

000001

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

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN DEL TIPO MEDIO SUPERIOR,
SUPERIOR Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE ESCUELAS PARTICULARES

UNIVERSIDAD “JOSÉ VASCONCELOS” DE OAXACA

REGLAMENTO ESCOLAR MODALIDAD ESCOLARIZADA

CALLE MANUEL SABINO CRESPO No. 601. COLONIA CENTRO,
OAXACA DE JUÁREZ, OAX. C.P. 68000
951 514 5420 / 951 514 4910
univas@univas.mx



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

Objeto del Reglamento Escolar	5
Marco Normativo del Reglamento Escolar	5

IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN

Fundamentación legal	6
Líneas estratégicas de planeación	6
Misión	7
Visión	7
Valores	7

CONTENIDO DEL REGLAMENTO ESCOLAR

Vocablo	9
---------------	---

TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. De la naturaleza y fines de la Universidad	12
CAPÍTULO II. Del ámbito de la aplicación del Reglamento Escolar	14
CAPÍTULO III. De la publicidad de la UNIVAS	15

TÍTULO 2. DE LOS PROCESOS PARA INGRESO, REINGRESO Y REINCORPORACIÓN

CAPÍTULO I. Evaluaciones y cursos para nuevo ingreso	16
CAPÍTULO II. Del proceso de admisión para nuevo ingreso	17
CAPÍTULO III. Nuevo ingreso por Equivalencia o Revalidación de Estudios	17
CAPÍTULO IV. Sobre la inscripción	19
CAPÍTULO V. Sobre la reinscripción	20
CAPÍTULO VI. Para la reincorporación del alumnado	21

TÍTULO 3. DE LA PERMANENCIA DEL ALUMNADO

CAPÍTULO I. Sobre los generales de la permanencia de estudiantes	22
CAPÍTULO II. Para permanencia de estudiantes irregulares	23
CAPÍTULO III. Actividades extracurriculares para la permanencia del alumnado	23

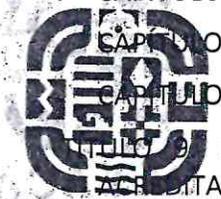
TÍTULO 4. DISPOSICIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO I. Del área de finanzas	24
CAPÍTULO II. De los conceptos y cuotas de pago atribuibles	25
CAPÍTULO III. De los procedimientos y formas de pago	28



000003

CAPÍTULO IV. De las penalizaciones, sanciones y vigencias de pago	30
CAPÍTULO V. De las devoluciones	31
TÍTULO 5. DE LAS BECAS, DESCUENTOS Y OTROS ESTÍMULOS	
CAPÍTULO I. Sobre el Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa	31
CAPÍTULO II. Tipos de becas y descuentos	32
CAPÍTULO III. De las convocatorias para otorgamiento de becas o descuentos...	33
CAPÍTULO IV. Requisitos para la selección y asignación de becas o descuentos	33
CAPÍTULO V. Derechos, obligaciones y sanciones del beneficiario(a)	34
CAPÍTULO VI. Sobre otros estímulos no económicos	35
TÍTULO 6. DEL ALUMNADO	
CAPÍTULO I. Sobre la condición de alumno o alumna	36
CAPÍTULO II. De sus derechos	37
CAPÍTULO III. De sus obligaciones	39
CAPÍTULO IV. De sus responsabilidades	41
CAPÍTULO V. De las sanciones	42
CAPÍTULO VI. Conductas que se catalogan como infracciones o faltas	45
TÍTULO 7. DEL PERSONAL ACADÉMICO	
CAPÍTULO I. Del perfil para su contrato	48
CAPÍTULO II. De sus funciones y obligaciones	49
CAPÍTULO III. De sus derechos	51
CAPÍTULO IV. De las sanciones y sus causas	52
CAPÍTULO V. Evaluación a la práctica docente	53
TÍTULO 8. DEL MODELO EDUCATIVO	
CAPÍTULO I. Del proyecto educativo de la Universidad "José Vasconcelos" de Oaxaca	54
CAPÍTULO II. Del modelo curricular	55
CAPÍTULO III. De los planes de estudio	56
CAPÍTULO IV. De la planeación de formación profesionalizante	57
CAPÍTULO V. De la evaluación para el aprendizaje	57
TÍTULO 9. DE LA APROBACIÓN DE LAS ASIGNATURAS CURRICULARES Y ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES OBLIGATORIAS	
CAPÍTULO I. Del sistema de calificaciones	58



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 - 2028
 Coordinación General de Educación
 Medio Superior y Superior
 Ciencia y Tecnología
 DIFTA DE RECONOCIMIENTO DEL
 TIPO MEDIO SUPERIOR, SUPERIOR
 Y CARACTERIZACIÓN PARA EL
 TRABAJO DE ESCUELAS
 PARTICULARES

CAPÍTULO II. De la aplicación de evaluaciones extraordinarias.....	60
TÍTULO 10. ACREDITACIÓN OFICIAL DE ESTUDIOS, PROCESO DE EGRESO Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS	
CAPÍTULO I. Del proceso de acreditación oficial de estudios	62
CAPÍTULO II. Del trámite de egreso	62
CAPÍTULO III. De los documentos que expide y de gestiones que realiza la Universidad	63
TÍTULO 11. DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL	
CAPÍTULO I. Propósitos de la movilidad	66
CAPÍTULO II. De los programas de movilidad	66
TÍTULO 12. DEL SERVICIO SOCIAL	
CAPÍTULO I. Del programa de Servicio Social	68
CAPÍTULO II. Acreditación del Servicio Social	68
CAPÍTULO III. Obligaciones, derechos y sanciones	69
CAPÍTULO IV. Del Servicio Social para planes de estudio del área de Salud	70
TÍTULO 13. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	
CAPÍTULO I. De los programas de Prácticas Profesionales	71
CAPÍTULO II. Obligaciones, derechos y sanciones	72
TÍTULO 14. DE LOS SERVICIOS Y ÁREAS DE APOYO	
CAPÍTULO I. Servicios y espacios que auxilian el proceso de enseñanza y aprendizaje	73
CAPÍTULO II. Del uso y reservación de los espacios	74
CAPÍTULO III. De las restricciones del uso y sanciones	75
TÍTULO 15. DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	
CAPÍTULO I. Del propósito	75
CAPÍTULO II. De la instrumentación de proyectos de investigación	76
CAPÍTULO III. De la vinculación, divulgación e impacto de los proyectos	77
CAPÍTULO IV. De las líneas de trabajo de investigación y de los perfiles de los(as) participantes como asesores(as)	77
TÍTULO 16. DE LOS TRÁMITES Y PROCESOS PARA OBTENCIÓN DE TÍTULOS GRADOS Y CÉDULA PROFESIONAL ELECTRÓNICA	
CAPÍTULO I. Del trámite administrativo	
CAPÍTULO II. De las categorías de titulación y grado	



000005

CAPÍTULO III. De los procesos de titulación y obtención de grado, de acuerdo a la opción elegida	80
CAPÍTULO IV. De las líneas de investigación para titulación u obtención de grado	86
CAPÍTULO V. Selección de docentes para participar en los procesos de titulación y obtención de grado	86
CAPÍTULO VI. Del trámite para la emisión de título, grado y cédula profesional electrónica	88
TÍTULO 17. DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN	
CAPÍTULO I. Del trámite para atención.....	88
CAPÍTULO II. Del procedimiento de respuesta a la queja	89
TRANSITORIOS	89



INTRODUCCIÓN

OBJETO DEL REGLAMENTO ESCOLAR

El presente documento contiene el marco normativo, nombrado Reglamento Escolar de la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca. En este documento se presenta el orden y estabilidad institucional para el cumplimiento de las funciones sustantivas de docencia, extensión, investigación y vinculación; además, concibe su aplicación como instrumento para normar la actividad académico-formativa y las actividades administrativas derivadas de esta; así mismo, manifiesta la identidad institucional y el cumplimiento de la misión y visión de la Universidad.

MARCO NORMATIVO DEL REGLAMENTO ESCOLAR

El contenido se sujeta a las normas que, en materia educativa del nivel superior, se establecen en:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículos 3º y la Ley Reglamentaria del Artículo 5º relativo al ejercicio de las profesiones).
- Los acuerdos vigentes por los que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior, siendo los principales el 17/11/17, el 286 y el 20/10/22.
- La Ley General de Educación, publicada en el DOF con fecha 30/09/19
- El Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el DOF con fecha 15/09/2020.
- La Ley de Educación para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca, última reforma publicada en el Periódico Oficial del gobierno del estado de Oaxaca el 02/04/22.
- La Ley General de Educación Superior, publicada en el DOF con fecha 20/04/21.
- El Reglamento para la prestación del servicio social de los estudiantes de las instituciones de educación superior en la República Mexicana, publicada en el DOF con fecha 03/30/81.
- La Ley General de Salud (Título Cuarto, capítulos I, II y III), publicada en el DOF con fecha 07/02/84.

Además, de estar apegado a los lineamientos establecidos por la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología (CGEMSYSCYT), así como los determinados por la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior en el Estado de Oaxaca (COEPES).

El Reglamento Escolar aplicará para todo el personal directivo, administrativo, docente y de investigación; además para todo el alumnado, tomando en consideración la extensión requerida hacia las personas registradas como Responsable Económico y para quienes hayan egresado o mantengan una vinculación por proceso de titulación o de obtención de grado.

La comunidad universitaria está obligada a conocer y observar las disposiciones del presente reglamento, así como de los reglamentos adicionales, supletorios, protocolos y procedimientos que de este deriven y lo que establezcan las autoridades de la propia Universidad de Oaxaca, de carácter normativo; por lo que, el desconocimiento de las normas no les exime de las responsabilidades por su incumplimiento.



000007

La actualización del reglamento plantea el reto de la correcta aplicación de su contenido y su permanente revisión a los 17 Títulos, de los que se desprenden los capítulos, artículos y fracciones que regirán a la Universidad “José Vasconcelos” de Oaxaca a partir de su aprobación.

Es responsabilidad de la Universidad tratar al Reglamento Escolar como objeto permanente de consulta y como el valioso instrumento al servicio del quehacer universitario; por ello, es obligatorio darlo a conocer y mantener su disponibilidad.

IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La Universidad José Vasconcelos de Oaxaca, S.C. nació en 1993, por iniciativa de un grupo de profesionistas conscientes de los desafíos de ofrecer educación para el nivel superior, con proyección moderna, avanzada y crítica; su meta principal se ha enfocado en ser una institución eficiente para competir por posiciones de clasificación a nivel nacional, respetando como centro de atención al alumnado; por ello los planes de estudio de su oferta educativa deben atender un efectivo estudio de pertinencia y factibilidad, que permita la inserción al mercado laboral respondiendo a los perfiles de formación profesional.

Se constituyó formalmente como una Sociedad Civil, en términos de las Leyes Estatales de Derecho Civil, mediante el instrumento número cinco mil cuatrocientos diez, del volumen ciento noventa; pasado ante la fe del Notario Público número cincuenta y uno, en el estado de Oaxaca, C. Lcdo. Jorge Martínez Gracida y Bribiesca.

Dicha Sociedad Civil constituyó a la Universidad “José Vasconcelos” de Oaxaca, con base en el cumplimiento de los requisitos que en el año de su acreditación marcaba la Ley General de Educación en su Capítulo V, en sus artículos correspondientes a la educación que impartan los particulares y de los artículos del Capítulo VI, referentes a la Validez Oficial de estudios y de la certificación de conocimientos; además, del marco local dando cumplimiento a los supuestos jurídicos para la impartición de estudios, consignados en aquel momento en la Ley Estatal de Educación de Oaxaca en su Título Cuarto en sus Capítulos I, II y III, con los artículos que abarcan.

La Universidad “José Vasconcelos” de Oaxaca, actualmente cumple con las obligaciones que marca la Ley General de Educación Superior y con las normas establecidas por las autoridades educativas del estado de Oaxaca; por ello mantiene el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo superior, para los programas que imparte y está facultada para expedir documentos oficiales como certificados de licenciatura o posgrados, certificados parciales o certificaciones; así como gestionar títulos y grados electrónicos; además de documentos de registro interno como constancias, reconocimientos, diplomas y cartas de pasante.

LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE PLANEACIÓN

Los proyectos de trabajo académico deben responder al Modelo Educativo Universitario, desde una concepción integral de la formación humana, teniendo como finalidad la atención educativa de los sujetos en las siguientes áreas: intelectual, psicológica, afectiva, social, física, cultural y tecnológica.



Las funciones sustantivas de la Universidad "José Vasconcelos" de Oaxaca, en forma enunciativa y no limitativa, son:

- **De docencia:** Como una actividad organizada de construcción, reconstrucción y difusión de conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y valores; producto de la interacción entre docentes y estudiantes dentro y fuera del aula; de planeación, programación, ejecución y evaluación continua de la enseñanza por medio de la instrumentación institucional de metodologías didácticas dirigidas al aprendizaje. Teniendo como marco la formación de los futuros profesionistas que se insertarán en la vida productiva.
- **De vinculación:** Con el desarrollo de estrategias que enlacen a la comunidad universitaria, desde sus respectivas disciplinas, con agentes externos a la Universidad considerando a los sectores productivo, social y educativo en los ámbitos público y privado, con alcance nacional e internacional; enriqueciendo la formación académica del estudiantado a través de estas relaciones.
- **De investigación:** Con proyectos de construcción, innovación, difusión y divulgación de conocimientos de investigaciones con estructura específica sobre las diversas áreas; con la finalidad de contribuir a la solución de problemas, de contextos claramente delimitados, de manera crítica y sistemática.
- **De extensión:** Como plan de trabajo que articule e interrelacione las actividades académicas con aquellas que orienten hacia la formación humanística como artísticas-culturales, deportivas-recreativas y sociales, en aras de la formación integral, de la identidad como comunidad universitaria y de la responsabilidad social de la Universidad.

MISIÓN

Ser parte de un sistema educativo reconocido por su seriedad y responsabilidad académica, que forme profesionistas competentes, con sentido de innovación, ejerciendo siempre bajo un comportamiento ético y humanista; conscientes de su identidad cultural y de su entorno, para contribuir al desarrollo sustentable, económico, político y social.

VISIÓN

Filosófica: Formar profesionistas líderes, de espíritu humano y deber científico; comprometidos con la integración de los saberes.

Interna: Como Institución Educativa de nivel Superior, ser un referente por la formación de profesionistas que faciliten la articulación entre los sectores público, privado y social, sustentado en los aportes en áreas de investigación y desarrollo, de mejoras en políticas públicas, así como de la creación de modelos y sistemas innovadores para el crecimiento sostenible y sustentable de su entorno.

VALORES

Valores Institucionales: Son los que la Universidad identifica como fundamentales para que la comunidad educativa ponga en marcha las iniciativas, que sirven para hacer de los centros de enseñanza del sistema educativo UNIVAS espacios para el bien común, como:



000009

- *Cultura de paz*: Propiciando el desarrollo de habilidades y la adquisición de herramientas que permiten a las personas convivir de forma pacífica para vivir sin violencia. Este proceso lleva implícito la asimilación de valores como la justicia social, la igualdad, la cooperación, la solidaridad, el respeto y la autonomía.
- *Equidad e inclusión*: Generando estrategias para brindar oportunidades de ingreso al nivel superior, sin distinción de ningún tipo; particularmente, para el alumnado con discapacidad física, dificultades de aprendizaje o comunicación.
- *Comunicación lingüística*: Coadyuvando en la adquisición de habilidades y herramientas de comunicación, como la escucha activa y transformadora, la empatía y la asertividad como base fundamental para la educación para la paz.
- *Responsabilidad social*: Procurando la ética hacia la sociedad en lo general y hacia algunos grupos en lo específico; bajo la sustentabilidad, sostenibilidad y valor compartido, que marca la Agenda Internacional.
- *Seriedad académica*: Promoviendo un servicio que podrá ser evaluado con estándares de calidad, comprometiéndose con la mejora continua en las acciones emprendidas en todos sus campos de actuación.

Valores de formación profesional: Son los valores humanos contextualizados y adheridos en la formación profesional del alumnado, siendo los principales los siguientes:

- *Responsabilidad*: No sólo en cuanto al cumplimiento de los servicios que desde su perfil le sean solicitados, también extendiendo el valor hacia la responsabilidad con la sociedad y en el cumplimiento de las leyes o normas de convivencia social.
- *Respeto*: Por la diversidad para convivir armónicamente.
- *Resiliencia*: Como la habilidad para afrontar y salir con fortaleza de las situaciones adversas, no solo para beneficio del aprendizaje sino desde lo personal como habilidad social.
- *Ética*: En cuanto a su formación, sus proyectos de investigación y proyección social deben ser realizados con responsabilidad profesional, con fundamento racional y con honestidad en los procesos y los productos.
- *Honestidad e integridad*: Entendida como el aprecio por la verdad y la justicia, para constituir una condición fundamental en su ejercicio profesional que refleje el comportamiento ético esperado.
- *Conciencia social*: Desarrollando la capacidad que tenemos las personas para percibir, reconocer y comprender los problemas y las necesidades que tienen las y los prójimos de nuestra comunidad, entidad o grupo social, procurando el bien común.



CONTENIDO DEL REGLAMENTO ESCOLAR

VOCABLO

UNIVAS: Acotación del nombre oficial registrado ante las autoridades educativas y que se refiere a la Universidad "José Vasconcelos" de Oaxaca.

UNIVERSIDAD: Se refiere a la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca como persona moral, que imparte servicios educativos y formativos de nivel superior, de manera particular, que está constituida por varias facultades y que concede los títulos y grados académicos correspondientes; también puede ser nombrada como Institución.

AUTORIDAD(ES) EDUCATIVA(S): Las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, a nivel Federal y Estatal, con atribuciones para estudiar y resolver, en términos de la Ley General de Educación y demás disposiciones jurídicas aplicables, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.

COMUNIDAD UNIVAS: Representa al colectivo de personas que se identifican como alumnado, siendo quienes reciben el servicio educativo y formativo; así como al personal administrativo que labora para la Universidad y que incluye al cuerpo docente.

COMUNIDAD UNIVERSITARIA: Abarca la comunidad UNIVAS y se extiende a las personas que quedan registradas como Responsable Económico, así como de las generaciones ya egresadas.

CONSEJO DIRECTIVO: Es el máximo órgano de autoridad dentro de la Universidad, conformado por integrantes de la Sociedad Civil que constituye formalmente a la UNIVAS.

COMITÉ: Es un grupo u órgano directivo, que representa a la Universidad y que auxilia en la regulación de acciones que permiten resolver alguna problemática para facilitar su operatividad. Los principales son: el Comité Académico; el Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa; el Comité de Titulaciones y el Comité de Atención.

RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE): Resolución de la autoridad educativa por la que se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, a los planes de estudios impartidos por la Universidad, incorporándolos al Sistema Educativo Nacional.

SERVICIO EDUCATIVO Y FORMATIVO: Se refiere a la prestación de servicios para impartir educación de nivel superior, basados en el cumplimiento de los planes y programas de estudio con RVOE y de otras actividades que responden a planes de formación profesionalizante y que no requieren registro con validez oficial.

INSTALACIONES: Es la infraestructura y/o espacios físicos, en su caso, tecnológicos (aulas virtuales y salas multimedia), así como ambientes de aprendizaje que estén vinculados con los planes y programas de estudio.

PLATAFORMA TECNOLÓGICA EDUCATIVA: Es la herramienta apoyada en tecnologías de la información y comunicaciones que permite administrar los contenidos, las actividades y los usuarios de servicios educativos para facilitar el aprendizaje del alumnado; así como la propia administración del curso.

ASPIRANTE: Aquella persona que solicita su admisión, para un periodo de estudio, en una licenciatura o nivel de posgrado que oferte la Universidad y se le otorgue el derecho de iniciar su proceso de inscripción.

ALUMNADO: Hace referencia al conjunto de alumnas y alumnos inscritos(as) y matriculados(as) para estudiar y acreditar una licenciatura o posgrado; también puede ser nombrado como estudiantado o estudiante en lo individual.



RESPONSABLE ECONÓMICO: Es la persona que asume la responsabilidad del pago de las cuotas generadas por el servicio de educación y formación que contrata con la Universidad; quedará registrada en el software administrativo como Tutor(a).

INSCRIPCIÓN: Proceso que realiza la Institución, para regular el ingreso y asentar el registro de cada aspirante que ha cubierto el proceso correspondiente, para cursar el primer periodo escolar del plan de estudios elegido; también puede ser de un periodo avanzado, en caso de que provenga de otra institución de educación superior, ya sea nacional o extranjera, cuando tenga acreditadas asignaturas por equivalencia o revalidación.

REINSCRIPCIÓN: Proceso que efectúa la Universidad, por el que se admite al alumnado que ya estuvo inscrito o re inscrito en un periodo previo en la misma institución, y que formaliza su acceso al siguiente periodo académico, de acuerdo con el plan de estudios al que pertenezca, habiendo realizado el procedimiento correspondiente.

EGRESO: Proceso que realiza la Universidad, para el alumnado que haya concluido satisfactoriamente, el cien por ciento del plan curricular y actividades extracurriculares obligatorias, de acuerdo con su plan de estudios y que haya cumplido con los requisitos que se estiman en este Reglamento Escolar.

CONTRATO: Acuerdo impreso o digital, por el que las partes: el alumnado (Titular), la persona Responsable Económico y la Universidad (Prestador del servicio educativo), se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones por el servicio educativo y formativo pactado.

COLEGIATURA: Es el concepto que refiere a la contraprestación económica, expresada en montos totales que solicita la Universidad por cada periodo escolar previamente establecido, por el servicio correspondiente a clases de las asignaturas curriculares.

CUOTA: Se refiere al monto económico generado por servicios y trámites educativos, formativos y administrativos que recibe el alumno(a) (Titular) expresados en el Reglamento Escolar.

VALIDACIÓN DE PAGO: Se refiere a la acción que el departamento de Tesorería de la Universidad realiza para validar todo pago efectuado por el alumnado (Titular) o Responsable Económico. Dicha validación puede ser por verificación bancaria o recibo de pago.

BECA: Es el apoyo económico para pagar total o parcialmente las colegiaturas, reconociendo el derecho a la educación superior y particularmente al desempeño académico; cumpliendo con lo que la Ley General de Educación Superior establece y lo que la Universidad ofrece.

DESCUENTO: Es la operación monetaria que realiza la institución y que concede al alumnado para pagar un monto menor al establecido en las colegiaturas o cuotas y que responde a convenios o promociones temporales, que puede ser particular, personal o general.

SOFTWARE ADMINISTRATIVO: Son aquellos programas estandarizados para uso de la comunidad UNIVAS, que permiten el registro oficial de datos personales de identificación, laborales, patrimoniales y sensibles de salud; así como los académicos que surgen del servicio educativo y formativo, mismos que quedan salvaguardados conforme a lo establecido en el aviso de privacidad de la institución y en concordancia con lo que las leyes federales y estatales de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares exigen.

MEDIOS INSTITUCIONALES: Son los que la Universidad establece, y que manifiestan su identidad, para mantener una comunicación con sus públicos, entre los que se destacan el correo electrónico, redes sociales virtuales, plataformas digitales creadas con la identidad de la UNIVAS, además de los medios tradicionales escritos reconocidos como documentos oficiales.



CICLO ESCOLAR: Periodo establecido por la autoridad educativa, que abarca 12 meses, inicia en el mes de agosto de cada año lectivo y concluye en el mes de julio del año siguiente.

PERIODO ESCOLAR: Periodo previsto en el plan de estudios, aprobado por las autoridades educativas correspondientes.

MODELO EDUCATIVO: Es el patrón conceptual que permite esquematizar las partes y los elementos de los programas de estudio que oferta la Universidad y relacionan los componentes filosóficos, humanos, pedagógicos, cognitivos y materiales que se declaran como identidad institucional.

PROYECTO EDUCATIVO: Es la planificación del proceso para lograr los objetivos generales de carácter formativo de cada plan de estudios que oferta la Universidad.

PLAN DE ESTUDIOS: Es el modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, incluye el/los propósito(s) de formación general, así como una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.

PLANEACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONALIZANTE: Referencia sintética, esquematizada y estructurada de los módulos u otro tipo de unidades de aprendizaje, orientada a prácticas disciplinares específicas que se otorgan a través de cursos, talleres y diplomados, respondiendo al servicio formativo que oferte la Universidad y que no requieren RVOE.

ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR: Toda aquella que está fuera del plan de estudios pero que es diseñada y programada, para sumar en la formación integral del alumnado y puede ser de carácter obligatorio para su egreso.

PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA: Es el documento elaborado por cada docente y autorizado por la Universidad, que manifiesta una serie de acciones que se pretenden llevar a cabo para cumplir con el objetivo general de cada asignatura; en el escrito se declaran los contenidos que se abordarán en el periodo escolar, así como el sistema de evaluación por cada periodo correspondiente.

EVALUACIÓN: Proceso permanente y sistemático de registro y análisis de información para conocer y valorar procesos de aprendizaje; define el avance en la adquisición y apropiación de conocimientos, habilidades y aptitudes, que muestra el rendimiento del alumnado y define el aprovechamiento escolar, basado en un conjunto de criterios y normas institucionales.

ACREDITACIÓN: Es el resultado aprobatorio, que registra la Universidad, de un proceso de evaluación y seguimiento sistemático que valida la actividad de aprendizaje.

CALIFICACIÓN: Es el valor numérico, bajo una escala establecida por la Universidad, que determina el nivel de aprovechamiento académico por parte del alumnado y que se registra en el software administrativo por cada bloque de evaluación.

CERTIFICADO DE LICENCIATURA O GRADO: Documento académico que oficializa la conclusión de un plan de estudios correspondiente a una licenciatura o posgrado, que expide la Universidad y gestiona ante la autoridad educativa en los tiempos y formas que se establezcan de manera oficial, respetando el artículo 14 de la Ley General de Educación Superior.

PROCESO DE TITULACIÓN O GRADO: Es el procedimiento que la o el egresado debe realizar, de acuerdo a la opción que elija, respetando los lineamientos que se establecen en el Manual de procedimientos que corresponde, para la obtención del título o grado que gestiona la Universidad ante la autoridad educativa.

CEPA: Siglas por las que se reconoce al Centro de Economía y Políticas Aplicadas, perteneciente a la Universidad y es responsable de estudios e investigaciones al servicio de la comunidad pública y privado.



REGLAMENTO ESCOLAR: Se refiere al contenido del presente documento que aplica para la Universidad "José Vasconcelos" de Oaxaca y se nombrará como Reglamento Escolar.

REGLAMENTO ADICIONAL: Se refiere a los reglamentos que incluyen reglas o preceptos particulares, que establecen el funcionamiento y operatividad de áreas o departamentos, identificables desde el organigrama de la Universidad; favorecen el servicio educativo y de formación. No deben contraponerse a los lineamientos del Reglamento Escolar.

REGLAMENTO SUPLETORIO: Es aquel que surge temporalmente para atender lo que en un reglamento establecido no está considerado, por tratarse de situaciones esporádicas y que quedan a cargo de la Universidad.

PROTOCOLO: Es el instrumento que articula la estructura y el procedimiento para la atención de comportamientos que afecten la integridad de la comunidad UNIVAS; también se refiere al conjunto de reglas que se establecen para actos oficiales o solemnes, ceremonias y otros eventos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Documento del sistema de control interno que contiene información detallada, ordenada, sistemática e integral de instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones y quedan sujetos a su modificación de acuerdo a las necesidades de la institución sin que ello altere al Reglamento Escolar.

AVISO DE PRIVACIDAD: Advertencia que tiene por objeto informar sobre los alcances y condiciones generales del tratamiento de los datos personales, de conformidad con el artículo 15 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

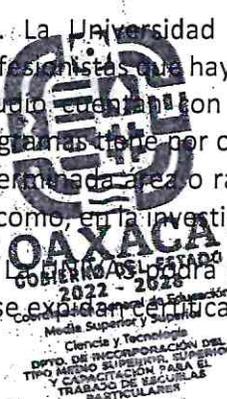
CAPÍTULO I. DE LA NATURALEZA Y FINES DE LA UNIVERSIDAD

Art. 1. La Universidad "José Vasconcelos" de Oaxaca, es una Institución Educativa y organismo privado constituido como Sociedad Civil, conforme a derecho; creada con la finalidad de ofrecer un servicio educativo de nivel superior, como especialistas en diversas ramas de las Ciencias y las Humanidades, habituándoles en valores y virtudes humanas.

Art. 2. La Universidad "José Vasconcelos" de Oaxaca, ofrece estudios de licenciatura a jóvenes que hayan concluido satisfactoriamente la educación media superior; sus planes de estudio cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) que conduce a la obtención del Título Profesional; cada uno de sus programas tiene por objetivo fundamental el logro de competencias profesionales con la obtención de conocimientos y desarrollo de habilidades, actitudes y valores que le permitirán el correcto ejercicio de una profesión.

Art. 3. La Universidad "José Vasconcelos" de Oaxaca, ofrece estudios de posgrado a profesionistas que hayan concluido satisfactoriamente la educación superior; sus planes de estudio cuentan con RVOE que conduce a la obtención del Grado; cada uno de sus programas tiene por objetivo fundamental ampliar las habilidades y conocimientos en una determinada área o rama, para participar en la resolución de problemáticas del entorno; así como, en la investigación y desarrollo social.

Art. 4. La Universidad "José Vasconcelos" de Oaxaca, podrá ofertar servicios de formación que no requieran RVOE y por los que no se expidan certificados, títulos, grados ni cédulas; pero podrán acreditar con diplomas o



constancias con registro interno de la Universidad y podrán ser del orden de diplomados, talleres, cursos de capacitación y actualización.

Art. 5. La Universidad también ofrece otros servicios que se derivan del Centro de Economía y Políticas Aplicadas (CEPA), dependiente del área de Investigación y Desarrollo, en función de estudios e investigaciones como herramienta central para llevar a cabo actividades de ciencia, tecnología e innovación, al servicio del sector público y privado.

Art. 6. Al contratar los servicios educativos formativos que ofrece la Universidad se acepta voluntariamente el contenido y aplicación del Reglamento Escolar, así como todas las demás normas y disposiciones que le sean aplicables.

Art. 7. Los medios institucionales, entre los que se identifican: el software administrativo, correo electrónico institucional, página web oficial y redes sociales institucionales; son los órganos de información y difusión y por ello deben vincularse con el aviso de privacidad.

Art. 8. Por salud y respeto hacia las demás personas, la Universidad es una institución libre de humo de cigarro y por ello, aplica la prohibición de fumar dentro de las instalaciones de la Universidad y en un rango de tres metros cerca de las entradas de sus edificios.

Art. 9. Son finalidades de la Universidad:

- I. Ofrecer a su alumnado una sólida formación profesional fundamentada siempre en la argumentación científica, investigación metodológica y ética; enfocada hacia el bien común, con lealtad y respeto hacia la Institución;
- II. Contribuir en el progreso local, regional, estatal y nacional, así como de concienciar sobre la cultura y la defensa de nuestra independencia política, a través del Modelo y Programa Educativo, con la formación responsable de profesionistas de distintos perfiles que oferta;
- III. Fomentar un auténtico interés en la educación, atendiendo a la comprensión de los problemas que se plantean desde las organizaciones mundiales, como la Agenda Internacional que se determina para un bien social y con alcances universales;
- IV. Realizar investigación, principalmente en diversas áreas de las Ciencias y Humanidades e informar y difundir los conocimientos y demás tareas conducentes a su estudio, desarrollo y aplicación;
- V. Conservar, defender y difundir la cultura que procure el desarrollo de un elevado sentido de convivencia humana, fomentando los Derechos Humanos y sentido de la solidaridad;
- VI. Promover la titulación y obtención de grado de las y los egresados para que se desarrollen y se integren con éxito al campo laboral, aplicando los conocimientos y valores aprendidos para enfrentar los retos que la sociedad les imponga.

Art. 10. Para el cumplimiento de sus finalidades, la Universidad tiene las atribuciones de:

- I. Adoptar la organización administrativa y académica que se establece convenientemente, de acuerdo con los lineamientos generales previstos en el Reglamento Escolar;



- II. Formular los sistemas de reclutamiento y selección específicos para quien aspire a ser integrante de la Comunidad UNIVAS;
- III. Ejecutar programas de evaluación y mejoras del desempeño del personal administrativo, para que realicen sus funciones con los estándares de atención de calidad que establezca la propia Institución;
- IV. Realizar los estudios de pertinencia y factibilidad para proponer modificaciones, actualizaciones o nuevos planes de estudio, que pueda ofertar una vez que cuente con el reconocimiento oficial que se requiere para tal efecto;
- V. Establecer el diseño curricular que le otorga identidad, así como los planes de estudio de licenciaturas y posgrados;
- VI. Proponer las planeaciones profesionalizantes para ofertar diplomados, cursos de capacitación y actualización en las diversas disciplinas que ofrece;
- VII. Promover la investigación científica, profesional y humanística así como la difusión cultural y de extensión universitaria;
- VIII. Sostener relaciones de vinculación, movilidad, consejo y promoción con Instituciones y Organismos, nacionales e internacionales;
- IX. Apoyar con asesoramiento a personas, Instituciones Públicas y Privadas que lo soliciten y cuando se considere pertinente;
- X. Reglamentar y acreditar el Servicio Social y las Prácticas Profesionales con programas de integración a los campos disciplinares y laborales pertinentes;
- XI. Extender la Opinión Técnica que requiera la autoridad educativa, para el dictamen de equivalencia o revalidación de estudios les soliciten;
- XII. Otorgar becas o descuentos para estudiar en la Universidad;
- XIII. Extender documentos de control interno;
- XIV. Expedir documentos registrados y oficializados ante la autoridad educativa;
- XV. Gestionar ante la autoridad educativa los títulos profesionales y grados académicos electrónicos;
- XVI. Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores y las que se deriven del Reglamento Escolar.

CAPÍTULO II. DEL ÁMBITO DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR

Art. 11. El Reglamento Escolar es de orden general y de este derivan reglamentos adicionales, suplementarios, protocolos y manuales de procedimientos, mismos que no se deben contravenir. Su finalidad es regular las relaciones que se establecen entre la comunidad UNIVAS y en el caso que así lo requiera extenderlo a las personas registradas como Responsable Económico y de las generaciones ya egresadas.

Art. 12. Tiene por objeto normar las actividades académicas, administrativas y financieras en los niveles de licenciatura y posgrado; abarcando procesos de ingreso, reingreso, permanencia, evaluación del aprendizaje, egreso, titulación, obtención de grado y normas



generales de disciplina; promoviendo una convivencia de paz entre sus integrantes y la obtención de un desempeño académico de acuerdo su Modelo y Proyecto Educativo.

Art. 13. La comunidad UNIVAS debe:

- I. Respetar y hacer respetar las disposiciones previstas en el Reglamento Escolar y demás ordenamientos aplicables;
- II. Promover las acciones que enaltezcan el prestigio académico y moral de la Universidad;
- III. Defender los intereses de la Institución y adoptar las medidas necesarias para evitar la realización de actos que menoscaben dicho prestigio.

Art. 14. Los reglamentos adicionales, de cada área administrativa y académica que se visibilizan en el organigrama de la Universidad, deben apegarse a los lineamientos establecidos en el Reglamento Escolar.

Art. 15. En caso de controversia en la interpretación del Reglamento Escolar y de todo aquello que deriva de este, es facultad del Consejo Directivo, la Rectoría o áreas competentes, pronunciarse al respecto.

CAPÍTULO III. DE LA PUBLICIDAD DE LA UNIVAS

Art. 16. La publicidad hace referencia a la difusión, promoción, publicación y en general todo aquello que la UNIVAS emplee para anunciar o dar a conocer los planes de estudio que cuentan con Registro de Validez Oficial y que conforman su oferta educativa; pero también del servicio de formación que no requieran de dicha validez.

Art. 17. Cualquier medio que se use para hacer publicidad como la radio, televisión, medios impresos y digitales, sean anuncios en sus distintos formatos, deben estar permitidos por las disposiciones legales aplicables y que para dichos fines puedan ser utilizados.

Art. 18. El contenido de la publicidad de los planes de estudio con RVOE deberá cumplir con lo siguiente:

- I. La información o publicidad, relativa a los servicios educativos, que se difunda por cualquier medio o forma deberá ser veraz sin inducir a error o confusión, respetando el marco de lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- II. Deberá mencionar que cuenta con RVOE y si el medio es impreso, agregará una leyenda que indique la calidad de incorporación, el número y fecha del acuerdo respectivo, la autoridad que lo otorgó y la opción en que se ofrecerá el servicio educativo, de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo 148 de la Ley General de Educación;
- III. En caso de las promociones y ofertas alusivas a servicios educativos y de formación deberán informar detalladamente, de manera clara y veraz, sus términos y condiciones.

Art. 19. El contenido de la publicidad de planes de formación profesionalizante así como de actividades educativas y formativas que no requieren RVOE, considerará lo siguiente:



- I. En reconocimiento de lo que no sea denominado como técnico superior univesitario, profesional asociado, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado en los términos que manifiesta la Ley General de Educación Superior; la UNIVAS podrá ofrecer cursos, talleres, diplomados, seminarios o cualquier otra actividad educativa o formativa que permita actualizar un perfil profesional y que no requiera RVOE;
- II. En la publicidad que se realice para estos servicios de formación profesionalizante y de actualización, se manifestará el tipo de documento que la UNIVAS entregará bajo los lineamientos establecidos para ello, pudiendo ser del orden de oficio de acreditación, reconocimiento, constancia o diploma.

TÍTULO 2. DE LOS PROCESOS PARA INGRESO, REINGRESO Y REINCORPORACIÓN

CAPÍTULO I. EVALUACIONES Y CURSOS PARA NUEVO INGRESO

- Art. 20. El propósito principal de la **evaluación exploratoria** es identificar el perfil de las y los aspirantes; servirá para dar seguimiento (de acuerdo a los resultados) y prevenir la deserción escolar por causas que puedan anticiparse.
- Art. 21. La **evaluación exploratoria para nivel licenciatura** se realizará, previo pago, en función de cinco habilidades particulares: de procesamiento de información, de ejecución, socio-emocionales, de estudio y/o de vocación; lo que permitirá facilitar la integración del alumnado de nuevo ingreso a la comunidad UNIVAS. El departamento de Admisiones dará la información completa sobre el proceso para la solicitud y aplicación de la evaluación.
- I. Si el resultado de la evaluación exploratoria lo exige, el alumnado deberá inscribirse al *curso de nivelación para ingreso* correspondiente, pudiendo ser presencial o virtual; respetando los procedimientos de los departamentos de Admisiones, de Servicios Escolares y Tesorería, así como de la programación vigente.
- Art. 22. La **evaluación exploratoria para nivel posgrado** se realizará por medio de una entrevista, que gestionará el departamento de Admisiones, entre el o la aspirante y la Coordinación de Posgrados, siendo esta última quien dará seguimiento al proceso de admisión, de acuerdo con los requerimientos específicos del programa educativo.
- Art. 23. Ningún(a) aspirante de licenciatura o posgrado podrá iniciar su proceso de admisión sin haber obtenido el resultado de la evaluación exploratoria; mismo que deberá presentar como parte de la documentación requerida para su proceso de inscripción.
- Art. 24. El **curso de nivelación para ingreso** es aquel que permitirá uniformar o igualar habilidades que deberán reforzarse y será necesario cuando el resultado de la evaluación exploratoria así lo determine; tomando en consideración lo siguiente:
- I. El *curso de nivelación para ingreso*, cuando así lo marque el resultado de evaluación, será obligatorio para darle continuidad al proceso de admisión;
 - II. Deberá realizarse un proceso de registro sujeto a los procedimientos que establecen los departamentos de Admisiones, Servicios Escolares y Tesorería; así como, a la programación vigente.



Art. 25. Se nombra **curso propedéutico** el destinado a preparar al alumnado para uniformar, ampliar y organizar los conocimientos necesarios que permitirán la continuidad del programa de licenciatura o posgrado elegido; tomando en consideración lo siguiente:

- I. Sólo contarán con curso propedéutico aquellos programas que requieran una uniformidad académica o tecnológica y deberá estar indicado en el plan de estudios correspondiente, por consiguiente será obligatorio;
- II. Los cursos propedéuticos serán diseñados por especialistas en el área que trabajarán de manera colegiada y su duración, objetivo y sistema de evaluación y acreditación quedarán establecidos en el programa académico correspondiente. Estos cursos no tendrán valor curricular y su modalidad podrá ser presencial, semi presencial o virtual;
- III. Será obligatorio cursarlo en el periodo marcado en el calendario académico de la Universidad, bajo los lineamientos establecidos para ello.

CAPÍTULO II. DEL PROCESO DE ADMISIÓN PARA NUEVO INGRESO

Art. 26. Los y las aspirantes, que desean cursar una licenciatura o posgrado, deberán llenar la ficha de información que requiere del departamento de Admisiones, para darle puntual seguimiento a su proceso de admisión.

Art. 27. El departamento de Admisiones programará la evaluación exploratoria referida en los artículos 20 , 21 y 22 del Reglamento Escolar.

Art. 28. El departamento de Admisiones dará a conocer el resultado de la evaluación exploratoria que determinará lo que proceda para el ingreso del (la) aspirante, pudiendo ser cualquiera de los que a continuación se enlistan:

- I. **Admisión inmediata:** Se gestionará una matrícula para que el departamento de Admisiones se le envíe y pueda realizar el pago de la cuota correspondiente, con el que se reconocerá el inicio de su proceso de inscripción;
- II. **Admisión con curso de nivelación para ingreso:** Se le informará de la programación del curso (registro, duración, modalidad, cuota si la hubiera y acreditación), para que de conformidad lo tome y pueda iniciar su proceso de inscripción, respetando los procedimientos que se le indiquen;
- III. **Admisión con carta compromiso:** Se le programará una cita con las instancias de la universidad que correspondan, para dar lectura a la carta compromiso y realizar la firma de aceptación, para que de conformidad pueda iniciar su proceso de inscripción, respetando los procedimientos que se le indiquen.

Art. 29. El departamento de Admisiones informará sobre el contrato de servicio educativo y formativo para su conocimiento, mismo que deberá firmar, conforme lo establecido en el artículo 40 del Reglamento Escolar.

CAPÍTULO III. NUEVO INGRESO POR EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Art. 30. La **equivalencia de estudios** es el acto administrativo que la autoridad educativa emite para validar los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, declarando equiparables entre sí por niveles educativos, grados o periodos de estudio los créditos



académicos, asignaturas u otras unidades de aprendizaje. En dicho proceso participará la Universidad para la entrega de una opinión técnica.

Art. 31. El proceso de admisión por equivalencia lo realizará el departamento de Servicios Escolares y procederá cuando el o la aspirante presente alguna de estas situaciones:

- I. Esté cursando un plan de estudios en una Institución de Educación Superior y quiera cambiarse a un plan de estudios similar que ofrezca la Universidad "José Vasconcelos" de Oaxaca;
- II. Cuando se haya generado una baja temporal y al momento de iniciar su proceso de reingreso el plan de estudios haya cambiado;
- III. Cuando esté cursando un plan de estudios de la UNIVAS y solicite un cambio de modalidad, dentro de la misma Institución;
- IV. Cuando haya terminado una licenciatura o posgrado, ya sea en otra o en la misma Universidad, y quiera incorporarse a un segundo plan de estudios.

Art. 32. La **revalidación de estudios** es un trámite mediante el cual la autoridad educativa otorga validez oficial a estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando sean equiparables con estudios que se impartan en el Sistema Educativo Nacional.

Art. 33. El proceso de admisión por revalidación, lo realizará el departamento de Servicios Escolares y procederá ante los siguientes casos:

- I. Cuando la o el aspirante haya iniciado sus estudios en el extranjero y requiera terminarlos bajo el Sistema Educativo Nacional;
- II. Cuando la o el aspirante haya estudiado su licenciatura en el extranjero y desee ingresar a un posgrado en el Sistema Educativo Nacional.

Art. 34. Para el proceso de admisión, ya sea por equivalencia o revalidación de estudios, el o la aspirante deberá realizar el pago de la cuota correspondiente en el departamento de Tesorería y entregará al departamento de Servicios Escolares la documentación necesaria para que se le haga entrega de la Opinión Técnica requerida.

- I. La Opinión Técnica es el documento que enlista las materias cursadas en la Universidad de origen y las correspondientes al plan de estudios equiparable de la UNIVAS, y señala las asignaturas que se validarán, previa autorización de las autoridades educativas, para la ubicación del nivel o periodo de estudios.

Art. 35. Será la o el aspirante quien realice el proceso, ya sea de equivalencia o revalidación de estudios, ante la autoridad educativa correspondiente.

Art. 36. Una vez que la o el aspirante cuente con el dictamen expedido por la autoridad educativa, deberá entregarlo al departamento de Servicios Escolares de la Universidad, para continuar con su proceso de admisión si así lo desea, tomando en consideración lo siguiente:

- I. Su ingreso estará sujeto al dictamen oficial de la resolución parcial de equivalencia o revalidación y será admitido(a) en el nivel o periodo escolar que corresponda de



acuerdo al dictamen y a los lineamientos que establezca el departamento de Servicios Escolares, aprobado por el área Académica;

II. En caso de que así convenga, podrá solicitar una evaluación extraordinaria extemporánea (conforme al artículo 188 en su fracción II del Reglamento Escolar); para aquellas materias que haya cursado y aprobado en la institución de origen pero que se reconozca como calificación no aprobatoria para la Universidad y para ello:

- A. Deberá realizar una solicitud conforme a los lineamientos establecidos por los departamentos de Servicios Escolares y Tesorería;
- B. Cuando el resultado de la evaluación extraordinaria sea de 70 (setenta) o más o su equiparable, se registrará en el software administrativo y no tendrá que cursar la asignatura; pero si la calificación es menor de 70 (setenta) o su equiparable, deberá cursar la asignatura.

Art. 37. Una vez que se tenga el dictamen final de equivalencia o revalidación, acreditado por la Universidad y si la o el candidato desea ser admitido, deberá apegarse a los artículos 26, 27 y 28 del Reglamento Escolar, para continuar con su inscripción.

CAPÍTULO IV. SOBRE LA INSCRIPCIÓN

Art. 38. La inscripción es un proceso que inicia con la asignación de la matrícula para realizar el pago correspondiente.

Art. 39. La matrícula será asignada por el departamento de Admisiones para quienes obtengan el resultado de admisión inmediata, señalado en el artículo 28, fracción I del Reglamento Escolar; en caso contrario será la oficina de Control Escolar quien gestione la matrícula para que la o el aspirante pueda realizar el pago por concepto de inscripción.

Art. 40. Una vez realizado el pago por concepto de inscripción, la o el candidato deberá presentarse con su Responsable Económico, en el departamento de Tesorería para que se le haga entrega del recibo correspondiente y firmen el contrato de servicios educativos y formativos.

Art. 41. El proceso de inscripción deberá continuarlo en la oficina de Control Escolar para la apertura del expediente académico haciendo entrega de la siguiente documentación:

- I. Para inscripción a nivel licenciatura:
 - A. Acta de nacimiento,
 - B. Certificado de nivel medio superior con constancia de autenticidad,
 - C. Copia de su CURP,
 - D. Copia de la INE del aspirante y de su Responsable Económico,
 - E. Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de expedición,
 - F. Certificado médico con grupo sanguíneo y factor RH,
 - G. Cualquier otro que la institución reguladora solicite en su momento.
- II. Para inscripción a nivel posgrado:
 - A. Acta de nacimiento,
 - B. Certificado de licenciatura,



- C. Título y cédula de licenciatura (con excepción de las y los egresados de la propia Universidad que opten por escrito como opción de titulación esta modalidad),
- D. Copia de su CURP,
- E. Copia de su INE,
- F. Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de expedición,
- G. Para estudiantes de otras Instituciones de Educación Superior que permitan sus estudios de posgrado como opción de titulación, deberán presentar una carta de autorización emitida por su escuela de egreso,
- H. Cualquier otro que la institución reguladora solicite en su momento.

III. En caso de no contar con certificado original que valide el nivel de estudios de media superior o superior, deberá:

- A. Solicitar la certificación del documento o constancia de autenticidad del documento extraviado en la escuela de origen,
- B. Puede presentar copia certificada ante notario, en caso de que no se le extienda lo nombrado en el inciso anterior.

Art. 42. La oficina de Control Escolar deberá acreditar el expediente académico para darle de alta en el software administrativo y así adquiera el carácter de alumno(a), siendo este el último paso del proceso de inscripción.

Art. 43. El trámite de inscripción debe realizarse en las fechas que marque el calendario escolar vigente; de no ser así, no quedará registrado(a) en el periodo escolar correspondiente.

Art. 44. El proceso de inscripción en la Universidad quedará inhabilitado cuando:

- I. La o el aspirante no cumpla con los requisitos y procesos de admisión o inscripción; mismos que, podrá reanudar una vez solventado el incumplimiento y para el periodo escolar disponible;
- II. Se detecte, en cualquier momento, falsedad en algún documento o en la información personal o académica; sin responsabilidad para la Universidad.

Art. 45. Rectoría y el área Académica tienen la facultad para tratar cualquier caso de excepción en el primer supuesto del artículo inmediato anterior.

CAPÍTULO V. SOBRE LA REINSCRIPCIÓN

Art. 46. El trámite de reinscripción es responsabilidad directa del alumnado que cumpla con la mayoría de edad; salvo que, por causas de fuerza mayor sus trámites administrativos los tenga que realizar la persona registrada como Responsable Económico o quien presente el la autorización de representación correspondiente.

Art. 47. Es necesario que el alumnado realice sus trámites de reinscripción en los periodos señalados en el calendario escolar vigente; aun cuando se trate de estudiantes que solo cursarán una sola asignatura o actividad extracurricular; de no hacerlo así, no quedará registrado(a) sin ninguna responsabilidad para la Universidad.

Art. 48. El alumnado que desee reinscribirse deberá cumplir con lo siguiente:

Art. 49. El alumnado deberá presentarse en la oficina de Control Escolar para recibir su boleta de calificaciones del periodo escolar que haya concluido para darle de alta en el software administrativo;



- II. Solo después de su alta en el software administrativo, el alumnado podrá **validar el pago** de la reinscripción ante el departamento de Tesorería para su liberación. En caso de reincorporación deberá firmar nuevamente el contrato de prestación de servicios educativos y formativos;
- III. El proceso de reinscripción concluirá con el reflejo de la carga de materias del nuevo periodo escolar en el software administrativo; es responsabilidad del alumnado corroborar que su reinscripción se haya efectuado.

Art. 49. El proceso de reinscripción queda sujeto a que el alumnado:

- I. No haya tramitado una baja voluntaria o que se le haya emitido una baja institucional conforme al artículo 124, fracción V, incisos A, B o C del Reglamento Escolar;
- II. Haya aprobado todas las asignaturas correspondientes al periodo escolar inmediato anterior, de lo contrario deberá atender su situación académica ante el área Académica o la Coordinación de Licenciaturas correspondiente o Posgrados, para determinar lo que deberá proceder de acuerdo a los artículos relativos y aplicables del Reglamento Escolar;
- III. Se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones financieras y administrativas y que haya realizado el pago de la cuota de reinscripción correspondiente.

CAPÍTULO VI. PARA LA REINCORPORACIÓN DEL ALUMNADO

Art. 50. Se nombra como reincorporación el proceso que solicita alguien que, ya tuvo una condición de alumno (a) de la Universidad, desee volver a incorporarse dado que ha perdido su estatus de alumno(a) y puede darse bajo los siguientes casos.

- I. Cuando alguien que haya interrumpido sus estudios con registro de baja temporal desee reincorporarse;
- II. Cuando se tenga registro de una baja definitiva y la o el interesado desee iniciar nuevamente su registro, también se considera reincorporación;
- III. Cuando se haya concluido con algún plan de estudios y se desee iniciar uno distinto del mismo nivel de estudios.

Art. 51. El o la interesada que desee reincorporarse podrá realizar el trámite ante el departamento de Servicios Escolares, con autorización del área Académica, siempre y cuando su **proceso de reingreso** no contravenga al Reglamento Escolar y cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Que se encuentren dentro del límite de tiempo establecido para la conclusión del programa del cual se haya ausentado;
- II. Que cumpla con la entrega de toda la documentación oficial reglamentaria;
- III. Que haya demostrado buena conducta durante su estancia en la Universidad;
- IV. Que se reinscriba en los plazos que marque el calendario escolar.



000023

- V. En caso de existir alguna sanción académica, será el Comité Académico quien determine la viabilidad de su reincorporación; cuando la sanción sea del orden administrativo se girará la determinación al área correspondiente;
- VI. Deberá retomar sus estudios a partir de la situación académica registrada en el software administrativo o realizar el trámite de equivalencia de estudios, en caso necesario;
- VII. Haber cumplido con todas sus obligaciones económicas.

TÍTULO 3. DE LA PERMANENCIA DEL ALUMNADO

CAPÍTULO I. SOBRE LOS GENERALES DE LA PERMANENCIA DE ESTUDIANTES

- Art. 52. La permanencia se refiere a la acción de mantener el carácter de alumna o alumno independientemente de su condición como se establece en el Título 6, en su artículo 120 del Reglamento Escolar; mientras se respeten los lineamientos académicos, administrativos y de comportamiento; así como, el tiempo que establece la Universidad para cursar el plan de estudios al que se haya inscrito.
- Art. 53. Para concluir el programa académico en el que se registre la inscripción, el alumnado dispone como mínimo el tiempo establecido en su plan de estudios y un máximo de seis años, contados a partir de la fecha de su registro, cumpliendo con su carga académica curricular y sus actividades extracurriculares obligatorias.
- Art. 54. En caso de excepción y analizadas las causas que la o el interesado exponga por escrito, el Comité Académico le podrá otorgar un plazo único improrrogable para la conclusión de sus estudios, no mayor al tiempo que requiera sin posibilidad de abandonarlos, para que no le genere una baja institucional definitiva.
- Art. 55. Todo alumno(a) regular podrá reinscribirse al siguiente periodo escolar sin interrupción, para cumplir con el tiempo que se establece desde su plan de estudios.
- Art. 56. La permanencia concluye por las siguientes causas:

- I. Por **conclusión del plan de estudios**, cuando el alumnado haya cursado y aprobado todas las materias señaladas en el plan de estudios correspondiente y haya obtenido la acreditación de las actividades extracurriculares obligatorias;
- II. Por **baja voluntaria**, cuando el alumnado presente una renuncia expresa a los servicios educativos y de formación que haya contratado con la Universidad, interrumpiendo los estudios de la licenciatura o posgrado que estuviera cursando; la renuncia aplicará a todas las asignaturas, talleres y actividades inscritas. Para que su trámite proceda deberá estar al corriente de sus obligaciones financieras y solicitar el formato de baja en el departamento de Tesorería, respetando los lineamientos que se establezcan; la fecha de recepción de dicho documento será reconocida para los fines que así lo requieran. El tiempo que dure la renuncia expresa puede ser:

Temporal: Cuando solicite un tiempo de renuncia, podrá reincorporarse en un máximo de dos ciclos escolares; pudiendo hacerlo, si en el periodo que se solicita se cuenta con el nivel y plan de estudios que le darán continuidad a su

formación profesional o de posgrado, en caso contrario se deben considerar las opciones de reincorporación. Además, de cumplir con los requisitos que así determine el **proceso de reingreso**. No pueden proceder más de dos bajas temporales por cada estudiante.

B. *Definitiva*: Cuando solicite la terminación de las obligaciones académicas y económicas; esta solicitud no procederá si cuenta con adeudos financieros o administrativos, sobre el servicio educativo y de formación que haya recibido al momento de pedirla. En caso de que proceda la baja definitiva sus estudios se reconocen como trancos y si desea reincorporarse se turnará al Comité Académico y las áreas que competan, para una resolución definitiva.

III. Por **baja institucional** cuando por resolución dictada por la Universidad, aplique como sanción; establecida en el artículo 124, fracción V y sus incisos A, B y C, del Reglamento Escolar; si fuese temporal podrá tramitar una reincorporación, pero en caso de determinarse como definitiva ya no podrá reincorporarse ni inscribirse nuevamente en la Universidad.

CAPÍTULO II. PARA PERMANENCIA DE ESTUDIANTES IRREGULARES

Art. 57. En caso de estudiantes que por nomenclatura su condición sea de irregulares de nivel licenciatura, únicamente se aceptará su reinscripción al periodo escolar inmediato superior cuando:

- I. Cuenten con la autorización escrita y sellada por el Consejo Académico, dado que no hayan aprobado máximo dos asignaturas curriculares del periodo escolar inmediato anterior;
- II. Cuenten con la autorización escrita y sellada por el Consejo Académico, dado que no acrediten una actividad extracurricular obligatoria del periodo escolar inmediato anterior.

Art. 58. En caso de estudiantes irregulares de nivel posgrado únicamente se aceptará reinscripción al periodo escolar inmediato superior cuando:

- I. Cuenten con la autorización escrita y sellada por el área Académica, dado que no hayan aprobado máximo una asignatura curricular del periodo escolar inmediato anterior.

Art. 59. El alumnado no podrá re inscribirse, si mantiene su condición de irregular durante tres periodos escolares consecutivos. El expediente del estudiante será turnado al Comité Académico para su resolución definitiva.

CAPÍTULO III. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES PARA LA PERMANENCIA DEL ALUMNADO

Art. 60. Se consideran actividades extracurriculares las que no están contempladas dentro del plan de estudios correspondiente y se clasifican en:

- I. **Obligatorias**: Las que son indispensables para el cumplimiento del Modelo y Proyecto Educativo; tienen la finalidad de desarrollar habilidades, capacidades y conocimientos en áreas específicas de la formación profesional; que completa entre las principales están las Jornadas Universitarias, diplomados y formación en idiomas y lenguas y por ello:



- A. Toda actividad extracurricular obligatoria implica un registro para su cursamiento y acreditación.
 - B. Cuando la actividad extracurricular obligatoria genere una cuota, la Universidad está obligada a avisar y dar a conocer el monto de pago con una anticipación de 30 días naturales.
 - C. Los diplomados y la formación en idiomas y lenguas, que se establezcan como actividades extracurriculares obligatorias, deberán apegarse a una planeación de formación profesionalizante autorizada por la Universidad.
 - D. Las actividades extracurriculares obligatorias contarán con un sistema de evaluación para su acreditación, que autorizará la permanencia y continuidad de estudios del plan correspondiente.
- II. **No obligatorias:** Son actividades que fomentan la formación integral y se proyectan para mejorar el desempeño del alumnado en un ámbito más humanista, enfocado a actividades culturales, deportivas o de integración social. Por no ser obligatorias no es necesario su cursamiento para la permanencia y por ello:
- A. Cuando la actividad extracurricular no obligatoria genere una cuota, la Universidad está obligada a avisar y dar a conocer el monto de pago con una anticipación de 30 días naturales.
 - B. El proceso de registro a la actividad extracurricular no obligatoria se dará a conocer por lo menos con dos meses de anticipación del inicio de la actividad.
 - C. Cuando la actividad extracurricular no obligatoria sea gratuita, el alumnado que se inscriba deberá firmar una carta compromiso de cumplimiento, ya que en caso de que deje de asistir sin justificación autorizada, se hará acreedor(a) de una sanción administrativa-financiera que se fija desde los departamentos de servicios escolares y tesorería.

TÍTULO 4. DISPOSICIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO I. DEL ÁREA DE FINANZAS

Art. 61. Finanzas se refiere a todos aquellos procedimientos y acciones destinados a la administración y gestión del ámbito financiero y monetario sobre el servicio ofrecido por la Universidad y se establece a través del área de Finanzas, apoyada por el departamento de Tesorería, siendo sus principales funciones:

I. Fijar el monto de las colegiaturas y cuotas procedentes; que el alumnado deberá cubrir tanto por los servicios educativos que brinde como por los administrativos adicionales;

II. Atender todos los asuntos relacionados a los compromisos financieros del alumnado, siendo la única área facultada para ello, de tal forma que:

a) Toda aclaración o petición respecto a la situación financiera del alumnado deberá tratarse previa solicitud por escrito y cualquier concesión que se pretenda otorgar será sometida a consideración del Consejo Directivo.

III. Establecer los conceptos y periodicidad de pago(s) por los servicios pactados; así como la determinación de descuentos, promociones, prórrogas y condonaciones de los conceptos de pago a su cargo.

Art. 62. El departamento de Tesorería entregará el contrato del servicio educativo y formativo para su firma, al alumnado de nuevo ingreso o reincorporación, según sea el caso; una vez leído y firmado por parte del alumnado (Titular) y del Responsable Económico se considerarán como aceptadas las condiciones del contrato para realizar el pago de inscripción o reinscripción.

Art. 63. El calendario de pagos se dará a conocer previo al inicio de cada periodo escolar a través de los medios institucionales.

Art. 64. Todas las cuotas de pago quedarán registrados ante las autoridades competentes, acatando el artículo 8 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

Art. 65. Por el solo hecho de inscribirse o reinscribirse, el alumnado reconocerá y aceptará que la Universidad no asumirá ninguna responsabilidad por el daño, menoscabo o pérdida que puedan sufrir los objetos o efectos personales que introduzca a las instalaciones de la Institución.

CAPITULO II. DE LOS CONCEPTOS Y CUOTAS DE PAGO ATRIBUIBLES

Art. 66. Los conceptos son aquellas referencias que por nombre se asigna de manera específica a cada trámite y servicio, académico o administrativo, que reciban las personas y que por voluntad expresa hayan solicitado a la Universidad.

Art. 67. Las cuotas son las cantidades fijas de dinero que deberá pagar el alumnado por aquellos conceptos que así lo estimen.

Art. 68. Los **conceptos de pago previo a la inscripción** son:

I. La **evaluación exploratoria**: Siendo un requisito obligatorio para el ingreso, este importe no es reembolsable. El pago de la cuota y la ejecución de este servicio no le da calidad de alumno(a) al interesado(a).

II. **Curso de nivelación para ingreso**: Dependerá del resultado de la evaluación exploratoria y la cuota, en caso de que aplique, obedecerá al tipo de curso. En caso de generar importe este no es reembolsable y su pago y la ejecución de este servicio no le da calidad de alumno(a) al interesado(a).

Art. 69. Los **conceptos de pago obligatorio programados**, son aquellos que aplican a partir de que se adquiere carácter de alumno(a), se consideran programados por ser de cobro ordinario y común al alumnado y se enuncian mas no se limitan a los siguientes:

I. **Inscripción**. Esta cuota deberá cubrirla todo(a) aspirante para adquirir la calidad de alumno(a). El pago deberá hacerse previo al inicio del periodo escolar correspondiente a su inscripción de acuerdo al calendario académico de la Universidad. Este concepto no está sujeto a la aplicación de ninguna beca, la cuota no es reembolsable; salvo que, se presenten situaciones atendidas en el artículo 7 en su Capítulo V, en la fracción correspondiente del Reglamento Escolar.



- II. **Evaluaciones Extraordinarias:** La cuota dependerá del tipo de evaluación que están señaladas en el Título 9, Capítulo II en sus artículos 190 y 191; además, del periodo de su aplicación (pudiendo ser oportuno o extemporáneo). Cuando la evaluación se realice por medio de un instrumento, el pago deberá efectuarse mínimo una semana antes de su aplicación. En ambos casos se aplica la evaluación para asignar una calificación obtenida.
- A. **Curso de regularización.** El curso se programará cuando la calificación final ordinaria, de alguna asignatura curricular o de alguna actividad extracurricular obligatoria, refleje bajo aprovechamiento académico, en por lo menos 15 estudiantes. La cuota se dará a conocer desde el inicio del periodo escolar y el pago deberá efectuarse mínimo una semana antes de iniciar el curso.
 - B. **Recursamiento:** El monto se estima a partir del número de asignaturas que el alumno(a) recursará, si deberá o no reinscribirse (al periodo escolar al que pertenezcan las materias de recursamiento) y de otros factores a tomar en consideración.
- III. **Proceso de Titulación o de obtención de Grado:** La cuota dependerá de la modalidad de titulación o de obtención de grado que elija e independientemente:
- A. El pago podrá realizarse en un solo monto o en parcialidades, conforme lo establezca el departamento de Tesorería.
 - B. El pago parcial o total por proceso de titulación no es reembolsable.
 - C. El pago, sea parcial o total, mantendrá una vigencia que dependerá de la opción de titulación elegida.
- IV. **Certificado parcial de licenciatura o posgrado.** La cuota se establece por el servicio de registro y autenticación ante la autoridad educativa correspondiente
- V. **Certificación.** Es la cuota que se paga cuando se requiere del documento o escrito de certificación del título o grado, a solicitud del interesado(a) por extravío del original.
- Art. 71. Los **servicios administrativos** que causan cuota de pago se enuncian mas no se limitan a los siguientes:
- I. Elaboración de documentos diversos que acrediten el avance académico;
 - II. Elaboración de opinión técnica solicitada para incorporación a la Universidad por equivalencia o revalidación;
 - III. Estudio socioeconómico que pida el alumnado para solicitud de beca o descuento;
 - IV. Derechos por trámites específicos, que a petición del interesado(a) se realicen y, deban hacerse ante instancias gubernamentales, fundaciones y ONGs;
 - V. Cancelación del servicio contratado y por resguardo de documentos. Este concepto sólo se cobrará en caso de baja definitiva;
 - VI. Reposición de diplomas, constancias, credenciales y otros documentos;
 - VII. Por constancias o diplomas que solicite el alumnado por actividades obligatorias y no obligatorias que no hayan tenido costo;



000029

VIII. Por constancia de autenticidad de certificado de licenciatura o posgrado;

IX. Por servicio de gestión de cédula, no incluye el pago de derechos que corresponden a la Secretaría de Finanzas;

X. Por cualquier otro concepto que se relacione con el servicio administrativo que genere algún gasto para la institución.

Art. 72. El alumnado estará obligado a cubrir la cuota correspondiente cuando solicite o se inscriba por propia voluntad a actividades que organice la Universidad como cursos, talleres, seminarios, diplomados, viajes de estudio, torneos deportivos, clubes culturales y sociales.

Art. 73. Por razones fiscales y de sistema, todo abono (pago) se aplicará al saldo más antiguo en la cuenta vigente del alumnado.

Art. 74. El alumnado que deje de asistir a clases, por un periodo mayor a dos semanas sin haber tramitado una justificación de sus faltas o se ausente definitivamente de la Universidad sin haber tramitado su baja, no estará exento de cumplir sus compromisos económicos con la institución.

CAPÍTULO III. DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMAS DE PAGO

Art. 75. Todas las cuotas que deban cubrirse, por cualquier servicio que otorgue la Universidad, deberán ser depositadas en el banco que se indique, salvo instrucción o indicación de lo contrario, utilizando para ello las formas especialmente diseñadas para tal efecto y únicamente en la o las cuentas autorizadas para tal fin, en caso contrario no serán válidas y reconocidas independientemente del concepto a que se refieran; sin responsabilidad para la universidad ante el departamento de tesorería.

Art. 76. Independientemente de la forma de pago o medio utilizado, es responsabilidad exclusiva del alumnado conservar los comprobantes físicos o digitales correspondientes para cualquier controversia o aclaración futura.

Art. 77. Las formas de pago de las cuotas serán las siguientes:

I. **Depósito Bancario.** Se realizará en las entidades bancarias establecidas por la Institución, mediante las normas que ellas determinen. En caso de ser realizado con cheque, este se acreditará salvo buen cobro.

II. **Transferencia Bancaria.** Es el pago que puede realizarse a través de una orden dada por el deudor a su banco, para depósito en cuenta de la institución con base a una clave interbancaria.

III. **Pago con tarjeta de Débito o Crédito.** El pago deberá quedar reflejado, considerando la fecha límite que se tenga contemplada por el departamento de Tesorería; por lo que el movimiento deberá realizarse con el tiempo suficiente, de acuerdo a las políticas de la Institución Bancaria.

IV. **Pago con tarjeta de Débito o Crédito.** Podrá realizarse en el departamento de Tesorería de la Universidad, con la presentación de la tarjeta de cualquier entidad financiera autorizada por la Institución, y con su identificación oficial.



IV. **Pago en efectivo.** Podrá realizarse en el departamento de Tesorería de la Universidad, sólo cuando así lo requiera la Institución y se les avise de manera anticipada a través de los medios institucionales.

Art. 78. Si el alumnado realizara el depósito o transferencia bancaria sin los datos que se requieren y por ello la identificación del pago se dificultara deberá presentar, ante el departamento de Tesorería, el comprobante que acredite el pago correspondiente.

Art. 79. Cuando el medio de pago sea cheque, deberá emitirse a favor de la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca S.C. y con las especificaciones que el banco receptor estipule.

Art. 80. Cuando la Institución Bancaria, donde se haya realizado el depósito por concepto de pago de cuotas, devuelva el cheque por cualquier causa imputable al librador (insuficiencia de fondos, cuenta cancelada, entre otros) se aplicarán las siguientes sanciones:

- I. De acuerdo al artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito el librador tendrá la obligación de indemnizar a la Universidad con el veinte por ciento del valor del cheque devuelto;
- II. El librador restituirá a la Universidad las comisiones que le cobrará la Institución Bancaria por la devolución del documento;
- III. En virtud de que el pago no se realizó en tiempo y forma, se deberán liquidar los recargos computados correspondientes (si los hubiera);
- IV. Para el alumnado que haya registrado la devolución de un cheque, y desee mantener la misma forma de pago, deberá hacerlo con cheque certificado.

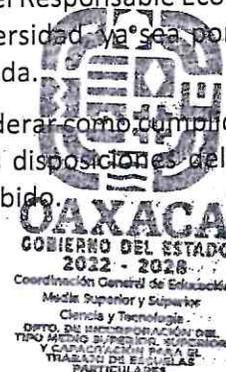
Art. 81. En caso de que se requiriera la expedición de factura o cambios en los datos fiscales registrados en el software administrativo, será necesario solicitar los ajustes, proporcionando los datos correspondientes ante el departamento de Tesorería, antes de efectuar el pago.

Art. 82. La factura electrónica o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) se expedirá en la fecha que corresponda dentro del mes y el ejercicio fiscal de la solicitud, por lo que ninguna solicitud se recibirá después del mes y del cierre del ejercicio fiscal del que se trate.

Art. 83. En caso de que se esté realizando el trámite para la obtención de una beca o descuento y llegue la fecha límite para realizar el pago de la primera mensualidad, sin haber recibido todavía respuesta; esta se deberá cubrir de manera íntegra, independientemente de la resolución del CEyCSE, de lo contrario ocasionará cobro de recargo.

Art. 84. Todo pago efectuado por el alumnado como Titular o del Responsable Económico debe ser validado por el departamento de Tesorería de la Universidad ya sea por verificación bancaria o recibo de pago que el mismo departamento expida.

Art. 85. Todo pago efectuado no obliga a la Universidad a considerar como cumplido el trámite, si su situación académica o administrativa contraviene las disposiciones del Reglamento Escolar o si el alumnado no completa el trámite como es debido.



CAPÍTULO IV. DE LAS PENALIZACIONES, SANCIONES Y VIGENCIAS DE PAGOS

Art. 86. Es obligación de la Universidad y del alumnado, según corresponda, dar a conocer e informarse de las fechas y conceptos de pago, ya que algunos pudieran generar penalizaciones o sanciones.

Art. 87. **Las penalizaciones** se establecerán como pago económico obligatorio y se refiere a las cuotas generadas por alguna falta específica, siendo las principales:

I. **Recargo:** Que aplica cuando los conceptos de pago obligatorio programados se hayan cubierto después de las fechas establecidas por la Universidad (siempre que se hayan dado a conocer en tiempo y forma), continuarán en vigor mientras el alumno(a) no erogue o liquide en favor de la Universidad el importe con los recargos generados y se aplican por:

- A. Pago fuera de tiempo de la reinscripción.
- B. Pago fuera de tiempo de la colegiatura.

II. **Por pago tardío de mensualidad con beca o descuento:** Cuando no se pague la mensualidad con otorgamiento de beca o descuento, en la fecha marcada en el calendario de pagos, deberá efectuarse el pago sin validez del beneficio otorgado previamente (beca o descuento) y sumando el recargo generado;

III. **Pago por daño:** El alumnado está obligado a dar buen uso de las instalaciones y los bienes de la Institución; de lo contrario será acreedor a una sanción económica para reparación de los daños atribuibles a su responsabilidad;

IV. **Por cambio de opción de titulación o de obtención de grado:** La solicitud de cambio de opción, implicará una penalización económica cuyo costo vigente será reportado ante las instancias reguladoras al inicio del periodo escolar;

V. **Por incumplimiento injustificado de avance de investigación, para titulación u obtención de grado.** Cuando el departamento de Titulaciones reporte el incumplimiento de los avances pactados en la calendarización de entregas que se realiza desde el inicio del proceso de titulación; siempre que no haya sido justificado en tiempo y forma por parte del egresado(a),

Art. 88. **Las sanciones por adeudo** se entenderán como la(s) pena(s) administrativa(s) financieras, por consecuencia de un adeudo económico.

I. Cuando un alumno(a) presenta adeudo(s) económico(s), no se le permitirá su reinscripción ni procederán los trámites académicos o administrativos que solicite;

II. Si un alumno(a) no realiza el pago de dos mensualidades consecutivas, causará baja institucional de acuerdo al artículo 124, fracción V, inciso A del Reglamento Escolar.

Art. 89. **La vigencia de los pagos** se refiere a que cada pago realizado tendrá una vigencia para concretar el trámite por el cual fue realizada dicha aportación, como en los siguientes casos:

I. La resolución favorable de la evaluación exploratoria para iniciar su proceso de admisión a una licenciatura, tendrá una vigencia de un periodo escolar; en caso de que no se formalice la inscripción a la Universidad a causa del aspirante, este(a) deberá reiniciar el proceso de admisión.

II. El pago total o parcial del proceso de titulación u obtención de grado, contará con una vigencia máxima de quince días para formalizar el inicio del proceso ante el departamento de Titulaciones y de un tiempo máximo dependiendo de la opción de titulación elegida, para concluir y hacer la entrega del producto solicitado siendo que:

A. De no entregarse el producto de titulación u obtención de grado, en los plazos establecidos por la Universidad, el pago total o parcial que haya realizado perderá validez y el egresado(a) deberá reiniciar su proceso, cubriendo la cuota correspondiente.

CAPÍTULO V. DE LAS DEVOLUCIONES

Art. 90. Toda devolución deberá tramitarse en el departamento de Tesorería de la Universidad.

Art. 91. Las devoluciones únicamente serán procedentes cuando la causa sea ajena al alumnado, pudiendo darse los siguientes casos:

I. Cuando no se lleve a cabo alguna actividad programada y organizada por la Universidad, fuera del plan curricular, entonces se bonificará el cien por ciento del monto pagado;

II. A quien ya habiéndose inscrito o reinscrito haya realizado el pago de la primera mensualidad y posterior a ello se le otorgase una beca inferior al cien por ciento. Se le bonificará el saldo a su favor en las mensualidades próximas a pagar;

III. Si se realizara un pago por anticipado y se generara una baja, se devolverá lo directamente proporcional al servicio educativo que ya no reciba y que haya quedado cubierto por el pago previo, respetando los procedimientos que establezca el departamento de Tesorería;

IV. En caso de no aperturarse la licenciatura o posgrado elegido, se bonificará el cien por ciento del pago realizado por inscripción y/o colegiatura.

Art. 92. En caso de que proceda una devolución de un pago efectuado, es indispensable presentar el original del recibo de pago o su equivalente.

Art. 93. Cualquier devolución será mediante cheque nominativo u otra forma que determine el departamento de Tesorería, independientemente de la forma de pago original.

Art. 94. Por razones fiscales, después del mes de diciembre, la Universidad no podrá hacer ninguna devolución por los pagos efectuados en cualquier año anterior.

Art. 95. Fuera de los casos antes referidos, el alumnado no tendrá derecho a la devolución de ningún pago realizado por inscripción, reinscripción, colegiaturas y demás servicios.

TÍTULO 5. DE LAS BECAS, DESCUENTOS Y OTROS ESTÍMULOS

CAPÍTULO I. SOBRE EL COMITÉ DE EQUIDAD Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL EDUCATIVA

Art. 96. El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa (CEVCSE) de la UNIVAS, es el órgano regulador para otorgar, aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas respecto a las becas y descuentos asignados en cada periodo escolar.

- Art. 97. El CEyCSE de la UNIVAS otorga becas y descuentos, como una ayuda económica procedente de los fondos de la Universidad, que concede a integrantes de su comunidad estudiantil para pagar total o parcialmente los gastos que le supone cursar sus estudios.
- Art. 98. El CEyCSE de la UNIVAS se conforma por un(a) representante de las áreas de Rectoría, de Finanzas y la Administrativa, además del departamento de Servicios Escolares.
- Art. 99. La persona encargada del departamento de Servicios Escolares fungirá como Director(a) del programa y será responsable de la integración de cada expediente de beneficiario(a) de las personas que soliciten beca o descuento.
- Art. 100. El CEyCSE de la UNIVAS atiende al Reglamento Escolar, así como al reglamento adicional y al manual de procedimientos que desde el mismo Comité emanan.
- Art. 101. La convocatoria se dará a conocer por los medios institucionales, mientras que los resultados de asignación de becas y descuentos se notificarán por escrito al alumnado. Ningún alumno(a) podrá considerarse beneficiado(a) hasta que se active el beneficio, por lo que es obligación del alumnado estar al pendiente de dicha activación.

CAPITULO II. TIPOS DE BECAS Y DESCUENTOS

- Art. 102. La cantidad de becas y descuentos quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la Institución, respetando lo establecido en el Acuerdo 17-11-17, estimado en su Título IV, Capítulo II "Del otorgamiento de becas", en sus artículos del 49 al 58.
- Art. 103. Las becas y descuentos que la Institución otorgue, solo aplicarán para el concepto de colegiatura, por lo que no cubrirán algún otro concepto ni cuota de pago.
- Art. 104. Las becas que otorga la Universidad se clasifican en:
- I. **Beca oficial:** Es aquella que se otorgará al alumnado de acuerdo al reglamento de la Ley General de Educación Superior que establece en el Título Séptimo "De los particulares que impartan educación superior" conforme a su artículo 70;
 - II. **Beca de orfandad:** Se otorgará cuando se notifique del fallecimiento de la persona registrada como Responsable Económico. El trámite de solicitud deberá iniciarse en un periodo no mayor a dos meses después del deceso y bajo los lineamientos que establece el CEyCSE;
 - III. **Beca Vasconcelos:** Es una distinción que se otorga a quien haya avanzado el cincuenta por ciento de su plan curricular y haya obtenido el promedio general más alto de asignaturas curriculares, siempre y cuando sea igual o mayor a 98 (noventa y ocho) sin haber presentado evaluaciones extraordinarias; se estima una sola beca por periodo escolar pudiendo quedar desierta;
 - IV. **Beca académica:** Se concederá al alumnado que mantenga un nivel académico sobresaliente en sus estudios, el promedio general mínimo a comprobar será de 95, sin haber presentado evaluaciones extraordinarias y podrán aspirar a esta beca a partir del tercer periodo escolar.
- Art. 105. Los descuentos que otorga la Universidad se clasifican en:

- I. **Descuento de egreso UNIVAS.** Es un beneficio que se otorga a quienes egresan de la preparatoria UNIVAS y se inscriben, inmediatamente después de haber concluido su nivel medio superior, en cualquiera de las licenciaturas que oferta la Institución;
- II. **Descuento por hermandad.** Es un beneficio otorgado a aquellas familias que inscriban a dos o más hijos(as) en cualquiera de las secciones pertenecientes al Sistema Educativo UNIVAS. Se renueva cada periodo escolar y se suspende cuando ya no haya por lo menos dos hermanos(as) inscritos(as);
- III. **Descuento por convenio escolar.** Es el apoyo que se le otorga al alumnado que proviene de alguna institución educativa u organizaciones con las que la Universidad mantenga convenio vigente;
- IV. **Descuento de trabajador(a) UNIVAS.** Este es un beneficio que se otorga a las y los trabajadores de la Institución, tanto para ellos(as) como para sus dependientes económicos en línea directa que estudien en cualquiera de las secciones del Sistema Educativo UNIVAS;
- V. **Descuento por convenio con gobierno.** Se otorga como apoyo a trabajadores del gobierno estatal y los gobiernos municipales; así como a otras dependencias públicas.

CAPÍTULO III. DE LAS CONVOCATORIAS PARA OTORGAMIENTO DE BECAS O DESCUENTOS

Art. 106. La convocatoria general, así como las particulares para la solicitud de beca o descuento o su renovación, se publicará con un mínimo de veinte días de anticipación previos al inicio del periodo escolar para que el alumnado conozca los requisitos que tendrá que presentar en tiempo y forma conforme a lo establecido en el aviso.

Art. 107. Cada convocatoria de beca o descuento deberá contener la siguiente información:

- I. Requisitos a cubrir por parte de las y los solicitantes;
- II. Tipo de beca o descuento a otorgar con la descripción de sus generales;
- III. Documentos requeridos para el expediente de beneficiario(a);
- IV. Plazos, lugar y forma para la recepción de los documentos que conforman el expediente de beneficiario(a);
- V. Fecha de entrega de resultados.

CAPÍTULO IV. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE BECAS O DESCUENTOS

Art. 108. Las becas y descuentos se otorgarán con base en el reglamento de Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa.

Art. 109. La distribución y asignación de becas y descuentos se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Promedios más altos;
- II. Situación económica de quien solicita el beneficio;
- III. Condición disciplinaria;
- IV. Evaluación del cumplimiento financiero del alumnado que solicita el beneficio;



V. Porcentaje de fondo asignado para cada tipo de beca y descuento;

VI. Cumplimiento de la solicitud, en tiempo y forma, establecida en la convocatoria.

Art. 110. El CEyCSE se reserva el derecho de realizar un estudio socio-económico en el domicilio del aspirante, para el otorgamiento de una beca o descuento; realizándolo a través de un tercero asignado por el Comité y la cuota deberá cubrirla el o la aspirante al beneficio, no siendo reembolsable el pago.

Art. 111. Se dará preferencia a quienes mantengan los promedios más altos y comprueben condiciones económicas más bajas, para cuando se solicite renovación.

Art. 112. La renovación de beca está condicionada a que persistan todos los criterios bajo los que fue otorgada y se realice el trámite correspondiente.

Art. 113. Las becas y descuentos no se renovarán automáticamente, se requiere del cumplimiento de los requisitos que establezca la convocatoria que emita la Institución, en cada periodo escolar.

Art. 114. Las becas y descuentos no son acumulables entre sí ni con otras promociones que realice la Institución o con otras becas externas que reciba el o la aspirante.

CAPÍTULO V. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DEL BENEFICIARIO(A)

Art. 115. Adquieren el carácter de beneficiario(a), cuando se les acredite oficialmente la beca o descuento y obtienen los siguientes derechos:

I. Recibir el dictamen del CEyCSE que especifique el tipo y porcentaje de beca o descuento y las condiciones en que se otorga;

II. Solicitar la bonificación, correspondiente al porcentaje del beneficio que se le haya autorizado; en caso de que haya realizado un pago anticipado de colegiatura del periodo escolar al que corresponde el beneficio; siempre y cuando, lo haya activado en tiempo y forma;

III. Renovar o incrementar el monto de la beca o descuento, en tanto mantenga las condiciones establecidas en el reglamento del CEyCSE;

IV. Solicitar cambio de beca o descuento una sola vez durante toda su formación de nivel licenciatura o posgrado;

VI. Renunciar voluntariamente a la beca o descuento otorgado, por así convenir a sus intereses.

Art. 116. El(a) beneficiario(a) por beca o descuento adquiere las siguientes obligaciones:

I. Cursar el ciclo escolar establecido en el plan de estudios;

II. Cumplir con el Reglamento Escolar;

III. Mantener al corriente en los pagos que le correspondan, de lo contrario aplica la política de recargo que se establece en el artículo 87, en su fracción II del Reglamento Escolar;

IV. Cumplir con las responsabilidades y actividades que le atribuya el departamento de Servicios Escolares como correspondencia al beneficio otorgado;

Art. 117. Incurrir en cualquiera de las faltas que a continuación se enlistan, es condicionante para no otorgar la beca o descuento solicitado, para retirarlo(a) en caso de que ya se le haya otorgado, para reducir el beneficio o para no proceder con la renovación:

- I. Presentar falsedad respecto de la documentación presentada;
- II. No cumplir con el promedio general mínimo, requerido para cada caso;
- III. Presentar evaluaciones extraordinarias para aprobar alguna materia;
- IV. Darse de baja definitiva o temporal, salvo el descuento por Convenio con Gobierno que podría respetarse en caso de reincorporación, siempre y cuando siga vigente;
- V. Si renuncia expresamente a los beneficios otorgados como beca o descuento;
- VI. Cuando no cumpla con, por lo menos el 90 por ciento, de la asistencia de sus materias curriculares y actividades extraescolares;
- VII. Si cambian las condiciones que dieron lugar al otorgamiento de la beca;
- VIII. No cumplir con el Reglamento Escolar o cualquier otra normatividad con la que cuente la Universidad;
- IX. No cumplir con las obligaciones financieras que tienen con la Institución:
 - A. En caso de no pagar la mensualidad en los periodos marcados en el calendario correspondiente; la cuota se ajustará sin el beneficio otorgado y además generará recargo.
 - B. Cuando se acumule el adeudo de dos mensualidades consecutivas, se perderá definitivamente el beneficio otorgado.
- X. Por contar con otro tipo de beca de estudios de manera externa;
- XI. No presentar la documentación solicitada o presentarla fuera de tiempo;
- XII. No cumplir con el servicio de horas beca para los casos en los que así haya sido solicitado.

Art. 118. Toda situación no contemplada para becas y descuentos será resuelto por el CEyCSE.

CAPÍTULO VI. SOBRE OTROS ESTÍMULOS NO ECONÓMICOS

Art. 119. Los estímulos no económicos los otorgará la Universidad al alumnado, por su trayectoria académica o a un(a) ciudadano(a) como reconocimiento por logros que beneficien a una comunidad, pudiendo ser alguno de los siguientes:

- I. **Excelencia Académica:** Es el reconocimiento impreso que se entregará al alumnado que obtenga el mayor promedio sobre 90 al finalizar cada periodo escolar, el otorgamiento se realizará por grupo y licenciatura, en un acto solemne.
- II. **Medalla Honorífica:** La medalla José Vasconcelos se otorgará a quien al momento de egresar, y solo del nivel licenciatura, registre el promedio más alto considerando todos los grupos que estén cursando el último periodo escolar de su plan de estudios tomando en cuenta lo siguiente:
 - A. Que el promedio de su historial académico sea mínimo de 90.

A. Que el promedio de su historial académico sea mínimo de 90.

- B. Que no haya aprobado alguna materia en evaluación extraordinaria,
- C. Que no haya suspendido sus estudios en ningún periodo escolar de la licenciatura,
- D. No tener adeudo de ningún tipo con la Universidad,
- E. La medalla se entregará en la ceremonia de egreso.

III. **Mención Honorífica:** Es el otorgado por el Jurado de Examen Profesional siempre que el o la sustentante del examen sea candidato(a) y para ello debe cumplir con lo siguiente:

- A. Que la opción de titulación incluya la presentación de un trabajo escrito y exista réplica oral, ambos de excepcional calidad a juicio del jurado respectivo,
- B. Que quien sustente tenga un promedio general de 90 y sin haber registrado ninguna evaluación extraordinaria para aprobar alguna materia,
- C. Haber cubierto sus estudios en los tiempos que marca el respectivo plan de estudios,
- D. En casos excepcionales, por causas de fuerza mayor que no hayan permitido el cumplimiento de alguno de los incisos previos, el jurado puede solicitar al Consejo Académico de la Universidad eximir al sustentante del cumplimiento de alguno de los antecedentes mencionados en los incisos A o B.

IV. **Doctorado Honoris Causa.** Este título honorífico lo otorgará la Universidad a las personas que considere que cuenten con una trayectoria ejemplar y hayan contribuido desde las Ciencias y las Humanidades, al progreso científico o tecnológico o bien por una labor que refleje extraordinario desarrollo social tomando en consideración lo siguiente:

- A. Podrá ser conferido a docentes o investigadores(as) de nacionalidad mexicana o extranjera con méritos excepcionales,
- B. Podrá ser otorgado a ciudadanos(as) que no cuentan con acreditación de estudios de licenciatura pero que hayan destacado desde el ámbito humanístico, artístico-cultural o social,
- C. Al otorgar el Doctorado Honoris Causa se les impondrá la toga y el birrete y el nombramiento se acreditará con el título correspondiente,
- D. El Consejo Administrativo y el Comité Académico serán los facultados para proponer el otorgamiento de este estímulo.

TÍTULO 6. DEL ALUMNADO

CAPÍTULO I. SOBRE LA CONDICIÓN DE ALUMNO O ALUMNA

Art. 120. Quién tenga carácter de alumna o alumno podrá responder a la siguiente nomenclatura:

- I. **Alumna(a) regular:** Quien esté cursando su plan de estudios sin tener asignaturas pendientes de aprobar de los periodos anteriores; así también que no tenga ningún impedimento reglamentario o adeudo económico del periodo previo.



II. **Alumno(a) irregular:** Quien estando reinscrito en un periodo escolar, presente cualquiera de las siguientes condiciones:

- A. Esté cursando un periodo escolar, aun cuando no haya aprobado una o máximo dos asignaturas de un periodo escolar anterior, y esté pendiente la aprobación de la o las asignaturas,
- B. Esté re cursando asignaturas de un periodo escolar anterior,
- C. Esté pendiente la acreditación de una actividad extracurricular obligatoria del periodo escolar anterior al que esté cursando,
- D. Se haya inscrito por equivalencia o revalidación y mientras esté nivelando su plan de estudios.

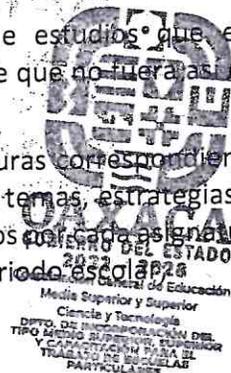
III. **Alumno(a) condicionado(a):** Quien esté cursando un periodo escolar, presentando alguna situación que haya sido tratada por el área o departamento correspondiente y cuente con una carta compromiso para el cumplimiento de la falta, pudiendo darse los siguientes casos:

- A. No haya podido completar su expediente académico en virtud de no contar con algún documento oficial,
- B. Mantenga un adeudo financiero,
- C. Amerite esta condición por su comportamiento.

CAPÍTULO II. DE SUS DERECHOS

Art. 121. Desde el momento en que se adquiere el carácter de alumna o alumno a nivel licenciatura o posgrados se obtienen los derechos a:

- I. Recibir de la Universidad, la información que compete al servicio educativo y formativo que contrata; así como, de toda la que requiera y que repercuta en la relación que mantenga con la Universidad;
- II. Derecho a mantener sus datos personales en privacidad, dentro de los límites establecidos en el aviso de privacidad de la universidad y acordes a las leyes federales y estatales que regulan la materia;
- III. Conocer el Reglamento Escolar, así como el contrato de servicios educativos y formativos, los reglamentos adicionales, protocolos y procedimientos;
- IV. Ser tratado(a) con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, por el personal académico, por la comunidad estudiantil y por el personal administrativo;
- V. Obtener sin costo en la primera expedición, la credencial que le acredite como alumno(a) de la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca;
- VI. Recibir la formación académica correspondiente al plan de estudios que esté cursando y que se respete lo expuesto en el mismo; en caso de que no fuera así que sea por mejorar los contenidos;
- VII. Tener acceso a las planificaciones didácticas de las asignaturas correspondientes al periodo escolar a cursar; mismas que deberán contener los temas, estrategias de enseñanza, materiales, recursos y criterios de evaluación propios de cada asignatura. Tomando en cuenta que pueden sufrir ajustes a lo largo del periodo escolar.



000039

- VIII. Justificar sus faltas, bajo los lineamientos que la Universidad establezca. Los comprobantes médicos que se adjunten podrán someterse a juicio para su autenticación y la justificación procederá bajo la autorización expresa de Rectoría;
- IX. Entrar a la impartición de clases aun cuando hayan rebasado el número permitido de inasistencias, tomando en consideración lo que aplique respecto al derecho de evaluaciones o de recursamiento por acumulación de faltas, según sea el caso;
- X. Tener acceso al software institucional para conocer sus calificaciones, estatus financiero, registro de inasistencias, retardos, historial académico y reportes disciplinario;
- XI. Ser evaluado(a) para estimar el desarrollo de su aprendizaje, competencias profesionales y cumplimientos de los objetivos académicos conforme a lo establecido en el Título 9 y los artículos que de el se desprenden, del Reglamento Escolar;
- XII. Solicitar la revisión del proceso para obtención de puntaje de tareas, ejercicios o cualquier actividad sumatoria para la obtención de calificación en evaluaciones parciales, finales o extraordinarias, conforme a los procedimientos que se le indiquen en la Coordinación de Licenciaturas o área Académica;
- XIII. Presentar evaluaciones extraordinarias, conforme lo estima el Título 9, en su Capítulo II del Reglamento Escolar, y obtener la boleta de calificaciones en el periodo establecido por la oficina de Control Escolar, como proceso de su reinscripción;
- XIV. Recibir el instrumento para evaluar la práctica docente del profesorado, en cada una de las asignaturas que esté cursando;
- XV. Los estudiantes podrán mantener puntos de vista u opiniones distintas de los sustentados por el profesorado, pero la expresión de los mismos deberá hacerse razonadamente, dentro del más completo orden y guardando la consideración y respeto que merecen la cátedra, la o el catedrático y sus compañeros(as) de clase;
- XVI. Involucrarse y participar en los procesos de organización, desarrollo y realización de actividades académicas, culturales, sociales, cívicas y deportivas que tengan lugar dentro de la Universidad y que contribuyan a su formación integral;
- XVII. Recibir atención en caso de sufrir un accidente dentro de las instalaciones de la Universidad;
- XVIII. La Universidad reconoce y respeta el derecho de sus estudiantes a sustentar fuera de la misma sus puntos de vista, como personas y ciudadanos(as) sobre cualquier tópico ajeno a la Universidad; siempre que lo hagan a título personal y no como miembros o en intención de representar a la Institución;
- XIX. Agruparse libremente en sociedades culturales, deportivas, sociales y de asistencia mutua que, para ser reconocidas por las autoridades universitarias, deberán apegarse a los lineamientos que se estipularán desde el Comité Académico;
- XX. Solicitar apoyo a la oficina de Orientación Psicoeducativa, respetando el reglamento adicional de la misma;

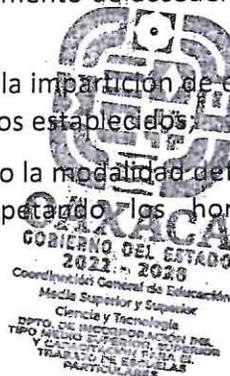


- XXI. A solicitar una baja voluntaria temporal o definitiva de la Universidad, respetando los procedimientos que establecen los departamentos de Servicios Escolares y Tesorería;
- XXII. Recibir los documentos que acrediten sus estudios, bajo los lineamientos establecidos en el presente Reglamento Escolar y los adicionales correspondientes;
- XXIII. Solicitar en calidad de préstamo los documentos que se tengan bajo resguardo en el expediente académico que genera la Universidad para el alumnado de la misma; respetando los procedimientos que establece el departamento de Servicios Escolares;
- XXIV. Recibir los estímulos académicos y/o no económicos que la Universidad otorga conforme se establece en el Título 5 y los capítulos que abarca, del Reglamento Escolar;
- XXV. Participar en los programas de vinculación y movilidad estudiantil que acredite la Universidad;
- XXVI. Presentar proyectos académicos, que aporten en su perfil profesional, para que sean valorados y considerados para su implementación por las áreas que competan;
- XXVII. Presentar sus quejas e inconformidades sobre el servicio educativo y formativo que ha contratado con libertad, en la línea de autoridad del organigrama de la Universidad y ser atendidas sin perjuicio de recurrir a otras instancias superiores, en su defensa, apoyados por el Reglamento Escolar y las normas complementarias, siempre que mantenga una actitud respetuosa y digna, tomando en consideración que:
- a. Sólo podrán iniciar un procedimiento de queja o inconformidad, o intervenir en éste, quienes no cuenten con sanciones previas derivadas por el mismo hecho; exceptuando aquellos actos en los que se tenga como interés el esclarecimiento del mismo.

CAPÍTULO III. DE SUS OBLIGACIONES

Art. 122. Desde el momento en que se adquiere el carácter de alumna o alumno a nivel licenciatura o posgrados se obtienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del Reglamento Escolar y con los reglamentos adicionales, protocolos y procesos normados; sin pretender ninguna excepción, mediante protesta escrita al inscribirse;
- II. Portar, de manera visible y en buenas condiciones, su credencial vigente que le identifiquen como integrante de la Universidad; desde el momento de acceder a las instalaciones y durante su estancia en la misma;
- III. Asistir bajo la modalidad registrada en su plan de estudios, a la impartición de clases de cada asignatura y cursar todas ellas, respetando los horarios establecidos;
- IV. Cursar todas las actividades extracurriculares obligatorias bajo la modalidad definida en su planeación de formación profesionalizante, respetando los horarios establecidos;



000041

- V. Conducirse con respeto, decoro y justicia, para con las autoridades universitarias, con la comunidad académica y estudiantil, con el personal administrativo de la Universidad, así como con toda persona que se encuentre dentro de las instalaciones;
- VI. Informar (de manera verbal o por escrito), a las autoridades de la Universidad, de hechos violatorios al Reglamento Escolar que observe o atestigüe;
- VII. Obedecer las indicaciones que las Autoridades de Salud Pública y la misma Universidad señalen, en periodos de contingencia ambiental o sanitaria;
- VIII. Participar y comportarse seriamente en simulacros y prácticas de desalojo de los edificios y aulas, que sean necesarios para la prevención en casos de siniestro o sucesos que entrañen peligro;
- IX. Colaborar con las acciones que la Universidad establezca bajo sus protocolos correspondientes, para verificar que no se portan armas ni drogas, del tipo que sea, para ingresar o permanecer dentro de las instalaciones de la Institución;
- X. Consultar los calendarios: académico, de pago y administrativos, para cumplir en tiempo con las obligaciones que se adquieren al momento de contratar los servicios educativos y de formación;
- XI. Respetar todos los reglamentos adicionales, que se ponen a disposición en las instalaciones y de la Universidad y que refieren particularmente al cuidado de los espacios y equipos que están a disposición del alumnado;
- XII. Acatar los señalamientos que estén dentro de las instalaciones de la Universidad;
- XIII. Mantener una conducta disciplinada dentro de las instalaciones de la Universidad y en toda actividad en la que se encuentren representando a la misma;
- XIV. Revisar frecuentemente los medios institucionales para conocer la información que le compete respecto a su estatus financiero, calificaciones o todo lo que la institución le notifique;
- XV. Devolver en tiempo y forma, el o los documentos que tenga en calidad de préstamo y que formen parte de su expediente académico, de egreso o de titulación;
- XVI. Restituir el bien a su estado original, en caso de causar un daño, deterioro o destrucción intencional de muebles e inmuebles de la Universidad;
- XVII. Abstenerse de poner en peligro la integridad física de cualquier miembro de la Comunidad UNIVAS, en escenarios internos o externos de la Universidad;
- XVIII. Devolver la credencial, en el departamento de Servicios Escolares, cuando se genere una baja o por cambio de credencial que se realiza cada ciclo escolar;
- XIX. Conocer y respetar la protección al derecho de la imagen y la voz de todos(as) los integrantes de la comunidad UNIVAS, ante el uso de las tecnologías de la información y comunicación;
- XX. Aprender los códigos de vestimenta que se soliciten de acuerdo a las actividades escolares que por imagen de su formación profesional se establezcan;



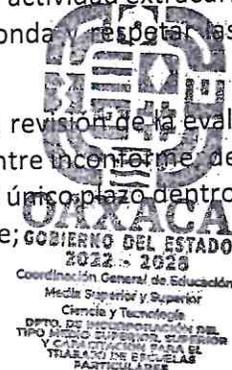
GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
2022 - 2023
Coordinación General de Educación
Medio Superior y Superior
Ciencia y Tecnología
DPTO. DE REGISTRO Y ASISTENCIA
TRABAJOS PARTICULARES

- XXI. Respetar los códigos protocolarios que se establecen para los actos o ceremonias institucionales;
- XXII. No incurrir en conductas que se catalogan como infracciones o faltas y que están referidas en el Capítulo VI del presente Título;

CAPÍTULO IV. DE SUS RESPONSABILIDADES

Art. 123. Son responsabilidades del alumnado:

- I. Conocer los diversos medios institucionales, por los que se informa de los avisos que la Universidad comparte y que provengan de las áreas establecidas en el organigrama y para efectos de las funciones que compete a cada una;
- II. Procurar el acercamiento con las diversas áreas que conforman el organigrama de la Universidad, así como de conocer sus funciones principales;
- III. Cuidar documentos u objetos personales que ingrese al edificio;
- IV. Hacer entrega de la documentación que la oficina de Control Escolar le solicite para efectos de inscripción, reinscripción o cualquier otro trámite que compete al servicio educativo y de formación;
- V. Estar al tanto del procedimiento completo de reinscripción y verificar su registro al nuevo periodo escolar, desde el software administrativo;
- VI. Respetar los procedimientos de los principales trámites escolares (académicos y administrativos);
- VII. Revisar los horarios establecidos y autorizados de las asignaturas curriculares y actividades extracurriculares obligatorias, en los que se encuentre inscrito(a);
- VIII. Cumplir con los requerimientos académicos que hagan los(as) catedráticos(as) y que hayan sido autorizados bajo el Modelo y Proyecto Educativo de la UNIVAS;
- IX. Concienciar sobre su proceso de aprendizaje para adaptarse al proceso de enseñanza;
- X. Asumir las funciones que adquiera si fuese postulado(a) como enlace entre un docente y el grupo en el que esté inscrito(a);
- XI. Informar al área Académica o a la coordinación de licenciaturas cuando no tenga acceso a la planificación didáctica de alguna(s) asignatura(s) que esté cursando;
- XII. Conocer el sistema de evaluación de cada asignatura o actividad extracurricular para obtener la calificación en cada periodo que corresponda y respetar las fechas de evaluación;
- XIII. Solicitar, conforme a los lineamientos establecidos, la revisión de la evaluación que da origen a un puntaje o calificación del que se encuentre inconforme, dentro de los tres días hábiles posteriores a su asignación, siendo el único plazo dentro del cual se llevará a cabo la rectificación o ratificación del puntaje;



- XIV. Conocer qué documentos son obligatorios para tener un expediente académico, de egreso o de titulación completo, para el trámite correspondiente que requiera concretar;
- XV. Evaluar la práctica docente, así como el servicio brindado, bajo los procedimientos institucionales que competen a Rectoría y las diversas áreas académica y administrativa;
- XVI. Realizar personalmente los trámites correspondientes a una baja voluntaria, ante las áreas y departamentos correspondientes, tal como lo establezcan los procedimientos institucionales.

CAPÍTULO V. DE LAS SANCIONES

Art. 124. El alumnado que incurran en incumplimiento de obligaciones, responsabilidades o en faltas definidas en el Reglamento Escolar, será acreedor a una o más de las siguientes sanciones y que según la gravedad del caso pueden ser:

- I. **Amonestación verbal:** Es una advertencia directa y personal que se hará por conducta indebida o deficiencia en el rendimiento escolar pudiendo aplicarla según sea el caso:
 - A. Cuando es una conducta dentro del aula o se trata de la observación sobre deficiencia en el rendimiento, la amonestación quedará registrada en el software administrativo por parte del profesorado, de la Coordinación de Licenciaturas o Posgrado o de Rectoría,
 - B. Cuando se trate de una indebida conducta fuera del aula, en cualquier otra área de las instalaciones, la amonestación puede aplicarla el personal de la UNIVAS que atestigüe dicha conducta, dando aviso a cualquier autoridad de la Institución.
- II. **Apercibimiento escrito:** Este documento se entrega de forma física para firma de recibido y procederá cuando la falta en la conducta del alumnado en cuestión ya haya sido reportada y se determine, por parte de cualquiera de las figuras de dirección que aparece en el organigrama de la Universidad, que se deje constancia por escrito de la advertencia en el expediente, considerando que:
 - A. El documento se integra al expediente del alumnado y se toma en consideración para siguientes sanciones,
 - B. Podrán firmar dicho apercibimiento cualquiera de las figuras de autoridad que se reconocen en el organigrama de la Universidad.

III. **Suspensión de clases:** Es la interrupción del derecho a una, varias o todas las clases inscritas, bajo la modalidad que competa al plan de estudios, causada por una conducta inapropiada, pudiendo ser por acumulación de amonestación y apercibimiento o directamente al momento de la falta por conducta, considerando:

- A. Si la suspensión procede como una expulsión de clase al momento de cometer la falta, será el profesorado quien tenga esa facultad y la sanción debe quedar registrada en el software administrativo, además de girar el escrito a la Coordinación de Licenciaturas o Posgrados para su conocimiento y que se anexe al expediente de la alumna o alumno sancionado,



- B. Si el profesorado considera la suspensión por más de una sesión de clase, esta decisión deberá ser tomada en forma conjunta con la Coordinación de Licenciaturas, Posgrados, del área Académica o de Rectoría. En caso de que la sanción proceda, deberá notificarse por escrito y se anexará al expediente del alumnado.
- C. Una suspensión no puede rebasar los quince días y si coincide con la aplicación de evaluaciones parciales o finales, se pierde derecho a presentarlas y solo se tendrá derecho a la sumatoria de puntaje previo y/o posterior al reingreso.

IV. **Labor comunitaria:** Es una tarea específica que se le impone al alumnado cuando la falta requiera resarcir un daño en particular, por ello la labor dependerá de la falta.

- A. El trabajo comunitario no debe denigrar a la persona, como tampoco puede ser una actividad que sustituya las funciones del personal administrativo de la Universidad,
- B. El tiempo que dure dependerá de la falta,
- C. Se notificará por escrito para estipular la programación de trabajo, propósito y resultados que deben obtenerse.

V. **Baja Institucional:** Es la separación de las actividades académicas del alumnado en la Universidad y determina la condición por la cual deja de tener derechos como alumno(a) de forma temporal o definitiva, misma que quedará registrada en el formato correspondiente que se anexará al expediente, conforme al proceso de:

A. *Baja administrativa:* Aplica por falta de documentación o acumulación de deuda financiera, la Universidad debe notificar un mes antes de que proceda la baja y también si es causal de baja temporal o definitiva:

- a. Cuando el alumnado no haya entregado uno o más documentos de su expediente académico, causará baja temporal, fijándole un periodo límite de entrega de los mismos, una vez vencido se considerará baja definitiva,
- b. Cuando cause baja administrativa por adeudo económico, se podrá recurrir al departamento de Tesorería para un acuerdo, si así conviene a las partes.

B. *Baja académica:* Aplica para el alumnado que refleje insuficiencia en el aprovechamiento escolar ya sea por el cúmulo de inasistencias o por la falta de aprobación de asignaturas curriculares o actividades extracurriculares obligatorias:

- a. Si la alumna o alumno no agota sus oportunidades para aprobar la materia o actividad extracurricular obligatoria, podrá aplicar la baja temporal si el alumno(a) pretende recurrir en un siguiente periodo.
- b. Si se agotan las oportunidades para aprobar una asignatura curricular o para obtener la constancia requerida en cualquier actividad extracurricular obligatoria, la baja será definitiva,
- c. El Comité Académico podrá autorizar plazos adicionales para aprobación de las asignaturas curriculares o de actividades extracurriculares



obligatorias para darle continuidad a sus estudios o terminar el plan curricular, según sea el caso, a solicitud del propio alumnado.

C. *Baja disciplinaria*: Es determinada por cualquiera de los Comités que atienda temas de conducta o comportamiento de la comunidad UNIVAS; tomando en consideración que:

- a. Para quien aplique esta sanción deberá pagar las colegiaturas y demás obligaciones devengadas hasta el momento en que se determine la baja.
- b. La baja disciplinaria temporal, aplicará para el resto del periodo escolar que se encuentre cursando, pero permite iniciar el proceso de reinscripción al término de la misma, respetando los lineamientos establecidos.
- c. Cuando la infracción al Reglamento Escolar sea grave y cause baja definitiva, el alumnado ya no podrá ingresar a la Universidad ni cursar algún plan de estudios en la misma.

Art. 125. Para la aplicación de las sanciones se valorará lo siguiente:

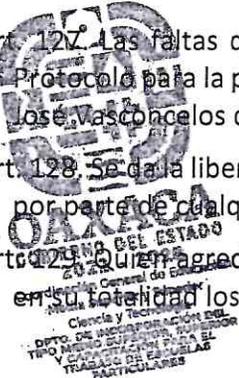
- I. La periodicidad de ocurrencia considerando si es primera vez o reincidencia.
- II. La gravedad de la infracción, falta o conducta, entendiéndose por gravedad cuando se afecten de manera importante valores fundamentales de la comunidad universitaria; teniendo la obligación de subsanar el perjuicio producido o el daño causado a un tercero, considerando la siguiente escala:
 - A. *Gravedad Leve*: Cuando por primera vez se comete una falta y la misma no implique consecuencias físicas o que no afecte la integridad de algún miembro de la comunidad UNIVAS.
 - B. *Gravedad Moderada*: Si en la primera vez o reincidencia la falta implica consecuencias físicas que pudieran afectar moderadamente la integridad de algún miembro de la comunidad UNIVAS o de algún bien material.
 - C. *Gravedad Alta*: Si por primera vez o por reincidencia la falta implica consecuencias físicas de consideración que afecten la integridad de uno o más integrantes de la comunidad UNIVAS o de algún bien material.

Art. 126. Las faltas de gravedad leve que se cometan durante el transcurso de la cátedra serán juzgadas por el profesorado correspondiente; pero cuando se considere que la falta sea de gravedad moderada o alta, deberá ser analizada en forma conjunta con alguna autoridad de la Universidad.

Art. 127. Las faltas que señalen violencia, además de la gravedad procederán conforme al Protocolo para la prevención y atención de diferentes formas de violencia en la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca.

Art. 128. Se da la libertad de dar seguimiento por vía jurídica, a la persona que señale violencia por parte de cualquier integrante de la comunidad UNIVAS.

Art. 129. Quien agrede de forma dolosa, con alevosía y ventaja se hará responsable de cubrir en su totalidad los gastos médicos o cualquier otro que se genere.



000046

Art. 130. Las faltas que se cometan fuera de las instalaciones de la Universidad, serán llevadas a Rectoría quién resolverá respecto a la gravedad para determinar si debe consultarse con algún Comité, con conocimiento de quien haya sido afectado(a), para dictar la sanción correspondiente.

Art. 131. Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, la Universidad realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa.

CAPÍTULO VI. CONDUCTAS QUE SE CATALOGAN COMO INFRACCIONES O FALTAS

Art. 132. Se entiende por infracción o falta, la acción con la que el alumnado infringiera cualquiera de los capítulos, artículos y fracciones del Reglamento Escolar, de los reglamentos adicionales o protocolos de la Institución, pudiendo ser voluntaria o culposa.

Art. 133. Se nombran en forma enunciativa mas no limitativa las **infracciones, faltas o conductas de orden administrativo** y son motivo de sanción:

- I. No entregar en tiempo y forma la documentación solicitada para la integración del expediente académico, de egreso o de titulación, y que se requieran para la acreditación de estudios;
- II. Falsificar o alterar documentos emitidos por la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca o por cualquier otra dependencia y que los entregue a la Universidad para cualquiera de los expedientes: académico, de beneficiario(a), de egreso o titulación y se procederá conforme lo establezca la ley;
- III. No portar su credencial para ingresar a las instalaciones de la Universidad;
- IV. Portar la credencial de alguien más y hacerla pasar por la propia, la sanción se aplica tanto para quien la preste como para quien la porte;
- V. Ingresar a clases o a cualquier actividad académica, sin haber adquirido el carácter de alumno(a) o no haberse reinscrito;
- VI. No respetar el reglamento de becas y descuentos cuando el alumnado es beneficiario de ello;
- VII. Incumplir con las actividades asignadas por ser beneficiado(a) de descuento o beca.
- VIII. No respetar la programación de trámites establecidas en los calendarios de pago y administrativo; dados a conocer por la Universidad;
- IX. Adeudar hasta dos pagos consecutivos que se hayan notificado en tiempo y forma;
- X. Incumplir con los pagos correspondientes a cualquier trámite que se solicite sobre el servicio educativo que se contrata;
- XI. No atender los avisos generales u oficios particulares que desde los medios institucionales se le den a conocer;
- XII. Dañar sin dolo el equipo, herramienta, muebles o cualquier propiedad que se encuentre en las instalaciones de la Universidad;



000047

XIII. Divulgar información en cualquier formato ya sea como dato, texto, imagen fija o con movimiento o audio, con la intención de lastimar o dañar la imagen de la Universidad;

XIV. No respetar los códigos de vestimenta para las actividades institucionales;

Art. 134. Se nombran en forma enunciativa mas no limitativa las **infracciones, faltas o conductas de orden académico** y son motivo de sanción:

I. Cualquier acto individual o colectivo que desvirtúe la seriedad y efectividad del proceso de enseñanza y aprendizaje, como interrumpir o distraer a propósito la cátedra que se esté tomando;

II. No traer el equipo o material necesario que haya sido requerido en tiempo y forma para realizar sus actividades académicas, sea de las asignaturas curriculares o actividades extracurriculares;

III. No entregar los ejercicios, tareas o no participar en las actividades que con fines académicos planea el cuerpo docente, para las asignaturas o actividades extracurriculares obligatorias, en las que se encuentre inscrito el alumnado;

IV. No respetar la programación de actividades establecidas en el calendario académico, dado a conocer por la Universidad;

V. Establecer acuerdos directos con el profesorado para obtener algún beneficio académico;

VI. No aprobar asignaturas curriculares o actividades extracurriculares obligatorias, luego de haber agotado las opciones para acreditarlas en evaluaciones extraordinarias o recursamiento;

VII. Agotar tres oportunidades para aprobar una asignatura curricular o actividad extracurricular obligatoria;

VIII. No asistir puntualmente a clases curriculares o actividades extracurriculares;

IX. Dejar de asistir a clases curriculares o a las actividades extracurriculares, sin justificar las inasistencias;

X. Organizarse para no entrar a clases programadas o a cualquier reposición planeada de materias curriculares o actividades extracurriculares;

XI. Acumular más del veinte por ciento de inasistencias por asignatura curricular o de las actividades curriculares obligatorias, en el periodo escolar que esté cursando; aún cuando estas estén justificadas;

XII. No culminar la licenciatura o posgrado en un tiempo agregado máximo del cincuenta por ciento del previsto en el plan de estudios correspondiente;

XIII. No respetar las fechas pactadas para la entrega de avances o del producto final solicitados bajo las distintas opciones de titulación;

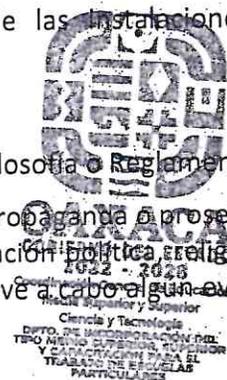
XIV. Levantar falsos testimonios de orden académico hacia cualquier integrante de la comunidad UNIVAS;



- XV. Ser responsable de no permitir un ambiente académico que facilite el proceso ya sea de enseñanza o de aprendizaje;
- XVI. Realizar plagios académicos;
- XVII. Conseguir o intentar conseguir instrumentos diseñados para evaluaciones el aprendizaje, por cualquier medio físico o electrónico para su posesión o distribución previa a su aplicación, cuando no deban tener acceso a ello;
- XVIII. Pedir o recibir de docentes, colaboradores de la Universidad o cualquier persona, ayuda indebida para alterar el puntaje o calificaciones, ofreciéndoles gratificaciones de cualquier especie.

Art. 135. Se nombran en forma enunciativa mas no limitativa las **infracciones, faltas o conductas de orden disciplinario** y son motivo de sanción:

- I. No respetar las indicaciones que haga el personal de guardia, de servicios generales o prefectura, para permitirles el ingreso al edificio o sobre el uso de las áreas de la institución o de cualquier situación que les competa;
- II. Permanecer en el salón durante el desarrollo o exposición de una clase que no le corresponda de acuerdo con el grupo en el que se encuentra inscrito;
- III. Suplantar o ser suplantado en la asistencia a clases o en la presentación de cualquier evaluación o trámite administrativo;
- IV. Cualquier conducta que impida, estorbe u obstruya el acceso a la Universidad o áreas internas de la misma y que se realice con dolo;
- V. Cualquier conducta que impida, estorbe u obstruya el uso de los bienes y servicios didácticos o que los dañe y que se realice con dolo;
- VI. Hacer falsas imputaciones hacia cualquier integrante de la comunidad universitaria;
- VII. No respetar los señalamientos que se encuentran dentro de las aulas o en cualquier otra área de la Universidad;
- VIII. Pedir o recibir de docentes o colaboradores de la Universidad, ayuda indebida para reducir el número de faltas, gozar de privilegios durante el curso, ignorar sanciones merecidas o regularizar su situación académica o administrativa ofreciéndoles gratificaciones de cualquier especie;
- IX. Realizar cualquier tipo de comercialización dentro de las instalaciones de la Universidad sin contar con permiso de la Universidad;
- X. Participar en juegos de azar dentro de la institución;
- XI. Expresar dentro de la Universidad ofensas a su Ideario, Filosofía o Reglamentación;
- XII. Organizar, promover o participar en actos con fines de propaganda o proselitismo, a favor o en contra de cualquier persona, doctrina, agrupación política religiosa o de cualquier otra índole, en cualquier escenario donde se lleve a cabo algún evento que organice o en el que participe la Universidad;



- 200049
- XIII. Portar o exhibir impresos, dibujos, material visual o auditivo que atenten contra la armonía, convivencia o principios institucionales;
 - XIV. Ejercer violencia del tipo de abuso, acoso, de género, discriminación, física o verbal dentro de los ámbitos académico, informático y social hacia cualquier integrante de la comunidad UNIVAS o persona ajena a la misma que se encuentre en la Institución;
 - XV. Poner en peligro la integridad (física, psicológica, moral, personal, de datos, religiosa o laboriosa) de cualquier miembro de la comunidad en escenarios internos o externos de la Universidad;
 - XVI. Robar o sustraer pertenencias de cualquier otra persona o de la institución;
 - XVII. Ingresar o permanecer en las instalaciones de la Universidad, teniendo aliento alcohólico o estar bajo los efectos de cualquier sustancia ilegal, sea droga depresora, estimulante o perturbadora;
 - XVIII. Ofrecer o vender cualquier tipo de droga depresora, estimulante o perturbadora.
 - XIX. Portar armas blancas o de fuego;
 - XX. Levantar falsos testimonios hacia cualquier integrante de la comunidad UNIVAS;
 - XXI. Divulgar información bajo cualquier formato (ya sea como dato, texto, imagen fija o con movimiento o audio), con la intención de lastimar o dañar la imagen de la Universidad;
 - XXII. Promover cualquier tipo de violencia de manera activa o pasiva;
 - XXIII. No informar a las autoridades de la Universidad en caso de conocer algún hecho violatorio del Reglamento Escolar.

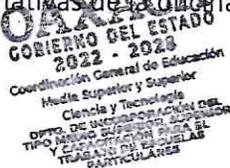
Art. 136. Todos los actos, individuales o colectivos, realizados fuera de la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca, que alteren el orden de la misma, dañen su prestigio, lesionen los derechos de las personas que la constituyen, vayan contra la moral o las buenas costumbres, incluidos todos los actos relacionados con el uso, la posesión y la distribución de drogas ilegales, así como el consumo de alcohol, quedarán bajo determinación del Consejo Académico o de Atención.

TÍTULO 7. DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I. DEL PERFIL PARA SU CONTRATACIÓN

Art. 137. Para el cumplimiento de sus funciones sustantivas, el personal académico debe demostrar un perfil apropiado como profesionista activo(a) en ámbitos de su licenciatura o posgrado; con aptitudes y actitudes para ejercer la función docente apegada al Modelo y Proyecto Educativo de la Universidad "José Vasconcelos" de Oaxaca, respetando los objetivos previstos en el programa de estudios de la(s) asignatura(s) que imparta.

Art. 138. El personal académico rige sus relaciones laborales a través de las disposiciones normativas de la oficina de Recursos Humanos de la Universidad.



Art. 139. La selección de candidatos(as) para ser integrante del personal académico que forme parte de la Universidad, considera criterios como:

- I. Contar con título profesional o de grado y cédula(s) correspondiente(s) y que su perfil se apegue al área del conocimiento de la(s) asignatura(s) que aspira impartir; considerando que siempre favorecerá un grado de posgrado para su selección;
- II. Tener experiencia profesional de mínimo dos años y estar activo(a) en el ámbito de competencia de su formación profesional o de posgrado para su selección;
- III. Conocer e identificar el Modelo y Proyecto Educativo de la Universidad y respetar la educación con perspectiva de género;
- IV. Acreditar la evaluación psicométrica con la que será evaluado (a);
- V. Acreditar los cursos de actualización a la práctica docente que ofrece la Universidad;
- VI. En caso de ser extranjero(a), garantizar su legal estancia en el país, así como el permiso para poder ejercer como docente o investigador(a) y solo para áreas de especialización que no se tengan en el estado.

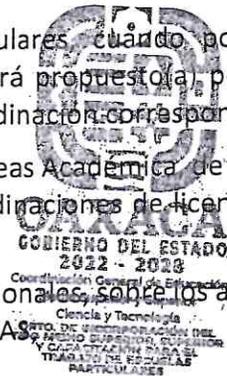
Art. 140. El personal académico será seleccionado por la Coordinación de Licenciaturas o Posgrados correspondiente, con el visto bueno del área Académica; una vez que concluya el proceso de evaluación; sin embargo, el nombramiento formal y la definición de contratación será celebrada por Rectoría, quien tendrá derecho argumentado de veto.

Art. 141. La Universidad reconoce y respeta las ideas, principios y normas religiosas y políticas de los (as) catedráticos (as) y exige de los mismos un respeto recíproco a los principios emanados de su ideario; por ello toda acción de proselitismo, propaganda o difusión de ideas contrarias al ideario, será sancionada con la rescisión del contrato correspondiente.

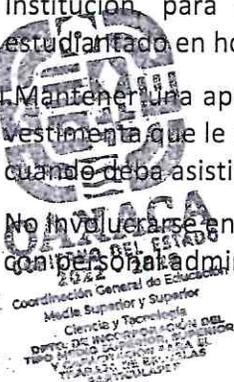
CAPÍTULO II. DE SUS FUNCIONES Y OBLIGACIONES

Art. 142. Son funciones y obligaciones del personal docente las siguientes:

- I. Mantener una relación laboral y de respeto, entre todas las personas que integran la comunidad UNIVAS; bajo una conducta ética, apegada a la Filosofía Institucional;
- II. Asumir la identidad de docente UNIVAS, independientemente del carácter de su registro:
 - A. *Como Titular*: a quien de manera oficial se le haya asignado una o más materias para impartir en cada periodo escolar.
 - B. *Como Adjunto(a)*: a quien sule a docentes titulares cuando por causas mayores no puedan asistir a impartir su clase. Será propuesta por los(as) titulares de asignatura, con autorización de la Coordinación correspondiente.
- III. Presentarse en las reuniones convocadas por Rectoría, áreas Académica de Finanzas, Administrativa, de Investigación y Desarrollo o las Coordinaciones de Licenciatura o Posgrado;
- IV. Mantenerse informado(a), a través de los medios institucionales, sobre los avisos que vayan dirigidos al cuerpo docente y a la Comunidad UNIVAS.



- V. Respetar y llevar a cabo las indicaciones que las Autoridades de Salud Pública y la misma Universidad señalen, en periodos de contingencia ambiental o sanitaria;
- VI. Participar en simulacros y prácticas de desalojo de los edificios y aulas, que sean necesarios para la prevención en casos de siniestro o sucesos que entrañen peligro;
- VII. Entregar la planificación didáctica, en los formatos oficiales, en tiempo y forma, a las Coordinaciones para su revisión y autorización;
- VIII. Cubrir el total de horas clase presenciales que marca el plan de estudios correspondiente, preferentemente en el horario establecido de forma oficial. Se considera obligatorio reponer clases cuando así se requiera para cumplir con este punto;
- IX. Cumplir con el horario establecido para impartir la cátedra, observando asistencia y puntualidad. El tiempo de tolerancia estará determinado por las políticas de la oficina de Recursos Humanos y el departamento de Tesorería;
- X. Usar la plataforma tecnológica educativa que se le indique; así como asistir a los cursos de formación y actualización de la práctica docente;
- XI. Dar a conocer, al inicio de cada periodo escolar, desde la plataforma tecnológica educativa, la planificación didáctica e información académica complementaria;
- XII. Cumplir con las disposiciones de la Universidad relativas a la evaluación del aprendizaje, establecidas en el Reglamento Escolar; así como, en el programa de la asignatura autorizado por las instancias internas y externas que corresponden;
- XIII. Explicar al alumnado el método de evaluación y asignación de puntaje por cada periodo de evaluación, incluyendo el proyecto de evaluación final, que tenga contemplado;
- XIV. Apoyar su función académica con los medios didácticos más adecuados, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan y programa de estudios;
- XV. Educar al alumnado bajo los perfiles profesionales correspondientes, sumando una formación ciudadana responsable para atender problemáticas sociales y presentar soluciones factibles;
- XVI. Abstenerse de hacer uso de dispositivos móviles en aulas, talleres, laboratorios y auditorios con fines distintos al desarrollo de la clase;
- XVII. Solicitar con anticipación la autorización correspondiente, para lo procedente en caso de realizar alguna práctica o visita que se efectue fuera de las instalaciones de la Institución para que se proceda conforme a los lineamientos de salida del estudiantado en horario de clase;
- XVIII. Mantener una apariencia personal de limpieza y pulcritud; respetar los códigos de vestimenta que le sean solicitados en la impartición de su clase respectiva, así como, cuando deba asistir a un acto protocolario de la Universidad;
- XIX. No involucrarse en relaciones personales de carácter sentimental con el alumnado ni con personal administrativo, para evitar conflictos de intereses;

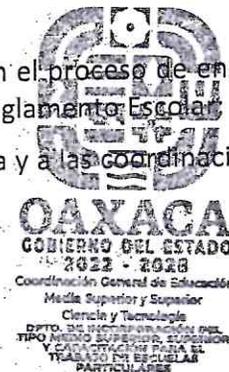


- XX. Conocer el Reglamento Escolar y aplicarlo en lo que le compete; así como los reglamentos adicionales, protocolos y manuales de procedimientos que le permitirá ejercer sus funciones;
- XXI. Conocer, respetar y promover la aplicación del Protocolo para la Prevención y Atención de diferentes formas de violencia en la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca.

CAPÍTULO III. DE SUS DERECHOS

Art. 143. Son derechos del personal docente los siguientes:

- I. El otorgamiento de la categoría académica en franca congruencia con sus merecimientos profesionales, mediante evaluación objetiva;
- II. Permanecer en la plantilla docente, siempre que satisfaga los requerimientos e intereses de la Universidad;
- III. Percibir los honorarios pactados en el lugar y fecha señalados de conformidad con el contrato respectivo;
- IV. Presentar queja o inconformidad y solicitar las aclaraciones sobre cualquier situación que así lo requiera, ante las instancias correspondientes de la Universidad;
- V. Recibir los cursos de actualización a la práctica docente, propuestos por la Universidad, que le permitan incrementar sus conocimientos en el ejercicio de la docencia para elevar los niveles de excelencia académica;
- VI. Obtener descuentos preferentes en los cursos, talleres, diplomados o posgrados que oferte la Universidad cuando estos impliquen pago de alguna cuota;
- VII. Recibir un trato digno y respetuoso de acuerdo con su calidad de persona y docente;
- VIII. Ejercer la libertad de cátedra entendiéndola, en líneas generales, como la facultad de que dispone para investigar, enseñar y publicar sobre cualquier tema que consideren de interés profesional y con ética;
- IX. Realizar investigaciones hasta donde ellas conduzcan; y el de enseñar al estudiantado de hacer lo propio con el propósito de la mejor comprensión de la verdad;
- X. Establecer las normas de conducta del alumnado durante su horario de clase, siempre que no se contrapongan al Reglamento Escolar;
- XI. Solicitar permiso para faltar o ausentarse a clases por causas ajenas a su voluntad, debiendo notificar a la Coordinación correspondiente y dar seguimiento a las indicaciones que reciba de la Institución;
- XII. De retirar de clase al alumnado que esté interfiriendo con el proceso de enseñanza aprendizaje, apegándose al Título 6 en su capítulo V del Reglamento Escolar;
- XIII. Realizar la evaluación que corresponde al área Académica y a las coordinaciones de licenciaturas.



XIV.El cuerpo docente es la máxima autoridad dentro de un aula y tiene el derecho, así como la obligación, de velar por el respeto al Reglamento Escolar así como de todas las normas que derivan de este, por parte del alumnado.

CAPÍTULO IV. DE LAS SANCIONES Y SUS CAUSAS

Art. 144. Sin perjuicio de las responsabilidades laborales, civiles o penales que correspondan a cada situación, y de acuerdo a lo establecido por las autoridades de la Universidad, pueden ser causas de sanción o baja de la plantilla académica las siguientes:

- I. Falsar la declaración o presentación de documentos apócrifos para su contratación;
- II. Presentarse e ingresar a la Universidad con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna sustancia ilegal;
- III. Ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer en la Universidad o zonas aledañas bebidas alcohólicas o cualquier sustancia ilegal o que ponga en riesgo la integridad del alumnado;
- IV. Portar cualquier clase de arma dentro de las instalaciones de la Universidad;
- V. Acumular quince por ciento de inasistencias injustificadas en un periodo de 20 días naturales;
- VI. Aceptar o proponer cualquier tipo de ayuda fraudulenta para la acreditación de la(s) asignatura(s) de la que sea titular o modificar calificaciones en el software administrativo institucional sin solicitarlo de manera oficial y con la autorización correspondiente;
- VII. Ocasionar fuga de información que comprometa la evaluación honesta del alumnado;
- VIII. Realizar evaluaciones sin validez del desempeño del alumnado; sea porque no se apeguen a los criterios de evaluación establecidos por la Universidad; porque no cuenten con registros de seguimiento que las sustenten; por no informarlas oportunamente ante la Coordinación de Licenciaturas y que favorezcan o perjudiquen arbitrariamente a uno o más alumnos(as);
- IX. Impartir clases particulares remuneradas por el alumnado, dentro o fuera de la Universidad;
- X. Destruir o dañar el patrimonio de la Universidad, instalaciones, equipos o cualquier bien del personal administrativo, docente o de estudiantes;
- XI. Realizar actos cuyo objeto pretenda debilitar los valores institucionales, su ideario o sus principios fundamentales;
- XII. Organizar, promover o participar en actos con fines de propaganda o proselitismo, a favor o en contra de cualquier persona, doctrina, agrupación política, religiosa o de cualquier otra índole dentro o en cualquier escenario interno y externo en donde se lleve a cabo algún evento que promueva o en el que participe la Universidad;
- XIII. No respetar los señalamientos sobre uso de las diversas áreas e instalaciones de la Universidad;

XIV. Provocar o participar en cualquier acto que genere o insite a la violencia en cualquiera de los tipos que se marcan en el Protocolo para la prevención y atención de diferentes formas de violencia en la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca;

XV. Generar o participar en plagio académico.

Art. 145. Las sanciones aplicables de acuerdo con el análisis de la presentación de hechos ante el Comité Académico pueden ser:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito con copia al expediente;
- III. Reparación total de daños causados;
- IV. Suspensión temporal o definitiva, con reporte al área Jurídica de la institución;

Art. 146. Para la aplicación de estas sanciones a docentes se valorará lo siguiente:

- I. La periodicidad de ocurrencia (primera vez o reincidencia) ;
- II. La gravedad de la conducta: Se entenderá por gravedad cuando se afecten de manera importante valores fundamentales de la comunidad universitaria teniendo la obligación de subsanar el perjuicio producido o el daño causado a un tercero.

Art. 147. El nivel de gravedad queda determinado por Rectoría, las áreas Académica, de Finanzas, Administrativa o las Coordinaciones, según sea el caso.

Art. 148. Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, la Universidad realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa.

CAPÍTULO V. EVALUACIÓN A LA PRÁCTICA DOCENTE

Art. 149. Se entiende por Evaluación a la Práctica Docente, la que la Universidad aplica al cuerpo académico con el propósito de dar seguimiento a las responsabilidades administrativas y del proceso de enseñanza; tomando en consideración las observaciones que genere el alumnado, las Coordinaciones de Licenciaturas, las áreas Académica, de Finanzas y la Administrativa.

Art. 150. La evaluación por parte del alumnado se aplica por medio de una encuesta que valora principalmente tres dimensiones:

- I. Reglas y Normas
- II. Dominio de la asignatura;
- III. Ambientes de aprendizaje;
- IV. Evaluación formativa;

Art. 151. La evaluación por parte de la Universidad se realizará en colaboración con las Coordinaciones de Licenciaturas o Posgrado y tomará en consideración:

- I. Asistencia a los cursos de actualización docente o a las reuniones de Academia;
- II. Seguimiento de los temas conforme a la planificación semestral;



III. Incidencias reportadas por parte del alumnado o del personal administrativo.

Art. 152. La evaluación Administrativa considera:

- I. Reporte de retardos e inasistencias y reposición de clases;
- II. Registro de calificaciones en el software administrativo.

Art. 153. El cuerpo docente recibirá en cada periodo escolar los resultados de su evaluación de manera individual y confidencial.

TÍTULO 8. DEL MODELO EDUCATIVO

CAPÍTULO I. DEL PROYECTO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD "JOSÉ VASCONCELOS" DE OAXACA

Art. 154. El **modelo educativo** es la forma en que se relacionan los componentes filosóficos, humanos, pedagógicos, cognitivos y materiales de la Universidad, y que se declaran como identidad institucional con su proyecto educativo, teniendo como funciones sustantivas la docencia, extensión, investigación y vinculación.

Art. 155. La formación del alumnado de la Universidad "José Vasconcelos" de Oaxaca, es integral dado que no solo atiende los contenidos temáticos de los programas de estudio correspondientes a cada plan que oferta; también, se estima la atención en su formación psicoemocional y social, así como de valores que como institución responsable asume para fomentar una educación por la paz.

Art. 156. Los diversos componentes del modelo educativo a partir de una postura epistemológica y teórica determinan el contenido curricular para el alcance los objetivos educativos, buscando transformar la realidad para una mejora común, por lo que incluye una participación activa de todos los actores que participan en la formación integral de las y los universitarios.

Art. 157. El proyecto educativo surge del diagnóstico pertinente, para un currículo actualizado que estima la factibilidad de las condiciones para su implementación; se traza con estrategias e instrumentos que permiten lograr los propósitos establecidos desde los objetivos de formación y aprendizaje para los planes de estudio que oferta la Universidad.

- I. Tiene como propósito general que haya aprendizajes significativos y por ello contempla:
 - A. Un currículo actualizado y pertinente,
 - B. Condiciones propicias para su implementación,
 - C. Prácticas de enseñanza adecuadas, basadas en el aprendizaje basado en problemas y proyectos, además de un sistema de evaluación centrado en el aprendizaje,
 - D. Vinculación de asignaturas en los sentidos horizontal y transversal,
 - E. Personal directivo con liderazgo,
 - F. Cuerpo docente responsable y comprometido para lo que es contratado (a),
 - G. Acompañamiento, asesoría, formación continua pertinente para el cuerpo docente y recursos pedagógicos diversos.

II. Suma corresponsabilidad con el alumnado, considerando:

- A. El alto compromiso para recibir, permitir y responsabilizarse de su formación profesional,
- B. Prácticas de aprendizaje responsable y autoregulado basado en el aula invertida,
- C. Que su comportamiento genere ambientes escolares propicios para el aprendizaje,
- D. Su asistencia a las actividades planeadas para acrecentar su profesionalización.

III. Considera el modelo de aula invertida como la propuesta de estudio anticipado, para que durante las clases presenciales se genere mayor participación activa y productiva.

IV. Contempla el aprendizaje basado en problemas y proyectos como estrategia de apropiación del conocimiento y con un método de casos para el desarrollo de habilidades y competencias que cumplan con los principios educativos del aprendizaje.

CAPÍTULO II. DEL MODELO CURRICULAR

Art. 158. Es una pauta para planificar el diseño y anticipar la ejecución de proyectos curriculares de la Universidad. El currículo educativo es la respuesta moderna a la necesidad de planificar los procesos de educación formal.

Art. 159. El modelo está compuesto por *ideas clave* que orientan la toma de decisiones y *enlaces externos* a fuentes de información documental que las fundamentan o extienden.

Art. 160. Las ideas clave del modelo tienen como origen la propia práctica institucional sobre educación y currículo. Se encuentran organizadas en aspectos legales, epistemológicos y técnicos.

Art. 161. La concepción de esta pauta se encuentra inspirada en el pensamiento vasconceliano, el cual guiará la planificación de los proyectos curriculares para que su diseño congregue cuatro principios de innovación educativa:

- I. Expresión de libertad creativa y redención estética;
- II. Reconciliación del anhelo educativo, personal y social;
- III. Evolución hacia soluciones intensas, ágiles y efectivas;
- IV. Exclusión del orden inercial, la tibieza y mediocridad;

Art. 162. El acento del currículo educativo promueve una incidencia en el desarrollo personal y la sostenibilidad, enfoque que busca el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social.

Art. 163. Los conocimientos sobre enfoques curriculares incorporados al modelo permiten decidir que los planes de estudio diseñados por la UNIVAS se instituyan como un medio de revisión crítica y reconfiguración de los saberes, la historia y cultura, que combinen el estudio de los acervos disciplinares con experiencias de aprendizaje activo para conseguir los objetivos de formación profesional; además que propicien una relación dialógica entre docentes y estudiantes para cuestionar el estado de cosas, dando lugar a la gestión de escenarios alternativos.

Art. 164. Los métodos en los que se basa la configuración didáctica de los currículos suelen conjugar dimensiones como teoría y práctica; docencia, investigación y servicio; o fundamentos e innovación. Algunos modelos advierten sobre la necesidad de prever los medios y recursos materiales para la concreción de un currículo.

Art. 165. Para orientar este paso los activos epistemológicos del modelo permiten decidir que los planes de estudios de licenciatura diseñados por la UNIVAS, se organicen en periodos escolares, considerando las siguientes áreas de formación:

- I. Conocimientos disciplinares;
- II. Competencias de la disciplina;
- III. Escenarios laborales;
- IV. Estudios contextuales;
- V. Prospectiva profesional;
- VI. Funciones académicas;
- VII. Cultura Vasconceliana;

Art. 166. Para el caso de programas de posgrado, las áreas curriculares de conocimientos disciplinares y competencias de la disciplina se fusionan en el área de fundamentos teóricos; mientras que el contenido de las áreas de estudios contextuales y prospectiva profesional se agrupan convirtiéndose en unidades de aprendizaje de una nueva área de formación institucional. Se mantienen las áreas de escenarios laborales y funciones académicas.

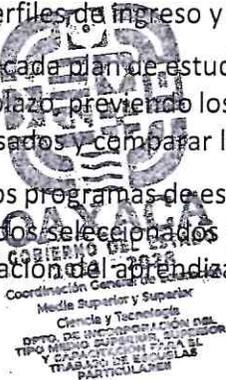
CAPÍTULO III. DE LOS PLANES DE ESTUDIO

Art. 167. El plan de estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas, estas últimas cuando así se establezcan, con sus respectivas asignaturas que forman parte del currículo que debe ser revisado por las autoridades educativas correspondientes para adquirir el Reconocimiento de Validez Oficial, en ellos se nombra, entre otro datos, los siguientes:

- I. Nivel y nombre del plan de estudios;
- II. Modalidad educativa;
- III. Tiempos de vigencia del plan, duración y periodos totales, carga horaria;
- IV. Fines de aprendizaje;
- V. Perfiles de ingreso y egreso.

Art. 168. A cada plan de estudios se le añaden las directrices para su evaluación en el mediano y largo plazo, previendo los procesos para la obtención de datos para realizar el seguimiento de egresados y comparar los resultados con el diseño.

Art. 169. Los programas de estudio deberán conjugar los objetivos particulares de aprendizaje, contenidos seleccionados para su cumplimiento, prescripciones didácticas y técnicas para la evaluación del aprendizaje.



Art.170. Los programas de estudio deberán ser actualizados bajo los criterios que garanticen una evaluación que determine la necesidad de los ajustes pertinentes, considerando un plazo no mayor a seis años.

Art. 171. Las planificaciones didácticos deberán responder a los planes de estudio y concretan el Modelo y Proyecto Educativo de la Universidad, en cada una de las licenciaturas y posgrados que se ofertan, para que quien egrese de la UNIVAS cubra el perfil establecido.

CAPÍTULO IV. DE LA PLANEACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONALIZANTE

Art. 172. Cuando se trata de actividades extracurriculares obligatorias como diplomados o cursos que permitan el enriquecimiento del perfil profesional o integral, deben presentar una planeación de formación profesionalizante bajo referencias sintéticas, esquematizadas y estructuradas de los módulos u otro tipo de unidades de aprendizaje, orientada a prácticas disciplinares específicas.

Art. 173. Los cursos, talleres y diplomados, que respondan al servicio formativo que oferte la Universidad y que no requieren RVOE, deben considerar lo siguiente:

- I. Tipo de programa (diplomado, taller, foro) ;
- II. Modalidad educativa;
- III. Duración y periodos totales, así como su carga horaria;
- IV. Fines de formación profesionalizante y procedimiento de acreditación.

CAPÍTULO V. DE LA EVALUACIÓN PARA EL APRENDIZAJE

Art. 174. El modelo de evaluación que se aplica en la Universidad, se centra en los resultados de aprendizaje, expresados en términos del aprendizaje continuo de bagaje teórico, capacidades, destrezas, habilidades, actitudes y valores; es decir, de competencias genéricas y específicas que permiten estimar el valor en la formación integral adquirida y aprehendida.

Art. 175. La evaluación tiene como propósito favorecer el aprendizaje, siendo sus principales objetivos:

- I. Dar información al estudiantado de los procesos de enseñanza y reconocer sus procesos de aprendizaje;
- II. Estimular nuevos avances en el aprendizaje y orientarlos hacia la mejora;
- III. Desarrollar habilidades de autorregulación;

Art. 176. El modelo de evaluación continua y formativa, toma en consideración lo siguiente:

- I. Que las tareas de evaluación deben ser planeadas como estrategias de aprendizaje;
- II. Proveer de retroalimentación al estudiantado;
- III. Debe tomar en cuenta las competencias que deben ser adquiridas;
- IV. El cuerpo docente establecerá las metodologías pertinentes para el logro de los objetivos propuestos, utilizando como criterio el perfil académico-profesional, los



conocimientos actuales sobre los procesos de aprendizaje eficaz y las características que impone la formación por competencias;

- V. Evitar darle valor al aprendizaje memorístico, no debe centrarse en el recuerdo y la repetición de información descontextualizada por parte del estudiante, y por supuesto, no se circunscribe a exámenes escritos, sino que requiere del manejo de herramientas e instrumentos complejos y variados.

Art. 177. Los principios de la evaluación para el aprendizaje son:

- I. Ser parte y quedar asentadas en una planificación didáctica efectiva;
- II. Incidir en la motivación del aprendizaje y de hacer propio el conocimiento;
- III. Ayudar al alumnado a saber cómo mejorar;
- IV. Retroalimentar sobre el desempeño con intención de permitir reforzar fortalezas y superar deficiencias;
- V. Vincular el conocimiento adquirido en las diversas asignaturas curriculares.

Art. 178. La característica primordial que debe cumplir la evaluación para el aprendizaje es que pueda ser percibida por el estudiantado como ayuda real, generadora de expectativas positivas; por ello la evaluación se comprende como un proceso metodológico que ubica y apoya a autorregular a la persona interesada de adquirir conocimiento.

TÍTULO 9. DE LA APROBACIÓN DE LAS ASIGNATURAS CURRICULARES Y ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES OBLIGATORIAS

CAPÍTULO I. DEL SISTEMA DE CALIFICACIONES

Art. 179. La **evaluación** es el proceso continuo y sistemático de recolección de información válida y útil, acerca del desempeño académico del estudiantado en el avance de materias o actividades extracurriculares para valorar el desarrollo de su aprendizaje, competencias profesionales y cumplimiento de los objetivos académicos.

Art. 180. La **evaluación formativa** implica el acompañamiento del cuerpo docente para identificar y auxiliar las habilidades cognitivas del alumnado, quien a su vez debe asumir la responsabilidad en concienciar sobre ello.

Art. 181. El **puntaje** es el valor numérico que se asignará a productos específicos que el alumnado entregue en tiempo y forma, establecidos por el docente desde la planificación didáctica; puede haber cambios que queden sujetos a la aprobación de la Coordinación correspondiente y área Académica; en el caso de Posgrado el puntaje puede ser omitido.

- I. Los productos solicitados, así como el puntaje asignado quedarán registrados en la bitácora del software administrativo institucional;
- II. El puntaje se sustenta con el uso de instrumentos de medición que deben ser presentados y explicados previo a la realización de los productos; entre los más comunes se encuentran las rúbricas y listas de cotejo, que tienen como finalidad

describir los criterios contemplados que deben considerarse para el desarrollo del producto y por los que se asignan puntajes;

- III. El puntaje se debe expresar en números enteros, considerando el número total de productos por cada periodo de evaluación, dado que la suma total de puntajes debe estar basada en 100 (cien).

Art. 182. La **calificación** es la suma de puntajes obtenidos por cada producto o evidencia de aprendizaje y se obtiene al concluir cada periodo de evaluación; en el caso de posgrado la calificación puede asignarse directamente a los productos solicitados para evaluación.

Art. 183. Los **periodos de evaluación** quedan establecidos en el calendario académico, durante cada fase el cuerpo docente debe registrar las bitácoras que especifican las evidencias de aprendizaje y su puntaje correspondiente; al cierre de cada periodo se obtendrá (con la suma de puntajes) la calificación por periodo de evaluación, misma que se registra en el software administrativo institucional.

- I. A nivel licenciatura quedarán registrados tres periodos de evaluación, señaladas como **EV1, EV2, EV3** y al finalizar el periodo escolar se promediarán para que quede registrada como calificación **Final**;
- II. A nivel posgrado solo quedará asentada una sola calificación por cada asignatura;
- III. En cada periodo de evaluación, la escala de calificación será de 0 (cero) a 100 (cien) en números enteros; es decir que no se registran decimales.

Art. 184. La calificación **Final** por asignatura determina el aprovechamiento académico.

- I. Se considera **asignatura APROBADA** cuando la calificación **Final** es mayor o igual a 70 (setenta);
- II. Se considera **asignatura NO APROBADA** cuando la calificación **Final** es igual o menor a 69 (sesenta y nueve);
- III. Las materias reprobadas se sujetarán al Capítulo II del presente Título y de los artículos que de este se desprenden, en lo referente a ser evaluadas de manera extraordinaria.

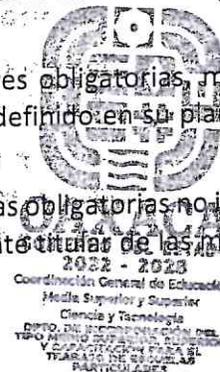
Art. 185. La calificación final por asignatura quedará registrada como:

- I. Ordinaria (OR): Siendo la calificación final obtenida al cierre del periodo escolar;
- II. Extraordinaria (EX): Siendo la calificación obtenida bajo evaluación extraordinaria.

Art. 186. La calificación final aprobatoria obtenida no es susceptible de renuncia por ningún motivo.

Art. 187. La **acreditación** aplica para actividades extracurriculares obligatorias, mismas que responden a un sistema de evaluación particular que estará definido en su planeación de formación profesionalizante.

- I. El sistema de evaluación de las actividades extraordinarias obligatorias no implica una calificación pero sí una **acreditación** por parte del docente titular de las mismas, que



000061

quedará registrado en el software administrativo como AC (cuando se acredite) o N/A (cuando no se acredite) ;

- II. La acreditación de las actividades extraordinarias obligatorias es necesaria para mantener el carácter de alumno(a) regular y no obliga a la Universidad a extender una constancia o diploma cuando esta no tenga costo;
- III. La acreditación de las actividades extraordinarias obligatorias le otorga el derecho de solicitar el diploma o constancia que se emita, siempre que cumpla con el procedimiento académico, administrativo y financiero que establece la Universidad.

CAPÍTULO II. DE LA APLICACIÓN DE EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS

Art. 188. La **evaluación extraordinaria** es la oportunidad que se brindará al alumnado de demostrar el logro de los objetivos de una asignatura en la que no obtuvo el rendimiento mínimo requerido para su aprobación y puede aplicarse:

- I. En el periodo señalado, en el calendario académico, para tales evaluaciones y que permite, en caso de aprobar, mantener el status de alumno(a) regular;
- II. En un periodo extemporáneo, que puede ser solicitado por el alumnado y que debe ser autorizado por el área Académica, dado que la fecha de su aplicación puede retirarle su estatus como alumno(a) regular. Esta opción también aplica para el o la aspirante que desee integrarse por equivalencia o revalidación de estudios, ya que la evaluación extraordinaria podrá aplicarse en un periodo previo a su incorporación al periodo escolar que corresponda o en el momento que se considere pertinente.

Art. 189. El alumnado puede solicitar la aplicación de una evaluación extraordinaria cuando:

- I. No haya aprobado un máximo de dos materias curriculares y una extracurricular obligatoria del periodo escolar que esté concluyendo;
- II. Al momento de solicitarlo no tenga pendientes administrativos (de documentos o económicos), de lo contrario no procederá la aplicación de evaluación extraordinaria;
- III. Haya cubierto la cuota correspondiente a la evaluación extraordinaria solicitada, misma que dependerá del nivel de estudio (licenciatura o posgrado), el periodo en que aplique (primera, segunda oportunidad o extemporánea) y el tipo de evaluación que se aplique;
- IV. Que no rebase el veinte por ciento de inasistencia injustificada, de lo contrario pierde derecho a las evaluaciones extraordinarias y deberá recurrar la(s) materia(s) ;
- V. Que la calificación ordinaria reprobatoria sea 40 o mayor, de lo contrario pierde derecho a las evaluaciones extraordinarias y deberá recurrar la materia.

Art. 190. Los instrumentos o procedimientos de cada evaluación extraordinaria dependerán de la naturaleza de la asignatura o de la actividad extracurricular obligatoria y de la cantidad de alumnado que no la haya aprobado o acreditado, siendo los siguientes:

- I. **Evaluación teórico-práctica.** Aplica solo para asignaturas curriculares y la evaluación se sustenta con un instrumento diseñado a partir del contenido temático de la



materia, tomando en consideración todas las unidades de aprendizaje que la conforman;

- II. **Evaluación práctica.** Es el instrumento diseñado para la resolución de casos prácticos, para aquellas asignaturas y actividades extracurriculares obligatorias que así lo requieran;
- III. **Producto de investigación.** Es la sustentación del documento que realiza el alumnado, a partir de criterios específicos que se le solicitan por escrito, para que se entregue y se defienda ante, por lo menos un par, de académicos;
- IV. **Curso de regularización.** Puede ser solicitado por un grupo de mínimo diez estudiantes para aprobar una asignatura o actividad extracurricular obligatoria o ser propuesto por la Universidad si así lo considera pertinente; el curso estará enfocado en los temas centrales de la asignatura no aprobada o la actividad extracurricular no acreditada.

Art. 191. El alumnado irregular está obligado a aprobar la(s) asignatura(s) pendientes de periodos escolares anteriores teniendo dos opciones para ello:

- I. **Evaluación extraordinaria extemporánea,** que se podrá aplicar durante el periodo escolar inmediato posterior al que corresponda la asignatura;
- II. **Recursamiento de la asignatura o actividad extracurricular obligatoria,** cuando exista un grupo activo, podrá recursar una materia no aprobada o actividad extracurricular obligatoria no acreditada, que pertenezca al ciclo inmediato anterior al que corresponda reinscribirse, de no ser así deberá interrumpir el avance del periodo escolar con una baja que convenga a la situación.

Art. 192. Cuando el alumnado haya reprobado una materia seriada, está obligado a presentarla en el periodo de evaluaciones extraordinarias del periodo escolar al que corresponda la asignatura; en caso de no aprobarla no podrá cursar la materia seriada vinculante del periodo escolar continuo y la Coordinación de Licenciatura deberá aclararle su situación, para tomar el acuerdo favorable y dar continuidad a su formación profesional, conforme a los lineamientos de la oficina de Control Escolar.

Art. 193. Los instrumentos para evaluación extraordinaria serán diseñados por las y los docentes titulares de las asignaturas, debiendo contar con la aprobación del área Académica y serán aplicados por las Coordinaciones de Licenciaturas, salvo en los posgrados donde el cuerpo docente se responsabiliza de la aplicación y calificación.

Art. 194. Cuando se hayan agotado las oportunidades y derecho de evaluación extraordinaria y extemporánea y no se haya(n) aprobado la(s) materia(s), deberá recurrirlas en el siguiente periodo escolar, siempre y cuando haya grupo, de lo contrario procede una baja que convenga a la situación.



TÍTULO 10. ACREDITACIÓN OFICIAL DE ESTUDIOS, PROCESO DE EGRESO Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

CAPÍTULO I. DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN OFICIAL DE ESTUDIOS

Art. 195. La **acreditación oficial** hace referencia al proceso que suma un conjunto de normas y procedimientos establecidos en conjunto con la autoridad educativa, para validar los estudios cursados a nivel licenciatura o posgrado, considerando lo siguiente:

- I. La Universidad elabora la **acreditación curricular**, que hace referencia a las calificaciones obtenidas en las materias contenidas en el Plan de Estudios y de las actividades extracurriculares obligatorias que hayan sido registradas como tal y la validación requiere del registro institucional de:
 - A. Asistencia,
 - B. Bitácora,
 - C. Boleta de calificaciones,
 - D. Historial Académico,
 - E. Acreditación de actividades extracurriculares obligatorias (excepto posgrados).
- II. La **acreditación oficial** se realiza al finalizar cada periodo escolar, bajo los procedimientos que indique la autoridad educativa, conforme a los periodos oficiales que se establezcan y con base en la presentación y entrega de la documentación y pagos requeridos. Esta acreditación es la que permite obtener la certificación de estudios cuando se concluye satisfactoriamente con un plan de estudios, o el certificado parcial cuando así se requiera.

CAPÍTULO II. DEL TRÁMITE DE EGRESO

Art. 196. El egreso solo procede cuando el alumnado haya concluido satisfactoriamente un plan de estudios al que se haya inscrito, respetando los lineamientos establecidos en el Reglamento Escolar;

Art. 197. El trámite de egreso exige una revisión previa de documentos para que se efectúe oficialmente, por ello el estudiantado debe presentarse ante el departamento de Servicios Escolares cuando se le indique, para entregar la documentación que integre su expediente.

- I. El expediente de egreso para nivel licenciatura debe contener:
 - A. Expediente Académico completo,
 - B. Constancia de no adeudo administrativo,
 - C. Fotografías bajo los formatos que se le especificuen,
 - D. Constancia de liberación de Servicio Social, con excepción de las licenciaturas del área de salud,
 - E. Constancia de liberación de Práctica Profesional,
 - F. Algún otro que sea solicitado por la autoridad educativa que compete.
- II. El expediente de egreso para nivel posgrado debe contener:
 - A. Expediente Académico completo,
 - B. Constancia de no adeudo administrativo,



- C. Fotografías bajo los formatos que se le especifiquen,
- D. Algún otro que sea solicitado por la autoridad educativa competente.

Art. 198. El alumnado que no presente cualquiera de los documentos requeridos no podrá egresar, lo que significa que no se le tramitará su certificado de licenciatura o posgrado hasta que se regularice.

Art. 199. Todo(a) estudiante que cumpla con los requisitos de egreso recibirá, por única ocasión sin costo, una **constancia de término de estudios**, que le será entregada durante el acto protocolario que establece la Universidad; si requiere de una carta de pasante deberá tramitarla con anticipación, en el departamento de Servicios Escolares, previo pago.

CAPÍTULO III. DE LOS DOCUMENTOS QUE EXPIDE Y DE GESTIONES QUE REALIZA LA UNIVERSIDAD

Art. 200. La Universidad "José Vasconcelos" de Oaxaca tiene la facultad para:

- I. Expedir los formatos oficiales que las autoridades educativas correspondientes le autoricen y queden establecidos en el Reglamento Escolar;
- II. Gestionar el trámite que solicite un(a) estudiante o egresado(a) y que requiera la participación de la Institución de algún documento que ya no elabore directamente la Universidad;

Art. 201. El departamento de Servicios Escolares es el único autorizado para tramitar y expedir constancias de estudios, cartas de presentación y liberación de servicio social y prácticas profesionales, reconocimientos, diplomas, opinión técnica de equivalencia o revalidación de estudios y autorización de opción por estudios de maestría.

Art. 202. La oficina de Control Escolar es la única autorizada para tramitar y expedir boletas, historiales académicos, documento de acreditación de actividades extracurriculares obligatorias, certificados totales y parciales de estudios de licenciatura y posgrado, además de elaborar cartas de pasantes, títulos y grados académicos que acrediten los estudios cursados y certifiquen los conocimientos adquiridos en licenciaturas o posgrados.

Art. 203. Cada documento que se expide o gestione, de manera oficial, responde a procedimientos particulares donde participa la Universidad e instancias gubernamentales que competen:

- I. **Certificado Parcial de Estudios**, es el documento que acredita el avance académico para quien no haya concluído su plan de estudio. Requiere de la validación de las instancias gubernamentales y de la Universidad; se expide bajo las siguientes condiciones:

- A. Siempre y cuando no tenga adeudos económicos ni administrativos con la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca y pague la cuota correspondiente al trámite y elaboración del mismo,
- B. Entregue los documentos solicitados en su momento para el trámite correspondiente,
- C. El Certificado Parcial de Estudios de Posgrado se elabora como requisito para el trámite de titulación del nivel inmediato anterior.



II. **Certificados de Licenciatura y Posgrado**, se refiere a los documentos por los que se oficializa y valida la conclusión de un plan de estudios que haya cursado y aprobado en su totalidad un egresado(a). Estos certificados los elabora la Universidad y los gestiona ante las autoridades educativas que competen y se expide bajo las siguientes condiciones:

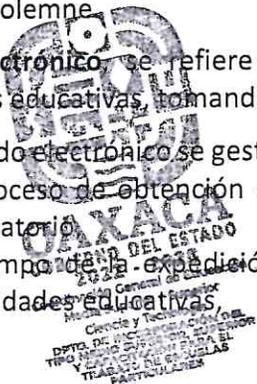
- A. La Universidad gestiona y expide los Certificados de Licenciatura y Posgrado solo para quienes hayan acreditado su plan de estudios, incluyendo las actividades extracurriculares obligatorias cuando apliquen,
- B. Para su expedición, el departamento de Servicios Escolares dará a conocer en tiempo y forma, todos los documentos que debe incluir el **expediente de egreso**,
- C. El periodo para que la Universidad elabore el Certificado de licenciatura y posgrados, será posterior a la conclusión de los planes de estudios de cada generación y con la integración del expediente de egreso completo,
- D. La Universidad entregará los expedientes de egreso a la autoridad educativa que compete, para el registro oficial de los Certificados de licenciaturas y posgrados,
- E. La Universidad no gestionará el Certificado de Terminación de Estudios, sin que ello le genere alguna responsabilidad, cuando el alumno(a) registre algún adeudo administrativo o económico,
- F. La Universidad, una vez expedido el Certificado de Terminación de Estudios, tendrá la obligación de resguardarlo por un periodo máximo de 4 años, pasado ese tiempo la institución dejará de tener responsabilidad sobre dicho resguardo,
- G. Se tramitará sin costo un duplicado del Certificado de Terminación de Estudios cuando se detecte error en algún dato que contenga y que sea imputable a la universidad,
- H. Podrá expedirse un duplicado del mismo a petición de la persona interesada, previo el pago de los derechos correspondientes.

III. **Título electrónico**, se refiere a la gestión que la Universidad realiza ante las autoridades educativas, tomando en consideración que:

- A. El título electrónico se gestionará posterior al acto recepcional de quien realice su proceso de titulación, siempre y cuando el resultado haya sido aprobatorio,
- B. El tiempo de la expedición dependerá de los periodos establecidos por las autoridades educativas,
- C. La Universidad programará la entrega de los títulos electrónicos impresos en un acto solemne.

IV. **Grado electrónico**, se refiere a la gestión que la Universidad realiza ante las autoridades educativas, tomando en consideración que:

- A. El Grado electrónico se gestionará posterior al acto recepcional, de quien realice su proceso de obtención de grado, siempre y cuando el resultado haya sido aprobatorio,
- B. El tiempo de la expedición dependerá de los periodos establecidos por las autoridades educativas,



C. La Universidad programará la entrega de los Grados electrónicos en un acto solemne.

V. **Certificación**, se refiere a la gestión que realiza la Universidad a petición del interesado(a), por pérdida o extravío del Certificado de licenciatura o posgrados, que se haya cursado y acreditado en la misma Institución; así como en los casos de pérdida o extravío del Título o Grado que haya expedido la Universidad.

Art. 204. Otros documentos que no requieren de la validez de las autoridades educativas gubernamentales, pero quedarán registradas de manera interna para la Universidad son:

I. **Constancias**, es el documento impreso que acredita la situación académica de quien se encuentre o no cursando algún plan curricular, puede ser:

A. **De Estudios**: Es el documento que acredita la situación académica de quien se encuentre o no cursando algún plan curricular, puede ser:

- a. Constancia sencilla: que es la que contiene datos generales sin calificaciones.
- b. Constancia con calificaciones que es la que contiene datos generales e información del historial académico.

B. **Constancia de curso o taller**: Es el documento físico o digital que se entregará a quien participe en una actividad extracurricular obligatoria y que implique más de 9 horas de actividad, sólo se expide a petición del alumnado y deberá realizar el pago de la cuota correspondiente.

III. **Constancia de autenticidad**: Se emite para cualquier documento que haya expedido la Institución; siempre y cuando la solicite el o la interesada debiendo realizar el pago de la cuota correspondiente cuando aplique.

II. **Reconocimiento**, es el documento que la Universidad entregará, a juicio institucional, a quien participe como ponente, tallerista u organizador(a) de una actividad académica, deportiva o cultural, pudiendo ser físico o digital.

III. **Diploma**, es el documento físico o digital que se entregará a quien asista y acredite un diplomado impartido por la Universidad con un número de registro para validez interna, sólo se expide por petición, debiendo realizar el pago de la cuota correspondiente cuando aplique.

IV. **Carta de Pasante**, es el documento físico que avala la Universidad, de que quien lo presenta concluyó con su plan de estudios. Sólo se expedirá a petición y una vez que haya egresado bajo las condiciones que se establezcan para cada plan de estudios, debiendo realizar el pago de la cuota correspondiente.

Art. 205. Se procederá a la cancelación de cualquier documento oficial cuando:

- I. La información académica contenida no corresponda a los antecedentes académicos del (de la) alumno (a);
- II. Presente errores ya sea en la preelaboración, en su impresión o si muestra enmendaduras o borraduras.



000067

TÍTULO 11. DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I. PROPÓSITO DE LA MOVILIDAD

Art. 206. La movilidad estudiantil es la posibilidad que tiene el alumnado, de licenciaturas como de posgrados, de vincularse con otras Instituciones Educativas de nivel Superior, así como con instituciones, empresas y organismos no gubernamentales con las que la UNIVAS tenga convenio; pudiendo mantener una estancia de forma física o a distancia por un tiempo no mayor a dos meses consecutivos.

Art. 207. El propósito de la movilidad estudiantil es mejorar su formación al incorporar una visión distinta al planteado en sus programas de estudio. Asimismo, enriquece los procesos de enseñanza y aprendizaje al incrementar la diversidad de visión desde la extensión de las aulas en espacios externos y ajenos a la Universidad.

Art. 208. Son distintas las áreas de la Universidad las encargadas de vigilar y coordinar las acciones de movilidad estudiantil, dependiendo del programa, pudiendo ser el área de Investigación y Desarrollo, las Coordinaciones de licenciaturas o el departamento de Servicios Escolares.

Art. 209. Cada convenio de movilidad estará determinado por la correspondencia entre los programas académicos.

Art. 210. La correspondencia académica para el establecimiento de un convenio de movilidad la establece el área que lo proponga en coordinación con Rectoría y el área Académica, quienes deben revisar el programa respectivo.

Art. 211. El área que proponga el programa será quien integre las propuestas de convenio para ser validadas por Rectoría y el Jurídico de la institución.

Art. 212. Una vez establecido el convenio, el área que proponga el programa, se encargará de la operación del convenio, siguiendo estos pasos:

- I. Difusión de convocatorias;
- II. Seguimiento y asesoría del alumnado interesado;
- III. Contacto permanente con la universidad, institución o empresa destino y/o operando como Universidad receptora;
- IV. Integrandos expedientes para concretar la movilidad;
- V. Plantamiento del reglamento específico para dicha actividad;
- VI. Trámites internos que se requieran para el programa de movilidad.

CAPÍTULO II. DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Art. 213. La movilidad estudiantil responde a las distintas vinculaciones que establezca la Universidad, por ello el carácter de la movilidad puede responder a:

- I. **Movilidad por viajes escolares:** Serán propuestos por las Coordinaciones y programados fuera de los periodos de clases, considerando lo siguiente:

GOBIERNO DEL ESTADO
2022 - 2023
Coordinación General de Educación
Medio Superior y Superior
Ciencia y Tecnología
1990, por el Decreto 100 del
TIPO Y CARÁCTER DE LA
Y TRANSICIÓN

- A. Que el alumno enriquezca los conocimientos teórico-prácticos que adquiere dentro de la Universidad, de acuerdo a su perfil de formación académica.
- B. Que el alumno conozca y contraste prácticas en diversos ámbitos de su campo profesional, a la vez que amplíe su bagaje cultural.
- C. Deberán desarrollarse bajo los lineamientos establecidos y sanciones previstas en el Reglamento Escolar y en el del viaje.
- II. **Movilidad por prácticas profesionales:** El alumnado que desee realizar sus prácticas profesionales fuera del estado de Oaxaca puede consultar los programas que ofrece la Universidad apartir de convenios con este fin y para ello debe:
- A. Preferentemente haber concluído satisfactoriamente con su plan de estudio, sin tener pendiente de aprobar ninguna materia o podrá tramitar el permiso correspondiente para realizar sus prácticas antes de iniciar el último periodo escolar de su plan de estudios.
- B. Apegarse a la convocatoria que para efecto de esta fracción se de a conocer por parte de la Universidad.
- III. **Movilidad por programas externos:** Son los convenios que el área de Investigación y Desarrollo, particularmente, propone con el fin de que el alumando de la Universidad pueda tener una estancia corta en otras Universidades con el propósito de responder a programas de investigación o Desarrollo.
- IV. **Movilidad virtual:** Se refiere a la modalidad por medio de la cual el alumnado inscrito en la Universidad puede responder a programas que así lo estimen.
- A. Pueden cursar una o más asignaturas en línea, en una Institución con la que se tenga convenio y cuente con reconocimiento oficial ya sea del Sistema Educativo Nacional o del país al que pertenezca, pudiendo cursar no más de dos asignaturas que sean aprobadas por el área Académica y el departamento de Servicios Escolares.
- B. También puede tratarse de programas para prácticas profesionales que puedan realizar en otros estados o países, sin que esto interfiera en el cursamiento de su último ciclo de formación profesional.
- Art. 214. Para el caso de movilidad estudiantil, son motivo de sanción las siguientes conductas:
- I. Demostrar faltas al reglamento de la Universidad y de la institución destino, durante los trámites y estancia de movilidad estudiantil para la cual convocó;
- II. Las sanciones que se apliquen ante las faltas cometidas en el caso de movilidad corresponderán a las enunciadas en el reglamento de cada institución;
- III. Es responsabilidad del alumnado conocer el reglamento de la institución que le reciba bajo razón de movilidad por programas externos.
- Art. 215. Cualquier integrante de la Universidad que participe en un programa de movilidad estudiantil, está facultado para suspender la participación del alumnado cuando detecte que este no cumple con las obligaciones a que se refiere el Reglamento Escolar en su apartado de conducta del Título 6, Capítulo VI y de las sanciones que de ello deriven.

TÍTULO 12. DEL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I. DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL

Art. 216. Las disposiciones del Reglamento Escolar, en cuanto al Servicio Social, estarán sujetas particularmente a la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones, en su Capítulo VII; y a la Ley General de Educación Superior en su Capítulo I, artículo 6º en su fracción XIV, para todas los planes de estudio que no pertenezcan al área de Salud.

Art. 217. El servicio social es la actividad eminentemente formativo-académica y social que los (as) alumnos (as) de la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca, a nivel licenciatura, se obligan a prestar con carácter temporal, no remunerado, en beneficio de los sectores sociales más desfavorecidos del país.

Art. 218. Los objetivos de servicio social son:

- I. Propiciar el compromiso y solidaridad social de los (as) alumnos (as) para con la comunidad;
- II. Desarrollar valores éticos en los (as) alumnos (as) ;
- III. Apoyar el desarrollo social y cultural de las comunidades más necesitadas;
- IV. Ofrecer al estudiante un campo de ejercicio profesional;
- V. Completar su formación académica y personal;

Art. 219. El servicio social es obligatorio para los (as) alumnos (as) y es requisito indispensable para obtener la certificación y el título.

Art. 220. Solo podrán prestar servicio social quienes hayan completado un mínimo del 70 % de los créditos correspondientes al plan de estudios vigente para su Licenciatura.

Art. 221. El alumnado solo podrá prestar su Servicio Social en los programas internos o externos, que previamente se hayan establecido y que de a conocer el departamento de Servicios Escolares. En el caso de las licenciaturas pertenecientes al área de la Salud deberán apearse al Capítulo IV del presente Título, sin dejar de lado los correspondiente a su acreditación, obligaciones, derechos y sanciones del Capítulo III.

CAPÍTULO II. ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Art. 222. Para su debida acreditación, el alumnado deberá cubrir 480 horas de servicio social, como mínimo, en un período no menor a seis meses ni mayor a dos años. Debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Seleccionar una de las instituciones o programas aprobados por el departamento de Servicios Escolares y solicitar su carta de presentación;
- II. Entregar la carta de aceptación en el departamento de Servicios Escolares, que deberá emitir la institución que recibirá al alumnado para que realice su Servicio Social;
- III. Durante el tiempo de prestación de servicio deberá entregar tres reportes bimestrales, de las actividades realizadas, en el departamento de Servicios Escolares;

IV. Presentar carta de terminación o liberación de la institución donde prestó el servicio social para que la Universidad elabore la constancia de liberación de servicio social.

Art. 223. El servicio social solo podrá presentarse en el territorio nacional, dentro de comunidades sociales marginadas, instituciones públicas, asociaciones civiles e instituciones de asistencia social, siempre y cuando se tenga un convenio pactado con la Universidad.

I. **Programas Internos.** La UNIVAS puede recibir al alumnado que desee realizar su servicio social si hay una solicitud por un área o departamento.

A. Las áreas de la Universidad interesadas en participar en el programa presentarán por escrito un proyecto de trabajo respetando los lineamientos del departamento de Servicios Escolares.

II. **Programas Externos.** Es aquel proyecto de servicio social propuesto por cualquier institución externa de la Universidad, cuyo sentido sea fundamentalmente social y comunitario.

A. Solo podrán integrarse al programa de servicio social de la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca, aquellas instituciones que no tengan fines lucrativos, que sean Instituciones Públicas de Asistencia Social u Organismos de Asistencia no Gubernamentales y las Asociaciones Civiles.

B. Las instituciones interesadas en participar en el programa de servicio social de la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca presentarán su solicitud ante Servicios Escolares, para su aprobación.

Art. 224. Las actividades desarrolladas en servicio social deberán estar de acuerdo y en correspondencia directa con el perfil curricular del (de la) alumno (a).

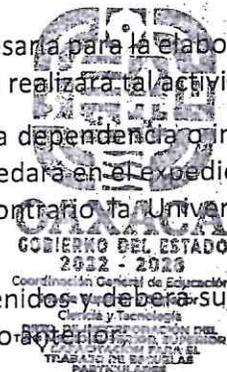
Art. 225. El Servicio Social será objeto de evaluación por lo menos dos veces al año a través de:

- I. Visitas supervisadas a las áreas de ejecución
- II. Revisión de informes de los (as) alumnos (as)
- III. Atención a las observaciones que realice ya sea la Institución donde se realiza el servicio social o del alumnado que lo esté efectuando.

CAPÍTULO III. OBLIGACIONES, DERECHOS Y SANCIONES

Art. 226. Los (as) alumnos (as) interesados en realizar el servicio social, deberán ajustarse al siguiente procedimiento:

- I. Será obligación del alumnado recabar la información necesaria para la elaboración de la carta de presentación, una vez que haya elegido dónde realizará tal actividad;
- II. El alumnado deberá entregar la carta de aceptación de la dependencia o institución en donde vaya a realizar su Servicio Social, misma que quedará en el Expediente para la formalidad de registro de fecha de inicio, de lo contrario la Universidad no reconocerá este trámite y por ende no lo acreditará;
- III. El (la) alumno (a) realizará el servicio en los plazos convenidos y deberá sujetarse a, las supervisiones señaladas en el artículo 225, del Capítulo anterior.



IV. Debe concluir el proceso con la liberación y acreditación de su servicio social

Art.227. Si la institución donde el (la) alumno (a) quisiera realizar el servicio social no se encuentra entre las que integran el programa, podrán realizar los trámites de evaluación institucional y de proyectos asignado para tal efecto, para su aprobación.

Art. 228. Si en las supervisiones se detecta que los (as) alumnos (as) están realizando actividades distintas a las definidas en los proyectos, se cancelará dicho proyecto y la institución responsable ya no podrá integrarse al programa de servicio social de la Universidad.

Art. 229. El alumnado debe observar disciplina y buena conducta y desempeñarse de manera diligente y respetuosa todo el tiempo que cubra su servicio social.

Art. 230. Los derechos de las y los prestadores de servicio social, son:

- I. Elegir el lugar en el que se realizarán la prestación del servicio, siempre y cuando sea aprobado por el departamento de Servicios Escolares;
- II. Solicitar el cambio de adscripción, solo por una ocasión y siempre y cuando sea justificado dicho cambio a juicio de la Institución;
- III. Solicitar fechas para supervisión o verificación;
- IV. Recibir un trato digno y respetuoso.

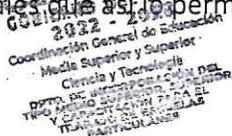
Art. 231. Las sanciones procederán cuando cometa fraude en la realización del servicio social o por comportamiento indebido que puede ser reportado por la institución donde esté realizando su servicio social y el tipo de sanción puede ser:

- I. Apercibimiento por escrito;
- II. Reposición de horas en el caso que, ante la verificación institucional resulte que no ha realizado las actividades con las condiciones que debe ser;
- III. Reubicación del lugar en el que deba hacer el servicio social;
- IV. Baja de los programas de servicio;
- V. Anulación de las hora que hubiese acumulado al momento de la sanción.

CAPÍTULO IV. DEL SERVICIO SOCIAL PARA PLANES DE ESTUDIO DEL ÁREA DE SALUD

Art. 232. El servicio social para aquellas licenciaturas que se encuentren ubicadas en el área de la Salud, se registrarán por lo establecido en la Ley General de Educación Superior desde su Artículo 15 y el reglamento para la prestación del Servicio Social de los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior así como de la Ley General de Salud en su Título IV, Capítulo II, de los artículos 84 al 87 y de cualquier otro lineamiento que emita la Secretaría de Salud.

Art. 233. El Sector Salud es quien determina cuáles y cuántos campos clínicos se le asignarán a la Universidad, respetando su reglamento en cuanto a casos particulares como las solicitudes para realizar el servicio social fuera del estado o bajo condiciones de salud o laborales que así lo permitan.



000072

Art. 234. El procedimiento de asignación del campo clínico donde el alumnado, de las licenciaturas pertenecientes al área de salud, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Al término del séptimo semestre, y habiendo aprobado sus materias curriculares así como haber acreditado las actividades extracurriculares obligatorias, podrán decidir si desean iniciar el Servicio Social en el ciclo escolar inmediato;
- II. La Universidad solicitará al Sector Salud el número exacto de campos clínicos que requiera, acorde al número de solicitantes, y será este quien los determine;
- III. El estudiantado deberá cumplir con la entrega de los documentos requeridos, mismos que la Universidad le hará llegar en tiempo y forma al Sector Salud que es quien los solicita;
- IV. Sector Salud indica el lugar y la fecha para la entrega oficial de los campos clínicos.

Art. 235. Es obligatorio contar con un carnet de proceso terapéutico avalado por la Universidad, para realizar el Servicio Social.

Art. 236. La Coordinación de Licenciatura se encargará del seguimiento y supervisión de cada estudiante que esté realizando su Servicio Social.

Art. 237. Los derechos, obligaciones y sanciones se apegan al reglamento correspondiente que marca la Secretaría de Salud así como de las establecidas en cada Jurisdicción y la Comunidad en donde realizarán el Servicio Social, así como de las establecidas en el Reglamento Escolar.

TÍTULO 13. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I. DE LOS PROGRAMAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

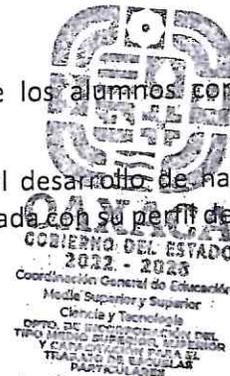
Art. 238. Las prácticas profesionales son el conjunto de acciones que se realizan, ya sea como parte del programa académico o no, en el sector privado, para demostrar los aprendizajes teóricos y metodológicos propios de su disciplina.

Art. 239. Las prácticas profesionales son obligatorias y el alumnado deberá realizarlas en el último periodo escolar, que corresponda al plan de estudio; pudiendo elegir cualquiera de los programas que se especifican en el Artículo 242.

Art. 240. La gestión, desarrollo y seguimiento de las prácticas Profesionales estará a cargo del departamento de Servicios Escolares respetando los lineamientos desde su reglamento.

Art. 241. La realización de las prácticas tiene como objetivos:

- I. Fortalecer, desarrollar y consolidar la vinculación de los alumnos con el sector productivo municipal, estatal, nacional e internacional;
- II. Coadyuvar en la formación del alumnado a través del desarrollo de habilidades y capacidades, para desempeñar cualquier tarea relacionada con su perfil de formación profesional;



III. Contribuir a la formación integral del alumnado para su futura integración en el ámbito laboral obteniendo directa retroalimentación de externos pertenecientes al sector empresarial que evalúen sus resultados.

Art. 242. El alumnado puede elegir cualquiera de los programas para Prácticas Profesionales autorizados:

- I. **Programa académico:** En el que las actividades están delimitadas bajo el programa de asignatura, que cumplan con actividades prácticas que promueven el aprendizaje basado en la vinculación externa, y solo puede solicitarse cuando se haya liberado el Servicio Social previo al inicio del último periodo escolar del programa de estudios correspondiente. Los programas académicos que incluyan Prácticas Profesionales deben anexar en el formato autorizado por Servicios Escolares en coordinación con el área Académica:
 - A. Nombre del área de vinculación y responsable de la misma,
 - B. Productos de aprendizaje entregables y periodos de entrega,
 - C. Rúbricas de calificación para acreditación de las Prácticas Profesionales.
- II. **Programa interno.** Las prácticas pueden realizarse también dentro de cualquiera de los niveles de formación UNIVAS, como secundaria, preparatoria, licenciaturas o posgrados; para ello el área receptora debe completar el formato establecido para tal fin por el departamento de Servicios Escolares;
- III. **Programa externo de vinculación.** A solicitud del sector empresarial o privado, con quien se tenga firmado un convenio, apegándose a los lineamientos establecidos por el departamento de Servicios Escolares, cubriendo un mínimo de 240 horas en un plazo no mayor a tres meses, que puede incrementarse a petición del alumnado y con autorización de Rectoría.

Art. 243. Para el caso de licenciaturas del área de la salud, las Prácticas Profesionales las realizarán previo al Servicio Social, y aplican los programas del artículo anterior y en lo que respecta a la fracción III, puede ser en cualquier institución o empresa siempre que no sea similar a los campos del servicio social.

CAPÍTULO II. OBLIGACIONES, DERECHOS Y SANCIONES

Art. 244. El alumnado interesado en realizar sus Prácticas Profesionales tiene que considerar que:

- I. Debe contar con la acreditación del Servicio Social;
- II. Deberá cumplir con el reglamento adicional del programa;
- III. El alumnado que elija un programa interno o externo de vinculación deberá apegarse a los reglamentos de las empresas donde realicen sus prácticas, respecto de las actividades que vaya a realizar;
- IV. Puede elegir el tipo de programa, debiendo informar a la Coordinación de Licenciaturas si opta por la fracción I del artículo 242 o al departamento de Servicios Escolares si opta por las fracciones II y III del artículo mencionado;

- V. Debe solicitar el procedimiento, para cualquier programa que elija, a la Coordinación de Licenciaturas o al departamento de Servicios Escolares, según sea el caso;
- VI. Cuando la evaluación no sea aprobatoria para el caso de los programas académicos deberá iniciar sus prácticas bajo otro tipo de programa;
- VII. El alumnado tiene el derecho de presentar queja de cualquier situación que menozcabe su actividad o su integridad, ante la Universidad, para que se determine su situación;
- VIII. Si existe un señalamiento por parte de la corporación donde se estén realizando las Prácticas Profesionales podrán ser canceladas las horas de avance y deberá iniciar en otro programa y solo se le permite por una sola ocasión.

TÍTULO 14. DE LOS SERVICIOS Y ÁREAS DE APOYO

CAPÍTULO I. SERVICIOS Y ESPACIOS QUE AUXILIAN EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Art. 245. Son servicios de apoyo los que se ofrecen en las áreas destinadas a actividades específicas que benefician y facilitan los procesos de enseñanza y aprendizaje y que están incluidos en los programas de estudio y se reconocen los siguientes:

- I. **Oficina de Orientación Psicoeducativa:** Es el servicio que ofrece la Universidad a su alumnado para brindar apoyo y seguimiento psicológico y pedagógico con el fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje sea eficiente, atendiendo diferentes tipos de necesidades educativas especiales;
- II. **Centro de Idiomas y Lenguajes:** Es el servicio que ofrece la Universidad para brindar formación en idiomas extranjeros o lenguas, así como su acreditación;
- III. **Biblioteca:** Es el servicio de consulta de libros y otras fuentes de información brindado en la sala destinada al resguardo y disposición del acervo bibliográfico de la institución, tanto física como digital, para que los miembros de la Comunidad UNIVAS, y en especial el alumnado, puedan consultar, solicitar a préstamo y citar como referencia en sus trabajos académicos y de investigación;
- IV. **Centro de Cómputo:** Es el servicio de uso de equipo de cómputo brindado en la aula dedicada al equipo informático destinado al procesamiento de datos y uso de software especializado para el desarrollo de actividades académicas, pudiendo ser en plataformas PC o Mac;
- V. **Sala de Juicios Orales:** Es el espacio equipado para que los alumnos que cursan la licenciatura de Derecho pongan en práctica sus conocimientos de litigación oral con lo que se busca fomentar en los mismos la impartición de justicia transparente, eficiente y equitativa en la misma forma en que se desarrollarán en el ámbito laboral;
- VI. **Cámara de Gesell:** Es el espacio acondicionado para permitir la observación de personas, conformada por dos ambientes separados por un vidrio de visión unilateral, los cuales cuentan con equipos de audio y video para la grabación de diferentes experimentos del comportamiento humano;



VII. **Talleres:** Son todos los espacios acondicionados y equipados para que el alumnado pueda realizar actividades con material y equipo de difícil acceso, costoso o complejidad, que permitan la práctica y el perfeccionamiento de habilidades y técnicas para el desarrollo de diversas disciplinas propias de su formación profesional, tales como fotografía, televisión, radio y demás que se necesiten para complementar la formación de todas las áreas formativas de la UNIVAS;

VIII. **Laboratorio:** Es el aula dedicada a la experimentación científica con material y equipo específico para su uso con fines académicos y de observación;

IX. **Cubículos para prácticas de psicología:** Son los espacios diseñados para realizar prácticas de entrevistas y observación para infantes.

Art. 246. El objeto de su uso queda contemplado con las actividades académicas del cuerpo docente y alumnado, señaladas en los respectivos Planes y Programas de Estudio de la oferta académica vigente de la UNIVAS, proporcionando la infraestructura, los materiales, los servicios y la tecnología de acuerdo a las tendencias y cambios en las diversas ramas del conocimiento.

Art. 247. La Universidad asigna a responsables del cuidado y mantenimiento de estas instalaciones pero será corresponsabilidad de quienes lo usen para mantener en buenas condiciones el equipo, herramienta y espacios de estos servicios.

CAPÍTULO II. DEL USO Y RESERVACIÓN DE LOS ESPACIOS

Art. 248. Cualquier miembro vigente de la Comunidad UNIVAS podrá hacer uso de las Salas, Talleres y Aulas Especializadas. Las clases programadas por plan de estudios son reservadas por la Coordinación de Licenciaturas correspondiente, si se tratara de una clase o ejercicio extra o por reposición será el profesorado quien deba reservar el espacio.

I. Desde que se ingrese al espacio y durante todo el tiempo que se use deben apegarse al reglamento del espacio, tomando en consideración que deberán reportar de manera inmediata, al responsable del espacio o la coordinación de licenciaturas, todo desperfecto que observen para que no se les atribuya la responsabilidad.

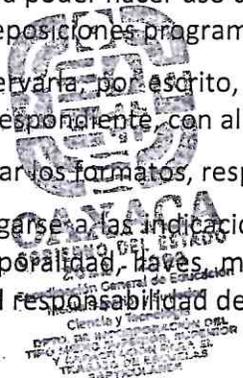
Art. 249. Personas ajenas a la Comunidad UNIVAS podrán solicitar el uso de estos espacios previo pago en el departamento de Tesorería por el servicio (excepto cuando se estipule lo contrario en un convenio de colaboración), sujeto a disponibilidad y bajo las condiciones que el responsable del espacio señale, teniendo acceso con su acreditación con una identificación oficial y el recibo de pago correspondiente.

Art. 250. Para poder hacer uso de las salas, talleres y aulas especializadas, y no tratándose de clases o reposiciones programadas; personas internas y externas deberán:

I. Reservarla, por escrito, total o parcialmente (según sea el caso) con el responsable correspondiente, con al menos 48 horas de anticipación (sujeto a disponibilidad) ;

II. Llenar los formatos, respnsivas o documentales que le sean requeridos;

III. Apegarse a las indicaciones que le sean dadas respecto a condiciones, materiales, temporalidad, llaves, mobiliario, equipo, cuidados, seguridad e higiene; asumiendo total responsabilidad del espacio y sus contenidos durante su uso;



- IV. Reportar inmediatamente al responsable del área, si al ingresar encuentra algún desperfecto o anomalía, de lo contrario asumirá total responsabilidad del mismo y los costos y gastos que se generen;
- V. Reportar cualquier falla del equipo al responsable del área en el momento en que suceda, con el objeto de identificar plenamente al responsable o deslindar responsabilidades, en caso de omisión asumirá total responsabilidad;
- VI. Durante el uso del espacio, todas las personas presentes serán corresponsables (en partes iguales) de los daños y perjuicios que se ocasionen por el mal uso del mismo, así como de cualquier pérdida parcial o total por negligencia o extravío.

CAPITULO III. DE LAS RESTRICCIONES DE USO Y SANCIONES

Art. 251. Para que las instalaciones y equipos se mantengan en buen funcionamiento y para que las actividades se lleven a cabo en buen orden, queda prohibido:

- I. Interrumpir las actividades académicas por la utilización de teléfonos celulares, laptops, tabletas o cualquier dispositivo electrónico;
- II. Desconectar los equipos salvo que sea indicación del responsable;
- III. Cualquier conducta u omisión que atente contra el estado del espacio, sus contenidos y las personas que en el se encuentren o estén por ingresar;
- IV. El ingreso de personas no autorizadas o no reportadas desde la solicitud (esto incluye acompañantes, aunque sean miembros de la Comunidad UNIVAS) ;
- V. Utilizar el espacio y equipo con fines distintos a la naturaleza del mismo;

Art. 252. Cada espacio cuenta con señalamientos visibles y un reglamento propio para su uso que se deberá respetar, de lo contrario se hará acreedor de una sanción.

Art. 253. Cualquier uso incorrecto, daño al equipo, herramienta, material o instalaciones de los espacios que competen a este Título, implicará alguna sanción de las establecidas en el Título 6, en sus Capítulo V y VI del Reglamento Escolar.

Art. 254. Será el departamento de Tesorería quien determine el monto que cubra los daños para determinar sanciones económicas a cualquiera de los involucrados.

TÍTULO 15. DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

CAPÍTULO I. DEL PROPÓSITO

Art. 255. En la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca la investigación es una función sustantiva inherente al trabajo académico. Se entiende por investigación el proceso creativo fundamentado en una metodología sistemática, cuyo objetivo es el diseño, desarrollo, evaluación y socialización del conocimiento científico.

Art. 256. Se reconocen dos tipos esenciales de investigación:

- I. La **investigación básica**: Tiene como finalidad la generación o ampliación de nuevos conocimientos sobre un tema, área o disciplina; su orientación epistemológica es a la generalización de sus conclusiones y/o a elaborar teorías. ;



000077

- II. La **investigación aplicada**: Tiene como finalidad la solución a problemas específicos en algún ámbito ya sea disciplinario, geográfico o poblacional; su orientación epistemológica es la generación de soluciones específicas o el desarrollo de tecnología en beneficio de una población objetivo.

Art. 257. Sin menoscabo del impulso a proyectos de investigación básica, se buscará dar prioridad a proyectos de investigación aplicada en los que tenga participación la comunidad universitaria.

CAPÍTULO II. DE LA INSTRUMENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Art. 258. La planeación, desarrollo, socialización y evaluación de la investigación desarrollada tanto por docentes-investigadores, investigadores asociados y por el alumnado, deberán ser acordes a los lineamientos del Programa Institucional de Investigación a cargo del área de Investigación y Desarrollo y en su caso, de los planes internos de investigación de cada programa académico, a cargo del área Académica.

Art. 259. El Programa Institucional de Investigación así como los Planes de Investigación Internos deberán estar avalados tanto por las coordinaciones de licenciaturas como de posgrados.

Art. 260. Los proyectos de investigación desarrollados tanto por docentes-investigadores, investigadores asociados y por el alumnado deberán ser acordes a las Líneas de Investigación Institucional establecidas en el Programa Institucional de Investigación.

- I. Una línea de investigación es un enfoque que abarca conocimientos, inquietudes, prácticas y perspectivas de análisis que permitan el desarrollo de proyectos y productos construidos de manera sistemática alrededor de un tema de estudio;
- II. Las Líneas de Investigación Institucional serán definidas de forma colegiada por las áreas de Investigación y Desarrollo, la Académica y las Coordinaciones de Licenciaturas y Posgrados y se revisarán con la periodicidad que se considere pertinente para su actualización correspondiente.

Art. 261. Los proyectos de investigación deben vincular a la docencia y al alumnado, fortaleciendo la actitud crítica de quienes participen en los proyectos e interesándolos en la generación de nuevo conocimiento y estará coordinadas por quien se defina como la o el asesor de investigación.

Art. 262. Al frente de cada proyecto de investigación deberá haber al menos una persona (asesor o asesora de investigación) que podrá ser docente-investigador o investigador(a) asociado(a) como responsable del mismo, independientemente de que el desarrollo del mismo esté a cargo de un equipo de investigación que involucre a docentes-investigadores, investigadores asociados y estudiantes.

- I. Quienes conformen los equipos de investigación deberán tener perfiles profesionales acordes a la naturaleza del proyecto de investigación en cuestión, requiriéndose en el caso de docentes-investigadores e investigadores asociados al menos un nivel de licenciatura concluido y en el caso de estudiantes, que cursen un programa de licenciatura o maestría acorde a la naturaleza del proyecto;

GOBIERNO DEL ESTADO
2022 - 2023
Coordinación General de Educación
Institución Superior y Superior
Ciencia y Tecnología
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
Y COORDINACIÓN PARA EL
TRABAJO DE LAS
PARTICULARES

Art. 263. El desarrollo de los proyectos de investigación deberá contar con la autorización de las áreas de Investigación y Desarrollo y en su caso, de la Académica.

CAPÍTULO III. DE LA VINCULACIÓN, DIVULGACIÓN E IMPACTO DE LOS PROYECTOS

Art. 264. Al privilegiar el desarrollo de proyectos de investigación aplicada se buscará que los mismos tengan un impacto favorable en el desarrollo económico y social de la entidad, para lo cual será fundamental la vinculación institucional con el sector público, privado y social a fin de identificar las áreas de oportunidad para el desarrollo de dichos proyectos.

Art. 265. La Vinculación Institucional se establecerá a partir de la estrategia universitaria que articula a la comunidad universitaria y sus respectivas disciplinas desarrollando, ofreciendo y difundiendo proyectos de investigación aplicada que den respuesta y planteen soluciones a problemáticas y áreas de oportunidad de los sectores productivo, social y educativo; público y privado; nacional e internacional.

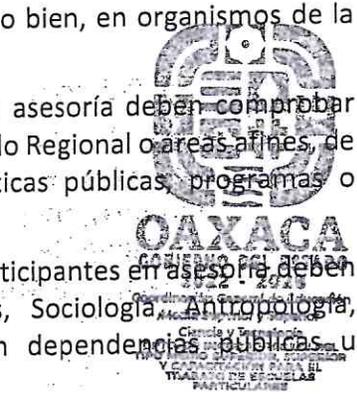
Art. 266. Para el adecuado desarrollo de los proyectos de investigación, el área de Investigación y Desarrollo identificará y realizará las gestiones pertinentes a fin de gestionar apoyos financieros ante fondos para la investigación e instancias de patrocinio a fin de cubrir total o parcialmente los gastos asociados al desarrollo de los proyectos de investigación.

Art. 267. El área de Investigación y Desarrollo deberá impulsar la divulgación de los proyectos de investigación realizados por la comunidad universitaria a través de los medios que resulten más convenientes, fomentando la participación de docentes y estudiantes en dichos eventos de divulgación científica.

CAPÍTULO IV. DE LAS LÍNEAS DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y DE LOS PERFILES DE LOS(AS) PARTICIPANTES COMO ASESORES(AS)

Art. 268. Las líneas de trabajo de investigación se refieren a la serie coherente de proyectos, actividades o estudios que son parte de la identidad de la Universidad, independientemente de los perfiles profesionales que forma y por ello profundizan en el conocimiento como producto de la investigación básica y aplicada con un conjunto de objetivos y metas de carácter académico, en temas disciplinares o multidisciplinares donde las y los asesores que intervengan deben cumplir con un perfil específico. Desde el área de Investigación y Desarrollo se establecen las siguientes líneas y perfiles:

- I. Diseño y evaluación de políticas públicas. Los(as) participantes en asesoría deben comprobar Posgrado en Políticas Públicas, Administración Pública, Ciencias Políticas, Derecho o Economía; de preferencia con experiencia en áreas de planeación o evaluación y seguimiento en la administración pública, o bien, en organismos de la sociedad civil vinculados al tema;
- II. Desarrollo económico y social. Los(as) participantes en asesoría deben comprobar Posgrado en Economía, Administración Pública, Desarrollo Regional o áreas afines, de preferencia con experiencia en el desarrollo de políticas públicas, programas o proyectos orientados al tema;
- III. Seguridad y prevención de la violencia social. Los(as) participantes en asesoría deben comprobar Posgrado en Derecho, Políticas Públicas, Sociología, Antropología, Psicología Social o áreas afines, con experiencia en dependencias públicas u



organizaciones de la sociedad civil vinculadas a la seguridad pública o la prevención de la violencia social;

- IV. Desarrollo urbano y medio ambiente. Los(as) participantes en asesoría deben comprobar Posgrado en Urbanismo, Desarrollo regional, Desarrollo sostenible Sociología o áreas afines, de preferencia con experiencia en el desarrollo de proyectos de desarrollo urbano o de protección ambiental en el ámbito público, privado o social;
- V. Educación y cultura. Los(as) participantes en asesoría deben comprobar Posgrado en Educación, Políticas Públicas, Economía de la Cultura, Sociología o áreas afines, de preferencia con experiencia en el sector educativo o cultural;
- VI. Salud. Los(as) participantes en asesoría deben comprobar Posgrado en Políticas Públicas, Administración Pública, Economía, Sociología o áreas afines, con experiencia en el sector salud de la Administración Pública o en organizaciones de la sociedad civil vinculadas al tema;
- VII. Ciencia política aplicada. Los(as) participantes en asesoría deben comprobar Posgrado en Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Administración Pública, Derecho o áreas afines, de preferencia con experiencia en investigación de procesos electorales, participación ciudadana y democracia;
- VIII. Aplicación y seguimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Los(as) participantes en asesoría deben comprobar Posgrado en Ciencias Políticas, Derecho o áreas afines a cualquiera de los ODS que específicamente se estudie, de preferencia con experiencia en el desarrollo de políticas públicas, programas o proyectos orientados al tema.
- IX. Tecnología educativa. Los(as) participantes en asesoría deben comprobar Especialidad o estudios de Posgrado en ambientes y recursos digitales, Educación, Tecnología y Cultura.

TÍTULO 16. DE LOS TRÁMITES Y PROCESOS PARA OBTENCIÓN DE TÍTULOS, GRADOS Y CÉDULA PROFESIONAL ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO

Art. 269. El egresado(a) que haya concluido satisfactoriamente el plan de estudios al que se haya inscrito y desee iniciar su **proceso de titulación** deberá cumplir con lo siguiente:

I. Presentarse en el departamento de Servicios Escolares para que le entreguen la lista de cotejo firmada y autorizada, de su **expediente de egreso**, que debe contener:



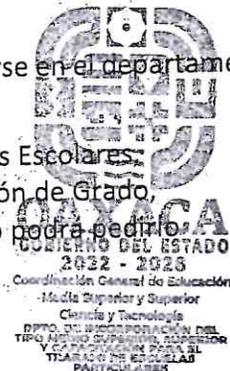
- A. Acta de nacimiento,
- B. Copia de su CURP,
- C. Certificado de educación media superior,
- D. Certificado de terminación de estudios de licenciatura legalizado,
- E. Constancia de liberación de Servicio Social,
- F. Constancia de liberación de Prácticas Profesionales,
- G. Constancia de actividades extracurriculares obligatorias (si se requiere),

000080

- H. Fotografías con las características que le sean solicitadas,
 - I. Copia certificada ante notario o documento validado por la autoridad educativa correspondiente, en caso de haber extraviado alguno de los documentos acreditados por autoridades educativas,
 - J. Algún otro que sea solicitado por la autoridad educativa que compete.
- II. Deberá entregar la lista de cotejo, mencionada en la fracción anterior, en el departamento de Tesorería donde se le dará a conocer el monto, formas de pago y vigencia del mismo.
- III. Habiendo realizado el pago correspondiente deberá entregar en el departamento de Titulaciones lo siguiente:
- A. Copia de la lista de cotejo del departamento de Servicios Escolares,
 - B. Copia del comprobante de pago del Proceso de Titulación,
 - C. Solicitud de opción de titulación (el formato podrá pedirlo previamente en el departamento de Titulaciones),
 - D. Anexar el documento que, de acuerdo a cada opción de titulación, solicite el departamento de Titulaciones (por ejemplo el historial académico o protocolo),
 - E. Firmar la responsiva correspondiente.

Art. 270. El egresado o egresada que desee iniciar su **proceso para la obtención de grado** deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Que haya concluido satisfactoriamente el plan de estudios al que se haya inscrito.
- II. Presentarse en el departamento de Servicios Escolares para que le entreguen la lista de cotejo firmada y autorizada, de su **expediente de egreso**, que debe contener:
 - A. Acta de nacimiento,
 - B. Copia de su CURP,
 - C. Certificado de licenciatura o posgrado, según el caso, debidamente legalizado,
 - D. Título y cédula profesional,
 - E. Grado y cédula para los casos que así lo requieran,
 - F. Fotografías con las características que le sean solicitadas,
 - G. Algún otro que sea solicitado por la autoridad educativa que compete.
- III. Una vez que el departamento de Servicios Escolares le entregue la lista de cotejo sellada y firmada, que enlista los documentos del párrafo anterior, deberá presentarla en el departamento de Tesorería donde se le dará a conocer el monto, formas de pago y vigencia del mismo.
- IV. Habiendo realizado el pago correspondiente deberá presentarse en el departamento de Titulaciones y entregar lo siguiente:
 - A. Copia de la lista de cotejo del departamento de Servicios Escolares,
 - B. Copia del comprobante de pago del Proceso de obtención de Grado,
 - C. Solicitud de opción para obtención de grado (el formato podrá pedirlo previamente en el departamento de Titulaciones),



000031

- D. Anexar el documento que, de acuerdo a cada opción de Grado, solicite el departamento de Titulaciones (por ejemplo el historial académico o protocolo),
- E. Firmar la responsiva correspondiente.

CAPÍTULO II. DE LAS CATEGORÍAS DE TITULACIÓN Y GRADO

Art. 271. Las opciones de titulación y obtención de grado se clasifican por categorías, lo que le permite al postulante elegir la que considere idónea para adquirir el título o grado y en consecuencia la cédula correspondiente acorde a la Ley Reglamentaria del Art. 5º Constitucional, así como de la Ley General de Educación Superior y de las autoridades de educación que competen al estado de Oaxaca.

- I. La Universidad agrupa por categorías las diversas opciones para titulación y para obtención de grado y expide un documento de acreditación específico para cada opción como a continuación se plantea:

CATEGORÍA: APROVECHAMIENTO ESCOLAR		
OPCIÓN DE TITULACIÓN	NIVEL DE APLICACIÓN	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN
Seminario para titulación	Licenciaturas	Constancia de exención
Promedio general	Licenciaturas y posgrados	Constancia de exención
Estudios de posgrado	Licenciaturas y posgrados	Constancia de exención
CATEGORÍA: PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN		
OPCIÓN DE TITULACIÓN	NIVEL DE APLICACIÓN	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN
Tesina	Licenciaturas	Constancia de exención
Tesis	Licenciaturas y posgrados	Acta de examen profesional
CATEGORÍA: PRODUCTOS DE INNOVACIÓN PROFESIONAL		
OPCIÓN DE TITULACIÓN	NIVEL DE APLICACIÓN	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN
Desarrollo de Manual	Licenciaturas y posgrados	Constancia de exención
Publicación de artículo en revista especializada	Licenciaturas y posgrados	Constancia de exención
CATEGORÍA: EXAMEN		
OPCIÓN DE TITULACIÓN	NIVEL DE APLICACIÓN	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN
Examen General de Conocimientos	Licenciaturas	Constancia de exención
EGEL-Ceneval	Licenciaturas	Constancia de exención
CATEGORÍA: COMPETENCIA PROFESIONAL		
OPCIÓN DE TITULACIÓN	NIVEL DE APLICACIÓN	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN
Portafolio de evidencias de trabajo	Licenciaturas	Constancia de exención
Por estadía profesional	Posgrados	Constancia de exención

CAPÍTULO III. DE LOS PROCESOS DE TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DE GRADO, DE ACUERDO A LA OPCIÓN ELEGIDA.

Art. 272. En apego a la Ley General de Educación, en su artículo 14, la Universidad determinará las opciones y requisitos, para que sus egresados(as) puedan solicitar la opción de titulación profesional y obtención de grado académico y deben cumplir con los procedimientos que establece en el manual de procedimientos de titulación y grados; a continuación se especifican de forma general:



I. CATEGORÍA: APROVECHAMIENTO ESCOLAR

- A. **Seminario para titulación:** Es un curso disciplinar que podrá ofrecer la Universidad a un mínimo de quince participantes, su duración será de seis meses máximo y será la Institución quien determine el temario y defina el producto de estudio, con rigor metodológico (relacionada con el área profesional al que vaya enfocado el curso), que deberán entregar al finalizar el mismo. Los requisitos para expedir la constancia de exención serán:
- Inscribirse, cursar y concluir satisfactoriamente el Seminario para titulación, bajo los lineamientos que se establezcan.
 - Participar en el desarrollo de la investigación y entregar el producto final que le hayan solicitado al inicio del Seminario, con la revisión correspondiente, bajo los lineamientos que se establezcan.
 - La constancia de exención, para su firma, se entregará en la fecha establecida por el departamento de titulaciones y bajo el protocolo establecido por la Universidad.
- B. **Por promedio general:** El egresado(a) podrá solicitar esta opción cuando haya concluido el plan de estudios correspondiente, respetando el tiempo mínimo establecido y no haya aprobado materias curriculares o actividades extracurriculares obligatorias, a través de evaluaciones extraordinarias o por recursamiento. A su solicitud de proceso de titulación u obtención de grado por esta opción, debe anexar:
- Su historial académico oficial, con un promedio general de 90 (noventa) o mayor para estudios de licenciatura;
 - Su historial académico oficial, con un promedio general de 95 (noventa y cinco) o más en el caso de los posgrados;
 - El plazo máximo para solicitar esta opción, será de un año a partir de su certificación de egreso.
 - La constancia de exención se entregará, para su firma, en la fecha establecida por el departamento de Titulaciones y bajo el protocolo establecido por la Universidad.
- C. **Por estudios de posgrado:** Cuando quien egresa de un nivel de licenciatura o posgrado desea continuar sus estudios agregando un nivel que sea superior al que haya concluido y para solicitar su proceso de titulación u obtención de grado por esta modalidad deberá:
- Inscribirse, cursar sin interrupción y aprobar las asignaturas del plan de estudios que sea afín a su perfil de egreso y que oferte la UNIVAS;
 - Sólo cuando la Universidad no cuente con un posgrado afín al perfil de egreso, podrá solicitar al departamento de Titulaciones la autorización del cursamiento de un posgrado en otra Institución, debiendo ser aprobado por Rectoría, con la participación y opinión de las áreas de posgrados, titulaciones y control escolar de la universidad;

- c. La constancia de exención se entregará, para la gestión del título o grado que corresponda, cuando se haya cursado (de forma ininterrumpida) y acreditado el 80% del plan de estudios que esté cursando.

II. CATEGORÍA: PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN

A. Por Tesina: Es un escrito que plasma un tema específico que presenta el enfoque particular de quien lo escribe; está compuesta por la recopilación y revisión bibliográfica, por ello no se describe el paso a paso de la investigación; sin embargo, el valor del trabajo radica en el análisis del tema en concreto.

- a. La o el egresado deberá entregar, con su solicitud de proceso de titulación, el protocolo que describa el tema, problemática, objetivos y marco teórico de la Tesina bajo los lineamientos que marque el departamento de titulación; así como la propuesta del asesor o asesora de investigación, para su autorización;
- b. A partir de la fecha de autorización de la solicitud de titulación, se contará con seis meses para culminar y entregar la tesina impresa bajo los lineamientos que se le indiquen, de lo contrario se establecerá una sanción administrativa-financiera;
- c. El trabajo será revisado por un jurado designado, bajo los lineamientos que establezca la Universidad.
- d. La constancia de exención se entregará, para su firma, en la fecha establecida por el departamento de titulaciones y bajo el protocolo establecido por la Universidad.

B. Por Tesis: Es un documento escrito de corte expositivo-argumentativo, de investigación científica, que demuestra los aprendizajes teóricos, prácticos y metodológicos adquiridos durante la formación profesional; pudiendo ser una investigación individual o por binas, entendiéndose esta como la participación de dos sustentantes que hayan estudiado un mismo plan de estudios o que por el tema de investigación sean complementarios; siendo el propósito un trabajo de investigación integral.

- a. A su solicitud de proceso de titulación u obtención de grado se le debe anexar el protocolo que describa el tema, problema, justificación, objetivo general y particulares, así como los marcos referencial, teórico y metodológico de la Tesis, bajo los lineamientos que marque el departamento de Titulaciones; así como la propuesta del director(a, es, as) de investigación, para su autorización.

b. A partir de la fecha de autorización de esta opción, tendrán un plazo máximo de un año para entregar el documento impreso bajo los lineamientos que se le(s) indiquen, cuyos resultados deberá(n) defender en réplica oral ante un jurado reunido en examen profesional.

c. En la fecha establecida por el departamento de Titulaciones, si el jurado designado aprueba el resultado expuesto, se firmará el acta de examen profesional o de grado, según sea el caso.

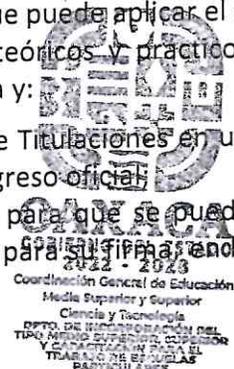


III. CATEGORÍA: PRODUCTOS DE INNOVACIÓN PROFESIONAL

- A. **Desarrollo de Manual:** Documento impreso que demuestra los aprendizajes teóricos, metodológicos y prácticos adquiridos; el tipo de manual debe responder al perfil de egreso de licenciatura o de posgrado. El manual deberá atender la necesidad de una institución o empresa formal y el desarrollo debe ser de propia autoría, con metodología rigurosa que atienda condiciones reales de operación o producción.
- La o el egresado deberá entregar, con su solicitud de proceso de titulación u obtención de grado, el protocolo que describa el área de aplicación del manual, la problemática a resolver y el marco teórico bajo los lineamientos que marque el departamento de Titulaciones; así como la propuesta del asesor o asesora, para su autorización;
 - Una vez autorizada la solicitud, tendrá un máximo de seis meses para entregar el producto impreso bajo los lineamientos que se le indiquen, de lo contrario se establecerá una sanción administrativa-financiera;
 - El trabajo será revisado por un jurado designado, bajo los lineamientos que establezca la Universidad.
 - La constancia de exención se entregará, para su firma, en la fecha establecida por el departamento de titulaciones y bajo el protocolo establecido por la Universidad.
- B. **Publicación de Artículo en revista especializada:** Escrito publicado como artículo por alguna editorial nacional, internacional o revista de difusión o divulgación científica y que cuente con procesos de arbitraje riguroso:
- El tema del artículo debe ser afín al perfil de egreso y ser publicado después de su egreso oficial;
 - La solicitud para esta opción de titulación u obtención de grado podrá entregarla en un plazo no mayor a seis meses después de su publicación y deberá anexar la información documental que soporte el procedimiento completo que la editorial haya solicitado.
 - El trabajo será revisado por un jurado designado, para determinar la expedición de la constancia de exención que se entregará, para su firma, en la fecha establecida por el departamento de titulaciones y bajo el protocolo establecido por la Universidad.

IV. CATEGORÍA: EXAMEN

- A. **Examen General de Conocimientos (EGC).** Es el instrumento escrito, diseñado y validado por la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca, que puede aplicar el o la aspirante a titulación, para medir los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante el transcurso de preparación académica y:
- La solicitud podrá entregarse en el departamento de Titulaciones en un plazo no mayor a tres años después de su fecha de egreso oficial;
 - El resultado de su evaluación debe ser aprobatorio para que se pueda expedir la constancia de exención que se entregará, para su firma, en la fecha establecida por el departamento de titulaciones y bajo el protocolo establecido por la Universidad.



fecha establecida por el departamento de titulaciones y bajo el protocolo establecido por la Universidad.

- c. El examen solo puede aplicarse una vez; en caso de que no se apruebe deberá solicitar otra opción de titulación, generando una sanción administrativa-financiera.

B. EGEL - CENEVAL: Instrumento de evaluación, elaborado y aplicado por el CENEVAL, que mide los conocimientos y habilidades resultantes de la formación académica del área respectiva, quien solicite esta opción de titulación deberá:

- a. Entregar la solicitud de opción de titulación anexando el testimonio de desempeño satisfactorio o el equivalente vigente en la metodología del CENEVAL, en el departamento de Titulaciones;
- b. Sólo se aceptará el testimonio de desempeño cuando no rebase los seis meses posteriores a su aplicación.
- c. La constancia de exención se entregará, para su firma, en la fecha establecida por el departamento de titulaciones y bajo el protocolo establecido por la Universidad.

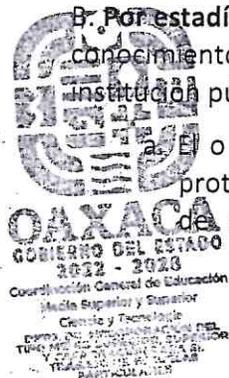
V. CATEGORÍA: COMPETENCIA PROFESIONAL

A. Portafolio de evidencias de trabajo: Es la compilación de una serie de producciones que reflejen la aplicación práctica del aprendizaje, relacionadas con una temática específica que denote el dominio de los contenidos disciplinares, teóricos, prácticos y metodológicos, acerca de uno o más campos de aplicación de su profesión.

- a. La solicitud de opción de titulación deberá anexar la temática específica.
- b. A partir de la solicitud de esta opción de titulación, la Universidad tendrá un máximo de tres semanas para entregar los criterios de integración y acreditación del portafolio, que se establecen en coordinación entre el departamento de Titulaciones y la Coordinación de Licenciaturas que competa;
- c. A partir de la autorización de la solicitud, el egresado o egresada contará con seis meses máximo para la entrega del producto para la revisión y acreditación del jurado designado;
- d. La constancia de exención se entregará, para su firma, en la fecha establecida por el departamento de titulaciones y bajo el protocolo establecido por la Universidad.

B. Por estadía profesional: Es el trabajo documental que avala la aplicación de los conocimientos adquiridos mediante estrategias de intervención, ejerciendo en una institución pública o empresa formal.

- a. El o la postulante deberá anexar a su solicitud de opción de grado, el protocolo que describa el tema, problemática, objetivos y marco teórico de su trabajo documental, bajo los lineamientos que marque el



departamento de Titulaciones; así como la propuesta del asesor o asesora para su autorización.

- b. Además debe incluir el documento que avale su adscripción a la empresa u organismo público y que señale seis meses mínimo de experiencia laboral a partir de la fecha de egreso oficial, trabajando en áreas idóneas al perfil de su plan de estudios del posgrado;
- c. Como parte del proceso de evaluación, se hará acreedor a la validación de la información, por parte del jurado asignado;
- d. La constancia de exención se entregará, para su firma, en la fecha establecida por el departamento de titulaciones y bajo el protocolo establecido por la Universidad.

Art. 273. La operación específica de cada opción de titulación, expuestas en el artículo anterior, se delimita en el Manual de Procedimientos de Titulación y Grados vigente de la Universidad.

Art. 274. El departamento de Titulaciones es responsable de apoyar, conducir, guiar y orientar a cada aspirante o postulante registrado(a) en cualquiera de las opciones de titulación o de obtención de grado.

Art. 275. El o la aspirante a titulación u obtención de grado cuenta con un límite de tiempo fijo para concluir su proceso, establecido en este reglamento y en el Manual de Procedimientos de Titulación y Grado, de acuerdo con la opción elegida.

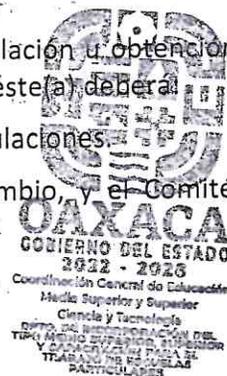
Art. 276. El o la aspirante que no concluya su proceso de titulación o de obtención de grado en los plazos establecidos para cada opción; sin que exista para ello una causa plenamente justificada presentada por escrito y autorizada por la Universidad, perderá en forma definitiva su derecho a titularse u obtener el grado por esa vía.

- I. El departamento de Titulaciones evaluará las causas expuestas por el aspirante a titulación o para obtención de grado y en caso de considerar su procedencia, fijará un nuevo plazo que no deberá exceder de ocho semanas más, causando penalización económica al aspirante, por la revisión o tiempo extra que se autorice.
- II. En caso de que no proceda un nuevo plazo para la entrega de avances o del producto final, la Universidad responderá a las responsabilidades adquiridas con el asesor (a) o director(a) de los proyectos de titulación u obtención de grado, por consiguiente el pago realizado por el o la aspirante no será reembolsable.

Art. 277. Cuando el jurado asignado determine la insuficiencia para la acreditación del proceso de titulación u obtención de grado, el (la) postulante tendrá una segunda oportunidad de defensa o presentación, sólo para las opciones establecidas en el Manual de Procedimientos de Titulación y Grados.

Art. 278. Cuando el o la aspirante desee un cambio de opción de titulación u obtención de grado, antes de haberlo concluido, por así convenir a sus intereses, éste(a) deberá:

- I. Darse de baja de la primera opción en el departamento de Titulaciones.
- II. Demostrar con los documentos necesarios la razón del cambio, y el Comité de Titulaciones dictaminará sobre el caso y su fallo es inapelable.



000037

III. Iniciar los trámites para la nueva opción en el siguiente periodo de convocatorias que aplique.

IV. Pagar las cuotas vigentes que la Universidad le indique, ya que las cuotas pagadas por la primera opción no son reembolsables ni aplican para la siguiente opción elegida.

Art. 279. El cambio de opción de titulación u obtención de grado se autorizará por una sola ocasión, quedando a criterio del Comité de Titulaciones. El cambio genera una cuota de pago obligatorio.

Art. 280. Cuando existe la presunción de plagio, el caso debe tratarse por el Comité Académico, ya que se considera un posible hecho constitutivo de delito, por lo que la Universidad realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y dará aviso a la Autoridad Educativa.

Art. 281. Las opciones de titulación que así lo establezcan desde el Manual de Procedimientos de Titulación y Grados vigente de la Universidad, podrán realizarse en binas, o si por la extensión del producto a entregar así lo requiere, pero la evaluación seguirá siendo individual.

CAPÍTULO IV. DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN PARA TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE GRADO

Art. 282. Las líneas de investigación, entendidas como el eje temático mono o interdisciplinario que implica objetivos, políticas y metodologías científico-técnicas, deben estar encaminadas a la solución de uno o varios problemas identificados en las áreas de formación profesional o del posgrado que se haya cursado y que refleje el conocimiento adquirido o que proponga nuevo conocimiento.

Art. 283. Las líneas de investigación quedan determinadas por las coordinaciones de licenciatura, posgrados y el área Académica, según corresponda; cada línea de investigación debe mantener la relación congruente con el objetivo general del plan de estudios y de las asignaturas curriculares que correspondan a dicho plan.

Art. 284. Los temas a los que se ciñen las líneas de investigación de la Universidad "José Vasconcelos" de Oaxaca, estarán sujetos a revisión y actualización periódica e implicarán caracterizaciones específicas que estarán registradas ante el departamento de Titulaciones.

CAPÍTULO V. SELECCIÓN DE DOCENTES PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DE GRADO

Art. 285. Cada opción de titulación u obtención de grado requiere de procesos específicos y para aquellos que incluyen la dirección y lectura de un proyecto de investigación se contempla lo siguiente:



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 - 2026
Coordinación General de Educación
Medio Superior y Superior
Ciencia y Tecnología
Departamento de Investigación y Titulación

1. Será la o el aspirante quien elija al o la docente para que desempeñe la función como Asesor(a) o Director(a) del proyecto y el departamento de Titulaciones le enviará la invitación correspondiente considerando que:

A. Si la o el docente aceptara se le extenderá el nombramiento oficial y se le enviarán los lineamientos que correspondan a sus funciones y que competen a la opción de titulación u obtención de grado que se haya elegido.

B. Si no aceptara, la Universidad puede sugerir a otro(a) docente.

II. La elección del jurado asignado o lectores(as) quedará a cargo del departamento de Titulaciones, una vez que el proyecto quede concluido y cuente con la autorización del Asesor(a) o Director(a) del proyecto de investigación.

A. Se enviará la invitación y en caso de aceptar se le extenderá a cada quien el nombramiento oficial y se le enviarán los lineamientos que correspondan a sus funciones y que competen a la opción de titulación u obtención de grado que se haya elegido.

Art. 286. Los requisitos para asignación del cargo como asesor(a), director(a), lector(a) o jurado:

- I. Tener título y cédula profesional validados por las autoridades correspondientes del nivel al que pretende asesorar (licenciatura o posgrado) y que el perfil sea afín.
- II. Preferentemente haber pertenecido o pertenecer al personal docente de la Universidad, comprobando el dominio del área a asesorar; tratándose de alguien externo el proceso de revisión para asignación oficial queda a cargo del departamento de Titulaciones con la aceptación del área Académica.
- III. Entregar los documentos que comprueben el grado académico, así como respetar los protocolos que el departamento le dé a conocer tanto para la asesoría, lectura y evaluación del trabajo de investigación o producto, al momento de su defensa por parte del alumnado.

Art. 287. Las funciones a cumplir son:

- I. Por parte del Director(a), asesorar al aspirante en el proceso metodológico, así como en el contenido de fondo del proyecto de investigación, considerando un mínimo de 5 asesorías y un máximo de 8 durante el tiempo que se establece bajo programación de trabajo y considerar las observaciones, si es que las hubiera, de los lectores(as) para que sean atendidas por el aspirante si así lo considera pertinente.
- II. Por parte de los(as) lectores (as), dar lectura al contenido para realizar observaciones que si fueran de fondo deberán ser dirigidos solo al Director(a) y de las observaciones de forma que deberán ser atendidos directamente por el aspirante.
- III. El jurado asignado deberá presenciar la defensa oficial del trabajo de investigación por parte del o de la postulante, respetando el protocolo que le dará a conocer el departamento de Titulaciones, y deberá definir la aprobación o no del proyecto de investigación para la titulación u obtención de grado del egresado(a).

Art. 288. Si no se respetaran los tiempos estimados en la programación, para la revisión que da pie al avance del proyecto de investigación, el departamento de Titulaciones tiene la facultad para hacer los ajustes necesarios:

- I. A solicitud del aspirante a titulación se hará el cambio de director(a) o lectores(as), cuando quede registrada la petición por escrito y el motivo deje de manifiesto el incumplimiento de sus funciones.



II. A solicitud del asesor(a) desde la función que se le haya asignado, se aceptará la renuncia del cargo cuando quede registrada la petición por escrito y el motivo deje de manifiesto el incumplimiento de las responsabilidades del aspirante.

Art. 289. Cuando exista la presunción de plagio y no se reporte o señale ante el departamento de Titulaciones, o sea responsable del mismo, el caso se llevará ante el Comité Académico, ya que se considera un posible hecho constitutivo de delito, por lo que la Universidad realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y dará aviso a la Autoridad Educativa.

CAPÍTULO VI. DEL TRÁMITE PARA LA EMISIÓN DE TÍTULO, GRADO Y CÉDULA PROFESIONAL ELECTRÓNICA

Art. 290. Cuando el proceso de titulación u obtención de grado concluya satisfactoriamente:

- I. La Universidad emitirá el Acta de Examen o Constancia de Exención que firmará un Presidente(a), un secretario(a), un(a) vocal; además de la firma del sustentante y rectoría. Este documento se integra al expediente de titulación u obtención de grado.
- II. La Universidad capturará el registro del título en la plataforma digital correspondiente, para obtener el archivo comprimido (XML) que incluirá al expediente de titulación u obtención de grado, mismo que entregará a la autoridad educativa correspondiente, para su validación, registro y autenticación.
- III. La Universidad podrá programar la entrega de los Títulos y Grados en un acto solemne, dando por concluído los trámites que corresponden a la Institución.
- IV. Para obtener la correspondiente cédula del ejercicio para efectos de patente de conformidad con el artículo 3º de la Ley reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la ciudad de México y el aviso por el que se da a conocer el estándar para la recepción en forma electrónica de los títulos profesionales o grados académicos, para efectos de su registro ante la Dirección General de Profesiones, la o el titulado deberá contar con su firma electrónica.
- V. La expedición de cédula profesional electrónica, podrá realizarla directamente el o la interesada, en la plataforma oficial de la Dirección General de Profesiones de la SEP.

TÍTULO 17. DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

CAPÍTULO I. DEL TRÁMITE PARA ATENCIÓN

Art. 291. La instancia competente para dar atención a las quejas o inconformidades derivadas de la prestación del servicio educativo y formativo será el área competente en conjunto con Rectoría; se turnará al área Jurídica para su atención y determinación legal cuando, el caso de la naturaleza de la queja o inconformidad, así lo requiera.

Art. 292. Toda queja o inconformidad deberá ser presentada por escrito mediante oficio libre redactado de forma clara, precisa, congruente y preferentemente con evidencia, conteniendo:



- I. Fecha y datos de identificación de la persona que la interpone (nombre, matrícula y plan de estudios correspondiente);
- II. Correo electrónico institucional y número telefónico particular para recibir notificaciones;
- III. Descripción detallada del evento que la motiva, así como la exposición de sus razones para ello;
- IV. Firma autógrafa de la persona que la interpone;
- V. Fotocopia de documento de identificación oficial de la o del quejoso.

Art. 293. La presentación del escrito a que se refiere el artículo anterior deberá ser entregado personalmente, en días y horas hábiles de la Universidad, por el propio alumnado o por el Responsable Económico, en caso de que el estudiante sea menor de edad.

Art. 294. El plazo para interponer una queja o inconformidad será no mayor a tres días hábiles contados a partir del día siguiente al evento que la origina.

Art. 295. Las observaciones sobre cualquier tipo de violencia se apegan, para su atención y seguimiento al Protocolo correspondiente.

CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A LA QUEJA

Art. 296. El procedimiento para darles atención será el siguiente:

- I. Recepción y acuse del oficio de queja o inconformidad ante el área correspondiente.
- II. Análisis del caso por parte del área correspondiente bajo sus protocolos de atención y seguimiento.
- III. Emisión de respuesta por escrito por parte del área correspondiente, en un plazo no mayor a seis días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción.

Art. 297. En aquellos casos en que el estudiante esté inconforme con la resolución emitida, contará con tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de dicha resolución para solicitar atención personal por Rectoría.

- I. Se citará al estudiante para escuchar activamente y tomar acuerdos, motivando en el espíritu de formación y crecimiento de la propia persona, en el respeto a sus derechos humanos, en la Filosofía de la Universidad y en consonancia con la normatividad escolar. Esta resolución será inapelable. Todos los documentos derivados de la atención de la queja o inconformidad por la prestación de servicios educativos serán archivados en el expediente del alumnado.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO: Este reglamento deroga todas las normas promulgadas con anterioridad en la Universidad "José Vasconcelos" de Oaxaca, que se opongan a lo contenido en el presente Instrumento.



000091

ARTÍCULO SEGUNDO: El Reglamento Escolar entrará en vigor una vez aprobado por las autoridades educativas correspondientes, siendo responsabilidad de la Universidad que se realice su debida publicación desde los medios institucionales de la Universidad.

ARTÍCULO TERCERO: El Reglamento Escolar solo podrá ser modificado o derogado por acuerdo expreso del Consejo Directivo, debiendo solicitar la aprobación de las autoridades educativas correspondientes, dejando sin aplicación el que se haya aprobado con anterioridad.

Lic. Alfonso Felipe García Ricaño
Representante legal de la Universidad

Autorizó Registro

Lic. Abel Guzmán Altamirano
Dirección de Programación y Evaluación



Vo. Bo.

Ing. Alcide García Guzmán
Coordinación General De Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología



Revisó

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



FECHA DE VALIDACIÓN: FEBRERO 15, 2023

FECHA DE AUTENTIFICACIÓN: FEBRERO 15, 2023

FECHA DE REGISTRO: FEBRERO 15, 2023

NÚMERO DE REGISTRO: R002/UNIVERSIDAD JOSE VASCONCELOS DE OAXACA/DIMSSCEP/DPE/CGEN/2023/02/15/23-AC