

CENTRO DE ESTUDIOS UNIVER SAHUAYO REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

OBJETIVOS GENERALES

El Centro de Estudios UNIVER Sahuayo, es una Institución Educativa Particular, constituida legalmente como una asociación civil, que se rige por las disposiciones del artículo 3ro. Constitucional y de la Ley General de Educación, así como de las leyes y reglamentos que incidan en su funcionamiento. Como lo indica el artículo 48 del Acuerdo 17/11/17.

Los objetivos Generales del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo son:

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

Este reglamento integra las normas que rigen la función educativa emanada a las leyes que regulan la actividad, de las disposiciones de las autoridades competentes y del propio Centro de Estudios UNIVER Sahuayo. Este documento por lo tanto regirá la organización, desarrollo y realización de Estudios de Licenciatura, Especialidad y Maestría de esta Institución Educativa en sus diferentes modalidades.

De acuerdo con sus principios, Centro de Estudios UNIVER Sahuayo, creará los órganos y dependencias académicas suficientes para enriquecer la formación integral de su



CENTRO DE ESTUDIOS UNIVER
SAHUAYO

comunidad universitaria, en los valores del humanismo, en los campos del conocimiento, en su orientación social en el desarrollo integral del país y de la comunidad en general.

CENTRO DE ESTUDIOS UNIVER SAHUAYO REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CAPITULO I FINES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 1.

La misión del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo es y será difundir la investigación científica en la impartición de la Educación Superior, con el fin de llegar a la excelencia académica y contribuir a la transformación positiva del país.

ARTICULO 2.

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

ARTICULO 3.

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

ARTICULO 4.

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

ARTICULO 5.

Establecerá, modificará o suprimirá centros de estudio, carreras o programas; acatando siempre las leyes Nacionales, Estatales o Municipales y las normas emanadas de los reglamentos a donde se encuentren con validez oficial los estudios del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo.

ARTICULO 6.

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

ARTICULO 7.

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

ARTICULO 8.

Fomentará entre su comunidad universitaria los valores de la inclusión social, la equidad de género y la igualdad de condiciones, así como el combate ético de toda forma de discriminación.

ARTICULO 9.-

Las demás que le sean conferidas por las leyes aplicables.

**CAPITULO II
ORGANOS DE GOBIERNO**

A. CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 10.

El Consejo Directivo del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo es el máximo órgano de gobierno de esta Institución.

ARTICULO 11.

El Consejo Directivo estará integrado por un Rector, un Vicerrector, un Secretario General.

B. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 12.

Son atribuciones y obligaciones del Consejo Directivo:

- I. Dirigir, cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las legislaciones particulares del Estado, así como las leyes y normas de las Instituciones en donde se tenga la validez oficial los estudios y las particulares de este reglamento.
- II. Nombrar y remover a cualquier miembro de la comunidad educativa del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo.
- III. La superación académica, administrativa y patrimonial del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo.
- IV. Vigilar el buen funcionamiento de la institución y la toma de decisiones para tal fin.
- V. Fijar las cuotas y los costos por el servicio prestado.

- VI. Dictaminar suspensiones por más de 30 días o la separación definitiva para cualquier miembro de esta comunidad educativa dependiendo el grado de gravedad y responsabilidad de la falta cometida.
- VII. Aprobar o modificar el presente reglamento.
- VIII. Todas las demás que establezca la normatividad aplicable.

C. AUTORIDADES EJECUTIVAS

ARTICULO 13.

La primera autoridad ejecutiva y representante legal del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo es el RECTOR quién será nombrado por el Consejo de Administración de esta A.C.

ARTICULO 14.

Para ser nombrado RECTOR del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo se requiere ser miembro de la A.C., votado por el Consejo de Administración y ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

ARTICULO 15.

Son atribuciones y obligaciones del RECTOR:

- I. Dirigir y promover el funcionamiento, mejoramiento académico, administrativo y patrimonial de esta Institución.
- II. Nombrar al personal académico, administrativo y directivo del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo, así como la remoción de estos por causa justificada, tomando la opinión del Consejo Directivo.
- III. Dar el Visto Bueno para los documentos oficiales de esta Institución.
- IV. Todas las demás que le sean conferidas por la normatividad aplicable.

ARTICULO 16.

Para ser nombrado VICERECTOR se requieren los mismos requisitos exigidos para RECTOR.

ARTICULO 17.

Es atributo del VICERECTOR ser integrante del Consejo Directivo con derecho a voz y voto, así como a suplir en mando las ausencias temporales del RECTOR.

ARTICULO 18.

Para ser SECRETARIO GENERAL se requieren los mismos requisitos exigidos para RECTOR y el ser integrante del Consejo Directivo, con derecho a voz y voto.

ARTICULO 19.

Son atribuciones y obligaciones del Secretario General

- I. Certificar los documentos expedidos por el Centro de Estudios UNIVER Sahuayo.
- II. Coordinar y dirigir las actividades académicos y administrativas.
- III. Vigilar y tener actualizado el patrimonio de la Institución.
- IV. Proponer actividades de vinculación universitaria, estudiar y presentar proyectos de creación o supresión de planteles filiales.
- V. Presentar informes del estado Institucional al Consejo Directivo.
- VI. Dar seguimiento y solución a los problemas laborales y procesos jurídicos, y
- VII. Las demás que acuerde el Consejo Directivo y las normas aplicables

CAPITULO III
DE LOS ORGANOS DE APOYO DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 20.

Para el funcionamiento académico, administrativo, de escolaridad del alumnado y el de vinculación, el Centro de Estudios UNIVER contará con: un Director de Plantel, un Coordinador Administrativo, un Coordinador de Control Escolar, un Coordinador de Vinculación y las demás que estime convenientes, en relación al crecimiento y necesidades de la Institución.

A. DIRECCIÓN DE PLANTEL.

ARTICULO 21.

Al frente de un plantel de este Centro de Estudios UNIVER Sahuayo estará un director cuyas atribuciones y obligaciones serán:

- I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento así como los ordenamientos girados por CONSEJO DIRECTIVO.
- II. Implementar, impulsar y planear estrategias para el logro de los objetivos académicos y administrativos en la dependencia a su cargo.
- III. Proponer ante la autoridad competente a los miembros del personal docente y administrativo del plantel a su cargo así como la remoción de estos por causa justificada.
- IV. Convocar y presidir las reuniones de los académicos y departamentos a su cargo.
- V. Utilizar, conservar e incrementar los recursos, equipos e instalaciones del plantel a su cargo.
- VI. Proponer ante la autoridad competente candidatos para el otorgamiento de reconocimientos para maestros, estudiantes o personal administrativo del plantel a su cargo.

- VII. Velar por el cumplimiento académico y disciplinario entre la comunidad del plantel a su cargo.
- VIII. Velar y proponer normas académicas y disciplinarias para la comunidad magisterial y estudiantil.
- IX. Determinar las responsabilidades e imponer las sanciones correspondientes para el personal académico, administrativo y estudiantil por un máximo de suspensión que no exceda de 30 días puesto que mayor de 30 días o la separación definitiva quedará solo y únicamente para el CONSEJO DIRECTIVO o las que le correspondan a los órganos de gobierno y leyes aplicables.
- X. Supervisar el avance programático, temático, académico, prácticas de laboratorio y cargas horarias de cada materia.

- XI. Impulsar la investigación, seminarios y conferencias que tiendan a la superación y excelencia académica.
- XII. Tomar las medidas pertinentes para la utilización del libro de texto obligatorio.
- XIII. Ejecutar los ordenamientos girados por las autoridades superiores, sin dilación o reticencia. No ejecutar lo anterior será considerado falta grave y causa de despido.
- XIV. Tener una comunicación constante con las distintas direcciones de apoyo,
- XV. Promover el cariño a la lectura, la utilización de la biblioteca y acrecentamiento de su acervo.
- XVI. Rendir mensualmente un informe general de las actividades académicas y administrativas del plantel a su cargo.
- XVII. Para ser Director de un plantel se quiere tener mínimo Título de Licenciatura y práctica docente en el nivel superior.
- XVIII. Las demás aplicables por este reglamento y ordenamientos que en el futuro dicten las autoridades competentes

B. DEL PERSONAL ACADEMICO

ARTICULO 22.

El personal docente del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo es el conjunto de profesores y técnicos académicos que realizan las funciones de docencia en un proceso educativo y bajo un programa determinado, teniendo a su cargo una o varias asignaturas, materias o técnicas de acuerdo con su perfil y especialidad profesional.

ARTICULO 23.

Serán requisitos para el personal académico:

- I. Tener título de licenciatura o Especialidad en la materia para el que sean nombrados.
- II. Preferentemente los titulares deben de tener un grado de estudios superior a licenciatura.
- III. Tener vocación de servicio para la educación, la investigación y la difusión de los conocimientos juntamente con la ideología de esta UNIVERSIDAD.
- IV. No tener antecedentes penales, y
- V. Poseer una honorabilidad y capacidad comprobada.

ARTICULO 24.

El personal docente contará y tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Libertad de cátedra acatando siempre las normas morales y el respeto al pensamiento de los demás.
- II. Solicitar una cátedra por oposición.
- III. Presentar previo al inicio del ciclo escolar ante la autoridad competente el plan de trabajo para la(s) materia(s) que impartirá y de igual forma en la primera clase ante sus alumnos explicará el programa, contenido temático, cargas horarias, objetivos generales y particulares, temáticos los sistemas de las evaluaciones: Parciales y finales, derechos para examen, bibliografía y el texto obligatorio de su materia.
- IV. Como autoridad académica reglamentará metodológicamente los objetivos a lograr para la formación integral de sus alumnos.
- V. Inculcará y fomentará la participación de sus educandos en el servicio social, el respeto a sus compañeros y autoridades y la conservación de los valores éticos y morales, así como la responsabilidad en el cumplimiento del deber.
- VI. Promoverá el trabajo individual y por equipo entre sus alumnos para conseguir que el educando se convierta en el eje central del objetivo formativo de enseñanza-aprendizaje y que el maestro pase a conocer, aplicar, analizar, evaluar y calificar dejando de ser el eje central.
- VII. Respetará el derecho de un alumno a preguntar y que le sea contestado y a la revisión de un examen que siempre será por escrito.
- VIII. Apoyará a las autoridades para que la disciplina, léxico, comportamiento y moral de los alumnos sea la correcta, tanto dentro y fuera del plantel.
- IX. Terminar el programa de estudios de la materia (s) impartida (s).
- X. Entregar a las autoridades competentes los resultados de los exámenes en el tiempo requerido.
- XI. Firmar contrato de servicios profesionales de común acuerdo con la Institución.

- XII. Las demás aplicables por este reglamento y ordenamientos futuros girados por las autoridades superiores.

C. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

ARTICULO 25.

Es la instancia auxiliar del CONSEJO DIRECTIVO encargada de la coordinación, supervisión, apoyo, ejecución, evaluación y proyectos del proceso administrativo del Centro de Estudios.

ARTICULO 26.

El titular de la Coordinación Administrativa será nombrado por el CONSEJO DIRECTIVO, y podrá ser removido de su cargo a propuesta del Director del Plantel o por indicación del Consejo Directivo por causa justificada.

ARTICULO 27.

Es requisito para ser Coordinador Administrativo tener la capacidad en materia administrativa y ser de reconocida honorabilidad, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento así como los ordenamientos emitidos por el CONSEJO DIRECTIVO,
- II. Acordar tanto con el CONSEJO DIRECTIVO, como con el Director de Plantel, los asuntos referentes al ámbito de su competencia así como el correcto funcionamiento administrativo y financiero de la Institución.
- III. Coordinar, supervisar y evaluar el proceso administrativo de las distintas áreas del Centro de Estudios.
- IV. Proponer al Director de Plantel los programas y actividad administrativas conducentes para alcanzar las metas de esta Institución.
- V. Rendir mensualmente un informe general ante el Director de Plantel actividades económicas administrativas de esta Institución cuando así le sea requerido.
- VI. Solicitar y establecer los sistemas o canales de información para la marcha y desarrollo correcto de esta institución.
- VII. Vigilar y coordinar la cobranza de parcialidades y tener a tiempo las nóminas de pago.
- VIII. Preservar y mantener actualizado el archivo e inventario administrativo de esta institución.
- IX. Tramitar y en su caso requerir los recursos materiales, mobiliario y equipo necesario para el funcionamiento administrativo.
- X. Las demás que se deriven de este reglamento y ordenamientos futuros girados por el CONSEJO DIRECTIVO.

D. COORDINACIÓN DE CONTROL ESCOLAR

ARTICULO 28.

Es la instancia auxiliar del CONSEJO DIRECTIVO de llevar el control estadístico y de escolaridad del alumnado de este Centro de Estudios UNIVER Sahuayo.

ARTICULO 29.

Para ser nombrado Coordinador de este departamento deberá contar con capacidad administrativa de escolaridad y control de documentos, relaciones humanas, así como comprobada honorabilidad.

ARTICULO 30.

El Coordinador de control escolar tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento así como los ordenamientos emitidos por el CONSEJO DIRECTIVO.
- II. Acordar con el CONSEJO DIRECTIVO lo referente al control y escolaridad del alumnado.
- III. Mantener actualizados y en orden todos los Kardex, registros y documentación oficial, así como mantener el resguardo adecuado, la documentación oficial entregada por los alumnos a esta institución. La negligencia o descuido en este punto, será considerada una falta grave.
- IV. Transmitir oportunamente las indicaciones, acuerdos, correspondencia, planes, programas de estudio y oficios girados por las instituciones a las que se tengan incorporados los estudios.
- V. Crear y actualizar el archivo general del alumnado.
- VI. Hacer las tramitaciones oficiales requeridas de los alumnos.
- VII. Dar seguimiento a las solicitudes de revalidación, equivalencias y acreditación de estudios solicitados por los aspirantes a esta Institución; dar atención con prioridad a los padres de familia y alumnos.
- VIII. Presentar un informe mensual ante el Director de Plantel.
- IX. Todas las demás que establezca la normatividad aplicable y las que en el futuro sean emanadas de las autoridades superiores y el CONSEJO DIRECTIVO.

E. COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN UNIVERSITARIA

ARTICULO 31.

El Coordinador de Vinculación Universitaria tendrá los derechos y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento así como los ordenamientos emitidos por el CONSEJO DIRECTIVO.
- II. Acordar con el CONSEJO DIRECTIVO lo referente a las funciones y trabajo de esta coordinación, así como la agenda de promoción y difusión que desarrollara en la región.
- III. Promover la vinculación con organismos públicos y privados tanto nacionales como extranjeros.
- IV. Dirigir las estrategias necesarias de programas en los medios de telecomunicaciones que tiendan al conocimiento y fortalecimiento de esta Institución.
- V. Proponer ante las autoridades correspondientes y llevar a cabo actividades académicas, socio culturales y deportivas con otras instituciones y universidades.
- VI. Promover las acciones que fomenten la bolsa de trabajo.
- VII. Establecer e impulsar actividades con los padres de familia.
- VIII. Fomentar la continuidad de relaciones socio culturales, artísticas y deportivas con egresados.
- IX. Las demás que le asigne la normatividad aplicable y las que en el futuro dicte el CONSEJO DIRECTIVO.

CAPITULO IV DE LOS PROCESOS ACADEMICOS

A. PLANES DE ESTUDIO

ARTICULO 32.

Los planes de estudios y sus correlativos programas de materias que se imparten deberán ser los Autorizados por las autoridades educativas competentes.

ARTICULO 33.

Cada plan de estudios comprende lo siguiente:

- I. Nombre del plan.
- II. Tipo de plan.
- III. Nivel.
- IV. Antecedente Académico de ingreso.
- V. Lista de asignaturas agrupadas por periodo lectivo.

- VI. Total de horas teóricas y prácticas requeridas por asignatura.
- VII. Total de horas clase por semana requeridas por asignatura, y
- VIII. Valor total de créditos.

ARTICULO 34.

En cada asignatura se indica lo siguiente:

- I. Nombre.
- II. Ciclo.
- III. Clave.
- IV. Objetivo general.
- V. Relación de temas a impartir.
- VI. Actividades de aprendizaje.
- VII. Criterios de evaluación.
- VIII. Bibliografía.

ARTICULO 35.

Cada plan de estudios comprende un mínimo de créditos:

- I. De licenciatura 300 créditos.
- II. De especialización 45 créditos.
- III. De maestría 75 créditos.
- IV. De doctorado 150 créditos.

B. PERIODOS LECTIVOS

ARTICULO 36.

Cada cuatrimestre se inicia con el primer día de clases programado y termina con el último día de evaluaciones extraordinarias que comprende: catorce semanas efectivas de clase; además de un periodo de exámenes ordinarios más uno de extraordinarios; en el caso de posgrados, las asignaturas serán impartidas por módulos que corresponden al total de horas clase presenciales con docente y la evaluación es continua, por lo que solo existen evaluaciones ordinarias.

ARTICULO 37.

Los periodos lectivos comprenden:

- I. Primer período lectivo: de septiembre a diciembre,
- II. Segundo período lectivo: de enero a abril, y
- III. Tercer Período lectivo: de mayo a agosto.

C. APLICACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO

ARTICULO 38.

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

D. DE LAS ACADEMIAS

ARTÍCULO 39.

Es recomendable constituir un organismo colegiado integrado por los miembros de la planta docente de la misma. Esta se erigirá como Academia de cada una de las áreas cognoscitivas medulares del plan de estudios.

ARTICULO 40.

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

- I. Planear y formular planes y programas de estudio.
- II. Organizar y evaluar pruebas de conocimiento.
- III. Crear métodos de enseñanza.
- IV. Implementar exámenes departamentales.
- V. Coadyuvar con el Director del Plantel en lo concerniente a los procesos de enseñanza aprendizaje.

ARTICULO 41.

Las funciones de los Academias serán:

- I. Revisar permanentemente el contenido programático de las asignaturas de su área a fin de actualizarlo.
- II. Participar en la constitución de las guías para exámenes generales de conocimientos.
- III. Los dictámenes emitidos por cada una de las academias serán remitidos al Director del Plantel a fin de que se aprueben y en su caso, se trámite la autorización de las observaciones pertinentes por parte de la autoridad educativa competente.

ARTICULO 42.

La participación en actividades de orden académico son de carácter honorario, por lo que toda aportación económica extraordinaria que se otorgue en este sentido, no será contemplada como parte integral de sus honorarios, ni presupondrá una relación laboral subordinada o generadora de antigüedad por este concepto.

CAPITULO V

A. DEL ALUMNADO

ARTICULO 43.

El presente reglamento establece la normatividad administrativa académica y de control escolar, aplicables a los estudiantes inscritos en la Secretaría de Educación Pública, por lo que todo alumno inscrito se compromete a respetar y cumplir el reglamento, ya que el incumplimiento de este será motivo de sanciones, incluyendo baja definitiva. Por lo que se comprometen también, a cumplir con la normatividad vigente de la Secretaría de Educación Pública para la entrega de documentación criterios de revalidación, equivalencia y acreditación de estudios, normas de escolaridad, procesos de evaluación y demás relativas.

ARTICULO 44.

El Centro de Estudios UNIVER Sahuayo se reserva el derecho de admisión de sus alumnos, y estipula que solo se adquiere la calidad de alumno de la Institución de acuerdo a los siguientes postulados:

- I. Cumpliendo con todos los trámites y requisitos de ingreso establecidos por las leyes y normas particulares de esta casa de estudios y que están detallados en el siguiente artículo.
- II. Salir dictaminado oficialmente por las autoridades competentes.
- III. Estar inscrito en un programa de estudios y haber cubierto la cuota de inscripción correspondiente.
- IV. Haber aceptado términos y condiciones estipuladas en el reglamento institucional que esté vigente a la fecha de su incorporación.

ARTICULO 45.

Para que una persona pueda inscribirse como alumno de licenciatura del primer cuatrimestre deberá entregar los siguientes documentos:

- I. Solicitud de Inscripción.
- II. Original y dos fotostáticas de:
 - a. Acta de nacimiento.
 - b. Certificado de bachillerato o equivalente (legalizado en caso de requerirlo) en el caso de los aspirantes Condicionales con revalidación de estudios realizados en otro País, deberán entregar la Apostilla y la traducción de su documentación por un perito traductor.
 - c. Certificado médico.

- III. Dieciséis fotografías tamaño infantil, no instantáneas (blanco y negro, de frente, con ropa clara)
 - a. Comprobante de domicilio reciente, no mayor a tres meses.
 - b. Carta de buena conducta o carta de no antecedentes penales, o en su defecto carta laboral.
 - c. Ficha de pago de la primera parcialidad.
- IV. Para los aspirantes a ingresar a alguna especialidad o maestría, estos deberán entregar el certificado total de la licenciatura, CURP impresa, en original y dos copias, no titulados carta pasante, en su caso copia notariada de Título y Cédula Profesional.
- V. Para los aspirantes con revalidación de estudios además de los documentos anteriores deberán entregar el certificado parcial de estudios de la escuela de procedencia.
- VI. Llenar el formato de Inscripción o Reinscripción Institucional, ante el departamento de Control escolar.

Se considera alumno inscrito en la Institución y por lo tanto beneficiario de los servicios que la misma ofrece, a aquel aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los anteriores requisitos.

ARTICULO 46.

La cantidad correspondiente a colegiatura es cuatrimestral, misma que podrá ser liquidada en parcialidades de manera mensual.

ARTICULO 47.

Los alumnos inscritos en este Centro de Estudios UNIVER Sahuayo tendrán las siguientes categorías:

- I. ORDINARIOS, los que se inscriben con el propósito de adquirir un grado de estudios.
- II. REGULARES, los que no adeudan materia(s) del ciclo anterior o cursan todas las materias del programa vigente.
- III. IRREGULARES, los que adeudan alguna(s) materia(s) del ciclo anterior o no, y que no cursan todas las materias del programa vigente.
- IV. CONDICIONALES, los que han realizado estudios en otra institución, estado o país y solicitan:
 - a. REVALIDACION, por estudios realizados en otro país.
 - EQUIVALENCIA, por estudios realizados en el Sistema Educativo Nacional.
 - b. ACREDITACION, por estudios realizados en la propia institución en donde se tenga Reconocimiento de validez oficial.

ARTICULO 48.

Se pierde la calidad de alumno por:

- I. Renuncia explícita del alumno.
- II. No tramitar su reinscripción en tiempo.
- III. Por dictamen emitido por el CONSEJO DIRECTIVO en virtud de faltas graves.
- IV. Faltas al presente reglamento que origine sanción de baja.
- V. Reprobar alguna materia en su última oportunidad para acreditarla.
- VI. Por haber concluido sus estudios.
- VII. Por la resolución de una autoridad competente.
- VIII. Por contar con adeudos y no estar al corriente con las parciales.

ARTICULO 49.

El Departamento de Control Escolar será la única dependencia de la Institución facultada para la inscripción de estudiantes, para los trámites de altas, bajas y cambios, así como para la expedición de constancias de horarios, de disciplina y de estatus o avance académico.

- I. La Institución realizará un periodo de ingreso y reingreso, con apego a las fechas indicadas en el calendario escolar que se difundirá con la debida oportunidad.
- II. Quien no se inscriba y realice el pago correspondiente según sea el caso, dentro de los plazos señalados, perderá su derecho a cursar el periodo y no podrá ostentar la calidad de alumno de la institución.
- III. La Institución no admite estudiantes en calidad de oyentes y dado el caso de que se llegaran a tener este tipo de alumnos, sus estudios no tendrán validez.
- IV. La Institución asignará el turno y grupo en razón de los cupos disponibles y en ningún caso se considera el antecedente del turno anterior como una condición de compromiso para la siguiente inscripción.
- V. La Institución se reserva el derecho de realizar las transferencias de alumnos dentro del mismo plan de estudio en función del tamaño de los grupos y turnos, previo aviso de la Institución.
- VI. Solo se autorizará la apertura de un nuevo grupo-materia o permanencia si se cumple con el número mínimo de estudiantes que la institución señale.
- VII. Si el alumno con baja temporal decide reingresar y el plan de estudios ha sido actualizado y las asignaturas que le faltan por cursar han sido modificadas, deberá solicitar en el departamento de control escolar su equivalencia de estudios del nuevo plan para su ingreso.
- VIII. En caso de grupos de muy reducido número, solo se dará la apertura de grupo, si los alumnos se comprometerán mediante escrito expreso, a las condiciones escolares acordadas, de acuerdo a las particularidades de cada caso.

ARTICULO 50.

La selección de los alumnos se hará fundamentada en el grado de capacidad académica y las condiciones psicológicas y de salud de los aspirantes, además de los siguientes requisitos:

- I. Tener los estudios previos terminados.
- II. Solicitar la inscripción de acuerdo con los instructivos que se establezcan en los períodos señalados.
- III. Realizar la entrevista de evaluación.
- IV. Asistir, en caso necesario, a una clase modelo.

ARTICULO 51.

Se considera como REINSCRIPCIÓN el proceso mediante el cual un alumno es inscrito de un cuatrimestre, a otro; llenando el formato correspondiente en el departamento de control escolar, además de aceptar por escrito los términos y condiciones para la renovación del servicio educativo.

ARTICULO 52.

En cada reinscripción se observará rigurosamente la seriación de las materias. Sin embargo cuando un estudiante haya reprobado una asignatura de seriación podrá inscribirse a la siguiente de la serie, en la inteligencia de que si en un segundo examen extraordinario se reprueba la primera; lo ya cursado de la segunda (incluyendo la calificación de la primera calificación parcial quedará automáticamente anulado.)

ARTICULO 53.

Tanto los alumnos, están obligados al pago de parcialidades, según sea el caso, en todos los niveles y en todas las modalidades, salvo condonación expresa del CONSEJO DIRECTIVO.

ARTICULO 54.

Podrá reinscribirse como alumno siempre y cuando:

- I. No tenga adeudos en caja por algún concepto.
- II. Realice su pago de la primera parcialidad en tiempo y forma.
- III. Podrá reinscribirse a las asignaturas que no tengan seriación, sin exceder al número de materias, del último ciclo regular.

ARTICULO 55.

No tendrá derecho a reinscripción el alumno que:

- I. Haya causado baja definitiva por agotar oportunidades de acreditar una materia.
- II. Haya presentado documentos falsos, apócrifos o alterados, en cuyo caso la Institución está obligada a notificar a las autoridades correspondientes.
- III. Haya causado baja definitiva por algún motivo dispuesto en el presente reglamento.
- IV. Generar vencimiento de fecha en la carta compromiso por documentos pendientes.
- V. El alumno que tenga dos parcialidades vencidas.
- VI. Por motivos graves de Indisciplina, como queda estipulado en este reglamento.

B. DE LOS PAGOS POR SERVICIOS ESCOLARES

ARTICULO 56.

El Centro de Estudios UNIVER Sahuayo, por medio del Consejo Directivo se reserva el derecho de fijar las parcialidades, cuotas y costos por los servicios prestados, en concordancia con lo siguiente:

- I. Como se especifica en el Art. 46 de este reglamento, el importe total del cuatrimestre, podrá ser liquidado en 4 parcialidades, por lo que se deberá cumplir en tiempo y forma con los pagos correspondientes.
- II. Los alumnos que no cubran sus pagos no podrán recibir servicio escolar.
- III. Para las bajas temporales o definitivas deberán hacerse por escrito en el formato (carta, solicitud) correspondiente.
- IV. Para el cambio de turno se deberá solicitar previamente en Dirección de Plantel, y la colegiatura se ajustará de acuerdo a lo establecido institucionalmente.
- V. Cuando el alumno abandone sus estudios antes de terminar un periodo escolar y no lo notifique por escrito, estará obligado a pagar las parcialidades de todo el cuatrimestre.
- VI. Por cuestiones de voluntad expresas del alumno decide darse de baja antes del inicio del curso, la Institución retendrá por concepto de trámites administrativos el 10% de lo cobrado.
- VII. El cálculo porcentual de dicho pago se hará aun cuando no haya asistido a clases el alumno y no inició su procedimiento de baja.

- VIII. El importe cuatrimestral diferido en parcialidades se efectuará de la siguiente forma:
- a. Las parcialidades se dividirán en 4 pagos iguales, para cada periodo lectivo y deberán cubrirse de acuerdo al calendario y límites establecidos por la institución.
 - b. Los pagos de parcialidades que se realicen después de las fechas límites en el calendario de pagos, causaran recargos por mora del 6 % mensual y se acumularan por fecha límite que transcurra hasta que sean liquidados y serán calculados de acuerdo a la cuota vigente en el momento del pago.
 - c. La fecha límite de pago será el día 5 de cada mes, salvo en las excepciones convenidas de manera específica con la dirección del plantel.
 - d. El adeudo de una parcialidad implicará la suspensión administrativa del alumno y no podrá realizar o solicitar trámite alguno en tanto no regularice su situación.
 - e. Para el caso de estudiantes revalidantes, antes de inscribirse deberán solicitar una equivalencia de estudios y cubrir el costo del trámite correspondiente. El costo de la parcialidad se ajustará a la cantidad de asignaturas a cursarse cada ciclo.

C. DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTICULO 57.

Son derechos y obligaciones de los alumnos del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo:

- I. Recibir la enseñanza de acuerdo con los planes y programas oficiales vigentes.
- II. Recibir educación de calidad, en los horarios y condiciones establecidas por parte de la Institución.
- III. Recibir un trato respetuoso por parte de la institución, de los docentes y del personal administrativo y académico.
- IV. Recibir el reglamento Institucional y el calendario escolar.
- V. Recibir Información académica administrativa y de control escolar.
- VI. Disponer de las instalaciones, aulas, equipo de cómputo, biblioteca, laboratorios y aquello que disponga la Institución para su preparación académica.
- VII. Recibir sus clases con profesionalismo por parte del personal docente.
- VIII. Recibir de sus docentes, al inicio del ciclo escolar los programas de curso, temario y métodos de evaluación.
- IX. Tiene derecho a conocer su calificación previa a que el maestro la asiente en el acta.

- X. Participar en actividades que organice la Institución, respetando la reglamentación correspondiente.
- XI. Recibir los documentos solicitados.
- XII. Ejercer la libertad de expresión con el respeto y decoro debidos a esta Institución, la comunidad Universitaria y a la sociedad en general.
- XIII. Dedicarse al estudio y al cumplimiento de los trabajos solicitados por el profesorado.
- XIV. Asistir con regularidad y puntualidad a clases, acumulando el 80% de asistencia cuatrimestral en cada una de sus materias.
- XV. El alumno tendrá el derecho de justificar faltas, con apego estricto al siguiente proceso:

PROCESO PARA JUSTIFICAR FALTAS ESCOLARES

- a) El alumno tendrá el derecho de justificar las inasistencias escolares siempre y cuando las causas de ello sean de tipo Laboral o de Salud propias del alumno, así como algunas causas de fuerza mayor autorizadas por la Dirección del plantel.
- b) Presentar el justificante físico o electrónico, acompañado de su credencial de estudiante vigente.
- c) Los justificantes podrán presentarse dentro de los primeros 8 días naturales posteriores a la primera inasistencia.
- d) En caso de no poder presentar el justificante directamente a la institución, podrán enviarlo al correo institucional: direccion@universahuayo.edu.mx; esto con la intención de que se haga llegar dentro del término válido; posteriormente deberán presentarlo físicamente en original a la brevedad posible, a la par de una copia y su credencial de estudiante vigente, para que pueda ser expedido el oficio de autorización.
- e) Para justificantes médicos: Receta o constancia médica original expedida por un profesional médico, o de una institución de salud pública o privada, en donde esté visible su número de cédula médica profesional, padecimiento o enfermedad, nombre del paciente y fecha(s) específicas de incapacidad.
- f) Para Justificantes laborales: Constancia original u oficio expedido por la autoridad laboral (jefe, gerente, etc.); presentada en hoja membretada oficial de la institución o empresa donde labora,

sello de la misma, nombre del empleado, motivo de la inasistencia y fecha(s) correspondientes.

- g) En caso que no sea presentado el justificante dentro del término indicado, sin excepción alguna ya no podrán ser recibidos, por ninguno de los medios.
 - h) Una vez validados los datos por Dirección del plantel, se le devolverá al alumno su justificante original, su credencial de alumno y el oficio de autorización del plantel que incluye las indicaciones a sus docentes para justificar las inasistencias y aplicar evaluaciones en caso de coincidir alguna fecha de exámenes.
 - i) Es importante hacer hincapié que el alumno tendrá únicamente el derecho de solicitar justificante máximo 3 veces en el periodo escolar vigente. La obligación del alumno será regularizarse académicamente de la o las asignaturas en la que haya aplicado este proceso de manera inmediata.
 - j) La fecha de entrega de la autorización del justificante será a partir de entre las 24 y 48 horas después de remitir su justificante en el departamento de Control Escolar de la institución.
- XVI. No hay retardos, a partir de los 10 minutos de la hora clase se cuenta como falta.
 - XVII. Sujetarse a los requisitos y normas técnicas de evaluación, que instrumente el personal docente.
 - XVIII. Respetar las pertenencias ajenas y responsabilizarse de las propias, ya que la Institución no se hace responsable de la pérdida o extravió de dinero, libros, celulares, audífonos y otros objetos de valor.
 - XIX. Brindar un trato respetuoso a sus compañeros, maestros y al personal de la Institución.
 - XX. Acatar las indicaciones verbales que dicta el personal de la Institución y los demás ordenamientos que les sean indicados por el personal de las mismas.
 - XXI. Mantener en orden y con limpieza el salón de clases permanentemente, evitando introducir y consumir bebidas o algún otro tipo de alimentos.
 - XXII. Cuidar del mobiliario e instalaciones escolares. Será falta grave el rayar o afectar físicamente los mesabancos, ventiladores, pizarrones, paredes, muebles de baño, instalaciones generales y cualquier daño a la propiedad. El alumno (a) que sea sorprendido dañando cualquier parte

de las instalaciones del plantel, deberá reponerlo y será sometido a sanción incluyendo suspensión o expulsión.

- XXIII. Respetar y cumplir los reglamentos pertinentes a los diversos laboratorios.
- XXIV. Es obligación del estudiante el no consumir bebidas embriagantes o enervantes en el plantel o presentarse a clases en estado inconveniente, lo que será considerado falta grave y motivo de expulsión.
- XXV. Respetar a sus compañeros, docentes y personal de la institución, cualquier acto de violencia física, verbal, Psicológica, mediante el uso de las redes sociales, así como hacer señalamientos verbales de tipo discriminatorio, será considerada falta grave y motivo de expulsión.
- XXVI. Cuidar de la conservación y aseo del edificio mobiliario y equipo escolar.
- XXVII. Portar diariamente su credencial oficial de identificación del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo.
- XXVIII. Notificar al director o a control escolar la solicitud del permiso temporal o baja.
- XXIX. Poseer el libro de texto obligatorio para cada una de las materias del plan de estudios en el que se encuentra inscrito.
- XXX. Cumplir en forma y tiempo con los pagos correspondientes de las PARCIALIDADES.
- XXXI. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

ARTICULO 58.

Los alumnos con estudios realizados en el extranjero deberán entregar la documentación legalizada por el Cónsul Mexicano del País donde haya realizándolos mismos y posteriormente por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México, Tomando en consideración que tendrá que obtener la revalidación de los estudios de bachillerato en el Departamento de Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.

ARTICULO 59.

En el momento de la inscripción, el alumno firmará una carta compromiso donde se le señala que cumplirá con todas las disposiciones de este reglamento y en general, con todas las normas de conducta aceptadas por la sociedad.

ARTICULO 60.

Una vez inscritos, los alumnos tendrán derecho a lo siguiente:

- I. Recibir su credencial escolar que los acrediten como alumnos, una vez cubierta la cuota vigente del costo de expedición de la misma.
- II. Información sobre relación de las asignaturas que deberá cursar, el grupo y horario correspondiente.

- III. Información sobre programas oficiales de las materias.
- IV. Informe de servicios educativos.
- V. Reglamento de alumnos.

ARTICULO 61.

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

ARTICULO 62.

En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento, se anulará su condición de alumno quedando sin efecto los actos derivados de los mismos independientemente de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir el infractor.

ARTICULO 63.

Todo lo relativo a la inscripción y otros trámites escolares, solo podrán ser tratados por el interesado o por medio de carta poder.

ARTICULO 64.

Cuando el alumno desee cambiar de carrera, deberá contar con autorización de la dirección del plantel vía trámite de equivalencia.

ARTICULO 65.

Los alumnos que ingresen por revalidación o equivalencia deberán presentar certificado de estudios, ante el Director de Plantel, quién hará un dictamen preliminar para inscribirlo hasta en 6 materias de 3 grados distintos y en dos turnos diferentes, respetando la seriación de materias, hasta lograr su ubicación en un cuatrimestre particular, y en el entendido de que habrá de acatar las disposiciones emanadas de la autoridad educativa competente. A su ingreso con estas características deberá cubrir la cuota correspondiente al trámite ante la autoridad educativa competente según el monto que establezcan las mismas

ARTICULO 66.

El alumno irregular por equivalencia o revalidación tiene derecho a reinscribirse en las materias que le permita su seriación, siempre y cuando no lo haga en más de tres grados, en dos turnos distintos y en no más de seis asignaturas; dando preferencia a las del grado inferior. Debiendo cubrir el monto correspondiente por las asignaturas que va a recursar conjuntamente con la mensualidad del grado que cursa.

ARTICULO 67.

El alumno irregular tiene derecho a reinscribirse en las materias que le permita su seriación de los cuatrimestres que se encuentren activos, siempre y cuando no lo haga en más de tres grados, en dos turnos distintos y en no más de seis asignaturas; dando preferencia a las de grados inferiores. Debiendo cubrir el monto correspondiente por las asignaturas que va a recursar de manera conjunta con la parcialidad del grado que cursa; todo lo anterior bajo previa autorización de control escolar y dirección.

ARTICULO 68.

Los alumnos irregulares solo podrán recursar cada asignatura, una vez.

ARTÍCULO 69.

Los alumnos inscritos extemporáneamente tendrán la responsabilidad de regularizar su avance académico respecto del grupo, así como cubrir el costo completo de la parcialidad correspondiente del cuatrimestral.

ARTICULO 70.

Cualquier otro caso no abordado en estos criterios de inscripción y reinscripción, será resuelto por la Dirección del Plantel.

D. DE LAS BECAS

ARTICULO 71.

Como señalan los reglamentos que nos rigen, la institución otorgará en becas el 5% del total de alumnos inscritos en planes de estudio con RVOE.

Para ser acreedor a una beca el alumno:

- I. Deberá solicitar el formato correspondiente con el director del plantel en las fechas establecidas por el Centro de Estudios UNIVER Sahuayo.
- II. Entregar la siguiente documentación en tiempo y forma:
 - a. Comprobante de ingresos (incluir todas las personas que trabajen en la familia).
 - b. Comprobante de domicilio.
 - c. Comprobante del último pago realizado a la institución.
 - d. Copia de boleta de calificaciones
 - e. Contar con un promedio superior a 8.5
- III. En caso de ser acreedor de beca, el alumno deberá refrendar cuatrimestralmente este trámite.
- IV. En caso de los alumnos de primer ingreso se otorgará la beca basándose en el estudio socioeconómico.

- V. Quedan excluidos de la solicitud de beca aquellos alumnos con materias a recurrar.

E. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

ARTICULO 72.

Será responsable y ameritará sanción aquel alumno(a) del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo que viole por acción u omisión cualquier regla establecida en las normas educativas y sociales aplicables al presente Reglamento.

ARTICULO 73.

Las sanciones a los alumnos se establecerán en función a la gravedad de la falta y serán:

- I. Amonestación verbal o escrita.
- II. Suspensión dependiendo la gravedad de la falta hasta por un ciclo o período escolar.
- III. Expulsión.
- IV. Reparación de daños causados sean físicos o morales.

ARTICULO 74.

Serán motivos de sanción lo siguiente:

- I. Violar cualquiera de las obligaciones impuestas por este reglamento.
- II. Cometer dentro de los espacios del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo y fuera de ellos, actos ilícitos, faltas a la moral, daños a terceros que afecten al entorno estudiantil o docente, así como el buen nombre de la Institución.
- III. Concurrir a esta universidad bajo los efectos de estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que produzca efectos similares.
- IV. Consumir, distribuir, obsequiar o vender cualquier tipo de droga dentro del plantel.
- V. Portar cualquier tipo de arma.
- VI. Agredir verbal física, psicológica o materialmente a compañeros, maestros, visitantes, directivos o cualquier miembro del personal dentro o fuera del plantel, así como la discriminación o acoso escolar.
- VII. Falsificación o sustracción de documentos oficiales del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo.
- VIII. Suspender injustificadamente las actividades académicas, sociales o deportivas programadas por esta Institución.

ARTICULO 75.

Las faltas previstas en el artículo anterior y la aplicación de las correspondientes sanciones, serán y se ejecutarán, en forma interna e independiente de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir el infractor.

ARTICULO 76.

Las sanciones que se impondrán por el CONSEJO DIRECTIVO en conjunción con el DIRECTOR del plantel serán:

- I. La expulsión definitiva.
- II. Suspensión por más de 30 días y hasta por un periodo lectivo.
- III. Amonestación escrita, cuya acumulación podrá ser causa de expulsión.
- IV. Apercibimiento verbal.

ARTICULO 77.

El cuerpo docente podrá imponer con causa justificada las siguientes sanciones:

- I. Amonestación escrita.
- II. Apercibimiento verbal
- III. Suspensión hasta por 3 días en su clase dando aviso al Director del plantel.

ARTICULO 78.

En todos los casos al ser aplicada una sanción deberá formarse un expediente en donde consten todos los hechos y documentos probatorios y resolución dictaminada.

ARTICULO 79.

Son deberes del alumno:

- I. En caso de grupos sin clases por falta maestro u hora libre, se deberá guardar la debida compostura por respeto a quienes tienen clases.
- II. La salida será conforme a los horarios previstos, por lo que una vez terminado el turno el alumno (a) debe retirarse del plantel si no tiene una actividad académica o administrativa que realizar.
- III. Todo alumno deberá dirigirse a sus compañeros, maestros, personal administrativo, directivos y autoridades superiores con el debido respeto, aún en el caso de diferencias de opinión desacuerdos en calificaciones, medidas disciplinarias o cualquier otra situación que se presente, tratando de aclarar con quién corresponda, sus desavenencias y de no ser esto posible acudirá con el Director del plantel. Por ningún motivo se justificará el enfrentamiento con el personal antes referido, pues esto será causa de serias sanciones, incluyendo la expulsión.
- IV. Es deber del alumnado traer hechos sus trabajos y tareas encomendados por cada maestro.

- V. Considerando que todo el alumno (a) podrá ser identificado por vecinos o alrededores del plantel, se advierte que el comportamiento fuera del plantel deberá ser respetuoso hacia las personas y propiedades ajenas. Los pleitos entre alumnos(as) o con personas ajenas será causa de expulsión así como el comportamiento que afecte a los intereses de terceros.
- VI. Las expresiones físicas de afecto deberán estar enmarcadas por el respeto y el decoro.
- VII. Está restringido el uso de barajas, dados, juegos de mesa. Estará permitido el uso de juegos didácticos o cualquier dispositivo electrónico para fines educativos, siempre y cuando estén supervisados por el docente en turno.

F. DE LAS EVALUACIONES

ARTICULO 80.

La evaluación del aprendizaje tiene los objetivos siguientes:

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

ARTICULO 81.

Para ser sujeto de evaluación, el alumno deberá no tener ninguna sanción disciplinaria, académica o administrativa, que haya ameritado la suspensión de la asistencia a clases, y encontrarse al corriente de sus pagos en la fecha de la evaluación.

ARTICULO 82.

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

ARTICULO 83.

Los profesores evaluarán el aprendizaje del alumno, mediante las siguientes formas:

- a. Exámenes.
- b. Participación en las clases.
- c. Desempeño de los ejercicios.
- d. Trabajos de investigación.
- e. Prácticas de laboratorio y/o taller.
- f. Evaluación continua.
- g. Portafolios de evidencias.
- h. O cualquier criterio de evaluación adecuado a las asignaturas del plan de estudios.

ARTICULO 84.

La Dirección de Plantel, aprobará para las distintas asignaturas los tipos de ejercicios, prácticas, trabajos de investigación, etc., así como el carácter y forma de los exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios de conformidad con los programas de estudio.

ARTICULO 85.

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

- I. Parciales
- II. Ordinarias
- III. Extraordinarias

ARTICULO 86.

Para que el resultado final de la evaluación sea registrado como examen ordinario se requiere:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso vigente correspondiente.
- II. Tener un mínimo de asistencia del 80% a clases y actividades registradas durante el curso.
- III. Estar al corriente de sus parcialidades, no presentar adeudos de ninguna naturaleza y portar el pase para examen.

ARTICULO 87.

Para examen extraordinario se requiere:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente.
- II. Tener un mínimo de asistencia del 60% a clases y actividades registradas durante el curso.
- III. Pagar el derecho al examen correspondiente y presentar su comprobante de pago en la fecha indicada del calendario de exámenes.

ARTICULO 88.

El estudiante regular que por no aprobar materias, o por alguna razón no pueda cursarlas, podrá continuar al siguiente grado con las siguientes restricciones:

- I. No se podrán cursar materias que estén seriadas con asignaturas no aprobadas.
- II. No se podrán deber asignaturas con más de 3 cuatrimestres de diferencia entre sí.
- III. El tiempo mínimo del término de sus estudios será el número de cuatrimestres establecidos en el plan de estudios autorizado por la S.E.P.

- IV. El tiempo máximo del término de sus estudios, será aquel que al momento de su reincorporación la institución carezca de condiciones académicas que le impidan concluir con sus estudios.

ARTICULO 89.

Las materias de orden eminentemente práctico no contarán con examen extraordinario, y requerirán la repetición del curso.

ARTICULO 90.

Los estudiantes revalidantes siguen los mismos lineamientos con la excepción de que sí podrán tomar asignaturas con más de tres cuatrimestres de diferencia. Aun así, se deberá dar prioridad a cursar las asignaturas en el orden más cercano al plan de estudios establecido.

ARTICULO 91.

La calificación mínima de acreditación para materia es de 6 (Seis) para el modelo escolarizado. En la modalidad mixta, la calificación mínima será de 7 (Siete). Cualquier calificación menor a las aquí estipuladas será considerada reprobatoria.

ARTICULO 92.

La evaluación de las asignaturas se realizará en las fechas marcadas en el calendario escolar oficial de la Institución y conforme a los criterios de evaluación establecidos por el docente.

ARTICULO 93.

La escala oficial para reportar y registrar calificaciones de evaluaciones finales ordinarias y extraordinarias es del 5 (cinco) al 10 (diez), siempre en números enteros. Cuando el cálculo de la calificación resulte con decimales, el docente aplicará el siguiente criterio de redondeo:

- De 0 a 5.9 se reporta como 5.
- De 6.0 a 6.4 se reporta como 6.
- De 6.5 a 7.4 se reporta como 7.
- De 7.5 a 8.4 se reporta como 8.
- De 8.5 a 9.4 se reporta como 9.
- De 9.5 a 10 se reporta como 10.

ARTICULO 94.

Las notas de reprobación de la asignatura son:

- I. Sin derecho (SD) por no tener 80% de asistencias o tener adeudos con administrativo
- II. Sin derecho extraordinario (SDE) por no tener 60% de asistencias

- III. Las materias correspondientes a talleres o de abordaje práctico no tendrán derecho a examen extraordinario, si no se aprueba deberá recurrirse.
- IV. No presentó evaluación (NP).

ARTICULO 95.

En lo que corresponde al nivel Postgrado:

- I. La calificación mínima de acreditación para todos los alumnos de Posgrado de 8 (Ocho).
- II. En caso de no aprobar la materia por segunda ocasión, causará baja y cancela la opción de titulación de licenciatura.
- III. El alumno de Posgrado, deberá realizar evaluaciones constantes de acuerdo a los planes de estudio, por lo cual, no contar con ninguna sanción disciplinaria, académica o administrativa, que haya ameritado la suspensión de la asistencia a clases, y encontrarse al corriente de sus pagos en la fecha de la evaluación, como se mencionó con anterioridad.

ARTICULO 96.

La calificación final para cada asignatura será la reportada por el docente en actas oficiales de evaluación final ordinaria o extraordinaria. La institución entrega a todos sus alumnos(as) boleta de calificaciones en forma periódica, según el nivel y calendario oficial del mismo.

G. DE LAS EVALUACIONES PARCIALES

ARTICULO 97.

Las dos evaluaciones parciales se realizarán durante el desarrollo de cada uno de los cursos; para efectuarlas, el profesor deberá aplicarlas en los periodos que se señalen en el calendario escolar, no procede exención y sin suspensión de clases.

ARTICULO 98.

Para presentar las evaluaciones parciales el alumno deberá acumular el 80% mínimo de asistencias durante el periodo que comprenda la evaluación y estar al corriente de sus parcialidades.

H. EXÁMENES ORDINARIOS

ARTICULO 99.

El examen ordinario de cada asignatura, se llevara a cabo en el periodo y hora que para estos se establezca y consistirá en una evaluación que considere los conocimientos totales de la asignatura correspondiente.

ARTICULO 100.

Para tener derecho al examen ordinario, el alumno deberá tener el 80% de asistencias mínimo en la asignatura que comprenda el periodo lectivo y estar al corriente en todas sus parcialidades al momento de la evaluación, en caso contrario la medida anterior no será revocable.

ARTICULO 101.

Los exámenes ordinarios, serán elaborados por el profesor del curso, comprendiendo el programa de la materia y autorización de la Dirección del Plantel.

ARTICULO 102.

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

I. CALIFICACIÓN FINAL

ARTICULO 103.

Las calificaciones finales se expondrán con números enteros del cinco (5) al diez (10). Los enteros con fracciones menores a cinco pasaran al inmediato anterior y a partir de la fracción cinco al inmediato superior, a excepción de la calificación 5.5 (cinco punto cinco) que aun cuando fuera 5.9 (cinco punto nueve) quedará en 5 (cinco).

ARTICULO 104.

La calificación final de cada asignatura, será el promedio obtenido de las calificaciones de las diversas formas de evaluación acumulados hasta el examen ordinario.

J. EVALUACIÓN A TITULO DE SUFICIENCIA

ARTICULO 105.

Le evaluación correspondiente al examen a título de suficiencia se aplicará en los siguientes casos, previa autorización del Director del Plantel.

- I. Cuando a juicio de la Dirección del Plantel, haya razones especiales que justifiquen la presentación de este tipo de examen y sin que a un mismo alumno, pueda concedérsele más del 20% del total de la carrera correspondiente.
- II. Cuando el estudiante irregular, no pueda cursar una asignatura a razón de que la misma no se ofrezca en la Institución por no haber grupo en curso y dicha situación le retenga académicamente.

- III. El examen a título de suficiencia se efectuara por un docente que haya sido titular de la asignatura un mínimo de dos ocasiones y versara sobre los contenidos correspondientes al programa de estudios vigente.
- IV. Este examen no podrá ser aplicado más de una vez por asignatura y su calificación mínima aprobatoria será de 7.

K. EVALUACIONES EN EL POSGRADO

ARTICULO 106.

Para las evaluaciones en el sistema de posgrado se estipula que:

- I. Solo habrá exámenes ordinarios.
- II. El alumno que repruebe una materia deberá cursarla nuevamente y aprobarla en la siguiente ocasión que se ofrezca, no pudiendo continuar cursando en los siguientes cuatrimestres aquellas que estén seriadas con la que reprobó.
- III. Solamente podrá cursarla dos veces, y en caso de no aprobar, causara baja.

L. EXAMENES EXTRAORDINARIOS NIVEL LICENCIATURA

ARTICULO 107.

En cada ciclo escolar habrá dos períodos de exámenes extraordinarios: el primero la semana inmediata posterior a los exámenes ordinarios finales, y el segundo, la semana inmediata posterior a la primera evaluación parcial. El examen extraordinario tiene por objeto codificar la capacidad del sustentante que no haya acreditado la asignatura en el examen ordinario, serán solicitados en tiempo y forma con apego al calendario escolar.

ARTICULO 108.

El alumno podrá presentar el primer examen extraordinario de una y hasta tres materias.

ARTICULO 109.

El segundo examen extraordinario, será aplicado por el titular de la materia, o nombrado por el coordinador y autorizado por la Dirección del Plantel.

ARTICULO 110.

En los segundos exámenes extraordinarios se requerirá el acuerdo de los docentes y la autorización del Director del Plantel respecto a lo siguiente:

- I. Procedimiento.
- II. Formas de revisión del desempeño.
- III. Calificación final.

ARTICULO 111.

Los alumnos podrán solicitar un máximo de tres materias para exámenes extraordinarios por período requiriendo:

- I. Habiendo reprobado un primer examen extraordinario, no hayan solicitado reinscripción para recurrar la materia.
- II. Presenten solicitud de examen o exámenes, y
- III. Hayan pagado las cuotas correspondientes.

ARTICULO 112.

Quien repruebe un primer examen extraordinario, podrá optar por presentar un segundo examen extraordinario y como última opción, podrá recurrar la materia; en caso de no solicitar un primero o segundo examen extraordinario, esta prerrogativa permanecerá vigente en favor del alumno.

ARTICULO 113.

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

ARTICULO 114.

Los seminarios, laboratorios y talleres, no podrán presentarse en examen extraordinario por ser materias de orden práctico y por consecuencia, solo se acreditarán en curso normal o de repetición.

ARTICULO 115.

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

M. REVISION Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES

ARTICULO 116.

La revisión y corrección de una calificación, es un derecho del alumno, para lo que se deberá hacer la solicitud por escrito, dentro de los tres días naturales posteriores a la entrega de la evaluación parcial entregada por el maestro.

Dicha solicitud deberá ser entregada a la Dirección del Plantel.

ARTICULO 117.

La revisión del examen parcial, se efectuará en el transcurso de los cinco días naturales posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de revisión, la cual deberá ser certificada con la firma del docente titular de la materia y la aprobación de dicho trámite por parte de la Dirección del Plantel.

ARTICULO 118.

En caso de error, procederá la corrección de la calificación de una materia, si se satisfacen los siguientes requisitos:

- I. Solicitarse por escrito en la Dirección del Plantel dentro de los tres días naturales posteriores a la fecha de la evaluación.
- II. El profesor deberá notificar por escrito la existencia del error a la Dirección del Plantel.
- III. El Director del Plantel si procede, deberá autorizar la corrección.
- IV. El Director del Plantel comunicará por escrito mediante acta firmada por el titular de la materia la rectificación a la coordinación de Control Escolar.
- V. La Dirección del Plantel, dará a conocer por escrito al solicitante el resultado de su petición.

ARTICULO 119.

Las revisiones de exámenes ordinarios y extraordinarios procederán, si se satisfacen los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito a la Dirección del Plantel dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha del examen,
- II. En la revisión del examen deberá participar el profesor titular de la materia y dos profesores especialistas en el área; estos últimos, nombrados por la Dirección del Plantel.
- III. La revisión del examen se efectuará en las oficinas de la Dirección Plantel, con la presencia del titular de la materia correspondiente, el alumno y el Director del Plantel.
- IV. El resultado de la revisión, debe registrarse en un acta autenticada por todos los participantes.

- V. El Director del Plantel comunicará por escrito mediante acta firmada por el titular de la materia la rectificación a la coordinación de Control Escolar.
- VI. La Dirección del Plantel, dará a conocer por escrito al solicitante el resultado de su petición.

N. CERTIFICACIÓN ESCOLAR

ARTICULO 120.

El alumno que concluya satisfactoriamente sus estudios podrá solicitar ante el departamento de Control Escolar, la expedición de un Certificado Total de Estudios, mediante los siguientes requisitos:

- I. Realizar el pago correspondiente ante la sucursal bancaria.
- II. No contar con adeudo administrativo.
- III. Contar con la documentación requerida.

En el caso de que el alumno requiera un certificado parcial, debido a que aun no concluye sus estudios:

- I. Realizar el pago correspondiente ante la sucursal bancaria.
- II. No contar con adeudo administrativo.
- III. Contar con la documentación requerida.

O. DE LAS BAJAS

ARTICULO 121.

Las bajas se clasificarán en temporales, definitivas y administrativas:

- I. Temporales son aquellas, en las que el alumno se ausenta solicitando autorización a continuar posteriormente sus estudios y de acuerdo al plan académico vigente en el momento de su reinscripción.
- II. Definitivas, son aquellas en que el alumno notifica su baja terminal, por así convenir a sus intereses.
- III. Se entiende como baja administrativa, a las ausencias que sin notificación alguna generan abandono y/o agotar opciones de permanencia académica.

P. PERMISOS Y BAJAS DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 122.

Solo se autorizarán en su caso, permisos o bajas en la totalidad de las materias del ciclo.

ARTICULO 123.

Las solicitudes de permisos temporales deberán de hacerse por escrito dirigidas al Director del plantel y solo se le podrán conceder 3 permisos durante su Carrera.

I. DE LOS GRUPOS Y HORARIOS

ARTICULO 124.

Los grupos de nuevo ingreso se abrirán de acuerdo con la demanda en los turnos vigentes. Los alumnos en grupos pequeños podrán ser reubicados en favor de compactaciones en función de horarios.

ARTICULO 125.

Iniciado el período de clases, no se autorizaran cambios de grupo o turno.

II. DE LOS EGRESADOS

ARTICULO 126.

La Coordinación de Vinculación establecerá un programa de seguimiento continuo de egresados, considerando las siguientes acciones.

- I. Fortalecer relaciones con los sectores productivos.
- II. Actualizar anualmente el registro de egresados en sus datos personales y de empleo.
- III. Efectuar encuentros de egresados, para intercambiar experiencias, ideas y opiniones, referente a los avances del conocimiento y las perspectivas de la carrera.
- IV. Trato preferencial para ser nombrados maestros o directivos.

CAPÍTULO VI

SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

A. DEL SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 127.

Los alumnos del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo, prestarán el servicio social con carácter de temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el título académico que corresponda al nivel de licenciatura.

Se entiende por servicio social, el trabajo de carácter temporal que ejecuten y presten los estudiantes en interés de la sociedad y del Estado. (Art. 55 de la Ley Reglamentaria del Art. 5to. Constitucional).

ARTICULO 128.

La prestación del servicio social tiene por objeto:

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

ARTICULO 129.

Para prestar el servicio social, el alumno debe de tener cubierto el 70% del total de los créditos de su carrera, excepto en las carreras del área de la salud, que será necesario tener aprobados la totalidad de los créditos del plan de estudios.

ARTICULO 130.

Sin contravenir las disposiciones de la autoridad educativa competente, el prestador de servicio social cumplirá con los procedimientos establecidos por el Centro de Estudios UNIVER Sahuayo.

ARTICULO 131.

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

ARTICULO 132.

El servicio social podrá presentarse en organismos públicos, preferentemente en actividades relacionadas con el perfil de la carrera.

ARTICULO 133.

El servicio social deberá cubrir 480 horas de actividad por un periodo mínimo de seis meses y máximo de un año.

ARTICULO 134.

El alumno deberá tramitar en el departamento correspondiente de su plantel, la carta de asignación de servicio social.

ARTICULO 135.

Al terminar el servicio social, el alumno deberá presentar al departamento correspondiente del Plantel, un reporte que contenga, entre otros, los siguientes datos:

- I. Características de la institución receptora del servicio social.
- II. Período de presentación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 130 del presente reglamento.
- III. Dependencia y área de trabajo.
- IV. Actividades desarrolladas.
- V. Mejoras y beneficios logrados.
- VI. Conclusiones y recomendaciones, de acuerdo con los formatos y procedimientos establecidos por la Institución.

ARTICULO 136.

El informe del servicio social deberá ser revisado y aprobado por el Director de Plantel del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo.

ARTICULO 137.

Concluido satisfactoriamente el informe del servicio social, el alumno obtendrá la constancia certificada de liberación del mismo, expedida por el Centro de Estudios UNIVER Sahuayo.

ARTICULO 138.

Se entiende por prácticas profesionales la labor desarrollada por el estudiante o egresado de la Institución con el fin de consolidar los conocimientos adquiridos en el aula y aplicados directamente en el campo de la profesión.

ARTICULO 139.

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

- I. Permitir que el practicante desarrolle con habilidad lo aprendido en aulas.
- II. A partir de esta actividad se familiarice con términos y procedimientos propios de la licenciatura de la cual egresará o egresó según sea el caso.
- III. Hacer más sólido el conocimiento para prepararse en el campo de la profesión.

ARTICULO 140.

Para realizar las prácticas profesionales el alumno:

- I. Deberá solicitar carta de presentación.
- II. Presentará la carta de aceptación en el departamento correspondiente del plantel.

- III. El alumno podrá iniciar la prestación de sus prácticas profesionales a partir del 5to. cuatrimestre de su carrera.
- IV. Las actividades extraescolares se realizan en centros de trabajo afines a sus carreras.
- V. Las prácticas profesionales se podrán presentar indistintamente en organismos gubernamentales o no gubernamentales y deberán cubrir 240 horas de actividad por un periodo mínimo de tres meses.
- VI. Presentará informes parciales con naturaleza mensual.
- VII. Solicitará en la empresa la constancia de terminación.
- VIII. Concluido satisfactoriamente el informe de las prácticas profesionales, el alumno obtendrá la constancia de liberación de las mismas expedida por el Centro de Estudios UNIVER Sahuayo.

CAPÍTULO VII

FORMAS DE TITULACIÓN

ARTICULO 141.

La titulación es un proceso para la obtención de un grado académico y sitúa al egresado en una experiencia de aprendizaje determinante en su formación. El proceso de titulación que permita al Centro de Estudios UNIVER Sahuayo valorar la integración de los aprendizajes logrados en las diferentes áreas del plan de estudios, además, constata la capacidad del sustentante para aplicar a futuro los conocimientos adquiridos en su vida universitaria.

ARTICULO 142.

Para efectos de este Reglamento, se identifica como pasante al alumno que concluyó la totalidad de un plan de estudios pero no ha satisfecho los requisitos de titulación.

ARTICULO 143.

El título profesional se expedirá, a petición del interesado, cuando haya cubierto los siguientes requisitos de titulación:

- I. Todos los créditos del plan de estudios respectivo y que tenga autenticado el Certificado Total de Estudios por la SEP.
- II. Liberado su servicio social obligatorio.
- III. Entregar toda la documentación al departamento correspondiente para la tramitación del título.
- IV. Completados los requisitos de la opción de titulación elegida.
- V. Se compruebe no tener adeudo por ningún concepto.
- VI. Haber cubierto las cuotas fijadas por concepto de trámites de titulación de acuerdo a la opción elegida.

ARTICULO 144.

El plazo máximo de que dispone el pasante de licenciatura para titularse es de dos años, contados a partir de la fecha en que obtenga la calidad de pasante, salvo en los siguientes casos:

- I. Acuerdo o compromiso signado con la dirección del plantel.
- II. Al tiempo del vencimiento de este plazo, se encuentre ya realizando alguna otra modalidad de titulación permitida por el presente reglamento.
- III. Para el caso de los alumnos, que les haya vencido el plazo estipulado por este reglamento, deberán comprobar mediante oficio por escrito ante la dirección del plantel, los motivos justificados por los cuales omitieron dicho proceso. Esta exposición de motivos, será evaluada por el consejo directivo a fin de otorgar una prórroga, y con ello habilitar las opciones de titulación que reafirmen y actualicen sus conocimientos.

ARTICULO 145.

Para la realización de cualquiera de las opciones de titulación previstas en el presente Reglamento, el pasante seleccionará libremente la opción de titulación y deberá presentar su solicitud por escrito, misma que deberá ser autorizada previamente por la dirección del Plantel apegándose a los procedimientos que determine la Institución.

ARTICULO 146.

La titulación en el Centro de Estudios UNIVER Sahuayo, se realizará por las siguientes opciones:

- I. Por tesis.
- II. Por examen General de Conocimientos y su curso de preparación.
- III. Por estudios de Posgrado.
- IV. Por Informe sobre demostración de experiencia profesional.
- V. Por informe sobre el servicio social prestado.
- VI. Por evaluación CENEVAL.
- VII. Por excelencia académica.

A. POR TESIS

ARTICULO 147.

La tesis es una disertación escrita derivada de una investigación, que deberá versar sobre temas y propuestas originales, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión.

- I. La tesis deberá desarrollarse aplicando con estricto rigor la metodología científica y tener afinidad directa con la Licenciatura.
- II. Durante la elaboración de la tesis, el alumno deberá estar sujeto a supervisión del asesor de tesis nombrado por el área Académica.
- III. La tesis podrá ser individual o colectiva. El número máximo de participantes en la tesis colectiva no debe ser mayor de dos alumnos; dando por entendido que el cuestionamiento del sínodo será de manera individual.
- IV. La vigencia será de un año como máximo a partir del registro del tema en el departamento correspondiente.
- V. Para agendar el examen de tesis deberá contar con el Vo.bo del asesor y revisor.
- VI. En caso de que la Institución determine plagio, se anulará de inmediato la titulación.
- VII. El protocolo se realizará de acuerdo al artículo No. 161 de este reglamento.

ARTICULO 148.

El alumno deberá presentar su documento de Tesis en un acto de recepción profesional o examen de la misma, lo que constituye la última evaluación que el egresado debe sustentar para obtener el título.

ARTICULO 149.

El examen de tesis será celebrado por un cuerpo de tres sínodos, de entre ellos un presidente, un Secretario, un Vocal y dos suplentes, nombrados por la Dirección del Plantel y con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro activo del personal académico de UNIVER.
- II. Tener tres años de experiencia en labores docentes del nivel superior.
- III. Poseer el título de licenciatura afín a la del sustentante o afines.
- IV. El asesor de tesis formará parte del sínodo como secretario.
- V. Se podrá aceptar sinodales que no formen parte de la planta docente a quienes por su trayectoria o relevancia en relación al trabajo presentado, se estime conveniente y cumplan con los incisos II y III.

B. POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

ARTICULO 150.

El título podrá ser obtenido mediante la aprobación de un Examen General de Conocimiento que presenten los egresados de un programa académico, previa la asistencia y aprobación del curso de titulación.

ARTICULO 151.

El alumno que opte por esta forma de titulación seguirá los preceptos de la siguiente guía para el curso de titulación previo al Examen General de Conocimientos:

- I. Inscripción al curso, realizando la cuota vigente.
- II. Entrega de solicitud más los documentos que le sean requeridos.
- III. El alumno recibe la calendarización y el material didáctico del curso de manera digital.
- IV. El curso abarcará la totalidad resumida e integrada de los contenidos vistos en los programas de la licenciatura correspondiente.
- V. El curso se impartirá en módulos, cada módulo tiene una carga horaria de 6 horas.
- VI. Al finalizar cada módulo, el maestro responsable entregara al alumno un cuestionario con preguntas de los temas vistos y que les servirán al alumno de apoyo y de guía para la presentación del examen del módulo o para la elaboración y entrega de un producto del trabajo encomendado.
- VII. Con la información total de las guías de los módulos se elaborará un banco de preguntas (de entre 800 y 1200) que servirán de base para el examen final del curso y que serán actualizadas periódicamente por el cuerpo académico de la Institución.
- VIII. Con las evaluaciones de módulo, se realizara una evaluación general promediando el resultado de los mismos.
- IX. Para aprobar el curso de titulación el alumno tendrá que aprobar los módulos con la calificación mínima de 8 para cada uno.
- X. Una vez que el alumno aprobó el curso, deberá presentarse con el encargado del departamento correspondiente del plantel, para que se le sea entregada la información respecto al trámite a seguir para presentar el examen de conocimientos.
- XI. Al haber agotado todas las oportunidades de aprobar el curso de titulación y siendo este un requisito "sine qua non" para poder presentar el Examen General de Conocimientos, el alumno podrá optar para su titulación por las siguientes opciones:
 - a. Por tesis.
 - b. Por estudios de Posgrado.
 - c. Por informe sobre el Servicio Social, y
 - d. Por Experiencia Profesional.
 - e. Por CENEVAL

ARTICULO 152.

El examen general de conocimientos habrá de ser instrumento que evalúe una muestra representativa y significativa de los objetivos generales del curriculum de estudios, explorando la integración de los conocimientos adquiridos y en general de los aprendizajes logrados.

ARTICULO 153.

De la misma manera que el examen de Tesis, el examen general de conocimientos será celebrado por un sínodo que se integrará por un Presidente, un Secretario, un Vocal, nombrados por la Dirección del Plantel.

ARTICULO 154.

Para obtener el derecho, el aspirante deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado el 100% de los créditos de la carrera.
- II. Haber liberado el Servicio Social y prácticas profesionales
- III. Presentar recibo de no adeudo en Control Escolar
- IV. Presentar el Certificado total de Estudios Superiores

ARTICULO 155.

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

- I. Ser miembro activo del personal académico de UNIVER.
- II. Tener tres años de experiencia en labores docentes del nivel superior.
- III. Poseer el título de licenciatura afín a la del sustentante.
- IV. Tener nombramiento como sinodal de examen profesional.
- V. Se podrá aceptar sinodales que no formen parte de la planta docente a quienes por su trayectoria o relevancia en relación al trabajo presentado, se estime conveniente y cumplan con los incisos II y III.

ARTICULO 156.

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

- I. Presidente: presidir y evaluar el examen profesional.
- II. Secretario: elaborar, autenticar y autorizar el acta de examen profesional.
- III. Vocal: presentar la metodología del examen profesional y evaluar el examen profesional.

ARTICULO 157.

El examen general de conocimientos es la última evaluación que el egresado debe sustentar para obtener el título.

ARTICULO 158.

La fecha, hora y lugar de presentación del examen profesional deben ser indicados por el departamento correspondiente del Plantel o el responsable que ésta designe para tales efectos; siempre y cuando no hayan transcurrido más de 11 meses del término de la aprobación del curso escrito.

ARTICULO 159.

El examen profesional se aplicará a un solo sustentante, mismo que será público y presidido por los miembros del sínodo bajo la dirección del presidente.

ARTICULO 160.

En caso de faltar al acto el Presidente, el secretario o el vocal del sínodo, ascienden al puesto faltante y las funciones serán sustituidas por cualquiera docente que cumpla con los requisitos.

ARTICULO 161.

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

ARTICULO 162.

Si por ausencia de uno o más miembros, no se integra el sínodo a la hora señalada, se prorrogará a la espera hasta por treinta minutos; si una vez transcurrido este tiempo, se presenta la misma situación, el examen será suspendido y se celebrará hasta la fecha que indique la Dirección del Plantel.

C. PROTOCOLO

ARTICULO 163.

El protocolo que a continuación se presenta será aplicable tanto para la presentación del documento de Tesis, Examen General de Conocimientos, ceneval, informes del servicio social, experiencia profesional, por informe sobre demostración de experiencia profesional y consistirá en las siguientes etapas:

- I. Instalación solemne del acto.
- II. Indicación del procedimiento y requerimientos,
- III. Exposición del trabajo por el sustentante y/o interrogatorio del sínodo según proceda.
- IV. Deliberación.
- V. Formulación del dictamen.
- VI. Elaboración y autenticación del acta de examen.

- VII. Lectura del acta de examen profesional.
- VIII. Toma de protesta y juramento profesional.
- IX. Clausura del acto.

ARTICULO 164.

En caso de titulación por tesis, en un lapso no menor de treinta minutos el sustentante expondrá en forma sintetizada los elementos fundamentales de su trabajo.

ARTÍCULO 165.

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

ARTÍCULO 166.

El cuestionamiento versará:

- I. Sínodo vocal: cuestionara al sustentante sobre los conocimientos generales de su carrera.
- II. sínodo secretario: cuestionará al sustentante sobre la forma de titulación que eligió.
- III. Sínodo presidente: examinará de acuerdo a la práctica profesional
- IV. Será público y presidido por los miembros del sínodo bajo la dirección del presidente.

ARTICULO 167.

Terminado el cuestionamiento, el presidente solicitará al sustentante salir de la sala para que el sínodo delibere y emita su dictamen.

ARTICULO 168.

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

ARTICULO 169.

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

- I. Historial académico del sustentante, durante su preparación profesional.
- II. Amplitud y profundidad de los conocimientos presentados y calidad de la metodología, estructura y presentación de la tesis (en su caso).
- III. Calidad de la exposición del sustentante.
- IV. Dominio de los conocimientos y la aplicación racional en sus respuestas durante el cuestionamiento.

ARTICULO 170.

En el nivel de licenciatura, el título se expedirá a petición del interesado, cuando haya cubierto el plan de estudios respectivo y haya sido aprobado en el examen General de Conocimientos correspondiente o completado cualquiera de las formas de titulación especificadas en el presente reglamento.

ARTICULO 171.

El dictamen del sínodo puede manifestarse en cualquiera de las siguientes formas:

- I. Aprobando con mención honorífica
- II. Aprobado, y
- III. Suspendido

ARTICULO 172.

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

- I. Durante la carrera no presento ningún examen extraordinario.
- II. Las respuestas al cuestionamiento sean válidas, realistas y objetivas.
- III. En su caso, la tesis sea excepcional por su contenido, estructura y presentación.
- IV. La exposición resulte excelente.
- V. El promedio general de calificación en las fracciones de este artículo sea mínimo a nueve punto cinco.

ARTICULO 173.

El examen será suspendido cuando:

- I. No se integre el sínodo.
- II. Cuando dos o todos los miembros del sínodo no den su voto aprobatorio en la evaluación.
- III. Exista causa de fuerza mayor.

ARTICULO 174.

Cuando el dictamen del examen profesional es de suspensión, el sustentante podrá solicitar un segundo examen, que deberá celebrarse después de transcurridos mínimos dos meses posteriores a la fecha del primero.

ARTICULO 175.

El sustentante que no apruebe el examen profesional en la primera oportunidad tendrá solamente una segunda oportunidad en la fecha y hora que autorice por el Director del Plantel del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo, pudiendo optar alguna de las otras modalidades de titulación.

ARTICULO 176.

El desarrollo y término del examen profesional será registrado en el libro de actas de exámenes profesionales en las fojas especiales para tal caso.

ARTICULO 177.

El secretario del sínodo de examen profesional será el responsable de elaborar y verificar la autenticación del acta respectiva así como darla a conocer al sustentante.

ARTICULO 178.

El Centro de Estudios UNIVER Sahuayo será responsable del cuidado de los libros de registro de actas de exámenes profesionales y libros de registro de títulos expedidos.

D. POR ESTUDIOS DE POSTGRADO

ARTICULO 179.

El egresado de una licenciatura podrá obtener el título correspondiente al cursar estudios de posgrados cubriendo un mínimo de 45 créditos.

ARTICULO 180.

Los estudios de posgrados deberán tener afinidad directa de contenido con los que realizó el egresado en la licenciatura.

ARTICULO 181.

El egresado al que se otorgue esta opción para titularse deberá acreditar calificaciones de 8 o superiores como promedio en las asignaturas que curse del posgrado, hasta totalizar el mínimo de créditos señalado en el artículo 179 de este reglamento.

ARTICULO 182.

Los estudios de posgrados que sean cursados, deberán contar con validez oficial federal, ya sea porque se impartan en una institución cuyo estatuto jurídico le concede tal característica a los estudios que en ella se realicen, o bien por qué el programa haya obtenido el reconocimiento de dicha validez ante la autoridad educativa facultada para ello.

ARTICULO 183.

Para la titulación por especialidad y maestría, se exigirá una tesina y/o trabajo de investigación y su réplica en examen oral. La tesina debe sustentarse ante un jurado integrado por lo menos tres sinodales y debe efectuarse, exclusivamente, en forma individual

ARTICULO 184.

En los casos en los que se aplique esta opción, un sínodo designado por UNIVER integrado al menos por tres sinodales, deberá avalar la pertinencia de los estudios de posgrados efectuados de acuerdo a lo expresado en las fracciones del presente reglamento, asentando en una acta de titulación el nombre del programa cursado, la institución que lo impartió y el lapso en el que se cumplieron los créditos señalados.

ARTICULO 185.

El Centro de Estudios UNIVER Sahuayo concede la titulación automática cuando el estudiante haya mantenido un promedio de 9.5 o superior, a lo largo de sus estudios de posgrado.

E. POR INFORME SOBRE DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

ARTICULO 186.

La opción de titulación por Informe de Experiencia Profesional tiene el objetivo de permitir que un egresado que ha trabajado en su campo disciplinario pueda obtener el grado de licenciatura por medio de una descripción y reflexión exhaustiva de su proceso laboral e integración de los aprendizajes generales del plan de estudios de tal programa cursado.

ARTICULO 187.

Esta opción no podrá aplicarse a los egresados del programa académico que requieran, según las leyes de nuestro país de título o cedula profesional para su ejercicio.

ARTICULO 188.

En esta alternativa deberá cubrirse los siguientes requisitos y criterios:

- I. Haberse desempeñado un mínimo de dos años (después del egreso) en el área de conocimiento que cubre el plan de estudios de la licenciatura cursada. Se deberán presentar documentos probatorios y datos de contacto con jefes inmediatos en caso de haber trabajado para una empresa.

- II. Haber terminado la totalidad de créditos de la carrera, no tener adeudo, así como haber concluido el servicio social y las prácticas profesionales.
- III. El Reporte a realizarse debe ser aprobado por la Dirección de plantel quien avalará su veracidad y pertinencia. Se deberá elaborar previamente un protocolo que integre información básica y la propuesta de trabajo para la realización del referido informe.
- IV. Asistir, y cubrir el costo del curso taller de preparación y realización del reporte de esta modalidad.
- V. El reporte deberá tener relación directa con la curricula de la carrera cursada. Aunque se haya hecho un trabajo valioso dentro de otra área, incluso afín, no se autorizará ni se aprobará su realización. Por lo mismo, el desarrollo de los contenidos deben pertenecer centralmente a la carrera estudiada.
- VI. El trabajo que se desarrolló deberá tener un alto nivel de pertinencia y relevancia dentro de la disciplina o la comunidad o empresa vinculada. Aún cuando se haya hecho un trabajo vinculado con el área disciplinaria, el mismo deberá tener una naturaleza intelectual y no meramente instrumental.
- VII. El reporte deberá detallar en su desarrollo una pluralidad de conocimientos, habilidades y actitudes derivadas de los objetivos y perfil de la carrera. El trabajo profesional realizado deberá tener suficiente complejidad y profundidad para permitir una amplia reflexión y descripción de estos tres elementos.
- VIII. El reporte deberá garantizar la confidencialidad de la(s) empresas e individuos involucrados así como secretos profesionales conferidos

ARTICULO 189.

El informe deberá ser avalado por el Centro de Estudios UNIVER Sahuayo y la empresa u organismo donde se realizaron las actividades profesionales que describen o, si estas se efectuaron de manera independiente, habrá que acompañarse con la documentación necesaria para su constitución.

ARTICULO 190.

La coordinación académica correspondiente deberá avalar, mediante un dictamen de su personal académico, la calidad del informe presentado, así como constatar la veracidad del mismo.

ARTICULO 191.

Una vez aprobado el informe, el aspirante deberá sustentar una réplica del mismo en un examen recepcional, ante un jurado integrado por tres sinodales.

ARTICULO 192.

El informe deberá contener, como mínimo los siguientes elementos de identificación:

- I. Nombre completo de la universidad
- II. Título del tema del informe
- III. Nombre del sustentante
- IV. Nombre del programa académico
- V. Numero de acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios del programa académico correspondiente

ARTICULO 193.

La estructura del informe deberá contener, como mínimo los siguientes elementos de contenido;

- I. Índice del contenido del trabajo desarrollado.
- II. Justificación del mismo.
- III. Descripción del problema o situación abordada.
- IV. Descripción y fundamentación de las acciones realizadas.
- V. Métodos y recursos empleados.
- VI. Objetivos alcanzados.
- VII. Conclusiones y recomendaciones.
- VIII. Bibliografía y anexos en su caso.
- IX. Deberá contar con el visto bueno del asesor.

F. POR INFORME SOBRE EL SERVICIO SOCIAL PRESTADO.

ARTICULO 194.

La opción relativa al informe sobre el servicio social prestado consiste en la presentación de un escrito en el que se describan y evalúen las actividades y resultados obtenidos en la realización del servicio social, en relación a los aprendizajes alcanzados. En esta alternativa deberá observarse lo siguiente:

- I. El servicio social deberá haberse realizado de conformidad en la reglamentación sobre el mismo.
- II. El servicio social que se efectuó deberá ser congruente en los conocimientos adquiridos durante la formación escolar, tener calidad académica y contribuir al desarrollo de la capacidad profesional de o los sustentantes del informe.
- III. Durante el servicio social se deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico, así como a la obtención de un beneficio social.
- IV. El informe que presente podrá ser desarrollado, disciplinario o multidisciplinario.
- V. cubrir el costo de esta modalidad

- VI. Forzosamente tendrá que realizarse en forma individual y presentar el informe de resultado del proyecto realizado durante las 480 horas.
- VII. El sustentante deberá de presentar una réplica individual del mismo, en un examen recepcional ante un jurado con tres sinodales como mínimo.
- VIII. El informe deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos de identificación:
 - a. Nombre completo de la universidad
 - b. Nombre del proyecto desarrollado
 - c. Nombre del o los sustentantes
 - d. Nombre del programa académico
 - e. Numero de acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios del programa académico correspondiente
 - f. Año de presentación del informe.

ARTICULO 195.

La estructura del informe deberá contener, como mínimo los siguientes elementos contenidos:

- I. Índice del contenido del trabajo desarrollado
- II. Justificación del mismo
- III. Objetivos del proyecto
- IV. Descripción del problema o situación abordada
- V. Descripción y fundamentación de las acciones realizadas
- VI. Métodos y recursos empleados
- VII. Objetivos alcanzados y beneficios logrados
- VIII. Conclusiones y recomendaciones
- IX. Bibliografía y anexos
- X. Deberá contar con el visto bueno por escrito de los asesores

G. POR EVALUACIÓN CENEVAL

ARTICULO 196.

Esta forma de Titulación estará regida de la siguiente manera:

- I. El egresado de una licenciatura podrá obtener el título correspondiente al aprobar el examen que realiza ceneval siempre y cuando la constancia de resultados muestre el nivel satisfactorio en todas las áreas del conocimiento y obtener 1000 puntos como mínimo en cada una de las áreas evaluadas.
- II. La evaluación de CENEVAL cubrirá la parte escrita correspondiente al examen general de conocimientos.
- III. La parte oral del examen general de conocimientos, será aplicada al sustentante por un jurado que se integrara por tres sinodales como mínimo, los jurados correspondientes elaboraran un informe sobre las

preguntas y problemas que fueron planteados a cada sustentante, dichos informes, así como la sección escrita que cubre la constancia de CENEVAL deberán conservarse en el departamento correspondiente, durante un lapso no menor de un año en el expediente del alumno.

- IV. La vigencia de la lectura de la constancia de resultados de ceneval, tendrá caducidad al año de su expedición.

H. POR EXCELENCIA ACADÉMICA

ARTICULO 197.

El egresado de una licenciatura podrá obtener el título correspondiente a la licenciatura cursada si y solo sí, alcanza un promedio general de 10, tomado del promedio general de cada asignatura perteneciente al plan de estudios. Esta opción es un reconocimiento especial al alumno con un historial perfecto en todas sus notas escolares.

CAPÍTULO VIII BIBLIOTECAS. LABORATORIOS Y TALLERES

ARTICULO 198.

Todos los alumnos regulares de la institución dispondrán de los servicios de biblioteca, salas de lectura y préstamo interno de libros y material didáctico.

ARTICULO 199.

En el espacio destinado a Biblioteca deberán observarse las siguientes indicaciones:

- I. Guardar silencio absoluto.
- II. No introducir o ingerir ningún tipo de alimento o bebida.
- III. Dispositivos electrónicos siempre y cuando sea para uso didáctico.

ARTICULO 200.

Es responsabilidad del usuario conservar en buen estado y tratar con decoro los libros que solicite. En caso de deterioro, maltrato o pérdida del libro o material solicitado, el alumno deberá reponer el documento dañado y donar otro que le sea especificado por la Dirección del Plantel.

ARTICULO 201.

El Centro de Estudios UNIVER Sahuayo no ofrece el préstamo externo de libros o materiales.

ARTICULO 202.

Los servicios de laboratorio y/o talleres se otorgarán a los alumnos que estén cursando las materias en las cuales el plan de estudios indique las prácticas respectivas.

ARTICULO 203.

Cada alumno gozará del derecho a usar las computadoras y cualquier material dentro de la clase, si esta así lo amerita. El alumno que deje de asistir sin previo aviso será objeto de la cancelación de sus derechos, conservando sus obligaciones para con la Institución.

ARTICULO 204.

El material extra que pudiere utilizar el alumno para la operación del equipo, como papelería, memorias externas, etc. correrán por cuenta y costo del alumno.

ARTICULO 205.

El alumno se compromete a darle el uso adecuado al equipo, cumpliendo las indicaciones técnicas y de protección de operación que indiquen los profesores o el encargado del laboratorio o taller.

ARTICULO 206.

Será considerada falta grave el utilizar el equipo escolar para visitar sitios de pornografía, bajar programas no autorizados o contenidos que vayan en contra de los principios más básicos de decoro y respeto.

CAPÍTULO XIX

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS BECAS

ARTICULO 207.

El Centro de Estudios UNIVER Sahuayo, otorgará becas al 5% de la población estudiantil del total de la matrícula reportada ante S.E.P. de conformidad con el acuerdo 17/11/17 publicado por el Diario Oficial de la Federación del 13 de Noviembre del 2017, los cuales serán aplicados a partir de la primera parcialidad del cuatrimestre y hasta el término del ciclo escolar.

ARTICULO 208.

Al inicio de cada cuatrimestre o ciclo escolar, la Dirección del Plantel emitirá la convocatoria a través de la cual se señalarán las bases por medio de las cuales los alumnos serán susceptibles del otorgamiento de una beca o el refrendo de la ya obtenida, según sea el caso, los plazos, lugares y forma en que deberán realizarse los trámites.

ARTICULO 209.

Serán requisitos para el otorgamiento o refrendo de una beca los siguientes:

- I. Ser alumno regular del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo
- II. Presentar solicitud o refrendo de beca en los términos de la convocatoria.
- III. Tener un promedio mínimo de calificaciones correspondiente a 8.5 (ocho punto cinco en el cuatrimestre inmediato anterior a la fecha de solicitud.
- IV. Que no tenga asignaturas en calidad de recursamiento.
- V. La comprobación, mediante estudio socioeconómico realizado por quien designe la Institución, que tiene una necesidad inminente de la beca en cuestión para continuar con sus estudios, incluyendo alumnos de nuevo ingreso.
- VI. Cumplir con la observancia de conducta y disciplina que marca el presente reglamento.

ARTICULO 210.

Serán causa de suspensión de la Beca o su refrendo:

- I. Proporcionar información falsa para la obtención de la Beca.
- II. No mantener el promedio académico requerido en el artículo anterior.
- III. No cumplir o cometer falta grave en relación a los lineamientos de disciplina y responsabilidades de los alumnos establecidas en el presente reglamento.
- IV. No respetar las fechas y términos expuestos en la convocatoria publicada.

ARTICULO 211.

Las becas tendrán una vigencia de un cuatrimestre, siempre y cuando se conserven las causas que fueron determinantes para su otorgamiento, debiéndose refrendar cada cuatrimestre para su renovación.

CAPÍTULO XX

PARCIALIDADES, CUOTAS Y COSTOS

ARTICULO 212.

El Consejo Directivo del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo, se reserva el derecho de fijare las parcialidades, cuotas y costos de los servicios prestados, la duración y vigencia de los mismos. Por lo que recibirá, por los servicios que presta, las cuotas establecidas en el informe de servicios que será firmado por el alumno al momento de su inscripción o reinscripción, según sea el caso.

ARTICULO 213.

Todos los pagos a la Institución se realizarán por medio de la institución bancaria que designe el Consejo Directivo, y deberán hacerse constar mediante fichas de depósito a favor de la Institución.

ARTICULO 214.

La ficha de depósito deberá contener la impresión de sello y firma del Banco receptos. Y el alumno conserva la responsabilidad de conservarlo, ya que constituye el único medio para demostrar los pagos realizados.

ARTICULO 215.

Ningún departamento o área dará trámite administrativo a las solicitudes realizadas por el interesado si no se encuentra al corriente de cuotas y parcialidades correspondientes.

ARTICULO 216.

Los alumnos que abandonen sus estudios en el transcurso del periodo escolar sin solicitar o concluir los trámites de baja, deberán cubrir las cuotas correspondientes hasta la fecha de terminación del trámite.

ARTICULO 217.

Todos los alumnos, de todos los niveles y todas las modalidades, están obligados al pago de su cuota de su primera parcialidad o reinscripción, al inicio de cada periodo lectivo.

ARTICULO 218.

Cuando por cualquier circunstancia, en el proceso de la inscripción o reinscripción, se solicite la devolución del pago realizado, la institución retendrá por concepto de trámites administrativos el 10% de lo aportado.

ARTICULO 219.

Cuando la Institución acepte la inscripción de un alumno fuera del período señalado, este deberá pagar todas las cuotas correspondientes a ese cuatrimestre.

ARTICULO 220.

Las parcialidades son correspondientes únicamente al período lectivo.

ARTICULO 221.

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

- I. PAGO TOTAL: Un solo pago que se hace al inicio del cuatrimestre, que incluye los cuatro meses del período lectivo.
- II. PAGOS PARCIALES MENSUALES: Cuatro pagos parciales correspondientes a la cantidad total del importe del periodo lectivo, dividido entre cuatro.

ARTICULO 222.

En caso de elegir por el PAGO TOTAL, este deberá ser cubierto los primeros quince días naturales del primer mes del cuatrimestre, y se concederá una reducción del 6 % sobre el monto total del cuatrimestre.

ARTICULO 223.

Las parcialidades, deberán liquidarse dentro del transcurso de los primeros cinco días naturales de cada mes, en la cuenta bancaria que indique la Institución.

ARTICULO 224.

Al inicio de cada periodo escolar, se indicarán las cuotas y costos que deberán pagarse por la expedición de documentos, mismos que serán señalados en el informe de servicios del Centro de Estudios UNIVER Sahuayo, tales como:

- I. Credencial
- II. Constancia de estudios simple
- III. Constancia de estudios con calificaciones
- IV. Fotocopia de cada hoja de documentos del expediente
- V. Certificado parcial de estudios
- VI. Certificado total de estudios
- VII. Examen profesional
- VIII. Curso de Titulación
- IX. Copias simples
- X. Copias certificadas
- XI. Demás documentos certificados

ARTICULO 225.

Para la solicitud de cualquier trámite o servicio administrativo, el alumno deberá identificarse mediante su credencial escolar vigente.

CAPÍTULO XXI

MOVILIDAD ESTUDIANTIL

ARTICULO 226.

El Centro de Estudios UNIVER Sahuayo, al considerarse plantel Único ante la S.E.P. y no un campus o facultad, el término de movilidad estudiantil, tendrá que efectuarse de la siguiente manera:

- I. Solicitar la baja de tipo Definitivo ante la Dirección del plantel.
- II. El alumno tendrá la facultad de solicitar un Certificado Parcial de Estudios avalado por la S.E.P. que le permita incluirse a otros planteles de UNIVER o incluso a otras instituciones educativas de nivel superior.
- III. Para tales efectos, el alumno solicitará en la otra institución la Equivalencia de sus estudios, con el fin de que le sea reconocido el avance académico.

CAPÍTULO XXII

QUEJAS

ARTICULO 227.

El Centro de Estudios UNIVER Sahuayo, reitera mediante el presente reglamento, la disponibilidad de promover las acciones conciliatorias necesarias, a fin de dar solución a los planteamientos viables y requerimientos de nuestros alumnos.

Cabe destacar que contamos con los medios e interés necesarios, para mantener un acercamiento directo con nuestra comunidad, por lo que, cualquier trámite, necesidad, inconformidad o cualquier otra circunstancia será atendida de manera exhaustiva, imparcial y detalladamente para encontrar el mejor cause a las diferencias que surgieran.

En tales efectos, el procedimiento para la atención de quejas es:

- I. Elaborar un reporte de queja por escrito y presentarla ante la Dirección del Plantel, en donde se muestre las inconformidades.
- II. El reporte deberá contener como mínimo los siguientes elementos:
 - a. Nombre completo del alumno o grupo.
 - b. Nombre de la carrera, grado, grupo y turno. Para el caso de los egresados, fecha de egreso.
 - c. Redacción de los hechos.
 - d. Lugar y fecha del reporte.
 - e. Propuesta de conciliación.
 - f. Datos de contacto (teléfono, horarios, correo electrónico, dirección postal, etc).
 - g. Firma autógrafa del interesado.

- h. Fotocopia de una identificación oficial.
 - i. Presentar en original y copia para su recepción.
- III. En el caso de no poder presentarse el interesado(s), podrá hacerlo un Representante Legal Autorizado, mismo que deberá presentar su poder simple.
- IV. La institución analizará el caso, y en un lapso no mayor de 10 días hábiles a partir de la recepción del reporte, la Dirección del plantel informará por cualquier de los medios de contacto, el avance de las gestiones realizadas para la solución de la problemática.

TRANSITORIOS

PRIMERO.

Se derogan todas las normas y estatutos previos al presente documento, por lo que cualquier disposición en contrario a lo aquí estipulado queda por tal efecto anulada.

SEGUNDO.

Este reglamento entrará en vigencia veinticuatro horas posteriores a la fecha de su publicación en la página web oficial www.universahuayo.edu.mx
La difusión del mismo se hará de manera impresa y se dará a conocer al momento de la inscripción para la aceptación y término de sus condiciones.

TERCERO.

Este reglamento estará vigente mientras permanezca de acuerdo con las leyes constitucionales, estatales, municipales y universitarias en donde se encuentren con validez oficial los estudios que se imparten.

CUARTO.

Este reglamento se modificará de acuerdo a los cambios que en el futuro sufran las leyes y normas aplicables, por los lineamientos dados por las autoridades superiores correspondientes y por el propio Consejo Directivo.

CENTRO DE ESTUDIOS UNIVER SAHUAYO
“SER, CRECER; SABER Y DAR”

NOVIEMBRE DE 2018