



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA
COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

**DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN DEL TIPO MEDIO SUPERIOR, SUPERIOR Y
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE ESCUELAS PARTICULARES.**

BENEMÉRITA UNIVERSIDAD DE OAXACA

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

B
U
O

OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA.
DICIEMBRE DE 2021.



ÍNDICE

OBJETIVO DEL REGLAMENTO.....	4
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	4
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	5
MISIÓN.....	5
VISIÓN.....	5
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.....	6
CAPÍTULO II.- DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA FUNCIÓN EDUCATIVA.....	10
CAPÍTULO III.- DEL PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO.....	11
CAPÍTULO IV.- DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	13
CAPÍTULO V.- DE LOS ALUMNOS.....	17
CAPÍTULO VI. - DEL CONTROL ESCOLAR. INGRESO, MATRICULACIÓN, TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS.....	21
Sección A. De licenciaturas.....	21
Sección B. De posgrados.....	23
CAPÍTULO VII.- DE LA ACREDITACIÓN.....	25
CAPÍTULO VIII.- DE LAS REVALIDACIONES, EQUIVALENCIAS Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL.....	30
CAPÍTULO IX.- DE LAS BAJAS.....	34
CAPÍTULO X.- DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	35
Sección A.- De las prácticas profesionales en general.....	35
Sección B.- De las prácticas profesionales en los casos de equivalencias y revalidaciones.....	39
CAPÍTULO XI.- DEL SERVICIO SOCIAL.....	39
Sección A.- Del servicio social en general.....	39
Sección B.- Del servicio social en las equivalencias o revalidaciones totales o parciales.....	43
CAPÍTULO XII.- DE LOS CERTIFICADOS Y CERTIFICACIONES.....	43
CAPÍTULO XIII.- DE LA TITULACIÓN DE LICENCIATURAS Y OBTENCIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL ELECTRÓNICA.....	45
Sección A. De las generalidades y de las opciones de titulación.....	45
Sección B. De las menciones honoríficas.....	49



Sección C. De la titulación por promedio	49
Sección D. De la acreditación de estudios de posgrados	50
Sección E. De la titulación por Elaboración de Libro de Texto	51
Sección F. De la titulación por Examen CENEVAL	51
Sección G. De la titulación por Tesis Individual y colectiva	51
Sección H. De la titulación por Experiencia Profesional Comprobable	54
Sección I. De la Titulación por Proyecto	56
Sección J. De la Titulación por Estudios Complementarios	56
CAPÍTULO XIV.- DE LA TITULACIÓN DE POSGRADOS Y OBTENCIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL ELECTRÓNICA.....	57
Sección A. De las generalidades y de las opciones del grado académico	57
Sección B. De las menciones honoríficas	61
Sección C. De la Opción de Titulación por Promedio.....	62
Sección D. De la Opción de Titulación por Acreditación de Estudios de Posgrados	62
Sección E. De la Opción de Titulación por Elaboración de Libro de Texto	63
Sección F. De la Opción de Titulación por Tesis Individual.....	64
Sección G. De la Opción de Titulación por Artículo Publicado	66
Sección H. De la Opción de Titulación por Experiencia Profesional	67
Sección I. De la Opción de Titulación por Estudios Complementarios	68
Sección J. De la Opción de Titulación por Proyecto.....	69
CAPÍTULO XV.- DE LAS TITULACIONES DE LICENCIATURA O POSGRADOS MEDIANTE EQUIVALENCIAS O REVALIDACIONES.....	70
CAPÍTULO XVI.- DE LAS BECAS.....	71
CAPÍTULO XVII.- DE LOS SERVICIOS DE APOYO	74
CAPÍTULO XVIII.- DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	76
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	77



OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Este Reglamento Institucional tiene por objeto regular el ingreso, permanencia, egreso, pasantía, titulación y graduación de nuestros estudiantes en la alta tarea que tenemos como institución educativa de formar el carácter de nuestros estudiantes, los que nos exige que nuestros estudiantes se sumen a con su voluntad a fin de formarlos íntegra y pertinentemente para que sean útiles a la sociedad y a sí mismos.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada el 5 de febrero de 1917 en el DOF.
- Ley General de Educación, Publicada el 30 de septiembre de 2019 en el DOF.
- Ley General de Educación Superior, Publicada el 20 de abril de 2021 en el DOF.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca. Promulgada en bando solemne el 04 de abril de 1922 en el POGEO.
- Ley de Educación para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca. Publicada el 10 de noviembre del 2018 en el POGEO.
- ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.
- ACUERDO número 18/11/18 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior
- ACUERDO número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación y equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.
- Constitución de la persona moral. La Benemérita Universidad de Oaxaca A.C. es un organismo privado, con personalidad jurídica, patrimonio propio, constituido mediante escritura ante la fe del notario público número 105 en el volumen 350, instrumento 28232 de fecha del 17 de agosto del 2017, y registrado en el Instituto de la Función Registral en el tomo único con registro 5024, con fecha del 22 de febrero del 2018.



FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

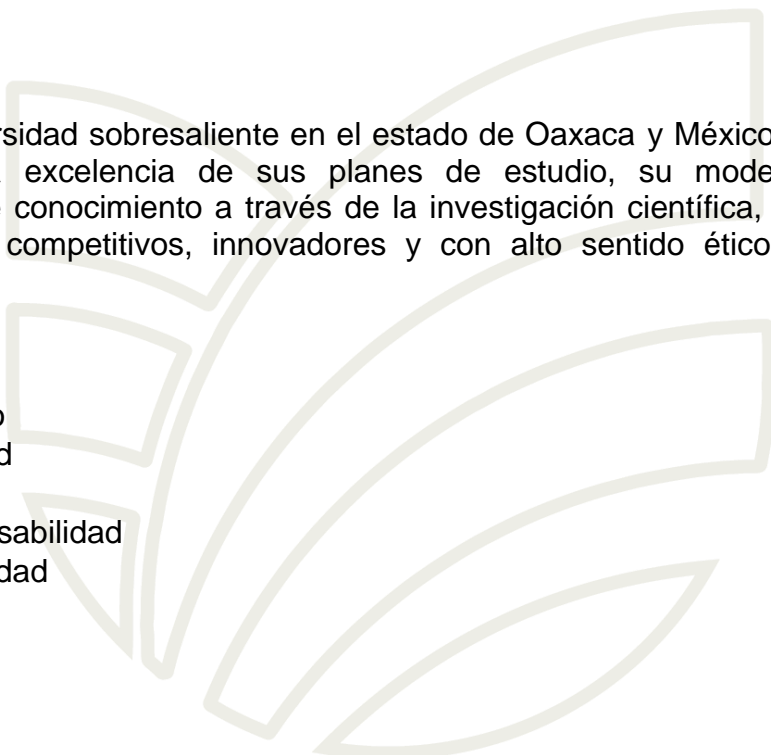
Somos una institución educativa que ofrece servicios de calidad en la formación integral de nuestros estudiantes, a través de una preparación profesional y cultural, promoviendo la transformación positiva de nuestra sociedad, mediante la promoción de la investigación y el impulso de acciones con responsabilidad social por parte de nuestros estudiantes y egresados para la solución de problemáticas sociales en el orden local, nacional e internacional.

VISIÓN

Ser una universidad sobresaliente en el estado de Oaxaca y México por su oferta académica, la excelencia de sus planes de estudio, su modelo educativo, generadora de conocimiento a través de la investigación científica, formadora de profesionistas competitivos, innovadores y con alto sentido ético en su labor profesional.

VALORES

- Respeto
- Dignidad
- Justicia
- Responsabilidad
- Honestidad



B
U
O



REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD DE OAXACA

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El nombre que se utilizará en todos los documentos de nuestra institución será el autorizado por la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología: Benemérita Universidad de Oaxaca.

Artículo 2. Es obligación de la Coordinación de Control Escolar el dar a conocer el presente reglamento a los estudiantes desde el momento en que se inscriban o reinscriban, asimismo, en la página de internet institucional se dispondrá un apartado en el que se encuentre la normatividad de la institución educativa.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Aspirantes: Las personas que aspiran a ser estudiantes en alguno de los programas de estudios.
- II. Baja: Pérdida de la calidad de alumnos.
- III. Crédito: A la unidad de reconocimiento académico que mide y cuantifica las actividades de aprendizaje contempladas en un plan de estudios; es universal, transferible entre programas académicos y equivalentes al trabajo académico del estudiante.
- IV. Docentes: Aquellas personas que imparten cátedra.
- V. Equivalencia de Estudios: Los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional podrán, en su caso, declararse equivalentes entre sí por niveles educativos, grados escolares, créditos académicos, asignaturas u otras unidades de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva.
- VI. Examen Especial: Evaluación que se aplica de forma oral o escrita para acreditar asignaturas que no se reconocen como aprobadas en el proceso de ingreso por equivalencia o revalidación de estudios ya sea parcial o total, en los términos y condiciones establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones que al efecto se emitan.
- VII. Institución educativa: A la presente institución educativa.
- VIII. Pasante: A quienes han concluido un programa de estudios y no han obtenido el título correspondiente.
- IX. Plan de estudios: La referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje,



incluyendo una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.

- X. Posgrado: Es la opción educativa posterior a la licenciatura y comprende los siguientes niveles:
- i. Especialidad: Plan de estudios que tiene como fin 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 y conduce a la obtención de un diploma de grado académico de especialista.
 - ii. Maestría: Plan de estudios que tiene como fin 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 y conduce a la obtención del grado académico de maestro o maestra.
 - iii. Doctorado: Plan de estudios que tiene como fin la formación de individuos capacitados para la docencia o 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 y conduce a la obtención de un grado académico de Doctor o Doctora.
- XI. Programa de estudios: La secuencia ordenada, progresiva y lógica de los contenidos temáticos que se derivan de los planes de estudios.
- XII. Reinscripción: Proceso por el cual se refrenda la calidad de alumno, al continuar sus estudios en la institución educativa, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones que al efecto se emitan.
- XIII. Revalidación de Estudios: Proceso por el cual los estudios realizados fuera del sistema educativo nacional podrán adquirir validez oficial, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de la institución educativa y en su caso, declararse correspondientes entre sí por niveles educativos, grados escolares, créditos académicos, asignaturas u otras unidades de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva.



XIV. Titulación: Es el proceso que permite obtener al egresado el título profesional, diploma de especialidad o grado académico, una vez cubiertos los requisitos del plan y programas de estudios y demás exigencias reglamentarias.

Artículo 4. La institución educativa tiene la facultad de modificar en cualquier tiempo sus reglamentos y disposiciones normativas con el fin de actualizar sus procesos o desplegar actualizaciones o nuevos programas, planeaciones y técnicas didácticas, modalidades de enseñanza-aprendizaje y procesos de evaluación, como parte de la mejora continua de su servicio educativo, así como el presente Reglamento Institucional con previa autorización de la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología, asimismo, a fin de mejorar las funciones directivas, administrativas, financieras o académicas, el Rector podrá emitir todo acuerdos, reglamentos, lineamientos, circulares o cualquier otro documento.

Artículo 5. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los miembros de la comunidad educativa de La Benemérita Universidad de Oaxaca, por ello, se tiene la obligación de conocer y observar el presente reglamento, así como sus futuras actualizaciones y modificaciones.

Artículo 6. El estudiante al momento de realizar su inscripción o reinscripción acepta el contenido y aplicación del presente reglamento, así como sus futuras actualizaciones y modificaciones.

Artículo 7. Los estudiantes de nuevo ingreso que sean admitidos en alguna licenciatura deberán asistir de forma obligatoria al curso propedéutico que tendrá una duración total de 20 horas y deberá ser impartido durante una semana. Éste, tendrá por objeto la impartición de conocimientos introductorios para el buen desempeño del alumno dentro de los programas de estudio. El curso propedéutico será gratuito y deberá ser impartido al inicio de la licenciatura previo al inicio del primer ciclo escolar.

Artículo 8. Son actividades extracurriculares las actividades eventuales tales como conferencias, talleres y las acciones asistenciales o culturales que realice la institución educativa a través de la única asociación civil que se creará con estos fines y que pertenecerá a nuestra institución y que tendrá en su denominación el término "Fundación". Los horarios, fechas y mecanismos de participación serán los que determine en la respectiva convocatoria la asociación civil.



Artículo 9. Los estudiantes deberán formar parte de la asociación civil a que se refiere el artículo anterior, y participar en las actividades culturales y sociales que se convoquen de acuerdo a la disponibilidad de los alumnos; y los requisitos de ingreso, permanencia y roles dentro de la asociación se establecerán dentro de su acta constitutiva.

Artículo 10. Los estudiantes deberán realizar sus pagos en la fecha otorgada por la Dirección General de Licenciaturas o la Dirección General de Posgrados y tendrán una tolerancia de 5 días naturales para tener acceso a las aulas o plataforma educativa digital y a las clases. Dicha fecha podrá ser modificada por la Rectoría.

Artículo 11. Los pagos se realizarán ante la jefatura administrativa de la institución educativa o ante el área que la Rectoría señale y los montos de los conceptos de pago serán determinados por la Rectoría. Los conceptos de pago que deberán realizar los alumnos serán los siguientes:

- I. Pago de inscripción al primer ciclo escolar.
- II. Pago de reinscripción a los ciclos escolares posteriores al primer ciclo escolar.
- III. Pago de examen extraordinario 1.
- IV. Pago de examen extraordinario 2.
- V. Pago de proceso de equivalencia o revalidación.
- VI. Pago de examen especial.
- VII. Pago de nivelación de materias.
- VIII. Pago de recursamiento de materia.
- IX. Pago de reposición de credencial de identificación institucional.
- X. Pago de expedición de constancia de prácticas profesionales.
- XI. Pago de expedición de constancia de servicio social.
- XII. Pago de expedición de constancia de estatus alumno.
- XIII. Pago de expedición de constancia con calificaciones.
- XIV. Pago de colegiatura de forma mensual.
- XV. Pago de expedición de certificaciones.
- XVI. Pago de expedición de certificado parcial o total de estudios de la licenciatura o posgrado.
- XVII. Pago de proceso de titulación y expedición de título.

Artículo 12. Salvo los comprobantes digitales, los comprobantes de pago se expedirán por triplicado. El primero de ellos será en original y los dos siguientes



en copia. El comprobante de pago en original será para el alumno, el segundo que será la primera copia estará en el resguardo de la jefatura administrativa y la tercera que será la segunda copia, estará bajo el control de la Coordinación de Control Escolar y se dispondrá en el expediente del alumno.

Artículo 13. Cuando el alumno se atrase en alguno de sus pagos de colegiatura, se le cobrará de recargo el 0.5% por día de mora, comenzando el computo al día siguiente en que debió realizar el pago o el monto o porcentaje que la Rectoría señale. El porcentaje o cantidad de recargo que resulte no se sumará al monto principal para no generar recargos por los recargos.

Artículo 14. Para reinscribirse en un periodo escolar se debe estar al corriente de todos los pagos correspondientes y en su documentación.

Artículo 15. Nuestra institución cree firmemente en la vida, por lo que el personal directivo, administrativo, académico y los alumnos, deberán abstenerse de toda celebración relacionada con el día de muertos dentro de la institución educativa o a nombre de la misma.

CAPÍTULO II.- DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA FUNCIÓN EDUCATIVA

Artículo 16. Con el fin de mantener actualizados los planes y programas de estudio, las técnicas didácticas, las modalidades de enseñanza-aprendizaje y los procesos de evaluación como parte de la mejora continua de su servicio educativo se constituirá un Comité Académico.

Artículo 17. El Comité Académico se integra por:

- I. El Rector.
- II. El Vicerrector.
- III. El Director General de Licenciaturas.
- IV. El Director General de Posgrados.
- V. El Coordinador de Control Escolar.
- VI. Los miembros del Claustro Académico.
- VII. Los expertos que la Rectoría o los Directores Generales de Licenciaturas o de Posgrados inviten.



Artículo 18. El Comité Académico se reunirá con la periodicidad que sea convocada por la Rectoría o los Directores Generales de Licenciaturas o de Posgrados siendo al menos una vez por año.

CAPÍTULO III.- DEL PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 19. Se considera como personal directivo, los siguientes:

- I. El Rector.
- II. El Vicerrector.
- III. El Director General de Licenciaturas.
- IV. El Director General de Posgrados.

Artículo 20. Se considera como personal administrativo, los siguientes:

- I. Los integrantes del Comité Académico cuando actúen como integrantes de este órgano.
- II. Los integrantes del Comité de Becas cuando actúen como integrantes de este órgano.
- III. El Coordinador de Control Escolar.
- IV. El Jefe Administrativo.
- V. El personal de apoyo.

Artículo 21. Las funciones, obligaciones, atribuciones y competencias del personal directivo y administrativo estarán contenidas en el manual de organización respectivo. El personal directivo y administrativo podrá ser contratado como personal académico.

Artículo 22. Con excepción del Rector, el personal directivo y el personal administrativo será contratado por el Rector. Ningún contrato podrá exceder más de 3 meses y en todo caso solo podrá realizarse por la modalidad de honorarios.

Artículo 23. El Rector podrá nombrar un Vicerrector, quien por mandato del Rector o en su ausencia podrá asumir las funciones administrativas de dirección de la institución educativa.

Artículo 24. El personal directivo y el personal administrativo tendrán los siguientes derechos:

- I. Realizar las funciones que se les han asignado por el tiempo que dure su contrato.



- II. Recibir la retribución que le corresponda a contrato, por la ejecución de sus servicios.

Artículo 25. Con excepción del Rector, las sanciones aplicables al personal directivo y el personal administrativo por el incumplimiento de sus obligaciones serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación por escrito.
- III. Terminación de la relación laboral.

Artículo 26. Son causales de amonestación verbal las siguientes:

- I. No cumplir con diligencia sus obligaciones.
- II. No respetar el calendario oficial aprobado por la Coordinación General de Educación Media Superior, Superior, Ciencia y Tecnología.
- III. Promover o acordar directamente con los estudiantes la suspensión de clases.
- IV. No asistir a las juntas o sesiones de trabajo a las que se haya convocado.
- V. Inasistencia injustificada a sus días de labores.
- VI. Incumplir con lo dispuesto en el presente reglamento o aquellos documentos normativos que emita la Rectoría.

Artículo 27. Son causales de amonestación por escrito, el no dar cumplimiento a las causales señaladas en el artículo anterior cuando ya fuere amonestado verbalmente.

Artículo 28. Son causales de la terminación laboral las siguientes:

- I. Reincidir en los motivos que dieron origen a la amonestación por escrito.
- II. Infringir acoso sexual a algún alumno o compañero de trabajo o realizar prácticas deshonestas dentro de la institución educativa.
- III. La comisión de un delito dentro de la institución educativa.
- IV. La insubordinación.

Artículo 29. Cuando algún directivo o personal administrativo incurra en alguna causa de sanción, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- I. Se le notificará personalmente de los actos que se le señalen.
- II. Se le fijará fecha y hora para que comparezca ante el Director General de Licenciaturas o de Posgrados a fin de exponer sus razones o en su caso acreditar la veracidad de sus palabras. En el caso del Director



General de Licenciaturas o del Director General de Posgrados, deberá comparecer ante el Rector.

- III. Después de que haya comparecido, se le hará saber por escrito si es o no acreedor a una sanción.

CAPÍTULO IV.- DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 30. Se considera como miembro del Claustro Académico a la persona física que presta sus servicios en la docencia, en la investigación, en la difusión de la cultura o en la extensión universitaria, conforme a los planes y programas establecidos por la Institución educativa.

Artículo 31. Serán investigadores aquellos docentes que además de impartir cátedra, adquieran esta característica por nombramiento del Rector, atendiendo a que dediquen horas a la investigación a favor de Institución.

Artículo 32. Son Docentes de Asignatura, quienes exclusivamente imparten cátedra frente a grupo y son remunerados en relación con el número de horas-clase impartidas de acuerdo a su nombramiento.

Artículo 33. Los Docentes Investigadores serán de tiempo completo y los docentes que solo impartan cátedra serán de tiempo parcial. Los Docentes Investigadores podrán ser de tiempo parcial por acuerdo del Rector.

Artículo 34. El Director General de Licenciaturas o el Director General de posgrado según corresponda, será el responsable de contratar y de asignar las horas clase a cada docente.

Artículo 35. Por su relación de trabajo, el personal académico se clasifica en:

- I. Ordinario: aquellos que han sido contratados por tiempo determinado para la impartición de cátedras mediante horas clase.
- II. Visitantes: el personal académico invitado para el desempeño de funciones específicas por tiempo u obra determinada.
- III. Honorario: el personal académico que, cumpliendo con sus funciones docentes, no recibe pago alguno.
- IV. Emérito: aquellos que no recibiendo pago alguno la institución le ha dado esta distinción.



Artículo 36. Los docentes del Claustro Académico se clasifican en:

- I. Docentes A: Docentes de asignatura.
- II. Docentes B: Docentes investigadores.
- III. Docentes C: Docentes que ayudan en la difusión de la cultura y en la extensión universitaria.

Artículo 37. Atendiendo a nuestros objetivos, los docentes tipo A y B deberán cumplir el siguiente perfil y requisitos para su contratación:

- I. Poseer cédula profesional de licenciatura, grado en maestría o doctorado.
- II. Contar con sólida formación en la materia que impartirá.
- III. Tener experiencia docente.
- IV. Tener modo honesto de vivir, solvencia moral y valores humanos.

Artículo 38. Los docentes tipo C deberán demostrar haber trabajado cuando menos un año en la materia o área para la que se le contrata.

Artículo 39. Son derechos de los docentes los siguientes:

- I. Impartir las clases que se les han asignadas por el tiempo que dure su contrato.
- II. Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación.
- III. Recibir la retribución que le corresponda a contrato por la ejecución de sus servicios académicos.
- IV. Aplicar exámenes y cualquier otro que ayude al fortalecimiento de los conocimientos de los alumnos.

Artículo 40. Son obligaciones de los docentes los siguientes:

- I. Cumplir con lo establecido en el presente reglamento.
- II. Impartir las clases o funciones que les sean asignadas de acuerdo con el contrato de prestación de servicios profesionales respectivos.
- III. Cumplir con puntualidad sus horas clase frente a grupo.
- IV. Asistir puntualmente a las juntas o reuniones de trabajo convocadas.
- V. Asistir a los cursos, seminarios y otros eventos académicos, que programe la institución.
- VI. Guardar reserva en los asuntos de que tengan conocimiento, con



- motivo de su función académica encomendada.
- VII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de los demás integrantes de la institución.
 - VIII. Presentar sus programas de trabajo anuales, semestrales cuatrimestrales o trimestrales según el caso, e informar periódicamente de sus avances.
 - IX. Entregar la documentación escolar requisitada en tiempo y forma que señale la Institución.
 - X. Impartir la enseñanza y evaluar los conocimientos de los alumnos, sin considerar su sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología.
 - XI. Actualizar y enriquecer sus conocimientos en el área académica en la que labora.
 - XII. Abstenerse de recibir obsequios o cualquier otro que ponga en riesgo la buena y debida relación de los docentes con los alumnos.
 - XIII. Conducirse de forma digna y con decoro en las instalaciones educativas físicas o virtuales.
 - XIV. Proporcionar asesoría en los trabajos de investigación, de tesis y fungir como miembro del jurado cuando se le requiera por la Dirección General de cada plan de estudios.
 - XV. Verificar la asistencia de los estudiantes en las listas para tal efecto.
 - XVI. Observar buena conducta dentro de la institución y velar por el prestigio de ésta.
 - XVII. Entregar a los estudiantes al inicio de la asignatura su currículum, el temario de la asignatura, los criterios de evaluación de la asignatura y la bibliografía básica y de consulta a utilizarse.

Artículo 41. El personal académico es responsable del incumplimiento de las obligaciones que impone este reglamento, así como de las circulares o cualquier otro documento normativo que deriven de la Rectoría, Dirección General de Licenciaturas o Dirección General de Posgrados de cada plan de estudios o de la Rectoría.

Artículo 42. El incumplimiento de las obligaciones trae consigo la aplicación de las sanciones siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación por escrito.
- III. Suspensión.
- IV. Terminación de la relación laboral.



Artículo 43. Son causales de amonestación verbal:

- I. Retraso del programa imputable al personal académico.
- II. No respetar el calendario oficial aprobado por la Coordinación General de Educación Media Superior, Superior, Ciencia y Tecnología.
- III. Promover o acordar directamente con los estudiantes suspensión de clases.
- IV. No asistir a las juntas o sesiones de trabajo a las que se haya convocado.
- V. Inasistencia injustificada a los exámenes.
- VI. No entregar oportunamente las evaluaciones que practiquen.
- VII. No rendir oportunamente los informes o documentos relacionados con su trabajo, que les sean requeridos.
- VIII. El incumplir con las obligaciones que impone este reglamento, así como de las circulares o cualquier otro documento normativo que deriven de la Rectoría, Dirección General de Licenciaturas o Dirección General de Posgrados

Artículo 44. Son causales de amonestación por escrito, el no dar cumplimiento a las causales señaladas en el artículo anterior cuando ya fuere amonestado verbalmente.

Artículo 45. Son causales de suspensión:

- I. Impartir clases particulares a sus alumnos, remuneradas o no, en cualquier forma.
- II. Impartir clases al grupo a su cargo fuera de las aulas sin previa autorización de la Dirección.
- III. No someterse a las evaluaciones que la institución establezca para su trabajo.
- IV. Haber sido amonestado por escrito y no haber dado cumplimiento al motivo de la amonestación.

Artículo 46. Son causales de la terminación laboral:

- I. Reincidir en los motivos que dieron origen a la suspensión.
- II. Infringir acoso sexual a algún alumno o compañero de trabajo o realizar prácticas deshonestas dentro de la institución educativa o cometer algún delito. En el caso de cometer algún delito, se dará vista a las autoridades correspondientes.



Artículo 47. Cuando algún docente incurra en alguna causa de sanción:

- I. Se le notificará personalmente de los actos que se le señalen:
- II. Se le fijará fecha y hora para que comparezca ante el Director General de Licenciaturas o de Posgrados según sea el caso, a fin de exponer sus razones o en su caso acreditar la veracidad de sus palabras.
- III. Después de que haya comparecido, se le hará saber por escrito si es o no acreedor a una sanción.

Artículo 48. El personal académico podrá fungir como Director de Tesis, Revisor de Tesis ya sea de forma o fondo o como Jurado de Examen Profesional en los procesos de obtención del título de licenciatura o el grado correspondiente y se requerirá lo siguiente:

- I. Ser Docente tipo A o B.
- II. Tener grado mínimo de licenciatura para el caso de los planes de estudios de licenciatura, o posgrado para el caso de los planes de estudios de posgrados y deberá ser comprobable con cédula profesional.

Artículo 49. Para ser parte del Jurado de Examen Profesional, se requerirá lo siguiente:

- I. Ser Docente tipo A o B.
- II. Tener grado mínimo de licenciatura para el caso de los planes de estudios de licenciatura, o posgrado para el caso de los planes de estudios de posgrados y deberá ser comprobable con cédula profesional.

CAPÍTULO V.- DE LOS ALUMNOS

Artículo 50. Son alumnos los estudiantes quienes, habiendo realizado sus trámites ante la Coordinación de Control Escolar, están al corriente con sus pagos, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos por este Reglamento Institucional. El alumno gozará de los derechos establecidos por el mismo.

Artículo 51. Los alumnos tendrán la siguiente clasificación:

- I. Regulares: aquellos que están al corriente con sus pagos y no adeudan materias de los planes y programas de estudio.



- II. Irregulares: quienes no están al corriente con sus pagos y/o adeudan materias de los planes y programas de estudio.
- III. Condicionados: aquellos estudiantes que, por no estar al corriente en sus pagos, que adeuden materias, que adeuden documentación al momento de su inscripción y/o que hayan cometido alguna falta, estén condicionados al cumplimiento de las sanciones a fin de regularizar su situación académica.

Artículo 52. Son derechos de los alumnos los siguientes:

- I. Recibir de manera adecuada, los servicios educativos, así como usar y disfrutar de las instalaciones de conformidad con este reglamento.
- II. Expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo haga cada uno claramente a título personal y bajo su responsabilidad.
- III. Comunicar a las autoridades educativas sus observaciones, peticiones, inquietudes y propuestas de la Dirección General que corresponda.
- IV. Obtener por parte de la Dirección General que corresponda, los planes de estudios y toda la información necesaria y pertinente para el buen manejo administrativo y académico de su currículo.
- V. Expresar respetuosamente cualquier inconformidad en relación a la dinámica de clase impuesta por los docentes, entre ello, la conducta irrespetuosa u hostigamiento individual o hacia el grupo por parte del docente o algún compañero.
- VI. A solicitar asesoría de los académicos asignados y de acuerdo con los horarios establecidos.
- VII. Que su expediente y los datos en él contenidos sean manejados con la debida confidencialidad, y a que se le expidan a sí mismo o a un apoderado legal o a las autoridades competentes, constancias, certificados, diplomas y demás documentos que acrediten y legalicen sus estudios y su situación académico-administrativa.
- VIII. Solicitar becas en los términos dispuestos en la convocatoria respectiva.
- IX. Obtener de información oportuna y suficiente de los procedimientos, fechas, reglamentos y demás instructivos que solicite.
- X. Obtener después de haber concluido el plan de estudios y habiendo realizado los pagos correspondientes el certificado total de estudios, carta de pasante, título o grado correspondiente.
- XI. Es derecho de los estudiantes debidamente inscritos y regulares el acreditar mediante una credencial escolar que es alumno de nuestra institución educativa.



Artículo 53. Son obligaciones de los alumnos los siguientes:

- I. Cumplir con la normatividad de la institución y en caso de que infrinja cualquiera de sus disposiciones, se hará acreedor a las sanciones correspondientes.
- II. Cumplir con el decoro y con la vestimenta que el personal directivo le señale.
- III. Informarse de los reglamentos, procedimientos y fechas contenidas en el calendario escolar.
- IV. Cubrir las cuotas de inscripción y pago de derechos establecidos en el presente reglamento.
- V. Cubrir las colegiaturas, aun cuando no asista a clases.
- VI. Que todos sus trabajos, proyectos, diseños, obras o propuestas que presente durante su permanencia académica sean de su autoría.

Artículo 54. Las faltas serán de dos tipos:

- I. Las académicas.
- II. Las éticas y de disciplina.

Artículo 55. Son faltas académicas las siguientes:

- I. El plagio, entendido como la apropiación total o parcial de una creación artística, literaria o intelectual que no sea de la propia autoría y se haga pasar como tal.
- II. La comunicación del alumno o la consulta no autorizada de cualquier tipo de información durante las evaluaciones, sin autorización del profesor, con alguno o varios de sus compañeros u otra persona.
- III. La alteración de documentos oficiales de alguna evaluación, o alteración de cualquier otro documento oficial.
- IV. La obtención indebida de los instrumentos o temas de evaluación o de la forma de resolverlos.
- V. La difusión de contenido exclusivo para el alumno.
- VI. Cualquier otra acción u omisión que se considere como falta académica de acuerdo con el presente reglamento o con otras disposiciones emitidas por la institución educativa.



Artículo 56. Son faltas a la ética de la institución y su disciplina:

- I. Difamar o calumniar.
- II. Usar violencia verbal o insultar a otros miembros de la comunidad estudiantil.
- III. Usar violencia física, amenazar o intimidar a otra persona o generar situaciones de riesgo para cualquier persona dentro de la institución educativa.
- IV. Interferir con el desarrollo de las actividades de algún miembro de la institución educativa.
- V. Dañar los bienes muebles o inmuebles de la institución educativa.
- VI. El robo de bienes pertenecientes a la institución educativa o a cualquier miembro de la comunidad estudiantil o al personal docente, directivo o administrativo.
- VII. Poseer, consumir, distribuir, comprar o vender cigarros, sustancias prohibidas o alcohólicas o portar armas dentro de nuestras instalaciones.
- VIII. Usar indebidamente el nombre, símbolos y logos de la institución educativa.
- IX. Discriminar a cualquier persona por su género, raza, color, opinión política, religión, edad, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra.
- X. Acosar sexual o moralmente a cualquier persona dentro de la institución educativa.
- XI. Desobedecer o incitar a desobedecer órdenes e infringir la normatividad de la institución educativa.
- XII. No cumplir con las sanciones impuestas.
- XIII. Presentar un comportamiento obsceno, indecente o agresivo.
- XIV. Impedir u obstaculizar la consecución de sus fines docentes, de investigación o su difusión.
- XV. Cualquier otra acción u omisión que se considere como falta ética por la Rectoría, la Dirección General de Licenciaturas o la Dirección General de Posgrados de la institución educativa.

Artículo 57. Autoridades facultadas para sancionar las faltas son:

- I. La primera instancia es el docente de la materia.
- II. La segunda la Dirección General de Licenciaturas o Posgrados según sea el caso.
- III. El Rector es la última instancia en materia disciplinaria y por lo tanto



puede tratar asuntos disciplinarios únicamente cuando se hayan agotado las instancias previas y su decisión es inapelable.

Artículo 58. Para la imposición de las sanciones a las faltas se deberá observar el siguiente procedimiento:

- I. Como responsable de mantener la disciplina dentro de los límites de su cátedra y demás servicios académicos a su cargo, el profesor está facultado para imponer sanciones a fin de mantener el orden y evitar las faltas, siempre y cuando se observen los derechos humanos y la moral.
- II. Cuando el docente considere que no está facultado a imponer alguna sanción, informará sobre la conducta a sancionarse por escrito a la Dirección General de Licenciaturas o de Posgrados según sea el caso.
- III. Antes de la imposición de las sanciones, la Dirección General deberá citar al alumno e informará acerca de lo que se le acusa y en caso de que así lo considere, impondrá la sanción correspondiente en el mismo acto.
- IV. Cuando a juicio del alumno la sanción sea excesiva o exista inconformidad podrá recurrir a la Rectoría para apelar la sanción impuesta, y el Rector una vez oída la sanción la ratificará o la desechará.

Artículo 59. Las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

- I. Llamada de atención.
- II. Suspensión por dos días.
- III. Suspensión por una semana.
- IV. Baja temporal.
- V. Invalidez de trabajos académicos.
- VI. Baja definitiva.

CAPÍTULO VI. - DEL CONTROL ESCOLAR. INGRESO, MATRICULACIÓN, TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS

Sección A. De licenciaturas

Artículo 60. Para la selección general de los alumnos, la Dirección General de Licenciaturas deberá tomar en cuenta las mejores puntuaciones en el examen



de admisión y en la entrevista correspondiente.

Artículo 61. Una vez aceptado como alumno, el interesado debe presentar la siguiente documentación para su matriculación en la licenciatura:

- I. Solicitud de inscripción.
- II. Entregar el certificado de estudios de educación media superior solo para el caso de ingresar a una licenciatura. Cuando no se tenga el certificado correspondiente, el alumno podrá inscribirse y tendrá un plazo para su entrega en términos del artículo 63 del acuerdo número 17/11/17 expedido por la SEP.
- III. Presentar original de copia certificada o digital de acta de nacimiento o su equivalente.
- IV. Documento que contenga su CURP o folio de ciudadano en el país que corresponda.
- V. 1 fotografía tamaño infantil en color o en blanco y negro.
- VI. Comprobante de pago de derechos.

Artículo 62. Una vez que los interesados entreguen la documentación descrita en el artículo anterior, la Coordinación de Control Escolar en términos del artículo 62 del acuerdo número 17/11/17 expedido por la SEP, realizará el siguiente procedimiento:

- I. Cotejará un tanto de copias simples con la documentación presentada en original imprimiendo un sello de cotejo y certificará que son copia fiel y exacta del original.
- II. Solo en el caso de que el alumno entregue copia simple o copia certificada ante notario público de su certificado de bachillerato o su equivalente, en términos del segundo párrafo del artículo 62 del acuerdo número 17/11/17 expedido por la SEP, cotejará que con éstos se acrediten los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar, en caso de que sean fidedignos imprimirá un sello de cotejo y certificará que se ha hecho el cotejo respectivo.
- III. En caso de que los documentos no sean fidedignos, lo dará a conocer a la autoridad educativa que corresponda y procederá a dar de baja al alumno.
- IV. En términos del artículo 62 y 63 del acuerdo número 17/11/17 expedido por la SEP, todo interesado que no cuente con el certificado de estudios de bachillerato podrá ingresar y ser matriculado como



alumno y tendrá un plazo de 6 meses para la entrega del mismo, y en caso de que no obtenga el certificado correspondiente por negligencia, ineptitud o burocracia imputable a la autoridad o institución educativa, el alumno no causará baja bajo ninguna circunstancia.

- V. Toda la información, documentos simples o sellados, documentos certificados u originales, cotejos o cualquier otro, integrará el expediente del alumno y permanecerá en resguardo de la institución educativa y podrá ser archivado en formato físico o digital.
- VI. Una vez que la Coordinación de Control Escolar cuente con la lista de matriculados de la licenciatura, en términos del artículo 64 del acuerdo número 17/11/17 expedido por la SEP, se emitirá a la autoridad educativa ya sea federal o local, por programa de estudios, la relación de alumnos inscritos identificables por matrícula y CURP y al siguiente año la lista de reinscritos con los mismos datos.
- VII. En estricto apego a lo dispuesto por la fracción II del artículo 64 y el artículo 65 del acuerdo número 17/11/17 expedido por la SEP, en los procesos de certificación o de titulación, la institución educativa enviará a la autoridad educativa federal o local según corresponda, la relación clasificada, de los certificados de estudios parciales y/o totales, así como de títulos, diplomas y grados otorgados, identificables por CURP, de cada Plan y Programas de estudio en el ciclo escolar correspondiente, quien autenticará los certificados de estudios parciales y/o totales, títulos, diplomas y grados.

Artículo 63. Una vez que los interesados sean seleccionados por la Dirección General de Licenciaturas, deberán cubrir los pagos correspondientes y entregar la documentación requerida en tiempo y forma. La Institución educativa le otorgará la credencial escolar que lo identificará como alumno y en caso de que la extravíe deberá solicitar la reposición previo pago de derechos.

Sección B. De posgrados

Artículo 64. Para el primer ingreso y la aceptación, los interesados deberán cubrir los siguientes requisitos y procesos:

- I. La solicitud del interesado en las fechas marcadas en el calendario escolar o convocatoria y con los procedimientos que la Dirección General de Posgrados emita.



- II. Presentar el certificado de estudios de licenciatura o título o cedula profesional para el caso de especialidades, maestrías y doctorados válido en los Estados Unidos Mexicanos. En términos del artículo 63 del acuerdo número 17/11/17 expedido por la SEP, cuando no se tenga el certificado correspondiente, o el título o cédula profesional, el alumno podrá inscribirse y tendrá un plazo para su entrega.
- III. Presentar original de copia certificada o digital de acta de nacimiento o su equivalente.
- IV. Documento que contenga su CURP o folio de ciudadano en el país que corresponda.
- V. 6 fotografías tamaño infantil en color o en blanco y negro.
- VI. Realizar sus pagos de inscripción una vez que sea aceptado como alumno.

Artículo 65. Una vez que los interesados entreguen la documentación descrita en el artículo anterior, la Coordinación de Control Escolar en términos del artículo 62 del acuerdo número 17/11/17 expedido por la SEP, realizará el siguiente procedimiento:

- I. Cotejará un tanto de copias simples con la documentación presentada en original imprimiendo un sello de cotejo y certificará que son copia fiel y exacta del original.
- II. Solo en el caso de que el alumno entregue copias simples o copias certificadas ante notario público, en términos del segundo párrafo del artículo 62 del acuerdo número 17/11/17 expedido por la SEP, así como que con éstos se acrediten los estudios de licenciatura o inmediatos anteriores al nivel a cursar, en caso de que sean fidedignos imprimirá un sello de cotejo y certificará que se ha hecho el cotejo respectivo. Como dispone el artículo 62 del acuerdo número 17/11/17 expedido por la SEP, cuando el alumno entregue cédula profesional se verificará en el portal de la SEP su autenticidad y se tendrá por acreditado y veraz el o los documentos presentados por el alumno.
- III. En caso de que los documentos no sean fidedignos, lo dará a conocer a la autoridad educativa que corresponda y procederá a dar de baja al alumno.
- IV. En términos del artículo 62 y 63 del acuerdo número 17/11/17 expedido por la SEP, todo interesado que no cuente con el certificado de estudios de licenciatura podrá ingresar y ser matriculado como alumno y tendrá un plazo de 6 meses para la entrega del mismo, y en caso de que no obtenga el certificado correspondiente por negligencia,



- ineptitud o burocracia imputable a la autoridad o institución educativa, el alumno no causará baja bajo ninguna circunstancia.
- V. Toda la información, documentos simples o sellados, documentos certificados u originales, cotejos o cualquier otro, integrará el expediente del alumno y permanecerá en resguardo de la institución educativa y podrá ser archivado en formato físico o digital.
 - VI. Una vez que la Coordinación de Control Escolar cuente con la lista de matriculados de posgrados, en términos del artículo 64 del acuerdo número 17/11/17 expedido por la SEP, se emitirá a la autoridad educativa ya sea federal o local, por programa de estudios, la relación de alumnos inscritos identificables por matrícula y CURP y al siguiente año la lista de reinscritos con los mismos datos.
 - VII. En estricto apego a lo dispuesto por la fracción II del artículo 64 y el artículo 65 del acuerdo número 17/11/17 expedido por la SEP, en los procesos de certificación o de titulación, la institución educativa enviará a la autoridad educativa federal o local según corresponda, la relación clasificada, de los certificados de estudios parciales y/o totales, así como de títulos, diplomas y grados otorgados, identificables por CURP, de cada Plan y Programas de estudio en el ciclo escolar correspondiente, quien autenticará los certificados de estudios parciales y/o totales, títulos, diplomas y grados.

Artículo 66. Los alumnos que realicen sus trámites de equivalencia o revalidación con la Autoridad Educativa a través de esta Institución Educativa, podrán integrarse al plan y programa de estudios con su certificado total de estudios, y posteriormente cuando obtenga el título y cédula profesional por parte de esta Institución Educativa podrán tramitar el subsecuente título y cedula profesional del posgrado que corresponda.

CAPÍTULO VII.- DE LA ACREDITACIÓN

Artículo 67. Para la acreditación de las materias el estudiante deberá asistir a clases presenciales o virtuales, y podrá presentar el examen o la evaluación correspondiente siempre que no exceda el número de faltas permitidas en cada asignatura o siempre que cumpla con los requisitos para dicha evaluación. La calificación mínima aprobatoria será de 7. Para el caso de las equivalencias la calificación mínima aprobatoria será de 6.



Artículo 68. Las evaluaciones podrán ser presenciales, virtuales, en línea o cualquier otra que disponga la institución educativa.

Artículo 69. Las evaluaciones que se podrán realizar para planes de estudios de licenciatura son las siguientes en este orden:

- I. Evaluación parcial.
- II. Evaluación ordinaria.
- III. Evaluación extraordinaria a través del examen extraordinario 1.
- IV. Evaluación extraordinaria a través del examen extraordinario 2.
- V. Evaluación a través del curso de nivelación.
- VI. Evaluación del recursamiento de materia.

Artículo 70. Las evaluaciones que se realizarán para planes de estudios de posgrados, son las siguientes en este orden:

- I. Evaluación ordinaria.
- II. Una evaluación extraordinaria.

Artículo 71. La evaluación parcial es aquella que realiza el docente sobre una parte de los conocimientos adquiridos en la materia respectiva. Los docentes podrán realizar hasta tres evaluaciones parciales en las materias que impartan y serán las que a su juicio sean más idóneas a través de una de las siguientes:

- I. Exámenes ya sea oral o escrito.
- II. Presentación de trabajos de investigación.
- III. Actividades académicas señalada por el docente.

Artículo 72. La evaluación ordinaria es el acto que realiza el docente al término de un programa de estudio y consiste en la comparación entre el aprendizaje del alumno y los objetivos de la materia.

Artículo 73. La evaluación ordinaria comprende:

- I. El contenido programático de toda la asignatura.
- II. Evaluación integral o sumativa de la asignatura, que puede llevarse a cabo mediante la presentación de proyectos o trabajos, la realización de trabajos de campo o investigación, seminarios, examen parcial o examen global ya sean oral o escrito. Esto aplica según sea el caso para licenciaturas y posgrados.



- III. Cualquier otra actividad académica señalada por el docente y supervisada por la Dirección General de Licenciaturas o Posgrados.

Artículo 74. Para tener derecho a presentar examen ordinario en una asignatura, se requiere:

- I. No tener al ningún adeudo económico al momento de la presentación del examen ordinario.
- II. En el caso de licenciaturas, no exceder el equivalente a 3 semanas de faltas a clases en cada materia.
- III. En el caso de posgrados, no exceder el 50% de faltas.
- IV. Realizar el pago de derecho correspondiente.

Artículo 75. Los resultados finales de las evaluaciones se expresarán en la escala numérica del 5 al 10, que calificará el grado en el que se lograron los objetivos del curso conforme a la siguiente escala:

Calificación	Significado
10	Excelente
9	Muy bueno
8	Bueno
7	Suficiente
6	Insuficiente
5	Insuficiente

Artículo 76. En el caso de las equivalencias o revalidaciones o en el Examen Especial, la calificación mínima aprobatoria será de 6 y los resultados finales de los exámenes especiales así como las calificaciones obtenidas en el proceso de equivalencia se expresarán en la escala numérica del 5 al 10, que calificará el grado en el que se lograron los objetivos del curso conforme a la siguiente escala:

Calificación	Significado
10	Excelente
9	Muy bueno
8	Bueno
7	Regular
6	Suficiente
5	Insuficiente

Artículo 77. De acuerdo a los porcentajes, formas o metodología que utilice el docente, se podrá asentar la calificación final mediante números enteros o con 1 decimal.



Artículo 78. Las calificaciones asentadas por el docente con números decimales, no se redondearán aumentando o disminuyendo el valor de los decimales.

Artículo 79. El promedio general de calificaciones del alumno se obtiene sumando el total de las calificaciones y dividiendo el resultado en el número de materias cursadas y sumadas. El promedio obtenido podrá asentarse en números enteros o con 1 decimal, sin que el valor del decimal en la calificación pueda aumentarse o disminuirse.

Artículo 80. En todas las evaluaciones que se realicen además de la escala numérica señalada en el artículo anterior, se deberán utilizar cuando así corresponda las siguientes:

Signo	Significado
NA	Cuando no asistió a clases
NP	Cuando no se presentó a la evaluación

En el caso de que el alumno no se presente a la evaluación parcial, no tendrá derecho al examen ordinario, por lo que deberá acreditar la evaluación extraordinaria y en el supuesto de que el alumno no se presente a la evaluación ordinaria, no tendrá derecho al examen extraordinario, por lo que deberá recurrir la materia.

Artículo 81. En caso de inasistencia a clases o en la fecha asignada para la evaluación parcial, el estudiante las deberá justificar ante la Dirección General de Licenciaturas o de Posgrados dentro de los 3 días hábiles siguientes contados a partir de su reincorporación a clases, debiendo exhibir el certificado médico, certificado de defunción del familiar en línea directa o colateral hasta el tercer grado o el oficio de comisión o documentos que justifique la inasistencia. No podrá ser justificada la inasistencia en periodo de evaluación ordinaria, extraordinaria o de nivelación y al perder el derecho al examen, podrá recurrir a la instancia de evaluación siguiente.

Artículo 82. La evaluación extraordinaria es la que se realiza cuando el alumno debidamente inscrito, incurre en alguna de las siguientes causales:

- I. No acredite la materia en la evaluación ordinaria.
- II. Excede el número de faltas permitidas.
- III. Cuando no se presenta el examen parcial en el caso de licenciaturas.



Artículo 83. En caso de que repruebe el examen extraordinario 1, podrá presentarse al examen extraordinario 2, en caso de que repruebe el examen extraordinario 2, deberá aprobar el curso de nivelación y en caso de no aprobar el curso de nivelación deberá como última instancia recurrir la materia. En caso de no aprobar el examen de recursamiento se procederá a dar de baja definitiva del alumno. Los exámenes extraordinarios serán aplicados por el docente que impartió la materia que haya reprobado el alumno.

Artículo 84. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, la Coordinación de Control Escolar calendarizará los periodos de exámenes.

Artículo 85. La nivelación de la materia consiste en aprobar un curso con una duración mínima de 10 horas y un máximo al equivalente al 50% de las horas de la asignatura. El número de horas de duración del curso, será a criterio del docente.

Artículo 86. El recursamiento es la última instancia que se considera después del curso de nivelación y consiste en que el alumno curse nuevamente la totalidad de la materia en el ciclo académico que corresponda.

Artículo 87. Contra las calificaciones solo procede la aclaración y el recurso de revisión. La aclaración tiene por objeto la rectificación de la calificación en caso de que haya sido asentada incorrectamente y el recurso de revisión tiene por objeto la modificación o revocación de la calificación.

Artículo 88. En el caso de exámenes orales, no procede ningún recurso.

Artículo 89. El recurso de revisión será procedente, sólo en los siguientes casos:

- I. Cuando se estime que los temas del examen no son contenido de la asignatura.
- II. Cuando el grado de dificultad del examen supere los objetivos de la asignatura y los objetivos del plan de estudios establecidos en el programa de la asignatura entregados al inicio del curso.
- III. Cuando existan violaciones a las formalidades que deban observarse en el examen.
- IV. Cuando los criterios de evaluación sean distintos a los señalados por el docente al inicio de la asignatura.



Artículo 90. La aclaración y el recurso de revisión deberán interponerse dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil posterior a la publicación de las listas de resultados de los exámenes o en el momento en el que tenga conocimiento de su calificación. La aclaración se realizará por escrito dirigido al profesor de la asignatura y el recurso de revisión ante la Dirección General de Licenciaturas o Posgrados.

Artículo 91. La corrección de calificaciones solo podrá ser solicitada por el docente de la asignatura, cuando mediante escrito informe y exponga el error cometido en perjuicio del estudiante y deberá presentarlo dentro de los 5 días hábiles posteriores a la entrega de las calificaciones.

CAPÍTULO VIII.- DE LAS REVALIDACIONES, EQUIVALENCIAS Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 92. Los aspirantes que provengan de otras instituciones de educación superior podrán ingresar a la institución educativa cuando soliciten la equivalencia o revalidación de estudios de acuerdo con los criterios y disposiciones de este reglamento y de las leyes, acuerdos o reglamentos aplicables.

Artículo 93. En términos generales, los procedimientos para la equivalencia o revalidación de estudios se realizarán con base en el “Acuerdo número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación y equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo” y su respectiva reforma de mediante “Acuerdo número 02/04/17 por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo”.



Artículo 94. En términos del acuerdo número 286, la equivalencia de estudios, es el acto administrativo o el dictamen de la autoridad educativa que declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional. Las equivalencias pueden ser parciales o totales tanto para licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.

Artículo 95. En términos del acuerdo número 286, la revalidación de estudios, es el acto administrativo o el dictamen de la autoridad educativa, a través del cual se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean comparables con estudios realizados dentro de dicho sistema. La revalidación de estudios puede ser parcial o total, para licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.

Artículo 96. En codependencia de los actos administrativos o dictámenes de la autoridad educativa a que se refieren los dos artículos que anteceden, nuestra institución educativa deberá realizar para el caso de la revalidación o equivalencia una opinión técnica o pre dictamen de equivalencia en el que se especifique la comparación de estudios que consistirá en el proceso mediante el cual se determina la relación de semejanza o diferencia de los estudios realizados por un individuo dentro o fuera del sistema educativo nacional.

Artículo 97. La opinión técnica se podrá realizar respecto de niveles educativos, grados o ciclos escolares, créditos académicos, componentes de formación, asignaturas, duración de los planes y programas de estudio u otras unidades de aprendizaje comprendidos dentro del sistema educativo nacional. Con base en este proceso, se determinará si dichos estudios son homologables o equiparables y susceptibles de adquirir validez mediante la revalidación o la equivalencia de estudios, buscando en términos del acuerdo 286 interpretar con el objeto “procurar facilitar la integración o tránsito del educando por el sistema educativo nacional” y con ello favorecer en todo caso al alumno, por lo que se utilizará mecanismo de análisis descrito en el presente artículo.

Artículo 98. Los interesados podrán recurrir ante esta Institución educativa a solicitar la revalidación o en su caso la equivalencia de los estudios ya sea total o parcial. La institución educativa iniciará los trámites correspondientes ante la autoridad educativa para la resolución de la revalidación o equivalencia correspondiente.



Artículo 99. Para el cumplimiento del artículo anterior, los interesados deberán:

- I. Presentar el certificado parcial o total de estudios expedido por la institución educativa de procedencia que cuente con RVOE.
- II. Tramitar a través de la institución educativa, el dictamen de la revalidación o equivalencia ante la autoridad educativa. Para este fin la institución educativa elaborará una opinión técnica o pre dictamen de equivalencia ya sea total o parcial.
- III. Una vez que se realice el trámite de equivalencia o revalidación, si fuere total, el alumno procederá al trámite de titulación, en caso contrario podrá acreditar sus materias de forma directa y posteriormente el proceso de titulación.

Artículo 100. En términos de los acuerdos número 286, 17/11/17 y 18/11/17, cuando el alumno presente el certificado de estudios en original, no será necesario el cotejo o la autenticación del documento a excepción de cuando se presente en copia certificada o en copia simple, en estos casos se deberá verificar con la institución educativa o la autoridad educativa su autenticidad.

Artículo 101. El número mínimo de materias que deben considerarse revalidables o equivalentes para ingresar por la vía señalada en el artículo anterior es de tres y el máximo aceptable es el equivalente al 100% de los créditos del programa de estudios al que se aspira o del que provenga. Los tramites de equivalencia o revalidación o los exámenes especiales serán autorizados por el Rector.

Artículo 102. Cuando el trámite de equivalencia o revalidación resulte parcial, el alumno podrá integrarse al plan y programas de estudios que corresponda para continuar con su formación académica o podrá optar por acreditar las asignaturas faltantes de forma directa, siempre y cuando sea autorizado por la Rectoría.

Artículo 103. Las calificaciones que deriven de las acreditaciones de asignaturas faltantes derivadas de los procesos de equivalencia o revalidación se asentarán en el certificado total de estudios integrando las calificaciones de la equivalencia o revalidación y las calificaciones que resulten y posteriormente podrá iniciar el proceso de titulación.

Artículo 104. En el caso de que la equivalencia o revalidación sea total, no se requerirá emitir por parte de nuestra Institución Educativa ningún otro certificado ya sea total o parcial, pues bastará el documento de equivalencia o revalidación



de estudios que emita la autoridad educativa, con el que podrá integrarse al plan y programa de estudios o proceder a los tramites de titulación correspondiente.

Artículo 105. En todo caso la calificación mínima aprobatoria será de 6 tanto en los tramites de equivalencia, revalidación o la acreditación de asignaturas. Las fechas y horas de los exámenes de acreditación de asignaturas serán autorizados por el Rector.

Artículo 106. En el caso de los alumnos que realicen su titulación previo tramite de equivalencia o revalidación ya sea total o parcial, NO deberán cumplir con ninguno de los siguientes:

- I. Prácticas profesionales.
- II. Actividades de responsabilidad social.
- III. Constancia de inglés.

Artículo 107. Se entenderá por movilidad estudiantil la posibilidad que tienen los estudiantes de licenciaturas y posgrados de realizar estancias para tomar una o varias asignaturas de un programa académico, realizar prácticas profesionales, cursos, seminarios, diplomados y visitas académicas, recibir o dar asesoría de tesis y participar en proyectos de investigación y otros, en instituciones distintas a la nuestra, por tiempo determinado que fijará la Dirección General de Licenciaturas o de Posgrados con el estudiante y/o la institución educativa sede.

Artículo 108. El Director General de Licenciaturas o de Posgrados, según sea el caso, son los encargados de realizar todo lo relativo a la movilidad estudiantil. Para poder llevar a cabo este trámite, se deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscritos formalmente y no contar con sanciones, adeudos en asignaturas del plan de estudios, pagos, materiales de biblioteca entre otros.
- II. Acreditar como mínimo el 60% de sus estudios para movilidad a nivel nacional y 40% en el caso de movilidad en el extranjero y tener un promedio mínimo de 8.
- III. Los alumnos deberán cumplir con los lineamientos que establezcan las Instituciones receptoras para la movilidad estudiantil, de no cubrir los requisitos será considerado un expediente incompleto y rechazado para ser acreedor de la movilidad estudiantil.



- IV. Los alumnos participantes de intercambio y movilidad se harán responsables de cubrir todos los gastos generados por concepto de su estancia y podrán ser beneficiados en todo caso por medio de becas de estudio autorizadas para tal efecto, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en el caso concreto.

Artículo 109. En el caso de las equivalencias o revalidaciones no se requerirá la presentación de la constancia de prácticas profesionales ni la presentación del TOEFL, ni la constancia de responsabilidad social.

CAPÍTULO IX.- DE LAS BAJAS

Artículo 110. La baja es la suspensión de los derechos como alumno para asistir a clases. La baja como alumno podrá ser solicitada por el estudiante o determinada por la institución educativa por incurrir en faltas al reglamento.

Artículo 111. Los alumnos podrán solicitar su baja cuando así lo requieran o cuando la Dirección General de Licenciaturas o Posgrados así lo determine. Las bajas podrán ser:

- I. Temporal.
- II. Definitiva.

Artículo 112. Será considerada baja temporal, cuando el alumno así lo solicite a la Coordinación de Control Escolar, quien desde luego mediante escrito le informará de la procedencia del trámite. La baja temporal podrá ser hasta por tres años y concluirá en el momento en que el alumno solicite la conclusión de la baja temporal.

Artículo 113. El estudiante que adeude más de dos meses de colegiatura será suspendido temporalmente. Cuando así suceda, la Coordinación de Control Escolar citará al alumno para requerirle por única ocasión para que realice sus pagos en un plazo de 4 días hábiles. En caso de que en el plazo que se le otorgó no realizó sus pagos, se le citará nuevamente para informarle por escrito de su baja temporal.

Artículo 114. Cuando se realice la baja temporal de un alumno, el alumno podrá regularizar su situación académica en cuanto dé cumplimiento a los motivos que dieron causa a la baja temporal.



Artículo 115. Son causales para la baja definitiva de los alumnos cuando:

- I. Adeuden hasta 3 meses de colegiaturas.
- II. Cuando no haya realizado su reinscripción correspondiente.
- III. Intente o cometa fraude de cualquier índole contra la institución educativa.
- IV. No entregue los documentos o los antecedentes académicos requeridos en los plazos estipulados.
- V. Entregue cualquier documento apócrifo, alterado o falso.
- VI. Como consecuencia de una falta grave al reglamento.
- VII. Cuando el alumno solicite formalmente su baja definitiva.
- VIII. Tener pendientes de acreditar más de 4 materias correspondientes a los 2 ciclos educativos previos al que corresponda inscribirse.
- IX. Cuando pasen más de 3 años de la fecha en que inició la baja temporal.

Artículo 116. El alumno que ha causado baja definitiva, solo podrá reincorporarse cuando la baja definitiva sea por las causales señaladas en las fracciones I, II y IV del artículo anterior, siempre y cuando haya solventado las causales que dieron origen a la baja definitiva. Cuando pasen más de 3 años, podrán incorporarse cursando un seminario de actualización.

Artículo 117. En el momento que el alumno cause baja definitiva, podrá solicitar su documentación que se tenga en original y se expedirá la constancia parcial de estudios en caso de que la requiera.

CAPÍTULO X.- DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Sección A.- De las prácticas profesionales en general

Artículo 118. Los estudiantes de Licenciatura deberán cumplir con las Prácticas Profesionales con una duración total de 520 horas, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente reglamento.

Artículo 119. Se define a la práctica profesional como el conjunto de actividades en la que el estudiante se desempeñará en una organización de carácter público o privado, efectuando actividades relacionadas con su programa que cursa y en las que ponga en práctica las competencias desarrolladas durante sus estudios.



Artículo 120. Los estudiantes podrán iniciar prácticas profesionales después de cumplir con un mínimo de 40% del plan de estudios aprobado por la autoridad educativa.

Artículo 121. Para la prestación de las prácticas profesionales, el alumno deberá realizar el siguiente proceso:

- I. Solicitar a la Dirección General de Licenciaturas, la autorización para la prestación de la práctica profesional y la emisión de la carta de presentación.
- II. El alumno firmará la carta compromiso de prestación de su práctica profesional mediante un escrito libre.
- III. Realizar los trámites que sean necesarios y que imponga la institución en que prestará su práctica profesional, de la cual solicitará la carta de aceptación. La carta de aceptación será entregada en la Coordinación de Control de Escolar.
- IV. Entregar reportes mensuales de avance de las prácticas profesionales a la Coordinación de Control de Escolar.
- V. Solicitar la constancia de terminación de la práctica profesional ante la instancia receptora.
- VI. Entregar al final de las prácticas profesionales un informe final en el cual se narren las actividades realizadas durante la práctica profesional.
- VII. Una vez hecho lo anterior, la Dirección General de Licenciatura entregará al alumno la constancia de liberación de prácticas profesionales.
- VIII. La instancia receptora podrá evaluar el desempeño de los estudiantes prestadores de las Prácticas Profesionales, por medio del instrumento que diseñe y proporcione directamente nuestra institución.

Artículo 122. Los alumnos que no radiquen en el Estado, en el caso de los planes de estudios mixtos o no escolarizados, todos los tramites de prácticas profesionales podrán realizarse vía electrónica, ya sea mediante correo, correo electrónico o a través de la plataforma educativa.

Artículo 123. El alumno acredita haber concluido la práctica profesional con la Constancia de Prácticas Profesionales expedida por la Coordinación de Control de Escolar. Cuando el Rector así lo consideré se exentará la prestación de prácticas profesionales.



Artículo 124. Se consideran como instancias receptoras para la práctica profesional las siguientes:

- I. Instituciones privadas: las asociaciones civiles y las organizaciones de la sociedad civil.
- II. Las dependencias de la administración pública municipal, estatal o federal.
- III. Los colegios o despachos de profesionistas.

Artículo 125. Son derechos de los estudiantes en la prestación de sus prácticas profesionales los siguientes:

- I. El prestar la práctica profesional.
- II. El que le sea autorizada la prestación de la práctica profesional.
- III. Cambiar de institución receptora cuando exista inconveniente para la prestación de la misma.

Artículo 126. Son obligaciones de los estudiantes en la prestación de sus prácticas profesionales las siguientes:

- I. Cumplir oportuna y puntualmente con la práctica profesional.
- II. Entregar sus reportes mensuales o final.
- III. Concluir la práctica profesional.

Artículo 127. Serán acreedores a sanciones, los estudiantes que realicen las siguientes acciones:

- I. No presten la práctica profesional en los términos del presente reglamento.
- II. Cuando los estudiantes obtengan de forma incorrecta documentos comprobatorios de la prestación de la práctica profesional.
- III. Cuando los estudiantes falsifiquen documentación referente a la práctica profesional.
- IV. Tachar, alterar, sustituir o destruir documentación correspondiente a la práctica profesional.
- V. Incurrir en alguna falta prevista en las normas de la institución receptora.
- VI. Incumplir con las obligaciones a las que se comprometió con la institución receptora.
- VII. Incurrir en alguna de las faltas previstas por este reglamento.
- VIII. Acumular dos amonestaciones por entregar documentación extemporánea.



Artículo 128. Son sanciones para los estudiantes cuando se encuentren en alguna de las situaciones señaladas en el artículo anterior:

- I. Amonestación.
- II. Cancelación de los avances de la práctica profesional debiendo iniciar nuevamente con la misma.

Artículo 129. Las instituciones receptoras con respecto de la práctica profesional, deberán realizar lo siguiente:

- I. Manifestar por escrito la intención de aceptar practicantes.
- II. Proponer un programa de práctica profesional con fines jurídicos comprobables y objetivos medibles. El programa de práctica profesional consistirá en el documento que explique las actividades que realizará el practicante y los objetivos académicos a alcanzar.
- III. Llenar correcta y totalmente el formato de registro del Programa de la práctica profesional que le brindará la Dirección de la Unidad Académica de Licenciaturas.
- IV. Recibir por escrito la notificación de aceptación por parte de la Dirección de la Unidad Académica de Licenciaturas.

Artículo 130. Son obligaciones de la institución receptora:

- I. Cumplir con todos los requisitos manifestados en el artículo anterior.
- II. Poseer la papelería institucional correspondiente.
- III. Realizar el registro de los estudiantes en sus instituciones.
- IV. Brindar información clara, precisa y objetiva a los prestadores de la práctica profesional e informar oportunamente a la institución educativa de cualquier irregularidad.
- V. Brindar apoyo, capacitación y respeto constante durante el desempeño de sus actividades a los prestadores de la práctica profesional.
- VI. Ubicar al prestador de la práctica profesional en actividades acordes a su perfil profesional y características físicas.
- VII. Otorgar la documentación requerida de manera puntual a los prestadores de la práctica profesional como son: carta compromiso, reportes mensuales y constancia de término.



Sección B.- De las prácticas profesionales en los casos de equivalencias y revalidaciones

Artículo 131. Solo para el caso de los alumnos que hayan realizado equivalencias o revalidaciones totales y/o parciales, no presentarán prácticas profesionales, siempre y cuando estos últimos hayan acreditado las asignaturas para completar la totalidad de los créditos del plan y programas de estudio autorizado.

CAPÍTULO XI.- DEL SERVICIO SOCIAL

Sección A.- Del servicio social en general

Artículo 132. Conforme a la Ley Reglamentaria del Artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su reglamento, relativo al ejercicio de las profesiones, los estudiantes de licenciatura deberán prestar un Servicio Social en un tiempo no menor a seis meses ni mayor a dos años y será requisito indispensable y previo para otorgar el Título Profesional, no computándose en el término anterior, el tiempo que por enfermedad u otra causa grave, el estudiante permanezca fuera del lugar en el que debe prestar el Servicio Social

Artículo 133. Se entienden por Servicio Social, aquellas actividades de carácter temporal y obligatorio, que realizan los estudiantes de las licenciaturas, tendientes a la aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos en beneficio de la sociedad y del Estado de Oaxaca, y que redundan en el ejercicio de la práctica profesional, extendiendo los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad; formando en el prestador de Servicio Social una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.

Artículo 134. El número de horas requerido para el servicio social no podrá ser menor a 480 horas, de conformidad con el Art. 10 del Reglamento para la prestación del servicio social de los estudiantes de las instituciones de educación superior en la república mexicana

Artículo 135. El alumno podrá realizar el servicio social cuando haya cubierto el 70% de los créditos totales de la licenciatura que cursa.



Artículo 136. Para la prestación de servicio social, el alumno deberá realizar el siguiente proceso:

- I. Solicitar a la Dirección General de Licenciaturas, la autorización para la prestación del servicio social y la emisión de la carta de presentación.
- II. Firmar la carta compromiso de prestación de servicio social.
- III. Realizar los trámites necesarios en la institución en que prestará su servicio social, de la cual solicitará la carta de aceptación. La carta de aceptación será entregada en la Coordinación de Control de Escolar.
- IV. Entregar los reportes mensuales, de avance del servicio social, debidamente firmados y sellados por la institución donde presta el servicio social.
- V. Solicitar la constancia de terminación del servicio social ante la instancia receptora.
- VI. Entregar al finalizar el servicio social un reporte final en el cual se narren las actividades realizadas durante el Servicio Social.
- VII. Una vez hecho lo anterior, la Dirección General de Licenciaturas entregará al alumno la Constancia de Servicio Social.

Artículo 137. En el caso de alumnos que no radiquen en el Estado, todos los tramites de prestación de servicio social podrán realizarse vía electrónica, ya sea mediante correo, correo electrónico o a través de la plataforma educativa.

Artículo 138. El alumno acredita haber concluido el servicio social con la Constancia de Servicio Social expedida por la Coordinación de Control de Escolar.

Artículo 139. Se consideran como instancias receptoras para el servicio social las siguientes:

- I. Instituciones privadas: las asociaciones civiles y las organizaciones de la sociedad civil.
- II. Las dependencias de la administración pública municipal, estatal o federal.



Artículo 140. Son derechos de los estudiantes en la prestación del servicio social los siguientes:

- I. Conocer la temporalidad y los objetivos de su servicio social.
- II. El que le sea autorizada la prestación del servicio social.
- III. Que le sea entregada la carta de presentación.
- IV. Que se le entregue constancia de conclusión del servicio social al término del mismo y después de haber cubierto los requisitos para su emisión.
- V. Cambiar de institución receptora cuando exista inconveniente para la prestación del mismo o el cambio de dependencia por causa justificada, previa autorización de la Dirección General de Licenciaturas.
- VI. Prestar el servicio social en los lugares en que se autorice.

Artículo 141. Son obligaciones de los estudiantes en la prestación del servicio social los siguientes:

- I. El prestar el servicio social.
- II. Cumplir oportuna y puntualmente con la prestación del servicio social.
- III. Conducirse con probidad y diligencia.
- IV. Entregar sus reportes mensuales.
- V. Concluir el servicio social.

Artículo 142. Serán acreedores a sanciones, los estudiantes que realicen las siguientes acciones:

- I. No presten el servicio social en los términos del presente reglamento.
- II. Cuando los estudiantes obtengan de forma incorrecta documentos comprobatorios de la prestación del servicio social.
- III. Cuando los estudiantes falsifiquen documentación referente al servicio social.
- IV. Tachar, alterar, sustituir o destruir documentación correspondiente al servicio social.
- V. Incurrir en alguna falta prevista en las normas de la institución receptora.
- VI. Incumplir con las obligaciones a las que se comprometió con la institución receptora.
- VII. Incurrir en alguna de las faltas previstas por este reglamento.
- VIII. Acumular dos amonestaciones por entregar documentación extemporánea.



Artículo 143. Son sanciones para los alumnos cuando se encuentren en alguna de las situaciones señaladas en el artículo anterior:

- I. Amonestación.
- II. Cancelación de los avances del servicio social.

Artículo 144. Las instituciones receptoras con respecto del servicio social, deberán realizar lo siguiente:

- I. Manifestar por escrito que aceptan prestadores de Servicio Social.
- II. Proponer un programa de Servicio Social con fines sociales comprobables y objetivos medibles.
- III. Llenar correcta y totalmente el formato de registro del Programa de Servicio Social que le brindará la Dirección General de Licenciaturas.
- IV. Recibir por escrito la notificación de aceptación por parte de la Dirección General de Licenciaturas.

Artículo 145. Son obligaciones de la institución receptora:

- I. Cumplir con todos los requisitos manifestados en el artículo anterior.
- II. Poseer la papelería institucional correspondiente.
- III. Realizar el registro de los estudiantes en sus instituciones.
- IV. Brindar información clara, precisa y objetiva a los prestadores de Servicio Social e informar oportunamente a la institución educativa de cualquier irregularidad.
- V. Brindar apoyo, capacitación y respeto constante durante el desempeño de sus actividades a los prestadores de Servicio Social.
- VI. Ubicar al prestador de Servicio Social en actividades acordes a su perfil profesional y características físicas.
- VII. Otorgar la documentación requerida de manera puntual a los prestadores de Servicio Social como son: carta compromiso, reportes mensuales y constancia de término.
- VIII. Podrá evaluar el desempeño de los estudiantes prestadores del Servicio Social por medio del instrumento que diseñe y proporcione directamente nuestra institución.



Artículo 146. En términos del Artículo 91 del Reglamento de la Ley reglamentaria del Artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación y del Gobierno de la Ciudad de México, no estarán obligados a prestar ningún Servicio Social distinto al desempeño de sus funciones. El que prestan voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicios.

Artículo 147. Los estudiantes que sean trabajadores al servicio de la Federación y del Gobierno de la Ciudad de México podrán ejercer este derecho siempre y cuando:

- I. Hagan del conocimiento de la dirección esta característica y comprueben una antigüedad laboral mínima de un año al momento de haber cumplido el 70% de los créditos académicos y presenten el primer y último recibo de nómina de ese año expedidos por la dependencia gubernamental en la que presten sus servicios.
- II. Presenten un oficio que los acredite como trabajadores al servicio del Estado.

Sección B.- Del servicio social en las equivalencias o revalidaciones totales o parciales

Artículo 148. En los procesos de equivalencia o revalidación parcial, los alumnos que se incorporan a la Institución Educativa podrán realizar su proceso de servicio social, cuando hayan cubierto cuando menos un setenta por ciento de los créditos académicos previstos en el programa de estudios y se deberán someter al procedimiento señalado en el presente reglamento; para el caso de los alumnos que transiten a la institución por equivalencia o revalidación total, podrán realizar su proceso de servicio social en cualquier momento, o presentar las constancias respectivas que acrediten la liberación del mismo.

CAPÍTULO XII.- DE LOS CERTIFICADOS Y CERTIFICACIONES

Artículo 149. La institución educativa podrá expedir dos tipos de certificados de estudios:

- I. Certificado parcial: cuando el alumno así lo solicite a fin de dar constancia de que ha cursado algún programa de estudio sin que este haya sido concluido.



- II. Certificado total: cuando el alumno así lo solicite a fin de dar constancia de que ha concluido y aprobado totalmente algún programa de estudios.

Artículo 150. Requisitos para la expedición de certificados parciales y totales:

- I. No adeudar documento alguno.
- II. No adeudar pagos o colegiatura alguna.
- III. Realizar el pago de derechos correspondiente.

Artículo 151. Además de los certificados señalados en el artículo que antecede, la institución educativa podrá emitir certificaciones, las cuales darán constancia de conocimientos, competencias o habilidades específicas en alguna área del conocimiento, procedimiento o en alguna técnica. La expedición de la certificación compete al Rector y en todo caso, se solicitará la respectiva toma de nota o registro ante la autoridad educativa que corresponda.

Artículo 152. Requisitos para la expedición de certificaciones:

- I. No adeudar documento alguno.
- II. No adeudar pagos o colegiatura alguna.
- III. Realizar el pago de derechos correspondiente.
- IV. Cumplir con los tiempos, trámites y procedimientos que al efecto emita la institución educativa.

Artículo 153. La Coordinación de Control Escolar, cuando así lo solicite el alumno, deberá otorgar las constancias que le sean solicitadas con el fin de acreditar su estatus académico.

Artículo 154. Cuando se trate de equivalencias o revalidaciones parciales, las calificaciones que deriven de los exámenes especiales se asentarán en el certificado total de estudios como evaluaciones ordinarias, integrando las calificaciones de la equivalencia o revalidación y las calificaciones que resulten de los exámenes de especiales, posteriormente podrá iniciar el proceso de titulación.

Artículo 155. En el caso de que la equivalencia o revalidación sea total, no se requerirá emitir por parte de nuestra Institución Educativa ningún otro certificado ya sea total o parcial, pues bastará el documento de equivalencia o revalidación de estudios que emita la autoridad educativa, con el que podrá integrarse al plan y programa de estudios o proceder a los trámites de titulación correspondiente.



CAPÍTULO XIII.- DE LA TITULACIÓN DE LICENCIATURAS Y OBTENCIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL ELECTRÓNICA

Sección A. De las generalidades y de las opciones de titulación

Artículo 156. El título profesional es el documento que legalmente se extiende a favor del egresado que haya concluido los estudios correspondientes de conformidad con la ley Reglamentaria del Art. 5º Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México y cumpla con las disposiciones aplicables. De igual manera dicho título deberá ser registrado para obtener cédula profesional con efectos de patente ante la Dirección General de Profesiones.

Artículo 157. Son opciones de titulación para las licenciaturas las siguientes:

- I. Titulación por Promedio.
- II. Titulación por Acreditación de Estudios de Posgrado.
- III. Elaboración de Libros de Texto.
- IV. Titulación por Examen CENEVAL.
- V. Titulación por Tesis Individual.
- VI. Titulación por Tesis Colectiva.
- VII. Por experiencia profesional comprobable por 1 año.
- VIII. Titulación por Proyecto.
- IX. Titulación por Estudios Complementarios.

Las opciones de titulación que sólo requieren ceremonia de acto protocolario son las señaladas en las fracciones I, II, III, IV, VII, VIII y IX de este artículo. Requieren de examen profesional, las opciones señaladas en las fracciones V y VI de este artículo.

Artículo 158. Cuando el alumno no apruebe la forma de titulación señaladas en las fracciones II, III, V, VI, VII, VIII y IX del artículo anterior, deberá cursar un seminario de tesis con un valor de 32 horas clase presenciales, para tener derecho a la titulación por la misma u otra modalidad; en el caso de la fracción IV cuando no apruebe en la segunda oportunidad, deberá elegir otra opción de titulación. El mismo procedimiento se aplicará a quienes no realizaron su trámite en el tiempo máximo establecido en este reglamento para el inicio del trámite de titulación.



Artículo 159. El plazo máximo para iniciar el proceso de titulación en todas las formas será de 2 años contados a partir del momento en que se egresó de la licenciatura. Después de dicha fecha, la única opción de titulación será por tesis individual.

Artículo 160. Para tener derecho a titulación, los estudiantes de licenciatura deberán acreditar el examen TOEFL con una puntuación mínima de 400 puntos, dicha certificación podrán presentarla desde el primer ciclo escolar. En caso de que el estudiante no acredite el nivel de inglés requerido, deberá exhibir la constancia del curso de inglés que para efecto de proceso de titulación ofrecerá la propia institución educativa. En el caso de los alumnos que obtengan una equivalencia o revalidación total de estudios o parcial cuando realicen exámenes para acreditar las asignaturas faltantes para completar la totalidad de los estudios de licenciatura, no deberán cursar ni acreditar el examen TOEFL.

Artículo 161. Son requisitos indispensables para tener derecho a examen de titulación o protocolo de titulación los siguientes:

- I. Haber aprobado todos los créditos del plan de estudios.
- II. Copia certificada de acta de nacimiento original o digital impresa.
- III. Exhibir Constancia de Servicio Social.
- IV. Exhibir Constancia de Prácticas Profesionales, salvo las excepciones que establece el presente reglamento.
- V. Presentar certificado total de estudios, en el caso de los alumnos que transiten por equivalencia total solo deberán presentar certificado total de estudios emitidos por la institución de procedencia y que pertenezca al sistema educativo nacional además deberán adjuntar la equivalencia total emitida por la autoridad educativa correspondiente.
- VI. Exhibir constancia de no adeudo de colegiatura y biblioteca.
- VII. Acreditar el pago correspondiente al trámite de titulación por la modalidad elegida.
- VIII. Acreditar el cumplimiento de actividades de responsabilidad social organizadas por la institución. Cuando se trate de procedimientos de revalidación o equivalencia total, o parcial cuando acrediten sus materias mediante examen especial, se exentará la presentación de la constancia.
- IX. Exhibir constancia del nivel de inglés requerido, cuando así se requiera. salvo las excepciones que establece el presente reglamento.



Artículo 162. El encargado de brindar orientación y asesoría a los estudiantes para la conformación de una tesis, proyecto aplicativo, carpeta de evidencia y libro de texto, se denominará como Director de la opción que elija el sustentante.

Artículo 163. Son requisitos para obtener el título de licenciatura correspondiente:

- I. Copia certificada de acta de nacimiento o en formato digital o su equivalente en el país que corresponda.
- II. CURP actualizada, en caso de que la CURP se encuentre asociada deberán tomar en consideración que el título profesional se expedirá con los datos del documento presentado al momento de realizar el trámite, por lo que si hubiera un error el alumno deberá realizar el trámite de aclaración correspondiente ante las instancias correspondientes. O documento de identificación ciudadana en el país que corresponda.
- III. Certificado de bachillerato o equivalente, en original o en copia certificada, este deberá especificar por lo menos la generación cursada, en caso contrario anexar documento simple donde señale las fechas de inicio y termino o documento bajo protesta de decir verdad.
- IV. Certificado total de Licenciatura en original o en copia certificada; para el caso de los alumnos que transiten por equivalencia total solo deberán presentar certificado total de estudios emitidos por la institución de procedencia y que pertenezca al sistema educativo nacional además deberán adjuntar la equivalencia total emitida por la autoridad educativa correspondiente.
- V. Constancia de práctica profesional en Original, solo cuando aplique dadas las excepciones señaladas en el presente reglamento.
- VI. Constancia de Servicio Social, original.
- VII. Acta de examen profesional aprobado o constancia de exención, según corresponda, en original.
- VIII. Acreditar el examen TOEFL o exhibir constancia de inglés, solo cuando aplique dadas las excepciones señaladas en el presente reglamento.
- IX. Realizar el pago de derechos correspondiente.
- X. 4 fotografías recientes ovaladas en tamaño título (De 5 x 7 cm) en blanco y negro, retoque, en papel mate adherible y el tamaño del rostro debe ser de 3.5 x 5 cm.
- XI. Entregar constancia de cumplimiento de responsabilidad social. Esto no aplicará en el caso de los alumnos que obtuvieron equivalencia o revalidación total o parcial en términos del presente reglamento.



Para descargar la correspondiente cédula profesional, es necesario que el profesionista cuente con la E.Firma o en su defecto deberá realizar el trámite correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Artículo 164. Son derechos de los estudiantes en el proceso de titulación los siguientes:

- I. Obtener el título correspondiente cuando haya cumplido con todos los requisitos.
- II. Solicitar y recibir información oportuna de los costos, fechas, procedimientos de titulación y el estatus de las mismas.

Artículo 165. Son obligaciones de los estudiantes en el proceso de titulación los siguientes:

- I. Realizar su proceso de titulación en el plazo máximo establecido en el presente reglamento.
- II. Realizar los pagos correspondientes.
- III. Concluir su proceso de titulación una vez iniciado.

Artículo 166. Las causas y sus sanciones en el procedimiento de titulación son las siguientes:

- I. Suspensión temporal. Cuando no cumpla con todos los requisitos del trámite de titulación.
- II. Suspensión definitiva. Cuando deje pasar 6 meses desde la última vez que realizó un trámite en el proceso de titulación, debiendo realizar todos sus trámites nuevamente.

En el caso de la fracción I de este artículo, el trámite se reanudará cuando el alumno solviente la causal de la suspensión temporal.

Artículo 167. Los procedimientos, tramites, formatos y demás necesarios para el proceso de las opciones de titulación, se especificarán en los Lineamientos Generales de Titulación de Licenciatura y Posgrado. Todos los casos no previstos serán resueltos por la Dirección General de Licenciaturas o en última instancia por la Rectoría.



Sección B. De las menciones honoríficas

Artículo 168. En el caso de que el examen sea aprobado por unanimidad y se haya presentado tesis o proyecto aplicativo, podrá otorgarse Mención Honorífica de acuerdo al siguiente catalogo:

Summa Cum Laude	Sumamente destacado
Magna Cum Laude	Muy destacado
Cum Laude	Destacado

Artículo 169. Son requisitos para la entrega de las menciones honorificar, tomar en consideración la trayectoria académica del alumno o la calidad del trabajo presentado, debiendo reunir las siguientes condiciones:

- I. Tener un promedio mínimo de nueve.
- II. Sustentar examen de calidad relevante a juicio del jurado.
- III. Haber terminado el programa de estudios en el tiempo designado sin haber presentado exámenes extraordinarios.
- IV. No haber incurrido en faltas al reglamento institucional.

Sección C. De la titulación por promedio

Artículo 170. La opción de Titulación por Promedio, se autoriza cuando el egresado haya acreditado la totalidad de su plan de estudios con promedio igual o superior a nueve punto cero y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado la totalidad de sus materias sólo en evaluaciones ordinarias.
- II. Que el promedio de 9.0 corresponda a la totalidad de las materias cursadas no a cada asignatura.
- III. Que no haya cometido infracciones al reglamento.
- IV. Que no haya incurrido en actos que denigren la imagen o insultos a la institución educativa, su personal directivo, académico o administrativo.
- V. Que la solicitud de titulación no exceda de 2 años contado a partir del momento de concluir el plan de estudios.



Artículo 171. La Titulación por Promedio, será autorizada por la Dirección General de Licenciaturas y se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. El interesado presentará su solicitud por escrito ante la Dirección General de Licenciaturas.
- II. La Dirección General de Licenciaturas después de revisar su expediente académico, autorizará iniciar o negar el procedimiento.
- III. En caso de que la Dirección General de Licenciaturas autorice la opción de titulación, le señalará fecha y hora para la presentación del protocolo de titulación y la entrega al alumno de la Constancia de Exención de Examen.

Sección D. De la acreditación de estudios de posgrados

Artículo 172. La opción de titulación mediante la Acreditación de Estudios de Posgrado, procede cuando el egresado estudie un posgrado posterior a sus estudios en esta misma Institución Educativa o aquellas con las que se tenga convenio para tal fin, y se actualice alguna de las siguientes opciones:

- I. Haber realizado un año de estudios de maestría o doctorado, debiendo obtener un promedio mínimo de 8.0 en ese año de estudios.
- II. La totalidad de los créditos en el caso de especialidades, debiendo obtener un promedio mínimo de 8.0 en la totalidad de los estudios de la especialidad.

Artículo 173. La Titulación por Acreditación de Estudios de Posgrado, será autorizada por la Dirección General de Licenciaturas y se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. El interesado presentará su solicitud de Constancia con Calificaciones para Acreditación de Estudios de Posgrados a la Coordinación de Control Escolar.
- II. La Coordinación de Control Escolar revisará que el alumno es alumno regular y que ha alcanzado el promedio de 8.0 o superior en el año de estudios de una maestría o doctorado o en la totalidad de los créditos en el caso de las especialidades y podrá emitir la Constancia con Calificaciones para Acreditación de Estudios de Posgrados.
- III. La Coordinación de Control Escolar revisará que estudió su posgrado en esta misma Institución Educativa o con aquellas que se tiene convenio para tal fin.
- IV. La Dirección General de Licenciaturas después de revisar su



expediente académico, autorizará iniciar o negará la opción de titulación.

- V. En caso de que la Dirección General de Licenciaturas autorice la opción de titulación, le señalará fecha y hora para la presentación del protocolo de titulación.

Sección E. De la titulación por Elaboración de Libro de Texto

Artículo 174. En el caso de la titulación por Elaboración de Libro de Texto, la opción tiene por objeto que la misma sea utilizada para la generación de bibliografía básica o complementaria dentro del plan de estudios por el que egresa el alumno, y consiste en la elaboración metodológica y sistemática de información o conocimientos sobre alguna asignatura de su plan de estudios.

Artículo 175. Se deberá observar el procedimiento señalado en la titulación por tesis y además cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Deberá contar con al menos 60 páginas de contenido.
- II. Interlineado a 1.5 en letra Arial 12 o Times New Roman en 13.

Sección F. De la titulación por Examen CENEVAL

Artículo 176. Para el caso del examen CENEVAL, el alumno deberá aprobar el examen que aplica la instancia correspondiente.

Artículo 177. Además del procedimiento que establezca la instancia correspondiente respecto del examen CENEVAL, se seguirá el mismo procedimiento que se aplique para el caso de opciones de tienen protocolo de titulación.

Sección G. De la titulación por Tesis Individual y colectiva

Artículo 178. La tesis individual o colectiva tiene por objeto valorar en su conjunto el desarrollo de habilidades, capacidades, aptitudes y destrezas generales logradas durante el proceso formativo por el postulante, su capacidad para la elaboración y manejo de conceptos teóricos, la aplicación de los conocimientos adquiridos y la demostración de poseer sólido criterio profesional.



Artículo 179. La tesis individual o colectiva se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. El interrogatorio del examen profesional se limitará principalmente al trabajo escrito.
- II. Explorará los contenidos más importantes del trabajo.
- III. Inducirá a demostrar que se poseen los conocimientos generales de la licenciatura.
- IV. Apreciará las experiencias adquiridas como resultado de la elaboración de la tesis.
- V. Analizará las aportaciones personales, los elementos de creación y originalidad de contenidos en el trabajo.
- VI. Valorará las conclusiones más importantes a las que llegó el sustentante durante la realización de su trabajo.
- VII. Demostrará la aplicación del criterio profesional.

Artículo 180. La tesis de licenciatura consiste en el desarrollo de un tema que dé cuenta de la aplicación de los conocimientos adquiridos o en su caso su incorporación a la investigación del egresado. Son requisitos mínimos las siguientes:

- I. Debe entregarse 5 ejemplares empastados.
- II. Debe contener como mínimo:
 - a. Tema.
 - b. Delimitación de la problemática.
 - c. Pregunta de investigación.
 - d. Justificación.
 - e. Objetivos.
 - f. Marco teórico.
 - g. Marco normativo o marco referencial.
 - h. Diseño de investigación.
 - i. Conclusiones o informe de investigación.
- III. La estructura debe ser la siguiente:
 - a. Portada.
 - b. Dedicatoria.
 - c. Índice.
 - d. Introducción.
 - e. Capitulo.
 - f. Conclusiones.
 - g. Anexos.
 - h. Bibliografía.



- IV. Debe utilizarse formato APA en su última versión.
- V. Contener como mínimo sin anexos 70 páginas en total en el caso de la tesis individual y 110 en el caso de la tesis colectiva.

Artículo 181. En la tesis colectiva podrán participar un máximo de dos pasantes, quienes elaborarán y presentarán la tesis siguiendo el mismo proceso de tesis individual y en las características señaladas en el artículo que antecede. El examen profesional se presentará en todos los casos de forma personal.

Artículo 182. Para la autorización de la elaboración de tesis el alumno presentará el protocolo de investigación y solicitará a la Dirección General de Licenciaturas le sean asignado el Director de Tesis y posteriormente los Revisores de Tesis; ambos deberán emitir un dictamen en el que se apruebe o no se apruebe la tesis del alumno.

Artículo 183. Si los dictámenes son aprobatorios, el alumno podrá solicitar fecha y hora a efecto de que en examen profesional ante un jurado examinador presente su tesis.

Artículo 184. Los integrantes del jurado de Examen Profesional serán designados por la Dirección General de Licenciaturas. El jurado de Examen Profesional se integra por tres docentes de los cuales dos podrán pertenecer al claustro de docentes y uno podrá ser externo.

Artículo 185. Son requisitos para ser parte del jurado de Examen Profesional:

- I. Poseer Título de Licenciatura, o grado superior y su cédula profesional.
- II. Formar parte de la plantilla docente, o contar con autorización de la Dirección General de Licenciaturas como integrante externo.
- III. Contar por lo menos, con tres años de experiencia docente en instituciones de educación superior. Este requisito no aplicará para los docentes que sean parte de la institución educativa. Para acreditar los 3 años deberán entregar los documentos que acrediten esta condición o en su caso, el oficio de la institución educativa donde ha prestado sus servicios como docente durante esos años.



Artículo 186. El jurado examinador se integra por un presidente, un secretario y un sinodal. Para los cargos dentro del jurado examinador se distribuirán atendiendo en preferencia a quien tenga mayor grado académico y en caso de coexistir el mismo grado académico, se estará a quien tenga mayor edad. Este orden podrá ser modificado solo por el Director General de Licenciaturas.

Artículo 187. Son obligaciones del Director de trabajos de titulación o revisor de tesis:

- I. Brindar las asesorías necesarias para la conformación de los trabajos de titulación de los alumnos.
- II. Poner sus conocimientos y empeño para la orientación en la conformación de los trabajos de titulación de los alumnos.
- III. Conducirse con propiedad en el desarrollo del proceso de titulación de los alumnos.
- IV. Evitar cualquier práctica que atente contra el buen desempeño de las actividades académicas de los alumnos.
- V. Apegarse al cronograma presentado a la Dirección General de Licenciaturas

Artículo 188. Son obligaciones de los integrantes del jurado de examen profesional, las siguientes:

- I. Evitar cualquier práctica de corrupción y denunciarla a las autoridades educativas cuando se tenga conocimiento de ellas.
- II. Conducirse con propiedad en el desarrollo del proceso de titulación de los alumnos.
- III. Evitar cualquier práctica que atente contra el buen desempeño de las actividades académicas de los alumnos.

Artículo 189. El resultado del examen profesional se expresará como:

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

Sección H. De la titulación por Experiencia Profesional Comprobable

Artículo 190. La opción de titulación por experiencia profesional comprobable, es aquella que permite que el alumno ponga de manifiesto la experiencia en el ejercicio profesional para el cual se está graduando, ejercitando los conocimientos, experiencias o destrezas adquiridas en los estudios de su plan



de estudios del que se gradúa.

Artículo 191. La opción de titulación por experiencia profesional comprobable será autorizada por la Dirección General de Licenciaturas y se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. El interesado presentará su solicitud por escrito ante la Dirección General de Licenciaturas.
- II. Presentará las evidencias que acrediten que cuenta con los conocimientos susceptibles de acreditar de acuerdo a su plan de estudios y de acuerdo a la normatividad que expida la Institución Educativa.
- III. La Dirección General de Licenciaturas autorizará iniciar o negar el procedimiento.
- IV. En caso de que la Dirección General de Licenciaturas autorizara fecha y hora para la presentación de protocolo de titulación y la entrega de Acta de Exención de Examen.
- V. En caso de que cumpla los requisitos, se otorgará el título correspondiente y cédula profesional correspondiente.

Artículo 192. El protocolo de titulación para la opción de titulación por experiencia profesional comprobable, se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- I. El interrogatorio del examen profesional se limitará principalmente a las evidencias presentadas por el interesado.
- II. Se analizará los contenidos más importantes de las evidencias.
- III. El interesado deberá demostrar que posee los conocimientos generales de la licenciatura.
- IV. El interesado expondrá las experiencias adquiridas como resultado de su ejercicio profesional.
- V. Se analizará las aportaciones personales y los conocimientos ejercitados en el ejercicio profesional.
- VI. Se analizará si cumple con 1 año como mínimo de ejercicio profesional.
- VII. Valorará las conclusiones más importantes a las que llegó el sustentante durante la realización de su trabajo.
- VIII. El interesado demostrará la aplicación de conocimientos y criterios profesionales.



Sección I. De la Titulación por Proyecto

Artículo 193. En la Titulación por Proyecto, el alumno presenta un estudio aplicativo en el que se plantee una solución práctica a un problema específico del campo profesional en que se desempeña aplicando los conocimientos adquiridos del plan de estudios cursado. Se entiende por trabajo aplicativo las propuestas que puedan o no tener una aplicación inmediata.

Artículo 194. La opción de Titulación por Proyecto, será autorizada por la Dirección General de Licenciaturas y deberá observarse lo siguiente:

- I. La forma de titulación por proyecto deberá ser autorizada por el Director General de Licenciaturas, previa solicitud del interesado, y deberá contener una descripción breve del problema a resolver, las razones para elegirlo, las necesidades a resolver y un bosquejo de la metodología que emplearía para su resolución.
- II. Una vez elaborado el trabajo aplicativo, este deberá contar con el dictamen del Director de proyecto, para el protocolo de titulación.
- III. El trabajo aplicativo deberá contener como mínimo:
 - a. Una descripción del problema a resolver, incluyendo antecedentes e información contextual relevante.
 - b. Una justificación de la elección con base en la relevancia que tiene para la profesión en la actualidad.
 - c. Una descripción de las etapas del Trabajo Aplicativo, desde la detección de necesidades hasta la evaluación de los logros esperados.
 - d. Una descripción de los recursos humanos y materiales necesarios para la puesta en marcha del proyecto, señalando el momento en que intervendrían o serían empleados.
 - e. En su caso, una descripción de los logros obtenidos tras poner en práctica el proyecto.
 - f. Conclusiones sobre el proyecto y la utilidad que su puesta en práctica tiene para un profesional en su disciplina académica.

Sección J. De la Titulación por Estudios Complementarios

Artículo 195. Para obtener el título mediante estudios complementarios, el alumno que haya concluido la totalidad de los créditos de un plan de estudios, podrá realizar estudios acordes al perfil de egreso de los programas diseñados u



homologados por la institución educativa, cuyo fin es profundizar o adicionar conocimientos y/o técnicas a la formación adquirida en el programa cursado.

Artículo 196. Los estudios complementarios deben ser aprobados por el Rector. Los estudios complementarios pueden ser:

- I. Cursos, talleres, seminarios o diplomados diseñados ex profeso para profesionalizar el perfil de egreso del pasante.
- II. Cursos, talleres, seminarios o diplomados impartidos por alguna institución pública u otra institución de Educación Superior nacional o extranjera siempre que exista convenio para tal fin.

Artículo 197. Para la opción de Estudios Complementarios, se observarán los siguientes lineamientos:

- I. El alumno podrá acceder a esta opción al concluir el total de los créditos de su plan de estudios.
- II. El alumno deberá acreditar cada asignatura con calificación final mínima de 8 (ocho), o su equivalente en el caso de otras instituciones, una vez hecho esto, podrá obtener el título de forma automática previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.
- III. Los Estudios Complementarios propuestos para esta opción estarán sujetos a la autorización por parte de la Rectoría y deben tener una duración mínima de ochenta horas.
- IV. Al término de los Estudios Complementarios, el alumno deberá entregar un ensayo sobre alguno de los temas abordados de acuerdo a los Lineamientos Editoriales con una extensión de 40 páginas con márgenes normales, en letra Arial 12 e interlineado 1.5.

CAPÍTULO XIV.- DE LA TITULACIÓN DE POSGRADOS Y OBTENCIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL ELECTRÓNICA

Sección A. De las generalidades y de las opciones del grado académico

Artículo 198. Son opciones de titulación para los posgrados las siguientes:

- I. Titulación por Promedio.
- II. Titulación por Acreditación de Estudios de Posgrado.



- III. Elaboración de Libros de Texto como material de apoyo para alguna asignatura de su plan de estudios.
- IV. Titulación por Tesis.
- V. Titulación por Artículo Publicado en alguna revista indexada.
- VI. Por Experiencia Profesional comprobable por 1 año.
- VII. Titulación por Estudios Complementarios.
- VIII. Titulación por Proyecto.

Las opciones de titulación que sólo requieren ceremonia de protocolo de titulación son las señaladas en las fracciones I, II, III, V, VI, VII y VIII de este artículo. Requieren de examen profesional, la opción señalada en la fracción IV de este artículo.

Artículo 199. Cuando el alumno no apruebe alguna de las formas de titulación señaladas en las fracciones del artículo anterior con excepción de la fracción IV, deberá cursar un seminario de tesis con un valor de 32 horas clase presenciales, para tener derecho a la titulación por la misma u otra modalidad, en caso de no aprobar por la nueva opción elegida, deberá obtener el grado a través de la opción de tesis individual. El mismo procedimiento se aplicará a quienes no realizaron su trámite en el tiempo máximo establecido en este reglamento para el inicio del trámite de titulación.

Artículo 200. El plazo máximo para iniciar el proceso de titulación en todas formas será de 2 años contados a partir del momento en que se egresó del posgrado. Después de dicha fecha, la institución queda absuelta de toda responsabilidad del trámite de titulación. Pasando esa temporalidad,

Artículo 201. Son requisitos indispensables para tener derecho a examen de titulación o ceremonia de titulación los siguientes:

- I. Haber concluido todos los créditos del plan de estudios.
- II. Estar al corriente con sus pagos.
- III. Presentar certificado total de estudios.
- IV. Exhibir constancia de no adeudo de colegiaturas y biblioteca.
- V. Acreditar el pago correspondiente al trámite de titulación por la modalidad elegida.
- VI. Exhibir constancia del nivel de inglés y acreditar el examen TOEFL con una puntuación mínima de 400 puntos, dicha certificación podrán presentarla desde el primer ciclo escolar. En caso de que el estudiante no acredite el nivel de inglés requerido, deberá exhibir la constancia



del curso de inglés que para efecto de proceso de titulación podrá ofrecer la propia institución educativa. En el caso de los alumnos que obtengan una revalidación parcial o equivalencia parcial o total de estudios cuando realicen exámenes especiales para completar o acreditar la totalidad de los estudios de posgrado, no deberán cursar ni acreditar el examen TOEFL.

Artículo 202. Son derechos de los estudiantes en el proceso de obtención de grado académico los siguientes:

- I. Obtener el título de posgrado correspondiente cuando haya cumplido con todos los requisitos.
- II. Solicitar y recibir información oportuna de los costos, fechas, procedimientos de título de posgrado y el estatus de las mismas.

Artículo 203. Son obligaciones de los estudiantes en el proceso de obtención de grado correspondiente los siguientes:

- I. Realizar su proceso de grado en el plazo máximo establecidos en el presente reglamento.
- II. Realizar los pagos correspondientes.
- III. Concluir su proceso una vez iniciado.

Artículo 204. Las causas y sus sanciones en el procedimiento de obtención del grado son las siguientes:

- I. Suspensión temporal. Cuando no cumpla con todos los requisitos del trámite de titulación.
- II. Suspensión definitiva. Cuando deje pasar 6 meses desde la última vez que realizó un trámite en el proceso de titulación, debiendo realizar todos sus trámites nuevamente.

En el caso de la fracción I de este artículo, el trámite se reanudará cuando el alumno solvente la causal de la suspensión temporal.

Artículo 205. La Coordinación de Control Escolar Institucional será la encargada de realizar los trámites correspondientes a los títulos físicos y electrónicos ante la autoridad educativa correspondiente. Los costos que de este trámite derive serán establecidos por la Rectoría.



Artículo 206. Cuando el plan de estudios sea mixto o no escolarizado, los trámites ante la Coordinación de Control Escolar Institucional podrán realizarse por vía electrónica, certificación ante notario público o certificación electrónica

Artículo 207. Los procedimientos, tramites, formatos y demás necesarios para el proceso de las opciones de titulación que requieran se especificarán en los Lineamientos Generales de Titulación de Licenciatura y Posgrado. Todos los casos no previstos serán resueltos por la Dirección General de Posgrados o en última instancia por la Rectoría.

Artículo 208. Son requisitos para obtener el título de posgrado correspondiente:

- I. Copia certificada de acta de nacimiento o en formato digital o su equivalente en el país que corresponda.
- II. CURP actualizada, en caso de que la CURP se encuentre asociada deberán tomar en consideración que el título profesional se expedirá con los datos del documento presentado al momento de realizar el trámite, por lo que si hubiera un error el alumno deberá realizar el trámite de aclaración correspondiente ante las instancias correspondientes. O documento de identificación ciudadana en el país que corresponda.
- III. Certificado de licenciatura o equivalente, en original o en copia certificada, este deberá especificar por lo menos la generación cursada, en caso contrario anexar documento simple donde señale las fechas de inicio y termino o documento bajo protesta de decir verdad.
- IV. Certificado total de especialidad, maestría o doctorado en original o en copia certificada; para el caso de los alumnos que transiten por equivalencia total solo deberán presentar certificado total de estudios emitidos por la institución de procedencia y que pertenezca al sistema educativo nacional además deberán adjuntar la equivalencia total emitida por la autoridad educativa correspondiente.
- V. Título y cédula profesional en original o en copia certificada
- VI. Acta de examen profesional aprobado o constancia de exención, según corresponda, en original.
- VII. Constancia que acredite el haber aprobado el examen TOEFL o exhibir constancia de inglés, solo cuando aplique dadas las excepciones señaladas en el presente reglamento. En original.
- VIII. Realizar el pago de derechos correspondiente.



- IX. 4 fotografías recientes ovaladas en tamaño título (De 5 x 7 cm) en blanco y negro, retoque, en papel mate adherible y el tamaño del rostro debe ser de 3.5 x 5 cm.

Para descargar la correspondiente cédula profesional, es necesario que el profesionista cuente con la E.Firma o en su defecto deberá realizar el trámite correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Sección B. De las menciones honoríficas

Artículo 209. En el caso de que el examen sea aprobado por unanimidad y se haya presentado tesis o proyecto aplicativo, podrá otorgarse Mención Honorífica de acuerdo al siguiente catalogo:

Summa Cum Laude	Sumamente destacado
Magna Cum Laude	Muy destacado
Cum Laude	Destacado

Artículo 210. Son requisitos para la entrega de las menciones honorificar, tomar en consideración la trayectoria académica del alumno o la calidad del trabajo presentado, debiendo reunir las siguientes condiciones:

- I. Tener un promedio mínimo de nueve.
- II. Sustentar examen de calidad relevante a juicio del jurado.
- III. Haber terminado el programa de estudios en el tiempo designado sin haber presentado exámenes extraordinarios.
- IV. No haber incurrido en faltas al reglamento institucional.

Artículo 211. Cuando a juicio del claustro docente algún académico considere que su trayectoria profesional, méritos académicos o aportación a las ciencias sean sumamente destacados, podrá postular a un académico como candidato a Doctor Honoris Causa sin prejuicio ni obligación de la autoridad educativa. La Rectoría cuando así lo considere podrá otorgar esta mención honorifica, debiendo asentarse en un libro de actas. Los requisitos, credenciales académicas, procedimientos y formalidades podrán asentarse en el reglamento que al efecto emita la Rectoría.



Sección C. De la Opción de Titulación por Promedio

Artículo 212. La opción de titulación de posgrado por promedio, se autoriza cuando el egresado haya acreditado la totalidad de su plan de estudios con promedio igual o superior a nueve punto cero y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado la totalidad de sus materias sólo en evaluaciones ordinarias.
- II. Que el promedio de 9.0 corresponda a la totalidad de las materias cursadas no a cada asignatura.
- III. Que no haya cometido infracciones al reglamento.
- IV. Que no haya incurrido en actos que denigren la imagen o insultos a la institución educativa, su personal directivo, académico o administrativo.
- V. Que la solicitud de grado no exceda de 2 años contado a partir del momento de concluir el plan de estudios.

Artículo 213. La Titulación por Promedio, será autorizada por la Dirección General de Posgrados y se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. El interesado presentará su solicitud por escrito ante la Dirección General de Posgrados.
- II. La Dirección General de Posgrados después de revisar su expediente académico, autorizará iniciar o negar el procedimiento.
- III. En caso de que la Dirección General de Posgrados autorice la opción de titulación, le señalará fecha y hora para la presentación del protocolo de exención de examen profesional.

Sección D. De la Opción de Titulación por Acreditación de Estudios de Posgrados

Artículo 214. La opción de titulación de posgrado mediante la Acreditación de Estudios de Posgrado, procede cuando el egresado estudie un posgrado diverso a sus estudios en esta Institución Educativa o con aquellas con que se tenga convenio específico para tal fin, y se actualice alguna de las siguientes opciones:

- I. Haber realizado un año de estudios de maestría o doctorado, debiendo obtener un promedio mínimo de 8.0 en ese año de estudios.



- II. La totalidad de los créditos en el caso de especialidades, debiendo obtener un promedio mínimo de 8.0 en la totalidad de los estudios de la especialidad.

Artículo 215. La obtención del grado por Acreditación de Estudios de Posgrado, será autorizada por la Dirección General de Posgrados y se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. El interesado presentará su solicitud de Constancia con Calificaciones para Acreditación de Estudios de Posgrados a la Coordinación de Control Escolar.
- II. La Coordinación de Control Escolar revisará que es alumno regular y que ha alcanzado el promedio de 8.0 o superior en el año de estudios de una maestría o doctorado o en la totalidad de los créditos en el caso de las especialidades y podrá emitir la Constancia con Calificaciones para Acreditación de Estudios de Posgrados.
- III. La Dirección General de Posgrados después de revisar su expediente académico, autorizará iniciar o negará la opción de titulación.
- IV. En caso de que la Dirección General de Posgrados autorice la opción de titulación, le señalará fecha y hora para el protocolo de titulación y la entrega del acta de exención de examen.

Sección E. De la Opción de Titulación por Elaboración de Libro de Texto

Artículo 216. En el caso de la titulación de posgrado por Elaboración de Libro de Texto, este mecanismo de titulación tiene por objeto que el mismo, sea utilizado como bibliografía básica o complementaria dentro de algún programa de estudios del plan de estudios por el que egresa el alumno, y consiste en la elaboración metodológica y sistemática de información o conocimientos sobre alguna asignatura de su plan de estudios. Esta opción deberá seguir el mismo procedimiento para la conformación y presentación de las tesis y además observará los siguientes requisitos:

- I. Deberá contar con al menos 70 cuartillas.
- II. Interlineado a 1.5 en letra Arial 12.



Sección F. De la Opción de Titulación por Tesis Individual

Artículo 217. La tesis tiene por objeto valorar en su conjunto el desarrollo de habilidades, capacidades, aptitudes y destrezas generales logradas durante el proceso formativo por el postulante, su capacidad para la elaboración y manejo de conceptos teóricos, la aplicación de los conocimientos adquiridos y la demostración de poseer sólido criterio profesional.

Artículo 218. La tesis individual se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. El interrogatorio del examen profesional se limitará principalmente al trabajo escrito.
- II. Explorará los contenidos más importantes del trabajo.
- III. Inducirá a demostrar que se poseen los conocimientos generales del posgrado.
- IV. Apreciará las experiencias adquiridas como resultado de la elaboración de la tesis.
- V. Analizará las aportaciones personales, los elementos de creación y originalidad de contenidos en el trabajo.
- VI. Valorará las conclusiones más importantes a las que llegó el sustentante durante la realización de su trabajo.
- VII. Demostrará la aplicación del criterio profesional.

Artículo 219. La tesis consiste en el desarrollo de un tema que dé cuenta de la aplicación de los conocimientos adquiridos o en su caso su incorporación a la investigación del egresado. Son requisitos mínimos de forma las siguientes:

- I. Debe entregarse 5 ejemplares empastados.
- II. Debe contener como mínimo:
 - a. Elección del tema
 - b. Delimitación de la problemática.
 - c. Preguntas de investigación.
 - d. Justificación
 - e. Objetivos.
 - f. Marco teórico.
 - g. Diseño metodológico.
 - h. Marco normativo o marco referencial.



- i. Conclusiones o informe de investigación.
- III. La estructura debe ser la siguiente:
 - a. Portada.
 - b. Dedicatoria.
 - c. Índice.
 - d. Introducción.
 - e. Capitulo.
 - f. Conclusiones.
 - g. Anexos.
 - h. Bibliografía.
- IV. Debe utilizarse formato APA en su última versión.
- V. Contener como mínimo 80 páginas sin anexos.

Artículo 220. Para el registro de una tesis el alumno solicitará a la Dirección General de Posgrados le sea asignado un Director de Tesis y hasta dos revisores de tesis, ambos deberán emitir un dictamen en el que se apruebe o no la tesis del alumno.

Artículo 221. Los Directores de titulación y asesores de titulación, son los encargados de brindar orientación y asesoría a los estudiantes para la conformación de una tesis o de su opción de titulación.

Artículo 222. Una vez que los Directores de titulación hayan emitido su dictamen, la tesis pasará a la revisión de los revisores, quienes emitirán un dictamen sobre el trabajo de titulación.

Artículo 223. Una vez que tenga ambos dictámenes, el alumno podrá solicitar fecha y hora a efecto de que en examen profesional ante un jurado examinador presente su tesis.

Artículo 224. Los integrantes del jurado examinador serán designados por la Dirección General de Posgrados. El jurado examinador se integra por tres docentes de los cuales dos podrán pertenecer al claustro de docentes y uno podrá ser externo.

Artículo 225. Son requisitos para ser parte del jurado examinador:

- I. Poseer grado de especialidad, maestría o doctorado según corresponda así como cédula profesional.
- II. Formar parte de la plantilla docente, o contar con autorización de la



Dirección General de Posgrados de la institución educativa como integrante externo.

- III. Contar por lo menos, con dos años de experiencia docente en instituciones de educación superior. Este requisito no aplicará para los docentes que sean parte de la institución educativa. Para acreditar los 3 años deberán entregar los documentos que acrediten esta condición o en su caso, el oficio de la institución educativa donde ha prestado sus servicios como docente durante esos años.

Para el caso de lo señalado en la fracción II del presente artículo, la Dirección General de Posgrados cuando a su juicio cuente con la experiencia necesaria, podrá emitir la autorización respectiva.

Artículo 226. El jurado de Examen Profesional se integra por un presidente, un secretario, un sinodal y un suplente. Para los cargos dentro del jurado examinador se distribuirán atendiendo en preferencia a quien tenga mayor grado académico y en caso de coexistir el mismo grado académico, se estará a quien tenga mayor edad. Este orden podrá ser modificado solo por el Director General de Posgrados.

Artículo 227. El resultado del examen de titulación se expresará como:

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

Sección G. De la Opción de Titulación por Artículo Publicado

Artículo 228. En el caso de la obtención del título de posgrado por la opción de publicación de artículo en revista indexada, el egresado deberá exhibir un ejemplar de la publicación o el dictamen de aprobación de la futura publicación y un informe del proceso de elaboración del artículo.

Artículo 229. La titulación por publicación de artículo deberá realizarse en una revista indexada, será autorizada por la Dirección General de Posgrados y se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. El interesado presentará su solicitud por escrito ante la Dirección General de Posgrados.



- II. La Dirección General de Posgrados después de revisar su expediente académico, autorizará iniciar o negar el procedimiento.
- III. En caso de que la Dirección General de Posgrados autorice la opción de titulación, le señalará fecha y hora para el protocolo de titulación y la entrega de la constancia de exención de examen profesional.

Sección H. De la Opción de Titulación por Experiencia Profesional

Artículo 230. La opción de titulación por experiencia profesional comprobable, es aquella que permite que el alumno ponga de manifiesto la experiencia en el ejercicio profesional para el cual se está graduando, ejercitando los conocimientos, experiencias o destrezas adquiridas en los estudios de su plan de estudios del que se gradúa.

Artículo 231. La opción de titulación por experiencia profesional comprobable será autorizada por la Dirección General de Posgrados y se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. El interesado presentará su solicitud por escrito.
- II. Presentará las evidencias que acrediten cuenta con los conocimientos susceptibles de acreditar, de acuerdo a los lineamientos que así se emitan por la Institución Educativa.
- III. La Dirección General de Posgrados autorizará iniciar el procedimiento o no.
- IV. En caso de que la Dirección General de posgrados autorice iniciar el procedimiento de titulación, deberá señalarle fecha y hora para el protocolo de titulación de titulación y la entrega del acta de exención de examen profesional.
- V. Se otorgará el grado correspondiente una vez que cumpla y entregue los requisitos correspondientes.

Artículo 232. El Examen Profesional para la opción de titulación por experiencia profesional comprobable, se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. El interrogatorio del examen profesional se limitará principalmente a las evidencias presentadas por el interesado.
- II. Se analizará los contenidos más importantes de las evidencias.
- III. El interesado deberá demostrar que posee los conocimientos



- generales del posgrado.
- IV. El interesado expondrá las experiencias adquiridas como resultado de su ejercicio profesional.
 - V. Se analizará las aportaciones personales y los conocimientos ejercitados en el ejercicio profesional.
 - VI. Se analizará si cumple con el año como mínimo de ejercicio profesional.
 - VII. Valorará las conclusiones más importantes a las que llegó el sustentante durante la realización de su trabajo.
 - VIII. El interesado demostrará la aplicación de conocimientos y criterios profesionales.

Sección I. De la Opción de Titulación por Estudios Complementarios

Artículo 233. Para obtener el título de posgrado mediante estudios complementarios, el alumno que haya concluido la totalidad de los créditos de un plan de estudios, podrá realizar estudios acordes al perfil de egreso de los programas diseñados u homologados por la institución educativa, cuyo fin es profundizar o adicionar conocimientos y/o técnicas a la formación adquirida en el programa cursado.

Artículo 234. Los estudios complementarios deben ser aprobados por el Rector. Los estudios complementarios pueden ser:

- I. Cursos, talleres, seminarios o diplomados diseñados ex profeso para profesionalizar el perfil de egresado.
- II. Cursos, talleres, seminarios o diplomados impartidos por alguna institución pública u otra institución de Educación Superior nacional o extranjera siempre que exista convenio para tal fin.

Artículo 235. Para la opción de titulación por Estudios Complementarios, se observarán los siguientes lineamientos:

- I. El alumno podrá acceder a esta opción al concluir el total de los créditos de su plan de estudios.
- II. El alumno deberá acreditar cada asignatura con calificación final mínima de 8 (ocho), o su equivalente en el caso de otras instituciones, una vez hecho esto, podrá obtener el título de forma automática previo



- cumplimiento de los requisitos correspondientes.
- III. Los Estudios Complementarios propuestos para esta opción estarán sujetos a la autorización por parte de la Rectoría y deben tener una duración mínima de sesenta horas.
 - IV. Al término de los Estudios Complementarios, el alumno deberá entregar un ensayo sobre alguno de los temas abordados de acuerdo a los Lineamientos Editoriales con una extensión de 30 páginas con márgenes normales, en letra Arial 12 e interlineado 1.5.

Sección J. De la Opción de Titulación por Proyecto

Artículo 236. En la titulación de posgrado por Proyecto, el alumno podrá optar por obtener el grado correspondiente mediante la presentación de un trabajo aplicativo en el que se plantee una solución práctica a un problema específico del campo profesional en que se desempeña, aplicando los conocimientos adquiridos en el plan de estudios cursado. Se entiende por trabajo aplicativo las propuestas que puedan o no tener una aplicación inmediata.

Artículo 237. La opción de titulación por Proyecto, será autorizada por la Dirección General de Posgrados, deberá observarse lo siguiente:

- I. La forma de titulación por proyecto deberá ser autorizada por el Director General de Posgrados, previa solicitud del interesado, y deberá contener una descripción breve del problema a resolver, las razones para elegirlo, las necesidades a resolver y un bosquejo de la metodología que implementaría para su resolución.
- II. El alcance del trabajo deberá ser delimitado de forma conjunta entre el interesado y el Director de Proyecto y deberá tener una extensión mínima de 50 cuartillas en márgenes normales, letra Arial en tamaño 12 e interlineado en 1.5.
- III. Una vez elaborado el trabajo aplicativo, este deberá contar con el dictamen del Director de Proyecto, para continuar al protocolo de titulación.
- IV. El trabajo aplicativo deberá contener como mínimo:
 - a. Una descripción del problema a resolver, incluyendo antecedentes e información contextual relevante.
 - b. Una justificación de la elección con base en la relevancia que tiene para la profesión en la actualidad.
 - c. Una descripción de las etapas del Trabajo Aplicativo, desde la



- detección de necesidades hasta la evaluación de los logros esperados.
- d. Una descripción de los recursos humanos y materiales necesarios para la puesta en marcha del proyecto, señalando el momento en que intervendrían o serían empleados.
 - e. En su caso, una descripción de los logros obtenidos tras poner en práctica el proyecto.
 - f. Conclusiones sobre el proyecto y la utilidad que su puesta en práctica tiene para un profesional en su disciplina académica.

CAPÍTULO XV.- DE LAS TITULACIONES DE LICENCIATURA O POSGRADOS MEDIANTE EQUIVALENCIAS O REVALIDACIONES

Artículo 238. Todos los alumnos que procedan de equivalencias ya sean parciales o totales, podrán optar por cualquiera de las opciones de titulación que se señalan en los capítulos anteriores para licenciaturas o posgrados.

Artículo 239. En el caso de los alumnos que realicen su titulación previo trámite de equivalencia o revalidación ya sea total o parcial, NO deberán cumplir con ninguno de los siguientes:

- I. Prácticas profesionales.
- II. Actividades de responsabilidad social.
- III. Constancia de TOEFL ni constancia de inglés.
- IV. Constancia de Responsabilidad Social.

Artículo 240. Cuando el interesado logre la equivalencia o la revalidación total o cuando sea parcial y alcance el total de las asignaturas acreditadas, podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de titulación con la institución educativa en cualquiera de las modalidades que se ofrecen.

Artículo 241. Los alumnos que realicen sus trámites de equivalencia o revalidación con esta Institución Educativa, podrán integrarse al plan y programa de estudios con su certificado total de estudios, y posteriormente cuando obtenga el título y cédula profesional por parte de esta Institución Educativa y previo cumplimiento de requisitos podrán tramitar el subsecuente título y cédula profesional del posgrado que corresponda.



CAPÍTULO XVI.- DE LAS BECAS

Artículo 242. El sistema de becas tiene por objeto apoyar a los interesados y a los estudiantes para cursar un programa educativo cuando enfrenten condiciones económicas adversas, considerando que todos los miembros de la sociedad deben gozar de oportunidades para estudiar.

Artículo 243. Nuestra institución educativa reconoce como fuentes de las becas, las siguientes:

- I. Becas por disposición oficial: Son aquellas que por disposición de la ley estatal de educación otorgamos y constituye el 5% de becas por cada plan de estudios con RVOE en términos del artículo 50 del Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior de la Autoridad Educativa.
- II. Becas institucionales: Son aquellas que otorgamos por nuestro compromiso social y que constituyen el 5% de becas respecto a nuestra matrícula escolar y que son adicionales a las becas por disposición oficial.

Artículo 244. Nuestro sistema de becas se integra por el 10% de becas respecto de nuestra matrícula escolar, y reconoce los siguientes tipos de becas:

- I. Beca por excelencia académica. Son aquellas que se otorgan a quienes obtuvieron promedio mínimo de 9.5 en sus estudios del nivel medio superior o en el ciclo inmediato anterior.
- II. Beca por actividades sobresalientes. Son aquellas que se otorgan a quienes destacan en los ámbitos cultural, deportivo, social o en actividades extracurriculares.
- III. Becas económicas. Aquellas que se otorgan a personas que por su alta necesidad económica requieren este beneficio y que acreditarán mediante un examen socioeconómico.
- IV. Becas institucionales. Son aquellas que se otorgan atendiendo a convenios con otras instituciones ya sean públicas y privadas.

Los montos de becas y sus modalidades serán establecidos en el convenio respectivo por acuerdo de las partes.



Artículo 245. La elaboración del convenio a que se refiere la fracción IV estará a cargo de la Rectoría de la institución educativa, así como la respectiva firma.

Artículo 246. En los procesos de obtención de las becas, se preferirá otorgar preponderantemente becas económicas, pudiendo estas ser el 100% de las que se otorguen.

Artículo 247. Nuestra institución educativa realizará las gestiones conducentes, para que nuestros estudiantes puedan ser incorporados en programas de becas tanto nacionales como internacionales.

Artículo 248. Las becas que se otorguen podrán cubrir total o parcialmente los derechos por concepto de inscripción y colegiatura a los estudiantes que cumplan con los criterios de acuerdo a los requisitos que se establecerán para la asignación de las becas en las convocatorias respectivas.

Artículo 249. Son requisitos generales para ser becario los siguientes:

- I. Haber obtenido el promedio mínimo de 8 en los estudios de educación media superior.
- II. Haber pasado satisfactoriamente los exámenes para el primer ingreso.
- III. Mantener el promedio mínimo de 8.

Artículo 250. La beca que obtendrá cada beneficiario no podrá ser menor al 5% de sus pagos de reinscripción o colegiatura.

Artículo 251. La convocatoria para la obtención de la beca, será emitida por el Comité de Becas a través de la Rectoría de forma pública en los lugares visibles de nuestra institución educativa antes del inicio de cada ciclo escolar y en ella se fijarán las condiciones que permitirán participar en el concurso para la obtención de las becas. Las condiciones, requisitos y modalidades de lo previsto en este artículo, quedarán establecidas en el reglamento respectivo.

Artículo 252. Para la selección y otorgamiento de becas se constituirá un comité de becas que estará integrado por:

- I. La Rectoría.
- II. La Dirección General de Posgrados.



- III. La Dirección General de Licenciaturas.
- IV. La Coordinación de Control Escolar.

Artículo 253. El comité de becas será el responsable de:

- I. Elaborar y emitir la convocatoria de becas.
- II. Atender las solicitudes de becas.
- III. Atender las solicitudes de renovación de becas.
- IV. Dictaminar el otorgamiento de las becas atendiendo a los mecanismos, requisitos y condiciones descritas en la convocatoria respectiva.
- V. Remitir copia de la convocatoria, la minuta de trabajo y el dictamen de los becarios a la Coordinación General de Educación Media Superior, Superior, Ciencia y Tecnología.

Artículo 254. Son derechos de los becarios:

- I. Recibir por escrito el dictamen de asignación de la beca académica de forma física o electrónica.
- II. Obtener la renovación de su beca académica, siempre y cuando se inscriban en el proceso de selección de becas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos y exista disponibilidad de becas para el ciclo solicitado.
- III. Recibir los beneficios de la beca en los términos de la convocatoria respectiva.
- IV. Mantener la beca cuando las condiciones por las cuales se le otorgó sigan estando vigentes.

Artículo 255. Son obligaciones de los becarios:

- I. Aprobar todas las asignaturas que cursen en el periodo ordinario, con los promedios establecidos según la convocatoria.
- II. Observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones educativas.
- III. Cuando así corresponda mantenerse al corriente en los pagos parciales correspondientes a su plan de beca, así como en el resto de pagos que tiene por obligación cubrir.
- IV. Mantener el promedio de aprovechamiento escolar señalado en la convocatoria respectiva.
- V. Ser promotores de los valores y principios de la institución educativa.



- VI. Asistir a los eventos que sean convocados.
- VII. Cumplir y contribuir con el reglamento institucional.

Artículo 256. Todo trámite para la obtención o renovación de una beca será anulado cuando:

- I. No cumpla con los pagos correspondientes o los requisitos exigidos en la convocatoria.
- II. No entregue la documentación solicitada para comprobar su situación socioeconómica y académica.
- III. Proporcione datos y/o documentos no fidedignos.

CAPÍTULO XVII.- DE LOS SERVICIOS DE APOYO

Artículo 257. Son servicios de apoyo las siguientes:

- I. Las instalaciones educativas.
- II. La sala de cómputo y biblioteca.
- III. La sala de juicios orales.

Artículo 258. Son derechos del estudiante con respecto de las instalaciones educativas las siguientes:

- I. Disfrutar de las mismas.
- II. Realizar y recibir oportunamente los trámites administrativos correspondientes, en los términos y plazos establecidos por las autoridades competentes.

Artículo 259. Son obligaciones del estudiante con respecto de las instalaciones educativas las siguientes:

- I. Mostrar la credencial que lo identifique como estudiante de la institución educativa siempre que les sea requerido dentro de nuestras instalaciones.
- II. Respetar las actividades que se desarrollen durante su estancia en las instalaciones.
- III. Cumplir con las disposiciones que señale la legislación interna y las que imponga la reglamentación emitida por las autoridades educativas.
- IV. Contribuir a la conservación del patrimonio y bienes de la institución



educativa, evitando su deterioro o destrucción intencional o en su caso, denunciando a los responsables.

- V. Evitar la realización de actos dentro o fuera de la Institución que lesionen la imagen de la institución educativa y el papel que como estudiante de la misma se ostenta.
- VI. Mostrar buen decoro en sus actos y vestimenta dentro de las instalaciones de la institución educativa.

Artículo 260. El servicio de biblioteca será exclusivo de los estudiantes de la licenciatura de forma libre pudiendo acudir las veces que sean necesarias en un horario de 9 a 20 horas de lunes a viernes. Su administración estará a cargo de la Coordinación de Control Escolar.

Artículo 261. Quienes incurran en cualquier actitud o conducta que implique mal uso de sus derechos y deberes, así como de las instalaciones de la institución educativa, podrán ser acreedores a una o varias de las sanciones siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación por escrito.
- III. Reparación de los daños.
- IV. Baja temporal por 5 días hábiles.
- V. Baja definitiva.

Artículo 262. Son reglas mínimas para el uso de la biblioteca las siguientes:

- I. Se deberá llevar un control del material bibliográfico.
- II. Se vigilará en todo momento el bueno uso del material bibliográfico.
- III. Ningún libro podrá prestarse por más de 3 días naturales.
- IV. Son solo para el acceso a estudiantes debidamente inscritos.

Artículo 263. Son reglas mínimas para el uso de la sala de lectura las siguientes:

- I. El alumno deberá mantener el orden y silencio en todo momento.
- II. Dar en todo momento el bueno uso al mobiliario.
- III. Es solo para el acceso a estudiantes debidamente inscritos.

Artículo 264. Son reglas mínimas para el uso de la sala de juicios orales las siguientes:

- I. El alumno deberá mantener el orden en todo momento.



- II. Dar en todo momento el buen uso al mobiliario.
- III. Es solo para el acceso a estudiantes debidamente inscritos.

Artículo 265. Son reglas mínimas para el uso de la sala de cómputo las siguientes:

- I. El alumno deberá mantener el orden en todo momento.
- II. Dar en todo momento el buen uso a los equipos de cómputo.
- III. Es solo para el acceso a estudiantes debidamente inscritos.

Artículo 266. Son reglas mínimas para el uso de todas las instalaciones las siguientes:

- I. El alumno deberá mantener el orden en todo momento.
- II. Dar en todo momento el buen uso a los equipos de cómputo, mobiliario, material y equipo de apoyo.
- III. Es solo para el acceso a estudiantes debidamente inscritos.

CAPÍTULO XVIII.- DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 267. Los estudiantes deben cumplir con acciones de responsabilidad social. La constancia de cumplimiento de responsabilidad social, es el documento que acredita haber realizado acciones a favor de la sociedad en su contexto regional y consiste en cumplir dos o más de las siguientes actividades:

- I. Reforestar con por lo menos dos árboles durante sus estudios de licenciatura.
- II. Realizar de forma enunciativa más no limitativa en las siguientes:
 - a. Limpieza de parques.
 - b. Entrega de alimentos a sectores poblacionales desprotegidos.
 - c. Colecta de víveres o ropa.
 - d. Visitas de convivencia a casas de ancianos.
- III. Realización de un proyecto de impacto social a propuesta del estudiante y previa autorización de la institución educativa.



Artículo 268. Para el caso de la reforestación, para acreditar su cumplimiento, deberá entregar a la Coordinación de Control Escolar lo siguiente:

- I. Croquis de localización de la reforestación.
- II. Evidencia que acredite el acto de reforestación y el seguimiento de un al menos un año.
- III. Documento que señale tipo de árbol sembrado y la fecha en que se realizó la reforestación.

Artículo 269. Para el caso de la actividad de responsabilidad social y para acreditar su cumplimiento, deberá entregar a la Coordinación de Control Escolar informe por escrito que incluya lo siguiente:

- I. Tipo de actividad a realizar.
- II. Impacto o beneficio de la actividad.
- III. Evidencias fotográficas.

Artículo 270. Una vez cumplido con los requisitos establecidos en el presente capítulo, la Coordinación de Control Escolar entregará la constancia de cumplimiento de responsabilidad social. Cuando la Rectoría así lo consideré o cuando se trate de procedimientos de revalidación o equivalencia total, o parcial cuando acrediten sus materias mediante exámenes especiales, se exentará la prestación de las actividades de responsabilidad social.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento tiene una vigencia indefinida y entrará en vigor al momento de su autorización por la autoridad educativa.

Segundo.- La Rectoría emitirá los lineamientos de titulación, en la que se ahondará en lo particular de requisitos, procedimientos y demás necesarias en os procesos de titulación.

Tercero.- Todo lo no previsto en el presente reglamento deberá ser resuelto por la Rectoría de manera económica o por acuerdo rectoral.



Mtro. David Zabdiel Martínez Pérez
Rector de la Benemérita Universidad de Oaxaca

Autorizó registro

Vo. Bo.

Mtro. Tomás Ramos Jarquín
Director de Programación y Evaluación.

Lic. Manuel Francisco Márquez Méndez
Coordinador General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología

FECHA DE VALIDACIÓN: ENERO 25, 2022

FECHA DE AUTENTICACIÓN: ENERO 25, 2022

FECHA DE REGISTRO: ENERO 25, 2022

Revisó

Lic. Miguel Santiago Álvarez
Jefe del Depto. Incorporación del Tipo Medio Superior, Superior y Capacitación para el Trabajo de Escuelas Particulares

NÚMERO DE REGISTRO: R001/BENEMÉRITA UNIVERSIDADDEOAXACA/DIMSSCEP/DPE/CGEMSySCyT/2022-AC