubriendo un total de doce mensualidades.

ARTICULO 239.-

Cuando el alumno solicite a la institución la devolución de los pagos realizados por inscripción, reinscripción y cuotas, procederá conforme lo siguiente:

- a) Si el alumno cancela su curso antes del primer día de clases se hará la retención del 10% de lo cobrado, por gastos administrativos,
- b) Si el alumno cancela su curso el día de inicio de clases no habrá devolución alguna.
- c) Si la Universidad cancela el curso, el alumno podrá solicitar su devolución al 100%,
- d) Si el alumno asiste por lo menos un día a clases, no habrá devolución alguna.

ARTICULO 240.-

Cuando la Universidad acepte la inscripción de un alumno fuera del periodo señalado, posterior a la fecha de inicio de clases, éste deberá pagar todas las cuotas que le correspondan en ese período lectivo. En caso de que la institución modifique las fechas de inicio de clases, los pagos se realizarán en forma proporcional.

ARTICULO 241.-

Los pagos de las cuotas podrán efectuarse en cualquiera de las siguientes formas:

- I. Pago total: Un solo pago que se hace al inicio del período lectivo, que incluye todos los meses que incluya el mismo.
- II. Pagos parciales mensuales: pagos parciales de un mes cada uno.

ARTICULO 242.-

Si se elige el pago total, éste deberá cubrirse dentro de los primeros quince días naturales del primer mes del período lectivo y se hará una reducción del 10% sobre el monto total de las mensualidades.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

ARTICULO 243.-

Las cuotas deben liquidarse en el transcurso de los primeros cinco días naturales de cada mes, en los lugares designados por la Universidad. De lo contrario se hará un cargo del 15% mensual acumulable.

ARTICULO 244.-

Al inicio de cada periodo escolar, al momento de la inscripción o reinscripción, se indicarán las cuotas y costos que deberán pagarse por expedición de documentos, mismos que estarán señalados en el informe de servicios de la Universidad tales como:

- I. Credencial o reposición de credencial
- II. Constancia de estudios
- III. Constancia de estudios con calificaciones
- IV. Materia libre
- V. Materia recursada
- VI. Exámenes extraordinarios (primera y segunda oportunidad)
- VII. Boletas adicionales
- VIII. Trámite de Equivalencia de Estudios
- IX. Certificado Parcial de Estudios
- X. Certificado Total de Estudios
- XI. Carta de Pasante o Carta de Pasante Certificada
- XII. Titulación por Estudios de Posgrado para Licenciatura
- XIII. Titulación por Estudios de Posgrado en la Universidad para Licenciatura
- XIV. Titulación por Tesina para Licenciatura
- XV. Titulación por Tesina para Especialidad
- XVI. Revisión de Protocolo de Tesis para Licenciatura o Maestría
- XVII. Titulación por Tesis para Licenciatura
- XVIII. Titulación por Tesis para Maestría
- XIX. Titulación por Examen General de Conocimientos para Licenciatura
- XX. Examen extraordinario en Seminario de Titulación
- XXI. Titulación por Informe sobre Servicio Social para Licenciatura
- XXII. Titulación por Examen CENEVAL para Licenciatura
- XXIII. Titulación por Evaluación Acreditada para Licenciatura
- XXIV. Reprogramación de Examen Profesional

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- XXV.** Fotocopias de cada hoja de los documentos que integran el expediente.
- XXVI.** Copias certificadas por la Dirección de Control Escolar
- XXVII.** Demás documentos

CAPITULO XIX

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTICULO 245.-

Será responsable y ameritará sanción cualquier miembro de la comunidad universitaria de la Universidad Centro de Estudios Ribera de Chapala que viole por acción u omisión cualquier regla u orden jurídico interno o externo establecido en las normas educativas, escolares o sociales y leyes aplicables.

ARTICULO 246.-

Las sanciones aplicables, dependiendo de la gravedad de la falta, serán:

- I.** Amonestación.
- II.** Amonestación y apercibimiento.
- III.** Suspensión hasta por 30 días.
- IV.** Suspensión por un periodo escolar.
- V.** Baja temporal.
- VI.** Expulsión definitiva.

ARTICULO 247.-

Serán causas de responsabilidad:

- I.** Violar cualquiera de las obligaciones impuestas por este reglamento, por los acuerdos y ordenamientos de las autoridades de esta Universidad y de las instituciones en las que se encuentran registrados los estudios con validez oficial.
- II.** La falta de dedicación o el incumplimiento de su obligación académica.

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

- III.** No guardar el respeto y consideración debida a las autoridades, maestros, empleados administrativos y de intendencia, así como a sus compañeros según sea el caso.
- IV.** Cometer dentro o fuera de los espacios universitarios actos ilícitos, incitar o participar en acciones consideradas de perversión moral o el comportamiento contrario a las buenas costumbres.
- V.** Concurrir a esta UNIVERSIDAD bajo los efectos de estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que produzca efectos similares.
- VI.** Distribuir en forma gratuita u onerosa cualquier tipo de droga.
- VII.** Portar cualquier tipo de arma.
- VIII.** Hacer propaganda partidista, política o religiosa en los recintos universitarios.
- IX.** Agredir verbal o físicamente a compañeros, maestros, directivos o a cualquier miembro del personal o de la comunidad universitaria, dentro o fuera del plantel inclusive la hecha a terceras personas.
- X.** Falsificación o sustracción de documentos o papelería, oficiales de esta Universidad.
- XI.** Suspender o interrumpir injustificadamente las actividades académicas, sociales, culturales o deportivas programadas por esta institución.
- XII.** Causar daño o robo a compañeros o sus pertenencias, así como a las instalaciones, equipo y mobiliario de esta Universidad.
- XIII.** Prestar o recibir ayuda fraudulenta en tareas, exámenes o en cualquier actividad asignada por autoridades escolares competentes.
- XIV.** Practicar dentro de las instalaciones de la Universidad, juegos de azar (baraja, cubilete, rayuela, etc.) o actividades sociales, culturales o deportivas no aprobadas por las autoridades escolares competentes, o bien cuando no existan las condiciones apropiadas para las mismas.
- XV.** Actos que afecten la marcha o desacrediten el buen nombre de esta Universidad, o de cualquier otra, dentro o fuera de los planteles universitarios.
- XVI.** Las demás previstas por este reglamento, leyes y normas aplicables de la Institución o de la Secretaría de Educación Pública.

ARTICULO 248.-

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Por las faltas previstas en este Reglamento, las aplicaciones de las correspondientes sanciones serán y se ejecutarán en forma interna, e independientemente de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir el infractor.

ARTICULO 249.-

Las sanciones podrán ser impuestas por:

- I. El Consejo Directivo.
- II. El Director General.
- III. Los Directores de Área.
- IV. Los Directores de Plantel.
- V. Docentes (con los límites de su autoridad en clase)

ARTICULO 250.-

En todos los casos al ser aplicada una sanción deberá de oírse al interesado y formar un expediente en donde consten todos los hechos y documentos probatorios y la resolución dictaminada.

ARTICULO 251.-

Las demás establecidas en las normas universitarias y leyes aplicables.

ARTICULO 252.-

Todo asunto que se considere no contemplado en particular en el presente Reglamento, será atendido y resuelto por las autoridades escolares y/o educativas competentes en el marco de la legislación aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. -

Se derogan todas las normas y estatutos institucionales que se opongan a este reglamento.

SEGUNDO. -

Reglamento Institucional del Sistema Escolarizado Federal

Este reglamento entrará en vigencia un día hábil posterior a la fecha de su publicación.

TERCERO. -

Este reglamento estará vigente mientras permanezca de acuerdo con las leyes Constitucionales, Estatales, Municipales y Universitarias, en donde se encuentre con validez oficial los estudios.

CUARTO. -

Este reglamento se modificará de acuerdo con los cambios que en el futuro sufran leyes y normas aplicables, lineamientos dados por las autoridades escolares competentes y/o por el Consejo Directivo.

CHAPALA JALISCO; 22 DE ENERO DEL 2021