



UNIVERSIDAD  
G U I Z A R  
Y V A L E N C I A

## Universidad Guizar y Valencia

“Formamos  
profesionistas  
comprometidos  
con la verdad”

# [REGLAMENTO ESCOLAR PARA LICENCIATURA Y POSGRADO]

Reglamento que regula el ingreso, egreso y permanencia de sus estudiantes, el entorno del quehacer del personal docente y Directivos, a fin de obtener egresados y titulados de calidad y calidez humana.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 1 de 77

Índice

JUSTIFICACIÓN	1
TÍTULO I DE LOS OBJETIVOS, NATURALEZA, FINES Y ESTRUCTURA DE LA UGV	1
CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS	1
CAPÍTULO II DE LA NATURALES Y FINES	4
CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UGV	7
TÍTULO II DE LOS ESTUDIOS	8
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	8
CAPÍTULO II DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LICENCIATURA	9
CAPÍTULO III DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE POSGRADO	9
TÍTULO III DE LOS PROFESORES	10
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERAL	10
CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE INGRESO DE LOS PROFESORES	11
CAPÍTULO III DEL ÓRGANO ACADÉMICO PARA EL INGRESO DE PROFESORES	11
CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESORES	12
CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES	12
CAPÍTULO VI DE LAPROMOCIÓN PARA PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO	14
CAPÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO	15
CAPÍTULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	15

CAPÍTULO IX	
DE LA PERMANENCIA Y CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DEL PROFESOR	16
CAPÍTULO X	
USI DE INSTALACIONES Y HERRAMIENTAS	17
TÍTULO IV	
DEL ACTO EDUCATIVO	17
CAPÍTULO I	
DEL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO	17
CAPÍTULO II	
DE LA EVALUACIÓN	18
CAPÍTULO III	
DE LOS EXÁMENES	20
CAPÍTULO IV	
DE LAS CALIFICACIONES	22
TÍTULO V	
DE LOS ESTUDIANTES	22
CAPÍTULO I	
DE LA ADMISIÓN A LICENCIATURA Y POSGRADO	23
CAPÍTULO II	
DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	24
CAPÍTULO III	
DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	25
CAPÍTULO IV	
DE LA ASISTENCIA	25
CAPÍTULO V	
DEL USO DEL UNIFORME	26
CAPÍTULO VI	
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	26
TÍTULO VI	
DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN POR EQUIVALENCIA	
EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN DE LAS CALIFICACIONES Y PERMANENCIA	27
CAPÍTULO I	
DE LAS INSCRIPCIONES	27
CAPÍTULO II	
DEL PERFÍL DE INGRESO	27
CAPÍTULO III	
DE LAS REINSCRIPCIONES	28
CAPÍTULO IV	
REINSCRIPCIÓN POR EQUIVALENCIA	29

CAPÍTULO V DE LAS BAJAS	30
CAPÍTULO VI DE LOS CURSOS INTERSEMESTRALES DE VERANO Y/O INVIERNO	31
TÍTULO VII DEL SERVICIO SOCIAL	31
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	31
CAPÍTULO II DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL	32
CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS AL INICIO DEL SEVICIO SOCIAL	33
CAPÍTULO IV DE LA DURACIÓN Y PERMANENCIA EN EL SERVICIO SOCIAL	33
CAPÍTULO V DEL TÉRMINO DEL SERVICIO SOCIAL	34
CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES EN EL SERVICIO SOCIAL	33
CAPITULO VII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTANTES DEL SERVICIO SOCIAL	34
CAPÍTULO VIII DE LOS PROGRAMAS DEL SERVICIO SOCIAL	35
CAPÍTULO IX DE LAS BAJAS DEL SERVICIO SOCIAL	36
TÍTULO VIII DE LA TITULACIÓN	36
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	36
CAPÍTULO II DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN	37
CAPÍTULO III DE LA TESIS	37
CAPÍTULO IV DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTO	38
CAPÍTULO V DEL EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LICENCIATURA CENEVAL	39
CAPÍTULO VI DEL INFORME DE SERVICIO SOCIAL	40
CAPÍTULO VII DEL INFORME DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL	42

CAPÍTULO VIII	
DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO	44
CAPÍTULO IX	
DE LOS ASESORES Y SINODALES	45
CAPÍTULO X	
DEL EXAMEN PROFESIONAL	46
TÍTULO IX	
DE LAS BECAS	47
CAPÍTULO ÚNICO	47
TÍTULO X	
DE LOS PAGOS	
CAPÍTULO ÚNICO	47
TÍTULO XI	
DEL USO DE LAS INSTALACIONES	47
CAPÍTULO I	
DE LOS LABORATORIOS	48
CAPÍTULO III	
DE LA BIBLIOTECA	51
CAPÍTULO III	
DE SISTEMAS Y TIC	52
CAPÍTULO IV	
DEL PRÉSTAMO DE EQUIPOS DIDÁCTICOS YECNOLÓGICOS	53
TÍTULO XII	
DE LA EDUCACIÓN CONTINUA	53
CAPÍTULO ÚNICO	53
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.	

## FUNDAMENTACIÓN LEGAL

### CONSIDERANDOS

El artículo 3 fracción VI, primera parte, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades y, además, en los términos que establezca la ley, el Estado otorgará y retirará el reconocimiento de validez oficial a los estudios que impartan los particulares.

El artículo 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, previene que la educación en el Estado se ajustará estrictamente a las disposiciones del artículo 3 y demás relacionados de la Constitución Federal, y que la enseñanza superior se regirá por las leyes estatales correspondientes y se ceñirá a los términos del artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicana, toda vez que “La Ley determinará en cada Estado, cuales son las profesiones que necesitan título para su ejercicio, las condiciones que deban llenarse para obtenerlo y las autoridades que han de expedirlo; tampoco puede admitirse convenio en que la persona pacte su proscripción o destierro, o en que renuncie temporal o permanentemente a ejercer determinada profesión...”.

De acuerdo con el artículo 37 de la Ley General de Educación la Ley referida establece que “La educación de tipo básico está compuesta por el nivel preescolar, el de primaria y el de secundaria. El tipo medio-superior comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes. Se organizará, bajo el principio de respeto a la diversidad, a través de un sistema que establezca un marco curricular común a nivel nacional y la revalidación y reconocimiento de estudios entre las opciones que ofrece este tipo educativo. El tipo superior es el que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura.

Comprende la educación normal en todos sus niveles y especialidades.” Asimismo, conforme a lo dispuesto al artículo 38 de la ley ya antes mencionada, refiere que “La educación básica, en sus tres niveles, tendrán las adaptaciones requeridas para responder a las características lingüísticas y culturales de cada uno de los diversos grupos indígenas del país, así como de población rural dispersa y grupos migratorios. Para el caso de los servicios educativos correspondientes a los tipos medio superior y superior, las autoridades educativas promoverán acciones similares.”

De conformidad con el artículo 14 fracción XXVIII de la Ley de Educación del Estado de Morelos, corresponde a las autoridades educativas locales expedir la reglamentación específica de dicha Ley y las disposiciones que de la misma emanen.

Normatividad educativa para la aplicación del presente Reglamento:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal,

Ley General de Educación.

Ley de Educación del Estado de Morelos.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 6 de 77

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.  
Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.  
Ley Para la Coordinación de la Educación Superior.

Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios a que se ajustará la revalidación y la equivalencia de estudios, así como; los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos y/o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.

Convenio de Coordinación en Materia de Autorización y Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Estado de Morelos, registrado bajo el número 24569, libro II-A, el dieciséis de abril del año dos mil uno.

Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Morelos en Materia de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior.

**Este reglamento es de observancia general para la institución denominada “UNIVERSIDAD GUÍZAR Y VALENCIA”.**

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 7 de 77

## REGLAMENTO INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD GUÍZAR Y VALENCIA

### JUSTIFICACIÓN

El presente reglamento tiene la finalidad de normar las relaciones académico administrativas, de los servicios educativos que oferta la Universidad Guizár y Valencia (UGV) en los niveles de Licenciatura y Posgrado , de acuerdo a su Filosofía Institucional y a su naturaleza como institución privada de educación superior formadora de recursos humanos en diversas profesiones requeridas por la sociedad morelense.

La operatividad adecuada y eficiente de los servicios educativos de la UGV, requieren de un reglamento que permita saber a cada uno de los miembros de su comunidad: estudiantes, profesores, directivos y administrativos sus derechos, obligaciones y responsabilidades.

Cada uno de los servicios educativos que se desarrollan dentro de la UGV, deberá guardar una correcta ejecución, para lograr el mejor resultado posible, que en este caso es generar profesionistas eficientes y acordes a las necesidades actuales del mercado laboral.

La UGV, justifica el presente reglamento que regula el ingreso, permanencia, egreso y eficiencia terminal de sus estudiantes, que fortalezcan a la sociedad a la que se van a incorporar como profesionistas y ciudadanos de bien.

Este reglamento tiene carácter de obligatorio y regula toda relación de asuntos académicos y administrativos que la UGV propicie en su comunidad en general.

### TÍTULO I DE LOS OBJETIVOS, NATURALEZA, FINES Y ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD

#### CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

**Artículo 1.** Regular la normatividad de las relaciones, acciones, sanciones, derechos, obligaciones y responsabilidades que todos los miembros de la comunidad UGV: estudiantes, pasantes, egresados, profesores y administrativos, tienen dentro de sus instalaciones y cuando estén en representación de esta.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

**Artículo 2.** Regular las acciones que permitan formar recursos humanos que desarrollen las competencias requeridas por cada programa académico, adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñarse eficientemente en el campo profesional, a nivel Estatal, Nacional e Internacional.

**Artículo 3.** Regular las acciones tendientes a realizar los convenios y gestiones necesarios para el desarrollo de las prácticas escolares, profesionales y de servicio social, requeridos por cada programa académico, para lograr la eficiencia terminal requerida por el mercado laboral.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 8 de 77



**Artículo 4.** Guiar la autorrealización personal en pro de la sociedad actual y con ello, formar profesionales comprometidos con el bienestar social, económico y sustentable.

**Artículo 5.** Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Academia:** cuerpo colegiado de profesores que en reuniones periódicas buscan mejoras continuas para la actualización de los Programas académicos ofertados por la UGV, en la actividad educativa y propone proyectos científicos o de utilidad social relevante.
- II. **Acreditación:** acción que determina el cumplimiento de los requisitos que cada asignatura de cada programa académico establece para obtener la calificación aprobatoria.
- III. **Adaptación curricular:** propuesta de modificación que se realiza a los programas académicos autorizados con RVOE, para que personas con necesidades educativas especiales puedan estudiar con mayor facilidad.
- IV. **Administrativo:** empleado con funciones administrativas inherentes a la operación de la UGV.
- V. **Asesor:** profesor con experiencia en un área de conocimiento determinado, tanto en el campo laboral como académico, que puede ayudar a un estudiante en un conflicto académico así como dirigir un proceso de investigación recepcional.
- VI. **Beca:** derecho de disminución económica que puede obtener cualquier estudiante que requiera pagar menos por los servicios educativos que oferta la UGV, siguiendo la normatividad que para dicho efecto determinan la SEP y/o la SEEM mencionado en el Título IX del presente reglamento.
- VII. **Baja:** acción que da por terminada de forma temporal o definitiva la relación educativa entre la UGV y el estudiante y podrá ser académica, administrativa o económica.
- VIII. **Calificación:** nota numérica obtenida por un estudiante como resultado de las actividades realizadas dentro de cada asignatura en un ciclo determinado.
- IX. **Certificación:** documento oficial autenticados por una autoridad educativa SEP o SEEM, que determina la culminación del proceso académico mediante el cual un estudiante ha concluido parcial o totalmente los requisitos que establece un programa académico.
- X. **CENEVAL:** Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.
- XI. **Colegiatura:** cuota mensual que se estipula para el pago de los servicios educativos que debe pagar un estudiante por el servicio obtenido en la UGV.
- XII. **Director de escuela:** profesional académico y administrativo, encargado de planear, dirigir, supervisar y evaluar las acciones tendientes a la formación de recursos humanos en un área de conocimiento específico, en el ambiente escolar.
- XIII. **Director Académico:** responsable de planear, coordinar, supervisar, controlar dirigir y evaluar las actividades que se desarrollan en cada nivel educativo y en cada programa académico, para garantizar el cumplimiento de la Filosofía Institucional, el Perfil de Egreso y los objetivos generales de los programas de estudios. Garantiza que la planta docente que se encarga de impartir las asignaturas, cumpla con las características del perfil profesiográfico requerido por la SEEM
- XIV. **Director administrativo:** responsable de planear, coordinar, supervisar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de apoyo con los servicios de recursos humanos, técnicos, materiales y financieros al servicio educativo.
- XV. **Documento Legal Equivalente:** documento mediante el cual se comprueba la legalidad de una información mediante notario o agencia gubernamental oficial: acta de nacimiento, duplicado de certificado, forma migratoria o documento relacionado.
- XVI. **Egresado:** estudiante que ha concluido el 100% de los créditos y requisitos estipulados por un programa académico de la UGV.
- XVII. **Equivalencia:** documento que se le otorga a un aspirante que ha iniciado sus estudios en una institución educativa distinta a al UGV, y que mediante una revalidación de estudios avalada y legalizada por la SEEM o SEP, pretende concluir en un programa académico de la UGV, en el nivel licenciatura.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 9 de 77

- XVIII. **Estudios de Nivel Medio Superior:** son los estudios posteriores a la secundaria y previos a los estudios de nivel superior, obligatorios para poder cursar una licenciatura. Al término de este nivel se emite un certificado de estudios.
- XIX. **Estudios de Nivel Licenciatura:** son aquellos que se realizan en una institución de educación superior avalada por la SEP y/o la SEEM a través del RVOE correspondiente, y proporcionan las competencias necesarias para poder ejercer una profesión.
- XX. **Estudios de Posgrado:** son aquellos que se realizan posteriormente a una licenciatura, y tienen la finalidad de profesionalizar y/o formar en investigación a los estudiantes en un área específica de conocimiento.
- XXI. **Estudiante:** persona que ingresa y permanece en un nivel educativo que oferta la UGV.
- XXII. **Estudiante regular:** persona que no tiene materias reprobadas al término de cada ciclo escolar y puede continuar sus estudios, según lo estipulado por el programa académico.
- XXIII. **Estudiante irregular:** persona que al término de un ciclo escolar, no acredita una o más asignaturas, que deberá acreditar presentando un examen extraordinario, a título de suficiencia o recursamiento.
- XXIV. **Examen a Título de Suficiencia:** es aquella evaluación que se le aplica al estudiante que ha reprobado una asignatura en tiempo regular, así como el examen extraordinario correspondiente.
- XXV. **Examen de Grado:** es aquella disertación que un egresado de un programa de posgrado realiza en un acto público, para demostrar su dominio sobre el tema en el cual realizó la investigación o tesis y tiene como finalidad otorgar el grado de Maestría.
- XXVI. **Examen extraordinario:** aquella evaluación que realiza un estudiante que ha reprobado una asignatura en tiempo regular del programa de estudios con la finalidad de aprobarlo.
- XXVII. **Examen General de Conocimientos:** es una prueba escrita y práctica que mide los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas desarrolladas a lo largo de los estudios de nivel superior, y que pretende medir el dominio que un egresado tiene de los mismos, para poder obtener un título profesional.
- XXVIII. **Examen ordinario:** es aquella evaluación que un estudiante debe realizar durante su formación y que corresponde a las evaluaciones parciales y finales de cada uno de los cursos regulares de un programa académico.
- XXIX. **Examen profesional:** acto público protocolario de titulación mediante el cual, un egresado de nivel licenciatura defiende su investigación y obtiene el título y cédula profesional.
- XXX. **Grado:** nivel académico que se obtiene al concluir los estudios avalados por la SEP y/o SEEM y que se cursa posterior al concluir una licenciatura.
- XXXI. **Inclusión:** acción mediante la cual la UGV abre sus puertas a toda la población estudiantil que quiera estudiar alguno de sus programas académicos, sin importar raza, color, credo, preferencia, procedencia, o afectación física, que presente.
- XXXII. **Inscripción:** acto mediante el cual un aspirante a un nivel educativo, ingresa a UGV, cumpliendo los requisitos que ésta establece, con la intención de estudiar un programa académico.
- XXXIII. **Kárdex:** registro de carácter interno en el cual se anotan las calificaciones que cada estudiante va obteniendo a lo largo del programa académico en cada asignatura y en resguardo del área de Servicios escolares.
- XXXIV. **Legalización:** acción mediante la cual una instancia oficial autentica la información y las firmas que aparecen en la documentación que emite una Institución avalada por la SEP y/o SEEM así como la calidad jurídica de las personas que emiten la firma.
- XXXV. **Opción de Titulación:** formas de titulación que la UGV ofrece a los egresados de las licenciaturas y posgrado, que son avaladas por la autoridad educativa, para la obtención del título y cédula profesional: Tesis, EGEL-CENEVAL, estudios de posgrado, informe de la experiencia profesional; informe del servicio social y examen general de conocimientos.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-REL 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 10 de 77

- XXXVI. **Pasante:** egresado de un programa académico de licenciatura o posgrado, de acuerdo a la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones.
- XXXVII. **Prácticas Profesionales:** acciones extracurriculares que ejecuta un estudiante en un ciclo de su formación, para fortalecer sus conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas profesionales.
- XXXVIII. **Profesor:** profesional académico con experiencia demostrada tanto en la impartición de clases como en la práctica profesional, para impartir uno o más programas de estudios en uno o más programas académicos en la UGV.
- XXXIX. **Programa Académico:** documento oficial con RVOE en el que queda registrado la selección de competencias especificadas en el perfil de egreso y que son los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas que un profesional debe dominar de un área profesional específica. Contiene los objetivos, los créditos y las asignaturas que deben cubrirse por los estudiantes de forma sistemática, lógica y planificada.
- XL. **Programa de estudios:** documento denominado como asignatura, en el cual se desarrollan los contenidos que los estudiantes deberán aprender y dominar de un área de estudio determinado, la relación profesor- estudiante así como el objetivo y la secuencia de los saberes a desarrollar, a través de estrategias y la bibliografía establecida.
- XLI. **Pulcritud:** Acción relativa a la higiene y limpieza que una persona mostrará de manera física y moral de manera cotidiana en su persona, su espacio vital y sus pertenencias.
- XLII. **Regularización:** acciones extracurriculares que se desarrollan en la escuela para ofrecer a un estudiante posibilidades de nivelar sus competencias y acreditar sus asignaturas, validadas por la dirección de escuela correspondiente.
- XLIII. **Reinscripción:** acto mediante el cual un estudiante realiza los tramites académicos y financieros para continuar los estudios en la UGV, con la intención de concluir un programa académico.
- XLIV. **RVOE:** Registro de Validez Oficial de Estudios, emitido por la SEP y/o SEEM a los programas académicos que oferta la UGV.
- XLV. **Revalidación de estudios:** proceso académico-administrativo realizado por la SEP y/o SEEM, por medio del cual valida los estudios que un estudiante realizadas en otra Institución educativa nacional o extranjera.
- XLVI. **Servicio Social:** actividad laboral que los estudiantes realizan en Instituciones autorizadas por la SEP y/o SEEM, tendientes a poner en prácticas sus competencias profesionales en beneficio de la sociedad, en un periodo de tiempo normado por la Ley reglamentaria del artículo 5° Constitucional, y es un requisito para el proceso de titulación.
- XLVII. **Sínodo:** grupo de académicos responsables de llevar a cabo la disertación profesional de la investigación realizada por un egresado para avalar el grado académico que se le otorga.
- XLVIII. **Título de Grado:** documento expedido por la Dirección General de Profesiones, a un egresado una vez que ha cumplido los requisitos de titulación estipulados por el programa académico de posgrado de la UGV.
- XLIX. **Título Profesional:** documento expedido por la Dirección General de Profesiones, a un egresado una vez que ha cumplido los requisitos de titulación estipulados por el programa académico de licenciatura de la UGV.
- L. **Tutoría:** acción de orientación, seguimiento o acompañamiento que ejerce un profesor en uno o varios estudiantes, para lograr mejoras en sus procesos de aprendizaje y obtener mejores rendimientos académicos.
- LI. **Validación:** expedición de documentos emitidos por la Coordinación de Servicios Escolares validados por la SEP o SEEM.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 11 de 77

## CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA Y FINES

**Artículo 6.** La Universidad Guízar y Valencia, es una institución escolar privada, que imparte educación en el nivel medio superior, superior y posgrado, con reconocimiento de validez oficial de estudios en todos sus programas académicos, tanto de licenciatura como de posgrado, con la finalidad de contribuir en el desarrollo social, económico y sustentable de la sociedad morelense en lo particular, y en la nacional en lo general, propiciando en sus egresados un espíritu ético de colaboración y contribución permanente en su entorno.

**Artículo 7.** .- La Filosofía Institucional constituida por la Misión, Visión y Valores, la cual guía la vida institucional de toda la comunidad UGV:

### MISIÓN:

“FORMAR PARA LA VIDA, PERSONAS QUE ADQUIERAN COMPETENCIAS SUFICIENTES Y NECESARIAS PARA SU PRÁCTICA PROFESIONAL, CON RESULTADOS QUE REDUNDEN EN LA OBTENCIÓN DE CAMBIOS SIGNIFICATIVOS Y SUSTENTABLES DENTRO DE SU COMUNIDAD”.

### VISIÓN:

QUE LA UNIVERSIDAD GUÍZAR Y VALENCIA PARA EL 2022, PRESENTE A LA SOCIEDAD MEXICANA UN CÚMULO DE EGRESADOS DETECTADOS, QUE FORMARÁN PARTE DE LAS EMPRESAS E INSTITUCIONES DEL PAÍS, CONSOLIDADOS CABALMENTE CON EL PROFESIONALISMO Y VALORES QUE ACOMPAÑEN UNA IMAGEN DE ÉXITO ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOCIEDAD ACTUAL.”

### VALORES INSTITUCIONALES:

**HONRADEZ:** Práctica del honor inicialmente como costumbre hasta conseguirla como la virtud de la integridad y rectitud en el obrar cotidiano;

**LEALTAD:** Conciencia de cumplir aun en circunstancias adversas o inestables un compromiso, como una obligación que se tiene para con el otro;

**CONGRUENCIA:** Coherencia en el obrar sin generar contradicción en el pensamiento y expresión de las personas;

**RESPONSABILIDAD:** Capacidad de reconocimiento y aceptación de las consecuencias del hecho realizado con las actividades, funciones y obligaciones de manera eficaz y eficiente, con profesionalismo y lealtad a los principios institucionales;

**JUSTICIA:** Reconocimiento de lo que corresponde y pertenece a cada cual en igualdad y/o proporción entre las situaciones, respetando derechos, recompensando esfuerzos y garantizando su seguridad.

**Artículo 8.** El fin de la UGV, es la de formar recursos humanos que desarrollen competencias profesionales acordes a las necesidades de desarrollo social, económico y sustentable de la sociedad actual.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 12 de 77

**Artículo 9.** Para el logro de sus fines la UGV, se fortalece con los valores Institucionales, que generan profesionistas de alto nivel moral, con un gran sentido de lealtad, demostrando siempre responsabilidad, con honradez en su actuar personal y profesional, con un claro compromiso de congruencia que guía sus pensamientos y acciones, en una búsqueda permanente de justicia.

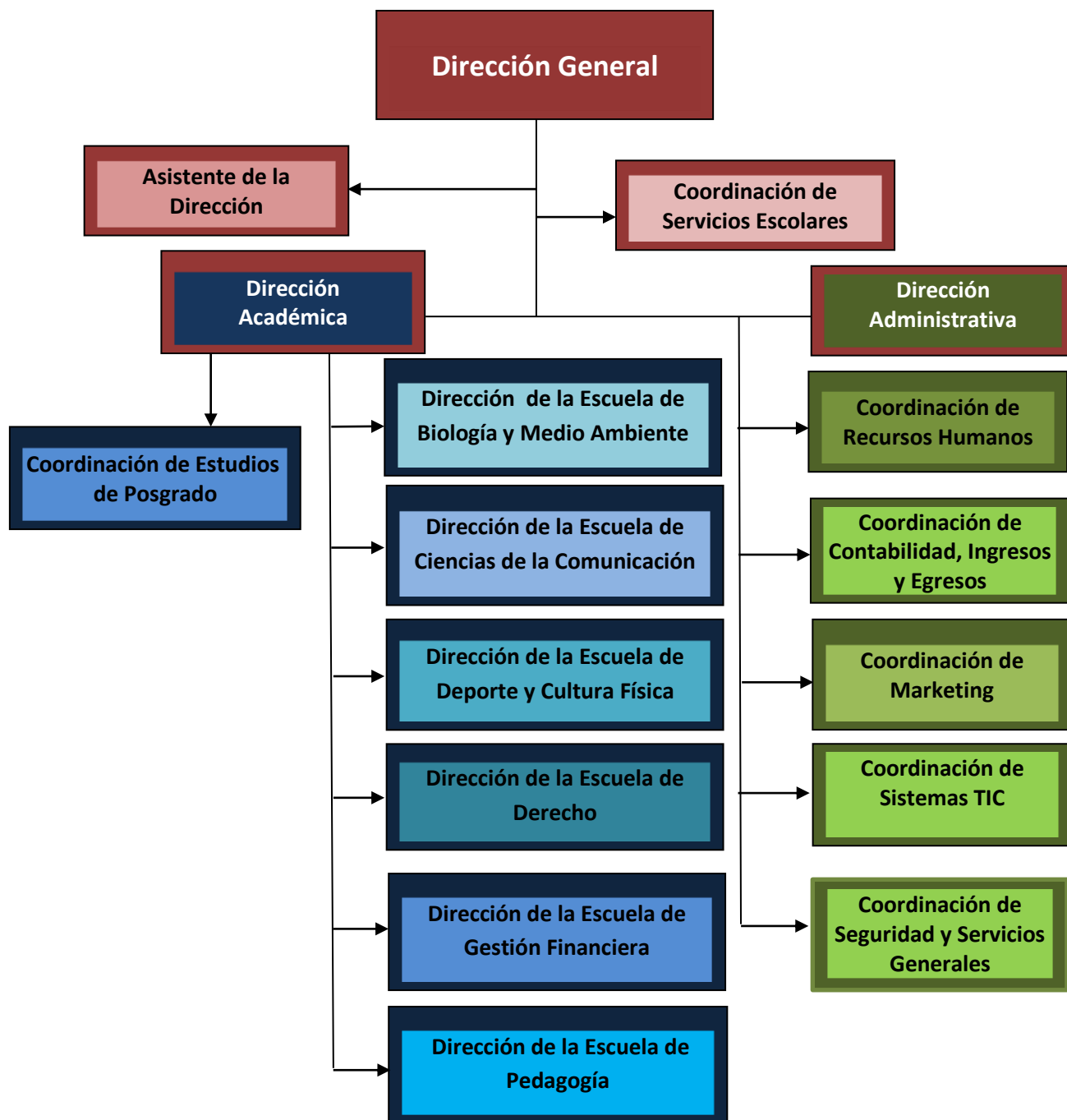
**Artículo 10.** Para lograr lo explícito en la Filosofía Institucional:

- I. Cada programa académico buscará el desarrollo de competencias profesionales y personales que permitan a sus egresados, generar cambios significativos y sustentables en sus comunidades.
- II. Impulsar permanentemente la lealtad al país, a la UGV y a su comunidad, a través de las acciones cotidianas en la vida institucional, y en ambiente áulico de cada programa académico.
- III. Propiciar la búsqueda, análisis, estudio permanente y descubrimiento de lo nuevo, a partir de acciones honestas y congruentes con el desarrollo de habilidades y destrezas profesionales.
- IV. Generar la libre expresión cultural que exprese justicia y lealtad a la sociedad mexicana.
- V. Cada uno de sus programa académicos motivará en los estudiantes la innovación, la sustentabilidad y la profesionalización, logrando un desarrollo humano de liderazgo y compromiso con el medio ambiente y social.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 13 de 77

**CAPÍTULO III**  
**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 11.** El Organigrama Funcional del nivel de Educación Superior y Posgrado, será el siguiente:



Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017

**Artículo 12.** Para el adecuado funcionamiento de las actividades sustantivas de la UGV, relativas a la docencia, la investigación y la extensión, se cuenta con el siguiente cuerpo directivo:

- I. **Dirección General:** Es la máxima autoridad en la institución y su representante Legal, el contacto directo con la Sociedad Civil que involucra a la Institución con las diversas instancias del gobierno y privadas, con las cuales gestionará directamente los asuntos del funcionamiento y en general de competencia en forma oficial, así como la de ser responsable de vigilar el correcto funcionamiento de la planeación, organización, dirección, control y evaluación de las actividades académico-administrativas de la UGV, a ella reportan las áreas estratégicas.
- II. **Asistente de la Dirección:** Ayuda a la Dirección General en todas las gestiones académico-administrativas que se realiza en la UGV; es un enlace entre la comunidad UGV y la dirección general; lleva su agenda interna y externa, en relación a las funciones de representatividad que la dirección general hace fuera de la universidad.
- III. **Coordinación de Servicios Escolares:** Organiza, desarrolla y controla toda la información administrativa – académica de profesores y estudiantes para garantizar su correcto ingreso, permanencia y egreso, y que requiere ser entregada ante la Secretaría de Educación del Estado de Morelos, por parte de la UGV.
  - a. En relación al estudiantado vigila y controla la recepción de documentos oficiales, la emisión de constancias de estudio, boletas de calificaciones, certificados parciales y totales de estudios, proceso de Servicio Social y Titulación; así como todo documento que avale un servicio educativo otorgado y cursado en la UGV.
  - b. En relación a los profesores recibe la documentación que avala su perfil profesiográfico de acuerdo a los programas académicos y vigila el proceso de captura de calificaciones en el sistema GES, para la emisión de actas finales de calificación.
  - c. En relación a los programas académicos, vigila la vigencia de los RVOE, y su aplicabilidad.
- IV. **Director Académico:** Es la autoridad en el área académica y responsable de definir, implementar, controlar y supervisar los objetivos, políticas, estrategias y procedimientos necesarios para hacer cumplir los planes de estudio que se imparten en la UGV, atendiendo el Perfil de Egreso de cada programa, las necesidades sociales y laborales de cada profesión, cuidar la calidad y eficiencia de los servicios educativos, así como cuidar el adecuado ingreso, permanencia, egreso y eficiencia terminal de todos los estudiantes del nivel superior y de posgrado.
- V. **Coordinador de Posgrados:** En la UGV se ofrecen las siguientes maestrías: Educación y Docencia; y Derecho Corporativo
- VI. **Dirección de Escuela:** Es el encargado de implementar y supervisar las acciones académico-administrativo indispensable para el adecuado desarrollo de los programas académicos a su cargo, dentro de los cánones de la calidad y del Modelo Educativo de la UGV. Así como revisar, actualizar, modificar y/o rediseñar los programas académicos respondiendo a las necesidades sociales y del mercado laboral periódicamente, para ofertar siempre un producto académico de vanguardia. En la UGV se ofrecen las siguientes licenciaturas: Biología y medio Ambiente; Ciencias de la Comunicación; Deporte y Cultura Física; Derecho; Gestión Financiera y Pedagogía. Evalúa y supervisa el trabajo docente de los programas académicos a su cargo.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 15 de 77

- VII. **Director Administrativo:** Es el responsable de definir, implementar, supervisar y controlar los objetivos, políticas, estrategias y procedimientos necesarios para el adecuado manejo de los recursos materiales, financieros y humanos, con los que garantice la productividad y crecimiento de las actividades sustantivas de la UGV.
- VIII. **Coordinación de Recursos Humanos:** Es el responsable de seleccionar, reclutar y contratar al personal idóneo para cada uno de los puestos que se desempeñan dentro de la UGV, vigilar su ingreso, inducción, permanencia, desarrollo y separación de cada uno de los trabajadores de la UGV, de acuerdo a perfil profesiográfico del puesto; vigilar y evaluar el desempeño laboral de cada empleado académico o administrativo, cuidar la promoción cuando se pueda realizar, estar atenta al pago o descuento de cada servicio profesional, y promover el Plan de Vida y Carrera UGV. Coordinarse con el área de seguridad y servicios generales en el programa de Seguridad e Higiene.
- IX. **Coordinación de Contabilidad, Ingresos y Egresos:** Área responsable de recibir los pagos de inscripciones, reinscripciones, exámenes: extraordinarios, a título de suficiencia y recursamiento; trámites: emisión de constancias, de cartas y de procesos diversos que requieran los estudiantes. Efectuar pagos diversos que genere la gestión de los servicios que brinda la UGV: pagos a proveedores, eventos, compras, así como la emisión de recibos y facturas oficiales de los cobros y pagos recibidos y emitidos por la UGV.
- X. **Coordinación de Marketing:** Es la responsable de la captación de estudiantes y de coordinar el programa de difusión y promoción de la oferta educativa de la UGV a nivel estatal y en estados aledaños. Generar la propaganda necesaria y pertinente a cada programa académico, manejar la Imagen UGV, crear los convenios de colaboración y becas para trabajadores del estado de Morelos, y Casas hogar, así como de propiciar pláticas, visitas, conferencias y actividades promocionales de los diferentes productos educativos que imparte la UGV, a través de los medios electrónicos y de forma presencial.
- XI. **Coordinación de Sistemas TIC:** área responsable de administrar los sistemas computacionales, electrónicos y de soporte, necesarios para el adecuado manejo de los equipos por parte de los estudiantes, profesores y administrativos de la UGV. Será la encargada del mantenimiento de equipos y equipamiento de áreas de cómputo, así como de subir al sistema todo trámite, evaluación, prueba o sistema, emisión de resultados, documento y/o certificación, que la UGV necesite para su operación cotidiana. Ayudará en la elaboración de estadísticas y presentación de resultados de indicadores, metas y fases de los programas y planes semestrales y anuales de las direcciones y áreas operativas de la UGV.
- XII. **Coordinación de Seguridad y Servicios Generales:** Área responsable de implementar, controlar y evaluar el Programa de Protección Civil; implementar y evaluar los siguientes programa: de mantenimiento, conservación y mejora de las instalaciones de infraestructura y de los recursos físicos no estructurales; de jardinería; de adquisiciones de equipos escolares y de oficina; así como el de intendencia. Coordinarse con el área de recursos humanos en el programa de Seguridad e Higiene.

**Artículo 13.** El personal académico y administrativo de la UGV, así como el estudiantado, estará regido por la presente normatividad y reglamentación.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 16 de 77



## TÍTULO II DE LOS ESTUDIOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 14.** En la Universidad Guizár y Valencia de acuerdo a su normatividad se imparten en el nivel superior, los siguientes planes y programas académicos, autorizados por la Secretaría de Educación del Estado de Morelos:

- I. Licenciaturas: que es la opción educativa posterior al bachillerato que conduce a la obtención del título profesional correspondiente.
- II. Posgrado : que es la opción educativa posterior a la licenciatura y que comprende al siguiente nivel:
  - Maestrías, que conduce a la obtención del grado correspondiente.

Lo anterior acorde a lo dispuesto en el artículo 4., del capítulo único del título I del Acuerdo 279 de la SEP, publicado en el Diario Oficial el lunes 10 de julio de 2000.

**Artículo 15.** Los planes y programas de estudio de licenciatura y posgrado , que oferte la UGV, deberán cumplir con los lineamientos marcados para tal fin por la SEP y/o SEEM O SEP, quien emitirá el registro de validez oficial de estudios (RVOE) para su funcionamiento.

### CAPÍTULO II DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LICENCIATURA

**Artículo 16.** Los Programas académicos que conforman la oferta educativa del nivel superior de la UGV son los siguientes:

- I. Licenciatura en Biología y Medio Ambiente
- II. Licenciatura en Ciencias de la Comunicación
- III. Licenciatura en Deporte y Cultura Física
- IV. Licenciatura en Derecho
- V. Licenciatura en Gestión Financiera
- VI. Licenciatura en Pedagogía

Las maestrías que conforman la oferta del nivel de posgrado en la UGV, son:

- I. Maestría en Educación y Docencia
- II. Maestría en Derecho Corporativo

**Artículo 17.** Los Programas académicos de licenciatura, deberán cubrir los siguientes elementos:

- I. Objetivo general del plan de estudios, consistente en una descripción sintética de los logros o fines que se tratarán de alcanzar, modalidad y duración del plan de estudios.
- II. Perfil de egreso, que contenga los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas que el estudiante deberá desarrollar a lo largo de la licenciatura y comprobar al final de la misma
- III. Listado de asignaturas que lo integran, organizados por ciclos escolares, señalando su carácter de obligatorio u optativo, seriación, objetivo y/o prácticas en su caso.
- IV. El valor de crédito de cada asignatura y del plan de estudios completo, así como las hora-clase-semana obligatorias, y clave de cada asignatura.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 17 de 77

- V. El programa de cada asignatura, que contendrá el nombre, la clave, el ciclo, los créditos, los objetivos a alcanzar, los temas a tratar, las actividades de enseñanza y las actividades de aprendizaje que se desarrollarán durante el ciclo escolar, la bibliografía que se utilizará y las horas frente a grupo e independientes de cada programa.
- VI. Los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación de cada asignatura o unidad de aprendizaje.
- VII. La bibliografía básica y complementaria para cada asignatura.

**Artículo 18.** Todas las asignaturas deberán cubrir el total de los temas, horas propuestas y criterios establecidos en el Programa académico.

### CAPÍTULO III DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE POSGRADO

**Artículo 19.** Los programas académicos de posgrado, deberán cubrir los siguientes elementos:

- I. Objetivo general del plan de estudios, consistente en una descripción sintética de los logros o fines que se tratarán de alcanzar, modalidad y duración del plan de estudios.
- II. Perfil de egreso, que contenga los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas que el estudiante deberá desarrollar a lo largo de la maestría y comprobar al final de la misma.
- III. Líneas de investigación en las que deberán generarse proyectos, artículos y acciones tendientes a generar conocimiento científico.
- IV. Listado de asignaturas que lo integran, organizados por ciclos escolares, señalando su carácter de obligatorio u optativo, seriación, objetivo, prácticas en su caso.
- V. El valor de crédito de cada asignatura y del plan de estudios completo, así como las hora-clase-semana obligatorias, así como la clave de cada asignatura.
- VI. El programa de cada asignatura, que contendrá el nombre, la clave, el ciclo, los créditos, los objetivos a alcanzar, los temas a tratar, las actividades de enseñanza y las actividades de aprendizaje que se desarrollarán durante el ciclo escolar, la bibliografía que se utilizará y las horas frente a grupo e independientes de cada programa.
- VII. Los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación de cada asignatura o unidad de aprendizaje. La bibliografía básica y complementaria para cada asignatura.
- VIII. La bibliografía básica y complementaria para cada asignatura.

El nombre del programa académico, deberá coincidir con los objetivos y contenidos propuestos, tomando en cuenta siempre la Filosofía Institucional.

**Artículo 20.** Todas las asignaturas deberán cubrir el total de los temas, horas propuestas y criterios establecidos en el Programa Académico correspondiente.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 18 de 77

## TÍTULO III DE LOS PROFESORES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERAL

**Artículo 21.** En la UGV se denomina profesor, al profesional de la docencia encargado de impartir una o más asignaturas, de acuerdo al perfil profesional determinado en cada asignatura que conforma un Programa Académico del nivel de Licenciatura o de Posgrado.

- I. Profesor por Asignatura: Es aquel que debe tener mínimo el mismo grado académico al que va a impartir, demostrado en título y cédula, tener al menos un año de experiencia como docente de educación superior, impartir un máximo de 25 horas por semana, sin importar el programa académico, siempre que cumpla con el perfil profesiográfico estipulado por la UGV, y su función principal será la docencia.
- II. Profesor de Medio Tiempo: Es aquel que debe tener mínimo el mismo grado académico al que va a impartir, demostrado en título y cédula, tener al menos tres años de experiencia como docente en educación superior, impartir un máximo de 25 horas por semana, sin importar el programa académico, siempre que cumpla con el perfil profesiográfico estipulado por la UGV, y deberá cubrir 5 horas de tutoría semanales.
- III. Profesor de Tiempo Completo (PTC): Es aquel que demuestra en título y cédula un grado superior al nivel en que impartirá clase, tener al menor cinco años de experiencia como docente en educación superior, tener mínimo dos años de experiencia dirigiendo tesis o en proyecto de investigación institucional; impartirá 20 horas de clase, desarrollará 10 horas de investigación y 5 horas de tutoría por semana. Su función primordial será la docencia y tendrá la responsabilidad de impulsar acciones de investigación tendientes a la elaboración de tesis por parte de sus estudiantes, o proyecto que convengan a la superación, proyección y mejoramiento de la UGV.  
También se desempeñará como sinodal en los exámenes profesionales de licenciatura que se realicen, en cualquiera de las formas de titulación previstas en el presente reglamento.
- IV. Profesor externo o extraordinario: Es aquel profesional que a petición del Director de escuela o posgrado, podrá realizar proyectos específicos por períodos determinados. Deberá cumplir por lo menos con lo estipulado por el profesor de asignatura.
- V. Profesor de posgrado s: Es aquel que debe tener mínimo el mismo grado académico al que va a impartir, demostrado en grado y cédula, contará con un mínimo de dos años de experiencia en nivel Posgrado y experiencia en proyectos de investigación. Impartirá al menos una asignatura de 2 horas por semana sin importar el programa académico, siempre que cumpla con el perfil profesiográfico estipulado por la UGV. Su función principal será la docencia.

### CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE INGRESO DE LOS PROFESORES

**Artículo 22.** Para poder ser profesor del nivel licenciatura y posgrado en la UGV, el aspirante deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Poseer Título y cédula profesional o de grado, correspondiente al nivel en el que desea impartir clases.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 19 de 77

- II. En caso de no tener el título profesional requerido, deberá demostrar experiencia mínima de tres años tanto en el ámbito docente como administrativo, y la presentación del certificado total de estudios. Solamente podrá ser docente en el nivel de licenciatura por espacio de un ciclo escolar, posteriormente y de acuerdo a su desempeño docente, podrá ser recontratado o no.
- III. Para poder aspirar a ser profesor de tiempo completo (PTC) debe presentar el título y cédula de grado, experiencia en docencia de al menos cinco años; en el ámbito de la Investigación, ya sea en publicaciones o por medio de asesorías de tesis de al menos dos años, y experiencia laboral de al menos 3 años, en el área de conocimiento al que aspire ingresar.
- IV. En todos los casos cumplir con procedimientos de ingreso estipulados por la Coordinación de Recursos humanos y la Dirección Académica.
- V. En caso de ser un aspirante que haya realizados sus estudios en el extranjero, deberá realizar la equivalencia de estudios requerida por la Autoridad gubernamental, referente a la legalización de estudios.
- VI. Para los profesores extranjeros será requisito indispensable, además de los previamente señalados, la forma migratoria vigente que expide la Secretaría de Gobernación, autorizando laborar, o comprobar su calidad migratoria.

**Artículo 23.** El personal académico lo integran todos aquellos que prestan servicio de docencia e investigación en las licenciaturas y posgrados.

### CAPÍTULO III DEL ÓRGANO ACADÉMICO PARA EL INGRESO DE PROFESORES

**Artículo 24.** Corresponde a los Directores de escuela de licenciatura y de posgrado, realizar el reclutamiento, selección y evaluación de los profesores por nivel académico, encargados de impartir una o varias asignaturas en un programa académico.

### CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESORES

**Artículo 25.** Son derechos de los profesores de licenciatura y posgrado:

- I. Recibir un trato digno y justo por parte de todo el personal y estudiantado de la UGV
- II. Impartir la(s) asignatura(s) con libertad de cátedra.
- III. Recibir el programa de estudios de la(s) materia(s) que se le asignaron así como las indicaciones que deba conocer para hacer eficiente su trabajo académico.
- IV. Utilizar las estrategias didácticas que más convengan al desarrollo de las competencias de sus estudiantes, para el logro de los objetivos generales y del Perfil de Egreso de la licenciatura o posgrado correspondiente.
- V. Recibir la remuneración correspondiente al número de horas-clase que imparte en cada programa académicos, este pago incluye la preparación, impartición y evaluación de los contenidos temáticos de cada asignatura. No se recibe percepción económica en los períodos vacacionales ni días festivos marcados con antelación en el calendario escolar.
- VI. Contar con los materiales necesarios para el cumplimiento de su labor docente, de acuerdo a la naturaleza de la(s) asignatura(s).

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 20 de 77

- VII. Recibir retroalimentación del Director de escuela de las evaluaciones de las que fue objeto, por parte de estudiantes, pares y directivos para poder mejorar siempre la actividad de enseñanza.
- VIII. Tener acceso gratuito a la biblioteca, laboratorios, talleres y canchas deportivas, de acuerdo a las necesidades de la asignatura que imparte.
- IX. Ser elegible a puestos administrativos, cuando su experiencia laboral y académica lo respalden y cumplan con los requisitos de selección y reclutamiento que estipule el área de Recursos humanos.
- X. Ser escuchado por el Director(a) de escuela a la que pertenece y Dirección general, ante cualquier problema académico o personal, que surja en el cumplimiento de su profesión.
- XI. Ser considerado para el programa de capacitación que se imparta en la UGV.
- XII. Ser considerado en el programa de reconocimientos y premios que otorgue la UGV.

## CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES

**Artículo 26.** Son obligaciones y responsabilidades de los profesores de licenciatura y posgrado:

- I. Conocer, difundir, respetar y vivir el presente reglamento y la Filosofía Institucional.
- II. Dar un trato respetuoso dentro y fuera del salón de clases a los estudiantes, profesores y demás personal que pertenece a la UGV.
- III. Impartir la(s) asignatura(s) de acuerdo a los programas de estudios que se le asignaron, cubriendo el 100% del contenido temático, alcanzar el objetivo general y cuidar el cumplimiento del Perfil de egreso de la licenciatura o posgrado correspondiente.
- IV. Deberá ser puntual en el horario de clases, de acuerdo al siguiente cuadro:
  - a) Las sesiones de una hora, durarán 55 minutos.
  - b) Las sesiones de una hora y media, durarán 85 minutos.
  - c) Las sesiones de dos horas, durarán 110 minutos.
  - d) Las sesiones de tres horas, durarán 165 minutos.
  - e) En todo momento deberá respetarse la hora de entrada y de salida y considerar la de los demás profesores.
- V. Deberá registrar su entrada en el sistema electrónico establecido por la UGV para tal efecto, así como firmar la asistencia y el tema a impartir en las hojas de control. En caso de las licenciaturas que llevan bitácora, firmarla también. Al acumular tres retardos, se le descontará una hora en la quincena que aplique.
- VI. Deberá entregar el Formato de avance programático de cada una de las asignaturas que impartirá en la primera semana de clases, a la Dirección de escuela, debidamente firmada.
- VII. Deberá entregar el díptico de cada asignatura que imparte, el primer día de clases a los estudiantes, para que estos lo firmen de conformidad y conozcan tanto la metodología de trabajo como los criterios de evaluación. Una vez firmado por todos los estudiantes y el profesor, éste deberá entregarlo a la Dirección de la escuela, de conformidad con el inciso III del artículo 25, del presente reglamento.
- VIII. En algún momento de la clase se pasará lista, y al término de la misma, reportar a la Dirección de escuela las inasistencias del día. Solo el Director académico y/o de escuela podrán manejar los justificantes de inasistencia, que podrán ser:

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-REL P 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 21 de 77

- a) Cuando el estudiante esté enfermo y haya presentado el justificante médico (dentro de las 24 horas siguientes a la falta, ya sea por el estudiante o por su tutor).
  - b) El estudiante haya asistido a alguna dependencia gubernamental y entregue la copia de su presencia en dicha oficina.
  - c) Se haya accidentado camino a la escuela, y haya demostrar el hecho con alguna evidencia física.
  - d) **La falta no exime el cumplimiento de la tarea, trabajo o investigación que tuviera que ser presentada en clase.**
- IX. Los profesores notificarán alguna inasistencia al Director de escuela y/o posgrado con 24 horas de anticipación, asimismo deberá entregar a los estudiantes el material para cubrir la sesión. En caso de faltar por causas de fuerza mayor y no se haya cumplido con lo estipulado, el profesor deberá reponer la clase.
  - X. Cuando se tenga una asignatura práctica, se debe cumplir el plan de enseñanza de la asignatura en coordinación con el personal de servicio asignado por la UGV donde se realizan las mismas, y cuidar el espacio en el que se desarrollan, dejándolo limpio y ordenado.
  - XI. Evaluar a los estudiantes de acuerdo a los criterios preestablecidos por la UGV y estipulados en el díptico.
  - XII. Aplicar todos los exámenes que sean parte de las asignaturas bajo su responsabilidad: parciales ordinario final, extraordinario y a título de suficiencia.
  - XIII. Las calificaciones de los periodos parciales, deberán registrarse en las actas correspondientes, inmediatamente a la semana siguiente al periodo de evaluaciones estipulado en el calendario escolar, tanto en licenciatura como en posgrado.
  - XIV. En caso de los programas académicos de licenciatura, el profesor proporcionará asesoría académica continua al estudiante que lo requiera, inclusive para los exámenes extraordinarios y título de suficiencia, siempre dentro del recinto escolar.
  - XV. Asistir a juntas de academia, toda vez que sus tiempos se los permitan, y cuidar de dar cumplimiento a los acuerdos tomados en las juntas.
  - XVI. En caso de que se le asigne una comisión y haya sido aceptada, deberán cumplirla en su totalidad.
  - XVII. Está totalmente prohibido fumar dentro de la UGV, comer y beber dentro de los salones, y el uso de sus celulares durante todo el tiempo que dure su sesión de clase, a menos que sea para fines didácticos.
  - XVIII. Portar vestimenta formal – casual dentro de las instalaciones y en cualquier otro lugar donde represente a UGV, en caso de que el programa académico requiera uniforme, deberá portarlo.
  - XIX. Es responsabilidad del profesor, registrar y firmar las actas oficiales respectivas a la calificación final (promedio de los parciales y el examen final) con un número entero, dentro de las 48 horas posteriores a la fecha de exámenes finales calendarizado previamente.
  - XX. En caso de ser portador de una enfermedad contagiosa, deberá informarlo a la Dirección de escuela correspondiente para que se tomen las medidas necesarias.
  - XXI. Atender las sugerencias del Director de escuela y de posgrado, sobre los problemas académicos que reporten los estudiantes en relación a las asignaturas.
  - XXII. Queda prohibido estrictamente el ingreso a las Instalaciones bajo el influjo de drogas o alcohol.
  - XXIII. Queda prohibido estrictamente mantener relaciones sentimentales entre estudiantes, profesores y/o administrativos.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 22 de 77

**Artículo 27.** El profesor es la máxima autoridad dentro del aula, por lo que deberá:

- I. Trabajar con la Filosofía Institucional de la UGV, durante todo su ejercicio profesional.
- II. Promover el ejemplo de responsabilidad, disciplina y orden.
- III. Tener un excelente manejo de grupo a través del trabajo y la disciplina académica.
- IV. Abstenerse de actos contrarios a la Filosofía Institucional o que pongan en juicio el buen nombre de la UGV.
- V. Evitar hacer juicio alguno de valor, comentario personal acerca del aspecto físico, ideología, preferencia sexual o desempeño académico que dañe a cualquier estudiante, profesor, administrativo o comunidad en general.

## CAPÍTULO VI DE LA PROMOCIÓN PARA PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO

**Artículo 28.** La promoción para los profesores de tiempo completo de la UGV, se aplicará a los docentes que obtengan título y cédula del grado mayor al que imparten, demuestren experiencia en el ámbito de la investigación y hayan cumplido mínimo cinco años en el ejercicio de la docencia a nivel de posgrado.

**Artículo 29.** De acuerdo a los lineamientos establecidos por la UGV, los profesores podrán ser promovidos a diferentes niveles, siempre y cuando cumplan con el perfil profesiográfico y los requerimientos académicos-administrativos.

**Artículo 30.** El Director de escuela, es el único facultado para proponer la promoción de profesores de tiempo completo, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos.

## CAPÍTULO VII EVALUACIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 31.** La evaluación docente tiene la finalidad de proporcionar a los profesores de los programas de licenciatura y posgrado los elementos suficientes para conservar y mejorar las estrategias didácticas que los están ayudando a desarrollar adecuadamente las competencias del educando a su cargo, y también para que atiendan y cambien los elementos que representa una debilidad en su desempeño frente a grupo.

**Artículo 32.** Los profesores serán evaluados al término de cada ciclo escolar tomando en cuenta los siguientes criterios:

- I. Cumplimiento con la normatividad y Filosofía Institucional.
- II. Colaboración con la UGV y sus proyectos académicos.
- III. Responsabilidad y objetividad docente.
- IV. Capacidad y dominio del contenido temático
- V. Capacidad y dominio de estrategias afines a la naturaleza de la asignatura.
- VI. Facilidad para desarrollar en los estudiantes las competencias requeridas en el programa.
- VII. Pertinencia en los criterios de evaluación de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- VIII. Cumplimiento en el proceso de retroalimentación a los estudiantes después de las evaluaciones parciales y final.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 23 de 77

**Artículo 33.** La Evaluación Docente, consta de cuatro momentos:

- I. La evaluación de los estudiantes.
- II. La observación de pares.
- III. La evaluación de la dirección.
- IV. Autoevaluación.

**Artículo 34.** La permanencia del profesorado en los programas de licenciatura y posgrado, dependerá:

- I. Del resultado obtenido en los cuatro momentos de la evaluación docente de licenciatura y posgrado.
- II. Haber cumplido en tiempo y forma con las responsabilidades académicas y administrativas, que le fueron encomendadas.
- III. De los compromisos que el profesor haga para el nuevo ciclo escolar, como resultado de la debilidades surgidas en la evaluación y motivo de retroalimentación.
- IV. El Director de escuela de licenciatura y posgrado es el responsable de retener o remover al personal docente, en beneficio de los estudiantes del programa académico.

## CAPÍTULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 35.** Serán objeto de sanciones para los profesores, las siguientes faltas al reglamento:

- I. No hay tolerancia en la hora de entrada, en caso de que llegue después de los primeros diez minutos del horario establecido, se descontará cada minuto, en caso de reincidencia, se descontará la hora completa de clase.
- II. Incurrir en faltas de respeto a los estudiantes, compañeros docentes, directivos, personal administrativo y/o padres de familia, ya sea de forma verbal o actitudinal.
- III. Mostrar negligencia en el cumplimiento de su trabajo: no entregar los formatos correspondientes al área directiva, no preparar la clase de acuerdo al programa de la asignatura, llegar tarde al salón de clase o salirse antes de terminar sesión, no saber los contenidos de la asignatura en alguna de las unidades temáticas y no impartirla adecuadamente.
- IV. Vestir de forma informal y/o presentarse desaseado
- V. No haber informado en tiempo y forma a la Dirección de escuela correspondiente, si se tiene alguna enfermedad infectocontagiosa.
- VI. Hacer mal uso del uniforme, del inmueble, del equipo y/o del material.
- VII. Dañar o destruir el inmueble, el equipo y/o el material propiedad de la UGV.
- VIII. Portación o uso de cualquier tipo de arma dentro de la UGV.
- IX. Realizar actos contrarios a la moral, conductas indecorosas, soeces y/o en contra del bien común.
- X. Realizar alguna broma (novatada) a los estudiantes de nuevo ingreso.
- XI. Alteración, falsificación o sustracción no autorizada de documentos, firmas y sellos oficiales de la UGV.
- XII. Toma o cierre de instalaciones, edificios o aulas como motivo de presión para satisfacer intereses personales o de grupo.
- XIII. Destrucción de los bienes e inmuebles pertenecientes a la UGV.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 24 de 77



- XIV. Suplantar o permitir ser suplantado en actividades académicas.
- XV. En caso de existir evidencia de que presentó documentación apócrifa o cometió plagio de un producto académico que presenta como de él, será causa de separación laboral y de informar al área legal de la SEEM o SEP.
- XVI. Acumule tres faltas consecutivas y/o separadas sin causa justificada, se le dará de baja en el programa académico en que incumplió.
- XVII. No cumpla con las actividades asignadas de acuerdo a lo establecido o convenido del programa correspondiente.
- XVIII. Deje inconclusa sin justificación, alguna de las actividades académicas que le fueron asignadas.
- XIX. Toda acción que no esté especificada en la presenta sección, y que justifique sea analizada, se turnará a la Dirección general o académica

### CAPÍTULO IX DE LA PERMANENCIA Y CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DEL PROFESOR

**Artículo 36.** Los Directores de escuela y posgrado, son los únicos facultados, de acuerdo a los resultados obtenidos de las evaluaciones en dictaminar la permanencia o no del profesor.

**Artículo 37.** Son causas de terminación de la prestación de servicios entre el profesor y la UGV, cuando:

- I. El profesor muestre un comportamiento indigno e inapropiado a los principios y Filosofía Institucional
- II. Si de acuerdo a las observaciones realizadas por los pares, se indica alguna situación irregular en el dominio de los contenidos de la asignatura que imparte, el Director de escuela, realizará la observación personalmente, y se le hará una recomendación, en caso de continuar con las mismas irregularidades, se le solicitará dejar el grupo.
- III. Se comporte de forma irrespetuosa o indigna ante el estudiantado, sus compañeros de trabajo, los administrativos de la institución y/o algún miembro de la comunidad en algún evento de la UGV: acoso, violencia, insinuaciones de carácter sexual, trato grosero o soez.
- IV. Incumpla una o varias de las obligaciones señaladas en este reglamento.
- V. El profesor cancele por voluntad propia la prestación de servicios a la UGV.
- VI. Acuerdo mutuo.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 25 de 77

## CAPÍTULO X USO DE INSTALACIONES Y HERRAMIENTAS

**Artículo 38.** La UGV ofrece el uso de una impresora multifuncional para el fotocopiado e impresión de los documentos, el costo debe ser cubierto por el usuario.

**Artículo 39.** Se cuenta con un Centro de Cómputo, el cual puede ser utilizado para actividades escolares por los profesores y estudiantes. Se tendrá que realizar el registro de uso en la bitácora correspondiente en el área de servicios generales. Los daños que fuesen ocasionados dentro del centro de cómputo, serán responsabilidad del usuario, de tal suerte que, en caso de faltar algún accesorio o equipo, éste tendrá que reponerlo, igualmente reparar los daños en caso de haberlos, en caso de ser estudiante, además será suspendido 1 día completo de clases.

**Artículo 40.** La UGV cuenta con una serie de materiales de apoyo para facilitar el proceso de aprendizaje: TV, DVD, cañón, cámara fotográfica, video proyector, LAP, entre otros, este material deberá ser solicitado por el profesor, quien entregará su credencial, registrándose en la bitácora correspondiente, en caso de no haber suficientes equipos para préstamo, se le hará saber al profesor.

### TÍTULO IV DEL ACTO EDUCATIVO

#### CAPÍTULO I DEL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

**Artículo 41.** La UGV oferta una serie de programas académicos de nivel licenciatura y posgrado , avalados por la SEEM o SEP, las Direcciones de escuela tienen la obligación de cuidar el cumplimiento y aplicación de cada programada académico, a través de buscar al personal docente idóneo para la impartición de cada una de las asignaturas del programa, cuidar el cumplimiento de las horas de cada una para que al final del plan de estudios, se cubra el 100% de créditos y de los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas, descritos en el Perfil de egreso.

**Artículo 42.** La Dirección de escuela deberá proporcionar a cada profesor el programa de estudios de la asignatura que impartirá, deberá cuidar del docente que:

- I. Domine el contenido del programa de estudios, en el ámbito teórico, práctico y metodológico.
- II. Planifique adecuadamente su actividad docente previamente a comenzar el ciclo escolar, y se garantice que el contenido programático sea abordado en su totalidad y de acuerdo al objetivo establecido en él.
- III. Entregue el formato de avance programático, así como el díptico de la asignatura, en donde deberá incluirse la siguiente información.
  - a. Las Unidades temáticas que comprende la asignatura.
  - b. Los subtemas en que se divide cada unidad temática.
  - c. Las actividades de aprendizaje que se realizarán durante las sesiones áulicas y/o prácticas, donde incluirá los materiales y situaciones didácticas, así como sus estrategias de enseñanza.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 26 de 77

- e. El número de sesiones y las fechas que utilizará para el abordaje de cada tema, subtema, práctica y/o actividad, ateniendo el calendario escolar y su horario de clases.
- f. Los criterios y procedimientos de evaluación, en donde se incluirá el total de actividades sujetas a ser evaluadas en los momentos parciales y finales de la asignatura.
- g. La metodología de trabajo
- h. La bibliografía básica y complementaria que se utilizará a lo largo del semestre.
- i. Los cambios que sugiere al programa actual, con miras a su actualización y/o modificación.

**Artículo 43.** Entregar a los estudiantes el díptico de la asignatura, que es una síntesis del programa académico, en el que se incluye la metodología de trabajo durante el semestre, y solicitar a los estudiantes que lo firmen de conformidad el primer día de clases.

**Artículo 44.** De acuerdo al Formato de avance programático que entregará el profesor a la Dirección de escuela durante la primera semana del ciclo escolar, el director podrá realizar las supervisiones correspondientes para verificar el cumplimiento del programa.

**Artículo 45.** Los programas de estudio, deberán cubrirse en su totalidad y cumplir los objetivos generales y el perfil de egreso estipulado, el Director de escuela debe vigilar que se respeten las cargas horarias, el orden curricular, las seriaciones y las cargas académicas establecidas y avaladas por la autoridad educativa.

## CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 46.** La evaluación tiene la finalidad de medir y constatar el avance y cumplimiento de los objetivos generales, los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas plasmadas en el Perfil de egreso de cada programa académico, y que el estudiante deberá ir desarrollando a lo largo de la licenciatura o posgrado correspondiente, a través de evidencias de aprendizaje que permitan reconocer el dominio que éste tiene de cada uno de los temas de los programas de estudios.

**Artículo 47.** Las evaluaciones, mediante las cuales se apreciará el dominio del aprendizaje de los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas por parte de los estudiantes, podrán ser de las siguientes formas:

- I. Apreciación de los aprendizajes previos a la asignaturas que tienen los estudiantes, y que deberán ser medida de forma diagnóstica.
- II. Apreciación de las evidencias de aprendizaje realizados durante las sesiones del curso, como debates, discusiones y análisis de los reportes de lectura elaborados previamente, ejercicios que pongan en práctica las teorías revisadas en clase, prácticas de laboratorio, físicas o simulacros y trabajos obligatorios ejecutados de acuerdo a las rúbricas y/o criterios de evaluación estipulados previamente por el profesor en el Formato de avance programático y en el díptico.
- III. Apreciación de las evidencias de aprendizaje realizadas previas a la sesión de clase, como reportes de lectura, visitas, reportes de películas y videos y tareas que refuercen los trabajado en clase y que serán trabajados en ella. Serán realizados de acuerdo a las rúbricas y/o

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 27 de 77

- IV. criterios de evaluación estipulados previamente por el profesor en el Formato de avance programático y en el díptico.
- V. Este tipo de evaluaciones continuas, deberán tener un valor no mayor del 50% del total de la calificación de cada estudiante.

**Artículo 48.** En el caso de asignaturas que contengan prácticas o técnicas que demostrar, el porcentaje de la calificación representa un 30% de la calificación final.

**Artículo 49.** La retroalimentación será una actividad propia de cada momento evaluatorio, permitiendo conocer al estudiante sus áreas de oportunidad en el proceso que fue evaluado.

**Artículo 50.** El calendario escolar oficial emitido por Servicios escolares, determinará las fechas en que deberán realizarse las evaluaciones parciales y finales de cada ciclo escolar de cada programa académico. Estas fechas deberán respetarse y aparecer en el formato de avance programático y en el díptico.

**Artículo 51.** Los criterios que deberá tomar en cuenta el profesor de licenciatura, para evaluar al estudiante, son:

- I. Puntualidad y asistencia: Es necesario que los estudiantes cumplan con el 80% de asistencia de las clases impartidas, para tener derecho a exámenes finales, y estar presente en toda la sesión.
- II. La presentación de los productos académicos requeridos para los dos momentos de evaluación parcial y la evaluación final.
- III. Estar presente el día en que se efectúan los exámenes parciales y el ordinario final.
- IV. Las evidencias de aprendizaje presentadas por el estudiante, de acuerdo a las rúbricas correspondientes.
- V. Exposiciones individuales y grupales, de acuerdo a los criterios solicitados con antelación. Puede utilizarse una lista de cotejo, o una rúbrica.
- VI. Actividades de investigación para realizar los trabajos solicitados, que deben aparecer como fuentes consultadas.
- VII. Calidad y limpieza de los trabajos.
- VIII. Buena ortografía y redacción.
- IX. La disciplina en el salón de clases.

**Artículo 52.** Para el posgrado, los criterios de evaluación son:

- I. Puntualidad y asistencia.- Es necesario que los estudiantes cumplan con el 90% de asistencia de las clases impartidas.
- II. Asistir a las sesiones con el material requerido por el profesor de cada asignatura, para discutir en clase
- III. Exposiciones temáticas tipo seminario
- IV. Calidad en los trabajos en cuanto al análisis y la síntesis del contenido.
- V. Demostrar la actividad investigativa a partir de las referencia en sistema APA
- VI. Excelente ortografía y redacción.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 28 de 77

### CAPÍTULO III DE LOS EXÁMENES

**Artículo 53.** Dentro del presente reglamento se denomina examen al instrumento de medición que siendo elaborado por el profesor de una asignatura, pretende evaluar el aprovechamiento de los estudiantes en relación a los saberes de tipo fáctico y metodológico del programa de estudios. Los exámenes parciales y el ordinario final, no podrán tener un porcentaje mayor del 50% de la calificación, respetando así el promedio de la evaluación continua trabajada a lo largo del periodo comprendida entre cada evaluación parcial o periodo final.

**Artículo 54.** Los exámenes podrán ser:

- I. Examen diagnóstico.- elaborado con la finalidad de medir los conocimientos previos a la asignatura que se va a impartir, y que permite al profesor determinar las mejores estrategias de enseñanza.
- II. Examen parcial escrito.- elaborado con la finalidad de cubrir el periodo parcial del contenido visto en el curso, permitirá a los estudiantes demostrar los saberes fácticos y metodológicos aprendidos hasta ese momento del curso. Permite también medir este avance a nivel grupal. El valor porcentual de cada examen escrito deberá estar establecido tanto en el formato de avance programático, como en el díptico, no pudiendo ser mayor del 50%.
- III. Examen ordinario final escrito.- elaborado por el profesor de la asignatura, con la finalidad de evaluar el total del programa académico haciendo énfasis en el último tercio del programa (75% del contenido del examen, debe ser de éste último periodo del curso), tratando de vincular los primeros saberes con los últimos del cursos. El porcentaje deberá estar establecido tanto en el Formato de avance programático, como en el díptico, no pudiendo ser mayor del 50%.
- IV. Examen extraordinario.- Este examen lo presentarán los estudiantes que hayan reprobado la asignatura en el periodo ordinario, será elaborado por la Dirección de la escuela, a partir de un banco de reactivos que contenga preguntas tipo CENEVAL, que deberá elaborar el profesor de cada asignatura, con la finalidad de medir el 100% del programa de estudios. Este examen tendrá un valor del 100% de la calificación, en caso de que la materia requiera la demostración de algún procedimiento o técnica, dentro del examen se solicitará su demostración, y se incluirá la rúbrica con la que se podrá calificar dicha demostración.
- V. Examen a Título de Suficiencia.- Este examen será la última oportunidad que tendrá el estudiante de aprobar una asignatura del programa académico, será elaborado por la Dirección de escuela, a partir de un banco de reactivos que contenga preguntas tipo CENEVAL, que deberá elaborar el profesor de cada asignatura, con la finalidad de medir el 100% del programa de estudio. Este examen tendrá un valor del 100% de la calificación, en caso de que la materia requiera la demostración de algún procedimiento o técnica, dentro del examen se solicitará su demostración, y se incluirá la rúbrica con la que se podrá calificar dicha demostración.
- VI. Recursamiento.- Será la última oportunidad de un estudiante de licenciatura, para aprobar una asignatura que ha reprobado en las instancias arriba mencionadas. En el caso de seminarios, si reprueba, deberá recurrarla nuevamente.

**Artículo 55.** Para el nivel de licenciatura:

- I. Se realizarán dos evaluaciones parciales durante el semestre, en los programas de licenciatura.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 29 de 77

- II. Se realizará un periodo de evaluación final ordinaria, en caso de reprobación, tendrá derecho a presentar el examen extraordinario.

Para el nivel de posgrado:

- I. Se realizarán dos periodos de evaluación una parcial y una final ordinaria.  
II. En caso de reprobación una asignatura, deberá recurrirla, ya que no existen la figura de examen extraordinario para este nivel.

**Artículo 56.** La realización de cualquier tipo de examen los estudiantes deberán efectuarlos dentro del recinto universitario, en el horario establecido.

**Artículo 57.** Para tener derecho a las evaluaciones diagnósticas, el estudiante deberá estar matriculado. Esta evaluación deberá realizarse el primer día de clases.

**Artículo 58.** Los exámenes parciales y finales, deberán realizarse en total apego al contenido temático, y en el horario regular en que se imparte la asignatura. El Director de escuela acordará con cada profesor el día y la hora de aplicación del examen correspondiente.

**Artículo 59.** Para que los estudiantes tengan derecho a presentar las evaluaciones ordinarias, deberán estar inscritos en el programa correspondiente, estar al corriente de sus obligaciones financieras, haber mantenido una buena conducta durante el semestre y tener un mínimo de 80% de asistencias.

**Artículo 60.** En el caso del examen extraordinario, el aspirante tendrá derecho a presentarlo, siempre que haya tenido una asistencia mínima del 50% en el curso regular, haberlo pagado previamente en la caja de la UGV y presentarse en día y la hora de su ejecución con puntualidad.

- I. Solo se podrán presentar hasta 3 exámenes extraordinarios por ciclo escolar.

**Artículo 61.** Si un estudiante reprueba el examen extraordinario, deberá presentar un examen a título de suficiencia, mismo que abarcará el total de conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas que cubre el contenido del programa de estudios, el estudiante, deberá haberlo pagado previamente en la caja de la UGV y presentarse en día y la hora de su ejecución con puntualidad.

**Artículo 62.** En caso de reprobación el examen a título de suficiencia, el estudiante deberá recurrir la asignatura nuevamente. Esta tendrá un costo extra adicional a su colegiatura regular.

## CAPÍTULO IV DE LAS CALIFICACIONES

**Artículo 63.** Las calificaciones de la evaluación continua, será numérica y podrán tener hasta un decimal. En el momento de promediar la calificación con el examen escrito, el promedio deberá manejarse en números enteros.

**Artículo 64.** Las calificaciones de las evaluaciones parciales y final, se expresarán con un solo dígito en números enteros.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 30 de 77

**Artículo 65.** En licenciatura la calificación mínima para acreditar será de 6.0, considerando que la calificación fraccionaria del 0.5, será redondeada al inmediato superior, a excepción del 5.9, que bajará a 5, la escala de calificaciones quedará de la siguiente manera:

De: 5.0 a 5.9 = 5

De: 6.0 a 6.4 = 6

De: 6.5 a 7.4 = 7

De: 7.5 a 8.4 = 8

De: 8.5 a 9.4 = 9

De: 9.5 a 9.9 = 10

**Artículo 66.** Ningún examen parcial deberá tener un valor porcentual mayor al 50% de la evaluación global.

**Artículo 67.** En posgrado la calificación mínima para acreditar será de 8.0, considerando que la calificación fraccionaria del 0.5, será redondeada al inmediato superior, a excepción del 7.9, que bajará a 7, la escala de calificaciones quedará de la siguiente manera:

De 7.0 a 7.9 = 7

De 8.0 a 8.4 = 8

De 8.5 a 9.4 = 9

De 9.5 a 10 = 10

**Artículo 68.** En caso de haber una corrección de calificaciones, tanto en evaluación parcial como final, el estudiante se dirigirá a la Dirección de escuela y/o posgrado para solicitarla. El profesor cuenta con cinco días hábiles para realizar correcciones después de la entrega de calificaciones; pasado este tiempo no hay cambios.

## TÍTULO V DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 69.** Para la UGV, se denomina estudiante:

- I. Estudiante: persona que ingresa y permanece en un programa académico que oferta la UGV, ya sea en el nivel licenciatura o posgrado.
- II. Estudiante regular: persona que no tiene materias reprobadas al término de cada ciclo escolar y puede continuar sus estudios, según lo estipulado por el programa académico.
- III. Estudiante irregular: persona que al término de un ciclo escolar, no acredita una o más asignaturas, que deberá acreditar presentando un examen extraordinario, a título de suficiencia o un recursamiento.
- IV. Estudiante de licenciatura
- V. Estudiante de posgrado

**Artículo 70.** Para ser candidato a cursar cualquier programa académico de licenciatura o posgrado, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Presentar el Certificado de terminación de estudios del grado anterior cursado.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 31 de 77

- II. Demostrar aptitudes que permitan vincularse adecuadamente con el programa académico de elección.

Para el caso de licenciatura además:

- III. Tener un perfil vocacional definido al programa académico que solicite.
- IV. Los estudiantes que procedan de otras instituciones educativas, éstos deberán presentar el Acta o certificado de equivalencia o revalidación emitida por la SEEM o SEP, que avalan los estudios realizados en la otra institución, asimismo en caso de ser requerida, deberá presentar copia sellada del plan de estudios, de los semestres cursados.

Para el caso de posgrado además:

- V. Presentar una carta de exposición de motivos que explique las razones por las que le interesa ese programa académico.
- VI. No pueden entrar por revalidación de estudios, ni presentar invasión de ciclo.

## CAPÍTULO I DE LA ADMISIÓN A LICENCIATURA Y POSGRADO

**Artículo 71.** Para ingresar como estudiante de licenciatura a la UGV, será indispensable:

- I. Realizar los pagos correspondientes ante la Dirección administrativa.
- II. De no cubrir dichos pagos, no se hará válida la inscripción.
- III. Haber concluido íntegramente el ciclo inmediato anterior.
- IV. Solicitar inscripción y entregar la siguiente documentación:
  - I. Original y 3 copias del acta de nacimiento.
  - II. Original y 3 copias del Certificado de preparatoria, legalizado (excepto UNAM, SEP, IPN, Bachilleres).
  - III. 2 copias del comprobante de domicilio.
  - IV. 2 copias del CURP.
  - V. 6 Fotografías tamaño infantil a color, de frente.
  - VI. Para extranjeros, forma FM3 (Forma migratoria vigente, como estudiante).
  - VII. Si se realizaron estudios en el extranjero, el dictamen nacional o revalidación de estudios por parte de la SEP o SEEM.

**Artículo 72.** Para ingresar como estudiante de posgrado a la Institución será indispensable:

- a) Carta de exposición de motivos
- b) Original y 3 copias del Título y cédula profesional de licenciatura.
- c) Original y 3 copias del Acta de nacimiento actualizada.
- d) Original y 3 copias del Certificado de licenciatura, legalizado en su caso.
- e) Original y 3 copias de la Constancia de Servicio social.
- f) 2 copias del comprobante de domicilio.
- g) 2 copias del CURP.
- h) 6 Fotografías tamaño infantil a color, de frente.
- i) Para extranjeros, forma FM3 (Forma migratoria vigente, como estudiante).
- j) Si se realizaron estudios en el extranjero, el dictamen Nacional o revalidación de estudios por parte de la SEP o SEEM.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 32 de 77



## CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 73.** Son derechos de los estudiantes de licenciatura y posgrado:

- I. Recibir una educación de calidad, amable y con apego a la Filosofía Institucional.
- II. Obtener la atención, asesoría y orientación que necesite de parte de los profesores, administrativos y directivos, con amabilidad, asertividad y respeto.
- III. Tener acceso a todos los servicios que oferte la UGV, para su adecuada formación y preparación profesional.
- IV. Recibir al inicio del ciclo escolar, el díptico de cada programa de estudios de las asignaturas que cursará ese semestre, en donde se le informará de la metodología de trabajo y los criterios de evaluación con la que acreditará la asignatura.
- V. Tener retroalimentaciones continuas al término de cada periodo parcial, con la finalidad de que pueda conocer sus áreas de oportunidad.
- VI. En caso de que lo juzgue conveniente, podrá solicitar revisión de examen, acatando el resultado final que de esta revisión se dé.
- VII. Ejercer su libertad de expresión, siempre que está se dé dentro de los cánones del respeto y de la convivencia amable y pacífica de la UGV.
- VIII. Recibir la credencial que lo identifica como miembro de la comunidad UGV, dentro y fuera de las instalaciones.
- IX. Tener acceso a la información que se difunda sobre el otorgamiento de BECAS SEEM o SEP. (Solamente licenciatura)
- X. Tener acceso a la página electrónica de la UGV
- XI. Elegir y/o ser votado como jefe de grupo.

**Artículo 74.** Para tener derecho a efectuar cualquier trámite administrativo, como certificado parcial y/o total de estudios, Historial Académico, constancias para el IMSS, y/o el ISSSTE, o cualquier otro que requiera del área de Servicios escolares, deberá demostrar estar al corriente de sus obligaciones académicas y financieras.

**Artículo 75.** Tiene derecho a recibir semestralmente una boleta de calificaciones, obtenida de las Actas que para tal efecto los profesores y las autoridades escolares firman, y avala el área de Servicios Escolares.

## CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 76.** Son obligaciones y responsabilidades de los estudiantes de licenciatura y posgrado:

- I. Respetar la Filosofía y Reglamento Institucional.
- II. Tratar con respeto y amabilidad a todos los miembros de la comunidad UGV.
- III. Entregar al área de Servicios escolares toda la documentación que se le solicite, con la finalidad de quedar matriculado ante la SEEM o SEP.
- IV. Proporcionar al área de Servicios escolares y a la Dirección de escuela, la información personal que se le solicite, toda vez que la comunicación debe ser fluida y expedita.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 33 de 77

- V. Asistir a todas las clases que le son reportadas en el ciclo escolar correspondiente, y por el tiempo completo que para tal efecto marque el calendario escolar.
- VI. Cumplir con las actividades, evaluaciones y requerimientos académicos que cada profesor determine, necesarios para la acreditación de la asignatura.
- VII. Asistir y participar en todas las actividades extracurriculares, tutorías, orientación psicopedagógica, actividades culturales, deportivas y recreativas que organice y promueva la UGV.
- VIII. Mostrar la credencial de la UGV, siempre que se le requiera, al solicitar algún servicio de la Biblioteca y para pedir material didáctico.
- IX. Vestir con pulcritud y decoro, y en caso de que la licenciatura que curse utilice uniforme, éste deberá ser portado en su totalidad
- X. Hacer buen uso de las instalaciones, ya sea mobiliario, equipo, materiales, libros y demás bienes de la UGV, procurando su conservación y limpieza. En caso de que dañe accidental o intencionalmente cualquiera de los elementos anteriormente descritos, deberá pagar su reposición, ya sea parcial o si se le solicita total, según lo determinen las autoridades directivas de la UGV.
- XI. Representar a la UGV, siempre que su disciplina lo requiera de manera puntual y con gran dignidad.
- XII. Pagar en tiempo y forma sus obligaciones financieras: inscripción y reinscripción, cuotas por servicios y documentos solicitados al área de Servicio escolar y/o cualquier otro servicio que solicite.
- XIII. Asumir la responsabilidad cuando se le preste algún material didáctico, para su uso.
- XIV. Cumplir con los requisitos de ingreso, permanencia y egreso del programa académico en cuestión.
- XV. En caso de ser becado por la UGV, SEEM o SEP, no bajar el promedio de 9.0 en el ciclo escolar.

#### CAPÍTULO IV DE LA ASISTENCIA

**Artículo 77.** En la modalidad escolarizada la UGV, establece que para poder tener derecho a presentar evaluaciones parciales y finales, el estudiante debe tener al menos 80% de asistencia obligatorio durante el ciclo escolar.

**Artículo 78.** La puntualidad es una obligación en cada asignatura, ya que no hay tolerancia, el profesor puede permitir el ingreso al salón, para que el estudiante no pierda la sesión, pero registrará retardo dentro de los primeros 10 minutos después de iniciada la clase, y falta después del minuto 11.

**Artículo 79.** La faltas de asistencia a una o más sesiones, serán justificadas exclusivamente si se deben a enfermedades contagiosas, intervenciones quirúrgicas u hospitalización certificada por un médico y avalada por el Director de la escuela; así como tramitología externa en dependencias gubernamentales, en cuyo caso deberá presentarse copia del documento oficial expedido por la dependencia: Cita, resolutive, credencial, sentencia, acta de defunción, o aquel que competa.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 34 de 77

## CAPÍTULO V DEL USO DEL UNIFORME

**Artículo 80.** En el caso de las licenciaturas que requieren el uso de uniforme, este deberá portarse limpio, sin desgarres o descocido, y completo.

## CAPÍTULO VI DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

**Artículo 81.** Todos los estudiantes del nivel de licenciatura deberán realizar 350 horas de Prácticas Profesionales, siguiendo las siguientes indicaciones:

- I. Estar inscrito en 4to semestre de alguna licenciatura UGV.
- II. Realizarlo en una dependencia de gobierno, paraestatal, de difusión cultural, escolar, de manufactura, de servicios a la comunidad o cualquier otra que garantice poner en práctica las competencias que los estudiantes están adquiriendo a través de sus estudios universitarios.
- III. Solicitar carta de presentación a la Dirección de escuela respectiva, firmada, sellada y en hoja membretada.
- IV. Entregar la carta a la institución y recibir la carta de aceptación.
- V. Entregar en la Dirección de escuela la carta de aceptación e iniciar las prácticas cubriendo el horario establecido por la institución u organismo receptor, firmada, sellada y en hoja membretada.
- VI. Entregar en la Dirección de escuela, un reporte bimensual de las actividades que está realizando.
- VII. Solicitar a la institución u organismo receptor la carta de terminación, firmada, sellada y en hoja membretada
- VIII. Entregar en la Dirección de escuela la carta de terminación.
- IX. La Dirección de escuela guarda copia la carta de presentación, original de la carta de aceptación, original de los reportes bimensuales y original de la carta de terminación en el expediente de cada uno de sus estudiantes.
- X. Solo podrán iniciar el Servicios Social, los estudiantes que hayan concluido satisfactoriamente las Practicas Profesionales.

## DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 82.** Las sanciones a que son acreedores los estudiantes del nivel licenciatura, serán aplicadas por el Director de escuela correspondiente:

- I. Llamada de atención verbal, por parte del personal académico y Directivo, con la primera falta en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.
- II. Amonestación por escrito por parte del Directivo, la cual se anexará a su expediente, en caso de reincidir por segunda ocasión. Se aplicará la suspensión temporal de uno a 3 días, dependiendo de la resolución del caso por parte del Director de la escuela y del Director académico, cuando violente verbalmente algún miembro de la comunidad UGV, copie información susceptible de ser evaluada, tome y pierda propiedad de otro compañero
- III. Reposición o pago total del bien dañado a la Institución, según lo determine el Director de la escuela, con anotación en el expediente del estudiante.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 35 de 77

- IV. Si reincide se aplicará la suspensión temporal de clases hasta por 15 días hábiles, con anotación en el expediente, o la suspensión de derechos estudiantiles por un semestre, dependiendo de la resolución de los directivos que analicen el particular, cuando violento de forma física a otro compañero, extraiga alguna propiedad de la UGV, o de un miembro de la comunidad UGV, presente como propio el trabajo intelectual de otro estudiante.
- V. Baja definitiva de la UGV, con la cancelación de créditos y de calificaciones que haya cursado, sin posibilidad de realizar la devolución de sus pagos, cuando violento a un miembro de la comunidad UGV de forma física y verbal, falsifique o entregue documentos falsificados, cuando extraiga deliberadamente propiedad de un tercero y/o de la UGV, y/o dañe la integridad física, moral y/o psicológica de algún miembro de la comunidad con dolo.
- VI. Organizar y realizar actos o mítines que sean en contra y detrimento de la institución
- VII. Tomar videos sin autorización, grabar y editar con dolo e intención de dañar a terceros
- VIII. Cancelación de calificaciones cuando se realicen actividades ilícitas.
- IX. Cualquier otra que consideren las Autoridades Universitarias.

**TÍTULO VI**  
**DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN POR EQUIVALENCIA EVALUACIÓN,**  
**ACREDITACIÓN DE LAS CALIFICACIONES Y PERMANENCIA**  
**CAPÍTULO I**  
**INSCRIPCIÓN**

**Artículo 83.** Los estudiantes de licenciatura tendrán como límite para la entrega de documentos, hasta antes de la aplicación de los exámenes ordinarios de acuerdo a las fechas establecidas por el calendario escolar institucional elaborado por la UGV y registrado ante la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.

Para el caso de posgrado, deberán entregarse los documentos que requiera para tal fin el área de Servicios escolares, antes la primera evaluación parcial del primer semestre. En caso de no presenta la documentación requerida, perderá todos los derechos adquirido, sin responsabilidad alguna por parte de la UGV.

**CAPÍTULO II**  
**DEL PERFIL DE INGRESO**

**Artículo 84.** Para poder ingresar a cualquier programa académico ofertado por la institución en el nivel de licenciatura, el aspirante deberá contar con:

- I. Certificado de terminación de estudios del grado anterior.
- II. Aptitudes que permitan vincularse adecuadamente con el programa académico.
- III. Un perfil vocacional definido al programa académico que solicite.
- IV. En el caso de ingresar por equivalencia: acta o certificado de equivalencia o revalidación, de la institución donde realizó o le reconoció sus primeros estudios.

Los aspirantes al nivel de posgrado, deberán contar con:

- I. Certificado de terminación de estudios del grado anterior.
- II. Presentar Título y cédula profesional, o en su caso Carta de opción de Titulación expedida por la universidad en donde se realizó la licenciatura.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 36 de 77

- III. Aptitudes que permitan vincularse adecuadamente con el programa académico.
- IV. Elaborar carta de exposición de motivos donde exprese su actividad laboral vinculante con el programa académico a estudiar y/o el genuino interés por el área de conocimiento que maneja.

**Artículo 85.** Los aspirantes al inscribirse adquirirán la condición de estudiantes con todos los derechos y obligaciones que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones de la propia Institución tanto para el nivel licenciatura como para posgrado.

**Artículo 86.** El estudiante renuncia a todo beneficio del servicio educativo recibido por la UGV, toda vez que no haya cumplido con los requisitos de inscripción en tiempo y forma, según lo estipulado en el artículo 83, del presente reglamento.

**Artículo 87.** En caso de que se llegara a comprobar la falsedad parcial o total de un documento, se anularía el registro respectivo, no habría devolución de los pagos realizados y quedarían sin efecto todos los actos derivados del mismo. Así mismo se notificará a la SEEM o SEP de particular. La UGV podrá, cuando lo considere conveniente, verificar en la institución educativa de origen o en la propia SEEM o SEP, la autenticidad de cualquier documento presentado por algún aspirante de primer ingreso o por revalidación o equivalencia, para su autenticación.

### CAPÍTULO III REINSCRIPCIÓN

**Artículo 88.** Para que los estudiantes puedan solicitar reinscripción al siguiente nivel escolar, deberán tener el total de los créditos del ciclo anterior acreditados, así como estar al corriente de todas las obligaciones financieras. Deberán realizar el pago de la reinscripción y/o colegiatura en tiempo y forma, tanto los estudiantes de licenciatura, como los del nivel de posgrado.

**Artículo 89.** El registro de reinscripción deberá realizarse antes del inicio de clases del ciclo escolar, durante los periodos establecidos en el calendario escolar universitario de licenciatura y posgrado.

**Artículo 90.** Cualquier cambio de grupo deberá tramitarse en los primeros cinco días del calendario escolar, y será autorizado por el Director de escuela, toda vez que haya cupo en el grupo solicitado. En los grupos de posgrado no habrá cambios.

**Artículo 91.** En el caso de estudiantes irregulares, se autorizará la reinscripción siempre y cuando haya aprobado el 50% más una de las asignaturas del ciclo anterior. Deberá aprobar las asignaturas reprobadas en el período de exámenes extraordinarios programado inmediatamente posterior a término del ciclo escolar. El estudiante debe ir aprobando las asignaturas reprobadas en cada ciclo escolar, el director correspondiente debe cuidar que no se vayan quedando asignaturas sin aprobar en el periodo de exámenes extraordinarios.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 37 de 77

**Artículo 92.** En caso de que el estudiante no acredite una asignatura con seriación, una vez agotando sus oportunidades (examen ordinario, examen extraordinario y examen a título de suficiencia) no podrá cursar en el siguiente ciclo la materia seriada, en tanto no aprueba la primera.

**Artículo 93.** En el caso del nivel posgrado, de no aprobar o cursar alguna asignatura, el estudiante deberá recursarla nuevamente, ya que no existen los exámenes extraordinarios.

**Artículo 94.** Los estudiantes de licenciatura que hayan interrumpido sus estudios solo podrán reinscribirse, siempre y cuando no se haya excedido el 50 % de la duración del plan de estudios a partir de la primera reinscripción, y que cumpla con la acreditación de todas sus materias cursadas. En caso contrario, tendrá que acreditar primero la (s) asignatura (s) con calificación no aprobatoria, siempre y cuando no contravengan lo indicado en el presente Reglamento, y al RVOE.

**Artículo 95.** Los estudiantes de posgrado que interrumpan sus estudios solo podrán reinscribirse, siempre y cuando no se haya excedido el 50 % de la duración del plan de estudios a partir de la primera reinscripción, y que cumpla con la acreditación de todas sus materias cursadas.

**Artículo 96.** La UGV deberá emitir una equivalencia cuando el estudiante ingrese a un plan de estudios diferente al cursado originalmente, y será la propia Secretaría de Educación del Estado de Morelos quien emita la validación de dicho documento.

**Artículo 97.** En el caso de posgrado, no aplica ingreso con equivalencia de estudios. Los estudiantes deberán iniciar desde el primer semestre del programa académico.

#### CAPÍTULO IV REINSCRIPCIÓN POR EQUIVALENCIA

**Artículo 98.** Son estudios por equivalencia aquellos que un aspirante ha iniciado en institución educativa distinta a la UGV, y que mediante una revalidación de estudios avalada y legalizada por la SEEM o SEP, pretende concluir en un programa académico de la UGV, en el nivel licenciatura.

**Artículo 99.** Los estudios efectuados en instituciones distintas a la UGV, podrán ser acreditados en ésta, siempre y cuando se hayan efectuado los trámites de revalidación o equivalencia previa a la inscripción y se obtenga el dictamen respectivo, de acuerdo a la normatividad de las Autoridades Educativas Gubernamentales del Estado de Morelos.

**Artículo 100.** Para ingresar a la UGV mediante la revalidación o equivalencia de estudios, el candidato deberá cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento, relativo a presentar:

- I. Dictamen de equivalencia, emitido por la SEP, o por la SEEM, o por la Secretaría de Educación de la entidad federativa de donde proceda el aspirante,
- II. Original y copia del certificado parcial de estudios de la UGV de procedencia, y
- III. Comprobante de pago correspondiente al trámite de equivalencia.
- IV. La UGV emitirá una equivalencia, y será la Autoridad Educativa quien valide dicho documento.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 38 de 77

**Artículo 101.** El estudiante quedará formalmente inscrito en sus asignaturas conforme al resultado de la equivalencia emitido por la autoridad gubernamental respectivo, adquiriendo los derechos, obligaciones y responsabilidades que estipule el presente reglamento para sus estudiantes.

## CAPÍTULO V DE LAS BAJAS

**Artículo 102.** La UGV, considera cuatro tipos de bajas:

- I. Voluntaria
- II. Académica
- III. Normativa
- IV. Económica

**Artículo 103.** Las bajas podrán ser temporales o definitivas:

- I. A petición del estudiante, y en casos excepcionales el padre o tutor.
- II. Por falta de la documentación requerida para el proceso de inscripción o reinscripción
- III. Por infringir la normatividad vigente institucional
- IV. Por acumular más del 50% de las asignaturas reprobadas en un semestre, y no haberse presentado al período de exámenes extraordinarios y acreditarlos.
- V. Por falta del pago de las obligaciones financieras contraídas con la institución.

**Artículo 104.** Las bajas deben solicitarse en la Dirección de escuela, y concluirse en el área de Servicios escolares

**Artículo 105.** La baja temporal podrá otorgarse tanto a estudiantes regulares como irregulares, por un periodo de tiempo no mayor a un año escolar. En caso de prolongar este tiempo, el estudiante acatará las disposiciones que tomen las autoridades de la UGV, respetando lo estipulado por la SEEM o SEP y el plan de estudios vigente al que pertenece.

**Artículo 106.** En el caso de los estudiantes de posgrado, tendrán máximo un año de baja temporal, sin poder excederse de éste plazo.

**Artículo 107.** La UGV procederá a la baja definitiva de un estudiante de licenciatura, en los siguientes casos:

- I. Por haberse presentado bajo los efectos de alguna sustancia nociva para la salud: Alcohol, droga, estupefaciente, psicotrópico, inhalante o similar.
- II. Consumir, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otro en la instalaciones de la UGV, alguna sustancia nociva para la salud: Alcohol, droga, estupefaciente, psicotrópico, inhalante o similar.
- III. Portar cualquier tipo de arma dentro de las instalaciones de la UGV.
- IV. Falsificar cualquier documento oficial: calificaciones, certificados, boletas o exámenes, en beneficio propio o a terceros.
- V. Golpear, agredir o insultar de manera física o verbal a un tercero, dentro de las instalaciones de la UGV.
- VI. Organizar y realizar actos o mítines que sean en contra y detrimento de la institución
- VII. Tomar videos sin autorización, grabar y editar con dolo e intención de dañar a terceros

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 39 de 77

## CAPÍTULO VI DE LOS CURSOS INTERSEMESTRALES DE VERANO Y/O INVIERNO

**Artículo 108.** Los cursos intersemestrales son una opción académica-administrativa para el nivel de licenciatura, para regularizar estudiantes con asignaturas reprobatorias o por equivalencia, éstos podrán ser ofertados a grupos abiertos o internos, y podrán impartirse en periodos intersemestrales de verano y/o invierno, siempre y cuando esta situación respete lo propuesto por los Directores de escuela en cuyo caso, la duración será de 8 semanas, y deberá cubrir el contenido propuesto en el programa de estudios:

- I. Objetivos.
- II. Créditos.
- III. Criterios de acreditación.
- IV. Duración y horario.
- V. Avance programático.
- VI. Calendarización.

**Artículo 109.** El costo de los cursos intersemestrales será cubierto por los estudiantes solicitantes en tiempo y en forma.

**Artículo 110.** La solicitud del curso se realizará ante la SEEM, a través de la Coordinación de Servicios escolares y tendrá que solicitarse con un mes de antelación.

**Artículo 111.** Para el nivel de posgrado, no existe la figura de cursos intersemestrales de verano y/o invierno.

## TÍTULO VII DEL SERVICIO SOCIAL

### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

El Servicio Social es un compromiso social y moral del estudiante universitario de cualquier licenciatura, así como una obligación académica que se debe cumplir, de conformidad con la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, la Ley General de Educación, y el artículo 135 del Reglamento del RVOE, que establece:

**Artículo 112.** Como requisito para la obtención del título de Técnico Superior Universitario y de Licenciatura, el educando deberá realizar el Servicio social observando los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable vigente a saber:

- I. Deberá ser iniciado por los educandos cuando hayan acreditado un mínimo del 70% de los créditos del programa académico respectivo;
- II. Desarrollarse durante un lapso continuo no menor a 6 meses ni mayor a un año;
- III. Realizarse con duración mínima de 480 horas efectivas;

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 40 de 77



- IV. Representar un beneficio a la sociedad;
- V. Contemplar actividades específicas para tal fin, sin posibilidad de ser liberado con las actividades laborales permanentes, en caso que el prestatante sea trabajador, y
- VI. Sólo quedan excluidos de la prestación del servicio social quienes sean mayores de sesenta años y quienes padezcan una enfermedad que los incapacite para realizarlo.

Para acreditar el Servicio social, el educando deberá presentar a su institución las cartas de aceptación y de liberación otorgadas por la dependencia u organismo en donde lo haya realizado, así como tres reportes periódicos por escrito donde se describan y evalúen las actividades y resultados de dicha prestación.

**Artículo 113.** Cuando el educando haya cumplido con lo señalado en el inciso anterior, el particular elaborará la constancia de servicio social correspondiente que deberá ser presentada ante la Dirección General de Educación Media Superior y Superior para su legalización, anexando original y copia de la carta de liberación del servicio social del organismo en donde el educando cubrió este requisito.

## CAPÍTULO II DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL

**Artículo 114.** Las actividades a realizar en el servicio social serán en base a las necesidades y características de las instituciones receptoras de los prestatantes de Servicio social.

**Artículo 115.** Los objetivos del servicio social en cada programa académico son:

- I. Aplicar los beneficios de la educación, la ciencia, la tecnología y/o la cultura a la sociedad, para mejorar el desarrollo sociocultural, con preferencia hacia a los grupos socialmente vulnerables o marginados.
- II. Promover, en el realizador del servicio social una conciencia de compromiso, respeto, solidaridad e intercambio social a la misma sociedad con la que se participa.
- III. Fomentar la participación de los prestatantes en la solución de los problemas o situaciones prioritarios en cada área donde se desarrolle.
- IV. Promover y estimular la participación de los egresados para aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos en su formación profesional, que respalde el prestigio de la Institución.

**Artículo 116.** La prestación del servicio social, no genera una relación laboral entre el prestador y la instancia de adscripción.

**Artículo 117.** Las prácticas profesionales no podrán ser reconocidas como Servicio social, en el caso de que el prestador trabaje en una instancia pública, será la UGV, quien determine si sus actividad laboral, es susceptible de considerarse y liberar el Servicio social, para tal caso debe consultarse la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, que determina el particular.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 41 de 77

### CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS AL INICIO DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 118.** Los requisitos que deberán cumplir los pasantes para realizar su Servicio social ante la Coordinación de Servicios escolares son:

- I. Tener cubierto al menos el 70% de los créditos de acuerdo a lo indicado en el Plan de Estudios.
- II. No tener adeudos de documentación, no financieros.
- III. Solicitar la carta de presentación a la Institución en la que se realizará el Servicio social, proporcionando al área académica correspondiente:
  - a) Nombre de la Institución
  - b) Nombre y cargo del responsable del programa en el que realizará su actividad, y que será el responsable de firmar los reportes y la carta de terminación del Servicio social al concluir las 480 horas reglamentarias.
  - c) Expresar brevemente los objetivos generales del programa que cubrirá.
- IV. Llevar la carta de presentación a la dependencia correspondiente y solicitar la respuesta firmada sellada y en hoja membretada de la institución.
- V. Entregar la carta de aceptación al programa de Servicio social, en el área de Servicios escolares.

**Artículo 119.** La promoción de los espacios de servicio social se hará respetando los convenios que la UGV, ha realizado con las distintas instancias públicas y de acuerdo a las fechas de las instancias receptoras, mismas que deberán publicar e informar los Directores de escuela.

**Artículo 120.** En el nivel de posgrado no existe el requisito de Servicio social.

### CAPÍTULO IV DE LA DURACIÓN Y PERMANENCIA EN EL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 121.** El prestador, deberá ser puntual y eficiente en su desempeño, dejando siempre muy en alto el buen nombre de la UGV, a través de una actitud, responsable y solidaria.

**Artículo 122.** Si durante la prestación del Servicio social, el estudiante incumple con lo estipulado en el programa acordado, deja de asistir, o es reportado por la institución por mala conducta, el estudiante será retirado del escenario, perderá las horas acumuladas al momento de la falta, y deberá volver a empezar el proceso en otro escenario distinto.

**Artículo 123.** En caso de que la inasistencia al escenario se deba a una causa de fuerza mayor, el prestador deberá presentar tanto a la instancia gubernamental, como al Directo de escuela evidencias de las causas de su incumplimiento, siendo las autoridades en conjunto, quienes determinen si puede continuar y concluir su Servicio social, sin problema, son causa probables:

1. Accidentes.
2. Hospitalización.
3. Cambio de adscripción en el trabajo, sin previo aviso
4. Cambio de residencia necesaria u obligada.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 42 de 77

5. Cualquier otro que presente inconveniente, y que debe ser considerado.

**Artículo 124.** Deberá llenar y entregar en la Dirección de escuela, los formatos de reporte de actividades bimestrales, en hoja membretada, con la firma del responsable del programa del Servicio social y con el sello de la institución. Sin raspaduras o enmendaduras.

#### CAPÍTULO IV DEL TÉRMINO DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 125.** Una vez concluido el Servicio social, el estudiante deberá solicitar la carta de terminación, en hoja membretada, con la firma del responsable del programa del Servicio social y con el sello de la institución. Sin raspaduras o enmendaduras, y:

- I. Deberá entregar la carta o reporte de terminación del Servicio social en original y una copia al área de Servicios escolares de la UGV.
- II. El área de Servicios escolares hará su registro, quedando a su resguardo, toda vez que es un documento de titulación.

#### CAPÍTULO V DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES EN EL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 126.** Los Directores de escuela son los responsables de realizar las siguientes actividades:

- I. Elaborar convenios con instituciones cuyas actividades operativas, respaldan la formación y prácticas de las competencias de los estudiantes de su licenciatura.
- II. Elabora los oficios de solicitud de plaza para la realización del servicio social del interesado.
- III. Estar atentos al desempeño del prestador del Servicio social, para solucionar cualquier inconveniente en el mismo.
- IV. Si así se requiriera, se deberá gestionar carta de presentación a un nuevo escenario para empezar el Servicio social.
- V. Intervienen en la solución de conflictos en caso de existir diferencias entre el pasante y las instancias receptoras.

#### CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTANTES DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 127.** Son derechos de los prestantes:

- I. Recibir información del programa de servicio social al que ha sido asignado.
- II. Recibir asesoría adecuada y pertinente para la realización de su servicio social y, un trato digno y respetuoso.
- III. Si fuera el caso, solicitar ante el Director de escuela, su baja definitiva al escenario por oficio, donde indique las circunstancias plenamente justificadas de dicha petición.
- IV. Solicitar su reasignación a otro programa, siempre y cuando existan causas justificadas que le imposibiliten el desarrollo de sus actividades en el programa que le fue asignado inicialmente. De tal manera que de principio a fin, el servicio social se realice en una sola dependencia u organismo.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 43 de 77

**Artículo 128.** Son obligaciones de los prestantes:

- I. Estar adscrito a la licenciatura correspondiente.
- II. Acatar las disposiciones contenidas en este reglamento.
- III. Cumplir con los trámites administrativos de la UGV, y de la instancia gubernamental correspondiente.
- IV. Es obligación del estudiante presentar constancia médica, expedida por una Institución pública de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez de alto riesgo, solo así puede ser justificada su ausencia de la Instancia receptora donde presta el servicio social, y si la instancia lo reconoce, poder continuar con las horas realizadas hasta antes del evento.

**Artículo 129.** Los prestantes para poder realizar su Servicio social, deberán entregar los siguientes documentos de inscripción:

- I. Carta de presentación expedida por la UGV, a través del Director de escuela.
- II. Carta de aceptación, de la institución receptora.
- III. Presentarse el día y a la hora en que se le indique al lugar asignado, y cumplir con las actividades y reportes solicitados en tiempo y forma, en el programa en que participa
- IV. Observar y respetar las normas que marca la Institución receptora.
- V. Mantener disciplina y buen desempeño en las actividades que le son asignadas.
- VI. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades.
- VII. Cumplir con dedicación e interés sus actividades como prestante, cuidando la imagen de la Institución, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del servicio social.
- VIII. Asistir a los eventos y cursos de capacitación y apoyo para la realización del servicio social, que las Autoridades de la Institución convoquen.
- IX. Elaborar los 3 reportes bimestrales, donde se describan y evalúen las actividades y resultados de dicha prestación.

## CAPÍTULO VII DE LOS PROGRAMAS DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 130.** Los programas del Servicio social, se realizaran de acuerdo a las características que estipulen cada dependencia u organismo receptor.

**Artículo 131.** Los Directores de escuela, anualmente revisarán los convenios y plazas asignadas e informarán al área de Servicios escolares, para el período en gestión.

**Artículo 132.** Los programas de servicio social podrán suspenderse o cancelarse, en los siguientes casos:

- I. Cuando la instancia receptora lucre con la prestación del Servicio social.
- II. No cumpla con lo establecido en el convenio o programa respectivo.
- III. No otorgue seguridad, respeto e integridad al prestante.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 44 de 77

## CAPÍTULO VIII DE LAS BAJAS DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 133.** La baja temporal o definitiva se notificará por escrito al prestador de servicio personalmente, en un término de 5 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución por parte del Director de escuela, en función de los elementos presentados y analizados para tal fin.

**Artículo 134.** Cualquier caso de infracción a las disposiciones del presente Reglamento, serán investigadas y en su caso, sancionadas conforme lo establecido en el presente

## TÍTULO VIII DE LA TITULACIÓN

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 135.** La titulación representa el último proceso académico-administrativo que vive el egresado en la UGV, que representa la obtención del Título de Licenciatura o el Grado de Maestro.

**Artículo 136.** Los objetivos generales de los exámenes profesionales son:

- I. Evaluar el logro de los objetivos generales del programa académico de licenciatura o posgrado.
- II. Evaluar el logro del Perfil de egreso propuesto en el programa académico respectivo, avalado por la autoridad educativa SEEM o SEP, a través del RVOE
- III. Avalar el dominio de las competencias desarrolladas a lo largo de su carrera profesional, y que le brindan un amplio criterio de toma de decisión y solución de problemáticas profesionales.
- IV. Estimular en el futuro profesionista su compromiso y responsabilidad para con la sociedad civil y profesional, desde una perspectiva propositiva y creativa
- V. Que el egresado demuestre que tiene la capacidad de ejercer su profesión, un criterio profesional propio y además, conozca su nivel de formación o capacitación adquirida.

**Artículo 137.** Los requisitos que debe cubrir un egresado para poder titularse en licenciatura, son:

- I. Tener aprobado el 100% de créditos de la licenciatura cursada.
- II. Carta de Liberación del Servicio social.
- III. Constancia de comprensión del idioma inglés.
- IV. Las obligaciones financieras cubiertas
- V. Seleccionar alguna de las opciones de titulación descritas en el presente reglamento
- VI. No tener más de 5 años de egresado de la UGV.
- VII. Quien exceda los 5 años de egresado, y solo podrá optar por TESIS.

**Artículo 138.** En el caso de posgrado, los requisitos son:

- I. Tener aprobado el 100% de créditos de la maestría cursada.
- II. Las obligaciones financieras cubiertas
- III. No tener más de 2 años de egresado de la UGV.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 45 de 77

## CAPÍTULO II DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

**Artículo 139.** Son opciones de titulación para el nivel licenciatura:

- I. Tesis
- II. Examen General de Conocimientos (para la Licenciatura que no tienen opción CENEVAL)
- III. Examen General de Egreso CENEVAL
- IV. Informe de Servicio Social
- V. Informe de Experiencia Laboral
- VI. Estudios de Posgrado

**Artículo 140.** Para el nivel de posgrado, es opción de titulación únicamente la TESIS.

## CAPÍTULO III DE LA TESIS

**Artículo 141.** La Tesis es un trabajo escrito de investigación individual, que puede estar orientado hacia cualquiera de las siguientes posibilidades:

- I. Investigación, descripción y análisis crítico sobre algún tema teórico-práctico que no hubiera sido objeto de estudios reiterados.
- II. Investigación, descripción y análisis crítico sobre algún tema filosófico relacionado con un área de conocimiento que no hubiera sido objeto de estudios reiterados.
- III. Investigación, descripción e interpretación sobre algún tema histórico o historiográfico relacionado con una realidad que no hubiera sido objeto de estudios reiterados.
- IV. Planteamiento y desarrollo de una investigación con referente empírico que se ciña a las características de la opción metodológica elegida.

**Artículo 142.** En cualquiera de los casos mencionados se recomienda que la tesis reúna las siguientes características formales:

- I. Presentar una justificación relevante
- II. Incluir índice desglosado.
- III. Incluir una introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
- IV. Estructurar el contenido de los apartados, capítulos o partes del escrito de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente para explicar el fenómeno o problema a investigar.
- V. Incluir el aparato crítico desde el Sistema APA.
- VI. Presentar un Diseño Metodológico de Investigación acorde a la temática a tratar.
- VII. Análisis e interpretación de resultados con conclusiones y aportaciones razonadas.

**Artículo 143.** Para llevar a cabo el registro de esta modalidad de titulación, el estudiante deberá presentar ante la Dirección de la Escuela, la siguiente documentación:

Proyecto de tesis, que deberá de incluir:

- I. Portada con Título.
- II. Presentación general: deberá contener una descripción del trabajo.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 46 de 77

- III. Justificación: Explicación del por qué se elige el tema como problema de investigación, cómo se relaciona con el campo de conocimiento y el tipo de investigación a realizar.
- IV. Marcos teórico, contextual, histórico, filosófico y referencial, definidos en líneas generales
- V. Objetivo (s) del trabajo
- VI. Índice o esquema tentativo, desglosado
- VII. Referencias respetando sistema APA
- VIII. Nombre del profesor que fungirá como asesor.
- IX. Certificado Total de Estudios (100% de los créditos)
- X. Constancia de acreditación de comprensión de lectura del idioma inglés
- XI. Carta de Liberación del Servicio Social.

**Artículo 144.** Una vez aceptado y registrado el proyecto de Tesis, el egresado contará con 1 año natural para su elaboración y presentación en la Dirección de la escuela con el Vo.Bo., del asesor. Cumplido este plazo, el estudiante que no presente el trabajo concluido con el Voto Aprobatorio del asesor y de los revisores, se deberá pedir una prórroga de tres meses máximo para poder concluir el trabajo, de no hacerlo en este tiempo, perderá el derecho de titularse con el tema registrado y aprobado.

#### CAPÍTULO IV DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTO

**Artículo 145.** En el caso de los programas académicos que no cuentan con un examen en CENEVAL, la Dirección de escuela deberá presentar una propuesta en la que se evalúe el total de las competencias desarrolladas durante la licenciatura, diseñado para obtener información sobre el nivel de logro alcanzado por los egresados de ésta, y expresadas en el Perfil de Egreso respectivo y esenciales establecidos en el plan de estudios de la UGV con la SEEM o SEP, y al que se llamará Examen General de Conocimientos.

#### CARACTERÍSTICAS FORMALES Y REGISTRO

**Artículo 146.** El Examen General de Conocimientos consta de dos momentos:

- I. Etapa de preparación o autoestudio, en el que los egresados del programa académico se reúnen para estudiar la guía de examen, preparada para tal fin, siendo responsabilidad de la escuela que aplicará el examen.
- b) El Examen General de Conocimientos propiamente dicho, consiste en el examen elaborado previamente por el cuerpo colegiado de la academia, bajo la conducción de un líder de proyecto, con el fin de asegurar su validez, objetividad, transparencia y confiabilidad.

**Artículo 147.** El egresado deberá presentarse en la Dirección de escuela para inscribirse al grupo de autoestudio, y:

- I. Recibir la guía de examen,
- II. Recibir y firmar de enterado de la calendarización de las reuniones de autoestudio de los materiales.
- III. Deberá asistir al 90% de las reuniones de preparación.
- IV. Recibir información sobre el lugar y la fecha de la aplicación del examen.
- V. Nombre del profesor que fungirá como responsable del grupo de autoestudio.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-REL P 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 47 de 77

**Artículo 148.** La duración del grupo de autoestudio, así como el Examen General de Conocimientos, está diseñado para abrirse una vez cada año para egresados de cualquier generación, antes de que cambie el plan de estudios.

**Artículo 149.** El examen general de conocimientos se presentará por escrito y de deberá acreditar con una calificación mínima de 8(ocho).

## CAPÍTULO V DEL EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LICENCIATURA CENEVAL

**Artículo 150.** El EGEL CENEVAL está diseñado para obtener información sobre el nivel de logro alcanzado por los egresados de una licenciatura SEEM o SEP, con respecto a sus dominios en – conocimientos, habilidades y actitudes expresadas en el Perfil de Egreso respectivo establecidos en el plan de estudios de una licenciatura, y medir así mismo el estándar de calidad que ésta guarda dentro de un contexto nacional.

**Artículo 151.** El examen está dirigido a todos los estudiantes que han concluido y acreditado el 100% de las asignaturas de la licenciatura correspondiente al programa Académico vigente y que haya seleccionado como opción de titulación la modalidad de Examen General de Egreso a Licenciatura (CENEVAL) a fin de obtener el título profesional de la carrera cursada.

### CARACTERÍSTICAS FORMALES Y REGISTRO

**Artículo 152.** El EGEL CENEVAL consta de dos momentos:

- I. El registro individual del egresado al CENEVAL, para que llene la solicitud, pague en el banco, entregue los documentos en el domicilio que se le asigne para tal efecto, y reciba la guía de examen, que deberá preparar con tiempo y sistematización.
- II. El EGEL CENEVAL propiamente dicho, en que se aplica el examen elaborado previamente por un organismo descentralizado que asegura la validez, objetividad, transparencia y confiabilidad, de cada uno de los exámenes que se aplica cada año, en diferentes fechas y sedes.

**Artículo 153.** El egresado deberá presentar en la Dirección de la escuela la siguiente documentación probatoria para llevar a cabo el registro de esta opción de titulación:

- I. Registro de inscripción al EGEL CENEVAL.
- II. Una vez aprobado, presentar la carta de puntaje y acreditación emitida por CENEVAL, a cada participante.
- III. Constancia de comprensión de lectura de una lengua.
- IV. Certificado Total de Estudios (100% de los créditos)
- V. Carta de Liberación del Servicio social

**Artículo 154.** De acuerdo a los puntajes avalados por la UGV el aspirante que haya obtenido 1001, será aprobado, y se pasará automáticamente del For01 al For05, para llevar a cabo el acto protocolario de titulación.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 48 de 77



## CAPÍTULO VI DEL INFORME DE SERVICIO SOCIAL

**Artículo 155.** Titulación por modalidad de Informe de Servicio Social, es una opción para cualquier licenciatura toda vez que el servicio social se lleva a cabo gracias a la buena disposición de una empresa o institución para la formación de nuestros estudiantes; por ello, los anfitriones aceptan o rechazan el servicio social en primera instancia. Así, el seguimiento del servicio social se da en forma administrativa, es el área de Servicios escolares la encargada de tal actividad; pero una vez terminado el servicio, es necesario redactar un documento en el cual se plasme toda la experiencia desde un punto de vista académico. Para lograr lo anterior, se debe nombrar un asesor de reporte final quien será la figura encargada de dar el visto bueno desde su aportación no sólo social, sino también científica, cuyo sustento es tanto teórico como empírico.

El informe del servicio social, por lo tanto no es un documento indefinido o reducido a enlistar las actividades realizadas por un estudiante, se sustenta en describir el desarrollo de una propuesta académica en cuanto a sus aciertos y desaciertos en relación a los conocimientos adquiridos en la UGV, los cuales les fueron útiles para llevar a cabo sus prácticas profesionales.

La propuesta del informe social consiste en explicar ampliamente la importancia de las prácticas realizadas de acuerdo a su trascendencia dentro de la institución o empresa (contribuciones) es decir, una justificación; el procedimiento seguido para ser aprobado el servicio social en dicha instancia, resumen de la vinculación entre conocimientos y actividades realizadas; así mismo, anexar un enlistado de las mismas por orden de importancia (escribir todas aún las consideradas como poco importantes como fotocopiar documentos). El reporte es escrito

**Artículo 156.** Para la modalidad de Informe de Servicio Social, los egresados regulares inscritos en el último año de la licenciatura que hayan cubierto un mínimo de setenta por ciento de créditos, de las asignaturas de su programa académico, o aquellos que concluyeron el 100% de créditos del plan de estudios y presenten el Informe del Servicio Social el primer año subsiguiente a su egreso de la carrera.

### CARACTERÍSTICAS DEL CONTENIDO

**Artículo 157.** Las características para esta modalidad, son:

1. Marco de referencia de las características generales de la institución o comunidad en la cual se desarrolla el servicio social.
2. Ubicación y descripción de la actividad de Servicio social que se informa especificar contenidos, ubicación en el equipo multidisciplinario si es el caso o de la institución y funciones desarrolladas.
3. Si resulta pertinente, se deberán incluir los conceptos o enfoques teóricos utilizados en el programa o derivados del desarrollo de tareas.
4. Descripción de las actividades desarrolladas.
5. Etapas en las que se participó:
  - Problemas enfrentados
  - Alternativas de solución si fue el caso
  - Implementación y grado de avance del programa al concluir el servicio social
  - Valoración crítica del Servicio social

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 49 de 77

- Conclusiones, propuestas y recomendaciones destacando la relación entre el Servicio Social y la formación profesional

### CARACTERÍSTICAS FORMALES Y REGISTRO

**Artículo 158.** Una vez concluido el trabajo escrito avalado por el asesor, el Informe Académico de Servicio Social deberá reunir las siguientes características formales:

1. Portada señalando que se trata de un Informe de Servicio social
2. Incluir un índice desglosado
3. Introducción específica de motivos que dieron origen al trabajo, así como a la selección del Informe como vía de titulación, los propósitos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido del documento
4. Estructurar el contenido de los apartados, capítulos o partes del escrito de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente para explicar el fenómeno o problema a investigar
5. Incluir el aparato crítico desde el Sistema APA

### REGISTRO

**Artículo 159.** El estudiante deberá presentar en la Dirección de la escuela la siguiente documentación probatoria para llevar a cabo el registro del Informe de Servicio social:

1. Carta de exposición de motivos que fundamente y justifique la elección de esta modalidad de titulación (enfatar la vinculación del Servicio social con el campo profesional)
2. Carta de la institución en la que se realizó el Servicio social indicando las actividades específicas que desarrolló el estudiante, en su defecto podrá presentarse la fotocopia del programa del Servicio Social
3. Comprobante oficial del registro de Servicio social expedido por el departamento de Servicios Escolares de la UGV
4. Fotocopia de la constancia de estudios del estudiante deberá haber cubierto al menos el 70% de los créditos del programa académico
5. Constancia de comprensión de lectura del idioma inglés
6. Proyecto de Informe académico que incluya
  - Portada
  - Índice
  - Presentación: consiste en describir brevemente el proceso experimentado para diseñar la propuesta y cómo fue llevado a cabo, especificando el tiempo de realización en días y número de horas.
  - Deberá desarrollar los siguientes puntos:
    1. Información básica sobre la institución o empresa anfitriona
      - 1.1. Antecedentes históricos (cuándo se constituyó, por qué, trayectoria)
      - 1.2. Desarrollo organizacional (organigrama, servicios, planes y programas)
      - 1.3. Ubicación geográfica (dirección y croquis de ubicación)

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 50 de 77

## 2. La Realización del Servicio Social

- 2.1 . Descripción del área a la cual se adscribió
- 2.2 . Descripción de funciones del área y organigrama de la misma
- 2.3 . Descripción de actividades realizadas cuyo referente es el contenido curricular.

## 3. Evaluación de la Práctica del Servicio Social

- 3.1 Contribución de la práctica del servicio social a la formación profesional del prestador del servicio
- 3.2 Autoevaluación de su desempeño (en cuanto a conocimientos aplicados)
- 3.3 Evaluación del supervisor de la institución anfitriona
- 3.4 Evaluación por parte del asesor del informe final del servicio social
- 3.5 Glosario de términos (en caso de ser necesario)
- 3.6 Lista de acrónimos (en caso de ser necesario)
- 3.7 Bibliografía (necesaria para avalar los conocimientos teóricos empleados)
- 3.8 Material de archivo (en caso de ser necesario)
- 3.9 Anexos (carta de aprobación de la propuesta del informe final, carta de solicitud de realización del servicio social, carta de aprobación de realización del servicio social, carta de conclusión del servicio social).

**Artículo 160.** En caso de concluir el año de gracia, este plazo no será prorrogable y quedará sin efecto como opción de titulación.

### **CAPÍTULO VII DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**Artículo 161.** Si el egresado eligió la opción de titulación por informe de experiencia laboral deberá diseñar un proyecto técnico con base a su prestación de servicios en una institución o empresa.

#### **CARACTERÍSTICAS GENERALES.**

**Artículo 162.** Si el egresado eligió la opción de titulación por informe de experiencia laboral deberá diseñar un proyecto técnico con base a su prestación de servicios en una institución o empresa:

- I. El diagnóstico situacional se hará conforme a los datos proporcionados mientras trabajó; los resultados se evaluarán conforme a la aplicación metodológica en cuanto a estrategias y conocimientos teóricos aportados por el contenido curricular para la elaboración del proyecto y solución de problemas bajo un supuesto.
- II. El desarrollo del proyecto consistirá en la descripción por parte del egresado de cómo lo habría llevado a cabo en la institución o empresa en donde trabaja o trabajó; y con base a esto, deberá de argumentar cómo los conocimientos teóricos aprendidos durante la carrera le sirvieron para diseñar y desarrollar el proyecto bajo un supuesto.
- III. Como en el informe del servicio social, el egresado deberá contar con un asesor, el cual se elegirá en los términos ya descritos, este también dará visto bueno o aprobación de su proyecto, además de realizar la evaluación para la acreditación y obtención del título.
- VI. La experiencia no debe de ser menor a un año y el trabajo correspondiente a las áreas y actividades a las que se orienta el perfil profesional de egreso. El reporte es escrito

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 51 de 77

**Artículo 163.** Podrán optar por esta modalidad de titulación, los egresados de la Licenciatura que haya concluido el 100% de créditos del plan de estudios y posean una experiencia profesional vinculada directamente con la carrera.

### **CARACTERÍSTICAS DE CONTENIDO**

Marco de referencia:

- Características generales de la institución o comunidad en la cual se desarrolló la actividad profesional.
- Ubicación y descripción de la actividad laboral. Especificar área, puesto objetivos y funciones desarrolladas.
- Es conveniente incluir los conceptos o enfoques teóricos empleados para el análisis y desarrollo de las tareas.
- Descripción y valoración crítica de la actividad.
- Diagnóstico del estado inicial de la tarea.
- Elaboración de propuestas teóricas y/o prácticas
- Implementación y grado de avances o resultados obtenidos
- Valoración crítica de la actividad profesional
- Conclusiones, propuestas y recomendaciones.
- Destacar la relación entre actividad laboral y la formación profesional recibida.

### **CARACTERÍSTICAS FORMALES Y REGISTRO**

**Artículo 164.** Una vez concluido el trabajo escrito, avalado por el asesor, el Informe de Experiencia Laboral deberá reunir las siguientes características formales:

- Portada (señalando que se trata de informe académico de actividad profesional)
- Incluir un índice desglosado
- Introducción: Especificando los motivos que dieron origen al trabajo, así como a la selección del informe como vía de titulación, los propósitos del mismo, la metodología seguida y un panorama del documento
- Estructurar el contenido de los apartados, capítulos o partes del escrito de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente para explicar el fenómeno o problema a investigar
- Incluir el aparato crítico desde el Sistema APA

### **REGISTRO**

1. El estudiante deberá presentar en la Dirección de la escuela la siguiente documentación.
2. Carta de exposición de motivos que fundamente y justifique la elección de esta modalidad de titulación.
3. Enfatizar la vinculación entre la experiencia profesional y campo de conocimiento.
4. Currículo Vitae.
5. Proyecto de Informe que Incluya:
  - I. Contenido del informe de experiencia laboral
  - II. Portada
  - III. Índice

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 52 de 77

- IV. Presentación: deberá justificar porque considera a esta opción como la más viable para obtener su grado académico y hacer una síntesis de su proyecto de investigación, la cual sustentará tu propuesta.
- V. Información básica sobre la institución o empresa en donde laboró
- a) Antecedentes históricos (cuándo se constituyó, por qué, trayectoria)
  - b) Desarrollo organizacional (organigrama, servicios, planes y programas)
  - c) Ubicación geográfica (dirección y croquis de ubicación)
  - d) Detección de problemática no resuelta
    - d.1 Diseño del proyecto técnico
    - d.2 Desarrollo del proyecto técnico
    - d.3 Descripción de la aplicación de conocimientos adquiridos en la UGV para el diseño y solución de problemas.
- VI. Evaluación del informe de experiencia laboral
- a. Autoevaluación (argumentar la importancia de esta estrategia pedagógica en su proceso formativo)
  - b. Evaluación por parte del asesor del informe asignado por la UGV
  - c. Anexos (currículo vite del egresado, documentos comprobatorios y escritos realizados: artículos, conferencias, planes de desarrollo, entre otros, cada uno de éstos dependerá del perfil de egreso exigido por cada licenciatura; carta de aprobación del proyecto por parte del asesor)
  - d. Glosario de términos (en caso de ser necesario)
  - e. Lista de acrónimos (en caso de ser necesario)
  - f. Bibliografía (necesaria para avalar los conocimientos teóricos empleados)
  - g. Material de archivo (en caso de ser necesario)

## CAPÍTULO VIII DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

**Artículo 165.** La opción por Estudios de Posgrado es para los egresados de licenciatura, que deseen no suspender sus estudios por no tener el título del nivel previo.

Al cumplir los 50% de los créditos de los estudios de posgrado, deberá solicitar el Certificado Parcial de Estudios que lo reporte, así como el Certificado Total de Estudios de la licenciatura que concluyó, para verificar la congruencia del Perfil de Egreso con los estudios de licenciatura, y se proceda a la titulación de la licenciatura.

### CARACTERÍSTICAS FORMALES Y REGISTRO

**Artículo 166.** El estudiante deberá presentar en la Dirección de la escuela la siguiente documentación probatoria para llevar a cabo el registro de Estudios de Posgrado:

1. Carta de exposición de motivos que fundamente y justifique la elección de esta modalidad de titulación (enfatar la vinculación del programa de Posgrado con el campo profesional)
2. Comprobante oficial del registro de Servicio Social expedido por el área de Servicios Escolares de la UGV.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 53 de 77

3. Fotocopia de la constancia de estudios del estudiante, que haga constar haber cubierto el 100% de los créditos de licenciatura
4. Constancia de comprensión de lectura del idioma inglés, por la institución que la UGV determine
5. Proyecto de Investigación que desee realizar durante el Posgrado :
  - Portada
  - Introducción
  - Índice tentativo de contenido
  - Referencias bibliográficas y documentales pertinentes
  - Vo.Bo del cuerpo docente del Posgrado elegido

**Artículo 167.** Al término de los estudios de posgrado, deberá procederse a la titulación de acuerdo a las modalidades que para este nivel educativo existen en la UGV.

**Artículo 168.** Para el caso de posgrado solo puede obtenerse el Grado de Maestro a través de Tesis, aplicando lo relativo a los artículos del 137 al 140, del presente reglamento

## CAPÍTULO IX DE LOS ASESORES Y SINODALES

**Artículo 169.** En cualquiera de las opciones de titulación, es egresado tiene derecho a tener un asesor, que lo dirija en todo proceso de diseño, elaboración, preparación y presentación de la opción elegida.

**Artículo 170.** El asesor es un docente en activo dentro de la licenciatura o posgrado correspondiente, deberá comprobar cinco años de experiencia en docencia universitaria, además de demostrar al menos un año en el área de investigación y/o dirección de tesis.

**Artículo 171.** El docente que funge como lector de trabajos recepcionales, debe tener las mismas características del asesor, en experiencia y antigüedad.

**Artículo 172.** El sinodal en un examen de pregrado o grado, tiene la función de determinar si el egresado cumple con las especificaciones y objetivos de la opción de titulación elegida.

## CAPÍTULO X DEL EXAMEN PROFESIONAL

**Artículo 173.** El examen profesional o de grado es el acto protocolario académico, mediante el cual el egresado demuestra las competencias profesionales adquiridas en su formación, a través de la defensa de su opción de titulación.

**Artículo 174.** La función del sínodo es determinar si el sustentante cubre con los requisitos y objetivos establecidos en la opción de titulación, analizar su desempeño en el uso de las competencias adquiridas durante la carrera, y dictaminar con conjunto, si se otorga el pregrado o grado del egresado.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 54 de 77

**Artículo 175.** Para poder llevar a cabo un Examen Profesional de Licenciatura, la Coordinación de Servicios Escolares integrará un sínodo de 5 miembros: Un Presidente, Un Secretario, Un Vocal y dos Suplentes, siendo éste el orden que guardan en importancia y responsabilidad.

Para llevar a cabo el examen profesional, deberá estar presente el Presidente, El Secretario y el Vocal, en caso de que alguno no esté presente deberá convocarse a el primer suplente, en caso de que este no pueda asistir, se convocará al segundo suplente. Si el sínodo no se completa, no se podrá llevar a cabo el acto, declarándose nulo. La Coordinación de Servicios escolares dará una nueva fecha de aplicación, sin que esto cause daño alguno al sustentante.

**Artículo 176.** El asesor del trabajo recepcional deberá ser parte del sínodo, que en su totalidad serán miembros del cuerpo docente de la UGV.

**Artículo 177.** Los resultados del examen profesional pueden ser:

- I. Aprobado
- II. Aprobado por Unanimidad
- III. Aprobado con “Mención Honorífica”
- IV. Suspendido

**Artículo 178.** La mención Honorífica, corresponderá a los trabajos de gran calidad metodológica, teórica, con una impecables réplica y debate ante el sínodo, y que el sustentante haya alcanzado promedio de 9.5 en adelante durante su formación académica, y no haber reprobado ninguna asignatura.

**Artículo 179.** En el caso del posgrado se estipulan los mismos puntos a seguir que en licenciatura, menos:

- I. El número del sínodo en el examen de grado, serán los 5 sínodos: Un Presidente, Un Secretario, Un Vocal y dos Suplentes, siendo éste el orden que guardan en importancia y responsabilidad.

## TÍTULO IX DE LAS BECAS

### CAPÍTULO ÚNICO DEL COMITÉ DE BECAS Y SU FUNCIONAMIENTO

**Artículo 180.** El comité de becas oficial está constituido por los siguientes representantes:

- I. Un profesor de cada programa académico.
- II. Un estudiante destacado de cada programa académico.
- III. El (la) Coordinador (a) de Servicios Escolares.
- IV. El responsable de Dirección Administrativa.

**Artículo 181.** El comité de becas institucional está constituido por los siguientes representantes:

- I. La Dirección General.
- II. Los Directores de escuela.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 55 de 77

**Artículo 182.** El dictamen que elabora el comité de becas, será inapelable, y su aplicación tendrá vigencia por el ciclo escolar inmediato.

**Artículo 183.** El profesor es el responsable de informar el desempeño académico y conductual del solicitante que permita tener los fundamentos para otorgar una beca.

**Artículo 184.** El estudiante será el representante ante el comité, para garantizar la adjudicación correcta de la beca solicitada.

**Artículo 185.** El Coordinador de Servicios escolares, aporta la información académica de los solicitantes y es el escrutador de los acuerdos tomados por el Comité de becas.

**Artículo 186.** El responsable de Dirección administrativa reporta ante el Comité de becas el estado financiero a la fecha, de los solicitantes.

**Artículo 187.** El responsable de la Dirección general, emitirá la resolución para el otorgamiento de becas.

## TÍTULO X DE LOS PAGOS CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 188.** La UGV es la responsable de establecer en cada ciclo escolar, los costos de las cuotas o pagos que un estudiante deberá pagar por cada trámite o servicio educativo, se reserva el derecho de modificar la cantidad o temporalidad de pagos, si el caso lo ameritara, al término de cada ciclo escolar.

**Artículo 189.** Es obligación de los estudiantes cubrir las cuotas de inscripción, reinscripción y colegiatura acordada, respetando el calendario de pagos elaborado previamente para tal fin.

**Artículo 190.** Si los pagos se realizan fuera del plazo establecido en el calendario de pagos, se harán acreedores a recargos y a la suspensión temporal del servicio educativo, una vez acumulados dos meses sin el pago correspondiente, hasta que cubra el monto total del adeudo, se reincorporará.

**Artículo 191.** No se realizará ningún trámite administrativo, si no queda liquidado en su totalidad el adeudo correspondiente. Para que el trámite se realice, deberá presentar el recibo del pago.

**Artículo 192.** Se considera adeudo, toda cantidad monetaria que no haya sido liquidada en tiempo y forma por un trámite, servicio o infracción que el estudiante deba cubrir a la UGV.

**Artículo 193.** Cuando un estudiante tenga algún problema para cubrir sus obligaciones financieras, deberá pasar al área administrativa, para que se le pueda dar una solución a su problema particular, debiendo apegarse al acuerdo financiero que se le establezca, en tiempo y forma.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 56 de 77



**Artículo 194.** Cuando un estudiante deje de asistir a la UGV sin dar aviso a ninguna autoridad escolar, seguirá acumulando sus obligaciones financieras, por lo que debe pagar el total de los adeudos hasta ese momento, y tramitar la baja voluntaria pagando la cuota estipulada en el Calendario de Pagos establecido para el ciclo escolar vigente.

**Artículo 195.** Cualquier caso no previsto en el presente capítulo, será resultado por la Dirección general, la Dirección de escuela respectiva y el área Administrativa, siendo inapelable el acuerdo.

## TÍTULO XI DEL USO DE LAS INSTALACIONES

### CAPÍTULO I DEL USO Y SEGURIDAD DE LOS LABORATORIOS

**Artículo 196.** El laboratorio es un área de trabajo en la que se realizan las prácticas inherentes a las materias curriculares del plan de estudios del nivel medio y superior de la Universidad Guizár y Valencia y no se desempeñarán actividades diferentes a éstas, los programas académicos que los utilizan, son:

- I. Biología y Medio Ambiente
- II. Preparatoria

**Artículo 197.** El laboratorio será utilizado por el investigador, el catedrático, el responsable del laboratorio y los alumnos.

**Artículo 198.** Durante el desarrollo del trabajo práctico del laboratorio solamente podrán estar presentes el catedrático, los alumnos de la materia y el responsable del laboratorio, evitándose personas ajenas al trabajo.

**Artículo 199.** Toda persona que haga uso del laboratorio deberá utilizar bata de algodón abotonada, zapato bajo y cerrado, cabello recogido y equipo de protección personal que corresponda a cada laboratorio (como mascarilla, googles, guantes, etc.).

**Artículo 200.** Existirá el acceso libre a las puertas, salida de emergencia, apagadores de luz, extinguidor, arena contra incendio, regadera y botiquín.

**Artículo 201.** Queda prohibido estrictamente ingerir bebidas y alimentos en el laboratorio.

**Artículo 202.** Esta estrictamente prohibido fumar en el laboratorio.

**Artículo 203.** El material biológico o químico deberá ser etiquetado con el nombre de la persona responsable de la práctica, materia y grupo, nombre del propietario y fecha (inicio y terminación). En caso de que los contenedores no tengan la información antes mencionada, éstos deberán ser desechados de acuerdo a la disposición oficial de residuos.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 57 de 77

**Artículo 204.** El material que precise refrigeración o congelación se etiquetará con el nombre de la persona responsable de la práctica, materia y grupo, nombre del propietario y fecha (inicio y terminación). Adicionalmente, para poder hacer uso del refrigerador se debe hacer una solicitud formal previa al responsable del laboratorio con la finalidad de optimizar el espacio. Dicha solicitud debe venir firmada y autorizada por el responsable de área que corresponda.

**Artículo 205.** Los vertederos de las mesas de laboratorio solamente se utilizarán para la descarga de agua de circulación de aparatos que así lo requieran.

**Artículo 206.** Las tarjetas deberán de permanecer limpias después de haberse terminado las actividades del laboratorio.

**Artículo 207.** El laboratorio deberá contar con los recipientes adecuados para el desecho de los residuos peligrosos, de acuerdo a la norma vigente.

**Artículo 208.** Toda persona que haga uso del laboratorio deberá asegurarse antes de retirarse que las llaves de agua y gas estén cerradas correctamente y que los aparatos y los interruptores de luz estén apagados.

**Artículo 209.** En caso de cualquier accidente deberá ser notificado inmediatamente al profesor y al responsable del laboratorio para que los mismos tomen las medidas pertinentes al caso.

## DE LOS PROFESORES

**Artículo 210.** Deberá calendarizar las prácticas correspondientes al periodo escolar mediante una solicitud formal al responsable del laboratorio al inicio del período escolar. Dicha solicitud se deberá contener el Vo.Bo del Director de escuela.

**Artículo 211.** Proporcionará a los alumnos el calendario de prácticas que se realizarán en el periodo escolar.

**Artículo 212.** Dirigirá y se responsabilizará del desarrollo del trabajo práctico así como del uso y manejo adecuado de aparatos que utilicen los alumnos, contando con el apoyo del responsable del laboratorio.

**Artículo 213.** En caso de cancelar una sesión, ésta deberá ser programada nuevamente con ocho días hábiles previos a la realización de la misma.

**Artículo 214.** En caso de que el profesor no asista al trabajo práctico de laboratorio deberá avisar al responsable del laboratorio con 48 horas hábiles de anticipación.

**Artículo 215.** Indicará a los alumnos la forma adecuada para desechar los residuos peligrosos.

**Artículo 216.** Será responsable del buen uso de las instalaciones, materiales y aparatos para evitar su deterioro.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 58 de 77

**Artículo 217.** Será responsable de la seguridad e integridad física de los alumnos durante el desarrollo de la práctica de laboratorio, por lo que deberá indicar las medidas de seguridad necesarias para el uso adecuado de materiales, aparatos, reactivos y organismos.

**Artículo 218.** En caso de que los alumnos requieran realizar una práctica fuera del calendario de actividades del laboratorio, el catedrático tendrá que avisar con quince días hábiles de anticipación al responsable del laboratorio para que a los alumnos se les asigne una nueva fecha donde puedan trabajar con el apoyo del responsable y/o el profesor, especificando las actividades a realizar, los materiales, reactivos y aparatos que se utilizarán. Dicha solicitud también deberá venir firmada por el director de área.

### DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

**Artículo 219.** Será responsable de permitir el acceso a los laboratorios siempre que los catedráticos y alumnos cumplan con el reglamento establecido.

**Artículo 220.** Preparará los reactivos, materiales y aparatos que requiere cada práctica de acuerdo al calendario establecido por el catedrático al inicio de semestre, o previo aviso con ocho días de anticipación en el caso de las prácticas reprogramadas.

**Artículo 221.** Entregará al profesor o al alumno en términos de préstamo el material y aparatos solicitados para desarrollar la práctica a través de un vale y la recepción de la credencial actualizada del solicitante. Si existiera algún desperfecto, deberán anotarse las observaciones en el vale y retendrá la credencial hasta que el alumno reponga el material o aparato.

**Artículo 222.** Apoyará al catedrático y alumnos durante las actividades de cada una de las prácticas verificando el uso correcto de los materiales, reactivos y aparatos requeridos en cada práctica.

**Artículo 223.** Indicará al alumno la forma en que debe desechar los residuos peligrosos y no peligrosos.

**Artículo 224.** Revisará el material y aparatos que entregue el solicitante al término de cada práctica. Si alguno de ellos está dañado, roto o descompuesto no se regresará la credencial hasta que sea reparado o sustituido.

**Artículo 225.** Elaborará las bitácoras de prácticas realizadas, uso de aparatos y residuos peligrosos que se generen en cada actividad.

### DEL ALUMNO

**Artículo 226.** Asistirá puntualmente a la práctica del laboratorio de acuerdo al calendario establecido por el catedrático de la materia.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 59 de 77

**Artículo 227.** Deberá asistir con la práctica impresa y el material requerido para la realización de la misma.

**Artículo 228.** Deberá asistir con los artículos de limpieza necesarios como son franela, detergente, escobillón, etc.

**Artículo 229.** Los útiles escolares no se colocarán sobre las mesas de trabajo, sino en un lugar apropiado que le será indicado por el responsable del laboratorio o el profesor.

**Artículo 230.** Durante el trabajo práctico se guardará el debido orden y disciplina que el catedrático o el responsable del laboratorio consideren conveniente para la seguridad del alumno. En caso contrario el alumno podrá ser retirado del laboratorio.

**Artículo 231.** Al recibir en préstamo el material y aparatos solicitados para desarrollar la práctica, deberá revisar las condiciones físicas en las que se reciben y los resguardará a través de la firma de un vale y la entrega de la credencial actualizada de la Universidad, al responsable del laboratorio. Si existiera algún desperfecto, deberá anotarse en las observaciones del vale.

**Artículo 232.** Es responsable del material y aparatos requeridos, por lo que sí es dañado, descompuesto, roto o perdido, el alumno deberá reponerlos por uno igual en un plazo no mayor de ocho días hábiles.

**Artículo 233.** La práctica se realizará bajo la supervisión del catedrático, con el apoyo del responsable del laboratorio.

**Artículo 234.** El desarrollo de la práctica solamente podrá ser modificado bajo la supervisión del catedrático.

**Artículo 235.** Atenderá a las instrucciones hechas por el catedrático o el responsable del laboratorio, para el desecho de todo tipo de residuos peligrosos (químicos y biológico infecciosos) y no peligrosos.

**Artículo 236.** Al término de la práctica el material se entregará completo, limpio y seco.

**Artículo 237.** Al finalizar la práctica, la mesa de trabajo deberá quedar limpia y seca o desinfectada si se trabajó con material biológico infeccioso.

## CAPÍTULO II DE LA BIBLIOTECA

**Artículo 238.** El estudiante tendrá derecho a consultar el acervo bibliográfico que se encuentra en las instalaciones de la UGV, cuidando las siguientes normas:

- I. Utilizar el material de forma cuidadosa, limpia y responsable.
- II. Para préstamo a domicilio, deberá presentar una identificación y llenar la papeleta correspondiente, una por libro.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 60 de 77

- III. No podrá sacar más de tres libros por ocasión.
- IV. Si no regresa el libro al día siguiente, deberá pagar una multa de \$20.00 (veinte pesos 100/MN), por día. En caso de no devolver el libro, deberá reponerlo nuevo. Si no lo hace se considerará como un adeudo, y operará como cualquier obligación financiera, hasta que lo reponga
- V. Al término de su licenciatura, cada estudiante deberá donar un libro a la biblioteca, de acuerdo a los de mayor interés en su área de estudio.

### CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS

**Artículo 239.** Pueden hacer uso del Centro de Cómputo, todos los estudiantes de las licenciaturas que oferta la UGV (Biología y Medio Ambiente, Ciencias de la Comunicación, Deporte y Cultura Física, Derecho, Gestión Financiera y Pedagogía).

**Artículo 240.** El uso del Centro de Cómputo para los estudiantes y docentes, estará condicionado a los horarios correspondientes, quedando bajo la responsabilidad del área de Informática el correcto funcionamiento del mismo.

**Artículo 241.** Queda prohibido hacer uso de la red con el fin de ver páginas comerciales, pornografía y/o juegos. La persona que incurra en esta falta se hará acreedora a la suspensión de una semana en el uso del centro de cómputo y se elaborará un reporte escrito por el profesor, entregando una copia al área de Informática y otra copia a la Dirección de Escuela. En caso de ser reincidente, se suspenderá al estudiante del uso del Centro de Cómputo de forma definitiva.

**Artículo 242.** El uso del equipo de cómputo está restringido a dos estudiantes como máximo por computadora.

**Artículo 243.** Queda prohibida la reproducción de música sin el uso de auriculares.

**Artículo 244.** Está prohibida cualquier modificación en la configuración de los equipos quedando restringidas las siguientes actividades:

- I. Almacenar información en el disco duro de los equipos, se utilizar USB propias.
- II. Realizar daño a los equipos y en caso de ser así será cubierto por el alumno responsable.
- III. El uso de internet estará condicionado por el área de Sistemas, a solicitud del profesor responsable.
- IV. El estudiante no podrá utilizar el internet para fines ajenos a la actividad académica, en caso de hacerlo será sancionado de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 245.** Para la impresión de cualquier tipo de trabajo se deberá presentar el vale correspondiente y recoger el trabajo respectivo con el encargado del centro de cómputo.

**Artículo 246.** Con el fin de mantener el orden y el cuidado de las instalaciones queda prohibido dentro del centro de cómputo:

- I. Realizar juegos físicos bruscos.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 61 de 77

- II. Faltas a la moral, tales como palabras ofensivas, exhibicionismo o cualquier otra situación relacionada.
- III. La introducción y consumo de cualquier tipo de alimento y bebida.
- IV. No fumar.

## CAPÍTULO IV DEL PRÉSTAMO DE EQUIPOS DIDÁCTICOS Y TECNOLÓGICOS

**Artículo 247.** Con el fin de que la clase en aula sea más activa y pertinente, el profesor podrá solicitar el préstamo de cañones, televisiones, bocinas y extensiones, al área de mantenimiento, siempre que haya existencia y se pida con antelación.

**Artículo 248.** Si el profesor envía a un estudiante por la materia, deberá ser con la credencial del profesor, y asumirá cualquier daño y accidente que le pueda ocurrir al material o al estudiante en el trayecto para llegar al salón. Si el profesor no puede cargar el material, deberá pedir de favor al área de mantenimiento que se lo lleve al salón, y lo recoja al término de la misma.

## TÍTULO XII DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 249.** Dentro de las funciones de una universidad, se encuentra la difusión de la cultura, siendo esta la científica y la social, por tal motivo la UGV, abre un espacio de formación a la comunidad en la área de la Educación Continua, cuyo objetivo será la de promover y actualizar áreas del conocimiento a través de Diplomados, Talleres, Cursos y Conferencias de interés general.

### DE LOS DIPLOMADOS

**Artículo 250.** La UGV impartirá Diplomados de interés común y previamente autorizados por la SEEM o SEP. Los Diplomados son autorizados por la Dirección General de Educación Media Superior y Superior y éstos deben estar renovados periódicamente para que la IE pueda impartirlos. La IE deberá especificar los cursos que tiene autorizados y/o renovados.

**Artículo 251.** La oferta de los Diplomados se publicará en la página oficial de la UGV, donde se incluirá el contenido, objetivos, fechas, costo y duración de cada uno de ellos.

**Artículo 252.** Los Diplomados constarán de Módulos independientes, que podrán ser tomados de forma aleatoria por los interesados, y no necesariamente cursará todos, en tal caso se extenderá una constancia por el módulo cursado. Será acreedor al Diploma solamente el interesado que haya cursado todos los módulos que incluye el Diplomado.

**Artículo 253.** Los requisitos de ingreso para poder cursar un Diplomado, son los siguientes:

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 62 de 77

- I. Identificación oficial (2 copias)
- II. 4 fotografías tamaño Diploma
- III. Pago correspondiente, (de acuerdo al calendario de pagos UGV)

**Artículo 254.** La UGV otorgará un Diploma oficial, de acuerdo con la documentación entregada para la obtención del mismo, y que será:

- I. Comprobante de inscripción al Diplomado.
- II. Boletas de Calificaciones de los módulos que forman el Diplomado.
- III. Diploma con fotografía y debidamente firmado.

**Artículo 255.** Los Diplomas, serán autenticados por la autoridad educativa respectiva.

### DE TALLERES

**Artículo 256.** La UGV impartirá Talleres de interés común a los estudiantes o comunidad abierta, cuidando la vanguardia y actualidad de los contenidos.

**Artículo 257.** La oferta de los Talleres se publicará en la página oficial de la UGV, donde se incluirán el contenido, objetivos, fechas, costo y duración de cada uno de ellos.

**Artículo 258.** Los requisitos de ingreso para poder cursar un Taller, son los siguientes:

- I. Identificación oficial (2 copias)
- II. 4 fotografías tamaño óvalo
- III. Pago correspondiente, (de acuerdo al calendario de pagos UGV)

**Artículo 259.** La UGV otorgará una Constancia oficial, de acuerdo con la documentación entregada para la obtención de la misma, y que será:

- I. Comprobante de inscripción al Taller.
- II. Notas de acreditación del Taller.
- III. Constancia con fotografía y debidamente firmada.

**Artículo 260.** Las Constancias, serán autenticadas por la autoridad educativa respectiva.

### DE LOS CURSOS

**Artículo 261.** La UGV impartirá Cursos de interés común a los estudiantes o comunidad abierta, cuidando la vanguardia y actualidad en los contenidos, de acuerdo a un área de conocimiento.

**Artículo 262.** La oferta de los Cursos se publicará en la página oficial de la UGV, donde se incluirán el contenido, objetivos, fechas, costo y duración de cada uno de ellos.

**Artículo 263.** Los requisitos de ingreso a un Curso, son los siguientes:

- I. Identificación oficial (2 copias)
- II. 4 fotografías tamaño óvalo
- III. Pago correspondiente, (de acuerdo al calendario de pagos UGV)

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 63 de 77

**Artículo 264.** La UGV otorgará una Constancia oficial, de acuerdo con la documentación entregada para la obtención de la misma, y que será:

- I. Comprobante de inscripción al Curso.
- II. Notas de acreditación del Curso.
- III. Constancia con fotografía y debidamente firmada.

**Artículo 265.** Los Cursos, serán autenticados por la autoridad educativa respectiva.

## DE LAS CONFERENCIAS

**Artículo 266.** Atendiendo a las necesidades de actualización, innovación, justicia, calidad, vanguardia, sustentabilidad y responsabilidad social que caracterizan la Filosofía Institucional de la UGV, ésta tendrá un programa de conferencias, que permitan estrechar lazos con instituciones estatales, nacionales e internacionales, que manejen contenidos acordes a las necesidades de crecimiento intelectual y humano de nuestros estudiantes, egresados y comunidad abierta en general.

**Artículo 267.** En caso de ser una conferencia gratuita, la Dirección de escuela correspondiente, se encargará de la invitación al ponente, difusión del evento, registro de asistentes, y emisión de constancias que genere el evento.

**Artículo 268.** En caso de la que conferencia tenga un costo de recuperación, además de lo anterior, el Director de escuela, deberá publicar el costo, e indicar la logística de pago en caja, para que al ingreso del evento el participante muestre el recibo de pago. Solo se entregará constancia en este caso, a los asistentes que hayan cubierto en costo en su totalidad.

**Artículo 269.** Son responsabilidad del área de Educación Continua:

- I. Coordinar las actividades de los Diplomados, Talleres y Cursos, con el Director de escuela de acuerdo al área de conocimiento al que pertenezca, promoviéndolos en conjunto.
- II. Seleccionar a los expertos encargados de impartir los Módulos, los Talleres y/o Cursos, de la UGV, o externos que sean reconocidos en sus ámbitos de competencia.
- III. Disponer de un espacio propicio para cada una de las actividades que se ofrezcan y dar seguimiento, demandas y/o peticiones que requiera el cumplimiento de los objetivos de los Diplomados, Talleres y Cursos.
- IV. Atender el cumplimiento de los requisitos de ingreso.
- V. Al término del programa respectivo, atender la emisión del Diploma o Constancia que se vaya a otorgar.
- VI. Cuidar la calidad del producto educativo que se está ofreciendo en todo momento.

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 64 de 77



**TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** Para la interpretación del presente Reglamento, son de competencia la Dirección general, los Directivos de escuela y posgrado, el área Administrativa y el área de Servicios escolares.

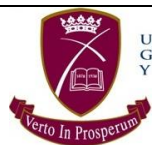
**SEGUNDO.-** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por las autoridades competentes.

El presente reglamento entra en vigor a partir de la fecha de registro por parte de la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.

**UNIVERSIDAD GUIZAR Y VALENCIA**  
**“Formamos Profesionistas Comprometidos con la Verdad”**

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 65 de 77

FORMATOS OFICIALES



**FORMATO PARA LAS SALIDAS DE CAMPO  
DE LA UNIVERSIDAD GUÍZAR Y VALENCIA**

Nombre del docente que solicita la salida: \_\_\_\_\_

Nombre de la práctica: \_\_\_\_\_

Nombre de la licenciatura: \_\_\_\_\_

Lugar a donde se llevará a cabo la salida de campo: \_\_\_\_\_

Objetivo de la práctica: \_\_\_\_\_

Fecha de salida: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hora de salida: \_\_\_\_\_ No. De estudiantes que asistirán: \_\_\_\_\_

Fecha de regreso: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hora de regreso: \_\_\_\_\_ Costo de la práctica: \_\_\_\_\_

Lugar de reunió: \_\_\_\_\_

Tipo de transporte se utilizará: \_\_\_\_\_

¿El transporte cuenta con seguro de viaje? Si ( ) No ( ) Cuantos estudiantes van asegurados: \_\_\_\_\_

Indique si algún alumno requiere de algún medicamento especial (favor de anotar el nombre del alumno, que medicamento, en que cantidad):

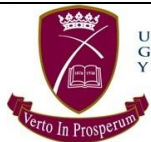
Nombre del estudiante	Medicamento

AUTORIZA

\_\_\_\_\_  
Padre, Madre o Tutor  
Nombre y firma

\_\_\_\_\_  
Director (a) de Escuela

C.c.p Dirección de Escuela



## FORMATO PARA REPORTE DE DAÑO DE MATERIAL Y/O INSTALACIONES

Reporte No. \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Licenciatura en: \_\_\_\_\_

Matrícula No.: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Asignatura: \_\_\_\_\_

Área afectada: \_\_\_\_\_

Nombre del docente que reporta: \_\_\_\_\_

Situación que se reporta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

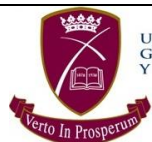
REPORTA

\_\_\_\_\_  
(Nombre, firma del docente)

\_\_\_\_\_  
Dirección de Escuela

C.c.p Dirección de Escuela  
C.c.p Expediente del estudiante  
C.c.p Expediente del profesor

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 67 de 77



UNIVERSIDAD  
G U I Z A R  
Y V A L E N C I A

**FORMATO DE SANCIÓN.**

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Licenciatura en: \_\_\_\_\_

Matrícula No.: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Resolución de sanción:

Una vez analizado la causa del reporte No.\_\_\_\_, del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, emitido por el profesor:

\_\_\_\_\_

de la asignatura: \_\_\_\_\_;

se le informa que la sanción a la que se ha hecho acreedor es la siguiente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Sanción que se aplica a partir del día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Monto a pagar: \_\_\_\_\_.

Suspensión del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Amonestación N° \_\_\_\_\_

(Número) (Letra)

\_\_\_\_\_  
Firma del Director de escuela

\_\_\_\_\_  
Firma del (a) Director (a) General:

C.c.p Dirección de Escuela

C.c.p Expediente del estudiante

C.c.p Expediente del profesor



**FORMATO DE AVANCE  
PROGRAMÁTICO**

**PROGRAMA SEMESTRAL**

Nombre de la asignatura:

Licenciatura:

Semestre:

Total de horas:

Nombre del docente:

Objetivo General y competencias a desarrollar:

Unidad	Subtemas	Actividades de Aprendizaje	Objetivo	No. de Sesión	Fecha

Criterios y Procedimientos de Evaluación:

Primer Parcial:

Segundo Parcial:

Final:

Actualizaciones y/o modificaciones al programa de estudios actual:

Bibliografía Básica:

Bibliografía Complementaria:

## DÍPTICO (hoja1)



“Formamos profesionistas comprometidos con la verdad”

Licenciatura en: \_\_\_\_\_

RVOE \_\_\_\_\_

Nombre del Profesor: \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_

Clave: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Horario de clase: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Objetivo de la Asignatura:

Proyecto Académico trabajar:

Vo.Bo.

Director de Escuela: \_\_\_\_\_

Fecha de enterado \_\_\_\_\_

\*Dirección de Pedagogía

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 70 de 77



UNIDAD	TEMAS	PRÁCTICA	FECHAS

ASPECTOS A EVALUAR.

CRITERIO	PRODUCTO	PORCENTAJE
Evaluación Permanente	Reportes de lectura	40%
	Resúmenes/Síntesis	
	Ensayos	
	Prácticas y/o avance de proyecto	30%
Evaluación Parcial 1	Examen escrito	30%

CRITERIO	PRODUCTO	PORCENTAJE
Evaluación Permanente	Reportes de lectura	40%
	Resúmenes/Síntesis	
	Ensayos	
	Prácticas y/o avance de proyecto	30%
Evaluación Parcial 2	Examen escrito	30%

CRITERIO	PRODUCTO	PORCENTAJE
Evaluación Permanente	Presentación del Proyecto final y en físico	70%
Evaluación Final	Examen escrito	30%

Evaluación	Fecha
Primer Parcial	
Segundo Parcial	
Final	

Requisitos para poder tener derecho a cada evaluación:



Metodología de Trabajo:

Reglas dentro del salón:

Bibliografía Básica:

Bibliografía Complementaria:

\*Dirección de Pedagogía

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 73 de 77



UNIVERSIDAD  
G U I Z A R  
Y V A L E N C I A

FORMATO-CONSTANCIA DE NO ADEUDO PARA  
TITULACIÓN

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

MATRICULA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

LICENCIATURA: \_\_\_\_\_

**HACE CONSTAR QUE NO ADEUDA BIBLIOGRAFÍA:** SI ( ) ¿Qué?: \_\_\_\_\_ NO ( )

REVISÓ.- NOMBRE: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ SELLO:

**HACE CONSTAR QUE NO ADEUDA A DIRECCIÓN ADMITIVA.:** SI ( ) ¿Cuánto?: \_\_\_\_\_ NO ( )

REVISÓ.- NOMBRE: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ SELLO:

**HACE CONSTAR QUE NO ADEUDA A LABORATORIO:** APLICA ( ) NO APLICA ( )

**ADEUDOS:** SI ( ) ¿Cuáles?: \_\_\_\_\_ NO ( )

REVISÓ.- NOMBRE: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ SELLO:

**CONSTANCIA DE IDIOMA:** APLICA ( ) NO APLICA ( )

**ENTREGADA:** SI ( ) ¿Lugar de realización?: \_\_\_\_\_ NO ( )

REVISÓ.- NOMBRE: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

CONDICIÓN FINAL: \_\_\_\_\_

\*SERVS. ESCS. NIVEL SUPERIOR

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 74 de 77



**FORMATO-CONSTANCIA DE NO ADEUDO PARA TITULACIÓN**

REPORTE DE SERVICIO SOCIAL N° \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Matricula: \_\_\_\_\_ Fecha de elaboración: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**1.-Dependencia u Organización oficial.**

2.-Fecha de inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de terminación: \_\_\_\_\_

3.-Modalidad de Servicio Social.

Individual

En equipo de dos

**4.-Tipo de Empresa**

Docencia.

Actividades Culturales y Deportivas.

Desarrollo de la Comunidad.

Asistencia Técnica.

Administración.

Asesora y Consultoría.

Investigación y Desarrollo.

Dependencia Gubernamental

Otras \_\_\_\_\_



ANEXO 10

EJEMPLO



UNIVERSIDAD GUÍZAR Y VALENCIA

## TÍTULO DE LA TESIS

(20 PTS., CENTRADO, NEGRITAS, UN MÁX. DE 176 CARACTERES)  
(28 PTS., SEPARADO 2 ESPACIOS, CENTRADO, NEGRITAS)

QUE PARA OBTENER EL Título DE  
(16 PTS., CENTRADO)

## LICENCIADO EN

(20 PTS., CENTRADO, NEGRITAS)

CON RVOE

Y CLAVE DE PLAN DE ESTUDIOS  
(16 PTS., CENTRADO)

## P R E S E N T A:

(24 PTS., CENTRADO, SEPARADO CON 4 ESPACIOS)

## NOMBRE DEL ALUMNO

EMPEZAR POR EL NOMBRE (S) Y APELLIDOS COMPLETOS EN MAYÚSCULAS  
(CENTRADO, 16 PTS., NEGRITAS)

## DIRECTOR (A) DE LA TESIS

EMPEZAR POR EL GRADO, DESPUES EL NOMBRE (S) Y APELLIDOS COMPLETOS EN MAYÚSCULAS  
(CENTRADO, 16 PTS., NEGRITAS)

Responsable: <b>Coordinación de Servicios Escolares</b>	Fecha de emisión: 10/08/2017	Clave: <b>UGVCSS-RELP 01</b>
Aprobado por: <b>Dirección General UGV</b>	Revisión: 1	Fecha de revisión: 04/09/2017
		Página 77 de 77