



**SISTEMA DE UNIVERSIDADES ESTATALES DE OAXACA**

**REGLAMENTO DE ALUMNOS DE LICENCIATURA**

APROBADO POR EL H. CONSEJO ACADÉMICO EL DÍA 19 DE MAYO DE 2016.

Elmárcus

Rosebet Miranda L

ÍNDICE

TÍTULO I..... 4

CAPÍTULO I ..... 4

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES ..... 4

CAPÍTULO II ..... 4

DEL INGRESO, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN..... 4

CAPÍTULO III..... 7

DE LA CALIDAD Y PERMANENCIA DEL ALUMNO ..... 7

TÍTULO II ..... 9

CAPÍTULO I ..... 9

DEL PROCESO EDUCATIVO..... 9

TÍTULO III..... 9

CAPÍTULO I ..... 9

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS ..... 9

CAPÍTULO II..... 11

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS ..... 11

TÍTULO IV ..... 13

CAPÍTULO I ..... 13

DE LA DISCIPLINA ESCOLAR..... 13

CAPÍTULO II ..... 15

DE LAS SANCIONES ..... 15

TÍTULO V ..... 17

CAPÍTULO I ..... 17

DE LA EVALUACIÓN..... 17

CAPÍTULO II ..... 19

DEL EXAMEN ORDINARIO ..... 19

CAPÍTULO III..... 20

DE LA CALIFICACIÓN FINAL ..... 20

CAPÍTULO IV ..... 20

DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO ..... 20

CAPÍTULO V ..... 21

DEL EXAMEN ESPECIAL ..... 21

CAPÍTULO VI..... 22

DEL CURSO DE VERANO..... 22

*[Handwritten signature]*

*Rosebet Mirandal*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO VII .....                               | 23 |
| DE LA OBTENCIÓN DE PROMEDIOS .....               | 23 |
| TÍTULO VI .....                                  | 23 |
| CAPÍTULO I .....                                 | 23 |
| DE LOS VIAJES DE PRÁCTICAS ESCOLARES .....       | 23 |
| CAPÍTULO II .....                                | 25 |
| DE LA ESTANCIA PROFESIONAL .....                 | 25 |
| CAPÍTULO III .....                               | 27 |
| DEL SERVICIO SOCIAL .....                        | 27 |
| TÍTULO VII .....                                 | 29 |
| CAPÍTULO I .....                                 | 29 |
| DEL RECONOCIMIENTO .....                         | 29 |
| CAPÍTULO II .....                                | 29 |
| DE LA CARTA DE PASANTE .....                     | 29 |
| CAPÍTULO III .....                               | 30 |
| DEL PROCESO DE TITULACIÓN .....                  | 30 |
| CAPÍTULO IV .....                                | 30 |
| DEL EXAMEN PROFESIONAL .....                     | 30 |
| CAPÍTULO V .....                                 | 33 |
| DE LA RECEPCIÓN PROFESIONAL .....                | 33 |
| CAPÍTULO VI .....                                | 33 |
| DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL .....     | 33 |
| TÍTULO VIII .....                                | 36 |
| CAPÍTULO I .....                                 | 36 |
| DE LA CERTIFICACIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL ..... | 36 |
| CAPÍTULO II .....                                | 37 |
| DE LA REEXPEDICIÓN .....                         | 37 |
| TÍTULO IX .....                                  | 37 |
| CAPÍTULO I .....                                 | 37 |
| DE LOS PAGOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS .....      | 37 |
| CAPÍTULO II .....                                | 38 |
| DEL PROGRAMA DE BECAS .....                      | 38 |
| CAPÍTULO III .....                               | 39 |
| DE LA FORMA DE PAGO .....                        | 39 |
| TRANSITORIOS .....                               | 39 |

*[Handwritten scribbles]*

*[Handwritten signature]*

*Rosabet Mirandal*

*[Handwritten signature]*



# TÍTULO I CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento rige la relación del alumno con la Universidad y con el resto de la comunidad universitaria. Todo alumno deberá observar estrictamente las disposiciones vigentes; su desconocimiento en ningún caso excusa su incumplimiento.

**ARTÍCULO 2.-** Podrá inscribirse como alumno para formar parte de la comunidad universitaria, quien cumpla con los requisitos académicos y administrativos necesarios para su admisión.

**ARTÍCULO 3.-** Todo alumno es de tiempo completo y durante las ocho horas diarias de actividades deberá cumplir con las obligaciones académicas que conciernen a su carrera, además de las relacionadas con su formación integral.

**ARTÍCULO 4.-** La Vice-Rectoría Académica será la instancia responsable de brindar atención a los asuntos académicos del alumno, ya sea de manera directa o por conducto de los Jefes de Carrera.

**ARTÍCULO 5.-** El Departamento de Servicios Escolares será la instancia responsable de brindar atención a los asuntos administrativos del alumno, bajo la coordinación y supervisión de la Vice-Rectoría Académica.

## CAPÍTULO II DEL INGRESO, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 6.-** Para ser alumno de licenciatura en la Universidad se requiere:

- a. Presentar y aprobar el examen de ingreso al curso propedéutico.
- b. Cursar el propedéutico, presentar los exámenes y aprobarlos.
- c. Entregar al Departamento de Servicios Escolares los siguientes documentos, en original:
  - Acta de nacimiento en formato actualizado.
  - Certificado de secundaria.
  - Certificado de bachillerato. Tratándose de egresados de escuelas particulares, deberá estar debidamente legalizado.

Además:

- Una copia de la CURP.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Rosebet Mirandol*

*[Handwritten scribbles and marks]*

*[Handwritten scribbles and marks]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and marks at the bottom]*





**ARTÍCULO 13.-** Para proceder a su reinscripción el alumno deberá estar al corriente en el pago de sus colegiaturas, no adeudar materiales en biblioteca, talleres y laboratorios, y presentar el comprobante de pago de derechos de reinscripción al semestre solicitado. La reinscripción la deberá realizar el alumno interesado en el Departamento de Servicios Escolares, sólo en el plazo establecido en el Calendario de Actividades Escolares vigente.

**ARTÍCULO 14.-** Para poder inscribirse al semestre "A" de cada ciclo escolar el alumno deberá haber aprobado los créditos del ciclo escolar anterior o adeudar de ese como máximo una asignatura de los últimos tres semestres.

Tratándose del semestre "B" sólo podrán inscribirse aquellos alumnos que hayan acreditado el ciclo escolar anterior o adeuden como máximo dos asignaturas de los últimos tres semestres.

No se permitirá al alumno reinscribirse al siguiente semestre, si adeuda una o más asignaturas anteriores a los últimos tres semestres.

Se considera no acreditada aquella asignatura cuya calificación sea menor a 6.0 o que no haya sido cursada por el alumno, independientemente de la causa que dio origen a esta situación.

**ARTÍCULO 15.-** En ningún caso un alumno podrá reinscribirse, cursar o presentar evaluación parcial, ordinaria, extraordinaria o especial de una asignatura, si la asignatura prerequisite no ha sido acreditada.

**ARTÍCULO 16.-** Se entenderá que la reinscripción es condicionada en el caso de que se encuentre pendiente la entrega de calificaciones de exámenes extraordinarios o especiales por parte de los profesores, con base en el Calendario de Actividades Escolares vigente.

La reinscripción condicionada se cancelará en caso de que el alumno no haya aprobado las asignaturas a que esté obligado. También se considera cancelada la reinscripción cuando el alumno abandone sus estudios por cinco días hábiles consecutivos a partir del primer día de clases. En ambos casos, no tendrá derecho a la devolución de los pagos realizados a la Universidad.

**ARTÍCULO 17.-** Se entenderá que el alumno renuncia a su derecho de reinscripción cuando no realice o no concluya dicho trámite, en los plazos establecidos en el Calendario de Actividades Escolares vigente, sin tener derecho a la devolución de los pagos realizados a la Universidad.

### CAPÍTULO III

### DE LA CALIDAD Y PERMANENCIA DEL ALUMNO

**ARTÍCULO 18.-** La calidad de alumno se conserva durante su trayectoria escolar, desde que se inscribe hasta haber cubierto todos los créditos del plan de estudios y como egresado



Handwritten signatures and scribbles are present throughout the page, including a large signature on the left side and several smaller ones on the right and bottom edges.



La baja temporal no excederá en ningún caso dos años, independientemente de que los periodos sean continuos o discontinuos.

**ARTÍCULO 23.-** El tiempo límite para permanecer como alumno de Licenciatura en la Universidad es de dos años adicionales al contemplado en el plan de estudios. En este lapso se computarán los periodos de baja temporal, de tal manera que el tiempo total de su permanencia en la Universidad no exceda siete años. Sólo con autorización del Consejo Académico y si el caso lo amerita, por una sola vez, se podrá extender su permanencia sin que exceda un año.

## TÍTULO II CAPÍTULO I DEL PROCESO EDUCATIVO

**ARTÍCULO 24.-** Es el proceso mediante el cual el alumno participa en actividades de formación científica, tecnológica y humanística; en el que el profesor comunica, transmite y fomenta la reflexión y práctica de los conocimientos especiales o generales sobre una asignatura; el alumno se instruye y se forma para dar soluciones innovadoras a problemas y necesidades del campo profesional, con un sentido de corresponsabilidad social. El proceso educativo está estructurado en ciclos escolares anuales. Cada ciclo comprende el semestre "A" y el semestre "B". Su calendarización es aprobada por el Consejo Académico.

## TÍTULO III CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

**ARTÍCULO 25.-** El alumno tiene derecho a:

- Recibir un trato digno y respetuoso.
- Conocer al inicio de cada semestre el programa de estudios de cada asignatura, la bibliografía, las modalidades del proceso educativo y las formas de evaluación.
- Ser apoyado por el profesor durante el proceso educativo, con asesorías, recomendación de lecturas, orientación en investigaciones, elaboración de reseñas y trabajos relacionados con la asignatura.
- Recibir el número de horas-clase previstas para cada asignatura; en los lugares y horarios publicados por el Departamento de Servicios Escolares.
- Ser evaluado de conformidad con el contenido de los programas de estudios, aprobados oficialmente por el Consejo Académico.





- q. Realizar su Servicio Social cuando tenga cubierto como mínimo el 70% de los créditos de su plan de estudios y realice los trámites administrativos ante el Departamento de Servicios Escolares. En el caso de los programas de salud se aplicará lo dispuesto en la Ley General de Salud y en los Servicios de Salud del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 26.-** El alumno tendrá derecho a ingresar a clases para reafirmar los conocimientos que le fueron impartidos en cursos anteriores dentro de su plan de estudios, siempre y cuando haya cursado el 70% de las asignaturas, se encuentre inscrito, sus actividades académicas actuales se lo permitan y sea autorizado por la Vice-Rectoría Académica. Lo anterior sin ningún efecto académico o de alguna otra índole.

La misma regla aplicará a los alumnos que se hayan dado de baja en forma temporal y hayan aprobado como mínimo el 70% de las asignaturas del Plan de Estudios. Aplicará también para alumnos egresados que hayan aprobado el 100% de las asignaturas, cuando las condiciones de la Universidad así lo permitan.

**ARTÍCULO 27.-** El alumno tendrá derecho a ser incluido en las actas de evaluación cuando haya realizado de manera oportuna los procedimientos establecidos para la aplicación de exámenes extraordinarios o especiales y haya efectuado el pago respectivo.

**ARTÍCULO 28.-** Las clases se deben impartir en los horarios y lugares establecidos por el Departamento de Servicios Escolares. Para cambiar la hora o lugar se requiere que el profesor lo solicite al Departamento de Servicios Escolares, con el visto bueno de la Jefatura de Carrera, a más tardar el día hábil inmediato anterior al cambio.

## CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

**ARTÍCULO 29.-** Son obligaciones del alumno:

- a. Guardar dentro y fuera del recinto universitario, así como en Prácticas de Campo, Viajes de Prácticas Escolares, Estancias Profesionales y Servicio Social, una conducta digna y respetuosa hacia las autoridades académicas, profesores, compañeros, personal administrativo y trabajadores universitarios en general.
- b. Portar en todo momento la credencial vigente que lo acredite como alumno de la Universidad.
- c. Aprobar las asignaturas del plan de estudios.
- d. Cumplir satisfactoriamente con todas las actividades académicas programadas dentro y fuera de la Universidad.
- e. Asistir puntualmente a clases con un margen de tolerancia de cinco minutos de acuerdo al reloj universitario y cubrir el 85% de asistencias en cada una de las



asignaturas como prerrequisito para tener derecho a los exámenes en el semestre de que se trate.

- f. Cursar y aprobar los niveles de lengua extranjera.
- g. Entregar por escrito los reportes de lectura que le hayan sido asignadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Programa Institucional de Lectura.
- h. Cumplir satisfactoriamente con las actividades complementarias obligatorias, tales como asistencia a biblioteca, salas de cómputo, tutorías, asesorías y demás actividades inherentes a su formación integral, en los horarios establecidos.
- i. Asistir a conferencias, seminarios y demás actividades que la Universidad tenga programadas.
- j. Realizar el Servicio Social en los términos fijados por la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, así como en la normatividad universitaria. En el caso de los programas de salud se aplicará lo dispuesto en la Ley General de Salud y en los Servicios de Salud del Estado de Oaxaca.
- k. Realizar las Estancias Profesionales de acuerdo con la normatividad universitaria.
- l. Presentar las evaluaciones parciales, ordinarias, extraordinarias y especiales, que en su caso procedan, en las fechas, lugares y horarios publicados por el Departamento de Servicios Escolares, con base en el Calendario de Actividades Escolares vigente.
- m. Realizar oportunamente los trámites administrativos y académicos relacionados con su proceso educativo, de acuerdo con el Calendario de Actividades Escolares vigente.
- n. Realizar los Viajes de Prácticas Escolares autorizados por el Consejo Académico y cumplir estrictamente con el itinerario y actividades establecidas.
- o. Cumplir con los reglamentos corporativos, de seguridad e higiene de la institución, organización o empresa que se visite, a fin de evitar accidentes, daños y perjuicios a las personas, material, equipo, maquinaria o instalaciones de la misma.
- p. Utilizar adecuadamente los medios de transporte asignados para el traslado, respetando las indicaciones del personal comisionado por la Universidad. En el transporte asignado se deberá ocupar un asiento por persona y en ningún caso se permitirá que viajen de pie o sentados en los accesos.
- q. Asistir puntualmente en el horario de salida del transporte de acuerdo al itinerario programado para un viaje o actividad externa. La llegada extemporánea, independientemente de la sanción que origine, tiene como consecuencia que el alumno quede fuera del viaje o evento. En caso de que se trate del regreso, el traslado correrá por cuenta del alumno, sin responsabilidad para la Universidad.
- r. No consumir bebidas, alimentos, goma de mascar o cualquier otro producto que ponga en riesgo de deterioro el equipamiento y la infraestructura de salones de clase, biblioteca, talleres, laboratorios, salas de cómputo, auditorio o el transporte escolar.
- s. Cuidar en todo momento el patrimonio de la Universidad. Queda estrictamente prohibido realizar o participar en actos que ocasionen daño o maltrato a dicho patrimonio.

*[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]*

*[Handwritten signatures and scribbles on the right margin]*

*Rosabet Miranda L*



- t. No fumar al interior del campus universitario, ni cuando se encuentre en la práctica de viajes escolares, Estancia Profesional o Servicio Social, ni tampoco al interior del transporte escolar.
- u. Realizar de manera oportuna los trámites migratorios necesarios en caso de que el alumno desee hacer su Estancia Profesional en el extranjero.
- v. Cumplir con la Estancia Profesional conforme a lo que establece el presente reglamento.
- w. Reportar durante los periodos de Estancia Profesional, al Departamento de Servicios Escolares, las actividades realizadas en periodos máximos de tres semanas para cada reporte. El reporte deberá llevar el visto bueno de la Jefatura de Carrera.
- x. Entregar al término de la Estancia Profesional, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los documentos indicados en el Artículo 95 del presente reglamento.
- y. Informar por escrito al Departamento de Servicios Escolares las anomalías que se susciten cuando realicen actividades fuera del recinto universitario y estén relacionadas con la Universidad.
- z. Las demás que señale la normatividad y autoridades universitarias.

## TÍTULO IV CAPÍTULO I DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

**ARTÍCULO 30.-** En la Universidad los alumnos no deberán expresarse con palabras, actitudes, expresiones corporales injuriosas o insultos que causen agravio a persona alguna.

**ARTÍCULO 31.-** En las instalaciones universitarias los alumnos deberán respetar el entorno donde realizan sus actividades académicas. Deberán asistir puntualmente a sus actividades, debidamente aseados y vestidos como corresponde a su calidad de alumno universitario. El Departamento de Servicios Escolares será quien lleve a cabo las medidas de supervisión para el cumplimiento de esta disposición.

**ARTÍCULO 32.-** Cuando los alumnos hagan uso de reproductores de audio y video al interior del recinto universitario en los periodos de descanso autorizados, deberán utilizar audifonos. Por razones de seguridad en espacios cerrados, los alumnos no deberán utilizar gafas de sol ni tener la cabeza cubierta.

**ARTÍCULO 33.-** Los alumnos no deberán utilizar las instalaciones o los servicios que presta la Universidad para la realización o promoción de eventos sociales, políticos o religiosos que afecten el prestigio o la naturaleza académica de la misma.

**ARTÍCULO 34.-** Queda estrictamente prohibido a los alumnos:



- a. Usar el nombre, escudo, lema, fotografías, material fílmico, videográfico o cualquier documento oficial de la Universidad para fines comerciales, políticos, religiosos o diferentes a los objetivos de la misma.
- b. Comercializar cualquier producto al interior de las instalaciones de la Universidad.

**ARTÍCULO 35.-** Los alumnos requieren autorización previa por escrito de la Vice-Rectoría Académica o de la Vice-Rectoría de Administración, según sea el caso, para:

- a. Distribuir o publicar en medios de comunicación desplegados, invitaciones, convocatorias, revistas o carteles a nombre de la Universidad.
- b. Fundar, dirigir o difundir boletines informativos y cualquier otro tipo de publicaciones en la Universidad.
- c. Exhibir todo tipo de propaganda en los espacios destinados para tal fin en la Universidad.
- d. Hacer uso en forma extraordinaria de las instalaciones tales como auditorio, laboratorios, salas de conferencias, talleres o salas de cómputo.

**ARTÍCULO 36.-** Los alumnos están obligados a cumplir en todo momento las normas reglamentarias que rigen los espacios donde desarrollan sus actividades escolares, acatando de manera estricta las normas de seguridad orientadas a proteger la salud y la integridad física de cualquier miembro de la comunidad universitaria.

**ARTÍCULO 37.-** Al interior de la Universidad los alumnos deberán acatar las disposiciones en materia de ecología y sanidad, respecto a la clasificación de basura para su depósito en el contenedor correspondiente.

**ARTÍCULO 38.-** Para que los alumnos puedan realizar alguna actividad extra escolar en horario de clase, deberán contar con el visto bueno de la Jefatura de Carrera, quien obtendrá la autorización de la Vice-Rectoría Académica. El permiso se deberá solicitar con 48 horas de anticipación a la realización de dicha actividad.

**ARTÍCULO 39.-** Serán consideradas faltas graves cualquier actividad que produzca directa o indirectamente daños al mobiliario, inmuebles, equipos y materiales, propiedad de la Universidad, así como las que intencionalmente impidan o afecten el desarrollo de las actividades universitarias.

**ARTÍCULO 40.-** En caso de la comisión de faltas graves atribuibles a los alumnos, el Departamento de Servicios Escolares tendrá las siguientes funciones:

- a. Recibir y llevar el control de las quejas presentadas por escrito sobre los alumnos.
- b. Notificar al alumno, a quien se le atribuye la comisión de una falta grave, la existencia de una queja en su contra.
- c. Informar a la Jefatura de Carrera y a la Vice-Rectoría Académica sobre las quejas recibidas.



- d. Informar al Consejo Académico, cuando éste lo solicite, sobre las quejas recibidas para la imposición de la sanción.

**ARTÍCULO 41.-** El alumno acusado de una falta tiene derecho a ser escuchado y a argumentar en su defensa. Salvo en los casos establecidos en los incisos *a, b, f y g* del Artículo 42, el alumno podrá seguir asistiendo normalmente a sus actividades mientras se determine su situación académica.

**ARTÍCULO 42.-** Son faltas graves del alumno:

- a. Los delitos establecidos en el Código Penal Federal y en el Estatal.
- b. Las que así sean consideradas por el Decreto de Creación de la Universidad.
- c. La realización de actos o hechos que tiendan a lesionar o debilitar los principios universitarios o la buena marcha de las actividades académicas.
- d. Los actos de violencia física o verbal contra los miembros de la comunidad universitaria en general.
- e. El uso del patrimonio universitario para fines personales o distintos a los objetivos de la Universidad.
- f. La falsificación de documentos, el fraude escolar y la suplantación de personalidad física o jurídica. Entendiéndose por fraude escolar el uso de artificios, engaños o maquinaciones que conducen al error al profesor, autoridades académicas o administrativas, con el fin de obtener algún beneficio escolar.
- g. Portar y usar armas, vender, promover o consumir bebidas alcohólicas, enervantes o drogas en el campus universitario o en sus alrededores.
- h. Incumplir con las actividades académicas complementarias programadas dentro y fuera de la Universidad.
- i. Promover y participar en falta colectiva injustificada del grupo en actividades escolares y complementarias previstas en el horario escolar.
- j. Las no previstas en el presente reglamento que serán de conocimiento y resolución por parte del Consejo Académico.

## CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 43.-** Según la gravedad de la falta, se podrán imponer a los alumnos las siguientes sanciones:

- a. Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
- b. Negación o invalidación de las calificaciones obtenidas.
- c. Baja temporal hasta por un año.
- d. Baja definitiva.



**ARTÍCULO 44.-** El alumno dispondrá de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al que le sea notificado el inicio del procedimiento instaurado en su contra, con motivo de la falta que se le atribuye, para aportar elementos en su defensa. Transcurrido dicho plazo se tendrá por extinguido tal derecho y los órganos universitarios resolverán conforme a los elementos de convicción de que dispongan.

**ARTÍCULO 45.-** Para la aplicación de la sanción contenida en el inciso a del Artículo 43, sin perjuicio del derecho de audiencia de los alumnos acusados, será competencia del Vice-Rector Académico con acuerdo del Rector, conocer de los hechos y resolver la procedencia o improcedencia de dicha sanción. Lo anterior a petición del Jefe de Servicios Escolares, Jefes de Carrera, Directores de Instituto o Vice-Rectores, previa investigación.

Para la aplicación de las demás sanciones contenidas en el Artículo 43, conocerá de los hechos la Jefatura de Carrera, el Departamento de Servicios Escolares y la Vice-Rectoría Académica, quienes elaborarán la recomendación y la pondrán a consideración del Rector, quien determinará que sea turnada al Consejo Académico para determinar la procedencia o improcedencia de la sanción. Dicha resolución será inapelable.

El Departamento de Servicios Escolares deberá notificar al alumno la resolución, dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión de la misma.

**ARTÍCULO 46.-** La acumulación de dos reportes por haber incurrido en una falta no grave, con independencia del área que lo emita, dará origen a un extrañamiento por escrito al alumno infractor por parte del Departamento de Servicios Escolares. Al tercer reporte se aplicará la sanción a que se refiere el inciso a del Artículo 43.

**ARTÍCULO 47.-** Para la imposición de las sanciones en faltas graves o reincidencia persistente de faltas no graves, se deberá considerar:

- a. La naturaleza de la falta.
- b. La conducta observada por el alumno durante su estancia en la Universidad.
- c. El desempeño académico del alumno durante su estancia en la Universidad.
- d. La repercusión de la falta en su formación académica.
- e. Los motivos que impulsaron al alumno a cometer la falta.
- f. Las circunstancias externas de ejecución de la falta.
- g. El daño causado al cometer la falta.
- h. La factibilidad de la reparación del daño.
- i. La intención del alumno en el momento de cometer la falta.
- j. Su impacto en la comunidad universitaria.





- b. Las que deriven de un siniestro como accidentes o fallecimientos de familiares del alumno en línea directa ascendente o descendente.
- c. La realización de trámites que requieran necesariamente la presencia del alumno en días y horas hábiles.
- d. Aquellas que a juicio del Departamento de Servicios Escolares puedan ser justificadas.

En el caso específico de un procedimiento médico, sólo se aceptarán documentos que cumplan con los requisitos de formalidad, tales como expedición en original con firma autógrafa del médico tratante, nombre completo de éste, dirección, teléfono, cédula profesional y descripción o nombre de la dependencia o del lugar donde presta sus servicios el médico.

El Departamento de Servicios Escolares analizará cada caso y expedirá justificantes de una hora a tres días. Cuando la inasistencia del alumno exceda de tres días consecutivos, se requerirá el visto bueno de la Jefatura de Carrera y la autorización de la Vice-Rectoría Académica.

**ARTÍCULO 52.-** Las calificaciones para cada asignatura se otorgan en una escala de cero (0.0) a diez (10.0), considerando el primer decimal sin redondeo. La calificación mínima aprobatoria es el seis punto cero (6.0).

**ARTÍCULO 53.-** Los exámenes se llevarán a cabo en los recintos o espacios, fechas y horas autorizados y publicados por el Departamento de Servicios Escolares. En el caso de los exámenes ordinarios, éstos serán programados con base en el orden establecido en el plan de estudios vigente.

**ARTÍCULO 54.-** Después de cada evaluación parcial, ordinaria, extraordinaria o especial, el alumno tendrá derecho a revisar la calificación obtenida con los profesores a cargo de la elaboración, aplicación y calificación de la misma, y deberá firmar el examen respectivo, en donde se hará constar el desglose de la evaluación como prueba de haber ejercido este derecho.

**ARTÍCULO 55.-** En caso de inconformidad con el resultado obtenido, el alumno podrá solicitar por escrito al Departamento de Servicios Escolares la revisión de la evaluación, para lo cual contará con un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación oficial de las calificaciones.

Realizado lo anterior, la Vice-Rectoría Académica, a propuesta de la Jefatura de Carrera designará como mínimo a tres profesores distintos al profesor o profesores que determinaron la calificación, quienes estudiarán el caso y, el segundo día hábil siguiente a su designación, escucharán los argumentos de inconformidad de la calificación obtenida por el alumno y procederán al análisis respectivo de la evaluación con los elementos proporcionados por los profesores titulares, que serán solicitados por la Vice-Rectoría Académica. Agotada esta fase emitirán su resolución ante la Vice-Rectoría Académica, a más tardar el tercer día hábil siguiente a su designación, su fallo será definitivo e inapelable.



*Rosebet Mirandak*

*[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]*

*[Handwritten signature on the bottom right]*



### CAPÍTULO III DE LA CALIFICACIÓN FINAL

**ARTÍCULO 62.-** La calificación final de una asignatura se obtendrá de la siguiente forma: el promedio obtenido de la suma de las tres calificaciones parciales integrará el 50% y el otro 50% será el de la calificación ordinaria.

### CAPÍTULO IV DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO

**ARTÍCULO 63.-** El Examen Extraordinario tiene como fin otorgar una oportunidad adicional al alumno para demostrar que asimiló y es capaz de aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de un curso. Por cada semestre existen dos periodos de exámenes extraordinarios, conforme al Calendario de Actividades Escolares oficial.

**ARTÍCULO 64.-** El alumno tiene derecho a presentar un Examen Extraordinario siempre que la calificación final de una asignatura sea inferior a 6.0 y cuente con el 70% del total de las asistencias que comprende el programa de estudios. En caso de tener menor porcentaje de asistencia pierde el derecho a Examen Extraordinario, pero conserva el derecho a recurrar la asignatura o presentar Examen Especial, según sea el caso.

**ARTÍCULO 65.-** El alumno podrá presentar un Examen Extraordinario sólo si ha realizado el pago correspondiente y ha entregado el recibo respectivo al Departamento de Servicios Escolares, previo a la fecha señalada en el Calendario de Actividades Escolares oficial.

**ARTÍCULO 66.-** El alumno tendrá derecho a solicitar la aplicación de hasta cuatro exámenes extraordinarios por cada asignatura, en las fechas establecidas por el Departamento de Servicios Escolares, de acuerdo a:

- a. Dos oportunidades después de cursar la asignatura.
- b. Dos oportunidades después de recurrar la asignatura.

En caso de no solicitar la aplicación, el alumno habrá agotado este derecho.

**ARTÍCULO 67.-** Pierde derecho a presentar Examen Extraordinario el alumno que se encuentre en alguno de los siguientes casos:

- a. Reprobar cuatro asignaturas de un semestre en el que curse o recurse cinco o más.
- b. Reprobar tres asignaturas de un semestre en el que curse o recurse cuatro.
- c. Reprobar dos asignaturas de un semestre en el que curse o recurse dos o tres.
- d. Reprobar una asignatura de un semestre en el que curse o recurse una.



**ARTÍCULO 68.-** El Examen Extraordinario se ajustará al programa de estudios de la asignatura. La elaboración, aplicación y calificación del mismo deberá realizarse por dos profesores. Uno podrá ser el profesor titular del curso o en ausencia de éste, un profesor autorizado por la Vice-Rectoría Académica. El otro será propuesto por la Jefatura de Carrera, con el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica.

**ARTÍCULO 69.-** El alumno aprobará un Examen Extraordinario sólo si los dos profesores asignados están de acuerdo en la calificación del sustentante.

## CAPÍTULO V DEL EXAMEN ESPECIAL

**ARTÍCULO 70.-** El Examen Especial es la última oportunidad que tiene el alumno para regularizar su situación académica. Tendrá derecho a presentar un Examen Especial aquel alumno que después de los periodos de exámenes extraordinarios adeude como máximo dos asignaturas.

**ARTÍCULO 71.-** El alumno tendrá derecho a solicitar la aplicación de un Examen Especial por asignatura, en las fechas establecidas por el Departamento de Servicios Escolares. El Examen Especial podrá sustentarse después de recurrar la asignatura y no haber aprobado los exámenes extraordinarios o haber perdido el derecho de presentarlos. En caso de reprobación del Examen Especial, el alumno causará baja definitiva.

**ARTÍCULO 72.-** El alumno deberá solicitar la aplicación de los exámenes especiales al menos dos días hábiles previos a la aplicación del mismo. Dichos exámenes se ajustarán al programa de estudios de la asignatura respectiva y se realizarán en el lugar, hora y día publicados por el Departamento de Servicios Escolares, de acuerdo al periodo señalado en el Calendario de Actividades Escolares oficial.

**ARTÍCULO 73.-** Para presentar un Examen Especial, es responsabilidad del alumno solicitar su aplicación por escrito al Departamento de Servicios Escolares dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación de la calificación definitiva, para presentarlo en el próximo periodo de exámenes especiales. En caso de no solicitar la aplicación del Examen Especial, el alumno habrá agotado este derecho.

**ARTÍCULO 74.-** Los exámenes especiales serán diseñados, aplicados y evaluados por tres profesores sinodales distintos al titular de la asignatura. Serán propuestos por la Jefatura de Carrera, con el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica.



**ARTÍCULO 75.-** El acta de calificaciones de los alumnos que presenten Examen Especial, deberá ser firmada por los tres profesores sinodales. En caso de inconformidad con el resultado obtenido, el alumno procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 55 del presente reglamento.

## CAPÍTULO VI DEL CURSO DE VERANO

**ARTÍCULO 76.-** El Curso de Verano es una alternativa para regularizar la situación académica del alumno en los siguientes supuestos:

- a. Asignaturas cursadas que no fueron aprobadas ni en el curso ordinario, ni en los exámenes extraordinarios.
- b. Asignaturas seriadas no cursadas por reprobación de asignaturas prerrequisito.

El alumno interesado en acreditar el curso deberá presentar su solicitud por escrito a la Jefatura de Carrera, quien requerirá autorización de la Vice-Rectoría Académica para que, en caso de que las circunstancias y condiciones de la Universidad lo permitan, sean programados.

El Curso de Verano se ajustará al Calendario de Actividades Escolares oficial. Deberá cubrir el programa de estudios, incluyendo prácticas y actividades complementarias de la asignatura.

**ARTÍCULO 77.-** Las inscripciones a estos cursos deberán efectuarse en las fechas establecidas en el Calendario de Actividades Escolares oficial.

**ARTÍCULO 78.-** El alumno podrá cursar como máximo dos asignaturas por cada período de verano. Deberá haber cubierto previamente los derechos correspondientes para cada asignatura y haber entregado el recibo de pago en las fechas establecidas por el Departamento de Servicios Escolares.

**ARTÍCULO 79.-** Las evaluaciones del Curso de Verano se regirán por las disposiciones relativas al capítulo de evaluación del presente reglamento. En caso de reprobación sólo un Curso de Verano, el alumno podrá presentar un solo examen extraordinario que corresponderá con el segundo periodo de exámenes extraordinarios del semestre B.



## CAPÍTULO VII DE LA OBTENCIÓN DE PROMEDIOS

**ARTÍCULO 80.-** El promedio de un semestre se obtendrá de la suma de las calificaciones finales de un semestre, entre el total de asignaturas del semestre, considerando el primer decimal sin redondeo.

**ARTÍCULO 81.-** Para el promedio de un ciclo escolar se considerará la suma de las calificaciones finales de los semestres "A" y "B", entre el total de las asignaturas cursadas del ciclo escolar, considerando el primer decimal sin redondeo.

**ARTÍCULO 82.-** El promedio general se obtendrá del promedio de las calificaciones finales de todas las materias cursadas que anteceden al semestre en el que el alumno se encuentra inscrito, considerando el primer decimal sin redondeo.

## TÍTULO VI CAPÍTULO I DE LOS VIAJES DE PRÁCTICAS ESCOLARES

**ARTÍCULO 83.-** Los Viajes de Prácticas Escolares son autorizados por el Consejo Académico al inicio de cada semestre.

**ARTÍCULO 84.-** Los Viajes de Prácticas Escolares tienen los siguientes objetivos:

- a. Que el alumno enriquezca los conocimientos teórico-prácticos que adquiere dentro de la Universidad, de acuerdo a su perfil de formación académica.
- b. Que el alumno conozca y contraste prácticas en diversos ámbitos de su campo profesional, a la vez que amplíe su bagaje cultural.

Los Viajes de Prácticas Escolares son de carácter obligatorio y deberán desarrollarse bajo los lineamientos establecidos y sanciones previstas en el presente reglamento.

Deberán programarse fuera de los periodos de exámenes parciales, ordinarios y vacacionales.

**ARTÍCULO 85.-** Para participar en los Viajes de Prácticas Escolares el alumno deberá:

- a. Tener credencial vigente de la Universidad.
- b. Tener carnet de afiliación al IMSS o comprobante de otro seguro médico privado o público vigente.

**ARTÍCULO 86.-** Se considerarán causas de cancelación o suspensión de los Viajes de Prácticas Escolares:



- a. Que el profesor responsable no se presente en la hora y el lugar establecido en el itinerario programado.
- b. Que no se presente el 25% del número total de alumnos aprobado por el Consejo Académico.
- c. Por la existencia de condiciones que pongan en riesgo la seguridad o integridad de los miembros de la comunidad universitaria considerados para participar en dicha actividad.
- d. Por cancelación de la empresa, organización o institución a las que se visita.
- e. Por causas ajenas a la Universidad.

**ARTÍCULO 87.-** Cualquier trabajador de la Universidad que participe en un Viaje de Prácticas Escolares está facultado para suspender la participación de cualquier alumno, cuando detecte que éste no cumple con las obligaciones a que se refiere el presente reglamento o bien porte o use armas, venda, proporcione o consuma bebidas alcohólicas, enervantes o drogas, ocasione daños en propiedad ajena, realice actos de agresión física o bien perturbe la tranquilidad o la buena relación que debe existir entre todos los participantes en el viaje de prácticas.

La realización de cualquier conducta referida en el presente artículo será considerada como falta grave. En estos supuestos la Universidad queda relevada de responsabilidad de la suerte que corra el infractor, incluso si es detenido y puesto a disposición de las autoridades. Los actos cometidos por el alumno infractor serán sancionados de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 88.-** En cada Viaje de Prácticas Escolares habrá un solo profesor responsable del grupo, su designación corresponde a la Jefatura de Carrera, previa autorización de la Vice-Rectoría Académica.

El profesor responsable y el operador del transporte deberán negar el acceso a personas ajenas a la lista oficial de alumnos participantes, proporcionada por el Departamento de Servicios Escolares.

**ARTÍCULO 89.-** En un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores al Viaje de Prácticas, el profesor responsable deberá entregar un informe por escrito a la Vice-Rectoría Académica, con copia al Departamento de Servicios Escolares y a la Jefatura de Carrera, en el que deberá hacer constar la lista de alumnos participantes así como el comportamiento observado durante esta actividad, el cumplimiento de los objetivos propuestos y las observaciones que considere de importancia para la planeación de los Viajes de Prácticas posteriores.



*[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]*

*[Handwritten signatures and scribbles on the right margin, including 'Rosebet Miranda']*

## CAPÍTULO II DE LA ESTANCIA PROFESIONAL

**ARTÍCULO 90.-** La Estancia Profesional es la actividad académica obligatoria que deberá realizar el alumno al finalizar el sexto y el octavo semestres.

La gestión, desarrollo y seguimiento de la Estancia Profesional estará a cargo del Departamento de Servicios Escolares y deberá contar con el visto bueno de la Jefatura de Carrera.

Para el caso del área de la salud, la Estancia Profesional consiste en prácticas que forman parte de los planes de estudios, que se rigen de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas para la utilización de campos clínicos para las prácticas clínicas y servicio social en el área de la salud, emitidas por la Secretaria de Salud.

**ARTÍCULO 91.-** De acuerdo al plan de estudios el alumno deberá realizar la Estancia Profesional en los sectores público, social o privado. Para la programación de las estancias profesionales se considerarán aquellas instituciones y empresas en donde se desarrollen y apliquen los conocimientos del alumno dentro del área de su especialidad.

**ARTÍCULO 92.-** La realización de la Estancia Profesional tiene como objetivos:

- a. Fortalecer, desarrollar y consolidar la vinculación de los alumnos con el sector productivo municipal, estatal, nacional e internacional.
- b. Propiciar experiencias útiles para la futura integración del alumno en el ámbito laboral.
- c. Coadyuvar en la formación del alumno a través del desarrollo de habilidades y capacidades, para desempeñar cualquier tarea relacionada con su perfil de formación académica.
- d. Contribuir a la formación integral del alumno, a través de la combinación de conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en la Universidad, complementados con actividades en los ámbitos laboral y profesional.

**ARTÍCULO 93.-** La Estancia Profesional, comprende dos periodos durante el verano. En cada periodo se deberán cubrir como mínimo 280 horas, en total se deberán cubrir 560 horas por los dos periodos. Sólo se podrá realizar una estancia por periodo de verano.

Las jornadas diarias en la estancia se determinarán con el visto bueno del Departamento de Servicios Escolares y la empresa donde se realicen.

La Estancia Profesional podrá realizarse en el extranjero, en cuyo caso la Universidad no tramitará ningún documento migratorio ni de seguro médico, pero sí les reconocerá validez, siempre y cuando se haya autorizado expresamente y cumpla con los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

Por causas excepcionales y siempre que se cuente con la autorización de la Vice- Rectoría Académica, los egresados que no hayan cubierto sus dos periodos de Estancia Profesional en los tiempos señalados anteriormente, podrán cubrir sus 560 horas en un solo periodo.









- Acuse del oficio de presentación por parte de la institución o dependencia.
- Oficio de aceptación emitido por la institución o dependencia y cronograma de actividades acordado entre el alumno y la institución o dependencia.
- b. Durante la prestación del servicio:
  - Reportes mensuales de las actividades realizadas.

La omisión en la entrega de cualquiera de estos documentos causará la cancelación del Servicio Social por parte del Departamento de Servicios Escolares, con el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica.

**ARTÍCULO 107.-** Los prestadores de Servicio Social, tendrán un plazo no mayor a 10 días hábiles al término de la prestación de su servicio, para entregar al Departamento de Servicios Escolares los siguientes documentos:

- a. Evaluación final por parte de la institución o dependencia, en sobre cerrado con sello oficial.
- b. Oficio de terminación de Servicio Social por parte de la institución o dependencia.
- c. Informe final con el visto bueno de la Jefatura de Carrera.

## TÍTULO VII

### CAPÍTULO I

### DEL RECONOCIMIENTO

**ARTÍCULO 108.-** El alumno que en su generación obtenga el promedio más alto, una vez aprobadas todas sus asignaturas en curso regular, recibirá la mención y diploma al mejor desempeño de la generación en el momento de su graduación. En caso de que más de un alumno obtenga el promedio más alto, todos recibirán la mención y el diploma.

**ARTÍCULO 109.-** Todos los alumnos podrán asistir a la ceremonia de graduación, pero solo recibirán el diploma generacional aquellos que hayan concluido la totalidad del plan de estudios, su estancia profesional y la acreditación del idioma inglés.

### CAPÍTULO II

### DE LA CARTA DE PASANTE

**ARTÍCULO 110.-** El alumno que haya cursado y aprobado totalmente el plan de estudios de licenciatura, podrá solicitar que la Universidad le expida la Carta que lo acredita como Pasante de la Licenciatura.



### CAPÍTULO III DEL PROCESO DE TITULACIÓN

**ARTÍCULO 111.-** Los objetivos del Proceso de Titulación son valorar en conjunto los conocimientos adquiridos durante la formación profesional del egresado, así como lograr que éste demuestre su capacidad o habilidad para aplicar dichos conocimientos.

**ARTÍCULO 112.-** Existen dos modalidades de titulación:

- a. La elaboración y defensa de una tesis en un Examen Profesional.
- b. La Recepción Profesional, mediante la obtención de los Testimonios de Desempeño Satisfactorio (TDS) o Desempeño Sobresaliente (TDSS), en el Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL), para aquellos programas educativos susceptibles de evaluación.

### CAPÍTULO IV DEL EXAMEN PROFESIONAL

**ARTÍCULO 113.-** El objetivo del Examen Profesional es valorar de forma colegiada los conocimientos del sustentante en el área de su formación, así como su capacidad para aplicarlos en el desarrollo de una tesis.

**ARTÍCULO 114.-** La tesis deberá ser un trabajo individual y original que analice y proponga soluciones a un problema en el campo de conocimiento de la formación del alumno, utilizando metodologías de la investigación científica.

**ARTÍCULO 115.-** El Examen Profesional comprenderá la elaboración de una tesis escrita y su defensa oral ante un jurado. La tesis será desarrollada de forma individual por el sustentante.

**ARTÍCULO 116.-** El tema de la tesis será propuesto por el sustentante, debiendo ser aprobado y registrado ante la Jefatura de Carrera, con el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica.

**ARTÍCULO 117.-** El sustentante tendrá un Director de tesis para el desarrollo de su trabajo. Será el sustentante quien proponga a su Director de entre los profesores investigadores de la Universidad. En caso de que no haya algún especialista en el tema aprobado para la tesis, se podrá proponer a un Codirector externo, preferentemente del SUNEQ que trabaje en conjunto con un Director interno.



*[Handwritten signatures and marks are present throughout the page, including a large signature on the left margin, several scribbles on the right margin, and a signature 'Rosebet Miranda L' written vertically on the right side.]*

La designación formal que se haga del Director de tesis estará a cargo de la Jefatura de Carrera, con el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica.

**ARTÍCULO 118.-** Una vez concluido el trabajo de tesis, con la aprobación del Director, el sustentante entregará a la Jefatura de Carrera dos tantos debidamente engargolados para que dos profesores, que nombrará la Jefatura, revisen el trabajo y emitan sus observaciones por escrito en los próximos 10 días hábiles.

De no haber observaciones, los sinodales emiten un voto razonado por escrito a la Jefatura de Carrera, para validar que la tesis puede ser presentada en Examen Profesional. En caso de haber observaciones, los revisores en coordinación con el Director se lo harán saber al sustentante por escrito, así como el plazo en el que deberá atenderlas. Ante cualquier controversia con las observaciones y el plazo de entrega, prevalecerá la opinión del Director.

**ARTÍCULO 119.-** Para dar el visto bueno al sustentante y que éste pueda solicitar la defensa de su tesis en el Examen Profesional, los revisores en conjunto con el Director deberán dar su aceptación por escrito a la Jefatura de Carrera. Esta aceptación no comprometerá el voto del sinodal en el examen.

**ARTÍCULO 120.-** Para solicitar la defensa de su tesis en el Examen Profesional, el sustentante deberá entregar a la Jefatura de Carrera un ejemplar engargolado de la tesis con el visto bueno de su Director y revisores. El documento de la tesis deberá cumplir con los requisitos académicos indispensables en cuanto a información, empleo de referencias, claridad y coherencia argumentativa, así como una correcta sintaxis y ortografía. Le corresponderá a la Jefatura de Carrera solicitar a la Vice-Rectoría Académica, la aprobación de la impresión final de la tesis y la programación del Examen Profesional.

**ARTÍCULO 121.-** Corresponderá a la Vice-Rectoría Académica, a través del Departamento de Servicios Escolares, verificar que el expediente del sustentante esté completo y cubra todos los requisitos señalados en el presente reglamento, para que en un lapso no mayor a cinco días hábiles, emita la autorización formal de la impresión de tesis y comunique al sustentante la fecha en que deberá entregar los ejemplares de la tesis impresa y en formato digital, así como comunicarle el lugar, la fecha y la hora en que se llevará a cabo el Examen Profesional.

**ARTÍCULO 122.-** El sustentante deberá entregar a la Vice-Rectoría Académica la tesis impresa y empastada, así como en formato digital, al menos cinco días hábiles previos a la fecha programada para el examen. Se hará entrega de cinco tesis empastadas al jurado y suplentes, una a Rectoría y se enviará una tesis impresa y empastada y en formato digital a cada una de las Bibliotecas de la Universidad. Un ejemplar quedará a resguardo de la Vice-Rectoría Académica.

**ARTÍCULO 123.-** El jurado para el Examen Profesional estará conformado por tres sinodales titulares y dos suplentes. De entre los titulares se nombrará un Presidente, un



Handwritten signatures and scribbles on the left margin.

Handwritten signatures and scribbles on the right margin, including the name 'Rosebet Miranda' written vertically.



Escolares la documentación respectiva. No se podrá conceder otro Examen Profesional al sustentante antes de seis meses.

**ARTÍCULO 132.-** En los casos de suspensión la Vice-Rectoría Académica determinará la fecha de reprogramación del Examen Profesional.

**ARTÍCULO 133.-** Concluido el examen, el jurado entregará al Departamento de Servicios Escolares el acta de Examen Profesional para su registro en libros, para proceder con los trámites de la elaboración del Título Profesional.

## CAPÍTULO V DE LA RECEPCIÓN PROFESIONAL

**ARTÍCULO 134.-** La Recepción Profesional consistirá en el levantamiento del acta en la que queda registrado el TDSS o TDS, obtenido por el egresado en la presentación del EGEL que aplica el CENEVAL.

**ARTÍCULO 135.-** Mediante la Recepción Profesional la Universidad otorga al sustentante el Título Profesional.

**ARTÍCULO 136.-** El egresado podrá solicitar al Departamento de Servicios Escolares la formulación de su Acta de Recepción Profesional en un plazo no mayor a tres meses a partir de la fecha de la emisión de resultados del EGEL, para cuyos efectos entregará lo dispuesto en el Artículo 142 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 137.-** El Departamento de Servicios Escolares registra en libros y entrega al sustentante el Acta de Recepción Profesional, para proceder con los trámites de la elaboración del Título Profesional.

## CAPÍTULO VI DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

**ARTÍCULO 138.-** En caso de que el egresado opte por la modalidad de titulación por elaboración y defensa de tesis, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber acreditado el 100% de las asignaturas del Plan de Estudios.
- b. Haber integrado a su expediente, en el Departamento de Servicios Escolares, la siguiente documentación en original:
  - Acta de nacimiento en formato actualizado.
  - Certificado de Secundaria.



- Certificado de estudios de nivel medio superior, debidamente legalizado o con constancia de autenticidad, en caso de haberse requerido.
- Certificado total de estudios de Licenciatura legalizado.
- Constancia de Servicio Social liberado, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.
- Constancia de Estancia Profesional conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.
- Constancia de aprobación de todos los niveles del idioma inglés expedida por el Centro de Idiomas de la Universidad.
- Constancia de la obtención de un mínimo de 450 puntos del examen TOEFL o equivalente.
- No tener adeudos en las áreas administrativas y académicas de la Universidad, lo cual será verificado por parte del Departamento de Servicios Escolares.
- Ejemplares de la tesis impresa y empastada, además de la tesis en formato digital, que no permita copiarla o imprimirla.
- Tres fotografías tamaño título en blanco y negro, con vestimenta formal, en papel mate con retoque. En el caso de varones, sin barba ni bigote y en el caso de mujeres con el cabello recogido y en su caso aretes pequeños y maquillaje discreto.
- Recibos del pago de derechos por los servicios educativos correspondientes.

El cumplimiento de los requisitos enunciados deberá ser acreditado por el sustentante en el Departamento de Servicios Escolares a más tardar cinco días hábiles previos a la fecha programada para la presentación del Examen Profesional.

La falta de cumplimiento de cualquiera de estos requisitos es causa suficiente para la suspensión del examen programado sin responsabilidad para la Universidad.

**ARTÍCULO 139.-** En caso de que el egresado opte por la modalidad de titulación mediante la presentación del EGEL del CENEVAL, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios.
- b. Haber integrado a su expediente en el Departamento de Servicios Escolares, la siguiente documentación en original:
  - Acta de nacimiento en formato actualizado.
  - Certificado de Secundaria.
  - Certificado de estudios de nivel medio superior, debidamente legalizado o con constancia de autenticidad, en caso de haberse requerido.
  - Certificado total de estudios de Licenciatura legalizado.
  - Constancia de Servicio Social liberado, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, a excepción de las carreras del área de la salud, que se rigen por la normatividad correspondiente.
  - Constancia de Estancia Profesional concluida, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.



- Constancia de aprobación de todos los niveles del idioma inglés expedida por el Centro de Idiomas de la Universidad.
- Constancia de la obtención de un mínimo de 450 puntos del examen TOEFL o equivalente.
- No tener adeudos en las áreas administrativas y académicas de la Universidad, lo cual será verificado por parte del Departamento de Servicios Escolares.
- Formato institucional para la presentación del EGEL en el periodo próximo, autorizado por la Vice-Rectoría Académica con el visto bueno del Jefe de Carrera.

El egresado deberá cumplir con los requisitos enunciados a más tardar veinticinco días hábiles previos a la fecha de aplicación del examen. Para el caso de los programas de salud, la constancia de servicio social podrá entregarse posteriormente, cuando se solicite la obtención del Título Profesional, esto debido a la normatividad particular que rige la prestación del servicio social en aquellos programas con Opinión Técnico Académica Favorable otorgada por el Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud (CEIFCRHIS) en las áreas de salud.

La falta de cumplimiento de cualquiera de estos requisitos es causa suficiente para anular el procedimiento iniciado sin responsabilidad para la Universidad, en cuyo caso, solo podrá titularse por elaboración y defensa de tesis.

El egresado sólo podrá ejercer esta opción dos veces, agotada esta vía sólo podrá titularse por elaboración y defensa de tesis.

**ARTÍCULO 140.-** En caso de reprobación en la primera oportunidad de presentación del EGEL, el alumno deberá tramitar nuevamente el formato institucional para la presentación del EGEL, autorizado por la Vice-Rectoría Académica con el visto bueno del Jefe de Carrera, quienes determinarán las asesorías que deberá recibir el alumno para su preparación en su segunda oportunidad.

**ARTÍCULO 141.-** Si el egresado tiene más de tres años de haber concluido el plan de estudios y solicita presentar el EGEL, deberá acreditar los cursos de actualización que determine la Vice-Rectoría Académica y la Jefatura de Carrera, para poder contar con la autorización del formato institucional para la presentación del EGEL.

**ARTÍCULO 142.-** En caso de aprobar el EGEL del CENEVAL, el egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos, en un plazo no mayor a tres meses, para la obtención de su Título Profesional:

- Haber integrado a su expediente, en el Departamento de Servicios Escolares, la documentación establecida en el punto "b" del artículo anterior.
- Para las carreras del área de salud deberán entregar su Constancia de Servicio Social liberado.
- Entregar al Departamento de Servicios Escolares la constancia en original del Testimonio de Desempeño Satisfactorio o del Testimonio de Desempeño Sobresaliente obtenido.



*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*

*[Handwritten signatures and marks on the right margin, including 'Rosabet Miranda L']*

d. Entregar tres fotografías tamaño título en blanco y negro, con vestimenta formal, en papel mate con retoque. En el caso de varones, sin barba ni bigote y en el caso de mujeres con el cabello recogido y en su caso aretes pequeños y maquillaje discreto.

e. Entregar los recibos del pago de derechos por los servicios educativos.

La falta de cumplimiento de los requisitos y plazos establecidos en el presente artículo, atribuible al egresado, libera a la Universidad de responsabilidad en el proceso de expedición de la obtención del Título Profesional.

**ARTÍCULO 143.-** Para obtener el Título Profesional con Mención Honorífica el sustentante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.0 en la carrera.
- b. Haber sido alumno regular durante toda la carrera.
- c. En caso de haber optado por la elaboración de tesis, que el trabajo presentado y su réplica en el Examen Profesional haya sido de una calidad indiscutible y que el jurado haya resuelto otorgar la Mención Honorífica por unanimidad de votos.
- d. En caso de haber optado por la modalidad de presentar el EGEL del CENEVAL, deberá haber obtenido el Testimonio de Desempeño Sobresaliente, en todas las áreas del examen.

**ARTÍCULO 144.-** A petición del alumno y previo pago de los derechos correspondientes, el Departamento de Servicios Escolares realizará la legalización del Título Profesional ante las instancias administrativas del gobierno estatal.

**ARTÍCULO 145.-** Será al Departamento de Servicios Escolares a quien le corresponda entregar el Título Profesional, así como el expediente académico completo al sustentante, en un plazo no mayor a 30 días hábiles después de haber obtenido el acta de Examen Profesional o de Recepción Profesional. Le corresponderá al egresado realizar el trámite para la obtención de la Cédula Profesional, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

## TÍTULO VIII CAPÍTULO I

### DE LA CERTIFICACIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

**ARTÍCULO 146.-** La Certificación del Título Profesional consiste en una descripción fiel a renglón seguido del contenido del Título Profesional que expidió la Universidad y que se encuentra registrado en libros, la cual es validada mediante la firma de los titulares de la Vice-Rectoría Académica y de la Rectoría, con los sellos oficiales correspondientes.

**ARTÍCULO 147.-** El egresado podrá solicitar la Certificación del Título Profesional, cuando por causas atribuibles a éste como son robo, extravío, deterioro u otra circunstancia, solicite



*[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]*

*[Handwritten signatures and scribbles on the right margin, including 'Rosebet Miranda']*

a la Vice-Rectoría Académica la reposición del Título Profesional. El egresado deberá presentar las pruebas documentales que avalen su dicho, tales como el acta de denuncia ante el Ministerio Público o bien mediante el levantamiento por parte de la Universidad de una Acta Circunstanciada. Una vez presentado lo anterior, el Departamento de Servicios Escolares emite la Certificación del Título Profesional, previo pago de los derechos respectivos por parte del interesado.

## CAPÍTULO II DE LA REEXPEDICIÓN

**ARTÍCULO 148.-** La Reexpedición consiste en la reproducción exacta de los documentos académicos emitidos por la Universidad y registrados en libros, con la leyenda "Reexpedición" ubicada en el reverso del documento, en la esquina inferior izquierda.

**ARTÍCULO 149.-** Los alumnos o egresados tendrán derecho de solicitar la Reexpedición de los documentos académicos que avalen su formación académica, incluyendo la Reexpedición del Título Profesional, cuando exista una resolución judicial dictada por un juez competente, en virtud de cambio de nombre por reasignación para la concordancia sexo-genérica, o que por cualquier otra circunstancia en la que se haya efectuado la anotación marginal del reconocimiento de paternidad o corrección de nombre o apellidos, en el atestado de nacimiento primigenio en las oficinas del Registro Civil del Estado que corresponda, en virtud de la nueva situación jurídica del alumno o egresado.

**ARTÍCULO 150.-** A solicitud del egresado se reexpedirá el Título Profesional, cuando por razones fortuitas o de fuerza mayor, entendidas éstas como actos derivados de lo imprevisto y lo inevitable, toda vez que provienen de una causa enteramente ajena a la voluntad de las personas, siempre que obre el levantamiento de una Acta Circunstanciada por parte de la Universidad y el interesado realice el pago de los derechos respectivos.

## TÍTULO IX CAPÍTULO I

### DE LOS PAGOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS

**ARTÍCULO 151.-** La Universidad es una institución de educación superior pública que tiene establecidas cuotas de recuperación por los servicios educativos que presta, a cuyos pagos están obligados todos los alumnos. Dichas cuotas de recuperación serán actualizadas anualmente en la Ley Estatal de Derechos del Gobierno del Estado de Oaxaca, con base ( en el incremento del salario mínimo de la zona geográfica correspondiente.



*[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]*

*[Handwritten signatures and scribbles on the right margin, including 'Rosebet Miranda']*



**ARTÍCULO 156.-** Son causas de cancelación de las becas colegiatura y alimentaria:

- a. Cuando el aspirante o el alumno proporcione datos o documentos falsos para acreditar su situación socioeconómica.
- b. Cuando el aspirante o el alumno cometa alguna falta grave, establecida en el Artículo 42 del presente reglamento.
- c. Cuando el aspirante que cuente con beca colegiatura, ya sea para cursar el propedéutico largo o corto y que al finalizar y acreditar éste, no solicite ingreso a la universidad, el aspirante deberá reintegrar la totalidad del costo de dicho curso.

### CAPÍTULO III DE LA FORMA DE PAGO

**ARTÍCULO 157.-** El pago de la colegiatura mensual deberá efectuarse por adelantado, durante los primeros diez días naturales de cada mes. Después de este período el alumno se hará acreedor a un recargo de acuerdo a las disposiciones fiscales establecidas en el código financiero del estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 158.-** Todo alumno que adeude más de tres meses de colegiatura tendrá 10 días naturales una vez iniciado el cuarto mes para regularizar su situación. En caso de persistir la deuda, el alumno será requerido por la Vice-Rectoría de Administración para determinar lo procedente.

**ARTÍCULO 159.-** Durante los meses de agosto y septiembre el alumno no pagará la colegiatura correspondiente, a menos que esté inscrito en cursos de verano, de los cuales deberá cubrir el costo en función del porcentaje de beca colegiatura que le haya sido asignado.

**ARTÍCULO 160.-** Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Consejo Académico.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** La actualización del presente reglamento se aprueba por el Consejo Académico el 19 de Mayo de 2016; y entra en vigor a partir del ciclo escolar 2016 – 2017, su cumplimiento y observancia es de carácter obligatorio. Su difusión queda a cargo del Departamento de Servicios Escolares y su publicación a cargo del Secretario del Consejo Académico. Su publicación en la página web deberá hacerse por el titular del Departamento



de Red, dentro de las 48 horas siguientes a su publicación en los términos antes mencionados.

**SEGUNDO.-** Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones contenidas en los reglamentos universitarios que contravengan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**TERCERO.-** El presente Reglamento tiene vigencia indefinida a partir de su publicación, pudiendo ser reformado o adicionado por el Consejo Académico.

**CUARTO.-** Tales disposiciones se acordaron y firmaron por los CC. miembros del Consejo Académico, Dr. Modesto Seara Vázquez, Rector y Presidente del Consejo.-

C.P. Javier José Ruiz Santiago, Vice-Rector Administrativo y Secretario del Consejo.- Dr. Agustín Santiago Alvarado, Vice-Rector Académico.- Jefe de la División de Estudios de Posgrado.- Directores y Jefes de Carrera, Profesores-Investigadores de mayor categoría y mayor antigüedad y alumnos con los promedios más altos en el ciclo escolar inmediato anterior 2014 - 2015, quienes firman al margen y al calce del presente instrumento normativo, otorgado en términos de lo dispuesto por el artículo quinto fracción I, sexto fracciones I y II, octavo fracción VI, noveno fracciones I, II, III, IV, V y VI, artículo décimo fracción II, artículo décimo primero fracciones I, II, IV, V y VI, artículo vigésimo séptimo, artículo vigésimo noveno, todos del decreto de creación número seis, por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Tecnológica de la Mixteca, publicado en el periódico oficial del Estado libre y soberano de Oaxaca con fecha 18 de junio de 1990 .- CUMPLASE

Aprobado por el H. Consejo Académico el 19 de Mayo del 2016.

DR. MODESTO SEARA VÁZQUEZ  
PRESIDENTE DEL H. CONSEJO ACADÉMICO

L.C.P. JAVIER J. RUIZ SANTIAGO  
SECRETARIO DEL H. CONSEJO ACADÉMICO

DR. AGUSTÍN SANTIAGO ALVARADO  
VICE-RECTOR ACADÉMICO

DR. FELIPE DE JESÚS TRUJILLO ROMERO

DR. MARCO ANTONIO CONTRERAS ORDAZ

DRA. PATRICIA MAGALY GALLEGOS ACEVEDO



DR. RAFAEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ

DR. JOSÉ ANÍBAL ÁRIAS AGUILAR

LIC. GUSTAVO JIMÉNEZ SANTANA

LIC. FRANCISCA ADRIANA SÁNCHEZ MEZA

Rosebet Miranda L

DR. ROSEBET MIRANDA LUNA

DRA. SILVIA REYES MORA

I.D. ERUID CORTÉS CAMACHO

C. DANIELA ISIS FLORES SILVA

DR. ANALAURA MEDINA CONDE

  
M.C. ENRIQUE ALEJANDRO LÓPEZ LÓPEZ

DR. LUZ HERMILA VILLALOBOS DELGADO

  
DR. MARIO MÁRQUEZ MIRANDA  
M.C. ALMA YADIRA SALAZAR GOVEA

LIC. ALFONSO ACOSTA ROMERO

C. BRENDA MIREYA CISNEROS CRUZ

Rosebet Miranda L

