

Reglamento interno de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento será de observación general para estudiantes, docentes, personal y en general para todas las personas que tengan alguna relación académica, laboral o contractual con la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes.

Artículo 2.- La Universidad de la Ciudad de Aguascalientes es una institución de educación superior que tiene como finalidad impartir programas de educación formal en modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta, además de programas de educación no formal, con el objeto de formar profesionales que contribuyan en armonía y a favor del desarrollo de nuestras sociedades.

Artículo 3.- La Universidad de la Ciudad de Aguascalientes se mantendrá ajena a cualquier partido político u organización religiosa alguna. En todo momento evitará cualquier discriminación negativa en razón del origen étnico, género, o por cualquier condición social o económica de las personas.

Artículo 4.- Los principios que guiarán todas las acciones de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes son los de la equidad, la solidaridad y el humanismo.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 5.- La Universidad de la Ciudad de Aguascalientes es una Asociación Civil, con personalidad y patrimonio propios, legalmente constituida.

Artículo 6.- Conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación, la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes A.C. forma parte del Sistema Educativo Nacional, al ser una institución privada que cuenta con reconocimientos de validez oficial de estudios.

Artículo 7.- La Universidad de la Ciudad de Aguascalientes cumplirá en todo momento con la normatividad y los planes y programas señalados y aprobados por la Autoridad Educativa del Estado.

Artículo 8.- La Universidad de la Ciudad de Aguascalientes podrá formalizar convenios con empresas, personas e instituciones públicas y/o privadas que

financien programas educativos, investigaciones, desarrollo de cursos de actualización, capacitación y formación de recursos humanos, así como la difusión de eventos culturales y deportivos.

Artículo 9.- Los Órganos de Gobierno de la Universidad son:

- a) El Consejo Directivo
- b) El Consejo Académico.

Artículo 10.- El Consejo Directivo tiene como función principal definir las líneas generales de actuación y políticas de la Universidad.

Artículo 11.- El Consejo Directivo, integrado por el director general de la Universidad, el director administrativo y el director académico, tiene como atribuciones las siguientes:

- a) La aprobación del presente reglamento y de las políticas generales de operación de la Universidad.
- b) Fijar las políticas de apoyo y créditos para los estudiantes.
- c) Proponer las normas, derechos y obligaciones, tanto del personal docente como del administrativo y de servicios.
- d) Aprobar el Plan de Desarrollo de la Universidad.
- e) Desahogar los diferentes asuntos que se desprendan de la gestión y administración de la propia institución, incluida la aplicación de sanciones y medidas que correspondan al personal de dirección y administrativo.

Artículo 12.- El Consejo Académico estará integrado por el director general de la Universidad, el director académico, el responsable de la Coordinación de Control Escolar y los coordinadores de los programas académicos. Tiene como función principal crear, implementar y propiciar la impartición con excelencia de los programas de educación en la Universidad.

Artículo 13.- El Consejo Académico tiene como atribuciones las siguientes:

- a) Hacer cumplir los reglamentos y normativas académicas de la Universidad.
- b) Proponer acciones para garantizar el mejor funcionamiento de la Universidad.
- c) Señalar los criterios para la aprobación de la normatividad que aplique a los estudiantes de la Universidad.
- d) Analizar la viabilidad de las propuestas presentadas por cualquier integrante de La Universidad.
- e) Proponer y propiciar los programas de actualización y desarrollo permanente para docentes, e impulsar planes que promuevan la superación académica.
- f) Analizar y proponer políticas de ingreso de estudiantes a la Universidad.
- g) Evaluar el proceso de selección, evaluación y categorización del Personal Académico y rendir informe periódico de resultados, al consejo directivo.

- h) Proponer al Consejo Directivo lineamientos generales para la creación, modificación, actualización y cancelación de planes y programas de estudio con base en la normatividad emitida por la autoridad educativa que corresponda.
- i) Impulsar la creación de comisiones de trabajo para la atención de asuntos específicos.
- j) Establecer los mecanismos para la firma de convenios y acuerdos con entidades públicas y/o privadas, o cualquier otro medio que facilite la incorporación e integración de los estudiantes a su servicio social y a los graduados de la Universidad en la sociedad.
- k) Realizar procesos de evaluación del funcionamiento de los diferentes programas y vigilar por la calidad de su desarrollo y resultados.
- l) Evaluar la proyección y resultados del trabajo con el nuevo ingreso de cada programa.
- m) Evaluar las políticas de promoción y vinculación, y recomendar criterios de mejora.
- n) Analizar el comportamiento de los indicadores de deserción escolar, reprobación, asistencia, eficiencia terminal y proponer criterios para mejorarlos.
- o) Evaluar la eficacia y pertinencia de los procesos de titulación en los programas.
- p) Orientar, asesorar, controlar y evaluar el correcto funcionamiento de los programas académicos de la Universidad.
- q) Definir las políticas para supervisar y evaluar las actividades docentes.
- r) Determinar las políticas y acciones relacionadas con la docencia y disciplina de estudiantes y personal académico
- s) Conocer y sancionar conductas que afecten la operación de los programas académicos de la Universidad.
- t) Desarrollar un Plan de Desarrollo delineando las actividades de docencia, investigación y divulgación por realizar en La Universidad.
- u) Convocar a integrantes de la Universidad a que emitan sus opiniones sobre cualquiera de los temas que les compete.
- v) Todas aquellas funciones que le confiera el Consejo Directivo.

Artículo 14.- Serán funcionarios y colaboradores de la Universidad

- a) El director general.
- b) Los directores.
- c) Los coordinadores.
- d) Los docentes, el personal administrativo, y los trabajadores en general

Artículo 15.- El director general será nombrado por el órgano directivo de la persona moral denominada como “Universidad de la Ciudad de Aguascalientes A. C.”, de conformidad con lo definido en su acta constitutiva, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del órgano directivo de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes A. C.
- c) Representar legalmente a la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes.
- d) Desarrollar actividades de vinculación con organismos públicos, privados y civiles.
- e) Presidir el Consejo Académico.
- f) Nombrar, evaluar y remover a los miembros de la Universidad.
- g) Encabezar la gestión de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes.
- h) Elaborar y presentar informes del desempeño de la Universidad, en conjunto con la Dirección Administrativa en lo financiero.
- i) Las demás que le confiera el órgano directivo de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes A. C.

Artículo 16.- Para ser director general se requiere:

- a) Tener grado y título universitario.
- b) Haberse distinguido en la labor docente, en la investigación y llevar una vida honorable.
- c) Representar las finalidades y propósitos de la Universidad.

Artículo 17.- Son obligaciones y facultades del Director General:

- a) Cumplir y hacer cumplir el reglamento de la Universidad y normas complementarias, los planes y programas de estudio y las disposiciones y acuerdos generales que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad.
- b) Cuidar el exacto cumplimiento de las disposiciones del Consejo Directivo y del Consejo Académico.
- c) Hacer, en los términos del presente Reglamento, las designaciones, cambios o remociones del personal de la Universidad.
- d) Representar a la Universidad y delegar responsabilidades para los casos concretos que estime conveniente.
- e) Acordar periódicamente con el personal a su cargo, programas de acción en beneficio de la Universidad.
- f) Velar por la conservación del orden en la Universidad, dictar las medidas y aplicar las sanciones correspondientes en los términos del presente reglamento.
- g) Proponer la entrega de estímulos a los integrantes de la Institución que se destaquen por sus aportes a la misma.
- h) Coordinar la elaboración del programa de desarrollo de la Universidad, así como las estrategias y mecanismos para su ejecución, incluyendo los perfiles docentes.
- i) Proyectar el desarrollo de la Universidad a corto, medio y largo plazos.
- j) Expedir y firmar los certificados de estudio, las actas de titulación, los títulos, los diplomas y los grados que acrediten, los diplomas por cursos especiales

y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la Universidad.

- k) Rendir informe periódico al Consejo Directivo.
- l) Las demás que le confiera el órgano directivo de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes A. C.

Artículo 18.- La Dirección Administrativa es el área que vigilará el buen proceso administrativo y a la vez a cada una de las áreas que se manejen a su cargo, teniendo como objeto la capacidad de relación con todo el equipo que opere en la misma. Estará integrada por:

- a) La Coordinación de servicios
- b) La Coordinación de finanzas y administración

Para su funcionamiento se apoyará en el personal a su cargo y en la coordinación con todos los cargos que existen en la institución, de forma que se facilite la gestión administrativa de la institución.

Artículo 19.- Son funciones de la persona titular de la dirección administrativa

- a) Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, elaboración de presupuesto y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad.
- b) Integrar y someter a la consideración del Consejo Directivo, los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Universidad, de acuerdo con la normatividad en la materia.
- c) Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, y verificar de manera ininterrumpida su aplicación.
- d) Administrar los recursos humanos de la Institución, de conformidad con las normas aplicables y a través de los respectivos departamentos.
- e) Formular los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Universidad en los términos de la legislación aplicable.
- f) Presidir el comité de adquisiciones y servicios de la Universidad, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- g) Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisiciones y arrendamientos de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera la Universidad, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- h) Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Director General.
- i) Proveer de bienes y servicios e insumos que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad.
- j) Supervisar el registro, mantenimiento, conservación y en su caso la expansión, de los bienes muebles e inmuebles de la Sociedad.

- k) Integrar y someter a la consideración del director general, los proyectos de manuales de organización y de procedimientos de la Universidad.
- l) Elaborar el plan de promoción de la Universidad, así como dirigir su ejecución y todo el proceso de mercadotecnia que de este se derive.
- m) Promover la capacitación y desarrollo del personal administrativo de la Universidad.
- n) Salvaguardar el patrimonio de la Universidad, proponiendo medidas para su conservación y mantenimiento.
- o) Realizar los movimientos y registros presupuestales y contables de la Universidad, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- p) Las demás que le confiera el director general.

Artículo 20.- La dirección académica es un área para orientar, asesorar, controlar y evaluar el correcto funcionamiento de los programas académicos que se ofrecen en la Universidad, en cumplimiento de la reglamentación interna y en general, de todo lo marcado en el sistema de trabajo de la Universidad. Estará integrada por:

- a) Coordinaciones de programas académicos
- b) Coordinación Escolar

Artículo 21.- Son funciones de la persona titular de la dirección académica:

- a) Velar por el cumplimiento del Modelo Educativo de la Universidad, la retención y la eficiencia terminal, el desarrollo de las prácticas profesionales, la eficacia académica, el proceso de titulación y el seguimiento a egresados y la conducción, evaluación y capacitación de los docentes.
- b) Diseñar, orientar, controlar y evaluar el desarrollo académico de la Universidad, incluyendo actividades de docencia, investigación, vinculación y divulgación.
- c) Diseñar y ejecutar acciones de vinculación con organismos estatales, empresas e instituciones en el Estado, relacionadas con la formación profesional que la institución ofrece, que aseguren los campos prácticos requeridos durante la formación, así como la vinculación con los empleadores
- d) Impulsar el desarrollo de cursos de postgrado, especialidades y maestrías, como una oferta de titulación de sus carreras y para su formación permanente, así como también a otros egresados universitarios del Estado y el País.
- e) Buscar alternativas para impulsar actividades académicas internacionales.
- f) Promover la realización de eventos, ciclos de conferencias, congresos como vía para la actualización e integración de los estudiantes en el campo del empleo.
- g) Promover la realización de actividades deportivas y culturales intra y extramuros.
- h) Velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudio oficiales, así como por la actualización y mejora de estos.
- i) Promover la capacitación y desarrollo del personal docente de la Universidad.
- j) Trabajar en equipo con el cuerpo que conforma la Universidad.

- k) Proponer la contratación de docentes para el desarrollo de los programas.
- l) Desarrollar actividades encaminadas a promover el aprendizaje a lo largo de la vida.
- m) Las demás que le confiera el director general

Artículo 22.- Son funciones de los responsables de las coordinaciones de programas académicos:

- a) Asegurar la correcta aplicación del modelo de Formación Profesional de la Universidad , así como el plan de estudios que esté bajo su conducción, los programas que corresponden a estos, así como el cumplimiento de las prácticas profesionales, estadías, residencia y servicio social que correspondan a la formación que coordina.
- b) Proyectar, dirigir la autoevaluación de los planes y programas y el seguimiento de los egresados.
- c) Velar por el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen el funcionamiento de las áreas de formación a su cargo.
- d) Asesorar al docente en el desarrollo de sus materias, el montaje de las guías de estudio y medios de apoyo, así como en el alcance de la excelencia del proceso de enseñanza aprendizaje,
- e) Vigilar los resultados académicos de los estudiantes a su cargo y propiciar conjuntamente con tutores y claustro en general la atención a las necesidades del alumnado.
- f) Asesorar y supervisar el cumplimiento riguroso de la evaluación académica y su control; realizar los análisis de los resultados académicos al finalizar cada control parcial y al finalizar cada ciclo escolar, proponiendo las acciones necesarias para elevar la promoción y retención escolar, manteniendo el control de los estudiantes que no se han regularizado, así como implementar acciones encaminadas a la regularización de estos.
- g) Supervisar que las actividades académicas que desarrollen sus profesores faciliten el cumplimiento de los programas de estudio.
- h) Evaluar en cada ciclo escolar a los docentes que laboran en la coordinación y proponer el personal docente que necesite para el desarrollo de la docencia.
- i) Elaborar los horarios de cada ciclo escolar.
- j) Propiciar actividades académicas en beneficio de la población estudiantil.
- k) Hacer cumplir el reglamento y disposiciones complementarias de la Institución.
- l) Cuidar que se desarrollen las actividades académicas y escolares en forma ordenada y eficaz, aplicando para ello las disposiciones que sean necesarias, conforme a esta reglamentación, tanto a los estudiantes como a los profesores.
- m) Convocar y dirigir las reuniones académicas con sus profesores para la conducción y mejora de la formación de los estudiantes.
- n) Convocar y dirigir las reuniones de sus estudiantes, así como llevar a cabo el intercambio que se requiera con sus familias.

- o) Atender las inquietudes que le presenten los estudiantes respecto de la actividad académica de sus profesores.
- p) Informar periódicamente al director académico de las actividades desarrolladas en función de la coordinación a su cargo.
- q) Presentar un plan de trabajo anual.
- r) Propiciar la vinculación con espacios que ofrezcan alternativas laborales para el desarrollo de las prácticas profesionales, el servicio social y para los estudiantes egresados, como parte de la bolsa de trabajo de la institución.
- s) Participar en la promoción de la oferta educativa de la institución y en la orientación vocacional de los estudiantes, incluyendo las actividades que le soliciten las autoridades de la Universidad.
- t) Promover el establecimiento de convenios con diversos centros para el desarrollo de la vida universitaria de la formación que atiende, que incluye la realización de eventos, foros, prácticas profesionales e investigaciones.
- u) Ejercer la docencia de forma sistemática en los planes de formación que atiende.
- v) Las demás que le confiera la persona titular de la dirección académica.

Artículo 23.- Son funciones de la persona titular de la Coordinación de Control Escolar:

- a) Gestionar el proceso de inscripción de los estudiantes a la institución y ante la autoridad correspondiente en el área de Educación del Gobierno del Estado.
- b) La preparación con toda la documentación al día y en orden de los expedientes de los estudiantes, así como su custodia.
- c) Contar con la información actualizada de los resultados académicos de los estudiantes, de acuerdo al ciclo que se encuentren cursando, siendo responsable de cumplir los requisitos de rigor y transparencia en la recepción, captura de la información y resguardo de las evidencias necesarias.
- d) Realizar todos los trámites que correspondan a su cargo ante la Autoridad pública correspondiente, en tiempo y forma, con la calidad requerida en la presentación de la documentación correspondiente.
- e) Llevar el control al día de los registros de calificaciones y alertar a la dirección de la institución ante cualquier retraso, así como prever cualquier fallo para evitarlo.
- f) Participar en los estudios de equivalencia que se soliciten y realizar los trámites correspondientes ante la Autoridad de Educación.
- g) Conducir y asegurar la calidad de todo el proceso de elaboración de certificados de estudio, actas de exámenes profesionales y títulos, así como su presentación en tiempo y forma, con el rigor y transparencia que corresponde a este tipo de trámite, así como su presentación ante el Instituto de Educación de Aguascalientes y la Dirección General de profesiones, según corresponda.
- h) Resguardar los expedientes académicos de docentes y estudiantes, a través de las medidas de seguridad, orden e higiene necesarias, las cuales serán establecidas por la Universidad.

CAPÍTULO III DEL MODELO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 24.- El modelo educativo de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes se sustentará en la evidencia más reciente sobre los objetivos de aprendizaje y prácticas de enseñanza, bajo un enfoque humanista en el que siempre se buscará el desarrollo integral de todos los estudiantes.

Artículo 25.- Los programas de educación formal que ofrezca la Universidad se impartirán en las siguientes modalidades:

- a) Escolarizada.
- b) Mixta.
- c) A distancia.

Artículo 26.- La modalidad escolarizada se desarrollará en las aulas de la Universidad en un horario establecido, en cumplimiento del número de horas con docentes establecidas en los planes de estudio que corresponden.

Artículo 27.- La modalidad Mixta será aquella en que las horas de actividad independiente del estudiante son mayores a las horas de clase, a las que asistirá obligatoriamente en las instalaciones de la Universidad.

Artículo 28.- La modalidad a distancia será aquella en que las actividades de instrucción se llevan a cabo a través de mecanismos que permiten que las actividades de instrucción se realicen de manera remota, sin que necesariamente sucedan en las instalaciones de la Universidad.

Artículo 29.- La Universidad ofrecerá, con carácter obligatorio, cursos dentro del programa de educación permanente para su personal docente y administrativo.

Artículo 30.- Bajo la denominación de programas de extensión, se agruparán todas las actividades de educación no formal que se realicen en apoyo a la formación de personas, encaminadas a desarrollar nuevas competencias, conocimientos y habilidades.

Artículo 31.- Es deber del personal docente y de los estudiantes de la Universidad apoyar las actividades de extensión.

Artículo 32.- La aplicación de los programas de estudio estará a cargo de los coordinadores y del personal docente.

Artículo 33.- La coordinación del diseño de cursos de extensión y sus programas estará a cargo de la dirección académica.

Artículo 34.- La autoevaluación de programas y de los cursos será responsabilidad de la Dirección general de la Universidad. Para este fin, la Universidad podrá buscar la colaboración y participación de otras Instituciones Educativas y organismos para alcanzar sus fines y objetivos.

CAPÍTULO IV DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 35.- La Universidad organizará sus planes de estudio por ciclos escolares, en correspondencia con el sistema de estudios, con base en las siguientes consideraciones:

- a) Semanas lectivas.
- b) Horas de estudio con docentes y horas de estudio independientes.
- c) Créditos por materias y ciclos.
- d) Seriación de materias.
- e) Período de exámenes ordinarios.
- f) Períodos de regularización.
 - a. Periodos de exámenes extraordinarios.
 - b. Periodos de exámenes a título.
 - c. Periodos interciclos
- g) Períodos de descanso docente.

Artículo 36.- En todas las modalidades de estudio y formas de organización del ciclo escolar se respetarán los períodos vacacionales que el calendario escolar oficial defina, y los días festivos de acuerdo a lo marcado en la normatividad laboral aplicable.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 37.- El Personal Académico podrá tener alguna de las siguientes categorías:

- a) Docente
- b) Personal de apoyo a la docencia o a la investigación.
- c) Coordinador de programa académico

Artículo 38.- El Personal Académico atenderá el buen desarrollo de los cursos en los diferentes programas de estudio y velará por la atención a los estudiantes, su aprendizaje, desarrollo y educación, con igualdad y respeto, brindando atención personalizada a los estudiantes que lo requieran o soliciten, evaluará su desempeño de manera continua y decidirá si son acreditados o no.

Artículo 39.- Para ser docente de la Universidad se requiere como mínimo tener título de licenciatura o equivalente, contar con experiencia docente y tener experiencia profesional en el área que impartirá.

Artículo 40.- Son funciones de los Docentes:

- a) Impartir educación de calidad bajo los principios de equidad, respeto, colaboración y apoyo académico a las necesidades individuales de los estudiantes,
- b) Diseñar y organizar sus cursos, elaborar los recursos didácticos de las materias en que imparta la docencia, seleccionar los métodos y estrategias de enseñanza, educación y evaluación que aseguren el alcance de las competencias previstas en la formación de los estudiantes, en el marco de los planes y programas de estudio oficiales, del Modelo de Formación Profesional de la Universidad y de los proyectos de desarrollo que la institución genere.
- c) Desarrollar actividades conducentes a la extensión cultural de la Universidad.

Artículo 41.- Son derechos del Docente:

- a) Ejercer la libertad de cátedra y de investigación dentro del marco de la filosofía de la Universidad.
- b) Recibir las orientaciones necesarias por parte de su coordinador para el desempeño de sus actividades docentes.
- c) Ser reconocidos por su calidad en el desempeño en la docencia, por su iniciativa y creatividad a favor del buen desarrollo de la Universidad y reconocidos por la Dirección por sus méritos académicos en la docencia en la formación de sus estudiantes.
- d) Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades de la Universidad, de los estudiantes, y del personal administrativo.
- e) Persuadir y amonestar respetuosamente al estudiante de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta, e inclusive sugerir, si fuere necesario, a la Coordinación Académica otras medidas en correspondencia a la falta cometida.
- f) Percibir los honorarios de conformidad con el contrato respectivo.
- g) Disponer de un espacio físico dentro de la Universidad, higiénico y seguro, así como de mobiliario, servicios bibliotecarios y medios tecnológicos con los que cuente el plantel para el desarrollo de sus actividades.
- h) Fungir como asesor de proyectos, investigaciones y trabajos científicos de los estudiantes, así como jurado en exámenes y procedimientos de evaluación que correspondan en la formación.

- i) Conocer los resultados de la evaluación docente que realiza la Universidad del desempeño de sus funciones.
- j) Participar en los programas de capacitación que ofrezca la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes.

Artículo 42.- Son obligaciones del Docente:

- a) Llevar a cabo todas las funciones inherentes a su cargo, tales como el ejercicio de la docencia, las reuniones de academia, la elaboración de guías de estudio y materiales docentes, el uso sistemático de la plataforma virtual como apoyo a la docencia; todo en un marco de absoluto apego a la ética profesional y pedagógica.
- b) Entregar al inicio del curso el programa de la materia y la programación de clases, describiendo las actividades, objetivos de aprendizaje y materiales educativos a utilizar en cada sesión del curso en los formatos autorizados por la Dirección Académica.
- c) Iniciar y terminar su clase puntualmente, ejerciendo una docencia de calidad, que deberá realizarse dentro de las instalaciones de la Universidad, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares lo exijan de otra forma y se cuente con la anuencia del coordinador del programa académico correspondiente. En caso de estricta fuerza mayor en que el docente genere inasistencia, deberá comunicarlo a la brevedad posible, en consulta con la Dirección Académica.
- d) Asistir a todas las reuniones de academia que se convocan en cada período lectivo, así como a las sesiones de capacitación que desarrolla la Universidad para sus docentes, y a otras actividades culturales y/o deportivas programadas.
- e) Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado, asimismo deberá prestar atención personal a los estudiantes que así lo requieran, e informar personalmente de los resultados de las evaluaciones en un plazo no mayor de tres días hábiles. Responder a la petición de revisión de examen en la forma y los plazos previstos en este reglamento.
- f) Deberá informar del resultado de las calificaciones a sus estudiantes, esclarecer las dudas que estos puedan presentar, así como capturar las calificaciones en el sistema y remitir las calificaciones a la Coordinación de Control Escolar, en sus formatos respectivos en tiempo y forma, respetando el tiempo establecido para su entrega después de aplicada la evaluación. Deberá, en caso de ser necesario, hacer las correcciones de actas de calificación, en el plazo indicado.
- g) Al cierre del ciclo escolar el docente deberá entregar a la Coordinación de Control Escolar las calificaciones totales de su materia, en original manuscrito, debidamente firmado.
- h) En período de aplicación de exámenes extraordinarios y especiales, el docente deberá registrar la calificación de los estudiantes en la Coordinación de Control Escolar, en el plazo establecido para ello.
- i) Cumplir íntegramente con el calendario escolar y lo estipulado en los programas de asignatura aprobados.

- j) Registrar la asistencia y participación de los estudiantes.
- k) Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades, a los estudiantes y al personal administrativo.
- l) Ofrecer atención diferenciada a los estudiantes, según las necesidades académicas que presenten en el aprendizaje de las materias y elaboración de los productos de aprendizaje
- m) Informar el primer día de clases los lineamientos o reglas sobre los que desarrollará el curso, objetivos, forma de trabajo, actividades a evaluar y procedimientos y facilitar un clima áulico de orden y respeto en el desarrollo de sus clases.
- n) No impartir clases a sus estudiantes fuera de las instalaciones de la Universidad con fines de lucro, ni recibir dádivas de ninguna especie por parte del estudiante.
- o) Actualizarse por lo menos con un curso con valor curricular, comprobable, en cada año escolar, lo cual será considerado para su recontractación.
- p) La Universidad reconoce y respeta las ideas, principios y normas religiosas y políticas de los profesores y exige del mismo un respeto recíproco a los principios de la Universidad.
- q) Mantener una conducta e imagen acordes con la función formadora que realiza.
- r) Cumplir con el presente reglamento y con las normas complementarias de la Universidad.

Artículo 43.- La selección para ocupar plazas de docente, sus permanencias y promociones estarán a cargo de la dirección general de la Universidad, en función de las necesidades institucionales relativas a cada ciclo escolar.

Cualquier falta al presente Reglamento será sancionada por las autoridades de la Universidad.

CAPÍTULO VI DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Artículo 44.- La Universidad recibirá y estudiará toda solicitud de ingreso por parte de las personas interesadas en estudiar.

Artículo 45.- Para ingresar en los diferentes programas de estudio, se requiere haber terminado estudios completos del nivel educativo que corresponda conforme a la normatividad aplicable y poseer el certificado correspondiente, legalmente expedido.

Artículo 46.- Para formalizar la inscripción, los estudiantes de nuevo ingreso deberán entregar en original la documentación siguiente:

- a) Acta de nacimiento reciente

- b) Identificación oficial
- c) Certificado oficial de los estudios previos que correspondan conforme a norma.

En caso de ser estudiantes de nacionalidad extranjera, adicionalmente deberán presentar las constancias de su situación migratoria y de la revalidación de estudios, lo anterior, de acuerdo al procedimiento establecido por la autoridad correspondiente. Todos los estudiantes deberán realizar y aprobar el proceso de ingreso establecido.

Artículo 47.- La Universidad deberá dar de alta a sus estudiantes ante la autoridad educativa que corresponda, antes de concluir el primer período de estudios, para lo cual mantendrá un control directo de la documentación y su custodia. Excepcionalmente, cuando en el momento de su inscripción un estudiante no cuente con la documentación completa que acredite la terminación de sus estudios del nivel precedente, deberá firmar una carta compromiso manifestando que ha concluido los estudios correspondientes y se le dará el plazo que corresponda a una inscripción condicionada conforme a lo que indique la normatividad aplicable. Al término de ese período deberá entregar a la Universidad la documentación faltante, de no hacerlo, será dado de baja del programa académico en que haya estado inscrito.

Artículo 48.- El estudiante, una vez inscrito, recibirá un registro de las asignaturas que cursará en los grupos correspondientes y para efectos de identificación, obtendrá su credencial, conforme al procedimiento establecido.

Artículo 49.- Para reinscribirse al siguiente ciclo como estudiante regular, deberá cumplir con los requisitos que determine la dirección académica y estar al día en los compromisos de pagos de servicios con la Universidad.

Artículo 50.- Cuando el estudiante no aprobara asignaturas de los ciclos anteriores, no podrá reinscribirse a aquellas asignaturas del ciclo que estén seriadas con la(s) asignatura(s) que no hubiera aprobado.

Artículo 51.- El estudiante que se encuentre en calidad de irregular, solo podrá cursar un máximo de hasta nueve materias simultáneamente, considerando las correspondientes a cursos ordinarios y las no aprobadas de otros ciclos. Además, la reinscripción de un estudiante al siguiente periodo (cuatrimestre o semestre) de su programa académico no será posible si se cumple alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Tiene reprobadas más de tres materias del periodo inmediato anterior.
- b) Tiene materias reprobadas o pendientes de cursar del tercer periodo anterior al que se desea reinscribir.

- c) Tiene reprobadas seis o más materias de periodos anteriores.

Para estos casos la alternativa para el estudiante será realizar los exámenes extraordinarios o recursamientos correspondientes, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente reglamento.

Artículo 52.- Cuando el estudiante interrumpa sus estudios y al solicitar su reinscripción, el plan de estudios vigente fuera diferente al cursado originalmente, deberá solicitar una equivalencia de estudios.

Artículo 53.- Se considerará reinscrito el estudiante que cubra el pago de servicios educativos por el período correspondiente y no tenga adeudos económicos anteriores por ningún concepto.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 54.- Los estudiantes tendrán derecho a:

- a) Contar con instalaciones higiénicas y seguras dentro de la Universidad.
- b) Recibir una educación integral correspondiente al plan de estudios que cursan.
- c) Ser evaluados de acuerdo al programa de exámenes ordinarios y conocer los resultados de sus evaluaciones oportuna y claramente y en su caso, solicitar revisión de exámenes según el procedimiento normado en el presente reglamento.
- d) Recibir los documentos que soliciten de su situación académica, previo pago del servicio.
- e) Recibir un trato digno y poder canalizar sus inquietudes académicas a través del Coordinador de Programa Académico correspondiente.
- f) Evaluar a sus docentes al final de cada ciclo escolar.
- g) Disponer de un espacio físico dentro de la Universidad, higiénico y seguro, así como de mobiliario, servicios bibliotecarios y medios tecnológicos con los que cuente el plantel para el desarrollo de sus actividades.
- h) A partir del 2° ciclo, el estudiante regular podrá solicitar al Consejo Académico dar de alta una asignatura más en su ciclo activo, respetando en todo momento las seriaciones. Para los casos de estudios de equivalencias el número de materias en alta será la que arroje el estudio correspondiente.

Artículo 55.- Son obligaciones de los estudiantes:

- a) Asistir a clase de manera constante, cubriendo como mínimo el 80% de la asistencia durante todo el período escolar para tener derecho a exámenes. La asistencia a clases será de manera puntual,
- b) Cumplir con las exigencias de cada uno de los programas de las asignaturas en las que se encuentre inscrito.
- c) Cumplir con los períodos de exámenes.

- d) Abstenerse de realizar conductas fraudulentas o de engaño en la realización de los diferentes tipos de exámenes, trabajos académicos y cualquier otra evaluación.
- e) Cuidar de las instalaciones, equipos, instrumentos, mobiliario, pantallas, computadoras y medios complementarios a estas, libros y todo aquello que conforme el patrimonio de la Universidad.
- f) No conducirse con palabras, gestos o conductas groseras u obscenas ni agredir a compañeros de estudio, trabajadores, docentes o autoridades de la Universidad.
- g) Respetar a los docentes, estudiantes y en general a cualquier persona que labore en la Universidad, procurando siempre convivir en un marco de armonía.
- h) No presentarse con aliento alcohólico o en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga que no corresponda a un tratamiento médico.
- i) Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Universidad, o ingresar con bebidas alcohólicas.
- j) Inscribirse en tiempo y forma a los períodos escolares establecidos por la Universidad.
- k) Asistir a todos los eventos académicos, culturales y deportivos que con carácter obligatorio, convoque la Universidad.
- l) Cubrir los pagos correspondientes a inscripción y mensualidades, en el tiempo y forma requeridos por la Universidad, y en caso de adeudos cumplir las penalidades establecidas.
- m) Respetar en todo momento a la Universidad y abstenerse de participar directamente o en colaboración de terceras personas en todo acto tendiente a causar daños y perjuicios en contra de la Universidad.
- n) Para cualquier trámite interno y servicios educativos el estudiante tendrá que mostrar su credencial de la Universidad.
- o) Mantener actualizados los datos de su domicilio particular, situación de salud, así como su situación legal ante el Estado Mexicano.

Artículo 56.- El faltar a cualquiera de las fracciones del artículo anterior, podrá ocasionar que el estudiante sea:

- a) Amonestado en privado o en público por el docente y/o coordinador, y previo análisis del Consejo Académico:
- b) Suspendido temporalmente de sus derechos escolares.
- c) Suspendido de manera definitiva de la Universidad.

CAPÍTULO VIII DE LAS EVALUACIONES

Artículo 57.- La evaluación del aprendizaje es un proceso continuo que permite reconocer los avances del estudiante en el alcance de los dominios del

conocimiento que adquiere, en respuesta a los planes y programas de estudio en que cursa la formación. La evaluación de las materias considera la evaluación continua como una exigencia formativa, por lo que la sistematicidad en el control y valoración, así como la retroalimentación al estudiante es parte del proceso de evaluación. En consecuencia se incluye en la evaluación la presentación de productos de los estudiantes como parte de la demostración de la apropiación de las competencias establecidas en los programas, así como exámenes parciales y exámenes finales, en los casos en que se determine.

El estudiante que quede inscrito está obligado a cursar y aprobar el total de asignaturas que marque el plan de estudios que decida cursar y de esta manera, al término del plan de estudios y de la vía de titulación que se determine, podrá obtener su documentación correspondiente.

Artículo 58.- Las exigencias de la evaluación de cada materia serán precisadas en los programas académicos establecidos para cada asignatura. Para acreditar una asignatura, se debe cumplir con todas las exigencias señaladas en el programa de la materia y aprobar las evaluaciones establecidas, según corresponde. Las indicaciones para la evaluación de las materias se precisan en los programas de estudio y en los procedimientos de evaluación que aplican para su ejecución en las modalidades de estudio mixta y escolarizada. Los medios de acreditación en las asignaturas en las que el examen no aplica serán establecidos en los programas de estas y en los procedimientos para aplicar la evaluación.

Artículo 59.- La escala de evaluación para cualquier carrera se establece en una rango de 0.0 al 10.0 (cero a diez), siendo la calificación mínima aprobatoria de 6.0 (seis punto cero). Las calificaciones de los diferentes tipos de exámenes deberán expresarse en números fraccionarios con un solo decimal, si el procedimiento de obtención de la calificación conduce a un resultado con más de un decimal, la reducción a un decimal se realiza truncando el número y no por redondeo.

Artículo 60.- El estudiante que no haya aprobado o cursado alguna asignatura, tendrá derecho a presentar regularizaciones correspondientes, según se especifica en el presente reglamento, los cuales podrán ser:

- examen extraordinario
- examen a título de suficiencia
- Cursos interciclos o recursamientos

Artículo 61.- En caso de que se reprobara en tres ocasiones una materia mediante regularizaciones, entonces se considerará baja automática del programa académico. Una cuarta y última oportunidad podrá autorizarse por el Consejo Académico.

DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EXÁMENES

Sección primera DE LOS EXÁMENES PARCIALES

Artículo 62.- Cada asignatura que no sea práctica, podrá incluir hasta cinco exámenes parciales por cada ciclo, en los plazos que marque el calendario escolar correspondiente. Los contenidos a evaluar en cada examen parcial serán precisados por el profesor al planificar el curso e informados a los estudiantes al comenzar el ciclo.

Artículo 63.- Cuando un estudiante no realice un examen parcial previsto se anotará la calificación de cinco. Cuando se realicen un total de tres evaluaciones durante el curso, el promedio de las calificaciones de las dos primeras evaluaciones parciales forman parte de la calificación del curso, la cual se integra con los resultados de otros productos evaluados y el examen final ordinario, o una tercera evaluación parcial.

Artículo 64.- Los exámenes parciales serán aplicados por el profesor a cargo de la asignatura. Los reportes de calificaciones parciales integradas por los exámenes parciales y los demás productos evaluados serán entregados en el formato establecido conforme a las políticas que determine el área responsable de Control Escolar.

Sección segunda DEL EXAMEN FINAL ORDINARIO

Artículo 65.- Cada materia o asignatura que no sea práctica podrá ser objeto de un examen final ordinario, a realizarse en el período previsto en el calendario escolar. En el mismo serán objeto de evaluación todos los contenidos del curso. Aquellos estudiantes que por su rendimiento en los exámenes parciales obtengan como calificación del ciclo “nueve” o más, podrán estar exentos del examen final ordinario.

Artículo 66.- El examen final ordinario será aplicado por el profesor que impartió la asignatura.

Artículo 67.- Para tener derecho a presentar el examen final ordinario el estudiante deberá:

- a) haberse inscrito al inicio del curso.
- b) haber cursado la asignatura y realizado las actividades académicas requeridas, según el programa correspondiente.
- c) acreditar el 80% de asistencia y

- d) haber obtenido 6 puntos o más como calificación de ciclo en esa materia.
- e) estar al corriente del pago de las cuotas escolares.
- f) Cumplir con los demás requisitos particulares que señale este reglamento, planes de estudio y programas de asignatura o los acuerdos del Consejo Académico.

Los estudiantes que no tengan derecho a examen final ordinario, o que teniéndolo no se presenten sin causa justificada, recibirán como calificación cinco, la cual se asentará en las actas correspondientes.

Artículo 68.- El resultado de calificación final de la asignatura se integra por las calificaciones parciales y del examen final ordinario, según corresponda a la planeación de cada materia. La calificación final de la materia se trunca en el primer lugar decimal.

Artículo 69.- Se considera aprobado y, por tanto, se acredita la asignatura a los estudiantes que obtengan una calificación final igual o superior a 6.

Sección tercera DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO

Artículo 70.- Los estudiantes que teniendo derecho al examen final no hayan acreditado la asignatura, o que tengan calificación de ciclo inferior a 6, y que no tengan adeudo económico alguno con la Universidad por cualquier concepto, tendrán derecho a realizar el examen extraordinario, en la fecha prevista en el calendario oficial de la Institución.

Artículo 71.- El examen extraordinario se verificará dentro del periodo señalado en el calendario escolar aprobado por la dirección de la institución, este examen abarca todos los contenidos del curso.

Artículo 72.- La calificación del examen extraordinario sustituye a la calificación final y, por tanto, se considera acreditada la asignatura si esta calificación es mayor o igual que 6. Si algún estudiante obtiene una calificación superior a 6, la calificación final máxima que se asiente en el expediente será de 9 puntos.

Artículo 73.- El examen extraordinario será aplicado por la persona que indique el director académico.

Artículo 74.- En las asignaturas prácticas podrán realizarse exámenes extraordinarios, previa autorización del director académico.

Sección cuarta DEL EXAMEN A TÍTULO DE SUFICIENCIA

Artículo 75.- La evaluación de las asignaturas podrá realizarse a través de un examen a título de suficiencia, previa solicitud de aprobación a la dirección

académica por parte del estudiante. Se verificará dentro del periodo señalado en el calendario escolar de la Institución, versando sobre los temas tratados en el curso de la asignatura correspondiente. En ningún caso un estudiante podrá presentar más de 8 asignaturas en esta modalidad durante la duración de su carrera.

Artículo 76.- Podrán solicitar la realización del examen a título de suficiencia:

- a) Los estudiantes que en el momento de su convocatoria, no hayan acreditado la materia.
- b) Los estudiantes que están matriculados en cursos superiores, que no hubieran acreditado la asignatura y, que por razones plenamente justificadas no la pudieron cursar en el ciclo que corresponda.
- c) Los estudiantes que deseen convalidar la asignatura.
- d) Los estudiantes que así autorice el Consejo Académico, siempre que no contravenga lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 77.- La calificación del examen a título de suficiencia en ningún caso podrá ser superior a 9.

Artículo 78.- Tendrán derecho al examen a título de suficiencia los estudiantes que estén inscritos y sin adeudo económico alguno con la Universidad por cualquier concepto.

Artículo 79.- El examen a título de suficiencia será aplicado por las personas que indique el director académico.

Sección Quinta DE LOS EXÁMENES POR DERECHO DE PASANTÍA

Artículo 80.- Cuando el plan de estudios adicione asignaturas no cursadas por un egresado que no se hubiera titulado en licenciatura, podrá concedérsele el examen por derecho de pasantía sin necesidad de cursar tales asignaturas. Se entiende por egresado quien acredite completamente el plan de estudios vigente al momento en que lo cursó.

Artículo 81.- Se podrá conceder este examen por derecho de pasante una sola vez por cada materia adicionada, aún fuera del calendario escolar. La petición deberá hacerse por escrito al Consejo Académico. Para poder presentar este examen por derecho de pasantía, el egresado deberá estar al corriente de sus pagos. La calificación de un examen por derecho de pasantía en ningún caso podrá ser superior a 9.

Sección Sexta DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES

Artículo 82.- Los estudiantes podrán titularse por cualquiera de las alternativas que se describen en el capítulo Décimo del presente reglamento.

Artículo 83.- El examen profesional será concedido por el Consejo Académico, cuando se compruebe que el interesado ha aprobado todos los estudios correspondientes, así como los demás requisitos que señalen las exigencias de titulación.

Artículo 84.- Se concederá examen profesional únicamente a quienes fueran estudiantes en esta institución, cursando cuando menos el último año en la carrera y que lo presenten durante el siguiente año a partir de la fecha en que sustentó el último examen de asignatura. El Consejo Académico determinará los demás requisitos y los plazos de prórroga para los casos justificados. Si después de tales plazos cambiara el plan de estudios, tendrá derecho a los exámenes por derecho de pasantía.

Artículo 85.- Para los estudiantes que soliciten revalidación o equivalencia de sus planes o programas de estudios, se concederá examen profesional, habiendo cursado cuando menos los tres últimos ciclos en la carrera. El Consejo Académico, determinará los demás requisitos y los plazos de prórroga para los casos justificados. Si después de tales plazos cambiara el plan de estudios, tendrá derecho a los exámenes por derecho de pasantía.

CAPÍTULO IX

DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, EL SERVICIO SOCIAL Y LA RESIDENCIA

Sección Primera

DE LO RELATIVO A LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 86.- Se entiende por práctica profesional, las actividades de formación realizadas por los estudiantes de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes, en entidades u organismos, que tengan por objeto dotar de un complemento práctico (o complemento académico-práctico) a la formación académica, siempre que dicha actividad guarde relación con su formación académica.

Artículo 87.- La realización de prácticas profesionales será autorizada por la dirección académica, a solicitud del estudiante.

Artículo 88.- Para realizar la práctica profesional los estudiantes deben:

- a) Haber acreditado las materias del programa de estudios determinadas como básicas obligatorias para la realización de la práctica.
- b) Estar al día en los pagos de la colegiatura
- c) Cumplir con las normativas de la Prácticas Profesionales

d) Rendir informe de la práctica, según está establecido por la dirección académica de la Universidad.

Artículo 89.- La Universidad realizará el control de la práctica profesional y la asesoría a la misma, en los casos que así lo precise, para lo cual se apoyará del claustro de docentes de la formación que corresponda.

Artículo 90.- La realización de prácticas profesionales no es un requisito para la titulación.

Sección Segunda DE LO RELATIVO AL SERVICIO SOCIAL

Artículo 91.- El Servicio Social es la realización de actividades teórico-prácticas e interactivas de la formación profesional; de carácter temporal y obligatorio, efectuadas por los estudiantes en instituciones públicas o privadas del sector productivo o de servicios, para involucrar al estudiante en la problemática social, económica y cultural en que se encuentra su Estado y País, mediante una práctica laboral intensiva, así como hacerlo formar parte de la misma y de contribuir a su solución, al mismo tiempo de permitirle obtener experiencias variadas que enriquezcan su desarrollo profesional y humano todo esto en beneficio propio y de la sociedad, con base en un plan y programa de trabajo, y que puede iniciarse a partir del ciclo correspondiente a cada carrera, según se establezca en este mismo reglamento.

Artículo 92.- El Servicio Social tendrá una duración mínima de 480 horas y deberá ser realizado de manera ininterrumpida en un plazo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años.

Artículo 93.- Para presentar Examen Profesional, es requisito indispensable haber realizado el Servicio Social, siendo de carácter obligatorio.

Artículo 94.- El estudiante estará en condiciones de realizar su servicio social cuando cubra el 70% de los créditos de su programa académico. Para realizar el servicio social, es requisito indispensable que el estudiante haya cubierto como mínimo lo indicado en este apartado, así como las especificaciones adicionales, o precisiones, que se definan en cada licenciatura.

Queda a consideración del estudiante el realizar su servicio social en cualquier momento, respetando los límites mínimos indicados en el presente artículo, de cumplimiento de su formación.

Artículo 95.- La Universidad brindará las facilidades a quienes deseen realizar trámites administrativos para la prestación de su servicio social, con el apoyo de la dirección académica.

Artículo 96.- El servicio social quedará al cuidado y responsabilidad de la Universidad. Se concertará conforme a los planes y programas que la Universidad ofrezca a las instituciones que lo soliciten

Artículo 97.- El registro oficial de la prestación del servicio social se hará por medio de un formato que proporcionará la dirección académica.

Artículo 98.-El prestador del Servicio Social presentará un informe mensual y final de sus actividades a la dirección académica.

Artículo 99.- La Universidad a través de la dirección académica y con base en este reglamento, deberá verificar la autenticidad, duración y continuidad del servicio social que preste cada uno de sus estudiantes para tener derecho a su carta de liberación de servicio social.

Artículo 100.- La dirección académica, en conjunto con el estudiante, será responsable de tramitar la carta de liberación de servicio social ante la Coordinación de Control Escolar de la Universidad.

Artículo 101.- El servicio social, no podrá abandonarse, interrumpirse y/o permutarse salvo en casos ajenos a la responsabilidad del prestador y hecho del conocimiento de la dirección académica.

Artículo 102.- Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables en todos los programas académicos que ofrezca la Institución, así como en los planes de formación y capacitación para el trabajo, según se precise.

Artículo 103.- Para que se autorice y tenga validez la prestación del servicio social se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Verificar en la dirección académica, el documento que acredite al estudiante como estudiante regular del ciclo.
- b) Elegir una plaza disponible correspondiente al área.
- c) Solicitar carta de aceptación en la institución elegida y entregarla a la dirección académica, en un plazo no mayor a quince días.

- d) Entregar a la dirección académica una constancia expedida por la institución elegida, donde se acredite que se realizó el servicio social.
- e) La dirección académica entregará al prestador la carta de liberación, después de quince días a partir de la fecha de entrega del reporte final y la carta donde se acredite que concluyó el servicio social.

Artículo 104.- El servicio social podrá realizarse en cualquier dependencia, institución u organismo público, o en aquellos privados o de particulares, con la supervisión y anuencia del director académico o asesor correspondiente, asignado por la institución en que se realiza el servicio social.

Artículo 105.- Las instituciones u organismos con quienes se conviene para recibir a los prestadores de servicio social, deberán:

- a) Solicitar a la dirección académica los prestadores que requieran.
- b) Respetar el presente reglamento
- c) Expedir una carta de aceptación del prestador de servicio social, donde señale horarios, actividades y fecha de inicio y término del servicio social.
- d) Entregar un programa de actividades para el prestador del servicio social.
- e) Asignar un profesional que fungirá como responsable del prestador o los prestadores del servicio social.
- f) Informar a la dirección académica sobre las actividades y faltas en que incurran los prestadores de servicio social.
- g) Mantener relación con los tutores de los prestadores del servicio social en conjunción con la dirección académica de la Universidad.
- h) En caso de estar de acuerdo, firmar y sellar el reporte final de servicio social del estudiante que corresponda.

Artículo 106.- Son funciones de la dirección académica, respecto al servicio social:

- a) Proporcionar el plan de estudios de la formación a los centros, en que se esté prestando el servicio social.
- b) Fomentar el aprovechamiento de los prestadores del servicio social de la Universidad.
- c) Orientar al estudiante a que proponga estrategias para la consecución de los objetivos a corto, medio y largo plazo.
- d) Integrar los programas y proyectos de servicio social con base en una adecuada jerarquización de las necesidades que deben ser atendidas en las diferentes instituciones.
- e) Promover los convenios con las Instituciones y organismos para el desarrollo de las prácticas y del servicio social.
- f) Orientar al estudiante para la realización del servicio social y realizar el control de lo establecido al respecto en el presente reglamento.
- g) Entregar al prestador la carta de liberación del servicio social, una vez que se hayan cumplido los requisitos antes señalados.

Sección tercera
DE LO RELATIVO A LA RESIDENCIA PROFESIONAL

Artículo 107.- Todo lo relacionado a la residencia profesional se establece en el programa de estudios correspondiente a dicha circunstancia, la cual se considerará como cumplimentada, si cumplen la totalidad de los requisitos establecidos y fijados en lo relativo al servicio social.

CAPÍTULO X
DE LA TERMINACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 108.- Para obtener el certificado de terminación de estudios los estudiantes deberán:

- a) haber cursado y acreditado todas las materias del plan de estudios
- b) tener su expediente completo, con toda la información correspondiente
- c) no tener adeudos por colegiaturas u otros conceptos con la Universidad.
- d) Acreditar el cumplimiento del servicio social
- e) Concluir el proceso de titulación, según corresponda al programa de formación correspondiente cursado.

Artículo 109.- Para obtener cualquier título universitario, la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes ofrece las opciones de titulación siguientes:

- a) Elaboración de tesis, tesina o proyecto.
- b) Por promedio.
- c) Por cursar y aprobar y acreditar un programa de posgrado, que será el 100% en Especialidad y el 50% en Maestría.
- d) Participación en un Proyecto de Investigación, con el informe de los resultados científicos y Examen Profesional.
- e) Examen Profesional de Conocimientos Generales de la Formación.
- f) Acreditación del examen CENEVAL
- g) Cualquier otro que determine la dirección académica.

Artículo 110.- La tesis constituye el documento que contiene y sustenta el producto del trabajo de investigación o realización de proyecto elegido por el estudiante, en base a la solución de un problema actual de la profesión, con cuyo resultado opta por su titulación, y que será sustentado en un examen profesional convocado a los efectos de este acto conforme a los lineamientos que establezca la dirección académica. Los estudiantes que hubieran aprobado todas las asignaturas del penúltimo ciclo del plan de estudios correspondiente solicitarán el registro del tema de su tesis, sobre el que versará el trabajo escrito. Este registro deberá tramitarse ante la dirección académica, y la presentación de los resultados de la investigación se presentarán y evaluarán bajo el proceso siguiente:

- a) El trabajo de investigación que será presentado por escrito será dirigido por un asesor nombrado por la coordinación del programa académico correspondiente, quien podrá ser propuesto por el sustentante. Concluido el trabajo escrito, será analizado por un revisor igualmente autorizado y designado por la coordinación de su programa.
- b) El revisor solamente podrá observar u objetar el trabajo escrito, en el caso de que el sustentante hubiera omitido alguno de los requisitos señalados por la normatividad o por carecer de sustento y no por disparidad con el mismo. En el supuesto de que se produjera esta disparidad, la Coordinación de programa autorizará la pre defensa para sustentación del trabajo ante el jurado.
- c) Toda tesis o proyecto será predefinida ante el jurado designado por la dirección académica. El jurado realizará las recomendaciones que en cada caso corresponda y validará, en su caso, para que el trabajo se presente para su defensa definitiva.
- d) El jurado de sustentación del trabajo escrito estará integrado por tres miembros propietarios y un suplente; todos ellos profesores de la Universidad, quienes serán escogidos mediante el proceso de insaculación que puede ser presenciado por el sustentante, quien tiene derecho a solicitar el cambio de un propietario como máximo, previa exposición de motivos y que será resuelto por la dirección académica.

Artículo 111.- Los estudiantes podrán titularse de manera directa si alcanzan un promedio de 9 o superior en las asignaturas que cursaron durante su programa, y no hubieran recibido alguna sanción durante su paso por la Universidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 55 y 56 del presente reglamento.

Artículo 112.- Todo estudiante o pasante de la Universidad que demuestre haber cursado un programa de posgrado acreditado, el 100% en especialidad y el 50% en maestría, siempre y cuando tenga relación con el programa estudiado, estará en condiciones de titularse de manera directa, sin más requisitos que la solicitud por escrito del estudiante, a la dirección académica, la cual dará contestación a la misma, previo estudio del certificado general de materias de estudio de posgrado; además de los trámites administrativos correspondientes. Como parte de este proceso de titulación se incluye un Acto Protocolario de Examen Profesional, en el que se testifique la acreditación.

Artículo 113.- Todo estudiante o pasante de la Universidad que demuestre haber participado en algún proyecto de desarrollo científico y/o tecnológico, con carácter individual y en el área disciplinaria correspondiente a su carrera y que tenga

particular relevancia para la entidad y el país podrá obtener su título universitario. La participación debe ser comprobada por el estudiante mediante constancia que debe emitir la institución que lo respalda, debiendo presentar: acto de recepción profesional, siguiendo los criterios señalados en la opción de elaboración de tesis, o mediante la presentación de un informe de resultados del trabajo científico realizado, procediendo en cualquiera de los casos el Examen Profesional.

Artículo 114.- Todo estudiante o pasante de la Universidad que lo desee podrá presentar un examen de conocimientos para titularse. Mediante un proceso de sorteo de las asignaturas del ejercicio de la profesión cursadas en la carrera, se elegirán cuatro, sobre las cuales versará el examen correspondiente. El examen de conocimientos será de manera escrita u oral, o la combinación de ambas. El examen será sustentado ante un tribunal de Examen Profesional convocado al efecto.

Artículo 115.- Todo estudiante o pasante de la Universidad que demuestre haber aprobado la evaluación externa por CENEVAL que le proporcione una certificación a nivel profesional, podrá obtener el título correspondiente por la Universidad. Esta opción tendrá validez, siempre y cuando el estudiante cumpla con los requisitos de aprobación que el propio CENEVAL señale y presente e testimonio de desempeño satisfactorio. El Examen Profesional en este caso, deberá realizarse con carácter protocolario.

Artículo 116.- La Universidad, por vía de su Consejo Académico, dará a conocer a la comunidad educativa las opciones de titulación autorizadas para cada modalidad de estudios, carrera, postgrado o programa académico, para cada generación de egresados, lo que informará, con un mínimo de dos ciclos de antelación a la conclusión del mapa curricular.

Artículo 117.- Los requisitos para ser asesor de trabajos escritos o jurado de exámenes profesionales, son los siguientes:

1. Contar con el título, diploma o grado académico por lo menos en su equivalente al de nivel de los estudios cursados por el estudiante que se encuentre en el proceso profesional.
2. Tener como mínimo 3 años de experiencia docente a nivel superior.
3. Poseer como mínimo cinco años de experiencia en el ejercicio de la profesión.
4. Dominar el área de conocimientos donde se ubique el trabajo escrito.

Artículo 118.- El asesor de tesis o de proyecto deberá aprobar el trabajo escrito antes de la celebración del examen profesional.

Artículo 119.- En los exámenes profesionales, el jurado estará integrado por tres miembros designados por la dirección académica y autorizados por el director general.

Artículo 120.- El orden de los jurados será el siguiente:

- a) El Presidente del jurado será el profesor de mayor antigüedad en la institución, en caso de que el director general, el director académico o el Coordinador de programa, sean miembros del jurado, tendrán el cargo de Presidente, siendo éste el responsable de la dirección y seriedad del examen, tomará la protesta al sustentante cuando el veredicto haya sido aprobado, y en su momento podrá figurar como asesor de trabajos recepcionales.
- b) El Secretario, será el segundo de los integrantes quien cuente con mayor antigüedad dentro del jurado titular, teniendo como función solicitar previamente a la Coordinación de Control Escolar el historial académico del sustentante, levantar el acta del examen profesional, y en su momento podrá figurar como asesor de trabajos recepcionales.
- c) El Vocal será el miembro del jurado de menor antigüedad y en su momento podrá fungir como asesor de trabajos recepcionales.

Artículo 121.- El estudiante contará con el apoyo de un asesor de tesis o trabajo recepcional, el cual no podrá formar parte del jurado en su Examen Profesional.

CAPÍTULO XI DEL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 122.- El examen profesional es un acto solemne que se realizará en forma individual, en la fecha y hora que se programe por la dirección académica.

Artículo 123.- El examen profesional podrá desarrollarse de manera, abierta o cerrada y será a solicitud del sustentante y previa aprobación de la dirección académica o del director general.

Artículo 124.- Son requisitos previos al examen profesional la integración del expediente del pasante o candidato, cuya responsabilidad estará a cargo de la Coordinación de Control Escolar y la dirección académica, quienes se encargarán de verificar el cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios.

Artículo 125.- El examen profesional será bajo los siguientes lineamientos:

- a) La designación de sinodales cumplirá con las formalidades de insaculación o de nombramiento de acuerdo con el dominio de la materia; de preferencia se elegirá a aquellos que tengan experiencia en el tema de trabajo de tesis.
- b) Los sinodales serán notificados de su nombramiento cuando menos quince días hábiles antes de la fecha señalada para el examen, debiendo remitirles un ejemplar de la tesis para estudio y preparación de réplica.
- c) La asistencia del sinodal para integrar el jurado es un deber, sin embargo, la inasistencia por causa justificada deberá comunicarse con 72 horas de anticipación, con el fin de tomar las providencias necesarias.
- d) El día del examen se procederá a integrar el jurado, y los sinodales cumplirán con las formalidades reglamentarias, no debiéndose iniciar el examen sin la presencia de los tres sinodales.
- e) La presidencia del jurado será ocupada por el de mayor antigüedad, grado académico o de reconocidos méritos.
- f) El presidente del jurado presentará a los integrantes y explicará el procedimiento para el examen, una vez hecho esto, le concederá al sustentante un periodo de 25 a 30 minutos, tiempo considerable para que haga la exposición con un mínimo de dos a cuatro cuestionamientos sin excederse no más de 15 minutos como máximo por cada sinodal. El examen versará sobre el trabajo de investigación presentado.
- g) Al término del examen el jurado deliberará, para emitir su veredicto que puede ser:
 - a) Aprobado por unanimidad con mención Honorífica.
 - b) Aprobado por unanimidad con reconocimiento.
 - c) Aprobado por unanimidad.
 - d) Aprobado por mayoría de votos.
 - e) En revisión.

En todos los casos, el jurado elaborará un acta donde se especifique el resultado del examen.

Artículo 126.- La aprobación por unanimidad con mención honorífica, se otorgará cuando concurren las siguientes condiciones:

- a) Ser aprobado por los tres miembros del jurado.
- b) Demostrar un amplio dominio de los contenidos expuestos en el documento.
- c) Que su trabajo sea original y represente una aportación relevante y factible para la sociedad.
- d) Tener un promedio general mínimo de 9.0 (Nueve Punto Cero) y haber aprobado regularmente todos los cursos que integran el plan de estudios correspondiente, es decir, no haber reprobado en ningún momento de su carrera una asignatura.

Artículo 127.- La aprobación por unanimidad con reconocimiento, se otorgará cuando concurren las circunstancias señaladas en los puntos: 1, 2, 3 del artículo que antecede y que el sustentante tenga un promedio general mínimo de 8.0 (Ocho Punto cero).

Artículo 128.- La aprobación por unanimidad, se otorgará cuando el sustentante sea aprobado por los tres miembros del jurado.

Artículo 129.- La aprobación por mayoría, se otorgará cuando el sustentante haya sido aprobado sólo por dos de los sinodales del jurado.

Artículo 130.- El veredicto catalogado como pendiente, será otorgado cuando el sustentante no haya sido aprobado por la mayoría o totalidad de los sinodales. En este caso, el jurado proporcionará al sustentante un documento que elaborará al efecto y en el cual se asentarán los principales aspectos y metodología que en todo caso, requieran de una preparación mayor, para que se encuentre en condiciones de retomar la defensa del Examen Profesional suspendido. Para tal efecto, se otorgará al sustentante un plazo no menor a 30 días naturales y no mayor a un año.

En caso de que el estudiante no obtenga resultado favorable en una segunda oportunidad de realización del examen profesional, deberá presentar al Consejo Académico la solicitud para acceder a una tercera y última defensa.

Artículo 131.- Pronunciado el veredicto del Examen Profesional, el secretario procederá a levantar el acta de examen en donde conste el resultado, documento que será leído en voz alta ante el sustentante; y si fuese el caso, acto seguido el presidente del jurado le tomará la protesta al nuevo profesionista.

Artículo 132.- Para realizar el Examen Profesional, el estudiante deberá cubrir los siguientes requisitos:

1. Haber cubierto el 100% de créditos del plan de estudios sin adeudo de asignaturas.
2. De ser requerido en su programa académico, haber cubierto el total de horas de prestación de su servicio social y/o residencia según corresponda.
3. Tener dictamen aprobatorio del documento recepcional o haber aprobado el curso opción a tesis.
4. Tener carta de liberación de adeudos o autorización expedida por la dirección administrativa, para la sustentación de dicho examen.

Artículo 133.- Al finalizar la réplica, el jurado deliberará de inmediato y en privado para después emitir y comunicar el veredicto al sustentante.

Artículo 134.- Para obtener Título y Cédula Profesional será necesario:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas y cursos del plan de estudios.
- b) Haber realizado el servicio social y prácticas profesionales de ser requerido en su programa.
- c) Haber solicitado y satisfacer alguna de las modalidades de titulación, según lo estipulado en el presente reglamento.
- d) Haber aprobado el Examen Profesional de ser requerido.

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES EN EL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 135.- El Examen Profesional se invalidará si no se cumple previamente con los requisitos establecidos en la normatividad y en este Reglamento.

Artículo 136.- Cuando el sustentante no se presente a la hora y fecha señaladas para la realización de su examen profesional, este será aplazado siempre y cuando se acredite a juicio del director general, que por causa de fuerza mayor tuvo impedimento para asistir al referido examen. Para los efectos del párrafo que precede, se considerará como causa de fuerza mayor, entre otros: la muerte de un familiar en primer grado o en su caso la enfermedad que incapacite al sustentante, quedando a responsabilidad de la coordinación de programa la reprogramación del examen.

Artículo 137.- En caso de acreditarse cualquier tipo de fraude en la elaboración y/o presentación del trabajo recepcional, éste quedará como consecuencia anulado y el examen del sustentante quedará suspendido durante un año. En este caso deberá elaborarse un nuevo trabajo de investigación.

Artículo 138.- La Universidad, mediante su Consejo Académico, está facultado, para activar y autorizar cada una de las opciones de titulación que se marcan en este reglamento, de conformidad con la autorización expresa de la autoridad educativa, en razón de las expectativas y alcances de las diferentes carreras de nivel Superior. Por lo cual las opciones de titulación autorizadas para las dos modalidades de estudios y carrera por generación de egresados, serán dadas a conocer a la comunidad académica en los tiempos y formas que el propio Consejo Académico determine

CAPÍTULO XIII

DE LA REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES Y APLICACIÓN DE EXAMENES

Artículo 139.- Los estudiantes podrán solicitar la revisión de los resultados de las evaluaciones según sea el caso, y será conforme al siguiente procedimiento:

- a) La solicitud se hará ante el profesor de la asignatura, dentro de los tres días siguientes al que se les informe la calificación.
- b) El profesor realizará la revisión de la evaluación en un término no mayor de dos días hábiles.
- c) En caso de comprobarse que existió error en la calificación, esta será corregida ante el Coordinador de programa, quien autorizará el cambio por escrito, bajo el formato y requisitos establecidos por el responsable de Control Escolar.

Artículo 140.- Previamente a la aplicación de los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título el estudiante podrá solicitar el cambio de docente ante el Director General o el director Académico, quienes podrán sustituir al profesor de la asignatura por causas justificadas y probadas debidamente, que impidan la imparcialidad del profesor en la aplicación y evaluación de los exámenes. En este caso el Consejo Académico dictará las medidas pertinentes y resolverá definitivamente cada petición.

CAPÍTULO XIV DE LAS BECAS

Artículo 141.- La Universidad tiene el derecho a proponer y la obligación de ejercer el porcentaje de becas con respecto al total de estudiantes inscritos en cada ciclo escolar, de conformidad con lo que indique la legislación estatal en la materia.

Artículo 142.- Las becas no cubren el pago de la inscripción, por lo que el estudiante tendrá que cubrir el porcentaje de beca autorizado en los pagos parciales. Las becas no incluyen los pagos por concepto de titulación, seguro, derechos a exámenes extraordinarios o cualquier otro similar.

Artículo 143.- Las becas no incluyen credencial, constancias, certificados, guías de estudio, material didáctico y publicaciones propias de la Universidad.

Artículo 144.- Para ser becario o becaria se requiere:

- a) Cubrir los requisitos académicos y administrativos que se solicitan a cualquier estudiante de la Universidad, según el reglamento de becas.
- b) Ser estudiante regular.

- c) Obtener y mantener como mínimo calificación promedio de 9.0 (nueve punto cero) en cada ciclo.

Artículo 145.- Las becas asignadas no son transferibles a otras personas, programa académico o institución.

Artículo 146.- El becario deberá de renovar cada ciclo la beca, presentando la solicitud correspondiente.

Artículo 147.- Es obligación del becario:

- a) Participar y apoyar en todas las actividades administrativas, académicas, deportivas, culturales y de extensión, que la Universidad le asigne.
- b) Participar en proyectos, que podrán ser:
 - a. De desarrollo de *tareas de apoyo en proyectos escolares*.
 - b. De *extensión* en la vinculación a jóvenes de secundaria y bachillerato con la Universidad
- c) Mantenerse como estudiante regular.
- d) Cumplir el reglamento interno de la Universidad.
- e) Cumplir el reglamento de becas de la Universidad.
- f) Comportarse con rectitud dentro y fuera de la Universidad.

Artículo 148.- La violación a cualquiera de las fracciones del artículo anterior, se sancionará con la pérdida definitiva de la Beca, además de lo siguiente:

- a) Haya proporcionado información falsa para su obtención.
- b) Realice conductas contrarias al reglamento institucional o en su caso, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente.

CAPÍTULO XV DE CONTROL ESCOLAR

Artículo 149.- Es obligación de la Coordinación de Control Escolar registrar los estudiantes preinscritos en la Universidad con toda la documentación establecida para este trámite, además de lo siguiente:

- a) Recibir y revisar los documentos de los estudiantes de primer ingreso e integrar el expediente escolar.
- b) Entregar al inicio del ciclo la credencial de la Universidad a estudiantes de primer ingreso.
- c) Registrar anualmente a los estudiantes inscritos como matrícula de la Universidad ante la autoridad educativa estatal.

- d) Capturar el número de matrícula otorgado por la autoridad educativa estatal, a cada estudiante en el Sistema de la Universidad.
- e) Apertura de un expediente de Matrícula del Ciclo Escolar con la información recibida por parte de la autoridad educativa, que contiene el número de matrícula asignado a cada estudiante y la papelería correspondiente y legalmente establecida para la inscripción, todo lo cual se archiva en el expediente del estudiante y se custodia.
- f) Contar con la información actualizada del avance académico de los estudiantes matriculados en la Universidad en sus diferentes programas, ciclos, grupos y estudiantes, que permita observar la situación escolar de cada estudiante inscrito.
- g) Ejecutar, con la participación de la dirección académica el proceso de estudios de equivalencias para el ingreso a la Universidad, en lo concerniente a lo que corresponde a la institución y su presentación y seguimiento ante la autoridad educativa estatal.
- h) Vigilar el cumplimiento de la legislación de la Universidad respecto a los reglamentos y disposiciones de administración escolar, por parte de la Universidad y el cumplimiento de los procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos parciales o terminales.
- i) Realizar auditorias y recibir auditorias de dirección general, así como solicitar auditorias cuando se estime conveniente, de igual forma recibirlas de la autoridad educativa estatal, en los casos que esta lo determine.
- j) Organizar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad y entregue como constancias.
- k) Tener actualizada la matrícula por cada grupo de estudios, el flujo de esta y los indicadores de retención y eficiencia terminal, así como el control de bajas, ejecutando el proceso de bajas de estudiantes de la institución en lo concerniente al llenado del documento de solicitud de baja por el estudiante, así como la entrega de la documentación correspondiente, cierre y custodia del expediente.

Artículo 150.- Todo estudiante de la Universidad será considerado como "Estudiante Irregular", si adeuda por lo menos una, o más asignaturas del plan y programa de estudios en un ciclo escolar.

Artículo 151.- La credencial expedida por la Universidad será refrendada cada año y se otorgará únicamente a quien esté inscrito en la Universidad. Al momento en

que el estudiante cause baja de cualquier tipo, deberá devolver su identificación a la Coordinación de Control Escolar.

DE LAS BAJAS

Artículo 152.- El estudiante que decida darse de baja de sus estudios, podrá hacerlo de forma temporal, en el caso de que esté interesado en continuar sus estudios en la institución o de forma definitiva, para lo cual tendrá que estar al corriente de sus pagos y realizar la solicitud de la baja correspondiente ante la Coordinación de Control Escolar. El estudiante que decida reingresar a la Universidad, podrá hacerlo en un plazo de hasta dos años después de haber abandonado los estudios. Si el plazo excede a este tiempo, o el plan de estudios se modifica, deberá procederse a la realización de estudios de equivalencia, si procede.

Artículo 153.- En caso de que un estudiante no participe en actividades académicas durante 15 días hábiles sin justificación, se procederá a una baja temporal la cual se manejará bajo responsabilidad de la Universidad.

Artículo 154.- Cuando algún interesado en solicitar admisión a la Universidad hubiese acreditado una o más asignaturas en otra Institución, tendrá derecho a solicitar revalidación o equivalencia, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación original:

- a) Acta de nacimiento
- b) Certificado de estudios previos.
- c) Documento oficial que ampare los estudios a equiparar.
- d) Lo anterior será aplicado siempre y cuando el grado de estudios sea de un programa oficial de nivel correspondiente a estudios de técnico de licenciatura.
- e) El estudiante no podrá ser inscrito hasta tanto no se autorice su equivalencia por la autoridad educativa estatal.

DE LOS ESTUDIOS DE REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIAS

Artículo 155.- Los estudios de revalidaciones y equivalencias serán elaborados por la dirección académica según los procedimientos establecidos y revisados por la Coordinación de Control Escolar de la Universidad, quien los presenta a la autoridad educativa estatal, de acuerdo con la normatividad señalada por la misma, para su dictamen.

El área encargada de Control Escolar de la Universidad dará seguimiento a la tramitación de revalidaciones y equivalencias ante la autoridad educativa estatal, e

informará de las gestiones y resultados a la dirección académica, Coordinación de programa y al estudiante interesado.

En cualquier caso, el estudiante que ingrese a partir de la realización de estudios de equivalencias y/o revalidaciones deberá cursar, como mínimo, tres ciclos escolares completos en la Universidad.

CAPÍTULO XVI DE LOS SERVICIOS DE APOYO

Artículo 156.- Los docentes dispondrán de mobiliario, equipo y espacios seguros e higiénicos necesarios para realizar sus actividades.

Artículo 157.- La Universidad contará con una biblioteca a su disposición y con laboratorios de computación en apoyo al desarrollo de los programas académicos de todas las áreas de formación.

Artículo 158.- Los miembros de la Universidad podrán hacer uso de los servicios de apoyo, presentando únicamente su credencial de identificación y siguiendo las disposiciones y exigencias particulares de que cada área que preste algún servicio.

CAPÍTULO XVII DE LAS CUOTAS Y OBLIGACIONES

Artículo 159.- Los pagos por inscripción, reinscripción y/o pagos parciales, serán calculados en moneda nacional al inicio del período escolar y serán actualizados anualmente de acuerdo con el porcentaje autorizado por la autoridad educativa.

Artículo 160.- Para poder recibir constancias, certificados y servicios de apoyo, es requisito indispensable estar al corriente en todos los pagos.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

Segundo.- El Consejo Directivo de la Universidad deberá analizar y atender, conjuntamente con las áreas correspondientes, las condiciones y bases particulares aplicables para la observancia de este reglamento.

Tercero.- La Universidad de la Ciudad de Aguascalientes, en cumplimiento con lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los

Particulares, informará que los datos personales de estudiantes, docentes, personal administrativo y visitantes, que recaba con motivo del ejercicio de sus funciones, son utilizados única y exclusivamente para dichos fines.

Cuarto.- Hágase del conocimiento de la comunidad universitaria el texto íntegro de este Reglamento, a su correo electrónico institucional y entregándose de forma impresa.

Discutido y aprobado en sesión del Consejo Directivo de fecha 14 de febrero del 2022.

Versión impresa sellada



IEA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN
DE AGUASCALIENTES
SUBDIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR

Reglamento interno de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento será de observación general para estudiantes, docentes, personal y en general para todas las personas que tengan alguna relación académica, laboral o contractual con la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes.

Artículo 2.- La Universidad de la Ciudad de Aguascalientes es una institución de educación superior que tiene como finalidad impartir programas de educación formal en modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta, además de programas de educación no formal, con el objeto de formar profesionales que contribuyan en armonía y a favor del desarrollo de nuestras sociedades.

Artículo 3.- La Universidad de la Ciudad de Aguascalientes se mantendrá ajena a cualquier partido político u organización religiosa alguna. En todo momento evitará cualquier discriminación negativa en razón del origen étnico, género, o por cualquier condición social o económica de las personas.

Artículo 4.- Los principios que guiarán todas las acciones de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes son los de la equidad, la solidaridad y el humanismo.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 5.- La Universidad de la Ciudad de Aguascalientes es una Asociación Civil, con personalidad y patrimonio propios, legalmente constituida.

Artículo 6.- Conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación, la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes A.C. forma parte del Sistema Educativo Nacional, al ser una institución privada que cuenta con reconocimientos de validez oficial de estudios.

Artículo 7.- La Universidad de la Ciudad de Aguascalientes cumplirá en todo momento con la normatividad y los planes y programas señalados y aprobados por la Autoridad Educativa del Estado.

Artículo 8.- La Universidad de la Ciudad de Aguascalientes podrá formalizar convenios con empresas, personas e instituciones públicas y/o privadas que

financien programas educativos, investigaciones, desarrollo de cursos de actualización, capacitación y formación de recursos humanos, así como la difusión de eventos culturales y deportivos.

Artículo 9.- Los Órganos de Gobierno de la Universidad son:

- a) El Consejo Directivo
- b) El Consejo Académico.

Artículo 10.- El Consejo Directivo tiene como función principal definir las líneas generales de actuación y políticas de la Universidad.

Artículo 11.- El Consejo Directivo, integrado por el director general de la Universidad, el director administrativo y el director académico, tiene como atribuciones las siguientes:

- a) La aprobación del presente reglamento y de las políticas generales de operación de la Universidad.
- b) Fijar las políticas de apoyo y créditos para los estudiantes.
- c) Proponer las normas, derechos y obligaciones, tanto del personal docente como del administrativo y de servicios.
- d) Aprobar el Plan de Desarrollo de la Universidad.
- e) Desahogar los diferentes asuntos que se desprendan de la gestión y administración de la propia institución, incluida la aplicación de sanciones y medidas que correspondan al personal de dirección y administrativo.

Artículo 12.- El Consejo Académico estará integrado por el director general de la Universidad, el director académico, el responsable de la Coordinación de Control Escolar y los coordinadores de los programas académicos. Tiene como función principal crear, implementar y propiciar la impartición con excelencia de los programas de educación en la Universidad.

Artículo 13.- El Consejo Académico tiene como atribuciones las siguientes:

- a) Hacer cumplir los reglamentos y normativas académicas de la Universidad.
- b) Proponer acciones para garantizar el mejor funcionamiento de la Universidad.
- c) Señalar los criterios para la aprobación de la normatividad que aplique a los estudiantes de la Universidad.
- d) Analizar la viabilidad de las propuestas presentadas por cualquier integrante de La Universidad.
- e) Proponer y propiciar los programas de actualización y desarrollo permanente para docentes, e impulsar planes que promuevan la superación académica.
- f) Analizar y proponer políticas de ingreso de estudiantes a la Universidad.
- g) Evaluar el proceso de selección, evaluación y categorización del Personal Académico y rendir informe periódico de resultados, al consejo directivo.

- h) Proponer al Consejo Directivo lineamientos generales para la creación, modificación, actualización y cancelación de planes y programas de estudio con base en la normatividad emitida por la autoridad educativa que corresponda.
- i) Impulsar la creación de comisiones de trabajo para la atención de asuntos específicos.
- j) Establecer los mecanismos para la firma de convenios y acuerdos con entidades públicas y/o privadas, o cualquier otro medio que facilite la incorporación e integración de los estudiantes a su servicio social y a los graduados de la Universidad en la sociedad.
- k) Realizar procesos de evaluación del funcionamiento de los diferentes programas y vigilar por la calidad de su desarrollo y resultados.
- l) Evaluar la proyección y resultados del trabajo con el nuevo ingreso de cada programa.
- m) Evaluar las políticas de promoción y vinculación, y recomendar criterios de mejora.
- n) Analizar el comportamiento de los indicadores de deserción escolar, reprobación, asistencia, eficiencia terminal y proponer criterios para mejorarlos.
- o) Evaluar la eficacia y pertinencia de los procesos de titulación en los programas.
- p) Orientar, asesorar, controlar y evaluar el correcto funcionamiento de los programas académicos de la Universidad.
- q) Definir las políticas para supervisar y evaluar las actividades docentes.
- r) Determinar las políticas y acciones relacionadas con la docencia y disciplina de estudiantes y personal académico
- s) Conocer y sancionar conductas que afecten la operación de los programas académicos de la Universidad.
- t) Desarrollar un Plan de Desarrollo delineando las actividades de docencia, investigación y divulgación por realizar en La Universidad.
- u) Convocar a integrantes de la Universidad a que emitan sus opiniones sobre cualquiera de los temas que les compete.
- v) Todas aquellas funciones que le confiera el Consejo Directivo.

Artículo 14.- Serán funcionarios y colaboradores de la Universidad

- a) El director general.
- b) Los directores.
- c) Los coordinadores.
- d) Los docentes, el personal administrativo, y los trabajadores en general

Artículo 15.- El director general será nombrado por el órgano directivo de la persona moral denominada como "Universidad de la Ciudad de Aguascalientes A. C.", de conformidad con lo definido en su acta constitutiva, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del órgano directivo de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes A. C.
- c) Representar legalmente a la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes.
- d) Desarrollar actividades de vinculación con organismos públicos, privados y civiles.
- e) Presidir el Consejo Académico.
- f) Nombrar, evaluar y remover a los miembros de la Universidad.
- g) Encabezar la gestión de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes.
- h) Elaborar y presentar informes del desempeño de la Universidad, en conjunto con la Dirección Administrativa en lo financiero.
- i) Las demás que le confiera el órgano directivo de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes A. C.

Artículo 16.- Para ser director general se requiere:

- a) Tener grado y título universitario.
- b) Haberse distinguido en la labor docente, en la investigación y llevar una vida honorable.
- c) Representar las finalidades y propósitos de la Universidad.

Artículo 17.- Son obligaciones y facultades del Director General:

- a) Cumplir y hacer cumplir el reglamento de la Universidad y normas complementarias, los planes y programas de estudio y las disposiciones y acuerdos generales que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad.
- b) Cuidar el exacto cumplimiento de las disposiciones del Consejo Directivo y del Consejo Académico.
- c) Hacer, en los términos del presente Reglamento, las designaciones, cambios o remociones del personal de la Universidad.
- d) Representar a la Universidad y delegar responsabilidades para los casos concretos que estime conveniente.
- e) Acordar periódicamente con el personal a su cargo, programas de acción en beneficio de la Universidad.
- f) Velar por la conservación del orden en la Universidad, dictar las medidas y aplicar las sanciones correspondientes en los términos del presente reglamento.
- g) Proponer la entrega de estímulos a los integrantes de la Institución que se destaquen por sus aportes a la misma.
- h) Coordinar la elaboración del programa de desarrollo de la Universidad, así como las estrategias y mecanismos para su ejecución, incluyendo los perfiles docentes.
- i) Proyectar el desarrollo de la Universidad a corto, medio y largo plazos.
- j) Expedir y firmar los certificados de estudio, las actas de titulación, los títulos, los diplomas y los grados que acrediten, los diplomas por cursos especiales



IEA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN
DE AGUASCALIENTES
DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR

y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la Universidad.

- k) Rendir informe periódico al Consejo Directivo.
- l) Las demás que le confiera el órgano directivo de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes A. C.

Artículo 18.- La Dirección Administrativa es el área que vigilará el buen proceso administrativo y a la vez a cada una de las áreas que se manejen a su cargo, teniendo como objeto la capacidad de relación con todo el equipo que opere en la misma. Estará integrada por:

- a) La Coordinación de servicios
- b) La Coordinación de finanzas y administración

Para su funcionamiento se apoyará en el personal a su cargo y en la coordinación con todos los cargos que existen en la institución, de forma que se facilite la gestión administrativa de la institución.

Artículo 19.- Son funciones de la persona titular de la dirección administrativa

- a) Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, elaboración de presupuesto y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad.
- b) Integrar y someter a la consideración del Consejo Directivo, los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Universidad, de acuerdo con la normatividad en la materia.
- c) Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, y verificar de manera ininterrumpida su aplicación.
- d) Administrar los recursos humanos de la Institución, de conformidad con las normas aplicables y a través de los respectivos departamentos.
- e) Formular los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Universidad en los términos de la legislación aplicable.
- f) Presidir el comité de adquisiciones y servicios de la Universidad, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- g) Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisiciones y arrendamientos de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera la Universidad, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- h) Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Director General.
- i) Proveer de bienes y servicios e insumos que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad.
- j) Supervisar el registro, mantenimiento, conservación y en su caso la expansión, de los bienes muebles e inmuebles de la Sociedad.

- k) Integrar y someter a la consideración del director general, los proyectos de manuales de organización y de procedimientos de la Universidad.
- l) Elaborar el plan de promoción de la Universidad, así como dirigir su ejecución y todo el proceso de mercadotecnia que de este se derive.
- m) Promover la capacitación y desarrollo del personal administrativo de la Universidad.
- n) Salvaguardar el patrimonio de la Universidad, proponiendo medidas para su conservación y mantenimiento.
- o) Realizar los movimientos y registros presupuestales y contables de la Universidad, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- p) Las demás que le confiera el director general.

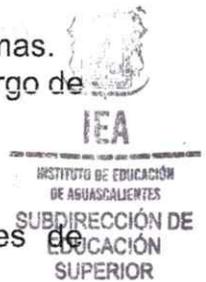
Artículo 20.- La dirección académica es un área para orientar, asesorar, controlar y evaluar el correcto funcionamiento de los programas académicos que se ofrecen en la Universidad, en cumplimiento de la reglamentación interna y en general, de todo lo marcado en el sistema de trabajo de la Universidad. Estará integrada por:

- a) Coordinaciones de programas académicos
- b) Coordinación Escolar

Artículo 21.- Son funciones de la persona titular de la dirección académica:

- a) Velar por el cumplimiento del Modelo Educativo de la Universidad, la retención y la eficiencia terminal, el desarrollo de las prácticas profesionales, la eficacia académica, el proceso de titulación y el seguimiento a egresados y la conducción, evaluación y capacitación de los docentes.
- b) Diseñar, orientar, controlar y evaluar el desarrollo académico de la Universidad, incluyendo actividades de docencia, investigación, vinculación y divulgación.
- c) Diseñar y ejecutar acciones de vinculación con organismos estatales, empresas e instituciones en el Estado, relacionadas con la formación profesional que la institución ofrece, que aseguren los campos prácticos requeridos durante la formación, así como la vinculación con los empleadores
- d) Impulsar el desarrollo de cursos de postgrado, especialidades y maestrías, como una oferta de titulación de sus carreras y para su formación permanente, así como también a otros egresados universitarios del Estado y el País.
- e) Buscar alternativas para impulsar actividades académicas internacionales.
- f) Promover la realización de eventos, ciclos de conferencias, congresos como vía para la actualización e integración de los estudiantes en el campo del empleo.
- g) Promover la realización de actividades deportivas y culturales intra y extramuros.
- h) Velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudio oficiales, así como por la actualización y mejora de estos.
- i) Promover la capacitación y desarrollo del personal docente de la Universidad.
- j) Trabajar en equipo con el cuerpo que conforma la Universidad.

- k) Proponer la contratación de docentes para el desarrollo de los programas.
- l) Desarrollar actividades encaminadas a promover el aprendizaje a lo largo de la vida.
- m) Las demás que le confiera el director general



Artículo 22.- Son funciones de los responsables de las coordinaciones de programas académicos:

- a) Asegurar la correcta aplicación del modelo de Formación Profesional de la Universidad, así como el plan de estudios que esté bajo su conducción, los programas que corresponden a estos, así como el cumplimiento de las prácticas profesionales, estadías, residencia y servicio social que correspondan a la formación que coordina.
- b) Proyectar, dirigir la autoevaluación de los planes y programas y el seguimiento de los egresados.
- c) Velar por el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen el funcionamiento de las áreas de formación a su cargo.
- d) Asesorar al docente en el desarrollo de sus materias, el montaje de las guías de estudio y medios de apoyo, así como en el alcance de la excelencia del proceso de enseñanza aprendizaje,
- e) Vigilar los resultados académicos de los estudiantes a su cargo y propiciar conjuntamente con tutores y claustro en general la atención a las necesidades del alumnado.
- f) Asesorar y supervisar el cumplimiento riguroso de la evaluación académica y su control; realizar los análisis de los resultados académicos al finalizar cada control parcial y al finalizar cada ciclo escolar, proponiendo las acciones necesarias para elevar la promoción y retención escolar, manteniendo el control de los estudiantes que no se han regularizado, así como implementar acciones encaminadas a la regularización de estos.
- g) Supervisar que las actividades académicas que desarrollen sus profesores faciliten el cumplimiento de los programas de estudio.
- h) Evaluar en cada ciclo escolar a los docentes que laboran en la coordinación y proponer el personal docente que necesite para el desarrollo de la docencia.
- i) Elaborar los horarios de cada ciclo escolar.
- j) Propiciar actividades académicas en beneficio de la población estudiantil.
- k) Hacer cumplir el reglamento y disposiciones complementarias de la Institución.
- l) Cuidar que se desarrollen las actividades académicas y escolares en forma ordenada y eficaz, aplicando para ello las disposiciones que sean necesarias, conforme a esta reglamentación, tanto a los estudiantes como a los profesores.
- m) Convocar y dirigir las reuniones académicas con sus profesores para la conducción y mejora de la formación de los estudiantes.
- n) Convocar y dirigir las reuniones de sus estudiantes, así como llevar a cabo el intercambio que se requiera con sus familias.

- o) Atender las inquietudes que le presenten los estudiantes respecto de la actividad académica de sus profesores.
- p) Informar periódicamente al director académico de las actividades desarrolladas en función de la coordinación a su cargo.
- q) Presentar un plan de trabajo anual.
- r) Propiciar la vinculación con espacios que ofrezcan alternativas laborales para el desarrollo de las prácticas profesionales, el servicio social y para los estudiantes egresados, como parte de la bolsa de trabajo de la institución.
- s) Participar en la promoción de la oferta educativa de la institución y en la orientación vocacional de los estudiantes, incluyendo las actividades que le soliciten las autoridades de la Universidad.
- t) Promover el establecimiento de convenios con diversos centros para el desarrollo de la vida universitaria de la formación que atiende, que incluye la realización de eventos, foros, prácticas profesionales e investigaciones.
- u) Ejercer la docencia de forma sistemática en los planes de formación que atiende.
- v) Las demás que le confiera la persona titular de la dirección académica.

Artículo 23.- Son funciones de la persona titular de la Coordinación de Control Escolar:

- a) Gestionar el proceso de inscripción de los estudiantes a la institución y ante la autoridad correspondiente en el área de Educación del Gobierno del Estado.
- b) La preparación con toda la documentación al día y en orden de los expedientes de los estudiantes, así como su custodia.
- c) Contar con la información actualizada de los resultados académicos de los estudiantes, de acuerdo al ciclo que se encuentren cursando, siendo responsable de cumplir los requisitos de rigor y transparencia en la recepción, captura de la información y resguardo de las evidencias necesarias.
- d) Realizar todos los trámites que correspondan a su cargo ante la Autoridad pública correspondiente, en tiempo y forma, con la calidad requerida en la presentación de la documentación correspondiente.
- e) Llevar el control al día de los registros de calificaciones y alertar a la dirección de la institución ante cualquier retraso, así como prever cualquier fallo para evitarlo.
- f) Participar en los estudios de equivalencia que se soliciten y realizar los trámites correspondientes ante la Autoridad de Educación.
- g) Conducir y asegurar la calidad de todo el proceso de elaboración de certificados de estudio, actas de exámenes profesionales y títulos, así como su presentación en tiempo y forma, con el rigor y transparencia que corresponde a este tipo de trámite, así como su presentación ante el Instituto de Educación de Aguascalientes y la Dirección General de profesiones, según corresponda.
- h) Resguardar los expedientes académicos de docentes y estudiantes, a través de las medidas de seguridad, orden e higiene necesarias, las cuales serán establecidas por la Universidad.

CAPÍTULO III DEL MODELO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD



IEA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN
DE AGUASCALIENTES
DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR

Artículo 24.- El modelo educativo de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes se sustentará en la evidencia más reciente sobre los objetivos de aprendizaje y prácticas de enseñanza, bajo un enfoque humanista en el que siempre se buscará el desarrollo integral de todos los estudiantes.

Artículo 25.- Los programas de educación formal que ofrezca la Universidad se impartirán en las siguientes modalidades:

- a) Escolarizada.
- b) Mixta.
- c) A distancia.

Artículo 26.- La modalidad escolarizada se desarrollará en las aulas de la Universidad en un horario establecido, en cumplimiento del número de horas con docentes establecidas en los planes de estudio que corresponden.

Artículo 27.- La modalidad Mixta será aquella en que las horas de actividad independiente del estudiante son mayores a las horas de clase, a las que asistirá obligatoriamente en las instalaciones de la Universidad.

Artículo 28.- La modalidad a distancia será aquella en que las actividades de instrucción se llevan a cabo a través de mecanismos que permiten que las actividades de instrucción se realicen de manera remota, sin que necesariamente sucedan en las instalaciones de la Universidad.

Artículo 29.- La Universidad ofrecerá, con carácter obligatorio, cursos dentro del programa de educación permanente para su personal docente y administrativo.

Artículo 30.- Bajo la denominación de programas de extensión, se agruparán todas las actividades de educación no formal que se realicen en apoyo a la formación de personas, encaminadas a desarrollar nuevas competencias, conocimientos y habilidades.

Artículo 31.- Es deber del personal docente y de los estudiantes de la Universidad apoyar las actividades de extensión.

Artículo 32.- La aplicación de los programas de estudio estará a cargo de los coordinadores y del personal docente.

Artículo 33.- La coordinación del diseño de cursos de extensión y sus programas estará a cargo de la dirección académica.

Artículo 34.- La autoevaluación de programas y de los cursos será responsabilidad de la Dirección general de la Universidad. Para este fin, la Universidad podrá buscar la colaboración y participación de otras Instituciones Educativas y organismos para alcanzar sus fines y objetivos.

CAPÍTULO IV DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 35.- La Universidad organizará sus planes de estudio por ciclos escolares, en correspondencia con el sistema de estudios, con base en las siguientes consideraciones:

- a) Semanas lectivas.
- b) Horas de estudio con docentes y horas de estudio independientes.
- c) Créditos por materias y ciclos.
- d) Seriación de materias.
- e) Período de exámenes ordinarios.
- f) Períodos de regularización.
 - a. Periodos de exámenes extraordinarios.
 - b. Periodos de exámenes a título.
 - c. Periodos interciclos
- g) Períodos de descanso docente.

Artículo 36.- En todas las modalidades de estudio y formas de organización del ciclo escolar se respetarán los períodos vacacionales que el calendario escolar oficial defina, y los días festivos de acuerdo a lo marcado en la normatividad laboral aplicable.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 37.- El Personal Académico podrá tener alguna de las siguientes categorías:

- a) Docente
- b) Personal de apoyo a la docencia o a la investigación.
- c) Coordinador de programa académico

Artículo 38.- El Personal Académico atenderá el buen desarrollo de los cursos en los diferentes programas de estudio y velará por la atención a los estudiantes, su aprendizaje, desarrollo y educación, con igualdad y respeto, brindando atención personalizada a los estudiantes que lo requieran o soliciten, evaluará su desempeño de manera continua y decidirá si son acreditados o no.



IEA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN
DE AGUASCALIENTES
SUBDIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR

Artículo 39.- Para ser docente de la Universidad se requiere como mínimo tener título de licenciatura o equivalente, contar con experiencia docente y tener experiencia profesional en el área que impartirá.

Artículo 40.- Son funciones de los Docentes:

- a) Impartir educación de calidad bajo los principios de equidad, respeto, colaboración y apoyo académico a las necesidades individuales de los estudiantes,
- b) Diseñar y organizar sus cursos, elaborar los recursos didácticos de las materias en que imparta la docencia, seleccionar los métodos y estrategias de enseñanza, educación y evaluación que aseguren el alcance de las competencias previstas en la formación de los estudiantes, en el marco de los planes y programas de estudio oficiales, del Modelo de Formación Profesional de la Universidad y de los proyectos de desarrollo que la institución genere.
- c) Desarrollar actividades conducentes a la extensión cultural de la Universidad.

Artículo 41.- Son derechos del Docente:

- a) Ejercer la libertad de cátedra y de investigación dentro del marco de la filosofía de la Universidad.
- b) Recibir las orientaciones necesarias por parte de su coordinador para el desempeño de sus actividades docentes.
- c) Ser reconocidos por su calidad en el desempeño en la docencia, por su iniciativa y creatividad a favor del buen desarrollo de la Universidad y reconocidos por la Dirección por sus méritos académicos en la docencia en la formación de sus estudiantes.
- d) Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades de la Universidad, de los estudiantes, y del personal administrativo.
- e) Persuadir y amonestar respetuosamente al estudiante de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta, e inclusive sugerir, si fuere necesario, a la Coordinación Académica otras medidas en correspondencia a la falta cometida.
- f) Percibir los honorarios de conformidad con el contrato respectivo.
- g) Disponer de un espacio físico dentro de la Universidad, higiénico y seguro, así como de mobiliario, servicios bibliotecarios y medios tecnológicos con los que cuente el plantel para el desarrollo de sus actividades.
- h) Fungir como asesor de proyectos, investigaciones y trabajos científicos de los estudiantes, así como jurado en exámenes y procedimientos de evaluación que correspondan en la formación.

- i) Conocer los resultados de la evaluación docente que realiza la Universidad del desempeño de sus funciones.
- j) Participar en los programas de capacitación que ofrezca la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes.

Artículo 42.- Son obligaciones del Docente:

- a) Llevar a cabo todas las funciones inherentes a su cargo, tales como el ejercicio de la docencia, las reuniones de academia, la elaboración de guías de estudio y materiales docentes, el uso sistemático de la plataforma virtual como apoyo a la docencia; todo en un marco de absoluto apego a la ética profesional y pedagógica.
- b) Entregar al inicio del curso el programa de la materia y la programación de clases, describiendo las actividades, objetivos de aprendizaje y materiales educativos a utilizar en cada sesión del curso en los formatos autorizados por la Dirección Académica.
- c) Iniciar y terminar su clase puntualmente, ejerciendo una docencia de calidad, que deberá realizarse dentro de las instalaciones de la Universidad, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares lo exijan de otra forma y se cuente con la anuencia del coordinador del programa académico correspondiente. En caso de estricta fuerza mayor en que el docente genere inasistencia, deberá comunicarlo a la brevedad posible, en consulta con la Dirección Académica.
- d) Asistir a todas las reuniones de academia que se convocan en cada período lectivo, así como a las sesiones de capacitación que desarrolla la Universidad para sus docentes, y a otras actividades culturales y/o deportivas programadas.
- e) Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado, asimismo deberá prestar atención personal a los estudiantes que así lo requieran, e informar personalmente de los resultados de las evaluaciones en un plazo no mayor de tres días hábiles. Responder a la petición de revisión de examen en la forma y los plazos previstos en este reglamento.
- f) Deberá informar del resultado de las calificaciones a sus estudiantes, esclarecer las dudas que estos puedan presentar, así como capturar las calificaciones en el sistema y remitir las calificaciones a la Coordinación de Control Escolar, en sus formatos respectivos en tiempo y forma, respetando el tiempo establecido para su entrega después de aplicada la evaluación. Deberá, en caso de ser necesario, hacer las correcciones de actas de calificación, en el plazo indicado.
- g) Al cierre del ciclo escolar el docente deberá entregar a la Coordinación de Control Escolar las calificaciones totales de su materia, en original manuscrito, debidamente firmado.
- h) En período de aplicación de exámenes extraordinarios y especiales, el docente deberá registrar la calificación de los estudiantes en la Coordinación de Control Escolar, en el plazo establecido para ello.
- i) Cumplir íntegramente con el calendario escolar y lo estipulado en los programas de asignatura aprobados.

- 
- j) Registrar la asistencia y participación de los estudiantes.
 - k) Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades, a los estudiantes y al personal administrativo.
 - l) Ofrecer atención diferenciada a los estudiantes, según las necesidades académicas que presenten en el aprendizaje de las materias y elaboración de los productos de aprendizaje
 - m) Informar el primer día de clases los lineamientos o reglas sobre los que desarrollará el curso, objetivos, forma de trabajo, actividades a evaluar y procedimientos y facilitar un clima áulico de orden y respeto en el desarrollo de sus clases.
 - n) No impartir clases a sus estudiantes fuera de las instalaciones de la Universidad con fines de lucro, ni recibir dádivas de ninguna especie por parte del estudiante.
 - o) Actualizarse por lo menos con un curso con valor curricular, comprobable, en cada año escolar, lo cual será considerado para su recontractación.
 - p) La Universidad reconoce y respeta las ideas, principios y normas religiosas y políticas de los profesores y exige del mismo un respeto recíproco a los principios de la Universidad.
 - q) Mantener una conducta e imagen acordes con la función formadora que realiza.
 - r) Cumplir con el presente reglamento y con las normas complementarias de la Universidad.

Artículo 43.- La selección para ocupar plazas de docente, sus permanencias y promociones estarán a cargo de la dirección general de la Universidad, en función de las necesidades institucionales relativas a cada ciclo escolar.

Cualquier falta al presente Reglamento será sancionada por las autoridades de la Universidad.

CAPÍTULO VI DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Artículo 44.- La Universidad recibirá y estudiará toda solicitud de ingreso por parte de las personas interesadas en estudiar.

Artículo 45.- Para ingresar en los diferentes programas de estudio, se requiere haber terminado estudios completos del nivel educativo que corresponda conforme a la normatividad aplicable y poseer el certificado correspondiente, legalmente expedido.

Artículo 46.- Para formalizar la inscripción, los estudiantes de nuevo ingreso deberán entregar en original la documentación siguiente:

- a) Acta de nacimiento reciente

- b) Identificación oficial
- c) Certificado oficial de los estudios previos que correspondan conforme a norma.

En caso de ser estudiantes de nacionalidad extranjera, adicionalmente deberán presentar las constancias de su situación migratoria y de la revalidación de estudios, lo anterior, de acuerdo al procedimiento establecido por la autoridad correspondiente. Todos los estudiantes deberán realizar y aprobar el proceso de ingreso establecido.

Artículo 47.- La Universidad deberá dar de alta a sus estudiantes ante la autoridad educativa que corresponda, antes de concluir el primer período de estudios, para lo cual mantendrá un control directo de la documentación y su custodia. Excepcionalmente, cuando en el momento de su inscripción un estudiante no cuente con la documentación completa que acredite la terminación de sus estudios del nivel precedente, deberá firmar una carta compromiso manifestando que ha concluido los estudios correspondientes y se le dará el plazo que corresponda a una inscripción condicionada conforme a lo que indique la normatividad aplicable. Al término de ese período deberá entregar a la Universidad la documentación faltante, de no hacerlo, será dado de baja del programa académico en que haya estado inscrito.

Artículo 48.- El estudiante, una vez inscrito, recibirá un registro de las asignaturas que cursará en los grupos correspondientes y para efectos de identificación, obtendrá su credencial, conforme al procedimiento establecido.

Artículo 49.- Para reinscribirse al siguiente ciclo como estudiante regular, deberá cumplir con los requisitos que determine la dirección académica y estar al día en los compromisos de pagos de servicios con la Universidad.

Artículo 50.- Cuando el estudiante no aprobara asignaturas de los ciclos anteriores, no podrá reinscribirse a aquellas asignaturas del ciclo que estén seriadas con la(s) asignatura(s) que no hubiera aprobado.

Artículo 51.- El estudiante que se encuentre en calidad de irregular, solo podrá cursar un máximo de hasta nueve materias simultáneamente, considerando las correspondientes a cursos ordinarios y las no aprobadas de otros ciclos. Además, la reinscripción de un estudiante al siguiente periodo (cuatrimestre o semestre) de su programa académico no será posible si se cumple alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Tiene reprobadas más de tres materias del periodo inmediato anterior.
- b) Tiene materias reprobadas o pendientes de cursar del tercer periodo anterior al que se desea reinscribir.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN
DE AGUASCALIENTES
DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR

- c) Tiene reprobadas seis o más materias de periodos anteriores.

Para estos casos la alternativa para el estudiante será realizar los exámenes extraordinarios o recursamientos correspondientes, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente reglamento.

Artículo 52.- Cuando el estudiante interrumpa sus estudios y al solicitar su reinscripción, el plan de estudios vigente fuera diferente al cursado originalmente, deberá solicitar una equivalencia de estudios.

Artículo 53.- Se considerará reinscrito el estudiante que cubra el pago de servicios educativos por el período correspondiente y no tenga adeudos económicos anteriores por ningún concepto.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 54.- Los estudiantes tendrán derecho a:

- a) Contar con instalaciones higiénicas y seguras dentro de la Universidad.
- b) Recibir una educación integral correspondiente al plan de estudios que cursan.
- c) Ser evaluados de acuerdo al programa de exámenes ordinarios y conocer los resultados de sus evaluaciones oportuna y claramente y en su caso, solicitar revisión de exámenes según el procedimiento normado en el presente reglamento.
- d) Recibir los documentos que soliciten de su situación académica, previo pago del servicio.
- e) Recibir un trato digno y poder canalizar sus inquietudes académicas a través del Coordinador de Programa Académico correspondiente.
- f) Evaluar a sus docentes al final de cada ciclo escolar.
- g) Disponer de un espacio físico dentro de la Universidad, higiénico y seguro, así como de mobiliario, servicios bibliotecarios y medios tecnológicos con los que cuente el plantel para el desarrollo de sus actividades.
- h) A partir del 2° ciclo, el estudiante regular podrá solicitar al Consejo Académico dar de alta una asignatura más en su ciclo activo, respetando en todo momento las seriaciones. Para los casos de estudios de equivalencias el número de materias en alta será la que arroje el estudio correspondiente.

Artículo 55.- Son obligaciones de los estudiantes:

- a) Asistir a clase de manera constante, cubriendo como mínimo el 80% de la asistencia durante todo el período escolar para tener derecho a exámenes. La asistencia a clases será de manera puntual.
- b) Cumplir con las exigencias de cada uno de los programas de las asignaturas en las que se encuentre inscrito.
- c) Cumplir con los períodos de exámenes.

- d) Abstenerse de realizar conductas fraudulentas o de engaño en la realización de los diferentes tipos de exámenes, trabajos académicos y cualquier otra evaluación.
- e) Cuidar de las instalaciones, equipos, instrumentos, mobiliario, pantallas, computadoras y medios complementarios a estas, libros y todo aquello que conforme el patrimonio de la Universidad.
- f) No conducirse con palabras, gestos o conductas groseras u obscenas ni agredir a compañeros de estudio, trabajadores, docentes o autoridades de la Universidad.
- g) Respetar a los docentes, estudiantes y en general a cualquier persona que labore en la Universidad, procurando siempre convivir en un marco de armonía.
- h) No presentarse con aliento alcohólico o en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga que no corresponda a un tratamiento médico.
- i) Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Universidad, o ingresar con bebidas alcohólicas.
- j) Inscribirse en tiempo y forma a los períodos escolares establecidos por la Universidad.
- k) Asistir a todos los eventos académicos, culturales y deportivos que con carácter obligatorio, convoque la Universidad.
- l) Cubrir los pagos correspondientes a inscripción y mensualidades, en el tiempo y forma requeridos por la Universidad, y en caso de adeudos cumplir las penalidades establecidas.
- m) Respetar en todo momento a la Universidad y abstenerse de participar directamente o en colaboración de terceras personas en todo acto tendiente a causar daños y perjuicios en contra de la Universidad.
- n) Para cualquier trámite interno y servicios educativos el estudiante tendrá que mostrar su credencial de la Universidad.
- o) Mantener actualizados los datos de su domicilio particular, situación de salud, así como su situación legal ante el Estado Mexicano.

Artículo 56.- El faltar a cualquiera de las fracciones del artículo anterior, podrá ocasionar que el estudiante sea:

- a) Amonestado en privado o en público por el docente y/o coordinador, y previo análisis del Consejo Académico:
- b) Suspendido temporalmente de sus derechos escolares.
- c) Suspendido de manera definitiva de la Universidad.

CAPÍTULO VIII DE LAS EVALUACIONES

Artículo 57.- La evaluación del aprendizaje es un proceso continuo que permite reconocer los avances del estudiante en el alcance de los dominios del



conocimiento que adquiere, en respuesta a los planes y programas de estudio en que cursa la formación. La evaluación de las materias considera la evaluación continua como una exigencia formativa, por lo que la sistematicidad en el control y valoración, así como la retroalimentación al estudiante es parte del proceso de evaluación. En consecuencia se incluye en la evaluación la presentación de productos de los estudiantes como parte de la demostración de la apropiación de las competencias establecidas en los programas, así como exámenes parciales y exámenes finales, en los casos en que se determine.

El estudiante que quede inscrito está obligado a cursar y aprobar el total de asignaturas que marque el plan de estudios que decida cursar y de esta manera, al término del plan de estudios y de la vía de titulación que se determine, podrá obtener su documentación correspondiente.

Artículo 58.- Las exigencias de la evaluación de cada materia serán precisadas en los programas académicos establecidos para cada asignatura. Para acreditar una asignatura, se debe cumplir con todas las exigencias señaladas en el programa de la materia y aprobar las evaluaciones establecidas, según corresponde. Las indicaciones para la evaluación de las materias se precisan en los programas de estudio y en los procedimientos de evaluación que aplican para su ejecución en las modalidades de estudio mixta y escolarizada. Los medios de acreditación en las asignaturas en las que el examen no aplica serán establecidos en los programas de estas y en los procedimientos para aplicar la evaluación.

Artículo 59.- La escala de evaluación para cualquier carrera se establece en un rango de 0.0 al 10.0 (cero a diez), siendo la calificación mínima aprobatoria de 6.0 (seis punto cero). Las calificaciones de los diferentes tipos de exámenes deberán expresarse en números fraccionarios con un solo decimal, si el procedimiento de obtención de la calificación conduce a un resultado con más de un decimal, la reducción a un decimal se realiza truncando el número y no por redondeo.

Artículo 60.- El estudiante que no haya aprobado o cursado alguna asignatura, tendrá derecho a presentar regularizaciones correspondientes, según se especifica en el presente reglamento, los cuales podrán ser:

- examen extraordinario
- examen a título de suficiencia
- Cursos interciclos o recursamientos

Artículo 61.- En caso de que se reprobara en tres ocasiones una materia mediante regularizaciones, entonces se considerará baja automática del programa académico. Una cuarta y última oportunidad podrá autorizarse por el Consejo Académico.

DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EXÁMENES

Sección primera

DE LOS EXÁMENES PARCIALES

Artículo 62.- Cada asignatura que no sea práctica, podrá incluir hasta cinco exámenes parciales por cada ciclo, en los plazos que marque el calendario escolar correspondiente. Los contenidos a evaluar en cada examen parcial serán precisados por el profesor al planificar el curso e informados a los estudiantes al comenzar el ciclo.

Artículo 63.- Cuando un estudiante no realice un examen parcial previsto se anotará la calificación de cinco. Cuando se realicen un total de tres evaluaciones durante el curso, el promedio de las calificaciones de las dos primeras evaluaciones parciales forman parte de la calificación del curso, la cual se integra con los resultados de otros productos evaluados y el examen final ordinario, o una tercera evaluación parcial.

Artículo 64.- Los exámenes parciales serán aplicados por el profesor a cargo de la asignatura. Los reportes de calificaciones parciales integradas por los exámenes parciales y los demás productos evaluados serán entregados en el formato establecido conforme a las políticas que determine el área responsable de Control Escolar.

Sección segunda

DEL EXAMEN FINAL ORDINARIO

Artículo 65.- Cada materia o asignatura que no sea práctica podrá ser objeto de un examen final ordinario, a realizarse en el período previsto en el calendario escolar. En el mismo serán objeto de evaluación todos los contenidos del curso. Aquellos estudiantes que por su rendimiento en los exámenes parciales obtengan como calificación del ciclo "nueve" o más, podrán estar exentos del examen final ordinario.

Artículo 66.- El examen final ordinario será aplicado por el profesor que impartió la asignatura.

Artículo 67.- Para tener derecho a presentar el examen final ordinario el estudiante deberá:

- a) haberse inscrito al inicio del curso.
- b) haber cursado la asignatura y realizado las actividades académicas requeridas, según el programa correspondiente.
- c) acreditar el 80% de asistencia y



IEA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN
AGUASCALIENTES
DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR

- d) haber obtenido 6 puntos o más como calificación de ciclo en esa materia.
- e) estar al corriente del pago de las cuotas escolares.
- f) Cumplir con los demás requisitos particulares que señale este reglamento, planes de estudio y programas de asignatura o los acuerdos del Consejo Académico.

Los estudiantes que no tengan derecho a examen final ordinario, o que teniéndolo no se presenten sin causa justificada, recibirán como calificación cinco, la cual se asentará en las actas correspondientes.

Artículo 68.- El resultado de calificación final de la asignatura se integra por las calificaciones parciales y del examen final ordinario, según corresponda a la planeación de cada materia. La calificación final de la materia se trunca en el primer lugar decimal.

Artículo 69.- Se considera aprobado y, por tanto, se acredita la asignatura a los estudiantes que obtengan una calificación final igual o superior a 6.

Sección tercera DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO

Artículo 70.- Los estudiantes que teniendo derecho al examen final no hayan acreditado la asignatura, o que tengan calificación de ciclo inferior a 6, y que no tengan adeudo económico alguno con la Universidad por cualquier concepto, tendrán derecho a realizar el examen extraordinario, en la fecha prevista en el calendario oficial de la Institución.

Artículo 71.- El examen extraordinario se verificará dentro del periodo señalado en el calendario escolar aprobado por la dirección de la institución, este examen abarca todos los contenidos del curso.

Artículo 72.- La calificación del examen extraordinario sustituye a la calificación final y, por tanto, se considera acreditada la asignatura si esta calificación es mayor o igual que 6. Si algún estudiante obtiene una calificación superior a 9, la calificación final máxima que se asiente en el expediente será de 9 puntos.

Artículo 73.- El examen extraordinario será aplicado por la persona que indique el director académico.

Artículo 74.- En las asignaturas prácticas podrán realizarse exámenes extraordinarios, previa autorización del director académico.

Sección cuarta DEL EXAMEN A TÍTULO DE SUFICIENCIA

Artículo 75.- La evaluación de las asignaturas podrá realizarse a través de un examen a título de suficiencia, previa solicitud de aprobación a la dirección

académica por parte del estudiante. Se verificará dentro del periodo señalado en el calendario escolar de la Institución, versando sobre los temas tratados en el curso de la asignatura correspondiente. En ningún caso un estudiante podrá presentar más de 8 asignaturas en esta modalidad durante la duración de su carrera.

Artículo 76.- Podrán solicitar la realización del examen a título de suficiencia:

- a) Los estudiantes que en el momento de su convocatoria, no hayan acreditado la materia.
- b) Los estudiantes que están matriculados en cursos superiores, que no hubieran acreditado la asignatura y, que por razones plenamente justificadas no la pudieron cursar en el ciclo que corresponda.
- c) Los estudiantes que deseen convalidar la asignatura.
- d) Los estudiantes que así autorice el Consejo Académico, siempre que no contravenga lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 77.- La calificación del examen a título de suficiencia en ningún caso podrá ser superior a 9.

Artículo 78.- Tendrán derecho al examen a título de suficiencia los estudiantes que estén inscritos y sin adeudo económico alguno con la Universidad por cualquier concepto.

Artículo 79.- El examen a título de suficiencia será aplicado por las personas que indique el director académico.

Sección Quinta DE LOS EXÁMENES POR DERECHO DE PASANTÍA

Artículo 80.- Cuando el plan de estudios adicione asignaturas no cursadas por un egresado que no se hubiera titulado en licenciatura, podrá concedérsele el examen por derecho de pasantía sin necesidad de cursar tales asignaturas. Se entiende por egresado quien acredite completamente el plan de estudios vigente al momento en que lo cursó.

Artículo 81.- Se podrá conceder este examen por derecho de pasante una sola vez por cada materia adicionada, aún fuera del calendario escolar. La petición deberá hacerse por escrito al Consejo Académico. Para poder presentar este examen por derecho de pasantía, el egresado deberá estar al corriente de sus pagos. La calificación de un examen por derecho de pasantía en ningún caso podrá ser superior a 9.

Sección Sexta DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES

Artículo 82.- Los estudiantes podrán titularse por cualquiera de las alternativas que se describen en el capítulo Décimo del presente reglamento.

Artículo 83.- El examen profesional será concedido por el Consejo Académico, cuando se compruebe que el interesado ha aprobado todos los estudios correspondientes, así como los demás requisitos que señalen las exigencias de titulación.

Artículo 84.- Se concederá examen profesional únicamente a quienes fueran estudiantes en esta institución, cursando cuando menos el último año en la carrera y que lo presenten durante el siguiente año a partir de la fecha en que sustentó el último examen de asignatura. El Consejo Académico determinará los demás requisitos y los plazos de prórroga para los casos justificados. Si después de tales plazos cambiara el plan de estudios, tendrá derecho a los exámenes por derecho de pasantía.

Artículo 85.- Para los estudiantes que soliciten revalidación o equivalencia de sus planes o programas de estudios, se concederá examen profesional, habiendo cursado cuando menos los tres últimos ciclos en la carrera. El Consejo Académico, determinará los demás requisitos y los plazos de prórroga para los casos justificados. Si después de tales plazos cambiara el plan de estudios, tendrá derecho a los exámenes por derecho de pasantía.

CAPÍTULO IX

DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, EL SERVICIO SOCIAL Y LA RESIDENCIA

Sección Primera

DE LO RELATIVO A LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 86.- Se entiende por práctica profesional, las actividades de formación realizadas por los estudiantes de la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes, en entidades u organismos, que tengan por objeto dotar de un complemento práctico (o complemento académico-práctico) a la formación académica, siempre que dicha actividad guarde relación con su formación académica.

Artículo 87.- La realización de prácticas profesionales será autorizada por la dirección académica, a solicitud del estudiante.

Artículo 88.- Para realizar la práctica profesional los estudiantes deben:

- a) Haber acreditado las materias del programa de estudios determinadas como básicas obligatorias para la realización de la práctica.
- b) Estar al día en los pagos de la colegiatura
- c) Cumplir con las normativas de la Prácticas Profesionales

- d) Rendir informe de la práctica, según está establecido por la dirección académica de la Universidad.

Artículo 89.- La Universidad realizará el control de la práctica profesional y la asesoría a la misma, en los casos que así lo precise, para lo cual se apoyará del claustro de docentes de la formación que corresponda.

Artículo 90.- La realización de prácticas profesionales no es un requisito para la titulación.

Sección Segunda DE LO RELATIVO AL SERVICIO SOCIAL

Artículo 91.- El Servicio Social es la realización de actividades teórico-prácticas e interactivas de la formación profesional; de carácter temporal y obligatorio, efectuadas por los estudiantes en instituciones públicas o privadas del sector productivo o de servicios, para involucrar al estudiante en la problemática social, económica y cultural en que se encuentra su Estado y País, mediante una práctica laboral intensiva, así como hacerlo formar parte de la misma y de contribuir a su solución, al mismo tiempo de permitirle obtener experiencias variadas que enriquezcan su desarrollo profesional y humano todo esto en beneficio propio y de la sociedad, con base en un plan y programa de trabajo, y que puede iniciarse a partir del ciclo correspondiente a cada carrera, según se establezca en este mismo reglamento.

Artículo 92.- El Servicio Social tendrá una duración mínima de 480 horas y deberá ser realizado de manera ininterrumpida en un plazo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años.

Artículo 93.- Para presentar Examen Profesional, es requisito indispensable haber realizado el Servicio Social, siendo de carácter obligatorio.

Artículo 94.- El estudiante estará en condiciones de realizar su servicio social cuando cubra el 70% de los créditos de su programa académico. Para realizar el servicio social, es requisito indispensable que el estudiante haya cubierto como mínimo lo indicado en este apartado, así como las especificaciones adicionales, o precisiones, que se definan en cada licenciatura.

Queda a consideración del estudiante el realizar su servicio social en cualquier momento, respetando los límites mínimos indicados en el presente artículo, de cumplimiento de su formación.



Artículo 95.- La Universidad brindará las facilidades a quienes deseen realizar trámites administrativos para la prestación de su servicio social, con el apoyo de la dirección académica.

Artículo 96.- El servicio social quedará al cuidado y responsabilidad de la Universidad. Se concertará conforme a los planes y programas que la Universidad ofrezca a las instituciones que lo soliciten

Artículo 97.- El registro oficial de la prestación del servicio social se hará por medio de un formato que proporcionará la dirección académica.

Artículo 98.- El prestador del Servicio Social presentará un informe mensual y final de sus actividades a la dirección académica.

Artículo 99.- La Universidad a través de la dirección académica y con base en este reglamento, deberá verificar la autenticidad, duración y continuidad del servicio social que preste cada uno de sus estudiantes para tener derecho a su carta de liberación de servicio social.

Artículo 100.- La dirección académica, en conjunto con el estudiante, será responsable de tramitar la carta de liberación de servicio social ante la Coordinación de Control Escolar de la Universidad.

Artículo 101.- El servicio social, no podrá abandonarse, interrumpirse y/o permutarse salvo en casos ajenos a la responsabilidad del prestador y hecho del conocimiento de la dirección académica.

Artículo 102.- Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables en todos los programas académicos que ofrezca la Institución, así como en los planes de formación y capacitación para el trabajo, según se precise.

Artículo 103.- Para que se autorice y tenga validez la prestación del servicio social se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Verificar en la dirección académica, el documento que acredite al estudiante como estudiante regular del ciclo.
- b) Elegir una plaza disponible correspondiente al área.
- c) Solicitar carta de aceptación en la institución elegida y entregarla a la dirección académica, en un plazo no mayor a quince días.

- d) Entregar a la dirección académica una constancia expedida por la institución elegida, donde se acredite que se realizó el servicio social.
- e) La dirección académica entregará al prestador la carta de liberación, después de quince días a partir de la fecha de entrega del reporte final y la carta donde se acredite que concluyó el servicio social.

Artículo 104.- El servicio social podrá realizarse en cualquier dependencia, institución u organismo público, o en aquellos privados o de particulares, con la supervisión y anuencia del director académico o asesor correspondiente, asignado por la institución en que se realiza el servicio social.

Artículo 105.- Las instituciones u organismos con quienes se conviene para recibir a los prestadores de servicio social, deberán:

- a) Solicitar a la dirección académica los prestadores que requieran.
- b) Respetar el presente reglamento
- c) Expedir una carta de aceptación del prestador de servicio social, donde señale horarios, actividades y fecha de inicio y término del servicio social.
- d) Entregar un programa de actividades para el prestador del servicio social.
- e) Asignar un profesional que fungirá como responsable del prestador o los prestadores del servicio social.
- f) Informar a la dirección académica sobre las actividades y faltas en que incurran los prestadores de servicio social.
- g) Mantener relación con los tutores de los prestadores del servicio social en conjunción con la dirección académica de la Universidad.
- h) En caso de estar de acuerdo, firmar y sellar el reporte final de servicio social del estudiante que corresponda.

Artículo 106.- Son funciones de la dirección académica, respecto al servicio social:

- a) Proporcionar el plan de estudios de la formación a los centros, en que se esté prestando el servicio social.
- b) Fomentar el aprovechamiento de los prestadores del servicio social de la Universidad.
- c) Orientar al estudiante a que proponga estrategias para la consecución de los objetivos a corto, medio y largo plazo.
- d) Integrar los programas y proyectos de servicio social con base en una adecuada jerarquización de las necesidades que deben ser atendidas en las diferentes instituciones.
- e) Promover los convenios con las Instituciones y organismos para el desarrollo de las prácticas y del servicio social.
- f) Orientar al estudiante para la realización del servicio social y realizar el control de lo establecido al respecto en el presente reglamento.
- g) Entregar al prestador la carta de liberación del servicio social, una vez que se hayan cumplido los requisitos antes señalados.

Sección tercera
DE LO RELATIVO A LA RESIDENCIA PROFESIONAL

Artículo 107.- Todo lo relacionado a la residencia profesional se establece en el programa de estudios correspondiente a dicha circunstancia, la cual se considerará como cumplimentada, si cumplen la totalidad de los requisitos establecidos y fijados en lo relativo al servicio social.



CAPÍTULO X
DE LA TERMINACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 108.- Para obtener el certificado de terminación de estudios los estudiantes deberán:

- a) haber cursado y acreditado todas las materias del plan de estudios
- b) tener su expediente completo, con toda la información correspondiente
- c) no tener adeudos por colegiaturas u otros conceptos con la Universidad.
- d) Acreditar el cumplimiento del servicio social
- e) Concluir el proceso de titulación, según corresponda al programa de formación correspondiente cursado.

Artículo 109.- Para obtener cualquier título universitario, la Universidad de la Ciudad de Aguascalientes ofrece las opciones de titulación siguientes:

- a) Elaboración de tesis, tesina o proyecto.
- b) Por promedio.
- c) Por cursar y aprobar y acreditar un programa de posgrado, que será el 100% en Especialidad y el 50% en Maestría.
- d) Participación en un Proyecto de Investigación, con el informe de los resultados científicos y Examen Profesional.
- e) Examen Profesional de Conocimientos Generales de la Formación.
- f) Acreditación del examen CENEVAL
- g) Cualquier otro que determine la dirección académica.

Artículo 110.- La tesis constituye el documento que contiene y sustenta el producto del trabajo de investigación o realización de proyecto elegido por el estudiante, en base a la solución de un problema actual de la profesión, con cuyo resultado opta por su titulación, y que será sustentado en un examen profesional convocado a los efectos de este acto conforme a los lineamientos que establezca la dirección académica. Los estudiantes que hubieran aprobado todas las asignaturas del penúltimo ciclo del plan de estudios correspondiente solicitarán el registro del tema de su tesis, sobre el que versará el trabajo escrito. Este registro deberá tramitarse ante la dirección académica, y la presentación de los resultados de la investigación se presentarán y evaluarán bajo el proceso siguiente:

- a) El trabajo de investigación que será presentado por escrito será dirigido por un asesor nombrado por la coordinación del programa académico correspondiente, quien podrá ser propuesto por el sustentante. Concluido el trabajo escrito, será analizado por un revisor igualmente autorizado y designado por la coordinación de su programa.
- b) El revisor solamente podrá observar u objetar el trabajo escrito, en el caso de que el sustentante hubiera omitido alguno de los requisitos señalados por la normatividad o por carecer de sustento y no por disparidad con el mismo. En el supuesto de que se produjera esta disparidad, la Coordinación de programa autorizará la pre defensa para sustentación del trabajo ante el jurado.
- c) Toda tesis o proyecto será predefinida ante el jurado designado por la dirección académica. El jurado realizará las recomendaciones que en cada caso corresponda y validará, en su caso, para que el trabajo se presente para su defensa definitiva.
- d) El jurado de sustentación del trabajo escrito estará integrado por tres miembros propietarios y un suplente; todos ellos profesores de la Universidad, quienes serán escogidos mediante el proceso de insaculación que puede ser presenciado por el sustentante, quien tiene derecho a solicitar el cambio de un propietario como máximo, previa exposición de motivos y que será resuelto por la dirección académica.

Artículo 111.- Los estudiantes podrán titularse de manera directa si alcanzan un promedio de 9 o superior en las asignaturas que cursaron durante su programa, y no hubieran recibido alguna sanción durante su paso por la Universidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 55 y 56 del presente reglamento.

Artículo 112.- Todo estudiante o pasante de la Universidad que demuestre haber cursado un programa de posgrado acreditado, el 100% en especialidad y el 50% en maestría, siempre y cuando tenga relación con el programa estudiado, estará en condiciones de titularse de manera directa, sin más requisitos que la solicitud por escrito del estudiante, a la dirección académica, la cual dará contestación a la misma, previo estudio del certificado general de materias de estudio de posgrado; además de los trámites administrativos correspondientes. Como parte de este proceso de titulación se incluye un Acto Protocolario de Examen Profesional, en el que se testifique la acreditación.

Artículo 113.- Todo estudiante o pasante de la Universidad que demuestre haber participado en algún proyecto de desarrollo científico y/o tecnológico, con carácter individual y en el área disciplinaria correspondiente a su carrera y que tenga

particular relevancia para la entidad y el país podrá obtener su título universitario. La participación debe ser comprobada por el estudiante mediante constancia que debe emitir la institución que lo respalda, debiendo presentar: acto de recepción profesional, siguiendo los criterios señalados en la opción de elaboración de tesis, o mediante la presentación de un informe de resultados del trabajo científico realizado, procediendo en cualquiera de los casos el Examen Profesional.

Artículo 114.- Todo estudiante o pasante de la Universidad que lo desee podrá presentar un examen de conocimientos para titularse. Mediante un proceso de sorteo de las asignaturas del ejercicio de la profesión cursadas en la carrera, se elegirán cuatro, sobre las cuales versará el examen correspondiente. El examen de conocimientos será de manera escrita u oral, o la combinación de ambas. El examen será sustentado ante un tribunal de Examen Profesional convocado al efecto.

Artículo 115.- Todo estudiante o pasante de la Universidad que demuestre haber aprobado la evaluación externa por CENEVAL que le proporcione una certificación a nivel profesional, podrá obtener el título correspondiente por la Universidad. Esta opción tendrá validez, siempre y cuando el estudiante cumpla con los requisitos de aprobación que el propio CENEVAL señale y presente e testimonio de desempeño satisfactorio. El Examen Profesional en este caso, deberá realizarse con carácter protocolario.

Artículo 116.- La Universidad, por vía de su Consejo Académico, dará a conocer a la comunidad educativa las opciones de titulación autorizadas para cada modalidad de estudios, carrera, postgrado o programa académico, para cada generación de egresados, lo que informará, con un mínimo de dos ciclos de antelación a la conclusión del mapa curricular.

Artículo 117.- Los requisitos para ser asesor de trabajos escritos o jurado de exámenes profesionales, son los siguientes:

1. Contar con el título, diploma o grado académico por lo menos en su equivalente al de nivel de los estudios cursados por el estudiante que se encuentre en el proceso profesional.
2. Tener como mínimo 3 años de experiencia docente a nivel superior.
3. Poseer como mínimo cinco años de experiencia en el ejercicio de la profesión.
4. Dominar el área de conocimientos donde se ubique el trabajo escrito.

Artículo 118.- El asesor de tesis o de proyecto deberá aprobar el trabajo escrito antes de la celebración del examen profesional.

Artículo 119.- En los exámenes profesionales, el jurado estará integrado por tres miembros designados por la dirección académica y autorizados por el director general.

Artículo 120.- El orden de los jurados será el siguiente:

- a) El Presidente del jurado será el profesor de mayor antigüedad en la institución, en caso de que el director general, el director académico o el Coordinador de programa, sean miembros del jurado, tendrán el cargo de Presidente, siendo éste el responsable de la dirección y seriedad del examen, tomará la protesta al sustentante cuando el veredicto haya sido aprobado, y en su momento podrá figurar como asesor de trabajos recepcionales.
- b) El Secretario, será el segundo de los integrantes quien cuente con mayor antigüedad dentro del jurado titular, teniendo como función solicitar previamente a la Coordinación de Control Escolar el historial académico del sustentante, levantar el acta del examen profesional, y en su momento podrá figurar como asesor de trabajos recepcionales.
- c) El Vocal será el miembro del jurado de menor antigüedad y en su momento podrá fungir como asesor de trabajos recepcionales.

Artículo 121.- El estudiante contará con el apoyo de un asesor de tesis o trabajo recepcional, el cual no podrá formar parte del jurado en su Examen Profesional.

CAPÍTULO XI DEL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 122.- El examen profesional es un acto solemne que se realizará en forma individual, en la fecha y hora que se programe por la dirección académica.

Artículo 123.- El examen profesional podrá desarrollarse de manera, abierta o cerrada y será a solicitud del sustentante y previa aprobación de la dirección académica o del director general.

Artículo 124.- Son requisitos previos al examen profesional la integración del expediente del pasante o candidato, cuya responsabilidad estará a cargo de la Coordinación de Control Escolar y la dirección académica, quienes se encargarán de verificar el cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios.

Artículo 125.- El examen profesional será bajo los siguientes lineamientos:



IEA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN
DE AGUASCALIENTES
DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR

- a) La designación de sinodales cumplirá con las formalidades de insaculación o de nombramiento de acuerdo con el dominio de la materia; de preferencia se elegirá a aquellos que tengan experiencia en el tema de trabajo de tesis.
- b) Los sinodales serán notificados de su nombramiento cuando menos quince días hábiles antes de la fecha señalada para el examen, debiendo remitirles un ejemplar de la tesis para estudio y preparación de réplica.
- c) La asistencia del sinodal para integrar el jurado es un deber, sin embargo, la inasistencia por causa justificada deberá comunicarse con 72 horas de anticipación, con el fin de tomar las providencias necesarias.
- d) El día del examen se procederá a integrar el jurado, y los sinodales cumplirán con las formalidades reglamentarias, no debiéndose iniciar el examen sin la presencia de los tres sinodales.
- e) La presidencia del jurado será ocupada por el de mayor antigüedad, grado académico o de reconocidos méritos.
- f) El presidente del jurado presentará a los integrantes y explicará el procedimiento para el examen, una vez hecho esto, le concederá al sustentante un periodo de 25 a 30 minutos, tiempo considerable para que haga la exposición con un mínimo de dos a cuatro cuestionamientos sin excederse no más de 15 minutos como máximo por cada sinodal. El examen versará sobre el trabajo de investigación presentado.
- g) Al término del examen el jurado deliberará, para emitir su veredicto que puede ser:
 - a) Aprobado por unanimidad con mención Honorífica.
 - b) Aprobado por unanimidad con reconocimiento.
 - c) Aprobado por unanimidad.
 - d) Aprobado por mayoría de votos.
 - e) En revisión.

En todos los casos, el jurado elaborará un acta donde se especifique el resultado del examen.

Artículo 126.- La aprobación por unanimidad con mención honorífica, se otorgará cuando concurren las siguientes condiciones:

- a) Ser aprobado por los tres miembros del jurado.
- b) Demostrar un amplio dominio de los contenidos expuestos en el documento.
- c) Que su trabajo sea original y represente una aportación relevante y factible para la sociedad.
- d) Tener un promedio general mínimo de 9.0 (Nueve Punto Cero) y haber aprobado regularmente todos los cursos que integran el plan de estudios correspondiente, es decir, no haber reprobado en ningún momento de su carrera una asignatura.

Artículo 127.- La aprobación por unanimidad con reconocimiento, se otorgará cuando concurren las circunstancias señaladas en los puntos: 1, 2, 3 del artículo que antecede y que el sustentante tenga un promedio general mínimo de 8.0 (Ocho Punto cero).

Artículo 128.- La aprobación por unanimidad, se otorgará cuando el sustentante sea aprobado por los tres miembros del jurado.

Artículo 129.- La aprobación por mayoría, se otorgará cuando el sustentante haya sido aprobado sólo por dos de los sinodales del jurado.

Artículo 130.- El veredicto catalogado como pendiente, será otorgado cuando el sustentante no haya sido aprobado por la mayoría o totalidad de los sinodales. En este caso, el jurado proporcionará al sustentante un documento que elaborará al efecto y en el cual se asentarán los principales aspectos y metodología que en todo caso, requieran de una preparación mayor, para que se encuentre en condiciones de retomar la defensa del Examen Profesional suspendido. Para tal efecto, se otorgará al sustentante un plazo no menor a 30 días naturales y no mayor a un año.

En caso de que el estudiante no obtenga resultado favorable en una segunda oportunidad de realización del examen profesional, deberá presentar al Consejo Académico la solicitud para acceder a una tercera y última defensa.

Artículo 131.- Pronunciado el veredicto del Examen Profesional, el secretario procederá a levantar el acta de examen en donde conste el resultado, documento que será leído en voz alta ante el sustentante; y si fuese el caso, acto seguido el presidente del jurado le tomará la protesta al nuevo profesionista.

Artículo 132.- Para realizar el Examen Profesional, el estudiante deberá cubrir los siguientes requisitos:

1. Haber cubierto el 100% de créditos del plan de estudios sin adeudo de asignaturas.
2. De ser requerido en su programa académico, haber cubierto el total de horas de prestación de su servicio social y/o residencia según corresponda.
3. Tener dictamen aprobatorio del documento recepcional o haber aprobado el curso opción a tesis.
4. Tener carta de liberación de adeudos o autorización expedida por la dirección administrativa, para la sustentación de dicho examen.



Artículo 133.- Al finalizar la réplica, el jurado deliberará de inmediato y en privado para después emitir y comunicar el veredicto al sustentante.

Artículo 134.- Para obtener Título y Cédula Profesional será necesario:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas y cursos del plan de estudios.
- b) Haber realizado el servicio social y prácticas profesionales de ser requerido en su programa.
- c) Haber solicitado y satisfacer alguna de las modalidades de titulación, según lo estipulado en el presente reglamento.
- d) Haber aprobado el Examen Profesional de ser requerido.

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES EN EL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 135.- El Examen Profesional se invalidará si no se cumple previamente con los requisitos establecidos en la normatividad y en este Reglamento.

Artículo 136.- Cuando el sustentante no se presente a la hora y fecha señaladas para la realización de su examen profesional, este será aplazado siempre y cuando se acredite a juicio del director general, que por causa de fuerza mayor tuvo impedimento para asistir al referido examen. Para los efectos del párrafo que precede, se considerará como causa de fuerza mayor, entre otros: la muerte de un familiar en primer grado o en su caso la enfermedad que incapacite al sustentante, quedando a responsabilidad de la coordinación de programa la reprogramación del examen.

Artículo 137.- En caso de acreditarse cualquier tipo de fraude en la elaboración y/o presentación del trabajo recepcional, éste quedará como consecuencia anulado y el examen del sustentante quedará suspendido durante un año. En este caso deberá elaborarse un nuevo trabajo de investigación.

Artículo 138.- La Universidad, mediante su Consejo Académico, está facultado, para activar y autorizar cada una de las opciones de titulación que se marcan en este reglamento, de conformidad con la autorización expresa de la autoridad educativa, en razón de las expectativas y alcances de las diferentes carreras de nivel Superior. Por lo cual las opciones de titulación autorizadas para las dos modalidades de estudios y carrera por generación de egresados, serán dadas a conocer a la comunidad académica en los tiempos y formas que el propio Consejo Académico determine

CAPÍTULO XIII

DE LA REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES Y APLICACIÓN DE EXAMENES

Artículo 139.- Los estudiantes podrán solicitar la revisión de los resultados de las evaluaciones según sea el caso, y será conforme al siguiente procedimiento:

- a) La solicitud se hará ante el profesor de la asignatura, dentro de los tres días siguientes al que se les informe la calificación.
- b) El profesor realizará la revisión de la evaluación en un término no mayor de dos días hábiles.
- c) En caso de comprobarse que existió error en la calificación, esta será corregida ante el Coordinador de programa, quien autorizará el cambio por escrito, bajo el formato y requisitos establecidos por el responsable de Control Escolar.

Artículo 140.- Previamente a la aplicación de los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título el estudiante podrá solicitar el cambio de docente ante el Director General o el director Académico, quienes podrán sustituir al profesor de la asignatura por causas justificadas y probadas debidamente, que impidan la imparcialidad del profesor en la aplicación y evaluación de los exámenes. En este caso el Consejo Académico dictará las medidas pertinentes y resolverá definitivamente cada petición.

CAPÍTULO XIV DE LAS BECAS

Artículo 141.- La Universidad tiene el derecho a proponer y la obligación de ejercer el porcentaje de becas con respecto al total de estudiantes inscritos en cada ciclo escolar, de conformidad con lo que indique la legislación estatal en la materia.

Artículo 142.- Las becas no cubren el pago de la inscripción, por lo que el estudiante tendrá que cubrir el porcentaje de beca autorizado en los pagos parciales. Las becas no incluyen los pagos por concepto de titulación, seguro, derechos a exámenes extraordinarios o cualquier otro similar.

Artículo 143.- Las becas no incluyen credencial, constancias, certificados, guías de estudio, material didáctico y publicaciones propias de la Universidad.

Artículo 144.- Para ser becario o becaria se requiere:

- a) Cubrir los requisitos académicos y administrativos que se solicitan a cualquier estudiante de la Universidad, según el reglamento de becas.
- b) Ser estudiante regular.

- c) Obtener y mantener como mínimo calificación promedio de 9.0 (nueve punto cero) en cada ciclo.

Artículo 145.- Las becas asignadas no son transferibles a otras personas, programa académico o institución.

Artículo 146.- El becario deberá de renovar cada ciclo la beca, presentando la solicitud correspondiente.

Artículo 147.- Es obligación del becario:

- a) Participar y apoyar en todas las actividades administrativas, académicas, deportivas, culturales y de extensión, que la Universidad le asigne.
- b) Participar en proyectos, que podrán ser:
 - a. De desarrollo de *tareas de apoyo en proyectos escolares*.
 - b. De *extensión* en la vinculación a jóvenes de secundaria y bachillerato con la Universidad
- c) Mantenerse como estudiante regular.
- d) Cumplir el reglamento interno de la Universidad.
- e) Cumplir el reglamento de becas de la Universidad.
- f) Comportarse con rectitud dentro y fuera de la Universidad.

Artículo 148.- La violación a cualquiera de las fracciones del artículo anterior, se sancionará con la pérdida definitiva de la Beca, además de lo siguiente:

- a) Haya proporcionado información falsa para su obtención.
- b) Realice conductas contrarias al reglamento institucional o en su caso, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente.

CAPÍTULO XV DE CONTROL ESCOLAR

Artículo 149.- Es obligación de la Coordinación de Control Escolar registrar los estudiantes preinscritos en la Universidad con toda la documentación establecida para este trámite, además de lo siguiente:

- a) Recibir y revisar los documentos de los estudiantes de primer ingreso e integrar el expediente escolar.
- b) Entregar al inicio del ciclo la credencial de la Universidad a estudiantes de primer ingreso.
- c) Registrar anualmente a los estudiantes inscritos como matrícula de la Universidad ante la autoridad educativa estatal.

- d) Capturar el número de matrícula otorgado por la autoridad educativa estatal, a cada estudiante en el Sistema de la Universidad.
- e) Apertura de un expediente de Matrícula del Ciclo Escolar con la información recibida por parte de la autoridad educativa, que contiene el número de matrícula asignado a cada estudiante y la papelería correspondiente y legalmente establecida para la inscripción, todo lo cual se archiva en el expediente del estudiante y se custodia.
- f) Contar con la información actualizada del avance académico de los estudiantes matriculados en la Universidad en sus diferentes programas, ciclos, grupos y estudiantes, que permita observar la situación escolar de cada estudiante inscrito.
- g) Ejecutar, con la participación de la dirección académica el proceso de estudios de equivalencias para el ingreso a la Universidad, en lo concerniente a lo que corresponde a la institución y su presentación y seguimiento ante la autoridad educativa estatal.
- h) Vigilar el cumplimiento de la legislación de la Universidad respecto a los reglamentos y disposiciones de administración escolar, por parte de la Universidad y el cumplimiento de los procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos parciales o terminales.
- i) Realizar auditorías y recibir auditorías de dirección general, así como solicitar auditorías cuando se estime conveniente, de igual forma recibirlas de la autoridad educativa estatal, en los casos que esta lo determine.
- j) Organizar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad y entregue como constancias.
- k) Tener actualizada la matrícula por cada grupo de estudios, el flujo de esta y los indicadores de retención y eficiencia terminal, así como el control de bajas, ejecutando el proceso de bajas de estudiantes de la institución en lo concerniente al llenado del documento de solicitud de baja por el estudiante, así como la entrega de la documentación correspondiente, cierre y custodia del expediente.

Artículo 150.- Todo estudiante de la Universidad será considerado como "Estudiante Irregular", si adeuda por lo menos una, o más asignaturas del plan y programa de estudios en un ciclo escolar.

Artículo 151.- La credencial expedida por la Universidad será refrendada cada año y se otorgará únicamente a quien esté inscrito en la Universidad. Al momento en

que el estudiante cause baja de cualquier tipo, deberá devolver su identificación a la Coordinación de Control Escolar.



DE LAS BAJAS

Artículo 152.- El estudiante que decida darse de baja de sus estudios, podrá hacerlo de forma temporal, en el caso de que esté interesado en continuar sus estudios en la institución o de forma definitiva, para lo cual tendrá que estar al corriente de sus pagos y realizar la solicitud de la baja correspondiente ante la Coordinación de Control Escolar. El estudiante que decida reingresar a la Universidad, podrá hacerlo en un plazo de hasta dos años después de haber abandonado los estudios. Si el plazo excede a este tiempo, o el plan de estudios se modifica, deberá procederse a la realización de estudios de equivalencia, si procede.

Artículo 153.- En caso de que un estudiante no participe en actividades académicas durante 15 días hábiles sin justificación, se procederá a una baja temporal la cual se manejará bajo responsabilidad de la Universidad.

Artículo 154.- Cuando algún interesado en solicitar admisión a la Universidad hubiese acreditado una o más asignaturas en otra Institución, tendrá derecho a solicitar revalidación o equivalencia, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación original:

- a) Acta de nacimiento
- b) Certificado de estudios previos.
- c) Documento oficial que ampare los estudios a equiparar.
- d) Lo anterior será aplicado siempre y cuando el grado de estudios sea de un programa oficial de nivel correspondiente a estudios de técnico de licenciatura.
- e) El estudiante no podrá ser inscrito hasta tanto no se autorice su equivalencia por la autoridad educativa estatal.

DE LOS ESTUDIOS DE REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIAS

Artículo 155.- Los estudios de revalidaciones y equivalencias serán elaborados por la dirección académica según los procedimientos establecidos y revisados por la Coordinación de Control Escolar de la Universidad, quien los presenta a la autoridad educativa estatal, de acuerdo con la normatividad señalada por la misma, para su dictamen.

El área encargada de Control Escolar de la Universidad dará seguimiento a la tramitación de revalidaciones y equivalencias ante la autoridad educativa estatal, e

informará de las gestiones y resultados a la dirección académica, Coordinación de programa y al estudiante interesado.

En cualquier caso, el estudiante que ingrese a partir de la realización de estudios de equivalencias y/o revalidaciones deberá cursar, como mínimo, tres ciclos escolares completos en la Universidad.

CAPÍTULO XVI DE LOS SERVICIOS DE APOYO

Artículo 156.- Los docentes dispondrán de mobiliario, equipo y espacios seguros e higiénicos necesarios para realizar sus actividades.

Artículo 157.- La Universidad contará con una biblioteca a su disposición y con laboratorios de computación en apoyo al desarrollo de los programas académicos de todas las áreas de formación.

Artículo 158.- Los miembros de la Universidad podrán hacer uso de los servicios de apoyo, presentando únicamente su credencial de identificación y siguiendo las disposiciones y exigencias particulares de que cada área que preste algún servicio.

CAPÍTULO XVII DE LAS CUOTAS Y OBLIGACIONES

Artículo 159.- Los pagos por inscripción, reinscripción y/o pagos parciales, serán calculados en moneda nacional al inicio del periodo escolar y serán actualizados anualmente de acuerdo con el porcentaje autorizado por la autoridad educativa.

Artículo 160.- Para poder recibir constancias, certificados y servicios de apoyo, es requisito indispensable estar al corriente en todos los pagos.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

Segundo.- El Consejo Directivo de la Universidad deberá analizar y atender, conjuntamente con las áreas correspondientes, las condiciones y bases particulares aplicables para la observancia de este reglamento.

Tercero.- La Universidad de la Ciudad de Aguascalientes, en cumplimiento con lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los

Particulares, informará que los datos personales de estudiantes, docentes, personal administrativo y visitantes, que recaba con motivo del ejercicio de sus funciones, son utilizados única y exclusivamente para dichos fines.



Cuarto.- Hágase del conocimiento de la comunidad universitaria el texto íntegro de este Reglamento, a su correo electrónico institucional y entregándose de forma impresa.

IEA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN
DE AGUASCALIENTES
DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR

Discutido y aprobado en sesión del Consejo Directivo de fecha XX de XXX del XXXX.