



# **REGLAMENTO ESCOLAR**

## **REGLAMENTO ESCOLAR DE LA UNIVERSIDAD GRUPO BECAS UDFSM**

ARTÍCULO 1. La Universidad Grupo Becas UDFSM, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior de la Secretaría de Educación Pública mediante Oficio No. DGAIR/DIPES/9423/2019, que en lo sucesivo se denominará UDFSM, tiene como propósito:

- I. La enseñanza en todos los niveles incluyendo entre otros de manera enunciativa más no limitativa, primaria, secundaria, bachillerato, profesional, y de posgrado.
- II. Iniciar, promover, fomentar, patrocinar, subvencionar, fundar, administrar, organizar y dirigir escuelas, institutos y academias, para la enseñanza en general.
- III. Organizar congresos, coloquios, convenciones, seminarios, cursos, conferencias, diplomados, publicaciones, compraventa y edición de libros, revistas, periódicos, comisiones, gacetas y en general toda actividad orientada a la investigación, en cualquier tipo de formato conocido o por conocer.
- IV. La adquisición de bienes muebles o inmuebles y los derechos reales sobre inmuebles, constituidos sobre los mismos que sean necesarios o convenientes para la realización de los fines que anteceden.

### **OBJETIVOS GENERALES**

ARTÍCULO 2. La misión formativa de la UDFSM, concibe la oferta de servicios educativos como un compromiso social, que coadyuve a la formación de recursos humanos de calidad con un enfoque de desarrollo humano, por lo que contamos con la infraestructura, la tecnología y personal competente para impartir los planes y programas de estudio de nuestra oferta educativa.

ARTÍCULO 3. Con el propósito de que nuestra oferta educativa sea pertinente flexible y de calidad, los programas de estudio se actualizan en estricto apego al Marco Normativo de la Secretaría de Educación Pública. Así mismo, se respeta la libertad de cátedra, de investigación y la difusión y extensión de la ciencia y la cultura.

ARTÍCULO 4. El desarrollo humano integral es un concepto en la UDFSM, que engloba a todos por igual, sin distinción de género, raza, edad o religión, con pleno respeto de los Derechos Humanos. Por ello, la UDFSM permite y fomenta el crecimiento de su capital humano, que es el motor del buen funcionamiento de la UDFSM, donde todos desempeñan una función importante.

### **DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

ARTÍCULO 5. Son autoridades de la UDFSM:

- I. La Junta de Gobierno.
- II. El Consejo Universitario.
- III. El Consejo Técnico
- IV. El Rector(a).
- V. Director(a) General.
- VI. Los Directores de Área.
- VII. Los Coordinadores Académicos.
- VIII. El Comité Tutorial.
- IX. El Comité de Quejas, Bajas y Sanciones Académicas.
- X. El Comité de Admisión.

### **DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

ARTÍCULO 6. La Junta de Gobierno es la máxima autoridad dentro de la UDFSM, la que ejercerá de acuerdo con la declaración de principios, el ideario y el presente Reglamento, cumpliéndolos y haciéndolos cumplir por toda la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 7. La Junta de Gobierno estará integrada por cuatro miembros que serán:

- I. Un Presidente; cargo que recaerá en la persona física que desempeñe el puesto de Presidente de la Sociedad Civil, conforme al Estatuto de dicha Sociedad Civil.
- II. Tres consejeros designados por el Presidente de la Sociedad Civil.

ARTÍCULO 8. Para ser miembro de la Junta de Gobierno se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Ser mayor de 35 años.
- III. Poseer estudios mínimos de Licenciatura.
- IV. Haber demostrado interés en los asuntos universitarios y gozar de estimación general como persona honorable.

ARTÍCULO 9. Corresponde a la Junta de Gobierno:

- I. Orientar la vida académica de la UDFSM, fijando sus metas de crecimiento y desarrollo; aprobar los proyectos de financiamiento y los presupuestos anuales.
- II. Elaborar el Reglamento Escolar de la UDFSM, los diversos manuales y las normas complementarias, así como las reformas aplicables.
- III. Nombrar y ratificar al Rector(a), una vez analizada la propuesta. Conocer y resolver sus solicitudes de licencia y de renuncia. Removerlo por causas graves, una vez que ha sido escuchado por la propia Junta.
- IV. Nombrar, ratificar y remover previa consulta con el Rector(a), al Director(a) Académico(a). Conocer y resolver sus solicitudes de licencia y renuncia.
- V. Nombrar a los Coordinadores Académicos, de entre las ternas propuestas por el Rector(a). Conocer sus solicitudes de licencia y renuncia; removerlos por causas graves, previa audiencia del interesado con el Presidente de la Junta de Gobierno, el Rector(a) y el Director(a) Académico(a), y habiendo recabado la opinión de la parte de la comunidad que se encuentre afectada, en la forma que se estime prudente. Asimismo, podrá ratificar a estas autoridades.
- VI. Acordar la creación de nuevas Coordinaciones Académicas sobre las propuestas del Consejo Universitario a través del Rector(a).
- VII. Convocar y presidir al Consejo Universitario, de acuerdo al protocolo oficial, a fin de dar posesión al Rector (a) designado.
- VIII. Velar por que las autoridades universitarias y los Consejos actúen en forma coordinada, resolviendo los posibles conflictos que puedan surgir entre ellos.
- IX. Resolver en definitiva, cuando el Rector(a), vete los acuerdos del Consejo Universitario.
- X. Decidir sobre la afiliación o membresía de la UDFSM a organismos nacionales e internacionales compatibles. Así como, sobre la afiliación a Programas Académicos a agrupaciones especializadas, ya sean nacionales o extranjeras.
- XI. Expedir sus propias normas complementarias.

### **DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

ARTÍCULO 10. El Consejo Universitario estará integrado por:

- I. Un representante designado por el Presidente de la Junta de Gobierno
- II. El Rector(a).
- III. El Director(a) General.
- IV. Los Directores de Área.

ARTÍCULO 11. Corresponde a los miembros del Consejo Universitario:

- I. Recibir oficialmente a personas, comisiones o representaciones de instituciones culturales, académicas, científicas o sociales de relevancia en sus respectivas áreas.
- II. Otorgar el Doctorado Honoris Causa, en los grados *Cum Laude*, *Magna Cum Laude* o *Summa Cum Laude* conforme a las disposiciones académicas la UDFSM.
- III. Reconocer y premiar los méritos académicos de docencia y de investigación de los integrantes de la comunidad universitaria.
- IV. Tomar protesta en cada designación o ratificación en el cargo, al Rector (a) y demás autoridades.
- V. A través de sus integrantes, representar a la UDFSM en los actos académicos de mayor significación.

- VI. Aprobar los planes y programas de estudio que serán sometidos a consideración de las autoridades educativas correspondientes.
- VII. Aprobar proyectos, iniciativas, planes y acciones, que eleven el nivel académico y de servicio social favoreciendo la integración de la UDFSM.
- VIII. Estudiar y dictaminar proyectos e iniciativas enviadas por el Rector(a), el Director(a) Académica(a), los Coordinadores de Programas Académicos, las comisiones, los profesores, los alumnos o los empleados de la UDFSM.
- IX. Desahogar, dentro del ámbito de su competencia, las consultas que le sean enviadas por cualquiera de las autoridades de la UDFSM.
- X. Expedir sus propias normas complementarias.

ARTÍCULO 12. Todos los Consejeros Universitarios podrán asistir a las sesiones y tendrán derecho de voz y voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple.

ARTÍCULO 13. El Consejo Universitario se reunirá:

- I. De modo especial y conjuntamente con la Junta de Gobierno para la instalación del nuevo Rector(a).
- II. De modo ordinario cada seis meses.
- III. De modo extraordinario, cuando por algún asunto especial lo determine el Rector(a).

ARTÍCULO 14. El Consejo Universitario está facultado para promulgar sus propias normas complementarias, previa autorización de la Junta de Gobierno.

### **DEL CONSEJO TÉCNICO**

ARTÍCULO 15. El Consejo Técnico, estará integrado por:

- I. Un Representante de Junta la de Gobierno.
- II. El(a) Director(a) General o su representante.
- III. El(a) Director(a) de Área que tenga competencia en el asunto a atender.

ARTÍCULO 16. Corresponde al Consejo Técnico:

- I. Resolver las controversias que se deriven de la gestión administrativa, académica y escolar.
- II. Desahogar las solicitudes que realicen los alumnos de los diferentes niveles educativos.
- III. Los asuntos serán resueltos conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos para el caso.
- IV. Así mismo, resolverá los casos extraordinarios.
- V. Vigilar la conservación del orden institucional, dictar las medidas y aplicar las sanciones correspondientes, en los términos del presente Reglamento Escolar

### **DEL RECTOR(A)**

ARTÍCULO 17. El Rector(a) es la autoridad máxima en la UDFSM y preside el Consejo Universitario. El Rector(a) será nombrado por la Junta de Gobierno

ARTÍCULO 18. El Rector(a) durará en su cargo cuatro años y podrá ser confirmado por otros periodos, mientras la Junta de Gobierno lo considere conveniente.

ARTÍCULO 19. Para ser Rector(a) se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Ser mayor de 35 años.
- III. Tener mínimo el Grado de Maestro(a).
- IV. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios docentes o de investigación en alguna institución de educación superior, haber demostrado interés en los asuntos universitarios; y ser una persona con un comportamiento honorable y contar con una buena reputación.
- V. Participar de las finalidades y propósitos de la UDFSM, de acuerdo con la filosofía de la misma.
- VI. Rendir la Protesta Reglamentaria al asumir el cargo, ante la Junta de Gobierno y el Consejo Universitario, convocados ex profeso, de acuerdo al Protocolo Oficial.

ARTÍCULO 20. El Rector(a) será sustituido en sus ausencias, mayores de 30 días y que no excedan de 90 días, por la autoridad académica que designe la Junta de Gobierno de entre los miembros de la UDFSM. Si la ausencia fuese mayor de 90 días pero menor de 180 la Junta de Gobierno designará un Rector(a) Interino. Si transcurrido este tiempo el Rector(a) no se reincorpora a su cargo, se designará un nuevo Rector(a).

ARTÍCULO 21. Son obligaciones y facultades del Rector(a):

- I. Ser congruente con la filosofía y objetivos de la UDFSM, así como del presente Reglamento; de las normas complementarias; de los planes y programas de estudio, y de las disposiciones y acuerdos generales que norman la estructura y el funcionamiento de la UDFSM dictando, para ello, las medidas conducentes.
- II. Tener la representación de la UDFSM y delegarla para casos concretos, cuando así lo estime necesario y prudente.
- III. Convocar al Consejo Universitario, presidiendo sus sesiones.
- IV. Establecer las comisiones permanentes y especiales, que juzgue conveniente y nombrar a los integrantes de las mismas, teniendo el cargo de Presidente ex officio de ellas.
- V. Hacer, en los términos del presente Reglamento las designaciones, cambios o remociones del personal docente, técnico y administrativo que no estén reservados a otras autoridades de la UDFSM.
- VI. Expedir y firmar los títulos profesionales y los diplomas que acrediten la obtención de un grado universitario, los certificados de estudio, así como los diplomas por cursos especiales y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la UDFSM.
- VII. Profesar, en alguno de los Programas Académicos por lo menos una cátedra.

ARTÍCULO 22. El Rector(a) será responsable de todo asunto que concierne a la UDFSM y rendirá un informe anual de sus actividades ante la Junta de Gobierno.

#### **DEL DIRECTOR(A) GENERAL.**

ARTÍCULO 23. El Director(a) General será designado por la Junta de Gobierno a sugerencia del Rector, para colaborar con él en la Dirección de la UDFSM. Durará en su cargo cuatro años y podrá ser reelecto otros periodos, mientras la Junta de Gobierno lo considere conveniente.

ARTÍCULO 24. Para ser Director(a) General se requiere:

- I. Ser mexicano de nacimiento o naturalizado.
- II. Ser mayor de 30 años.
- III. Tener estudios mínimos de Licenciatura.
- IV. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios docentes o de investigación en alguna institución de educación superior, haber demostrado interés por los asuntos académicos universitarios.
- V. Participar en el logro de los objetivos de la UDFSM, de acuerdo a la Misión y Visión de la misma.
- VI. Rendir la protesta reglamentaria al asumir el cargo, ante la Junta de Gobierno de acuerdo al Protocolo Oficial.

ARTÍCULO 25. Son obligaciones del Director(a) General.

- I. Ser congruente con la filosofía y objetivos de la UDFSM, así como del presente Reglamento; de las normas complementarias; de los planes y programas de estudio, y de las disposiciones y acuerdos generales que norman la estructura y el funcionamiento de la UDFSM dictando, para ello, las medidas conducentes.
- II. Tener la representación de la UDFSM y delegarla para casos concretos, cuando así lo estime necesario y prudente.
- III. Dirigir, Coordinar y supervisar las actividades de las Direcciones de Área.

#### **DEL DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A).**

ARTÍCULO 26. El Director(a) Administrativo(a) será designado(a) por la Junta de Gobierno, para realizar las funciones administrativas de la UDFSM. Durará en su cargo cuatro años y podrá ser ratificado para otros periodos, mientras la Junta de Gobierno lo considere conveniente.

ARTÍCULO 27. Para ser Director(a) Administrativo(a) se requiere:

- I. Ser mexicano de nacimiento.
- II. Ser mayor de 30 años.
- III. Tener estudios mínimos de Licenciatura.
- IV. Participar en el logro de los objetivos de la UDFSM, de acuerdo a la Misión y Visión de la misma.

ARTÍCULO 28. Son facultades y obligaciones del Director(a) Administrativo(a):

- I. Administrar al personal y los recursos financieros y materiales de la UDFSM, mediante la ejecución de los procesos de presupuestación, administración de personal, y adquisición de bienes y servicios, con el propósito de que las unidades administrativas cuenten con los recursos requeridos para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.
- II. Administrar los recursos financieros y materiales de la UDFSM conforme a las prioridades institucionales, con apego a los criterios de racionalidad, eficiencia y oportunidad.
- III. Desarrollar estrategias financieras que logren optimizar el uso y aplicación de los recursos presupuestales generados por ingresos propios y créditos otorgados a la UDFSM.
- IV. Revisar la contabilidad de las operaciones financieras de la UDFSM y rendir los informes contables y financieros respectivos que ayuden a la toma de decisiones.
- V. Revisar el control del inventario físico y los resguardos correspondientes de los bienes muebles.

ARTÍCULO 29. El Director(a) Administrativo(a) tendrá como Jefe(a) inmediato al Rector(a), a quien informara de sus actividades.

#### **DE LOS JEFES(AS) DE DEPARTAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 30. Los Jefes(as) de Departamento de Control Escolar y Gestión, de Recursos Humanos, de Contabilidad y Cobranza y de Mercadotecnia, serán nombrados por la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 31. Los Jefes(as) de Departamento durarán en su cargo dos años y podrán ser ratificados por periodos de dos años cada uno por el Rector(a). Podrán ser removidos anticipadamente por causa grave a juicio del Rector(a), previa audiencia del interesado.

ARTÍCULO 32. Para ser Jefe(a) de Departamento se requiere:

- I. Ser mayor de 30 años.
- II. Tener estudios mínimos de Licenciatura.
- III. Manifiestar, a satisfacción de la Junta de Gobierno, su afinidad con la Misión, Visión y Valores de la UDFSM, así como su aceptación.

#### **DEL JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTIÓN**

ARTÍCULO 33. Son facultades y obligaciones del Jefe(a) de Departamento de Control Interno y Gestión las siguientes:

- I. Realizar las gestiones necesarias de trámites administrativos con las Autoridades Delegacionales.
- II. Supervisar el buen estado y limpieza de las instalaciones de la UDFSM.
- III. Realizar las compras de la UDFSM, de acuerdo a las indicaciones de su Jefe(a) inmediato.
- IV. Controlar las requisiciones de material de las diferentes Direcciones.
- V. Controlar el almacén de papelería y suministros de la UDFSM.
- VI. Realizar de manera coordinada con el Jefe de Contabilidad y Cobranza el inventario físico correspondiente y mantener actualizado el control de los resguardos del mobiliario y equipo.

#### **DEL JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

ARTÍCULO 34. Son facultades y obligaciones del Jefe(a) de Departamento de Recursos Humanos las siguientes:

- I. Realizar el proceso de elaboración de nómina del personal docente y administrativo.
- II. Difundir y aplicar las políticas de la UDFSM en materia de recursos humanos.
- III. Promover una cultura laboral en apego a la Misión, Visión y Valores de la UDFSM.
- IV. Implementar un programa de capacitación para el personal de la UDFSM.
- V. Elaborar la información correspondiente para cumplir con las disposiciones fiscales y de seguridad social.
- VI. Realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal y proponer candidatos viables al Rector(a).

**DEL JEFE(A) DE CONTABILIDAD Y COBRANZA**

ARTÍCULO 35. Son facultades y obligaciones del Jefe(a) de Departamento de Contabilidad y Cobranza las siguientes:

- I. Realizar el cobro de todos los servicios de acuerdo a la tarifa de precios autorizados por la Junta de Gobierno.
- II. Realizar la contabilidad de la UDFSM y elaborar los estados financieros y reportes contables.
- III. Mantener actualizada la información del pago de inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, recargos y otros conceptos.
- IV. Realizar la cobranza correspondiente de la cartera vencida.
- V. Realizar de manera coordinada con el Departamento de Control Interno y Gestión el inventario físico y contabilizar el mismo.

**DEL JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE MERCADOTECNIA**

ARTÍCULO 36. Son facultades y obligaciones del Jefe(a) de Departamento de Mercadotecnia las siguientes:

- I. Elaborar el programa anual de promoción y difusión para fortalecer el ingreso de aspirantes a la UDFSM.
- II. Realizar visitas de promoción a las escuelas seleccionadas e invitar a los aspirantes a realizar visitas a la UDFSM.
- III. Realizar la propuesta del material promocional que se utilizará en la campaña de difusión.
- IV. Realizar investigaciones de mercado para determinar las mejores opciones de publicidad.
- V. Elaborar reportes de preinscripciones e inscripciones para la toma de decisiones de Rectoría.
- VI. Mantener actualizada la página web y atender a los usuarios de la misma.
- VII. Instrumentar conjuntamente con otras instituciones la estrategia de orientación vocacional para el ingreso de alumnos a la UDFSM.

**DEL DIRECTOR(A) ACADÉMICO(A)**

ARTÍCULO 37. El Director(a) Académico(a) será designado por la Junta de Gobierno a sugerencia del Rector, para colaborar con él en la Dirección Académica de la UDFSM. Durará en su cargo cuatro años y podrá ser reelecto otros periodos, mientras la Junta de Gobierno lo considere conveniente.

ARTÍCULO 38. Para ser Director(a) Académico(a) se requiere:

- I. Ser mexicano de nacimiento o naturalizado.
- II. Ser mayor de 30 años.
- III. Tener estudios mínimos de Licenciatura.
- IV. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios docentes o de investigación en alguna institución de educación superior, haber demostrado interés por los asuntos académicos universitarios.
- V. Participar en el logro de los objetivos de la UDFSM, de acuerdo a la Misión y Visión de la misma.
- VI. Rendir la protesta reglamentaria al asumir el cargo, ante la Junta de Gobierno de acuerdo al Protocolo Oficial.

ARTÍCULO 39. Son facultades y obligaciones del Director(a) Académico(a):

- I. Dirigir, promover e impulsar las actividades académicas de la UDFSM, en sus aspectos de enseñanza e investigación, de acuerdo con la Misión, Visión y objetivos de la misma.
- II. Dirigir las actividades de las Coordinaciones Académicas.
- III. Acordar periódicamente con el Rector los asuntos a su cargo.
- IV. Cumplir y vigilar las disposiciones establecidas por el Rector.
- V. Fungir como Secretario en las actividades del Consejo Universitario, citar al mismo y preparar la agenda de trabajo.
- VI. Impartir en alguno de los programas académicos, cuando menos una cátedra.
- VII. Cumplir con la Misión, Visión, Valores y Objetivos, así como las normas complementarias de la UDFSM.
- VIII. Realizar aquellos asuntos que de manera especial y específica le encomiende el Rector(a) de la UDFSM.
- IX. Supervisar la actualización de los planes y programas de estudio:
  - a) Vigilar la calidad y el servicio del desarrollo educativo.
  - b) Dirigir las actividades de las Coordinaciones correspondientes, para cumplir con los planes y programas de estudio.
- X. Supervisar el envío de las actas de calificaciones de cada asignatura al área de Servicios Escolares para la

emisión de boletas de calificaciones y registro en los expedientes de los estudiantes.

- XI. Mantener comunicación constante con la Secretaría de Educación Pública, para atender los requerimientos que disponga en todo lo relacionado con los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios.

ARTÍCULO 40. El Director(a) Académico(a) tendrá como Jefe(a) inmediato al Rector(a), a quien informará de sus actividades.

### **DE LOS COORDINADORES(AS) ACADÉMICOS(AS)**

ARTÍCULO 41. La UDFSM, para cumplir con las funciones de docencia, investigación, difusión de la cultura y de apoyo académico, se organizará en las Coordinaciones Académicas.

ARTÍCULO 42. Cada Plan de Estudios estará bajo la responsabilidad directa del Director(a) Académico(a), quién será la máxima autoridad en concordancia con el Coordinador(a) Académico(a).

ARTÍCULO 43. Los Coordinadores(as) Académicos(as) serán nombrados por el Rector(a).

ARTÍCULO 44. Los Coordinadores(as) Académicos(as) durarán en su cargo dos años y podrán ser ratificados por periodos de dos años cada uno por el Rector(a). Podrán ser removidos por causa grave a juicio de la propia Junta de Gobierno y del Rector(a), previa audiencia del interesado.

ARTÍCULO 45. Para ser Coordinador(a) Académico(a) se requiere:

- I. Ser mayor de 30 años.
- II. Tener estudios mínimos de Licenciatura.
- III. Haberse distinguido en el área de su especialidad, en la docencia, la investigación o en la divulgación científica; con experiencia mínima de cinco años en el ejercicio profesional y de tres años de docencia.
- IV. Manifestar, a satisfacción de la Junta de Gobierno, su afinidad con la Misión, Visión y Valores de la UDFSM, así como su aceptación.

ARTÍCULO 46. Son facultades y obligaciones de los Coordinadores(as) Académicos(as):

- I. Representar a su Plan de Estudios, dentro y fuera de la UDFSM.
- II. Asistir a las sesiones del Consejo Universitario con voz y voto.
- III. Nombrar y remover el personal docente, técnico y auxiliar, bajo su responsabilidad previo acuerdo con el Rector(a), quién tendrá derecho de veto.
- IV. Vigilar que dentro del área de su competencia se cumpla con la filosofía de la UDFSM, así como con el presente Reglamento Escolar y las normas complementarias y demás ordenamientos, por la comunidad académica bajo su dirección.
- V. No podrán impartir cátedra dentro del horario asignado a la Coordinación. El ejercicio de cualquier otra cátedra o la atención de cursos regulares, dentro de los otros Programas Académicos, requerirá la autorización expresa y por escrito del Rector(a) y se recibirá la compensación correspondiente.
- VI. Acordar periódicamente con el Director(a) Académico(a), a quién informará de sus actividades.
- VII. Planear, organizar, coordinar, evaluar y controlar la producción de cursos, seminarios, coloquios, diplomados, talleres, congresos, conferencias y programas de investigación relacionados con los objetivos institucionales.
- VIII. Difundir la filosofía de la UDFSM, sus planes y programas educativos y de investigación.
- IX. Establecer y administrar los mecanismos de comunicación interna y externa para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.
- X. Promover la organización y difusión de las actividades y eventos oficiales, académicos, científicos, educativos, culturales, sociales, políticos, de extensión que beneficien a la obtención de los objetivos y metas institucionales.
- XI. Asignar los Directores y Revisores de tesis para que los alumnos inicien sus proyectos de investigación.
- XII. Coordinar todas las actividades para realizar los seminarios de Titulación y Obtención de Grado Académico.
- XIII. Realizar seminarios, talleres u otras actividades que coadyuven a la actualización de los egresados.



ARTÍCULO 47. El Coordinador(a) Académico(a), rendirá un informe anual ante el Rector(a) y al Director(a) Académico(a).

#### **DEL BIBLIOTECARIO(A)**

ARTÍCULO 48.- Son facultades y obligaciones del Bibliotecario(a):

- I. Apoyar en los planes y programas de estudios, así como en el desarrollo de la cultura y la investigación.
- II. Proporcionar los servicios y recursos que requiera el usuario para desarrollar sus actividades de estudio, investigación o de lectura, ya sea con recursos propios, internet o de otras bibliotecas.
- III. Fomentar la cooperación interbibliotecaria.
- IV. Proporcionar de manera rápida y eficiente el material documental, que permita cubrir los programas académicos establecidos por la UDFSM.
- V. Mantener el acervo bibliográfico actualizado y de manera suficiente, para otorgar servicios de calidad a nuestros usuarios.
- VI. Motivar y estimular el hábito por la lectura y la investigación, fomentando el buen uso y aprovechamiento de los recursos bibliográficos.
- VII. Presentar un informe de trabajo a la Dirección Académica.

#### **DEL DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**

ARTÍCULO 49. El Director(a) de Administración Escolar será designado por la Junta de Gobierno a sugerencia del Rector(a), durará en su cargo cuatro años y podrá ser reelecto otros periodos, mientras la Junta de Gobierno lo considere conveniente.

ARTÍCULO 50. Para ser Director(a) de Administración Escolar se requiere:

- I. Ser mexicano de nacimiento.
- II. Ser mayor de 30 años.
- III. Tener estudios mínimos de Licenciatura.
- IV. Participar en el logro de los objetivos de la UDFSM, de acuerdo a la Misión y Visión de la misma.

ARTÍCULO 51. Son facultades y obligaciones del Director(a) de Administración Escolar:

- I. Definir y cumplir con la normatividad en materia de admisión, control escolar, trámites especiales, servicio social, equivalencias, revalidaciones, acreditación, certificación de estudios, titulación, expedición de diplomas, obtención de grados y seguimiento de egresados de cada uno de los niveles educativos que ofrece la UDFSM.
- II. Asesorar y supervisar al personal encargado de cada uno de los procesos de las áreas bajo su cargo.
- III. Realizar ante la Secretaría de Educación Pública (SEP) o la autoridad correspondiente todos los trámites necesarios y de carácter obligatorio en materia de control escolar.
- IV. Controlar y supervisar el sistema automatizado de control escolar, mantenerlo actualizado y realizar los respaldos correspondientes.
- V. Responsabilizarse de todos los trámites de documentación oficial y control de toda gestión escolar ante la Secretaría de Educación Pública.
- VI. Presentar los informes correspondientes de inscritos, reinscritos, bajas, transición escolar, eficiencia terminal, titulación, expedición de diplomas y obtención de grados para la toma de decisiones de Rectoría.
- VII. Mantener comunicación constante con la Secretaría de Educación Pública (SEP) y revisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con relación a los servicios escolares.
- VIII. Llevar a cabo el Comité de Becas y presentar los informes a Rectoría.
- IX. Revisar los procesos de Servicio Social, como requisito de los alumnos para su titulación.
- X. Supervisar los procesos de titulación, expedición de diplomas y obtención de grados.
- XI. Llevar un control del seguimiento de egresados para la educación continua.
- XII. Supervisar el cumplimiento del presente Reglamento Escolar en materia de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 52. Los Jefes(as) de Departamento de la Dirección de Administración Escolar serán designados por la Junta de Gobierno a sugerencia del Rector(a), durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos otros periodos, mientras la Junta de Gobierno lo considere conveniente.

ARTÍCULO 53. Para ser Jefe(a) de Departamento de Control Escolar, Servicio Social, Titulación, Diplomas y Grados, y Seguimiento de Egresados, se requiere:

- I. Ser mexicano de nacimiento.
- II. Ser mayor de 30 años.
- III. Tener estudios universitarios mínimo de Licenciatura.
- IV. Participar en el logro de los objetivos de la UDFSM, de acuerdo a la Misión y Visión de la misma.

#### **DEL JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR**

ARTÍCULO 54. Son facultades y obligaciones del Jefe(a) de Departamento de Control Escolar las siguientes:

- I. Mantener actualizada la información escolar de la UDFSM.
- II. Operar el Sistema Electrónico Escolar cuidando los procesos y la normatividad correspondiente.
- III. Preparar la información respectiva del Comité de Becas para Rectoría y para la Secretaría de Educación Pública.
- IV. Preparar los formatos necesarios para realizar trámites escolares ante la Secretaría de Educación Pública.
- V. Preparar los informes estadísticos de la población escolar de la UDFSM para la toma de decisiones de Rectoría.
- VI. Vigilar y aplicar el Reglamento Escolar en materia de disciplina de los alumnos.

#### **DEL JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL**

ARTÍCULO 55. Son facultades y obligaciones del Jefe(a) de Departamento de Servicio Social las siguientes:

- I. Promover convenios de Servicio Social.
- II. Llevar el control del registro de Servicio Social de los alumnos.
- III. Tramitar ante la Secretaría de Salud del Gobierno de la Ciudad de México, las plazas del Servicio Social para los periodos correspondientes de la Licenciatura en Psicología de común acuerdo con la Coordinación Académica correspondiente.
- IV. Expedir las cartas de presentación al Servicio Social de los alumnos que la soliciten.
- V. Expedir las cartas de créditos para el Servicio Social de los alumnos que la requieran.
- VI. Llevar el control de los informes de Servicio Social de los alumnos.
- VII. Expedir para efectos de Titulación las cartas de liberación del Servicio Social de los alumnos que ya hayan cubierto los requisitos del mismo.
- VIII. Establecer estrecha comunicación con los responsables de Servicio Social de las Instituciones donde los alumnos estén realizando el Servicio.
- IX. Llevar el control de los alumnos que estén realizando su Servicio Social en la UDFSM.
- X. Emitir la Carta de Aceptación de los alumnos de otras Instituciones que estén realizando su Servicio Social en la UDFSM.
- XI. Expedir la carta de Terminación del Servicio Social de los alumnos de otras Instituciones que estén realizando su Servicio Social en la UDFSM.

#### **DEL JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN, DIPLOMAS Y GRADOS**

ARTÍCULO 56. Son facultades y obligaciones del Jefe(a) del Departamento de Titulación, Diplomas y Grado, las siguientes Llevar a cabo un programa de titulación, expedición de diplomas y obtención de grado que incluya al 100% de nuestros egresados.

- I. Llevar a cabo un programa de titulación, expedición de diplomas y grados académicos que incluya al 100% de nuestros egresados.
- II. Vigilar que se cumplan los procedimientos establecidos para la titulación, expedición de diplomas y obtención de grado
- III. Registrar el protocolo de titulación, expedición de diplomas y obtención de grado en las diferentes modalidades.
- IV. Asesorar a los alumnos para iniciar su trámite de titulación, expedición de diplomas y obtención de grados.
- V. Registrar la Tesis en el libro correspondiente.
- VI. Llevar el registro de las actas de titulación, expedición de diplomas y obtención de grado en los formatos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.
- VII. Presentar los formatos y los pagos correspondientes para el registro de los exámenes de titulación, expedición de diplomas y obtención de grado en la Secretaría de Educación Pública.
- VIII. Llevar el control y registro de los alumnos que se titulen, obtengan diploma o grado por tesis.

- IX. Llevar el control de los alumnos que opten por la titulación con estudios de Posgrado.

#### **DEL JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**

ARTÍCULO 57. Son facultades y obligaciones del Jefe(a) de Departamento de Seguimiento de Egresados las siguientes:

- I. Realizar el Programa de Bolsa de Trabajo.
- II. Realizar y mantener actualizado el directorio de los egresados y estrechar la comunicación con ellos.
- III. Promover los estudios de posgrado con los egresados de la UDFSM.
- IV. Determinar las necesidades de actualización de los egresados.
- V. Establecer un programa de actualización de egresados.
- VI. Establecer un programa de seguimiento de egresados.

#### **DEL DIRECTOR(A) DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

ARTÍCULO 58. El Director(a) de Posgrado e Investigación será designado por el Rector(a) para colaborar con él, en conjunto con la Dirección Académica, durará en su cargo cuatro años y podrá ser reelecto otros periodos, mientras el Rector(a) lo considere, previa autorización de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 59. Para ser Director(a) de Posgrado e Investigación se requiere:

- I. Ser mexicano de nacimiento o naturalización.
- II. Ser mayor de 30 años.
- III. Contar con grado de maestría o doctorado.
- IV. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios docentes o de investigación en alguna institución de educación superior, haber demostrado interés por los asuntos académicos universitarios.
- V. Participar en el logro de los objetivos de la UDFSM, de acuerdo a la Misión y Visión de la misma.

ARTÍCULO 60. Son facultades y obligaciones del Director(a) de Posgrado e Investigación:

- I. Administrar y actualizar los planes y programas de estudio de nivel de posgrado.
- II. Vigilar la calidad y el servicio del desarrollo educativo.
- III. Dirigir el funcionamiento de las actividades académicas correspondientes a los planes y programas de estudio de posgrado.
- IV. Integrar las actas de calificaciones de cada asignatura y enviarla al área de servicios escolares para la emisión de las boletas de calificaciones correspondientes y registro en los expedientes de los alumnos de Posgrado.
- V. Dirigir las actividades de los Coordinadores(ras) de Posgrados, Coordinadores(ras) de Investigación y del Comité Tutorial.
- VI. No podrá impartir cátedra dentro del horario asignado a la Dirección. El ejercicio de cualquier otra cátedra o la atención de cursos regulares, dentro de los otros Programas Académicos, requerirá la autorización expresa y por escrito del Rector(a) y se recibirá la compensación correspondiente.
- VII. Establecer vínculos con otras instituciones afines, para intercambiar conocimientos sobre los avances en investigación y perfeccionar metodologías
- VIII. Establecer vínculos con instituciones y personas para la realización de Líneas de Investigación y desarrollo de las mismas, y aplicación del conocimiento así como para la retroalimentación que conlleve a la Misión, Visión de las actividades de la UDFSM o que busquen el desarrollo integral del país.

#### **DE LOS COORDINADORES DE POSGRADO Y COORDINADORES DE INVESTIGACIÓN**

ARTÍCULO 61. Para ser Coordinador(ras) de Posgrado se requiere:

- I. Ser mayor de 30 años.
- II. Tener estudios de maestría o doctorado.
- III. Haberse distinguido en el área de su especialidad, en la docencia, la investigación o en la divulgación científica; con experiencia mínima de cinco años en el ejercicio profesional y de tres años de docencia.
- IV. Manifestar, a satisfacción de la Junta de Gobierno, su afinidad con la Misión, Visión y Valores de la UDFSM, así como su aceptación.

ARTÍCULO 61 BIS. Para ser Coordinador de Investigación se requiere:

- I. Ser mayor de 30 años.

- II. Tener estudios de maestría o doctorado.
- III. Haberse distinguido en el área de su especialidad, en la docencia, la investigación o en la divulgación científica; con experiencia mínima de cinco años en el ejercicio profesional y de tres años de docencia.
- IV. Manifestar, a satisfacción de la Junta de Gobierno, su afinidad con la Misión, Visión y Valores de la UDFSM, así como su aceptación.

ARTÍCULO 62. Son facultades y obligaciones de los Coordinadores de Posgrado: Representar a su Plan de Estudios, dentro y fuera de la UDFSM.

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Universitario con voz y voto.
- II. Nombrar y remover al personal docente, técnico y auxiliar, bajo su responsabilidad previo acuerdo con el Rector(a), quién tendrá derecho de veto.
- III. Vigilar que dentro del área de su competencia se cumpla con la Misión, Visión, Valores y Objetivos, así como con el presente Reglamento y las normas complementarias y demás ordenamientos, por la comunidad académica bajo su dirección.
- IV. No podrá impartir cátedra dentro del horario asignado a la Coordinación. El ejercicio de cualquier otra cátedra o la atención de cursos regulares, dentro de los otros Planes de Estudios, requerirá la autorización expresa y por escrito del Rector(a) y se recibirá la compensación correspondiente.
- V. Acordar periódicamente con el Director de Posgrado e Investigación, a quién informará de sus actividades.
- VI. Elaborar y ejecutar los planes y programas de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la UDFSM.

ARTÍCULO 62 BIS. Son facultades y obligaciones de los Coordinadores(ras) de Investigación:

- I. Representar a su Plan de Estudios, dentro y fuera de la UDFSM
- II. Asistir a las sesiones del Consejo Universitario con voz y voto.
- III. Nombrar y remover al personal docente, técnico y auxiliar, bajo su responsabilidad previo acuerdo con el Rector(a), quién tendrá derecho de veto.
- IV. Vigilar que dentro del área de su competencia se cumpla con la Misión, Visión, Valores y Objetivos, así como con el presente reglamento y las normas complementarias y demás ordenamientos, por la comunidad académica bajo su dirección.
- V. No podrá impartir cátedra dentro del horario asignado a la Coordinación. El ejercicio de cualquier otra cátedra o la atención de cursos regulares, dentro de los otros Planes de Estudios, requerirá la autorización expresa y por escrito del Rector(a) y se recibirá la compensación correspondiente.
- VI. Acordar periódicamente con el Director de Posgrado e Investigación, a quién informará de sus actividades.
- VII. Elaborar y ejecutar los planes y programas de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la UDFSM
- VIII. Conducir las líneas de investigación y difundir los conocimientos, hallazgos e innovaciones derivadas de las investigaciones realizadas.
- IX. Formar investigadores y especialistas en áreas del conocimiento relacionados con los objetivos y fines de la UDFSM.
- X. Conducir, orientar, auxiliar y dar el visto bueno a las investigaciones que realicen los candidatos a maestros y a doctores para la obtención del grado.

### **DEL COMITÉ TUTORAL**

ARTÍCULO 63. El Comité Tutorial estará formado de acuerdo al nivel académico, por los miembros que considere el Consejo Universitario, de conformidad con el Manual de Titulación, Diploma y Grado Académico.

Deberá estar integrado, por un Presidente que será el Director(a) de Posgrado e Investigación, un Secretario, un Vocal y los docentes que se requieran según sea el caso a propuesta de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 64. Son facultades y obligaciones del Comité Tutorial:

- I. Coordinar que los trabajos de investigación o tesis cubran con los siguientes requisitos:
  - a) Las tesis de Licenciatura, sea un trabajo escrito e individual o colectivo de hasta tres integrantes, que aplique conocimiento a su área.
  - b) Las tesis de Especialidad, sea un trabajo escrito e individual, que aplique conocimiento a su área.
  - c) La tesis de Maestría sea un trabajo escrito e individual, que aplique conocimiento a su área.
  - d) La tesis de Doctorado, deberá ser un trabajo escrito e individual, que se relacione con las líneas de investigación y aporte conocimiento de acuerdo con el Área.
- II. La tesis será redactada en idioma español y se realizará bajo la asesoría de un director de tesis, quién vigilará que la investigación cumpla con el rigor científico y metodológico de investigación.

- III. El Director de tesis será un profesor de la UDFSM y deberá tener, por lo menos, un año de antigüedad en la UDFSM, validado por el Comité Tutorial quién deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - a) Ser académico con estudios mínimos de Licenciatura, para tesis de licenciatura.
  - b) Ser académico con el grado mínimo de Especialidad, para tesis de especialidad.
  - c) Ser académico con el grado mínimo de Maestría para tesis de grado de maestría y,
  - d) Ser académico con el grado de Doctor; para tesis de doctorado.
- IV. El Protocolo de Investigación deberá ser aprobado por el Director y Revisor(es); y éstos informarán por escrito al Comité Tutorial, quienes podrán sesionar si identifican inconsistencias metodológicas en el documento.
- V. Una vez obtenido los votos aprobatorios el estudiante entregará al Jefe(a) de Titulación, Diplomas y Grados, 4 ejemplares impresos, 2 electrónicos y la solicitud para efectuar el Examen de Obtención de Título, Diploma o Grado.
- VI. La tesis de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, no podrán fundamentarse en lo sustancial en resultados de investigación que hayan servido de base para el desarrollo de otra tesis del mismo nivel u otros niveles académicos, a menos que este antecedente haya servido de base para transformar e innovar el conocimiento, más allá de los resultados logrados por el antecesor.
- VII. Son facultades y obligaciones del Comité Tutorial designar el sínodo para los exámenes profesionales o de grado.

### DE LOS PLANES DE ESTUDIO

ARTÍCULO 65. El Plan de Estudios lo integran el conjunto organizado de actividades académicas que ofrecen las Instituciones de Educación Superior a los alumnos, para la realización de estudios de licenciatura y posgrado.

ARTÍCULO 66. Los Planes de Estudios deberán contener:

- I. El perfil de ingreso del aspirante, contemplando los requisitos escolares de admisión.
- II. Objetivos generales del plan de estudios, consistentes en una descripción sintética de los logros o fines que se tratarán de alcanzar, considerando las necesidades detectadas.
- III. Perfil del egresado, que contenga los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas a ser adquiridas por el estudiante.
- IV. En su caso, métodos y actividades para alcanzar los objetivos y el perfil mencionados en las dos fracciones que anteceden, y
- V. Criterios y procedimientos de evaluación y acreditación de cada asignatura o unidad de aprendizaje.
- VI. La denominación del plan de estudios deberá ser congruente con los objetivos y perfil previstos en este artículo, así como con los programas de estudio propuestos.
- VII. La indicación sobre la seriación existente entre las asignaturas.
- VIII. El valor en créditos de cada asignatura y del Plan de Estudios.
- IX. Para el caso de Planes de Estudios de la UDFSM, éstos deberán regirse por lo establecido en los lineamientos de la Secretaria de Educación Pública y la Ley General de Educación, del mismo modo, si hubiese estudios incorporados a la UNAM o IPN deberán regirse a su normatividad

ARTÍCULO 67. Los Programas de cada asignatura incluidos en los Planes de Estudio deberán contener:

- I. En la Licenciatura, el objetivo fundamental será el desarrollo de conocimientos, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión. Los planes de estudio de este nivel educativo estarán integrados por un mínimo de 300 créditos;
- II. El Posgrado tiene el propósito de profundizar los conocimientos en un campo específico y deberá, además:
  - a) En el caso de especialidades:
    1. Estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada.
    2. Tener como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta.
    3. Estar integrados por un mínimo de 45 créditos.
  - b) En el caso de maestría:
    1. Estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina.
    2. Tener por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta.
    3. Estar integrados por un mínimo de 75 créditos, después de la licenciatura o 30 después de la especialidad.

- c) En el caso de doctorados:
1. Estar dirigidos a la formación de individuos capacitados para la docencia y la investigación, con dominio de temas particulares de un área. Los egresados deberán ser capaces de generar nuevo conocimiento en forma independiente, o bien, de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora.
  2. Tener por lo menos como antecedente académico el título de maestro o haber cubierto el total de créditos de la maestría, cuando se curse como opción de titulación de ésta.
  3. Estar integrados por 150 créditos como mínimo, después de la licenciatura, 105 después de la especialidad o 75 después de la maestría.
  4. En la impartición de cada plan de estudios de doctorado, la UDFSM deberá contar como mínimo con un académico de tiempo completo, activo en investigación, por cada 10 alumnos.

ARTÍCULO 68. El Plan de Estudio deberá ser revisado cada cinco años, para que en su caso se realicen las actualizaciones necesarias y de acuerdo con las pautas que requiere el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

ARTÍCULO 69. Para los efectos del presente Reglamento Escolar y para los estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgados por la Secretaría de Educación Pública, crédito es la unidad de valor de una asignatura, que se computará de la siguiente forma:

- I. Por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se asignarán 0.0625 créditos.
- II. La asignación se hará considerando todas las actividades efectivas en el aula y fuera de ella conforme al mapa curricular autorizado.
- III. Por actividad de aprendizaje se entenderá toda acción en la que el estudiante participe con el fin de adquirir los conocimientos o habilidades requeridos en un plan de estudios.
- IV. Las actividades podrán desarrollarse:
  - a) Bajo la conducción de un académico, en espacios internos de la institución como aulas, centros, talleres o laboratorios, o en espacios externos, y
  - b) De manera independiente, sea en espacios internos o externos, fuera de los horarios de clase establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados a la asignatura o unidad de aprendizaje.

ARTÍCULO 70. Dependiendo de cada Plan de Estudio: se establecerá el idioma o idiomas, así como el nivel requerido que deberán acreditarse como requisito previo de titulación u obtención de diploma o grado. Todos los idiomas deberán ser acreditados por la UDFSM.

ARTÍCULO 71. La Evaluación de los Planes de Estudio, deberá realizarse cada cinco años y se basará en dos vertientes: la evaluación interna y la evaluación externa y deberá identificar las necesidades teóricas y metodológicas que identifiquen el impacto social del egresado.

ARTÍCULO 72. La duración máxima para cursar la totalidad de créditos de los Planes de Estudio.

- I. Para el nivel de licenciatura, dos veces la duración regular marcada en el Plan de Estudios.
- II. Para el nivel de Posgrado, dos veces la duración regular marcada en el Plan de Estudios.

ARTÍCULO 73. Siempre que éstas se realicen con la misma clave del Plan de Estudios correspondiente, la carga académica mínima para:

- I. Licenciatura será de 3 asignaturas por ciclo y máxima de 7.
- II. Posgrado será de 3 asignaturas por ciclo y máxima de 5.

### **DEL PERSONAL ACADÉMICO**

ARTÍCULO 74. Los Académicos que participen en los programas establecidos por la UDFSM ostentarán la categoría de académicos de asignatura, o bien académicos de tiempo completo.

- I. Para el caso de personal académico de asignatura se requerirá:
  - a) Poseer como mínimo el Título, Diploma, Grado y Cédula Profesional correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará, o
  - b) Satisfacer las condiciones de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia docente, laboral y/o profesional, para lo cual se deberá acreditar que:

- Tratándose de estudios de profesional asociado o técnico superior universitario y licenciatura, cuente por lo menos con cinco años de experiencia docente o laboral en el área respectiva.
  - Para impartir estudios de especialidad, haya obtenido título de licenciatura y experiencia mínima de tres años de ejercicio profesional o dedicado a la docencia.
  - Para impartir estudios de maestría, haya obtenido título de licenciatura y experiencia docente o de ejercicio profesional mínima de cinco años o, en su caso, poseer diploma de especialidad y por lo menos tres años de experiencia docente o profesional.
  - Para impartir estudios de doctorado, haya obtenido el título de licenciatura y diez años de experiencia docente o profesional, o poseer diploma de especialidad y al menos siete años de experiencia docente o profesional o, en su caso, contar con grado de maestría y mínimo cinco años de experiencia docente o profesional, y
- II. Para el caso de personal académico de tiempo completo se requerirá:
- a) Acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovativa del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá, y
  - b) Poseer preferentemente un nivel académico superior a aquel en el que desempeñará sus funciones y en áreas de conocimiento afines, en los casos de los estudios de profesional asociado o técnico superior universitario, licenciatura, especialidad y maestría. Respecto de los estudios de doctorado deberá acreditar el grado académico de doctor.

ARTÍCULO 75. El personal académico será seleccionado por el Coordinador(a) Académico respectivo, pero el nombramiento formal y la contratación serán celebrados por el Rector(a) o por la persona que él designe. La Dirección Administrativa tendrá derecho de veto, expresando la causa al Coordinador(a) respectivo(a).

ARTÍCULO 76. Para el ingreso de los profesores a la UDFSM será necesario cumplir los siguientes requisitos: El expediente de cada profesor o sinodal deberá contener:

- I. Fotocopia de Acta de Nacimiento.
- II. Fotocopia de Títulos, Diplomas o grados que acrediten sus estudios y Cédula Profesional.
- III. Currículum Vitae actualizado y firmado con descripción de experiencia profesional y docente.
- IV. En su caso, copia de la documentación que acredite la estancia legal en el País.
- V. 2 constancias laborales.
- VI. Constancias de Cursos que ha tomado.
- VII. Fotocopia de INE por ambos lados.
- VIII. Fotocopia de comprobante de domicilio.
- IX. Fotocopia de Registro Federal de Contribuyentes.
- X. Fotocopia de CURP.
- XI. 1 Fotografía tamaño infantil.

ARTÍCULO 77. En ningún caso podrá encomendarse a un profesor enseñanza por más de 18 horas a la semana en los niveles de licenciatura o de posgrado. En los casos anteriores el Consejo Universitario; podrá autorizar horas adicionales de enseñanza práctica, sin que la suma total exceda de 40 horas semanales. Cuando se trate exclusivamente de enseñanza práctica el máximo también será de 40 horas semanales.

ARTÍCULO 78. Las funciones del personal académico de la UDFSM son:

- I. Impartir educación, bajo el principio de libertad de cátedra y de investigación.
- II. Organizar y realizar artículos de investigación, de divulgación y reseña bibliográfica.
- III. Desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.
- IV. Participar en seminarios, conferencias, coloquios y otros, en instituciones de educación superior.
- V. Asistir a foros de investigación interna y externa.
- VI. Establecer vínculos con Instituciones externas de investigación.
- VII. Editar libros propios o de coautoría.
- VIII. Dirigir o revisar trabajos de investigación y tesis.
- IX. Colaborar en la selección y depuración de material bibliográfico.
- X. Participar en la formación y modificación de contenidos curriculares conforme a los avances científicos y tecnológicos.
- XI. Establecer vínculos con Instituciones sobre las líneas de investigación implementadas.
- XII. Participar en la dirección y administración de las actividades mencionadas.

ARTÍCULO 79. Son derechos del personal académico:

- I. Percibir los honorarios pactados de conformidad con el contrato respectivo.
- II. Gozar de las prestaciones económicas que la UDFSM establezca en su beneficio.
- III. Ser reconocidos y premiados por el Consejo Universitario por sus méritos académicos de docencia e investigación.
- IV. Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades universitarias, de los alumnos y del personal administrativo.
- V. Amonestar respetuosamente a sus alumnos de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta.

ARTÍCULO 80. Son obligaciones del personal académico:

- I. Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones, mismas que deberán realizarse dentro de las instalaciones de la UDFSM, salvo en los casos en los que los curriculares lo exijan de otra forma y se cuente con la anuencia del Coordinador(a) Académico respectivo. En el caso de inasistencias justificables, deberá notificarlo con tres días de antelación al Coordinador(a) correspondiente.
- II. Asistir a los actos oficiales de la UDFSM cuando para ello sea requerido.
- III. Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo, tales como exámenes ordinarios, extraordinarios, profesionales y de grado, corrección de trabajos escolares, comités tutorales, atención personal a los alumnos y otras relacionadas, sin contar con remuneración especial, a menos que estén especificadas en el contrato celebrado.
- IV. Cumplir con los planes y programas de estudios de acuerdo al Reconocimiento de Validez Oficial.
- V. Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades universitarias, a los alumnos y al personal administrativo sin distinción de género, raza, edad o religión, con pleno respeto de los Derechos Humanos.
- VI. Permitir dentro de sus funciones la libre opinión de sus alumnos dentro de un marco de respeto mutuo y sin más limitaciones que la lógica y el orden.
- VII. Apegarse estrictamente al calendario escolar programado y autorizado por las autoridades oficiales respectivas.
- VIII. Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado por la UDFSM y remitir las calificaciones debidamente firmadas de conocimiento por el alumno(a) a la Coordinación Académica máximo 24 horas después de haberse realizado el examen respectivo.
- IX. Registrar su asistencia a clase a la hora de entrada y salida de cada asignatura.
- X. Entregar a la Coordinación Académica correspondiente, al comenzar el ciclo escolar la planeación didáctica de cada asignatura, donde se contemplen las actividades pertinentes para el desarrollo de su labor, los temas que abordará con la duración de cada uno de ellos y la evaluación correspondiente, así como la solicitud programada de utilización de material didáctico.
- XI. Registrar la asistencia de sus alumnos al inicio de cada clase anotando las faltas y los retardos en los que incurran.
- XII. No permitir la entrada al salón a personas ajenas al grupo o alumnos irregulares, por ningún motivo permitirá la asistencia de oyentes.
- XIII. No impartir clases particulares a los alumnos.
- XIV. Cumplir con el presente Reglamento Escolar y las normas complementarias.
- XV. Al término del Ciclo Escolar cada profesor informará a la Coordinación Académica el grado de cumplimiento en cada uno de los puntos de su planeación didáctica.
- XVI. Asistir a las juntas de docentes que sean programadas por el Coordinador Académico a efecto de evaluar el desempeño escolar de sus alumnos.
- XVII. Presentar al Rector(a) de la UDFSM su renuncia voluntaria con 30 días de anticipación, ya sea parcial o total a las asignaturas a su cargo.

ARTÍCULO 81. De la renuncia o remoción del personal académico, se ocuparán las autoridades que intervinieron en el nombramiento, o quienes realicen dichas funciones.

ARTÍCULO 82. La UDFSM reconoce y respeta las ideas, principios y normas religiosas y políticas de los profesores y exige de los mismos, un respeto recíproco a la Misión, Visión y Valores de la UDFSM; por ello, toda acción de proselitismo, propaganda o difusión de ideas contrarias a dicho ideario será sancionada con la rescisión del contrato correspondiente. En caso de que un docente incurra en alguno de los siguientes delitos: acoso escolar o acoso sexual, el Comité de Quejas, Bajas y Sanciones Académicas, realizará acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes.



**DE LOS ASPIRANTES A INGRESAR A LA UNIVERSIDAD UDFSM**

ARTÍCULO 83. Los aspirantes a ingresar a la UDFSM, estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento Escolar.

**DEL COMITÉ DE ADMISIÓN**

ARTÍCULO 84. El Comité de Admisión se integrará por los siguientes miembros:

- I. El Rector.
- II. El Director(a) General.
- III. El Director(a) Académico.
- IV. El Director(a) de Posgrado e Investigación.
- V. Los Coordinadores(as) Académicos(as).
- VI. El Director(a) de Administración Escolar.

Será presidido por el primero y tendrá carácter de secretario el último, en caso de ausencia de algún miembro, el Rector(a) designará un suplente.

ARTÍCULO 85. El Comité de Admisión es el único facultado para admitir alumnos en los diversos Planes de Estudio.

ARTÍCULO 86. El Comité de Admisión será permanente y se reunirá una vez cada ciclo escolar, cada uno de los miembros tendrá voz y voto, y las decisiones se tomarán por mayoría de los mismos.

ARTÍCULO 87. Queda reservado al Rector(a) el derecho de suspensión del dictamen cuando con elementos objetivos y válidos, considere que hay lugar para la revisión del caso por el propio comité, el cual libremente ratificará o rectificará su dictamen.

ARTÍCULO 88. La UDFSM seleccionará a sus alumnos tomando en cuenta sus antecedentes académicos.

ARTÍCULO 89. Para ingresar a la UDFSM será indispensable:

- I. Haber concluido el nivel académico inmediato anterior.
- II. Solicitar la inscripción de acuerdo a los procedimientos correspondientes.
- III. Haber cubierto los pagos requeridos.

ARTÍCULO 90. Para efectos de revalidación o equivalencia, el aspirante tendrá que acudir a la autoridad respectiva, quien le señalará los trámites a seguir, así como el ciclo escolar correspondiente.

ARTÍCULO 91. Los aspirantes a ingresar que sean admitidos, adquirirán la condición de alumnos con todos los derechos y obligaciones que establezcan los manuales y disposiciones generales.

ARTÍCULO 92. La Dirección de Administrativa fijará el monto de las cuotas procedentes que el alumno(a) deberá cubrir por los diferentes conceptos a que haya lugar.

**DE LOS ALUMNOS(AS)**

ARTÍCULO 93. Para efectos de oficializar la inscripción, los alumnos de nuevo ingreso deberán entregar la siguiente documentación en formato impreso o digital:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente.
- II. Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa;
- III. En su caso, resoluciones parciales o totales de equivalencia o revalidación de estudios;
- IV. En su caso, copia de los documentos que acrediten la estancia legal en el país.
- V. Copia de CURP.
- VI. Y aquellos que requieran las autoridades y la legislación vigente.

ARTÍCULO 94. El alumno(a) una vez inscrito, recibirá por parte de la UDFSM su credencial, misma que será su identificación oficial y acceso a las instalaciones y servicios.

ARTÍCULO 95. El alumno(a) al finalizar cada ciclo escolar, recibirá su boleta, misma que deberá presentar al momento de su reinscripción, para corroborar que ha cumplido con los requisitos académicos exigidos, que no se tienen adeudados financieros y que se tuvo una conducta universitaria decorosa. De esta forma, el alumno(a) quedará reinscrito una vez cumplido los requisitos financieros y administrativos.

ARTÍCULO 96. Para reinscribirse al siguiente ciclo escolar como alumno(a) regular, deberá haber acreditado todas las asignaturas del ciclo anterior y no tener adeudados con la UDFSM.

ARTÍCULO 97. Se considera alumno(a) irregular:

- I. Aquel que presente más de 3 asignaturas reprobadas en los ciclos anteriores al que se pretende inscribir.
- II. Aquel que presente adeudo financiero del ciclo inmediato anterior con la UDFSM.
- III. Aquel que presente adeudo de documentos en Control Escolar.
- IV. Aquel que presente adeudos en Biblioteca.
- V. Aquel que presente adeudo de hasta tres pagos de colegiatura, en el mismo ciclo escolar.

ARTÍCULO 98. Únicamente se aceptará reinscripción al ciclo inmediato superior a los alumnos irregulares que adeuden hasta tres asignaturas de los ciclos anteriores al que se pretendan reinscribir, para lo cual será necesario respetar la seriación de las asignaturas establecidas en el Plan de Estudios respectivo.

ARTÍCULO 99. En caso de que un alumno(a) irregular adeude más de tres asignaturas de ciclos inmediatos anteriores y/o presente adeudos financieros con la UDFSM, deberá ingresar a un programa de regularización a fin de estudiar las asignaturas no aprobadas, hasta alcanzar la categoría de alumno(a) regular y poder concluir sus estudios. La duración máxima del programa de regularización será de un año y podrá consistir en el recursamiento de las asignaturas o en la presentación de exámenes extraordinarios para el caso de Licenciatura.

ARTÍCULO 100. En caso de que un alumno(a) de posgrado adquiera la categoría de irregular por reprobación de asignatura, deberá recusar la asignatura pendiente por única ocasión.

ARTÍCULO 101. Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios, podrán reinscribirse siempre y cuando no contravengan el Artículo 72 del presente Reglamento Escolar y se sujetarán a los lineamientos que marque la autoridad que otorgue el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

ARTÍCULO 102. En el caso de que un alumno interrumpa sus estudios en el momento de solicitar su reinscripción, si el Plan de Estudios vigente fuera diferente al cursado originalmente por el alumno; éste, se tendrá que someter a los procedimientos de equivalencia que la UDFSM establezca, y deberá cubrir las cuotas vigentes.

ARTÍCULO 103. Los trámites señalados en el presente Reglamento Escolar deberán ser realizados por el propio interesado o por sus padres, tutores o apoderados con los documentos que los acredite para tal efecto, en aquellos que proceda. Quien no logre completar cualquiera de los trámites correspondientes en los plazos especificados para tal efecto, renuncia por ese hecho a ellos.

ARTÍCULO 104. La Dirección de Administración Escolar fijará el monto de las cuotas procedentes que el alumno(a) deberá cubrir, por los diversos trámites y servicios administrativos derivados de éste Reglamento Escolar. Las fechas en que se deberán llevar a cabo los pagos serán dadas a conocer por el área de cobranza y se publicarán con quince días de anticipación al inicio de cada ciclo escolar

ARTÍCULO 105. Son derechos de los alumnos(as):

- I. Recibir de la UDFSM la formación académica correspondiente a cada Plan de Estudios.
- II. Ser tratados con respeto y dignidad por todas las autoridades de la UDFSM.
- III. Disfrutar de las instalaciones de la UDFSM de acuerdo con sus propias normas.
- IV. Participar en los diferentes eventos que organice la UDFSM.
- V. Ejercer la libertad de expresión, sin más límite que el respeto y el decoro debidos a la UDFSM, a sus valores institucionales, al presente Reglamento Escolar y a la comunidad universitaria.
- VI. Presentar sus observaciones escolares, quejas y sugerencias, con libertad y actitud respetuosa y digna, sea personalmente o conforme a lo establecido en el Artículo 103 y ante la autoridad universitaria inmediata superior y ser oídos por la misma, sin perjuicio de recurrir a otras instancias superiores, en su defensa, apoyados por el presente Reglamento Escolar y las normas complementarias.

- VII. Solicitar el tramite de las constancias de estudio, certificados, títulos, diplomas y grados a los que tienen derecho si cumplen los requisitos establecidos.
- VIII. Recibir los estímulos y distinciones académicas que la UDFSM establezca.
- IX. Recibir dentro de la primera semana de clases los programas de estudio de las asignaturas que curse.
- X. Solicitar revisión de exámenes, ya sean parciales, finales o extraordinarios, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento Escolar.
- XI. Conocer su calificación final por el docente dentro de los 3 días hábiles a partir del fin del ciclo escolar.

ARTÍCULO 106.- Son obligaciones de los alumnos(as):

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Escolar y con las normas complementarias, comprometiéndose a ello, sin pretender ninguna excepción, mediante protesta escrita al inscribirse.
- II. Conducirse con respeto y dignidad, con todo el personal que labora en la UDFSM, con sus compañeros, con el personal académico y con el personal administrativo.
- III. Cubrir los requerimientos financieros y administrativos en forma puntual.
- IV. Dar cumplimiento íntegro a su respectivo Plan de Estudios.
- V. Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extracurriculares.
- VI. Usar las instalaciones y equipos de la UDFSM adecuadamente y sin causar daños a los mismos.
- VII. Ser evaluados de acuerdo con los criterios establecidos en los Programas Académicos.
- VIII. Entregar la documentación requerida en tiempo y forma.
- IX. Tramitar su certificado total de estudios, una vez cumplidos todos los requisitos.

ARTÍCULO 107. Los alumnos(as) no podrán usar públicamente, sin autorización por escrito de la Dirección Administrativa, el nombre, las siglas, el escudo, el lema y logotipo oficiales de la UDFSM, en acciones personales o de grupo. Tampoco podrán ostentarse como representantes de la UDFSM verbalmente o por escrito; ni promover eventos de cualquier índole sin la mencionada autorización.

ARTÍCULO 108. Los alumnos(as) que hayan concluido sus estudios, adquirirán la calidad de ex alumnos, lo cual les permitirá seguir vinculados a la UDFSM en los términos del presente Reglamento Escolar, siempre que no causen baja definitiva por conducta universitaria inadecuada.

### **DEL COMITÉ DE QUEJAS, BAJAS Y SANCIONES ACADÉMICAS**

ARTÍCULO 109. Del Comité de Quejas, Bajas y Sanciones Académicas, se integrará por los siguientes miembros:

- I. El Rector(a) o un representante nombrado por él.
- II. El Director(a) General.
- III. El Director(a) Académico(a).
- IV. El Director(a) Administrativo(a).
- V. El Director(a) de Posgrado e Investigación.
- VI. El Director(a) de Administración Escolar.
- VII. El Coordinador(a) Académico(a) respectivo(a).

ARTÍCULO 110. El Comité de Quejas, Bajas y Sanciones Académicas será la instancia competente de la UDFSM, para atender las quejas derivadas de la prestación del servicio educativo, con base en el siguiente procedimiento:

- I. Las Coordinaciones Académicas recibirán por parte del alumno(a) el escrito de queja, turnándolo al Comité de Quejas, Bajas y Sanciones Académicas, el cual sesionará para atenderlo.
- II. El Comité de Quejas, Bajas y Sanciones Académicas, es la Autoridad competente para determinar si es procedente la queja.
- III. La Coordinación Académica, le notificará al alumno(a) el dictamen emitido por el Comité.

ARTÍCULO 111. El Comité de Quejas, Bajas y Sanciones Académicas, es el único facultado para dar de baja y sancionar a los alumnos de la UDFSM.

ARTÍCULO 112. El Comité de Quejas, Bajas y Sanciones Académicas se reunirá a petición de cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 112. Todos los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto y las resoluciones se tomarán; por mayoría simple en los casos de sanciones (suspensión, y baja temporal); y por unanimidad en la baja definitiva.

ARTÍCULO 113. Queda reservado al Comité Técnico el derecho de suspensión del dictamen cuando con elementos objetivos y válidos considere que hay lugar para la revisión del caso por el propio Comité, el cual libremente ratificará o rectificará su dictamen.

ARTÍCULO 114. El Rector(a), el Director(a) Académico(a), el Director(a) de Posgrado e Investigación, el Director(a) de Administración Escolar y los Coordinadores Académicos, quedan facultados para suspender por primera vez a un alumno, bajo su más estricta responsabilidad, cuando ocurran las siguientes circunstancias:

- I. Que no exceda de una semana.
- II. Que sea por una sola vez.
- III. Que haya sido motivada por una conducta universitaria inadecuada, no grave y no prevista como causa de baja.
- IV. Que el alumno(a) haya incurrido en plagio académico de bienes tangibles o intangibles en la elaboración de trabajos escolares solicitados por los académicos de acuerdo a los criterios de evaluación de las asignaturas de los Planes de Estudios.

ARTÍCULO 115. En caso de suspensión, como se establece en el Artículo 114, ésta se comunicará por escrito al interesado, al mismo tiempo que se le amonestará para evitar su reincidencia. Se enviará una copia al Rector(a) y al Director(a) Académico(a) y se consignará el hecho en el expediente personal del alumno.

ARTÍCULO 116. La segunda suspensión no podrá exceder de 15 días hábiles.

ARTÍCULO 117. El alumno(a) que sea suspendido dos veces y reincida en su proceder inadecuado, si fuese sancionado lo será con baja definitiva.

ARTÍCULO 118. El alumno(a) podrá causar baja definitiva por alguna de las siguientes causas:

- I. Por voluntad propia.
- II. Por insuficiencia académica.
- III. Por conducta universitaria inadecuada, incluyendo los casos de acoso escolar y acoso sexual, además, El Comité de Bajas y Sanciones Académicas, realizará acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal. Debiendo seguir el Protocolo de Actuación respectivo.
- IV. Por agresiones o amenazas en contra del personal de la UDFSM o de otros alumnos.
- V. En los casos de plagio académico cometido por el alumno(a) en la elaboración de la tesis para la obtención del Título, Diploma o Grado Académico se cancelará dicho proceso y el Comité emitirá su resolución con base a éste Reglamento Escolar.
- VI. Por incumplimiento a las obligaciones financiero-administrativas.
- VII. Por impedimento especial.
- VIII. Por abandonar el Plan de Estudios.

ARTÍCULO 119. Se entiende como Baja por Voluntad Propia, la que solicite el alumno(a) libremente mediante solicitud presentada al Director(a) de Servicios de Administración Escolar. La fecha de recepción del documento será reconocida para los fines financiero-administrativos.

ARTÍCULO 120. Se entiende la Baja por Insuficiencia Académica en licenciatura:

- I. Reprobar, en un mismo ciclo escolar, incluidos los exámenes extraordinarios de tres o más asignaturas y no habiendo ingresado al programa de regularización que establece el Artículo 99 del presente Reglamento Escolar, o después de un año en el programa de regularización, adeudar más de tres asignaturas.
- II. Agotar las oportunidades a las que tiene derecho para acreditar una asignatura, de acuerdo con los artículos 163 y 164 del presente Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 121. Se entiende por conducta universitaria inadecuada:

- I. Atentar dentro del recinto universitario contra las buenas costumbres.
- II. Introducir, usar y/o vender enervantes, narcóticos, psicotrópicos o ingerir bebidas embriagantes, dentro del recinto universitario o presentarse al mismo bajo los efectos de estas sustancias.
- III. Atentar contra las instalaciones y equipo universitario, contra las personas o bienes de las autoridades, del personal, de los profesores, de los alumnos y de los visitantes de la UDFSM.

- IV. Faltar al respeto gravemente a la propia UDFSM o a cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria: autoridades, administrativos, maestros, empelados, alumnos y visitantes.
- V. Alterar o interrumpir por cualquier medio las actividades académicas, administrativas y en general las oficiales programadas por la UDFSM.
- VI. Alterar o falsificar documentos escolares y otros documentos oficiales de la UDFSM.
- VII. Ingresar o utilizar documentación falsa en su contenido o apócrifo por sí o por interpósita persona.
- VIII. Amenazar o agredir al personal de la UDFSM.
- IX. Falsear declaraciones o acusaciones en contra del personal docente o alumnos de la UDFSM.
- X. Presentar comprobantes de pago falsos.
- XI. No devolver los libros que le hayan sido prestados por la Biblioteca.
- XII. Sustraer sin previo consentimiento o robar material propiedad de la UDFSM o de terceros.
- XIII. No cumplir cualquier disposición del presente Reglamento Escolar, Normas, Reglamentos y Manuales.

ARTÍCULO 122. Se entiende por incumplimiento a las obligaciones financiero-administrativas, adeudar hasta tres pagos consecutivos de colegiatura en el mismo ciclo escolar.

ARTÍCULO 123. Se entiende por impedimento especial, algún elemento de diferente índole académico, ajeno o no a la voluntad del alumno(a) que, a juicio de este Comité de Quejas, Bajas y Sanciones Académicas, obstaculice su desempeño dentro de la UDFSM.

ARTÍCULO 124. Se entiende por Abandono del Plan de Estudios, el registro de más del 50% de inasistencias y no haber cubierto los pagos correspondientes, o no haberse reinscrito.

ARTÍCULO 125. Será Baja Temporal cuando no exceda de tres años escolares y baja definitiva cuando el alumno(a) quede inhabilitado para continuar con sus estudios en la UDFSM.

ARTÍCULO 126. Cuando un alumno(a) sea dado de baja definitiva en un Plan de Estudios, por conducta universitaria inadecuada no podrá ser admitido en ningún otro Plan de Estudios de la UDFSM.

ARTÍCULO 127. La autoridad universitaria que solicite la baja o sanción del alumno o alumnos deberá convocar al Comité de Quejas, Bajas y Sanciones Académicas, una vez emitido el dictamen correspondiente debe ser comunicado al alumno o alumnos.

ARTÍCULO 128. El Comité de Quejas, Bajas y Sanciones Académicas, dictaminarán con apego al presente Reglamento Escolar soluciones objetivas para resolver el caso, o casos.

ARTÍCULO 129. Los dictámenes de suspensión y bajas temporales o definitivas serán por escrito, agregándolas al expediente personal del alumno y se le comunicará de forma verbal al interesado en un término de 30 días hábiles a partir de la fecha de emisión.

ARTÍCULO 130. A partir de la fecha del dictamen de suspensión el alumno(a) quedará suspendido de sus derechos, permaneciendo sus obligaciones financiero-administrativas.

ARTÍCULO 131. En los casos de baja temporal o definitiva, el alumno(a) deberá liquidar los adeudos que existan a su cargo, hasta la fecha oficial de baja, para que tenga derecho a los documentos que acrediten los estudios realizados en la UDFSM.

ARTÍCULO 132. Sólo tendrán efectos administrativos y financieros las Bajas que se tramiten conforme a lo establecido en el Artículo 131 del presente Reglamento Escolar.

#### **DEL CAMBIO DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA Y POSGRADO**

ARTÍCULO 133. El cambio de Plan de Estudios de Licenciatura y Posgrado de un alumno(a) inscrito en la UDFSM, quedará bajo la responsabilidad del propio interesado. Sólo podrá efectuarse en las fechas señaladas para tal efecto, conforme al trámite de equivalencia correspondiente, según sea el caso.

ARTÍCULO 134. El alumno(a) que pretenda cambiar de Plan de Estudios de Licenciatura y Posgrado, cumplirá con lo requerido por la Dirección de Administración Escolar, Dirección Académica o de Posgrado y de Investigación y deberá:

- I. Realizar por escrito su solicitud.
- II. Realizar la entrevista escolar con el Coordinador Académico correspondiente.
- III. Realizar el pago de las cuotas correspondientes.

ARTÍCULO 135. Cuando el cambio de Plan de Estudios de Licenciatura y Posgrado sea aceptado, será notificado al Director Académico, Director de Posgrado e Investigación, a las Direcciones de Administración Escolar y al interesado.

ARTÍCULO 136. Cuando el cambio de Plan de Estudios de Licenciatura y Posgrado sea rechazado, el alumno(a) podrá optar por permanecer en el Plan de Estudios original o solicitar su baja definitiva de la UDFSM.

ARTÍCULO 137. En el caso de cambio de Plan de Estudio de Licenciatura o Posgrado, el alumno(a) podrá presentar el certificado de equivalencia correspondiente si es necesario.

### **DE LOS PLANES DE ESTUDIO DE LICENCIATURA Y POSGRADO SIMULTÁNEOS**

ARTÍCULO 138. Se dará opción al alumno(a) de cursar un Plan de Estudios de Licenciatura o Posgrado simultáneo, debiendo presentar la solicitud por escrito.

ARTÍCULO 139. El control financiero del alumno(a) que curse dos Planes de Estudio de Licenciatura o Posgrado, será manejado por separado y se le asignará un número de matrícula en cada una de ellas.

ARTÍCULO 140. La Movilidad Estudiantil se reconocerá para los siguientes casos:

- I. En el caso de Planes de Estudio simultáneo, el alumno realizará el proceso de equivalencia respectivo.
- II. En el caso de materias afines entre Planes de Estudio, la Movilidad Estudiantil se realizará de acuerdo a lo siguiente:
  - a) Con base en lo establecido en el último párrafo del lineamiento 21 del Acuerdo 286. Publicado en el Diario Oficial de Federación el 30 de Octubre del 2000, que a letra establece "En los estudios de tipo superior, con excepción de educación normal, no se requerirá del trámite de equivalencia de estudios respecto de las asignaturas comunes...", entre los planes de estudio que imparte la UDFSM, con validez oficial.
  - b) En el caso de Planes de Estudio con claves distintas y/o Planes de Estudio similares de diferente nivel académico, la equivalencia estará determinada por la Tabla de Correspondencia, que autoriza la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

ARTÍCULO 141. Se considerará alumno(a) de segundo Plan de Estudios, a aquel que haya obtenido el título profesional o grado del primer Plan de Estudios cursado en la UDFSM.

ARTÍCULO 142. El trámite para conceder un segundo Plan de Estudios será:

- I. Una entrevista con el Coordinador(a) Académico(a).
- II. Presentar los documentos que le sean solicitados por la Dirección de Administración Escolar.

ARTÍCULO 143. En el caso de un segundo Plan de Estudios el alumno(a) podrá presentar el certificado de equivalencia correspondiente.

### **DE LAS BECAS**

ARTÍCULO 144. La UDFSM otorgará un mínimo de Becas, equivalente a lo dispuesto por la Secretaria de Educación Pública sobre el total de alumnos inscritos en Planes de Estudio con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, que por conceptos de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada ciclo escolar. La asignación de las Becas se llevará a cabo de conformidad con los criterios y procedimientos que se establecen en el presente Reglamento Escolar y su otorgamiento no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario. Las Becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas vigentes que haya establecido la Dirección Administrativa, no aplica para los conceptos de titulación, obtención de diploma o grado académico.

ARTÍCULO 145. La UDFSM podrá otorgar becas académicas o por convenio, con el propósito de apoyar a los estudiantes de licenciatura o posgrado, con reconocido rendimiento académico.

#### **DEL COMITÉ DE BECAS**

ARTÍCULO 146. El Comité de Becas es el Órgano Colegiado encargado de aplicar el Reglamento Escolar en materia de Becas y sus decisiones serán inapelables.

ARTÍCULO 147. El Comité de Becas está integrado por:

- I. Un Presidente que será el Director Administrativo, quién tendrá voto de calidad en caso de empate.
- II. Un Secretario que será el Director de Administración Escolar, quién levantará el acta pormenorizada de cada reunión.
- III. Los Vocales que serán:
  - a) El Director(a) General.
  - b) El Director(a) Académico(a) .
  - c) El Director(a) de Posgrado e Investigación.
  - d) El Coordinador(a) Académico correspondiente.

ARTÍCULO 148. Son funciones del Comité de Becas:

- I. Publicar la Convocatoria para el Otorgamiento de Becas en los plazos que se establezcan en el presente Reglamento Escolar.
- II. Analizar y evaluar las solicitudes de becas que cumplan con los requisitos especificados en el presente Reglamento Escolar.
- III. Otorgar las becas en función de los criterios especificados en el presente Reglamento Escolar.
- IV. Notificar a los interesados el dictamen respectivo.
- V. Resolver los casos de incremento y cancelación de las becas.
- VI. Determinar la distribución del número de becas a otorgar.
- VII. Determinar el porcentaje de beca en función del aprovechamiento académico del ciclo escolar inmediato anterior.
- VIII. Resolver los demás casos inherentes al objeto del presente Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 149. Las Becas tendrán las siguientes restricciones:

- I. Las Becas son intransferibles entre planes académicos, instituciones, sujetos y niveles académicos.
- II. Las Becas sólo serán vigentes por un ciclo escolar.
- III. El alumno(a) tendrá que cumplir con los requisitos necesarios para gozar de la beca.
- IV. El porcentaje de beca será determinado de conformidad con el Reglamento de Becas que publique el Comité de Becas.
- V. Las becas sólo podrán otorgarse a alumnos inscritos en los grupos autorizados por la UDFSM para tales efectos.

ARTÍCULO 150. Los requisitos para el otorgamiento de Becas son los siguientes:

- I. Que el candidato esté oficialmente inscrito o reinscrito en la UDFSM en un Plan de Estudios que cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- II. Tener un promedio mínimo de 8.0 en el ciclo escolar inmediato anterior y no haber reprobado asignatura alguna en el mismo ciclo.
- III. Presentar en tiempo y forma la solicitud de beca debidamente requisitada, conforme a la convocatoria. Cabe mencionar que cualquier omisión voluntaria o falsedad en la información o documentación presentada, dejará sin efecto la solicitud.
- IV. En los casos de reingresos, haber sido alumno(a) regular en el ciclo escolar, inmediato anterior.
- V. Cursar la carga académica completa correspondiente.
- VI. No tener adeudos escolares, financieros, administrativos o en Biblioteca.
- VII. No tener adeudo de documentación.

ARTÍCULO 151. Quedará a cargo del alumno(a) el total de las cuotas y servicios escolares de cualquier naturaleza que no estén contemplados en la beca.

### **DE LA RENOVACIÓN DE BECAS**

ARTÍCULO 152. La Beca se renovará cada ciclo escolar, siempre y cuando el alumno(a) cubra los siguientes requisitos:

- I. Mantenga como mínimo un promedio de 8.0.
- II. No repruebe asignatura alguna en el ciclo escolar inmediato anterior.
- III. Conserve la carga académica del Plan Escolar en el ciclo correspondiente.
- IV. No tenga adeudos escolares financieros, administrativos o en Biblioteca.
- V. Haber presentado la solicitud correspondiente en tiempo y forma.

### **DE LAS BECAS POR CONVENIO**

ARTÍCULO 153. Las Becas por Convenio son aquellas que ofrece la UDFSM mediante convenios del beneficio mutuo con diversas personas físicas y/o morales.

ARTÍCULO 154. El monto de la Beca de Convenio estará determinado por el propio convenio.

ARTÍCULO 155. Los requisitos para obtener y conservar la Beca de Convenio son:

- I. Ser alumno(a) regular.
- II. Cumplir con lo establecido en el Artículo 150 del presente Reglamento Escolar.

### **DE LA CANCELACIÓN DE BECAS**

ARTÍCULO 156. El Comité de Becas podrá cancelar las becas asignadas por los siguientes motivos:

- I. Por Baja temporal de la UDFSM por parte del alumno becado.
- II. Por suspensión o Baja definitiva del alumno becado.
- III. Por no haberse inscrito o reinscrito oficialmente en la UDFSM.
- IV. Por haber reprobado una o más asignaturas en exámenes ordinarios o haberse dado de baja en alguna asignatura del ciclo escolar.
- V. Por no haber alcanzado el promedio mínimo de ocho punto cero en el ciclo escolar correspondiente.
- VI. Por conducta universitaria inapropiada.
- VII. Cuando se compruebe alteración deliberada de la documentación de la información presentada.
- VIII. Cuando el alumno(a) no pague puntualmente las cuotas correspondientes o presente adeudos por cualquier otro concepto.

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECADOS**

ARTÍCULO 157. El alumno(a) becado tendrá derecho a consultar el dictamen del Comité de Becas, en el cual se especifique el porcentaje otorgado de beca sobre los montos de inscripción y colegiatura el cual será publicado por la Dirección de Administración Escolar.

ARTÍCULO 158. El alumno(a) becado quedará obligado a:

- I. Cursar el total de créditos del ciclo escolar correspondiente establecido en el Plan de Estudios autorizado.
- II. Cumplir con el Reglamento Escolar de la UDFSM.
- III. Pagar puntualmente todos los conceptos que le correspondan.

### **DE LAS EVALUACIONES**

ARTÍCULO 159. Los exámenes tendrán por objeto:

- I. Que el profesor disponga de los elementos para valorar el aprendizaje.
- II. Que el estudiante conozca el resultado de la valoración del examen.

ARTÍCULO 160. Los profesores evaluarán el desempeño académico de los estudiantes, considerando el conocimiento, las habilidades, las actitudes y las aptitudes de los mismos, de conformidad con los criterios de evaluación contenidos en los programas de estudio.



ARTÍCULO 161. El proceso de evaluación se integra por diversos criterios dependiendo de los objetivos de las asignaturas y del nivel académico, el resultado de la evaluación determinará la acreditación o no de las asignaturas evaluadas.

ARTÍCULO 162. En el nivel de Licenciatura para acreditar una asignatura el profesor, reportará tres evaluaciones ordinarias y el promedio simple de éstas será la calificación final ordinaria. La entrega de cada evaluación ordinaria deberá ser en un periodo máximo de 3 días hábiles contados a partir de la realización de cada evaluación y reunir por lo menos el 80% de asistencia al curso. La escala de calificación oficial para el nivel de licenciatura será de 5 a 10, siendo el 6 el mínimo aprobatorio.

En el nivel de Posgrado para acreditar una asignatura el profesor, reportará dos evaluaciones ordinarias y el promedio simple de éstas será la calificación final ordinaria, cuya escala será del 5 a 10 y la mínima aprobatoria será 8. La entrega de cada evaluación ordinaria deberá ser en un periodo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la realización de cada evaluación y reunir por lo menos el 80% de asistencia al curso, así como estar al corriente en el pago de sus colegiaturas.

ARTÍCULO 163. El alumno(a) tendrá, para el nivel de licenciatura, cuatro, oportunidades para acreditar cada asignatura sin causar baja de la UDFSM, las cuales serán dos con evaluación final ordinaria y dos en exámenes extraordinarios.

ARTÍCULO 164. Los alumnos del nivel de Posgrado, tendrán que acreditar en curso ordinario las asignaturas. En el nivel de Posgrado no hay evaluaciones o exámenes extraordinarios.

ARTÍCULO 165. Se extiende por examen extraordinario aquel que se presenta al no haber acreditado las evaluaciones ordinarias en el ciclo escolar correspondiente, de conformidad al calendario publicado por Control Escolar.

ARTÍCULO 166. La calificación del alumno(a) independientemente del nivel educativo que curse se asentará en el acta reflejando los criterios de evaluación que están establecidos en el Programa de Estudios autorizado.

ARTÍCULO 167. La documentación relativa a la última evaluación obtenida por el alumno(a) deberá remitirse a la Dirección de Administración Escolar en un periodo máximo de 3 días hábiles, contados a partir de la fecha de realización de la evaluación.

ARTÍCULO 168. Las evaluaciones se realizarán en los recintos escolares y en los horarios comprendidos estrictamente dentro de las jornadas oficiales de trabajo, salvo que por el carácter de las evaluaciones o por circunstancias de fuerza mayor, el Director(a) Académico autorice lo contrario.

ARTÍCULO 169. Para poder acreditar la asignatura los alumnos(as) deberán promediar en sus tres evaluaciones ordinarias (parciales) una calificación igual o superior a seis considerando los criterios de evaluación establecidos en el Programa de Estudios y reunir por lo menos el 80% de asistencia al curso, así como estar al corriente en el pago de sus colegiaturas.

ARTÍCULO 170. Los alumnos(as) que no reúnan las condiciones establecidas en el Artículo 169, deberán presentar el examen extraordinario correspondiente, siempre y cuando reúnan por lo menos el 50% de asistencia al curso y se inscriban en tiempo y forma al examen extraordinario. Los alumnos(as) que no reúnan estos requisitos tendrán que recurrir la asignatura en cuestión, en tanto no hayan sobrepasado las oportunidades que establece el Artículo 163 del presente Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 171. En caso de que un profesor no pueda concurrir a un examen, el Coordinador(a) Académico(a) correspondiente nombrará un sustituto o bien él podrá sustituir al profesor. En todos los casos los documentos serán firmados por el profesor titular de la asignatura, o bien el Coordinador(a) Académico(a) tendrá la facultad de validar el examen presentado.

ARTÍCULO 172. Los exámenes extraordinarios tienen por objeto evaluar a los alumnos(as) que no hayan acreditado la asignatura en las evaluaciones ordinarias cuando:

- I. Habiéndose inscrito en la asignatura no la haya acreditado con las evaluaciones ordinarias.
- II. Habiendo estado inscrito dos veces en la misma asignatura no puedan inscribirse en ella.
- III. Hayan llegado al límite de tiempo para estar inscritos en la UDFSM en el Plan de Estudios correspondiente tal y como se establece en el Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.

- IV. Cuando en el nivel de Licenciatura, el alumno(a) adeude hasta dos asignaturas para cubrir el 100 % de créditos, podrá solicitar la realización de exámenes extraordinarios especiales. Estos casos deberán ser resueltos por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 173. Los exámenes extraordinarios se elaborarán por profesores en los periodos señalados en el calendario escolar. Los mismos deberán ser siempre escritos y en concordancia con los contenidos programáticos autorizados. En los casos que el programa así lo establezca, bastará la prueba escrita si no es así deberá presentar lo establecido en los criterios de evaluación.

ARTÍCULO 174. Los estudiantes tendrán derecho a presentar hasta los exámenes extraordinarios al final de cada ciclo escolar. De acuerdo al calendario establecido.

ARTÍCULO 175. En el nivel de Posgrado, no se consideran como evaluación los exámenes extraordinarios, cuando un alumno no acredite una asignatura, tendrá que recusar dicha asignatura hasta aprobarla.

ARTÍCULO 176. Todos los exámenes extraordinarios que presenten los alumnos a lo largo del ciclo escolar, así como el Acta de Evaluación deberán ser guardados en la UDFSM, por lo menos durante seis meses.

ARTÍCULO 177. En caso de error en la asignación de la calificación final en el Acta de Evaluación, se procederá a la rectificación de dicha calificación si se satisfacen los siguientes requisitos:

- I. Que se solicite por escrito ante la Dirección Académica o Dirección de Posgrado e Investigación dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha en que conoció la calificación.
- II. El profesor o los profesores que hayan firmado el acta respectiva, indiquen por escrito la existencia del error a la Dirección Académica o Dirección de Posgrado e Investigación.
- III. Que la Dirección Académica autorice la rectificación en caso de que proceda.
- IV. Que la propia Dirección Académica o Dirección de Posgrado e Investigación comunique la rectificación al área de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 178. A petición de los interesados, los Coordinadores Académicos acordarán la revisión de los exámenes dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se hayan dado a conocer las calificaciones, siempre que de acuerdo al tipo de examen sea susceptible tal revisión. Para tal efecto, el Coordinador Académico y un profesor definitivo designado por la Dirección Académica, serán quienes resolverán en un plazo no mayor de cinco días hábiles, una vez que el alumno(a) haya realizado el pago correspondiente.

#### **DEL SERVICIO SOCIAL DE LICENCIATURA**

ARTÍCULO 179. Teniendo como fundamento el Artículo 24 de la Ley General de Educación, los alumnos inscritos en el nivel de licenciatura, deberán presentar Servicio Social en los casos y términos que señalen las disposiciones reglamentarias correspondientes. En estas se preverá la prestación de Servicio Social como requisito previo para obtener el Título del nivel Licenciatura.

ARTÍCULO 180. En atención al Artículo 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, se hace una excepción para los profesionistas o alumnos mayores de 60 años, o impedidos por enfermedad grave y los alumnos que presten sus servicios a la Federación, Estado o Municipio podrán liberar su servicio de acuerdo al Artículo 91 de la citada Ley.

ARTÍCULO 181. El alumno(a) inscrito en su Plan de Estudios, podrá iniciar su Servicio Social una vez cubierto por lo menos el 70% de los créditos de su licenciatura.

ARTÍCULO 182. El Servicio Social tendrá una duración de 480 horas y deberá ser realizado en un plazo no menor de seis meses, ni mayor de dos años.

ARTÍCULO 183. El Servicio Social; solo podrá efectuarse en los programas autorizados por la UDFSM y el alumno(a) deberá presentarse en el lugar asignado para realizar su Servicio Social, de no ser así, deberá esperar la siguiente promoción del programa de Servicio Social.

ARTÍCULO 184. La UDFSM tiene la obligación de supervisar el cumplimiento adecuado de los programas de Servicio Social, así como el de evaluar el buen desempeño del mismo para certificarlo ante la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 185. El alumno(a) que preste su Servicio Social deberá ajustarse a los procedimientos, informes y evaluaciones que indiquen las normas complementarias aplicables al caso.

ARTÍCULO 186. En caso de que un alumno(a) suspenda o sea suspendido en la realización de su Servicio Social o cambie de programa, el tiempo no será computado, por lo que tendrá que iniciarlo nuevamente.

### **DE LOS ALUMNOS EGRESADOS**

ARTÍCULO 187. El alumno(a) obtiene la categoría de alumno egresado, una vez cubierto el 100% de los créditos correspondientes a su Plan de Estudios; así como, cubrir idiomas, prácticas y demás requisitos, que estén señalados como obligatorios en su respectivo Plan de Estudios.

### **DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DE TÍTULO PARA NIVEL LICENCIATURA**

ARTÍCULO 188. Para iniciar el Proceso de Obtención de Título para el nivel Licenciatura, contempla las siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción I del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Haber liberado el Servicio Social de acuerdo con lo establecido con los Artículos 179 y 180 del presente Reglamento Escolar.
- III. Tener los documentos que integren el expediente del alumno de acuerdo a los lineamientos que establece la Secretaría de Educación Pública.
- IV. No tener adeudos financieros o materiales con la UDFSM.

ARTÍCULO 189. El Proceso de Obtención de Título para nivel de Licenciatura contempla las siguientes etapas:

- I. Elección de la opción de titulación, mediante el formato T1.
- II. La Dirección de Administración Escolar aprobará y autorizará la opción de titulación.
- III. El alumno deberá cumplir con los requisitos de la opción autorizada.
- IV. Realizar el pago de la opción autorizada.
- V. Presentación del examen profesional y/o la toma de protesta correspondiente.

### **DE LAS OPCIONES PARA OBTENER EL TÍTULO EN LOS ESTUDIOS DE LICENCIATURA**

ARTÍCULO 190. Los alumnos de los Planes de Estudio de Licenciatura contarán con las siguientes opciones de titulación:

- I. Estudios de Posgrado.
- II. Examen de Conocimientos Adquiridos.
- III. Excelencia Académica.
- IV. Fortalecimiento Profesional.
- V. Reporte de Estancia Laboral.
- VI. Seminario.
- VII. Tesis.

ARTÍCULO 191. Opción de titulación a través de Estudios de Posgrado. Se entiende por Estudios de Posgrado, la Especialidad y/o Maestría cursados en la UDFSM y Universidad del Distrito Federal, Campus Santa María y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que el alumno(a) cumpla con el 100% de los créditos de una Especialidad o el 70% de créditos de cualquiera de los Planes de Estudio de Maestría
- II. Que se cumpla en los términos de la Fracción I y III del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 192. Opción de titulación a través del Examen de Conocimientos Adquiridos, siempre y cuando, el alumno (a) cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción I del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Haber concluido los estudios de la licenciatura en el tiempo establecido en el Plan de Estudios.

- III. El examen deberá ser aprobado ante el Sínodo correspondiente.
- IV. Haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 en el Plan de Estudios cursados.

ARTÍCULO 193. Opción de titulación a través de la Excelencia Académica, siempre y cuando, el alumno(a) cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción I del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Haber obtenido un promedio de 10 en el Plan de Estudios cursados.
- III. Haber concluido los estudios de la licenciatura en el tiempo establecido en el Plan de Estudios, sin haber estado en condiciones de baja temporal, ni haber recurrido a asignatura alguna.
- IV. Haber acreditado todas las asignaturas del Plan de Estudios en la evaluación ordinaria, ininterrumpidamente.

ARTÍCULO 194. Opción de titulación a través del Fortalecimiento Profesional, siempre y cuando, el alumno(a) reúna los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción I y III del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Acreditar el(los) curso(s) de Fortalecimiento Profesional que imparta la UDFSM.

ARTÍCULO 195 Opción de titulación a través de Reporte de Estancia Laboral, siempre y cuando, el alumno(a) reúna los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción I y III del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Cuento con experiencia mínima profesional comprobable de un año en actividades de su profesión.
- III. El egresado realizará un reporte de su Estancia Laboral, destacando su actividad principal, así como sus metas, logros y objetivos alcanzados, entre otros rubros.
- IV. Dicho reporte deberá ser evaluado por el Sínodo en el examen correspondiente.

ARTÍCULO 196. Opción de titulación a través de Seminario, siempre y cuando, el alumno(a) reúna los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Acreditar el 100% del Seminario que imparta la UDFSM, en los términos especificados en el Manual para la Obtención del Título, Diploma o Grado Académico.

ARTÍCULO 197. Opción de titulación a través de Tesis. Se entiende por Tesis la disertación escrita que versará sobre temas y propuestas originales de conocimiento, ampliación, perfección, cuestionamiento, aplicación o generación de conocimientos en las áreas científico o técnica.

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción I y III del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Elección del tema de investigación, mediante el formato T1.
- III. Únicamente las tesis de nivel de licenciatura podrán ser elaboradas de manera individual o colectiva, en este caso con un máximo de tres participantes. La tesis colectiva podrá tener un enfoque multidisciplinario.
- IV. Los elementos que deberá contener la tesis son los que marca el Manual de Titulación, Diploma y Grado Académico.
- V. Aprobación del Protocolo de Investigación por parte del Director de Tesis o del Comité Tutorial, quienes podrán sesionar si identifican inconsistencias metodológicas en el documento.
- VI. En caso de que él o los alumnos agoten el plazo establecido y no hayan concluido el trabajo de tesis, podrán solicitar una prórroga al Comité Tutorial, el cual una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a seis meses. Después de seis meses los casos excepcionales serán autorizados por el Rector(a). En caso de agotar el tiempo para la realización de ésta, el alumno (a) deberá iniciar de nuevo el Proceso de Obtención de Título.
- VII. Obtención de los votos aprobatorios del Director y Revisor de Tesis.
- VIII. Presentar el examen profesional para la obtención del Título correspondiente.
- IX. El examen profesional podrá ser acreditado mediante su aprobación, o no acreditado mediante la suspensión del mismo.

### **DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DE DIPLOMA PARA LA ESPECIALIDAD**

ARTÍCULO 198. Los requisitos para iniciar el Proceso de Obtención de Diploma de Especialidad, contempla las siguientes etapas:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Tener los documentos que integren el expediente del alumno de acuerdo a los lineamientos que establece la Secretaría de Educación Pública.
- III. No tener adeudos financieros o materiales con la UDFSM.

ARTÍCULO 199. El Proceso de Obtención de Diploma para la Especialidad contempla las siguientes etapas:

- I. Elección de la opción de Obtención de Diploma, mediante el formato F1.
- II. La Dirección de Administración Escolar aprobará y autorizará la opción de Obtención de Diploma para la Especialidad.
- III. El alumno deberá cumplir con los requisitos de la opción autorizada.
- IV. Realizar el pago de la opción autorizada.
- V. Presentación del examen de la Especialidad y/o la toma de protesta correspondiente.

### **DE LAS OPCIONES PARA OBTENER EL DIPLOMA PARA LA ESPECIALIDAD**

ARTÍCULO 200. Los alumnos(as) de los Planes de Estudio de Especialidad contarán con las siguientes opciones para la obtención de Diploma:

- I. Estudios de Posgrado.
- II. Examen de Conocimientos Adquiridos.
- III. Excelencia Académica.
- IV. Fortalecimiento Profesional.
- V. Seminario.
- VI. Tesis.

ARTÍCULO 201. Opción de Obtención de Diploma a través de Estudios de Posgrado. Se entiende por estudios de Posgrado, la Maestría cursados en la UDFSM y Universidad del Distrito Federal, Campus Santa María y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que el alumno(a) cumpla con el 100% de créditos de cualquiera de los Planes de Estudio de la Maestría.
- II. Que se cumpla en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 202. Opción de Obtención de Diploma a través de Examen de Conocimientos Adquiridos, siempre y cuando, el alumno(a) cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Haber concluido los estudios de la Especialidad en el tiempo establecido en el Plan de Estudios, sin haber estado en condiciones de baja temporal, ni haber recurrido asignatura alguna.
- III. Haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 en el Plan de Estudios cursado.

ARTÍCULO 203. Opción de Obtención de Diploma a través de Excelencia Académica, siempre y cuando, el alumno (a) cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Haber obtenido un promedio de 10 en el Plan de Estudios cursados.
- III. No haber reprobado asignatura alguna y no haber estado en condiciones de baja temporal.
- IV. Haber concluido los estudios de la Especialidad en el Plan de Estudios, ininterrumpidamente.
- V. Haber acreditado todas las asignaturas del Plan de Estudios en la evaluación ordinaria.

ARTÍCULO 204. Opción de Obtención de Diploma a través de Fortalecimiento Profesional, siempre y cuando, el alumno(a) reúna los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Acreditar el(los) curso(s) de Fortalecimiento Profesional que imparta la UDFSM.

ARTÍCULO 205. Opción de Obtención de Diploma a través de Seminario, siempre y cuando, el alumno(a) reúna los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Acreditar el 100% del Seminario que imparta la UDFSM, en los términos especificados en el Manual para la Obtención del Título, Diploma o Grado Académico.

ARTÍCULO 206. Opción de Obtención de Diploma a través de Tesis. Se entiende por Tesis la disertación escrita que versará sobre temas y propuestas originales de conocimiento, ampliación, perfección, cuestionamiento, aplicación o generación de conocimientos en las áreas científico o técnica.

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Elección del tema de investigación, mediante el formato F1
- III. Las tesis de Especialidad deberán ser elaboradas de manera individual.
- IV. Los elementos que deberá contener la tesis son los que marca el Manual de Titulación, Diploma y Grado Académico
- V. Aprobación del Protocolo de Investigación por parte del Director de Tesis o del Comité Tutoral, quienes podrán sesionar si identifican inconsistencias metodológicas en el documento.
- VI. En caso de que él o los alumnos agoten el plazo establecido y no hayan concluido el trabajo de tesis, podrán solicitar una prórroga al Comité Tutoral, el cual una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a seis meses. Después de seis meses los casos excepcionales serán autorizados por el Rector(a). En caso de agotar el tiempo para la realización de ésta, el alumno(a) deberá iniciar de nuevo el Proceso de Obtención de Diploma.
- VII. Obtención de los votos aprobatorios del Director y Revisor de Tesis
- VIII. Presentar el examen para la obtención de diploma correspondiente.
- IX. El examen para la obtención de diploma podrá ser acreditado mediante su aprobación, o no acreditado mediante la suspensión del mismo.

### **DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DE GRADO PARA MAESTRÍA**

ARTÍCULO 207. Los requisitos para iniciar el Proceso de Obtención de Grado para Maestría, contempla las siguientes etapas:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Tener los documentos que integren el expediente del alumno de acuerdo a los lineamientos que establece la Secretaría de Educación Pública.
- III. No tener adeudos financieros o materiales con la UDFSM.

ARTÍCULO 208. El Proceso de Obtención de Grado para Maestría contempla las siguientes etapas:

- I. Elección de la opción de obtención de grado mediante el formato F1.
- II. La Dirección de Administración Escolar aprobará y autorizará la opción de obtención de grado.
- III. El alumno deberá cumplir con los requisitos de la opción autorizada.
- IV. Realizar el pago de la opción autorizada.
- V. Presentación del Examen de Grado y/o la toma de protesta correspondiente.

**DE LAS OPCIONES PARA OBTENER EL GRADO PARA EL NIVEL DE MAESTRÍA**

ARTÍCULO 209. Los alumnos(as) de los Planes de Estudio de Maestría contarán con las siguientes opciones de Obtención de Grado:

- I. Estudios de Posgrado.
- II. Excelencia Académica.
- III. Fortalecimiento Profesional.
- IV. Seminario.
- V. Tesis.

ARTÍCULO 210. Opción de Obtención de Grado a través de Estudios de Posgrado. Se entiende por estudios de Posgrado, el Doctorado, cursado en la UDFSM y Universidad del Distrito Federal, Campus Santa María y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que alumno(a) cumpla con el 80% de créditos del Plan de Estudios del Posgrado.
- II. Que se cumpla en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar

ARTÍCULO 211. Opción de Obtención de Grado a través de Excelencia Académica, siempre y cuando, el alumno(a) cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Haber obtenido un promedio de 10 en el Plan de Estudios cursado.
- III. No haber reprobado asignatura alguna y no haber estado en condiciones de baja temporal.
- IV. Haber concluido los estudios de la Maestría en el tiempo establecido en el Plan de Estudios, ininterrumpidamente.
- V. Haber acreditado todas las asignaturas del Plan de Estudio en la evaluación ordinaria.

ARTÍCULO 212. Opción de Obtención de Grado a través del Fortalecimiento Profesional, siempre y cuando, el alumno(a) reúna los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos de acuerdo al Plan de Estudios cursado.
- II. Acreditar el(los) curso(s) de Fortalecimiento Profesional que imparta la UDFSM.

ARTÍCULO 213. Opción de Obtención de Grado a través de Seminario, siempre y cuando, el alumno reúna los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Acreditar el 100% del Seminario que imparta la UDFSM, en los términos especificados en el Manual para la Obtención del Título, Diploma o Grado Académico.

ARTÍCULO 214. Opción de Obtención de Grado a través de Tesis. Se entiende por Tesis la disertación escrita que versará sobre temas y propuestas originales de conocimiento, ampliación, perfección, cuestionamiento, aplicación o generación de conocimientos en las áreas científico o técnica.

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Elección del tema de investigación, mediante el formato F1
- III. Las tesis de Maestría deberán ser elaboradas de manera individual.
- IV. Los elementos que deberá contener la tesis son los que marca el Manual de Titulación, Diploma y Grado Académico
- V. Aprobación del Protocolo de Investigación por parte del Director de Tesis o del Comité Tutorial, quienes podrán sesionar si identifican inconsistencias metodológicas en el documento.
- VI. Obtención de los votos aprobatorios del Director y Revisor de Tesis
- VII. En caso de que él o los alumnos agoten el plazo establecido y no hayan concluido el trabajo de tesis, podrán solicitar una prórroga al Comité Tutorial, el cual una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a seis meses. Después de seis meses los casos ex-

cepcionales serán autorizados por el Rector(a). En caso de agotar el tiempo para la realización de ésta, el alumno(a) deberá iniciar de nuevo el Proceso de Obtención de Grado.

- VIII. Presentar el examen para la obtención de grado correspondiente.
- IX. El examen para la obtención de grado podrá ser acreditado mediante su aprobación, o no acreditado mediante la suspensión del mismo

#### **DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DE GRADO PARA ESTUDIOS DE DOCTORADO**

ARTÍCULO 215. Los requisitos para iniciar el proceso de Obtención de Grado para los estudios de Doctorado.

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Tener los documentos que integren el expediente del alumno de acuerdo a los lineamientos que establece la Secretaría de Educación Pública.
- III. No tener adeudos financieros o materiales con la UDFSM.

ARTÍCULO 216. El Proceso de Obtención de Grado para los estudios de Doctorado contempla las siguientes etapas:

- I. Elección de la opción de Obtención de Grado, mediante el formato F1
- II. La Dirección Administrativa Escolar autorizará la opción de obtención de grado
- III. El alumno deberá cumplir con los requisitos de la opción autorizada.
- IV. Realizar el pago de la opción autorizada
- V. Presentación del Examen de Grado y/o la toma de protesta correspondiente.

#### **DE LAS OPCIONES PARA OBTENER EL GRADO EN LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO**

ARTÍCULO 217. Los alumnos(as) de los Planes de Estudio de Doctorado contarán con las siguientes opciones de obtención de Grado:

- I. Estancia Posdoctoral.
- II. Excelencia Académica.
- III. Seminario de Investigación.
- IV. Tesis.

ARTÍCULO 218. Opción de Obtención de Grado a través de la Estancia Posdoctoral, siempre y cuando, el alumno(a) reúna los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Haber cubierto el 100% de la Estancia Posdoctoral.
- III. Haber cursado la Estancia Posdoctoral en la UDFSM, conforme los lineamientos indicados en el Manual de Titulación, Diploma y Grado Académico.

ARTÍCULO 219. Opción de Obtención de Grado a través de Excelencia Académica, siempre y cuando, el alumno(a) reúna los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Haber obtenido un promedio de 10 en el Plan de Estudios cursado.
- III. No haber reprobado asignatura alguna y no haber estado en condiciones de baja temporal.
- IV. Haber concluido los Estudios de Doctorado en el tiempo establecido.
- V. Haber acreditado todas las asignaturas del Plan de Estudios en la evaluación ordinaria.

ARTÍCULO 220. Opción de Obtención de Grado a través de Seminario, siempre y cuando, el alumno reúna los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Acreditar el 100% del Seminario que imparta la UDFSM, en los términos especificados en el Manual para la Obtención del Título, Diploma o Grado Académico.



ARTÍCULO 221. Opción de Obtención de Grado a través de Tesis. Se entiende por Tesis la disertación escrita que versará sobre temas y propuestas originales de conocimiento, ampliación, perfección, cuestionamiento, aplicación o generación de conocimientos en las áreas científico o técnica.

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Elección del tema de investigación, mediante el formato F1
- III. Las tesis de Doctorado deberán ser elaboradas de manera individual.
- IV. Los elementos que deberá contener la tesis son los que marca el Manual de Titulación, Diploma y Grado Académico.
- V. Aprobación del Protocolo de Investigación por parte del Director de Tesis o del Comité Tutorial, quienes podrán sesionar si identifican inconsistencias metodológicas en el documento.
- VI. Obtención de los votos aprobatorios del Director y Revisor de Tesis
- VII. En caso de que él o los alumnos agoten el plazo establecido y no hayan concluido el trabajo de tesis, podrán solicitar una prórroga al Comité Tutorial, el cual una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a seis meses. Después de seis meses los casos excepcionales serán autorizados por el Rector(a). En caso de agotar el tiempo para la realización de ésta, el alumno (a) deberá iniciar de nuevo el Proceso de Obtención de Grado
- VIII. Presentar el examen para la obtención de grado correspondiente.
- IX. El examen para la obtención de grado podrá ser acreditado mediante su aprobación, o no acreditado mediante la suspensión del mismo.

#### **DE LOS DIRECTORES Y REVISORES DE TESIS**

ARTÍCULO 222. Los Directores y Revisores de Tesis, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener el Título, Diploma o Grado equivalente al trabajo a evaluar.
- II. Contar con cinco años como docente en el nivel superior de educación.
- III. Tener un año de antigüedad en la UDFSM.
- IV. Tener experiencia con el área de conocimientos donde se ubique el trabajo escrito.

ARTÍCULO 223. El Revisor otorgará su dictamen en un periodo no mayor de 30 días hábiles a partir de la fecha en que el alumno(a) entregue el borrador final del trabajo.

ARTÍCULO 224. El voto del Revisor no lo compromete en la evaluación del Examen Profesional de Titulación, de Diploma o de Grado.

#### **DE LA SOLICITUD DEL EXAMEN PARA OBTENER DEL TÍTULO, DIPLOMA O GRADO ACADÉMICO.**

ARTÍCULO 225. Una vez obtenido el voto aprobatorio de la tesis, el alumno(a), podrá solicitar la celebración del examen de respectivo.

ARTÍCULO 226. La Dirección de Administración Escolar, a través del Departamento de Titulación, Diplomas y Grados, asignará fecha y hora para la realización del examen respectivo y/o toma de protesta.

ARTÍCULO 227. El Sínoo está integrado de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, en caso de que el Rector(a) o el Director Académico estén dentro del Jurado, tendrán el cargo de presidente.
- II. Un Vocal que será el Director de la tesis o suplente.
- III. Un Secretario que será el Revisor de la tesis o suplente.

ARTÍCULO 228. Para el caso de Examen para obtención del Título, a través de la opción de Tesis, el Sínoo podrá otorgar la Mención Honorífica, si el sustentante lo amerita; siempre y cuando su promedio general sea mayor o igual a 9.5.

ARTÍCULO 229. En el caso de Examen para obtención del Diploma o Grado Académico a través de la opción de Tesis, el Sínoo podrá otorgar:

- I. La Mención Honorífica para estudios de Especialidad y Maestría, siempre y cuando:
  - a) El sustentante lo amerite y su promedio sea mayor o igual a 9.5.
  - b) Haber cursado los créditos del posgrado dentro del tiempo reglamentario.
  - c) Que el Sínoo lo determine por unanimidad.
- II. El Doctorado en grado Cum Laude, considerando los siguientes criterios:
  - a) Haber obtenido un promedio igual o superior a 9.5.
  - b) Haber cursado los créditos del posgrado dentro del tiempo reglamentario.
  - c) Que el sínoo lo determine por unanimidad.
  - d) Que derivado del trabajo de investigación de Tesis se obtenga una publicación en una revista arbitrada a nivel nacional o ser parte del capítulo de un libro académico.
- III. El Doctorado en grado Magna Laude, considerando los siguientes criterios:
  - a) Haber obtenido un promedio de 10.
  - b) Haber cursado los créditos del posgrado dentro del tiempo reglamentario.
  - c) Que el sínoo lo determine por unanimidad.
  - d) Que derivado del trabajo de investigación de Tesis se obtenga una publicación en una revista arbitrada a nivel nacional o ser parte del capítulo de un libro.
- IV. El Doctorado en grado Summa Cum Laude, considerando los siguientes criterios:
  - a) Haber obtenido un promedio de 10.
  - b) Haber cursado los créditos del posgrado dentro del tiempo reglamentario.
  - c) Que el sínoo lo determine por unanimidad.
  - d) Que derivado del trabajo de investigación de Tesis se obtenga una publicación en una revista arbitrada a nivel internacional.

ARTÍCULO 300. Opción de Obtención de Grado a través de Seminario de Investigación, siempre y cuando, el alumno (a) reúna los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos en los términos de la Fracción II del Artículo 72 del presente Reglamento Escolar.
- II. Haber cubierto el 100% del Seminario de Investigación.
- III. Haber cursado el seminario de Investigación en la UDFSM, conforme los lineamientos indicados en el Manual de Titulación, Diploma y Grado Académico.

ARTÍCULO 301. La UDFSM a propuesta del Rector(a), podrá establecer la Cátedra Académica cuya denominación podrá ser en Honor a un investigador que se haya distinguido por su excelencia académica.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento Escolar, entrará en vigor a partir de su recepción y registro por parte de la Secretaría de Educación Pública.

**SEGUNDO.** En el caso de que ocurra un cambio en los planes de estudio de licenciatura, los estudiantes del anterior plan que no concluyan sus estudios a más tardar con la última generación del plan en liquidación, dispondrán de un plazo máximo de dos años para acreditar las asignaturas que tengan pendientes, de lo contrario se les incorporará en la carrera equivalente del nuevo plan; esto siempre y cuando aún estén dentro del plazo establecido para concluir la carrera, de acuerdo a lo que se indica en el Artículo 74 de este Reglamento.

**TERCERO.** Los casos no previstos en el presente Reglamento Escolar, serán resueltos por la autoridad según sea el caso.

**CUARTO.** Toda disposición contenida en este Reglamento Escolar, deberá ser respetada y no podrá ser transgredida por decisión de ninguna autoridad de la UDFSM; no se considera como transgresiones aquellos casos donde expresamente se señala la intervención de los mismos.

**QUINTO.** Para la operación de los diferentes Planes de Estudio, se podrán establecer procedimientos internos, siempre que no contravengan las disposiciones de este Reglamento Escolar, ni las políticas de carácter académico de la UDFSM.

**SEXTO.** El presente Reglamento podrá consultarse en la siguiente página de internet: [www.universidadudfsm.mx](http://www.universidadudfsm.mx)