



SISTEMA DE UNIVERSIDADES ESTATALES DE OAXACA

UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA

REGLAMENTO DE ALUMNOS DE LICENCIATURA  
APROBADO POR EL CONSEJO ACADÉMICO EL DÍA 12 DE AGOSTO DE 2016



*[Handwritten signatures and initials in the right margin]*

[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.

[Handwritten signature]

**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.
- Seis (6) fotografías tamaño infantil blanco y negro de frente con vestimenta clara, no instantáneas y en papel mate.
- Comprobante del pago de inscripción al curso propedéutico y, cuando proceda su inscripción, comprobante del pago de inscripción al primer semestre.



El alumno que por circunstancias especiales no cuente con la documentación completa al solicitar su inscripción, podrá inscribirse siempre y cuando haya acreditado todas las asignaturas del nivel medio superior, debiendo, en todo caso, presentar la documentación faltante a su expediente en un plazo improrrogable de tres meses; de no cumplir en el plazo establecido será cancelada la inscripción, sin derecho a la devolución de los pagos que haya realizado en favor de la Universidad.

En casos excepcionales que se rebase dicho plazo, el Vice-Rector Académico los someterá al Consejo Académico para su valoración y determinación.

**ARTÍCULO 7.-** El aspirante que proceda de instituciones particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) dentro del Sistema Educativo Nacional deberá entregar el certificado de estudios de nivel medio superior, debidamente legalizado por las autoridades correspondientes de la entidad federativa en donde haya cursado sus estudios. Tratándose de escuelas públicas de nivel medio superior, el aspirante entregará constancia de autenticidad, cuando a criterio del Jefe del Departamento de Servicios Escolares, así se requiera.

**ARTÍCULO 8.-** El aspirante que haya realizado estudios de nivel medio superior en el extranjero deberá entregar su documentación debidamente legalizada por las autoridades del país donde haya realizado sus estudios, por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y demás autoridades que intervengan en dicho proceso. Asimismo, deberá obtener la resolución de revalidación de estudios emitida por la autoridad educativa competente en el ámbito estatal o federal.

**ARTÍCULO 9.-** El aspirante con estudios parciales de nivel superior realizados en el país, que desee ingresar a la Universidad deberá solicitar un proceso de equivalencia que será analizado y dictaminado por el Comité de Equivalencias, el cual estará integrado por la Vice-Rectoría Académica, la Jefatura de Carrera, apoyada por los profesores investigadores del perfil de la carrera y con la asistencia de la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares para realizar los procedimientos administrativos a los que haya lugar. Para aspirantes con estudios parciales de nivel superior en el extranjero deberán solicitar un proceso de revalidación ante las autoridades educativas competentes en el ámbito estatal o federal.

- a. Para estudios realizados en el extranjero el aspirante deberá presentar el certificado parcial de estudios, el plan y los programas de estudios, todos debidamente legalizados en los términos que establezcan las leyes mexicanas.
- b. Para estudios realizados en el Sistema Educativo Nacional el aspirante deberá presentar el certificado parcial de estudios legalizado o autenticado, según sea el caso, y los contenidos temáticos de las asignaturas con calificaciones aprobatorias y avalados por la institución de origen.
- c. Para estudios realizados en el Sistema de Universidades Estatales de Oaxaca (SUNEO), el alumno que solicite un cambio a otra universidad deberá ser regular y presentará certificado parcial de estudios y una carta de referencia emitida por la Vice-Rectoría Académica de la universidad de origen.
- d. Para estudios realizados dentro de la misma Universidad, en el supuesto de cambio de carrera, deberá presentar autorización por escrito emitida por la Vice-Rectoría Académica.



Handwritten signatures and marks on the right margin of the page.

En la equivalencia por asignaturas, el contenido programático deberá presentar al menos un 85% de equiparación.

En ningún caso se revalidará el plan estudios que no cumpla con un mínimo del 75% del total de asignaturas del plan de estudios vigente en la Universidad.

Se entenderá por equivalencia el proceso de equiparación de estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional. No se harán equivalentes más del 40% del total de créditos del plan de estudios de origen para el caso del inciso b.

Para el caso de las Universidades Estatales de Oaxaca se puede realizar una equivalencia hasta del 100%, si así lo determina el Comité de Equivalencias. En los demás casos corresponderá al Consejo Académico resolver lo conducente; su resolución será definitiva e inapelable.

**ARTÍCULO 10.-** Los alumnos tendrán derecho, por una sola ocasión, a un cambio de carrera durante sus estudios en la Universidad. Para ello deberán obtener la autorización expresa y escrita de la Vice-Rectoría Académica y haber cursado como máximo hasta el segundo semestre de la carrera actual. Cuando se trate de carreras de la misma área de conocimiento, el Comité de Equivalencias revisará y propondrá al Consejo Académico la equivalencia correspondiente.

**ARTÍCULO 11.-** Al término de la vigencia de un plan de estudios, los alumnos de esa última generación que adeuden asignaturas tendrán un ciclo escolar, para regularizar su situación a través de cualquiera de las siguientes opciones, siempre y cuando las condiciones de la Universidad lo permitan:

- a. En caso de que haya cursos de verano, obligatoriamente deberá cursarlos y aprobarlos, además de cubrir el costo correspondiente.
- b. Sujetarse al proceso de equivalencia de conformidad con el nuevo Plan de Estudios; siempre y cuando no se exceda el periodo de permanencia en la Universidad.

**ARTÍCULO 12.-** Cuando se compruebe la falsedad de documentos entregados por el alumno y por los cuales haya obtenido su incorporación a la Universidad, se cancelará su inscripción y serán nulos todos los actos derivados de la misma, sin perjuicio de que la Universidad ejerza las acciones legales que correspondan.

**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.



*[Handwritten signature]*

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 hasta la obtención del título profesional. En ambos casos siempre y cuando cumpla con todas las disposiciones de la normatividad académica y administrativa de la Universidad.

**ARTÍCULO 19.-** Son causas de baja definitiva y como consecuencia la pérdida de la calidad de alumno:

- La petición expresa del alumno, siempre y cuando tenga el visto bueno de la Jefatura de Carrera y la aprobación de Vice-Rectoría Académica.
- Que el alumno no apruebe sus asignaturas dentro del período que debe hacerlo.
- Que al alumno se le autorice una baja temporal y después de su vigencia no se reincorpore a la Universidad para la continuación de sus estudios.
- Que el alumno no haya aprobado alguna asignatura después de haber agotado todas sus oportunidades.
- Que las faltas graves cometidas por el alumno deriven en su expulsión.



Handwritten signatures and marks on the right margin of the page.

**ARTÍCULO 20.-** Si un alumno que haya solicitado voluntariamente su baja definitiva y que ésta haya sido autorizada por la Vice-Rectoría Académica y solicite a ésta instancia la autorización para reincorporarse por única ocasión a la Universidad para la continuación de sus estudios, se le permitirá su reinscripción para continuar con la misma carrera, siempre y cuando:

- a. Estén aprobados sus créditos académicos;
- b. Haya observado buena conducta;
- c. Su ausencia no haya excedido dos años, de tal manera que el tiempo total de su permanencia en la Universidad se rija por lo estipulado en el Artículo 23 del presente reglamento.

En casos excepcionales el Consejo Académico analizará las solicitudes de reincorporación de alumnos no regulares que hayan solicitado voluntariamente su baja definitiva, considerando los criterios de temporalidad del párrafo anterior.

**ARTÍCULO 21.-** Si un alumno que haya solicitado voluntariamente su baja definitiva durante los dos primeros semestres de la carrera y que ésta haya sido autorizada, solicite su ingreso a la Universidad para cursar una nueva carrera, habiendo observado buena conducta, se le permitirá su inscripción por única ocasión, con autorización del Consejo Académico. Para este caso, el Departamento de Servicios Escolares asignará un nuevo número de matrícula y su permanencia en esta nueva carrera no excederá el tiempo estipulado en el Artículo 23.

**ARTÍCULO 22.-** Son causas de baja temporal, sin pérdida de la calidad de alumno:

- a. La petición expresa del alumno, independientemente de la causa que origine esta petición.
- b. Que el alumno no realice el proceso de su reinscripción dentro del plazo que establezca el Calendario de Actividades Escolares vigente.
- c. Que el alumno no cumpla con lo que estipula el artículo 14 del presente Reglamento.
- d. Que el alumno deje de asistir por más de 15 días hábiles de forma consecutiva.
- e. La comisión de una falta no grave por parte del alumno.

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.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

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

- a. Recibir un trato digno y respetuoso.
  - b. 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.
  - c. 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.
  - d. Recibir el número de horas-clase previstas para cada asignatura; en los lugares y horarios publicados por el Departamento de Servicios Escolares.
  - e. Ser evaluado de conformidad con el contenido de los programas de estudios, aprobados oficialmente por el Consejo Académico.
  - f. Ser evaluado por el profesor titular de la asignatura o en ausencia de éste por el profesor autorizado por la Vice-Rectoría Académica, a propuesta de la Jefatura de Carrera, en las evaluaciones parciales y ordinarias.
  - g. Recibir por parte del profesor la notificación, revisión y aclaración oportunas de los resultados de las evaluaciones y de la calificación final.
  - h. Recibir toda la información relacionada con los trámites escolares y los servicios educativos que presta la Universidad, así como el acceso a los mismos, por parte del Departamento de Servicios Escolares.
  - i. Recibir oportunamente la credencial de alumno con los datos personales y de matrícula que lo acredita como alumno de la Universidad, por parte del Departamento de Servicios Escolares.
  - j. Cursar dos veces como máximo la misma asignatura durante todo el plan de estudios. Una primera vez cuando la cursa y la otra en caso de no haberla aprobado la primera vez.
- [Handwritten signature]
- [Handwritten signature]



- k. Ingresar a clases siempre que se encuentre en la lista oficial de alumnos expedida por el Departamento de Servicios Escolares. Salvo en los casos previstos en el Artículo 26 del presente Reglamento.
- l. Contar con la garantía de la vigencia de derechos del seguro facultativo ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que gestionará la Universidad en tiempo y forma. Asimismo, se le garantizará la gestión de la vigencia de estos derechos en la realización de sus Estancias Profesionales, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento de Servicios Escolares. En los casos en que los alumnos cuenten con servicios médicos vigentes (IMSS, ISSSTE, Seguro Popular) por parte de sus padres o tutores, deberán notificar al Departamento de Servicios Escolares su número de afiliación. Para estos casos, la Universidad no gestionará el seguro facultativo ante el IMSS.
- m. Recibir con anticipación, por parte del profesor responsable del viaje, la información relativa a la realización de sus Viajes de Prácticas Escolares: condiciones y normas de la empresa, sitios o instituciones a visitar, así como la descripción del lugar, los objetivos de la práctica y el itinerario programado.
- n. Elegir con base en su perfil de formación académica la empresa, organización o institución de su interés para la realización de sus Estancias Profesionales. 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.
- o. Recibir apoyo económico o en especie durante la realización de la Estancia Profesional, siempre y cuando sea una política de la empresa, organización o institución donde la esté realizando.
- p. Realizar su Servicio Social de acuerdo con los programas disciplinarios, inter y multidisciplinarios que sean acordes con su formación profesional, en organizaciones e instituciones públicas, con el visto bueno de Jefatura de Carrera y la autorización de Vice-Rectoría Académica. 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.
- 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:

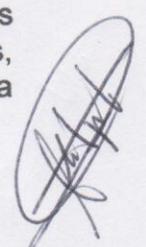
- a. Guardar dentro y fuera del recinto universitario, así como en Prácticas de Campo, Viajes de Prácticas Escolares, Estancias Profesionales y Servicio Social, una conducta digna y respetuosa hacia las autoridades académicas, profesores, compañeros, personal administrativo y trabajadores universitarios 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 5º 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.
- 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.



*[Handwritten signature]*

**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 audífonos. 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 filmico, 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.



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

**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.

## TÍTULO V CAPÍTULO I DE LA EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 48.-** La evaluación tiene como propósito fundamental que el profesor tenga elementos objetivos para comprobar el nivel de aprendizaje y desempeño académico del alumno y que éste último compruebe los conocimientos que ha adquirido.

Las evaluaciones parciales y ordinarias comprenderán las calificaciones obtenidas en los exámenes por escrito, así como los resultados obtenidos por el alumno con otros métodos de evaluación aplicados por el profesor. Los exámenes escritos, parciales y ordinarios, tendrán un valor mínimo del 50% del total de la calificación.

Las evaluaciones extraordinarias y especiales sólo comprenderán las calificaciones de los exámenes escritos respectivos.

**ARTÍCULO 49.-** El profesor deberá informar al alumno con el visto bueno de la Jefatura de Carrera, al inicio de cada semestre, sobre las modalidades de evaluación que empleará en el curso de acuerdo a lo que se indique en cada programa de estudios, siempre y cuando no contravenga a lo establecido en la normatividad institucional.

**ARTÍCULO 50.-** Para tener derecho a evaluaciones parciales y ordinarias el alumno deberá:

- a. Cumplir con el 85% de asistencias como mínimo en cada periodo parcial, conforme al Calendario de Actividades Escolares vigente. La asistencia deberá registrarse y reflejarse en la lista de asistencia oficial del profesor en el horario establecido para la asignatura correspondiente por el Departamento de Servicios Escolares.
- b. Entregar por escrito los reportes de las lecturas que le hayan sido asignadas a más tardar tres días hábiles antes del inicio del periodo de exámenes.

La misma regla se aplicará cuando se trate del segundo y tercer parcial.

El alumno que haya omitido la entrega de las lecturas a que se refiere el presente artículo en un periodo parcial previo, para poder tener derecho a evaluación en el siguiente periodo parcial, deberá entregar los informes de lectura omitidos en el periodo anterior y los que correspondan al parcial a evaluar.

La entrega parcial y/o extemporánea de los informes no le genera derecho alguno de evaluación al alumno.





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.

El Departamento de Servicios Escolares notificará al alumno el siguiente día hábil después de recibir el fallo.

**ARTÍCULO 56.-** Los profesores deberán entregar los exámenes ordinarios, extraordinarios y especiales al Departamento de Servicios Escolares, al momento de entregar actas de calificaciones o registrarlas en línea en el Sistema de Control Escolar, para su resguardo durante un semestre a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en materia de derecho a la información y transparencia. El alumno tiene derecho a solicitar, a su costo, fotocopias de sus exámenes.

**ARTÍCULO 57.-** El alumno puede verificar sus calificaciones de las evaluaciones parciales, ordinarias, extraordinarias y especiales en el Departamento de Servicios Escolares o en el Sistema de Control Escolar, dentro de los tres días hábiles siguientes a la conclusión del periodo de evaluaciones conforme al Calendario de Actividades Escolares oficial.

**ARTÍCULO 58.-** En caso de discrepancia entre la calificación notificada por el profesor y la asentada en el acta de evaluación respectiva o en el Sistema de Control Escolar, dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de la publicación oficial de las calificaciones del periodo de exámenes de que se trate, el alumno podrá inconformarse por escrito ante el Departamento de Servicios Escolares, quien resolverá en los dos días hábiles siguientes. Transcurrido dicho plazo sin que el alumno manifieste inconformidad alguna, se entenderá firme y consentida la calificación asentada en el acta de evaluación respectiva, sin opción a modificación.

## CAPÍTULO II DEL EXAMEN ORDINARIO

**ARTÍCULO 59.-** El Examen Ordinario es aquél que se realiza al finalizar el semestre. Sólo tendrán derecho a éste los alumnos que estén al corriente en todas sus obligaciones administrativas y académicas.

**ARTÍCULO 60.-** El Examen Ordinario será elaborado, aplicado y calificado por el profesor del curso, de acuerdo a la modalidad de evaluación indicada en el programa de estudios respectivo.

**ARTÍCULO 61.-** Tiene derecho a presentar Examen Ordinario de una asignatura el alumno que asista como mínimo al 85% del total de horas establecidas en el programa de estudios.



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



Handwritten signatures and marks on the right margin of the page.

**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 reprobado el 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 prerequisite.

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 reprobar 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.





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.

## **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.

**ARTÍCULO 94.-** Corresponde al Departamento de Servicios Escolares:

- a. Dar a conocer a los alumnos la información relacionada con la realización de la Estancia Profesional.
- b. Integrar un catálogo de empresas e instituciones potenciales receptoras de alumnos para la realización de la Estancia Profesional.
- c. Elaborar planes de acción para la realización de la Estancia Profesional.
- d. Planear, organizar y dar seguimiento a la Estancia Profesional.
- e. Orientar al alumno sobre las empresas e instituciones en donde puede realizar su Estancia Profesional de acuerdo con su perfil de formación académica en coordinación con la Jefatura de Carrera.
- f. Informar a la Vice-Rectoría Académica y a la Jefatura de Carrera del seguimiento de la Estancia Profesional.
- g. Informar a la Vice-Rectoría Académica y obtener su visto bueno sobre los posibles convenios con las empresas e instituciones.
- h. Elaborar documentos necesarios para la aceptación del alumno por parte de las empresas e instituciones.
- i. Integrar un expediente por cada alumno que realice la Estancia Profesional.
- j. Elaborar la constancia de Estancia Profesional para el expediente del alumno.
- k. Entregar un informe anual de las estancias profesionales de los alumnos a la Vice-Rectoría Académica y a la Jefatura de Carrera.

**ARTÍCULO 95.-** Al finalizar cada periodo de Estancia Profesional el alumno deberá entregar al Departamento de Servicios Escolares, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los siguientes documentos:

- a. Acuse del oficio de presentación por parte de la empresa receptora.
- b. Oficio de aceptación emitido por la empresa.
- c. Reportes parciales de las actividades realizadas.
- d. Evaluación final por parte de la empresa, en sobre cerrado con sello oficial.
- e. Oficio de terminación emitido por la empresa.



- f. Informe final con el visto bueno de la Jefatura de Carrera.

**ARTÍCULO 96.-** Se expedirá la constancia de Estancia Profesional cuando el alumno haya integrado en tiempo y forma los documentos especificados en el artículo anterior, que comprueben el cumplimiento satisfactorio de la actividad.

**ARTÍCULO 97.-** Son causas de anulación de la Estancia Profesional con responsabilidad para el alumno:

- a. Proporcionar información falsa en los documentos requeridos para la realización de la Estancia Profesional.
- b. La realización o participación en actos que lesionen el nombre o el patrimonio de la empresa, organización o institución receptora o de la Universidad.
- c. El incumplimiento por parte del alumno en la realización de éstas en el período acordado con la empresa, organización o institución receptora.
- d. El incumplimiento por parte del alumno de las actividades que se le asignaron.
- e. No entregar en tiempo y forma los documentos especificados en el artículo 95 del presente reglamento.
- f. La ausencia injustificada del alumno por más de tres días sin la autorización de la empresa, organización o institución donde realice la Estancia Profesional.

En caso de anulación de la Estancia Profesional, el alumno deberá reiniciar el proceso para la realización de ésta, sujetándose a las condiciones y a la resolución que para el efecto establezca el Departamento de Servicios Escolares, en coordinación con la Jefatura de Carrera y con el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica.

Los actos cometidos por el alumno serán sancionados de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 98.-** Es causa de suspensión de la Estancia Profesional, la cancelación de la misma por parte de la empresa, organización o institución receptora, sin responsabilidad por parte del alumno.

En el supuesto señalado en el presente artículo, el Departamento de Servicios Escolares en coordinación con la Jefatura de Carrera y la Vice-Rectoría Académica determinarán lo procedente respecto del reconocimiento de horas cubiertas.

### CAPÍTULO III DEL SERVICIO SOCIAL

**ARTÍCULO 99.-** De conformidad con los artículos 52 y 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, los alumnos deberán prestar su Servicio Social como requisito previo para la obtención del Título Profesional.

**ARTÍCULO 100.-** Se entiende por Servicio Social a la realización obligatoria de actividades orientadas a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio de la sociedad, por parte de los alumnos que tengan acreditados por lo menos el 70% de los créditos académicos.



Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

Para el caso del área de la salud, el Servicio Social se regirá de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana para la utilización de campos clínicos para las prácticas clínicas y servicio social NOM-168-SSA, emitida por la Secretaria de Salud.

**ARTÍCULO 101.-** El Servicio Social tiene por objeto:

- a. Extender los beneficios de la ciencia, la tecnología y la cultura a la sociedad.
- b. Consolidar la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social.
- c. Fomentar en el prestador del Servicio Social una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.

**ARTÍCULO 102.-** El tiempo de duración de la prestación del Servicio Social deberá ser continuo para lograr los objetivos señalados en el Artículo 101 del presente reglamento. Se entenderá que existe discontinuidad cuando el alumno sin causa justificada interrumpa la prestación del Servicio Social por cinco días continuos o por acumular 10 días sin asistir en diferentes fechas.

En ningún caso la prestación del Servicio Social será menor a seis meses, ni podrá exceder de dos años lectivos. En total se deberán acreditar un mínimo de 480 horas. Cuando exista discontinuidad, el Servicio Social deberá reiniciarse sin tomar en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción.

**ARTÍCULO 103.-** Los alumnos prestarán su servicio de acuerdo con los programas de Servicio Social aprobados por la Universidad, dichos programas podrán ser de carácter interno en la Universidad o externo en el sector público y social.

Cuando el Servicio Social sea de carácter interno, a la Universidad le corresponderá establecer las modalidades para su cumplimiento en cada una de las áreas académicas o administrativas en las que se realizará el servicio, debiendo justificar la pertinencia del número de alumnos conforme al proyecto del área correspondiente.

A las Jefaturas de Carrera y con el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica, les corresponde establecer los criterios para:

- a. La asignación de prestadores a los programas de Servicio Social.
- b. Aprobar, promover, supervisar y evaluar la realización del programa de Servicio Social.

Al Departamento de Servicios Escolares le corresponde:

- a. Dar seguimiento a la prestación del Servicio Social de los alumnos y llevar los registros que correspondan.
- b. Emitir la constancia de terminación de Servicio Social para su validación por parte de la Vice-Rectoría Académica.

**ARTÍCULO 104.-** El Servicio Social podrá realizarse en todas las áreas profesionales, pero deberá estar orientado hacia las ramas y modalidades de cada profesión que se consideren prioritarias para el estado de Oaxaca y del país.

**ARTÍCULO 105.-** La prestación del Servicio Social, por ser ésta en beneficio de la comunidad, no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral y su retribución se apegará a lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional.



**ARTÍCULO 106.-** Los alumnos deberán entregar al Departamento de Servicios Escolares, los siguientes documentos:

- a. Antes de iniciar la prestación del servicio:
  - Formato de solicitud para la prestación de Servicio Social.
  - 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. 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



Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

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 Secretario y un Vocal. En su caso, además del Director, los sinodales podrán ser los profesores investigadores que fungieron como revisores de la tesis. Corresponderá a la Vice-Rectoría Académica, a propuesta de la Jefatura de Carrera, designar a los profesores investigadores que conformarán el jurado.

**ARTÍCULO 124.-** Constituido el jurado, quedará como Presidente el de mayor antigüedad en la Universidad, como Secretario el de menor antigüedad y como Vocal el Director de



Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

la tesis. En ningún caso el Director podrá fungir como Presidente. Corresponderá al Presidente conducir de manera formal el protocolo del Examen Profesional y al Secretario llenar las actas del examen.

**ARTÍCULO 125.-** El Departamento de Servicios Escolares deberá preparar y entregar oportunamente a la Vice-Rectoría Académica el Acta de Examen Profesional y el Acta de Toma de Protesta, para poder llevar el acto protocolario del Examen Profesional.

**ARTÍCULO 126.-** Los integrantes del jurado recibirán de la Vice-Rectoría Académica las actas y la información sobre el desarrollo del acto protocolario del Examen Profesional. El examen será abierto al público y tendrá un carácter académico y formal.

**ARTÍCULO 127.-** La defensa oral del Examen Profesional consistirá en una presentación ante el jurado en la que se demuestren los conocimientos de la tesis y de su formación profesional en general.

**ARTÍCULO 128.-** Después de que el sustentante haya terminado de exponer su tesis y de responder a las preguntas de los sinodales, el jurado retirará al sustentante y al público para poder discernir sobre el veredicto. Los tres sinodales del jurado emitirán su voto con base en la presentación del trabajo del sustentante y de las respuestas a las preguntas formuladas. Una vez consensado el resultado, se pedirá al sustentante y al público que ingresen nuevamente y el Presidente dará lectura al veredicto.

**ARTÍCULO 129.-** El veredicto que emita el jurado será inapelable y podrá consistir en:

- Aprobarlo por unanimidad con mención honorífica.
- Aprobarlo por unanimidad.
- Aprobarlo por mayoría de votos.
- Reprobarlo por mayoría de votos o por unanimidad.
- Suspenderlo.

**ARTÍCULO 130.-** De resultar aprobado, el Presidente del jurado le tomará la protesta al sustentante ante el público presente.

**ARTÍCULO 131.-** En caso de reprobación, el jurado emitirá por escrito la justificación de su veredicto ante la Vice-Rectoría Académica y devolverá al Departamento de Servicios 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.

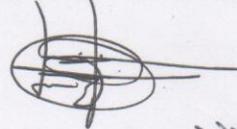
**ARTÍCULO 136.-** El egresado podrá solicitar al Departamento de Servicios Escolares la formulación de su Acta de Recepción Profesional en un plazo no mayor a tres meses a partir de la fecha de la emisión de resultados del EGEL, para cuyos efectos entregará lo dispuesto en el Artículo 142 del presente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

- Haber acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios.
- 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.
- 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.
- 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:

- Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.0 en la carrera.
- Haber sido alumno regular durante toda la carrera.
- 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.
- 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.



*[Handwritten signature]*

**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 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.

**CAPÍTULO II  
DEL PROGRAMA DE BECAS**

**ARTÍCULO 152.-** La Universidad cuenta con el Programa de Becas integrado de la siguiente manera:

- a. Beca Colegiatura: implica exentar a un número ilimitado de alumnos del pago total o parcial estipulados en las tarifas de los servicios educativos que presta la Universidad. La exención de los pagos, puede autorizarse en un 25%, 50%, 75% o 100%.
- b. Beca Alimentaria: implica otorgar a un número limitado de alumnos, el desayuno y la comida de lunes a viernes en la Cafetería de la Universidad, a partir del inicio de cursos y hasta el último día del periodo de exámenes ordinarios.

Las becas se otorgarán al inicio del curso propedéutico y al inicio de cada semestre académico de acuerdo a la normatividad establecida por el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 153.-** La Comisión de Becas, designada por el Consejo Académico, propone los procedimientos para la asignación de Becas Colegiatura y Alimentaria, e integra la propuesta al inicio del curso propedéutico y de cada semestre para su revisión y aprobación por parte del Consejo Académico.

**ARTÍCULO 154.-** La Comisión de Becas determinará el monto de la beca, considerando como criterios:

- a. El nivel socioeconómico de la familia del alumno, en cuya valoración se tomarán en cuenta los ingresos y el número de dependientes económicos, para lo cual el alumno presentará la documentación necesaria sin perjuicio de que la Universidad



realice una comprobación con carácter aleatorio. El criterio más importante es de carácter socioeconómico.

- b. El alumno que no haya cumplido con sus actividades complementarias obligatorias en un 85% de asistencias establecidas en el horario de clase respectivo en el semestre inmediato anterior, se le reducirá en un 25% a la beca. Si el alumno reincide en el incumplimiento, la reducción se hará sobre el último porcentaje de beca asignado.

Para determinar el nivel socioeconómico del alumno, se aplicará un estudio socioeconómico, el cual estará a cargo del Departamento de Servicios Escolares.

Adicionalmente la Comisión de Becas podrá solicitar la información que requiera a los Jefes de Carrera para la asignación de las becas.

**ARTÍCULO 155.-** La asignación de los porcentajes de la Beca Colegiatura del semestre anterior cursado por el alumno, causará efecto al inicio de cada semestre, en tanto no se publique la nueva asignación autorizada por el Consejo Académico.

**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 12 de agosto 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 de Computó, 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.- L.C.E. Alfonso Martínez López, Vice-Rector de Administración y Secretario del Consejo Académico.- Dra. Margarita Bernabé Pineda, Vice-Rector Académico.- M.C. Oscar Zuñiga Lemus, M.C. José Alberto Márquez Domínguez, Dra. Araceli Vaquero Vera, M.N.C. Nelly Victoria Gutiérrez Moguel, Jefes de Carrera.- Dr. Juan Saulo González González, Director del Instituto de Farmacobiología.- Dr. Jesús Salvador Torales Iniesta, M.A. Marco Antonio Islas López, Profesores-Investigadores de mayor antigüedad entre los de mayor categoría, 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, noveno fracción XI, decimo fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, artículo décimo primero fracción II, artículo décimo segundo fracciones I, II, IV, V y VI, artículo vigésimo sexto, artículo vigésimo noveno, todos del Decreto de Creación sin número por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad de la Cañada, publicado en el periódico oficial del Estado libre y soberano de Oaxaca con fecha 23 de febrero de 2006.- CUMPLASE

