

UNIVERSIDAD MARISTA DE MÉRIDA



Reglamento General de Licenciatura

Autorizado según oficio No. SIIES-DGES/0868/2022

Mérida, Yucatán a 25 de octubre de 2022.

Autorización emitida por la Dirección General de Educación Superior





DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Asunto: Autorización Reglamento de Licenciatura

Número de oficio: SIIES-DGES/08682022.

Mérida, Yucatán a 25 de octubre de 2022.

M.I. Ermilo José Echeverría Castellanos
Rector
Universidad Marista de Mérida
Presente.

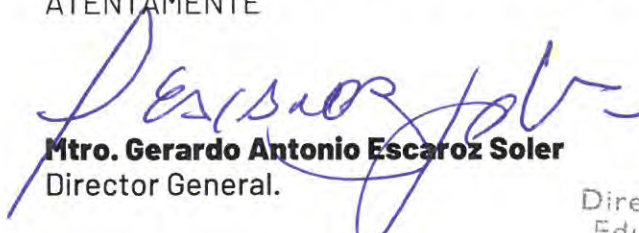
Por este medio le comunico que se autoriza el Reglamento del Nivel Licenciatura de la Universidad Marista de Mérida con vigencia a partir de esta fecha.

Conviene señalar que además de cumplir con lo dispuesto en este reglamento, su institución también deberá apegarse a las disposiciones complementarias establecidas por la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, que en su caso se apliquen.

No omito manifestar, que deberá realizar los trámites correspondientes en la Dirección de Servicio Profesional en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de la presente fecha para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para el efecto.

Este Reglamento sólo podrá modificarse nuevamente previa solicitud, por causa justificada o al término de tres años para mantener su vigencia.

Agradezco de antemano sus atenciones y quedo de usted.
ATENTAMENTE


Mtro. Gerardo Antonio Escaroz Soler
Director General.



C.c.p. M. Ed. Patricia Elena Zapata Villalobos Directora de Servicio Profesional de la SIIES.

 C.c.p. Mtra. Selmy Rubí Cutz Cauich. Jefa del Depto. De Instituciones Incorporadas de la SIIES

GAES/srcc/agmv

Contenido

Capítulo

	Fundamentación legal	1
	Definiciones	1
I.	Generalidades	2
II.	La institución	2
III.	Personal docente	22
IV.	Alumnos	28
V.	Evaluaciones	42
VI.	Obtención del título profesional	48
VII.	Otorgamiento de becas	50
VIII.	Control escolar	51
	Servicios de apoyo	51
	Transitorios	53
	Anexo. Opciones de titulación	54

FUNDAMENTO LEGAL

El presente Reglamento General de Licenciatura tiene como fundamento legal: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley General de Educación Superior; la Ley de Educación del Estado de Yucatán; la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones del Estado de Yucatán; el Código de la Administración Pública de Yucatán; el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán; así como las "Normas de la Administración Escolar para Instituciones Incorporadas" y el "Manual para Elaborar el Reglamento General de Licenciatura", expedidos por la Dirección de Servicio Profesional y Dirección General de Educación Superior; "Lineamientos de trabajo" expedido por el Departamento de Instituciones Incorporadas respectivamente pertenecientes a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior del Gobierno del Estado de Yucatán.

DEFINICIONES

Estas abreviaturas se utilizarán en el documento al mencionar las autoridades e instancias Educativas e Institucionales:

ANUIES: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.

CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior.

DGES: Dirección General de Educación Superior.

DII: Departamento de Instituciones Incorporadas.

DSP: Dirección de Servicio Profesional.

DRC: Departamento de Registro y Certificación.

FIMPES: Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior.

IES: Institución de Educación Superior.

SIIES: Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.

Por la Universidad se entenderá Universidad Marista de Mérida.

Por la asociación se entenderá Universidad Marista de Mérida, Asociación Civil.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. El presente Reglamento General de Licenciatura tiene como propósito establecer las normas que regulan la organización y administración escolar de la Universidad en la prestación de los servicios educativos y aplica al alumnado, personal docente y directivo de los programas académicos de licenciatura que se imparten en la institución. La Universidad se compromete a cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento, así como con los lineamientos, reglamentos u otros documentos normativos que emita la SIIES.

Reformas

Artículo 2. Las modificaciones al presente Reglamento General de Licenciatura se remitirán para su revisión y autorización a la Dirección General de Educación Superior de la SIIES.

El procedimiento interno para modificar el presente reglamento involucra la participación de los representantes de cada una de las funciones sustantivas de la Universidad. Para tal efecto, la rectoría los convocará y conformará una comisión de trabajo exprofeso para este fin.

CAPÍTULO II LA INSTITUCIÓN

Adscripción legal

Artículo 3. La Institución es una asociación civil constituida conforme a derecho denominada en su origen, Centro Marista de Estudios Superiores, A. C., de conformidad con la Escritura Pública No. 120, tomo XV, volumen "D", otorgada el 21 de mayo de 1996 ante la fe del abogado José Enrique Tadeo Solís Zavala, Notario Público número 51, quedando inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado bajo el No. 3173, partida 1ª, folio 215 del tomo 59, volumen "CH" del libro 7º, el 29 de mayo de 1996.

Tuvo modificación en su razón social para denominarse Universidad Marista de Mérida, A. C., por acuerdo tomado en asamblea general extraordinaria celebrada el 10 de abril de 2003, cuya acta fue protocolizada ante la fe del abogado José Enrique Tadeo Solís Zavala, Notario Público número 51, en la Escritura Pública No. 233, tomo XXVII, volumen "B", folio 11, quedando inscrita en el Registro de Comercio del Registro Público de la Propiedad del Estado bajo el No. 3173, partida 5ª, folio 188 del tomo 70, volumen "C" del libro 7º el 19 de noviembre de 2003.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



SIIES
Dirección General de
Educación Superior

Por acuerdo No. DPY-091, el día 27 de mayo de 2004, el cambio de denominación quedó debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica.

Misión

Artículo 4. La Universidad tiene como misión fundamental formar académica, humana y cristianamente a los jóvenes universitarios con el carisma educativo marista de: sencillez, ambiente de familia, presencia prolongada con los alumnos y amor al trabajo perseverante, en una tarea compartida por hermanos y laicos calificados, a través de las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión y servicio y desarrollo comunitario.

Visión

Artículo 5. Los egresados de nuestra institución deberán ser profesionales capaces de: resolver problemas personales, de la familia y de la comunidad, trabajar con perseverancia, alegría y respeto a la dignidad humana, tener una clara actitud de servicio, en especial a los más necesitados y dar testimonio permanente del lema de la Universidad, *Ser para servir*; comprometidos con la construcción de una sociedad más justa, respetuosa, solidaria y responsable.

Oferta educativa

Artículo 6. El objeto de la Universidad es impartir enseñanza de estudios medios superiores y superiores con grados universitarios a nivel de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado con autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación.

Valores

Artículo 7. Para el logro de la misión, la Universidad promueve el trabajo honesto, productivo y perseverante, la verdad, equidad, justicia, respeto a la dignidad humana y *Ser para servir*.

Modelo educativo

Artículo 8. El modelo curricular de la Universidad está fundamentado en su filosofía institucional y en su misión, visión y valores. Los objetivos generales y el perfil de egreso de cada uno de los programas académicos fueron determinados con base en la lectura del contexto, esto es, considerando las problemáticas educativas, sociales y profesionales.

La propuesta curricular de los programas académicos, en adición al eje disciplinar que incluye todas las asignaturas relativas a la profesión correspondiente, incluye cuatro ejes más:

- a. De la "Formación universitaria para el siglo XXI".
- b. De la "Formación humana".
- c. De la "Formación interdisciplinar".
- d. De la "Formación para la conciencia y responsabilidad social y pensamiento crítico".

El perfil de egreso está expresado en competencias de desempeño, las cuales trabajan los conocimientos, habilidades y actitudes de una manera coordinada e integrada, exponiendo al estudiantado a experiencias complejas para la resolución de problemas-eje situados (cada asignatura se trabaja desde problemáticas complejas) que requieren necesariamente esta integración.

El perfil de egreso tiene dos tipos de competencias. Las competencias específicas, que hacen referencia a los saberes y saberes hacer propios de la profesión, y las competencias comunes o genéricas a todos los programas académicos, que son:

- a. Conocerse y autodeterminarse como persona.
- b. Participar con responsabilidad social y servicio a los demás.
- c. Usar el pensamiento científico para la toma de decisiones y resolución de problemas.
- d. Pensar crítica y reflexivamente.
- e. Desempeñarse con enfoque sostenible.
- f. Trabajar colaborativa e interdisciplinariamente.

Estructura organizacional

Artículo 9. La conducción de la Universidad está a cargo de la rectoría quien tiene las atribuciones de representación legal y los poderes que se le han otorgado en el estatuto constitutivo de la asociación.

Los puestos directivos que apoyan a la rectoría en el cumplimiento de la misión a través de las funciones sustantivas son: las vicerrectorías, las direcciones generales, las direcciones de escuela y las direcciones de área.

El poder supremo de la asociación recae en la asamblea general de asociados. La organización y toma de decisiones estará a cargo de una junta de gobierno, que será un órgano normativo y que en el desempeño de sus funciones tendrá todas las facultades que permitan a la asociación una eficaz organización en los aspectos académico y administrativo, aplicando las políticas y criterios técnicos y administrativos más acordes al cumplimiento de los fines sociales.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



SIIES
Dirección General de
Educación Superior

Asimismo, la junta de gobierno tiene la responsabilidad de velar por que sea preservado el espíritu y la filosofía marista.

Las relaciones entre la junta de gobierno y las demás autoridades de la Universidad se mantendrán por conducto de la rectoría.

Artículo 10. Los cargos directivos que firmen documentos oficiales serán validados y autorizados por la Dirección General de Educación Superior de la SIIES.

Artículo 11. Es responsabilidad de la Universidad realizar el registro correspondiente ante la Dirección de Servicio Profesional de la SIIES, de acuerdo con las “Normas de administración escolar para instituciones incorporadas” vigentes, cumpliendo con los requisitos necesarios ante los departamentos correspondientes, además de lo establecido en el presente reglamento.

En la Figura 1. Se presenta el organigrama de primer nivel que describe la estructura organizacional de la Universidad Marista de Mérida.

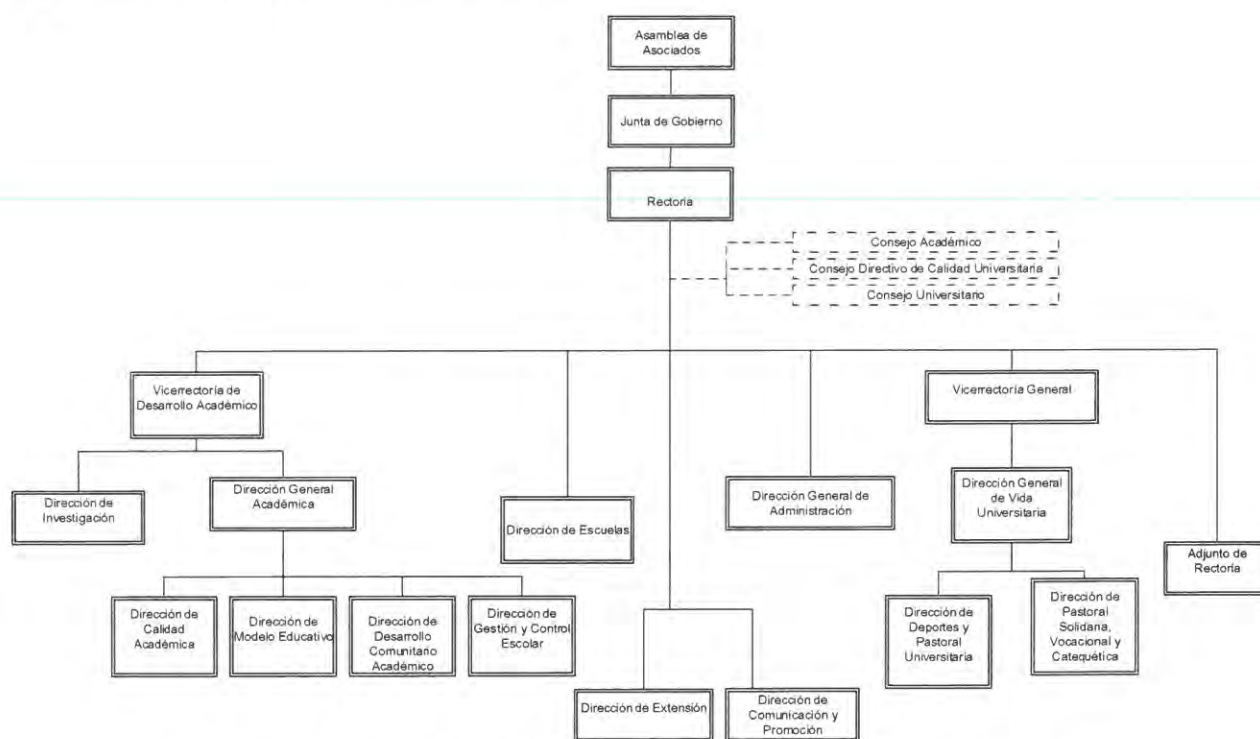


Figura 1. Estructura organizacional de la Universidad Marista de Mérida

Miembros de la comunidad

Artículo 12. La comunidad educativa está integrada por la asamblea de asociados, el consejo directivo de la Asociación, la junta de gobierno, el alumnado, el personal docente y administrativo, las(os) egresadas(os) y los consejos consultivos.

Los puestos cuyas funciones se vinculan de manera directa a las autoridades educativas son: rectoría, vicerrectoría de desarrollo académico, dirección general académica, direcciones de escuela y coordinaciones de los programas académicos, dirección de investigación y dirección de gestión y control escolar.

Asamblea de asociados

Funciones y miembros

Artículo 13. El poder supremo de la asociación recae en la asamblea de asociados y está integrada por un grupo de asociados quienes constituyeron la asociación civil de la Universidad. La representación y administración legal de la asociación está a cargo de un consejo directivo, cuerpo ejecutivo integrado por ocho personas que ocupan los cargos de presidente, secretario, tesorero y cinco vocales.

La asamblea de asociados tiene en todo momento el derecho de acordar, ratificar o modificar sus acuerdos, para lo cual existirán dos tipos de asambleas generales: ordinarias y extraordinarias.

Las asambleas generales ordinarias se celebrarán dentro de los primeros cuatro meses del año y las asambleas generales extraordinarias se celebran en cualquier fecha.

Obligaciones y derechos de los asociados

Artículo 14. Son obligaciones de los asociados:

- a. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones que se tomen en las asambleas generales de asociados, así como los acuerdos y las resoluciones que dicte el presidente del consejo directivo con apego a los estatutos de la Universidad.
- b. Concurrir a las asambleas, ordinarias y extraordinarias, a las que sean convocados, de conformidad con los estatutos y las disposiciones legales.
- c. Realizar las tareas encomendadas por el consejo directivo de la asociación o, en su caso, por la asamblea de asociados.
- d. Presentar propuestas al consejo directivo que tiendan al mejor funcionamiento de la asociación.
- e. Las demás que establezcan los estatutos de la Universidad.

Son derechos reconocidos de todos los asociados:

- a. Separarse de la asociación, previo aviso dado por escrito al consejo directivo. El presidente del consejo directivo lo firmará de recibido y lo hará del conocimiento de los asociados en la celebración de la asamblea ordinaria o extraordinaria inmediata siguiente.

- b. Poder ser votados para cualquier cargo del consejo directivo de la asociación a excepción del cargo de presidente.
- c. Concurrir con voz y voto a las asambleas generales de asociados.
- d. Presentar por escrito o de manera verbal al presidente del consejo directivo o en su caso, a la asamblea de asociados, las propuestas que juzguen convenientes.
- e. Participar en las actividades de la asociación.
- f. Los demás derechos que les reconozca la asamblea de asociados y los estatutos de la Universidad.

Junta de gobierno

Funciones y miembros

Artículo 15. La junta de gobierno se formará hasta por dieciocho personas, que podrán ser asociados o personas ajenas a la asociación. Estará integrada por un presidente, un secretario, el Rector de la Universidad y quince vocales, serán electas por la asamblea ordinaria de asociados y durarán en su cargo el término de dos años, pero deberán continuar en sus funciones mientras no se realice el nuevo nombramiento. Los miembros de la junta de gobierno podrán ser reelectos y sus nombramientos serán otorgados por el presidente del consejo directivo de la asamblea de asociados.

La junta de gobierno, en el ejercicio de sus funciones, tendrá las siguientes facultades:

- a. Revisar, en su caso aprobar y velar que se dé cumplimiento a los diversos reglamentos de la Universidad que sean propuestos por la rectoría, el consejo académico o por la propia junta de gobierno.
- b. Revisar y en su caso aprobar los reglamentos y documentos no incluidos anteriormente y que sean necesarios o convenientes para la debida organización académica y administrativa del plantel educativo que administre la Universidad, que sean propuestos por la rectoría y el consejo académico o por la propia junta de gobierno.
- c. Participar en el proceso establecido para el nombramiento de la persona que será la titular de rectoría de la Universidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo cuadragésimo octavo de la escritura constitutiva de la asociación.
- d. Aprobar, a partir de las ternas que para tal efecto presente la rectoría, los nombramientos de los puestos directivos, autorizando sus sueldos, salarios u honorarios. En el caso de los demás miembros del personal docente y administrativo, la junta de gobierno podrá hacer recomendaciones tanto en lo que se refiere a contratación como a permanencia en aquellos casos excepcionales que así lo requieran.



- e. Aprobar los mapas curriculares de la Universidad y la fundamentación de estos, así como decidir la apertura o clausura de facultades, escuelas y programas académicos de todos los niveles, siempre con base en las propuestas que para tal efecto presenten la rectoría y el consejo académico; la junta de gobierno podrá también sugerir a estos últimos, el análisis de las propuestas que sobre programas académicos considere pertinentes.
- f. Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad, así como el informe financiero que deberá presentar mensualmente la rectoría a la junta de gobierno.
- g. Nombrar a las personas que integran el comité de becas, una de las cuales será el titular de la rectoría de la Universidad, así como establecer los lineamientos generales a los cuales deberán ceñirse la actividad y las decisiones del referido comité.

Artículo 16. La junta de gobierno, como órgano supremo en las áreas académica, administrativa y filosófica de la Universidad, además de las facultades mencionadas anteriormente, tendrá también las siguientes atribuciones:

- a. Analizar y aprobar en primera instancia, los planes estratégicos que debe presentar la rectoría con la periodicidad que la vida de la Universidad requiera y cuya aprobación definitiva recaerá en la asamblea de asociados de la asociación.
- b. Vigilar que en todo momento se procure la superación del nivel académico de la Universidad.
- c. Conocer, aprobar y en su caso eliminar, todos los planes y proyectos de la Universidad, pero siempre escuchando los argumentos que en defensa de estos puedan ofrecer la rectoría y el consejo académico.

Rectoría

Funciones y perfil

Artículo 17. La rectoría tiene como función primordial promover el logro de la misión educativa marista de formar profesionales con los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan *Ser para servir* a los demás, en especial a los más necesitados.

Con apego a la filosofía institucional, dirigirá los procesos de planeación, organización y evaluación de las funciones sustantivas de la Universidad: docencia, investigación, extensión y servicio y desarrollo comunitario.

Entre sus obligaciones y facultades están:

- a. Cuidar el cumplimiento de las disposiciones de la junta de gobierno.
- b. Formar las ternas para la designación de los puestos directivos.
- c. Hacer las designaciones y remociones del personal docente y administrativo.
- d. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, planes y programas, por la conservación de un orden libre y responsable.

- e. Cuidar que las labores escolares se desarrollen ordenada y eficazmente.
- f. En general, cumplir las funciones que el estatuto orgánico y los reglamentos generales de los niveles de licenciatura y posgrado del plantel le otorguen.
- g. Expedir y firmar juntamente con el titular de la dirección de la escuela y/o programa académico, documentos oficiales como:
 - i. Calificaciones.
 - ii. Certificados de estudio parciales y completos.
 - iii. Actas de exámenes ordinarios y de regularización.
 - iv. Actas de exámenes profesionales y/o exámenes de grado.
 - v. Títulos profesionales y/o grados académicos.
 - vi. Constancias de servicio social.

Artículo 18. La persona titular de la rectoría de la Universidad será designada, por un máximo de tres períodos de cuatro años cada uno, a través del siguiente procedimiento establecido por la junta de gobierno.

El titular de rectoría será sustituido en sus ausencias, que no excedan de dos meses, por la vicerrectoría de desarrollo académico.

En caso de ausencia permanente del titular de rectoría por cualquier circunstancia extraordinaria, la junta de gobierno presentará a la asamblea de asociados una persona que funja como Rector interino, la cual será aprobada por la asamblea, en su caso. El presidente del consejo directivo de la asociación convocará a la junta de gobierno y a la asamblea de asociados para que inicien el proceso de selección de un nuevo Rector, según lo descrito en este articulado.

Artículo 19. El perfil para ser titular de la rectoría de la Universidad es el siguiente:

- a. Ser mayor de 40 años.
- b. Tener título universitario y es altamente deseable tener grado de maestría o equivalente, o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su actividad profesional.
- d. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- e. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- f. Aceptar y comprometerse a vivir el carisma educativo marista.
- g. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y/o docente.
- h. Es indispensable haber dado testimonio de presencia respetuosa con los jóvenes.
- i. Es altamente deseable que tenga experiencia docente en los niveles medio superior y/o superior y que cuente con experiencia en las obras educativas maristas, habiendo dado testimonio de vivir el carisma educativo marista.

- j. Es deseable que:
- i. Tenga experiencia en administración y en conducción educativa.
 - ii. Se haya distinguido en la investigación y/o en la divulgación del conocimiento.
 - iii. Haber fungido como director de tesis.
 - iv. Haya cursado estudios en algún colegio marista.

Consejo académico

Funciones y miembros

Artículo 20. El consejo académico, órgano asesor establecido de conformidad a los estatutos constitutivos de la asociación, tiene como objetivo principal dar acompañamiento a la rectoría en los procesos de planeación, organización y evaluación de las funciones sustantivas de la Universidad: docencia, investigación, extensión y servicio y desarrollo comunitario, en cumplimiento del logro de la misión educativa marista. El consejo académico contará con un secretario técnico que será nombrado, de entre sus integrantes, por la rectoría.

Artículo 21. El consejo académico está integrado por el titular de la rectoría, quien lo preside, y los titulares de los siguientes puestos directivos:

- a. Vicerrectores.
- b. Directores generales.
- c. Directores de escuela.
- d. Director de investigación.
- e. Directores de área.
- f. Hermano marista en la obra.
- g. Adjunto(a) de rectoría.

Consejo directivo de calidad universitaria

Funciones y miembros

Artículo 22. El consejo directivo de calidad universitaria es un órgano de apoyo a la rectoría en procesos de planeación y toma de decisiones relacionadas con la mejora continua de las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión y servicio y desarrollo comunitario, y de los procedimientos académico/administrativos de la Universidad.

El consejo directivo de calidad universitaria contará con un secretario técnico que será el adjunto del Rector.

El consejo directivo de calidad universitaria tiene las responsabilidades y funciones de:

- a. Revisión periódica y, en su caso, elaboración de los planes, programas y procedimientos académico/administrativos para la mejora continua de la calidad universitaria.
- b. Presentación de propuestas de políticas y procedimientos para la elaboración, evaluación y actualización de documentos que rigen la vida institucional.
- c. Evaluación de los planes de trabajo semestral de las direcciones responsables de funciones sustantivas de la Universidad.
- d. Ser un espacio de reflexión colectiva sobre las tendencias en educación superior local, regional, nacional e internacional que apoye la toma de decisiones de rectoría.
- e. Fungir como órgano consultivo de la rectoría en situaciones de la vida universitaria que por su naturaleza así lo requieran y, en su caso, formar comités de honor ad hoc para contribuir a la toma de decisiones institucionales.

Artículo 23. El consejo directivo de calidad universitaria está integrado por la persona titular de rectoría, quien lo preside, y las personas titulares de los siguientes puestos directivos:

- a. Vicerrectores.
- b. Directores generales.
- c. Director de calidad educativa.
- d. Hermano marista en la obra.
- e. Adjunto(a) de rectoría.
- f. Cuatro vocales nombrados por la rectoría.

Cuando la sesión así lo amerite, podrán asistir en calidad de invitados otros colaboradores de la Universidad.

Consejo universitario

Funciones y miembros

Artículo 24. El consejo universitario, órgano asesor establecido de conformidad a los estatutos constitutivos de la asociación, tiene como objetivo principal dar acompañamiento a la rectoría en los procesos de planeación, organización y evaluación de las funciones sustantivas de la Universidad: docencia, investigación, extensión y servicio y desarrollo comunitario, en cumplimiento del logro de la misión educativa marista. El consejo universitario contará con un Secretario Técnico que será nombrado, entre sus integrantes, por la rectoría.

Artículo 25. El consejo universitario está integrado por la persona titular de rectoría, quien lo preside, y las personas titulares de los siguientes puestos directivos:

- a. Vicerrectores.
- b. Directores generales.
- c. Directores de escuela.
- d. Director de investigación.
- e. Directores de área.
- f. Adjunto(a) de rectoría.
- g. Hermano marista en la obra.

Asimismo, como miembros invitados, participarán:

- h. Un(a) docente por programa académico con la mejor evaluación de desempeño y con antigüedad mínima de dos años.
- i. Un(a) alumno(a) por programa académico con el mejor promedio, que haya cursado dos años o más en la Universidad.
- j. El hermano marista que desempeñe el cargo de superior de la comunidad de los hermanos maristas de la ciudad.

Vicerrectoría general

Funciones y perfil

Artículo 26. La vicerrectoría general tiene como función primordial orientar y apoyar a la rectoría para promover el logro de la misión educativa marista de formar profesionales con los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan *Ser para servir* a los demás, en especial a los más necesitados.

Con apego a la filosofía institucional, asesorará los procesos de planeación y evaluación de las funciones sustantivas de la Universidad: docencia, investigación, extensión y servicio y desarrollo comunitario.

Pondrá especial énfasis en el acompañamiento a los más necesitados dentro de nuestra comunidad universitaria y cuidará que las labores escolares se desarrollen con orden, eficacia y respeto a la dignidad humana.

Artículo 27. El perfil de la persona titular de la vicerrectoría general es el siguiente:

- a. Ser mayor de 40 años.
- b. Tener título universitario y grado de maestría o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Es deseable que tenga experiencia en administración y conducción educativa.

- e. Es indispensable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior y superior.
- f. Haber fungido como director de tesis de licenciatura y/o maestría.
- g. De preferencia, contar con experiencia en la conducción en las obras educativas maristas, habiendo dado testimonio de vivir el carisma educativo marista.
- h. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios.
- i. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- j. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- k. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- l. Es deseable que se haya distinguido en la investigación y en la divulgación del conocimiento.
- m. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Vicerrectoría de desarrollo académico

Funciones y perfil

Artículo 28. La vicerrectoría de desarrollo académico tiene como función primordial impulsar el proyecto académico institucional y apoyar a la rectoría en el logro de la misión educativa marista promoviendo la mejora continua de la calidad educativa.

Con apego a la filosofía institucional, asesorará los procesos de planeación y evaluación de las funciones sustantivas de docencia, investigación y servicio y desarrollo comunitario, y coadyuvará a que las labores escolares se desarrollen con orden, eficacia y respeto a la dignidad humana.

Artículo 29. El perfil de la persona titular de la vicerrectoría de desarrollo académico es el siguiente:

- a. Ser mayor de 40 años.
- b. Tener título universitario y grado de maestría o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Tener experiencia en administración y conducción educativa.
- e. Es indispensable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior y superior.
- f. Haberse distinguido en la investigación y en la divulgación del conocimiento.
- g. Haber fungido como director de tesis de licenciatura, maestría y/o doctorado.
- h. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios.
- i. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- j. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- k. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- l. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- m. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección general académica

Funciones y perfil

Artículo 30. La dirección general académica tiene como función primordial:

- a. Promover los procesos de planeación, organización y evaluación de las distintas expresiones del quehacer académico de la Universidad.
- b. Fortalecer y procurar la mejora continua de los programas académicos que ofrece la Universidad.
- c. Coordinar y supervisar la planeación y desarrollo de los programas de licenciatura y posgrado que propongan al consejo directivo de calidad universitaria las direcciones de las escuelas para ser sometidos a la aprobación de la junta de gobierno.
- d. En apego a la filosofía institucional y al lema universitario, Ser para servir, impulsar siempre el mejoramiento continuo de la calidad educativa y cuidar que las labores escolares se desarrollen con orden, eficacia y respeto a la dignidad humana.

Artículo 31. El perfil de la persona titular de la dirección general académica es el siguiente:

- a. Ser mayor de 40 años.
- b. Tener título universitario y grado de doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Tener experiencia en administración y conducción educativa.
- e. Es indispensable que cuente con experiencia docente a nivel superior.
- f. Haberse distinguido en la investigación y en la divulgación del conocimiento.
- g. Haber fungido como director de tesis de licenciatura, maestría y/o doctorado.
- h. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios.
- i. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- j. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- k. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- l. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- m. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección general de administración

Funciones y perfil

Artículo 32. La dirección general de administración tiene como funciones primordiales:

- a. Planear, organizar y supervisar el flujo de ingresos y egresos de la institución y determinar, en plazos específicos, los activos y los programas de mantenimiento del ~~campus~~ que la institución debe tener para sustentar la operación académica la Universidad.

- b. Coordinar el desarrollo de los recursos tecnológicos institucionales que facilitan la gestión de la información, la toma de decisiones y controles administrativos.
- c. En apego a la filosofía institucional y al lema universitario, *Ser para servir*, cuidar que las labores administrativas se desarrollen con orden, eficacia y respeto a la dignidad humana.

Artículo 33. El perfil de la persona titular de la dirección general de administración es el siguiente:

- a. Ser mayor de 35 años.
- b. Tener título universitario y grado de maestría o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Tener experiencia en administración y conducción educativa.
- e. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios.
- f. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- g. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- h. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- i. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- j. Es deseable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior y superior.
- k. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección general de vida universitaria

Funciones y perfil

Artículo 34. La dirección general de vida universitaria tiene como función primordial, promover el desarrollo integral del estudiantado en los ámbitos personal y comunitario durante su trayectoria académica, vinculándola a los tres ejes de formación: académico, humano y cristiano.

Asimismo, promover y apoyar las actividades de pastoral que se diseñan y realizan para la comunidad universitaria.

En apego a la filosofía institucional y al lema Universitario, *Ser para servir*, dirigir el servicio de acompañamiento a la comunidad universitaria, con especial énfasis a quienes se encuentren en situación de vulnerabilidad.

Artículo 35. El perfil de la persona titular de la dirección general de vida universitaria es el siguiente:

- a. Ser mayor de 40 años.
- b. Tener título universitario y grado de maestría o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Tener experiencia en administración y conducción educativa.

- e. Tener interés y sensibilidad por la promoción de las expresiones artísticas, culturales y deportivas.
- f. Es indispensable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior y superior.
- g. Haber fungido como director de tesis de licenciatura y/o maestría.
- h. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios.
- i. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- j. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- k. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- l. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- m. Es deseable haberse distinguido en la investigación y en la divulgación del conocimiento.
- n. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección de escuela

Funciones y perfil

Artículo 36. La dirección de escuela tiene como función primordial, representar dignamente los programas académicos a nivel licenciatura y/o posgrado que se le encomendó mediante la realización de un plan que potencie las cuatro funciones sustantivas: la docencia, la investigación, extensión universitaria y el servicio y desarrollo comunitario, cuidar que las labores escolares se desarrollen ordenada y eficazmente y firmar documentación oficial ante la SIIES y documentos internos de la Universidad.

La persona titular de una dirección de escuela será designada por la junta de gobierno con base en terna propuesta por el Rector. Su nombramiento tendrá una duración de tres años con posibilidad de ratificación de otros dos períodos de tres años cada uno. Podrá ser removido por la junta de gobierno a petición de la rectoría, por causa justificada.

Artículo 37. El perfil de la persona titular de la dirección de escuela es el siguiente:

- a. Ser mayor de 35 años.
- b. Tener título universitario y es deseable que cuente con grado de maestría o doctorado afín al plan de estudios que dirige; para el caso de los programas educativos relativos al área de ciencias de la salud, se aceptará la especialidad médica como maestría y subespecialidad como doctorado.
- c. Haberse distinguido por un periodo mínimo de 5 años en el ejercicio de la profesión.
- d. Tener experiencia en administración y conducción educativa.
- e. Es indispensable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior o superior.
- f. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.

- g. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios
- h. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- i. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- j. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- k. Es deseable que se haya distinguido en la investigación y en la divulgación del conocimiento.
- l. Es deseable haber fungido como director o asesor de tesis de licenciatura, maestría y/o doctorado.
- m. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección de investigación

Funciones y perfil

Artículo 38. La dirección de investigación tiene como principal objetivo fomentar la función sustantiva de investigación, la conducción de la unidad experimental marista y la supervisión de sus laboratorios, cuidando que las labores de investigación se desarrollen ordenada y eficazmente.

Artículo 39. El perfil de la persona titular de la dirección de investigación es el siguiente:

- a. Ser mayor de 35 años.
- b. Tener título universitario y grado de maestría y doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Tener experiencia en administración y conducción educativa.
- e. Es indispensable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior y superior.
- f. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- g. Haberse distinguido en la investigación y en la divulgación del conocimiento de su área de especialidad, contando con publicaciones científicas en revistas especializadas con arbitraje internacional.
- h. Haber fungido como director de tesis de maestría y doctorado
- i. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios.
- j. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- k. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- l. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- m. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- n. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección de gestión y control escolar

Funciones y perfil

Artículo 40. La dirección de gestión y control escolar tiene como función principal, realizar la gestión institucional frente a las autoridades educativas u organismos públicos y privados con los que tenga relación la Universidad y su rectoría. Es también objetivo fundamental de esta dirección el realizar el control y seguimiento de trámites y documentación del alumnado y del personal docente.

Artículo 41. El perfil de la persona titular de la dirección de gestión y control escolar es el siguiente:

- a. Ser mayor de 35 años.
- b. Tener título universitario y grado de maestría o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Tener experiencia en procesos de administración y/o gestión educativa de preferencia en instituciones maristas.
- e. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- f. Es deseable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior o superior.
- g. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- h. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- i. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- j. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.
- k. Firmar las actas de examen profesional, cartas de inicio de servicio social, actas de examen ordinario, solicitud de examen profesional, solicitud de autorización de sinodales y otros documentos internos de la Universidad.
- l. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección de extensión

Funciones y perfil

Artículo 42. La dirección de extensión tiene como principal función, promover la vinculación de las acciones y programas de extensión con los demás organismos que tengan relación con la Universidad y la sociedad en general.

Artículo 43. El perfil de la persona titular de la dirección de extensión es el siguiente:

- a. Ser mayor de 35 años.
- b. Tener título universitario y grado de maestría o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



SIIES
Dirección General de
Educación Superior

- d. Tener experiencia y facilidad para las relaciones humanas, liderazgo de grupos de trabajo y en la realización de acciones de vinculación institucional.
- e. Tener interés y sensibilidad por la promoción de las expresiones artísticas, culturales y deportivas.
- f. Es deseable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior o superior.
- g. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- h. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- i. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- j. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección de comunicación y promoción

Funciones y perfil

Artículo 44. La dirección de comunicación y promoción tiene como principales objetivos la comunicación interna de la institución, dirigida a alumnos(as), personal docente, administrativos y padres de familia; la comunicación externa sobre la difusión de la oferta educativa y la construcción de la imagen institucional.

Artículo 45. El perfil de la persona titular de la dirección de comunicación y promoción es el siguiente:

- a. Ser mayor de 35 años.
- b. Tener título universitario y grado de maestría o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Tener experiencia en administración y conducción educativa.
- e. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios.
- f. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- g. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- h. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- i. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- j. Es deseable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior y superior.
- k. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Coordinación académica

Funciones y perfil

Artículo 46. La coordinación académica tiene la función de apoyar a la dirección de la escuela en los aspectos fundamentales de la vida de la escuela que fomenten las cuatro funciones

sustantivas: docencia, investigación, extensión universitaria y el servicio y desarrollo comunitario, respaldando el liderazgo fundamental depositado y ejercido por el titular de la dirección de escuela y desempeñándose bajo el marco de referencia del carisma marista y cuidar que las labores escolares se desarrollen ordenada y eficazmente. Se espera imparta al menos una cátedra en la escuela.

Artículo 47. Los requisitos para ser titular de una coordinación académica serán los siguientes:

- a. Deberá ser mayor de 30 años.
- b. Tener experiencia acreditable en el ejercicio de la profesión.
- c. Tener experiencia docente.
- d. Es deseable que haya participado en la investigación y en la divulgación del conocimiento.
- e. Llevar una vida con testimonio de honestidad.
- f. Poseer licenciatura y de preferencia posgrado afín al plan de estudios que coordina.
- g. Impartir una cátedra en la escuela.
- h. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Colegio de profesores

Funciones y miembros

Artículo 48. El colegio de profesores se compone de todo el personal docente que imparta al menos una asignatura en el programa académico.

Artículo 49. El colegio de profesores tiene las siguientes funciones:

- a. La reunión periódica, como colegio de profesores, para el análisis del avance de la vida académica desde los programas en los que cada uno participa.
- b. Apoyar a la dirección del programa en las tareas de seguimiento del alumnado de licenciatura en función del perfil de egreso que se persigue.
- c. Sugerir a la dirección del programa estrategias que permitan impulsar la calidad educativa del programa de licenciatura.

Personal docente

Funciones y perfil

Artículo 50. El personal docente de la Universidad, adicionalmente a su función docente, podrá desempeñar labores de investigación, extensión y servicio comunitario, según el acuerdo realizado y la asignación de horas establecidas con su dirección de escuela.

Artículo 51. Los requisitos para personal docente de alguna licenciatura de la Universidad son los siguientes:

- a. Ser mayor de 25 años.
- b. Poseer título de licenciatura y de preferencia posgrado afín al programa académico en el cual vaya a laborar.
- c. Haberse distinguido, de acuerdo con su edad, en el ejercicio de la profesión, y/o en la investigación y/o en la divulgación del conocimiento.
- d. Es deseable que tengan experiencia docente y que demuestre dominio sobre la asignatura a impartir.
- e. Llevar una vida con testimonio de honestidad y espíritu de servicio.
- f. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

De la evaluación del plan de estudios

Evaluación interna

Artículo 52. En la evaluación interna de la Universidad para todos los planes de estudio a nivel licenciatura, destacan:

- a. *Logro de los objetivos del plan por generación*, para lo cual, al final de cada semestre, se realizará un estudio del avance en el logro de las competencias del perfil de egreso.
- b. *Análisis de la estructura del plan de estudios*, esto a través de la evaluación final de carrera que consiste en la evaluación del plan de estudios al momento de egreso del alumnado, así como a través de la evaluación curricular del personal docente, cada ocasión de reestructura curricular.
- c. *Congruencia entre los elementos que integran el plan de estudios*, a través de los reportes de resultados de aprendizajes que permiten verificar las trayectorias de aprendizaje.
- d. *Análisis de la población estudiantil y los recursos humanos y materiales disponibles*, a través del programa de investigación evaluativa de calidad educativa que se lleva semestralmente por programa académico, compuesto de 17 indicadores de los cuales los siguientes están enfocados al estudio de la población estudiantil:
 - i. Examen de egreso.
 - ii. Percepción del desempeño de sus profesores.
 - iii. Entrega de resultados de autoevaluación del alumnado.
 - iv. Retención.
 - v. Eficiencia terminal.
- e. *Evaluación del desempeño docente*, a través de la evaluación que se realiza semestralmente para tal efecto.

Evaluación externa

Artículo 53. La evaluación curricular externa de los planes de estudio incluye:

- a. *Seguimiento de egresados.*
- b. *Encuesta a empleadores.*

Artículo 54. En la medida en que se consoliden los programas académicos, se invitará a pares académicos de reconocido prestigio nacional e internacional para que evalúen y presenten recomendaciones para el mejoramiento permanente de los planes de estudios y de la calidad de la docencia, así como de la investigación científica y tecnológica que la institución irá realizando en el tiempo.

Artículo 55. Los procedimientos y criterios de diseño y revisión de planes de estudio son propuestos por la vicerrectoría de desarrollo académico, a través de la dirección general académica, y elaborados por las direcciones de las escuelas.

Para la interpretación, aplicación, evaluación y actualización de los planes de estudio, la Universidad cuenta con los colegios de profesores al interior de cada programa educativo y con la vicerrectoría de desarrollo académico que provee de los medios para la realización de las funciones y acompaña a los colegios en la realización de esta.

Artículo 56. El reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado a cada uno de los planes y programas de estudios se refrendará por una periodicidad de uno punto cinco veces la duración de plan y programa de estudios respectivos.

CAPÍTULO III PERSONAL DOCENTE

Perfil del personal docente

Artículo 57. El perfil con el que debe contar el personal docente es el siguiente:

De su persona

- a. Tiene potencial para su realización personal y profesional a través de su labor docente y formativa de nuevas generaciones de profesionistas.
- b. Con sencillez y en un ambiente de familia sustentado en el respeto a la dignidad humana participa en la vida universitaria.
- c. Mantiene interés por su superación en su campo de conocimiento y en el área.
- d. Busca la presencia prolongada con sus alumnos(as) para proporcionarles el acompañamiento académico y humano que requieren.

- e. Mantiene una actitud madura y abierta a la diversidad de ideas y sugerencias que recibe de los universitarios maristas.
- f. En su trabajo profesional cotidiano y en su vida familiar se desempeña con la ética y los valores que se comparten en las aulas de la Universidad.
- g. Mantiene una actitud constructiva y de colaboración al interior del colegio de profesores promoviendo siempre la superación académica, humana y cristiana de los maestros de la escuela.
- h. Muestra interés en las actividades formativas cocurriculares y extracurriculares que se desarrollan a lo largo del ciclo escolar. Participa con respeto en actividades que promueven el carisma educativo marista.
- i. Demuestra interés y disposición para hacer suyos la filosofía y el carisma educativo marista.

De su formación y experiencia profesional y académica

- a. Posee el grado académico de licenciatura.
- b. Es deseable que tenga experiencia en el ejercicio de la profesión.
- c. Es deseable que tengan experiencia docente.
- d. Tener experiencia comprobable en el área de conocimiento a la que pertenece la asignatura a impartir.
- e. Tener interés y disposición para continuar su formación profesional y docente.
- f. Llevar una vida con integridad, testimonio de honestidad y espíritu de servicio.
- g. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Normas que rigen la labor docente

Artículo 58. El personal docente tiene las siguientes obligaciones:

- a. Asistir al proceso de inducción para profesores nuevos.
- b. Previo al inicio de cada semestre y con el visto bueno de la dirección de la escuela correspondiente, el personal docente deberá actualizar el programa del curso que impartirán, debiendo incluir evaluaciones en congruencia con lo sugerido en el programa de asignatura.
- c. Previo al inicio de cada semestre y con el visto de la dirección de escuela correspondiente, el personal docente deberá realizar la planeación docente del curso que impartirá, como una guía experiencial que se comparte con el alumnado, poniendo énfasis en las actividades de aprendizaje, fomentando el trabajo colaborativo, el pensamiento crítico y la resolución de problemas, entre otros.
- d. Asistir puntualmente a clase y según calendario entregado por la dirección de la escuela al inicio del curso, a las evaluaciones parciales, ordinarias y de regularización.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN

- e. Dar a conocer al alumnado en el primer día de clase el programa de la asignatura y su planeación docente, enfatizando cada elemento de este: ubicación en el plan de estudios, objetivo(s) general(es), problema eje, situaciones problema, actividades de aprendizaje y criterios de evaluación, contenido temático y su bibliografía.
- f. Impartir su cátedra promoviendo la participación activa de los universitarios en el proceso enseñanza/aprendizaje.
- g. Promover el crecimiento humano, académico y cristiano de su alumnado.
- h. Promover entre los estudiantes una actitud de servicio en especial a los más necesitados.
- i. Fomentar un ambiente de trabajo que privilegie el respeto, el ambiente de familia, la responsabilidad, la honestidad y la sencillez en congruencia con el Código de Ética sobre la vida Universitaria, fomentando su observancia y cumplimiento.
- j. Tener siempre una actitud responsable en su comunicación en eventos académicos y públicos y en medios impresos y electrónicos, actuando en congruencia con los principios y valores de la institución.
- k. Promover, a través de la práctica educativa, acciones que apunten a fortalecer las competencias que conforman el perfil del egresado universitario marista.
- l. Contribuir permanentemente al logro de la misión educativa marista de formar profesionistas con las competencias que les permitan *Ser para servir* a los demás, en especial a los más necesitados.
- m. Reportar a la dirección de la escuela, a la mitad del semestre y al término del periodo ordinario de clases, los resultados de evaluaciones que permiten hacer seguimiento del desempeño del alumnado.
- n. Entregar los resultados de evaluación final a la dirección de la escuela a más tardar dos días hábiles después de haber sido aplicada. Dentro de este lapso deberá realizarse la retroalimentación al alumnado.
- o. Asistir a las juntas de colegio de profesores que convoque la dirección de su escuela.
- p. Dialogar con la persona titular de la dirección de su escuela cualquier situación del alumnado, antes de acordar con ellos situaciones extraordinarias.
- q. Aprovecha las oportunidades de superación docente y profesional que ofrece la Universidad.
- r. Actualizarse en práctica docente a través de las oportunidades que ofrece la Universidad.
- s. Conocer y respetar las disposiciones del Reglamento General de Licenciatura de la Universidad que se encuentra publicado en la página Web de ésta.

Los derechos del personal docente

Artículo 59. Los derechos del personal docente abarcan:

- a. Recibir de las autoridades educativas un proceso de inducción, en su primer ingreso, que le permitan la más fluida y eficiente inserción en el proyecto educativo.
- b. Recibir de la institución educativa las oportunidades de superación docente y profesional en la forma de cursos y/o diplomados que se ofrezcan semestralmente.
- c. Tener acceso a los recursos didácticos que se indican en el programa académico para el desempeño de su programa educativo en la institución.
- d. Recibir de las autoridades educativas la retroalimentación a su desempeño docente basada en la evaluación institucional realizada semestralmente.

Sobre las categorías del personal docente

Artículo 60. El nivel de licenciatura de la Universidad contempla las siguientes categorías de personal docente: profesor de asignatura, profesor de carrera de medio tiempo, profesor de carrera de tiempo completo y profesor investigador de tiempo completo. Los profesores de tiempo completo se clasifican en profesores titulares A, B y C en función del máximo grado académico y a los profesores investigadores de tiempo completo en A B C y D en función de su formación académica, su experiencia docente, la formación de recursos humanos a nivel de posgrado (tesis dirigidas) y su producción científica (publicaciones en revistas especializadas con arbitraje internacional).

Artículo 61. La Dirección General de Educación Superior de la SIIES del Gobierno del Estado de Yucatán es la única dependencia que valida y autoriza los perfiles docentes.

Artículo 62. La Universidad deberá contar con la autorización de la Dirección General de Educación Superior para que un docente pueda impartir clases a nivel superior.

Artículo 63. El personal docente sin experiencia previa podrá impartir clases, siempre y cuando la Universidad los acompañe en su proceso de desarrollo de habilidades de enseñanza.

Artículo 64. El personal docente con estudios realizados en el extranjero podrá impartir clases siempre y cuando revalide con anticipación sus estudios profesionales ante la autoridad correspondiente.

Requisitos del personal docente

Artículo 65. La selección del personal docente se rige por el cumplimiento del perfil del personal docente de la Universidad, a través de los documentos probatorios de experiencia docente y profesional, así como de entrevistas de evaluación.

Artículo 66. Los requisitos para poder formar parte del personal docente de la Universidad son los siguientes:

- a. Integrar el expediente académico y laboral que deberá contener como mínimo el título de licenciatura, la experiencia docente y profesional y los demás que la institución establezca.
- b. Poseer como mínimo el grado académico de licenciatura.
- c. Contar con experiencia comprobable en el ejercicio de la profesión.
- d. Contar con experiencia comprobable en el área de conocimiento a la que pertenece la asignatura a impartir.
- e. Es deseable que tengan experiencia docente.
- f. Tener interés y disposición para hacer suyos la filosofía y el carisma educativo marista.
- g. Tener interés y disposición para continuar su formación profesional y docente.
- h. Llevar una vida con integridad, testimonio de honestidad y espíritu de servicio.
- i. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Sobre la organización y participación del personal docente en la vida universitaria

Artículo 67. El personal docente de la Institución participa en el colegio de profesores y podrá participar en el consejo universitario.

De la designación de los asesores, jurados y sinodales

Artículo 68. Para ser designado como asesor de tesis, el profesor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener título de licenciatura o grado superior en el área disciplinar sobre la que se asesorará la tesis.
- b. Que sus documentos comprobatorios de estudios estén registrados ante la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.
- c. Demostrar experiencia profesional en el área sobre la que se asesorará la tesis.

Artículo 69. Para ser designado como sinodal de examen profesional, el docente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener título de licenciatura o maestría en el área disciplinar o área afín.
- b. Que sus documentos comprobatorios de licenciatura estén registrados ante la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior del Gobierno del Estado de Yucatán.
- c. Demostrar experiencia profesional en el área sobre la que se evaluará al sustentante de la tesis.

Artículo 70. El jurado de un examen profesional estará compuesto por:

- a. Tres sinodales propietarios denominados: presidente, secretario y vocal. Adicionalmente se designarán dos suplentes.
- b. Los cargos de presidente, secretario y vocal del jurado se designarán de acuerdo a grado académico. En el caso que la persona titular de la dirección del programa académico se encuentre entre el sínodo, deberá ocupar el cargo de presidente indistintamente del grado académico.
- c. Deberán cumplir los requisitos mencionados en el artículo anterior.

La permanencia del personal docente

Artículo 71. La permanencia del personal docente dependerá de su desempeño según los procesos de evaluación institucional que abarcan la evaluación semestral dada por el alumnado y las direcciones de escuela y del cumplimiento de las disposiciones internas de la Universidad contenidas en este Reglamento.

Sobre la evaluación del personal docente

Artículo 72. El personal docente será evaluado a la mitad del semestre y al cierre del ciclo de la asignatura impartida.

Artículo 73. La evaluación considerará tres fuentes: La dirección de la escuela a la que el profesor pertenece, sus alumnos(as) y el propio profesor.

Artículo 74. La evaluación del personal docente por parte de sus alumnos(as) considerará al menos siguientes rubros: asistencia y puntualidad, contenido del curso, calidad de exposición, sistema de evaluación y manejo del grupo.

Artículo 75. La evaluación del personal docente por parte de los directivos y la realizada por el propio docente considerará los puntos que se desglosan en las normas que rigen la labor docente.

El desarrollo del personal docente

Artículo 76. Para propiciar que el proceso de evaluación derive en una mejora continua de la calidad docente, la dirección de la escuela tendrá una cita personal con los docentes que así lo soliciten, y con aquellos docentes que desde el punto de vista de la dirección de escuela requieren acompañamiento. En dicha entrevista les dará a conocer las opciones que ofrece la Universidad para la mejora continua de la calidad docente:

- a. Evaluación formativa del proceso de aprendizaje enseñanza.
- b. Cursos de formación docente.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



SIIES
Dirección General de
Educación Superior

- c. Videograbación de una clase y su reflexión.
- d. Seminario de prácticas educativas.
- e. Herramientas docentes. Serie de documentos para la mejora continua de la calidad docente.
- f. Maestría en Educación.

Las sanciones

Artículo 77. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del personal docente, así como el incumplimiento de cualquier artículo de este Reglamento, tendrá las siguientes consecuencias:

- a. Amonestación oral en forma personal. Es la observación verbal que hagan de manera directa al personal docente respecto de algún incumplimiento. Deberá realizarla la dirección del programa académico con algún testigo. En el expediente del personal docente quedará la anotación de la fecha, causa, y persona que realizó la amonestación con la debida firma.
- b. Amonestación por escrito o acta administrativa. Es la observación escrita la cual podrá contener sanciones y recomendaciones, que hagan al personal docente respecto de algún incumplimiento. Deberá realizarla la dirección del programa académico con algún testigo. En el expediente del personal docente quedará la amonestación escrita debidamente firmada por el titular de la dirección de la escuela y el propio profesor.
- c. Suspensión temporal o definitiva. Es la separación del personal docente de sus funciones. Esta separación puede ser por un semestre o de manera definitiva. Deberá realizarla la dirección del programa académico con algún testigo. El personal docente debe ser notificado de esta suspensión y debe quedar registro de esta en su expediente.

CAPÍTULO IV ALUMNOS

Admisión de aspirantes

Artículo 78. Toda persona aspirante a ingresar a cualesquiera de los programas que ofrece la Universidad, para que pueda ser inscrita y llevarse a cabo su registros ante SIIES para obtener su matrícula oficial, deberá apegarse al proceso de admisión que consiste en: presentar y aprobar el o los exámenes de selección que determine la Universidad, tener las entrevistas personales que la dirección de la escuela indique, responder la encuesta sobre intereses y disposiciones, y cubrir todos los requisitos administrativos y académicos que se soliciten para el caso y de acuerdo con los requisitos de la SIIES. En caso de aspirantes provenientes del extranjero, se someterán a un proceso de selección definido por cada escuela.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



SIIES
Dirección General de
Educación Superior

Artículo 79. La admisión para aspirantes de primer ingreso es anual.

Artículo 80. La Universidad podrá admitir, mediante oficios de resolución de equivalencia o revalidación de estudios parciales, el ingreso de aspirantes que hubieren sido aceptados en otras instituciones mediante sus procesos de selección, siempre y cuando dichas instituciones cuenten con acreditación vigente de la ANUIES o FIMPES. El semestre al que podrán ingresar deberá determinarse en función de las normas que sobre el número y/o límite de asignaturas y créditos a revalidar establece este Reglamento. La dirección de la escuela deberá realizar la revisión de la documentación correspondiente.

Registro del alumnado de primer ingreso

Artículo 81 El registro del alumnado es el proceso a través del cual la Universidad, al inicio de cada curso, registra ante el Departamento de Registro y Certificación de la SIIES el alta del alumnado de primer ingreso.

Artículo 82. Será considerado como alumnado de primer ingreso a quienes se inscriban por primera vez en alguno de los programas de la Universidad.

Artículo 83. El límite máximo de tiempo para inscribirse al primer semestre o a semestres subsecuentes en casos de equivalencia o revalidación, será de 10 días hábiles contados a partir del primer día de clases.

Artículo 84. Para registrar al alumnado de primer ingreso que cuente con estudios realizados en la República Mexicana, se requiere:

- a. Original del certificado completo de bachillerato, el cual deberá tener como fecha máxima de acreditación de la última asignatura el último día del mes de septiembre del año en que desea ingresar o en la fecha límite que establezcan las leyes aplicables en la materia.
- b. Clave única de registro de población (CURP). Cuando el alumnado sea extranjero y no tenga la CURP, deberá tramitarla ante la Secretaría de Gobernación.
- c. Acta de nacimiento.
- d. En caso de que el alumnado sea extranjero, deberá presentar el documento que acredite la calidad migratoria que, de conformidad con la legislación aplicable, le permita realizar sus estudios en el país, mismo que deberá mantener vigente durante el periodo de su programa académico.

Artículo 85. Para registrar al alumnado de primer ingreso que cuente con estudios realizados en el extranjero se requiere:

- a. Original del oficio de resolución de revalidación de los estudios antecedentes, expedido por la Secretaría de Educación Pública.

- b. Clave única de registro de población (CURP). Cuando el alumnado sea extranjero y no tenga la CURP, deberá tramitarla ante la Secretaría de Gobernación.
- c. Acta de nacimiento.
- d. En caso de que el alumnado sea extranjero, deberá presentar el documento que acredite la calidad migratoria que, de conformidad con la legislación aplicable, le permita realizar sus estudios en el país, mismo que deberá mantener vigente durante el período de su programa académico.

Artículo 86. Para la inscripción del alumnado a las asignaturas optativas el eje de “Formación universitaria para el siglo XXI”, deberán presentarse a la plática informativa que se programará para conocer sobre las mismas y realizar el proceso de inscripción en línea a la(s) asignaturas(s) optativa(s) en las fechas que se establezcan.

Artículo 87. Las personas aspirantes para ingresar a un programa académico adquirirán la condición de alumna o alumno con todos los derechos y obligaciones que se establecen en el presente Reglamento, cuando hayan cumplido totalmente los requisitos de admisión y hayan quedado debidamente registrados ante la SIIES.

Artículo 88.

Toda vez inscrito, el alumnado recibirá, a través de su portal, la lista de las asignaturas que cursará y a través de la página Web de la Universidad, el Reglamento General de Licenciatura mismo que deberá conocer y aceptar a través del mismo portal. Para propósitos de identificación, deberán obtener su credencial de alumno conforme al procedimiento que para el efecto se establezca.

Artículo 89. En caso de que las autoridades educativas, como resultado del proceso de validación de autenticidad de los documentos probatorios de los estudios del nivel académico antecedente, dictaminen que es apócrifo, se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma y la SIIES procederá conforme a las disposiciones legales y administrativas correspondientes.

Registro del alumnado de primer ingreso con equivalencia o revalidación de estudios parciales de licenciatura

Artículo 90. Es considerado alumnado de equivalencia con estudios parciales de licenciatura quienes se inscriben con un dictamen expedido por la autoridad educativa y a través del cual se declaran equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

Es considerado alumnado con revalidación de estudios parciales de licenciatura quienes se inscriben con un dictamen expedido por la autoridad educativa, a través del cual se otorga validez

oficial a sus estudios parciales de licenciatura realizados fuera del sistema educativo nacional (extranjero), siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.

Artículo 91. Para registrar al alumnado de primer ingreso con estudios parciales de licenciatura se requiere:

- a. Original del certificado completo de bachillerato.
- b. Original del dictamen de resolución de equivalencia o revalidación de los estudios parciales de licenciatura, expedido por la Dirección de Servicio Profesional de la SIIES.
- c. Original del certificado parcial de estudios para el caso de equivalencia.
- d. Clave única de registro de población (CURP). Cuando la alumna o alumno sea extranjero y no tenga la CURP deberá tramitarlo ante la Secretaría de Gobernación.
- e. Acta de nacimiento.
- f. En caso de que la alumna o alumno sea extranjero, deberá presentar el documento que acredite la calidad migratoria que, de conformidad con la legislación aplicable, le permita realizar sus estudios en el país, mismo que deberá mantener vigente durante el período de su programa académico.

Artículo 92. El alumnado de primer ingreso inscrito con dictamen de resolución de equivalencia o revalidación de estudios parciales de licenciatura deberá cursar como mínimo el 50% de las asignaturas del total que corresponda al programa de estudios de la licenciatura en cuestión, no obstante que tenga asignaturas equiparables de semestres posteriores y el número máximo de asignaturas no acreditadas pertenecientes a semestres anteriores al que se inscribe no podrá ser mayor de ocho, contando con un máximo de cuatro periodos semestrales subsecuentes a su inscripción para aprobar el total de las asignaturas no acreditadas en su dictamen de resolución.

Sobre la reinscripción del alumnado

Artículo 93. Se considera alumnado de reinscripción al que habiendo estado inscrito en el curso inmediato anterior se inscribe en el siguiente periodo lectivo, al curso inmediato posterior siguiente. La reinscripción será al inicio de cada curso y se efectuará de acuerdo con el calendario establecido para tal efecto.

Artículo 94. Solo podrá ser reinscrito al semestre inmediato superior el alumnado que, al finalizar el primer periodo de regularización, el cual es inmediato al término del curso correspondiente, adeuden como máximo tres asignaturas.

Artículo 95. El alumnado que, al término del periodo de evaluaciones ordinarias, repruebe más del 50% de sus asignaturas, computadas éstas como la suma de ordinarios de las asignaturas

del semestre al que está inscrito, no tendrá derecho a presentar evaluaciones de regularización del semestre en curso, ni de semestres anteriores, ni a ser inscrito al semestre inmediato posterior, causando baja académica temporal.

Artículo 96. El alumnado con equivalencia o revalidación de estudios parciales de licenciatura, para su reinscripción deberá sujetarse a los lineamientos previamente referidos en el artículo 92, esto es, no adeudar más de ocho asignaturas contando con un máximo de cuatro periodos semestrales subsecuentes a su inscripción para aprobar el total de las asignaturas no acreditadas en su dictamen de resolución.

Artículo 97. El alumnado repetidor cursará únicamente aquellas asignaturas del curso no acreditadas, inscribiéndose al semestre correspondiente. La Universidad notificará por oficio al Departamento de Registro y Certificación la relación del alumnado repetidor.

Artículo 98. La inscripción y/o reinscripción del alumnado solo será vigente para el período escolar en que se solicite, dándole derecho, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Artículo 99. Podrá inscribirse al siguiente semestre el alumnado que adeude hasta tres asignaturas del semestre anterior.

Artículo 100. El límite máximo de tiempo para cursar una carrera en la Universidad será dos veces la duración del plan de estudios correspondiente.

Sobre el reingreso del alumnado

Artículo 101. El alumnado de reingreso es aquel que, habiendo sido dado de baja académica temporal o haya solicitado de manera voluntaria su baja temporal, se inscribe nuevamente a la misma carrera, al curso correspondiente, siempre y cuando el plan de estudios sea el mismo y el alumnado se encuentre dentro del período reglamentario para concluirlo.

Artículo 102. Para cualquier caso de reingreso, el alumnado deberá continuar en el semestre de la asignatura más antigua no acreditada. En caso de que el plan de estudios sea distinto, deberá presentar el dictamen de resolución de equivalencia de estudios parciales de licenciatura otorgado por la Dirección de Servicio Profesional de la SIIES.

Lineamientos generales para la equivalencia o revalidación de estudios parciales

Artículo 103. El registro del alumnado de equivalencia o revalidación se puede realizar al inicio de cada curso escolar y este trámite solamente procederá cuando medie el dictamen de resolución de los estudios parciales de licenciatura correspondiente.

Artículo 104. El dictamen de resolución de equivalencia o revalidación de estudios que se requiere para el registro del alumnado con estudios parciales de licenciatura será siempre por asignatura (no por semestre) y el número de asignaturas considerada como equiparables no podrá ser mayor al 50% de las contenidas en plan de estudios.

Artículo 105. El trámite para la obtención del dictamen de resolución de equivalencia o revalidación de estudios parciales de licenciatura correrá a cargo de la persona interesada, quien gestionará ante las autoridades respectivas lo conducente. La Universidad no podrá hacerse responsable de la inscripción definitiva del alumnado en tanto éste no entregue el oficio con el dictamen de resolución.

Artículo 106.

El dictamen de equivalencia o revalidación de estudios parciales de licenciatura lo realiza la dirección de la escuela, considerando que los contenidos sean equiparables cuando menos en un 70%. Una asignatura puede ser equivalente a la integración de dos asignaturas, pero no a la inversa.

De las oportunidades para aprobar las asignaturas

Artículo 107. Las asignaturas deberán cursarse en el orden previsto en el plan de estudios respectivo, respetando el seriado correspondiente.

Artículo 108. El alumnado que es inscrito por primera vez a un semestre podrá tener hasta tres oportunidades para aprobar cada asignatura de dicho semestre antes de ser considerado alumno repetidor, esto es:

- a. En el semestre en el que cursa la asignatura por primera ocasión tendrá una evaluación ordinaria y una de regularización.
- b. En el semestre inmediato siguiente tendrá una oportunidad de evaluación de regularización.

Solo se tendrá derecho a las evaluaciones de regularización antes mencionadas cuando se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 176, ya que en caso de no aprobar cuando menos el 50% de las asignaturas, no tendrá derecho a exámenes de regularización y causará baja temporal académica de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 117.

Artículo 109. Cuando el alumnado sea repetidor, deberá recursar las asignaturas y tendrá las siguientes oportunidades para aprobarlas:

- a. Cuando se dé el supuesto del inciso a) del artículo 117, a su reingreso tendrá tres oportunidades más para aprobar cada asignatura:
 - i. En el semestre en el que recursa tendrá una evaluación ordinaria y una de regularización.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



- ii. En el semestre inmediato siguiente tendrá una oportunidad de evaluación de regularización.
- b. Cuando se dé el supuesto del inciso b) del artículo 117, a su reingreso solo tendrá dos oportunidades más para aprobarla cada asignatura:
 - i. En el semestre en el que recursa tendrá una evaluación ordinaria y una de regularización.

Artículo 110. Para el caso del alumnado que se encuentra en un plan de estudios en liquidación, tendrán derecho a su ordinario, dos regularizaciones y a un curso especial por asignatura, por semestre, sin contravenir lo dispuesto por este reglamento.

Artículo 111. Para las asignaturas no acreditadas mediante un dictamen de resolución de equivalencia o revalidación de estudios parciales de licenciatura, debe considerarse que este tipo de alumnado tiene un tiempo máximo de cuatro periodos semestrales de regularización a partir de la fecha de su primer registro a la Universidad para ser acreditadas. Sin embargo, una vez que solicite la inscripción a la asignatura no acreditada, contará con dos oportunidades para regularizarla en dos semestres subsecuentes, sin rebasar los cuatro periodos permitidos para acreditar las asignaturas desde su primera inscripción. No tiene opción de curso especial.

Asignaturas cursativas.

Artículo 112. Las asignaturas cursativas se definen como aquellas cuya evaluación del aprendizaje se realiza a través de procesos que son desarrollados a lo largo del semestre. El catálogo de asignaturas cursativas deberá autorizarse por la vicerrectoría de desarrollo académico y notificarse a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior mediante oficio y dada a conocer a los alumnos al momento de su inscripción y el primer día de clases.

Artículo 113. Cuando la asignatura cursativa no sea aprobada en su primera oportunidad, el alumnado podrá volver a cursarla de manera presencial en el siguiente curso en el que la Universidad la ofrezca, ya que no tiene derecho a evaluación de regularización o podrá ser acreditada mediante un curso especial, sin contravenir lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 114. El alumnado tendrá hasta tres oportunidades para cursar y poder aprobar la asignatura cursativa. De no aprobarla en su primera oportunidad, tendrá los dos periodos inmediatos posteriores para poder cursarla y aprobarla. Para asignaturas cursativas, excepto para la licenciatura en Arquitectura, el alumno podrá acceder a un curso especial en el semestre inmediato posterior siguiente en caso de no ofrecerse la materia.

Para el caso de la licenciatura en Arquitectura el alumnado deberá sujetarse a lo siguiente:

- a. Tratándose de las asignaturas cursativas o cursativas seriadas, el alumnado llevará el curso especial que se ofrece en el verano inmediato siguiente.
- b. En el caso de materias cursativas deberá haberlas aprobado antes de ser inscrito al quinto semestre. De igual forma para su reinscripción al noveno semestre.
- c. Cualquier oportunidad no ejercida por el alumnado se pierde.

Baja de alumnos

Artículo 115. Las bajas se clasifican de la siguiente manera:

- a. Baja por reglamento general.
- b. Baja voluntaria.

Artículo 116. La baja por reglamento general podrá ser:

- a. Cuando el alumnado de nuevo ingreso no hubiera entregado los documentos solicitados por la Dirección de Servicios Profesionales en el plazo fijado.
- b. Baja académica, pudiendo ser temporal o definitiva.
- c. Baja por sanción, pudiendo ser temporal o definitiva.

Artículo 117. Es baja académica temporal:

- a. Cuando el alumnado no hubiere aprobado en evaluación ordinaria cuando menos el 50% de las asignaturas del semestre al que está inscrito.
- b. Cuando el alumnado adeude más de tres asignaturas del curso anterior al término del período de regularización.
- c. Cuando al estar inscrito por primera vez a la asignatura no la acredite en alguna de las tres oportunidades que tiene, de acuerdo con el artículo 108 del presente reglamento.

Es baja académica definitiva:

- a. Cuando el alumnado, por segunda ocasión, repruebe en evaluación ordinaria más del 50% de las asignaturas del semestre al que está inscrito.
- b. Cuando el alumnado repetidor reprueba una misma asignatura con su ordinario y regularización, habiéndose apegado a las oportunidades que establece el artículo 109. Tratándose de asignaturas cursativas o cursativas seriadas, el alumnado se sujetará a lo dispuesto en el artículo 114.
- c. Cuando el alumnado agote las oportunidades de aprobar una asignatura.
- d. Cuando no termine el plan de estudios de licenciatura dentro del límite máximo de tiempo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 118. El alumnado, después de haber causado baja académica definitiva de algún programa de licenciatura, podría solicitar su inscripción como alumno(a) de nuevo ingreso a otro programa, pudiendo ser su nuevo ingreso con equivalencia de estudios parciales, sujetándose a los lineamientos que este reglamento establezca para tal efecto.

Artículo 119. Baja por sanción.

- a. Baja temporal por sanción: Cuando el alumnado cometa una falta, la cual amerite la suspensión temporal de sus derechos como alumno(a) de acuerdo con el presente reglamento.
- b. Baja definitiva por sanción: Cuando el alumnado cometa una falta, la cual amerite la suspensión permanente de sus derechos como alumno(a) de acuerdo con el presente reglamento.

Las causales de baja por sanción son las descritas en el presente reglamento en los artículos 143, 144 y 147. La omisión textual de alguna causal no impide, a juicio de rectoría, emitir una sanción que podrá ser hasta la suspensión definitiva del plantel.

Artículo 120. El alumnado que sea dado de baja definitiva por sanción en alguno de los programas académicos perderá su derecho a reinscripción al mismo y a cualquier otro programa académico de la Universidad.

Artículo 121. La baja temporal y/o definitiva deberá ser:

- a. Determinada por la dirección de gestión y control escolar, cuando sea por reglamento general. En el caso de baja por sanción, será determinada por la dirección de escuela y/o rectoría.
- b. Solicitada por el(la) alumno(a), cuando sea voluntaria.

Artículo 122. Baja voluntaria. El alumnado que así lo decida podrá interrumpir sus estudios de manera voluntaria y tendrá opción de reinscribirse sujetándose al plan de estudios vigente en la fecha de su reingreso.

Los derechos del alumnado

Artículo 123. El alumnado tendrá derecho a contar y acceder a una biblioteca actualizada según los horarios establecidos.

Artículo 124. El alumnado tendrá derecho a contar por lo menos con un bebedero de agua purificada.

Artículo 125. El alumnado tendrá derecho a contar con instalaciones bajo las normas de seguridad e higiene.

Artículo 126. El alumnado podrá acceder al equipo de cómputo e Internet como apoyo a su formación académica según los horarios establecidos.

Artículo 127. El alumnado tendrá acceso al equipo audiovisual de la Universidad, así como a los laboratorios propios de su programa educativo, en los horarios establecidos.

Artículo 128. El alumnado podrá utilizar los recursos de la Universidad para fines académicos en actividades organizadas por el plantel, siempre y cuando estén disponibles y se recabe la autorización de las autoridades de la Institución.

Artículo 129. La Universidad se considera copropietaria de todos los trabajos académicos que se efectúen aprovechando su personal, instalaciones o recursos. La publicación, utilización, registro o venta del trabajo desarrollado, se reglamentará según el área específica con base a los derechos de autor o equivalente.

Derechos de la libertad de expresión

Artículo 130. El alumnado tiene libertad de expresión oral, escrita o por cualquier otro medio, siempre y cuando se apegue al Código de Ética sobre la Vida Universitaria de esta Universidad y se respeten el orden, los derechos de terceros y el Reglamento General de Licenciatura.

Artículo 131. En el salón de clases, el alumnado puede mantener opiniones o puntos de vista distintos a los del profesor, siempre y cuando sean expresados con el debido fundamento, el orden, la consideración y el respeto que merecen el profesor y sus condiscípulos.

Derechos de la libertad de reunión y asociación

Artículo 132. Todo el alumnado tiene derecho a asociarse libremente, siempre que no contravengan los artículos establecidos en el Código de Ética sobre la Vida Universitaria o el presente Reglamento General o perturben el orden, impidiendo u obstaculizando las actividades académicas o administrativas.

Artículo 133. La Universidad reconocerá a todas aquellas asociaciones de alumnos que se organicen por origen, intereses o actividades comunes, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- a. Estén integradas, coordinadas y dirigidas exclusivamente por alumnos(as) de la Universidad.
- b. Sus miembros sean alumnos(as) regulares del programa.
- c. Que la asociación reciba la aprobación de la dirección de la escuela que corresponda.
- d. Tengan establecido en sus estatutos una forma democrática para la integración y funcionamiento de sus órganos de gobierno.
- e. Sus actuaciones y actividades no perturben el orden impidiendo u obstaculizando las actividades académicas o administrativas.

Artículo 134. El alumnado podrá organizar seminarios u otras actividades relacionadas con su formación. Los organizadores de este tipo de eventos tendrán la responsabilidad de que éstos se conduzcan de acuerdo con la filosofía de la Universidad, Código de Ética sobre la Vida Universitaria y deberán contar con la autorización de la dirección de la escuela.

Artículo 135. Cuando en este tipo de reuniones intervengan personas ajenas a la Institución, los organizadores tienen la responsabilidad de obtener autorización por escrito de las autoridades de la Escuela.

Artículo 136. Solamente las asociaciones reconocidas de acuerdo con lo estipulado en los artículos anteriores tendrán derecho a organizar actividades encaminadas a la recaudación de fondos y obtención de donativos, servicio o prestaciones, previa autorización por escrito de las autoridades de la Institución.

De los derechos de petición

Artículo 137. Todo el alumnado tiene derecho de petición. En la Universidad se respetará el ejercicio de ese derecho siempre y cuando se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa y en forma institucional. A toda petición deberá darse respuesta por escrito.

Artículo 138. Las peticiones deberán dirigirse al titular de la dirección de escuela, quien si lo estima necesario las turnará a rectoría.

Del derecho a la confidencialidad de los expedientes

Artículo 139. Todo el alumnado tiene derecho a la confidencialidad de sus expedientes, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. Este derecho no deberá restringirse ni suspenderse, sino en los casos y con las condiciones extraordinarias, que quedarán a juicio de las autoridades de la Universidad.

Artículo 140. La Universidad, de acuerdo con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, hará uso de los expedientes para los fines pertinentes por conducto de las personas con autorización específica para ello.

Artículo 141. Los certificados oficiales de estudios completos de la licenciatura serán expedidos de manera automática al término del programa académico. Los certificados de estudios parciales de licenciatura o duplicados serán expedidos a solicitud expresa del interesado.

Para la expedición de certificados se requiere que el alumno o alumna está al corriente en sus pagos, cubra la cuota correspondiente y cuente en su expediente con la documentación original que se le solicitó a su ingreso.

Artículo 142. La información sobre el carácter, conducta y otros aspectos académicos en el expediente del alumnado, se proporcionarán de acuerdo con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Responsabilidades y sanciones del alumnado

Artículo 143. Son responsabilidades del alumnado:

- a. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento General de Licenciatura y con las normas complementarias.
- b. Asistir puntualmente a sus clases dentro del horario y asignaturas en las que haya quedado inscrito.
- c. Participar y cumplir con las actividades académicas que sean indicadas por la dirección de la escuela.
- d. Contar con el material académico que solicite el profesor.
- e. Comprometerse y respetar la reglamentación de la Universidad como Institución 100% libre de humo.
- f. Comprometerse y respetar el Código de Ética sobre la Vida Universitaria.
- g. Apegarse a las disposiciones de los protocolos institucionales, políticas y procedimientos y reglamento para la atención del incumplimiento de las responsabilidades.

Artículo 144. Son infracciones los actos individuales o colectivos que:

- a. Desacaten el presente Reglamento General de Licenciatura.
- b. Desconozcan a las autoridades de la Universidad.
- c. Comprometan la independencia de la Universidad en políticas partidistas.
- d. Tiendan a impedir, obstaculizar o coartar los derechos reconocidos de las personas u órganos que integren la Institución.
- e. Atenten contra y/o dañen el patrimonio de la Universidad y sus diversos espacios de trabajo.
- f. Dañen el patrimonio y/o materiales de clase de algún(os) miembro(s) de la comunidad universitaria.
- g. Impidan la operación de la Universidad para la consecución de sus fines y objetivos.
- h. Menoscaben el prestigio y buen nombre de la Institución.
- i. Constituyan faltas a la moral y buenas costumbres.
- j. Posean, distribuyan y/o consuman sustancias ilegales en las instalaciones de la Universidad y/o durante las actividades que sean organizadas por la Universidad.
- k. Asistan a la Universidad o algún lugar como miembros de la comunidad universitaria bajo el influjo del alcohol o de sustancias prohibidas y/o las consuman dentro de las instalaciones y sus diversos espacios de trabajo.

- l. Impliquen la participación en un acto ilícito en las instalaciones de la Universidad y/o durante las actividades que sean organizadas por la misma.
- m. Impliquen la realización de actos de deshonestidad.
- n. Invasión a la privacidad por cualquier medio.
- o. Acosen o violenten a cualquier persona en forma presencial o por cualquier medio.
- p. Impliquen la participación en actos que atenten contra la dignidad de las personas.
- q. Contravengan lo dispuesto en el Código de Ética sobre la Vida Universitaria, protocolo de prevención y atención a la violencia de género, demás protocolos institucionales, reglamentos institucionales y políticas y procedimientos.

Artículo 145. Las autoridades de la Universidad, a través del comité correspondiente, establecerán las sanciones a las infracciones cometidas dentro y fuera de las instalaciones. La Dirección del programa académico hará del conocimiento del implicado la resolución del comité.

Artículo 146. De acuerdo con la gravedad de la infracción cometida el comité correspondiente podrá determinar alguna de las siguientes sanciones:

- a. Amonestación escrita. Es la observación escrita que la dirección del programa académico le haga al alumnado respecto de algún incumplimiento.
- b. Suspensión o separación temporal de alguna clase. Es la separación del alumnado del espacio de la o las clases, de uno a diez días.
- c. Suspensión desde once días hasta dos semestres escolares en sus derechos. Es la separación del alumnado del espacio universitario con la suspensión de todos sus derechos como tal.
- d. Expulsión definitiva de la Universidad. Es la separación definitiva del espacio universitario quedando nulificados todos sus derechos escolares para cualquier programa académico.

En todos los casos el alumnado será notificado de la sanción por escrito por la dirección de la escuela y el tipo de sanción quedará registrada en el expediente del alumno(a).

Artículo 147. Las infracciones que se cometan en la clase serán reportadas por el personal docente de la asignatura a la dirección de la escuela, las cuales podrán resultar en alguna o algunas de las sanciones marcadas en el artículo 146.

Artículo 148. Las infracciones académicas de deshonestidad serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y, en caso de ser necesario dada la naturaleza de la infracción, serán analizadas por el comité de integridad y será comunicada por la dirección de escuela de la siguiente manera:

- a. Cuando el alumnado realice por primera vez una falta de honestidad, se le aplicará una sanción consistente en reprobación de la asignatura, debiendo presentar evaluación de

regularización. Si esta falta es cometida durante la evaluación ordinaria, el alumnado perderá el derecho a la evaluación de regularización. Si esta falta es cometida durante la evaluación de regularización, el alumnado pierde la siguiente oportunidad de regularización, debiendo volver a cursar la asignatura, esto aplica de igual forma para asignaturas cursativas. Adicionalmente a lo anterior, los casos del alumnado con beca, serán tratados en el seno del comité respectivo, de acuerdo con lo estipulado en el Programa de becas y financiamiento.

- b. Si el alumnado realiza una segunda falta de honestidad, aún en distinta asignatura en la que cometió la primera falta, la sanción será la reprobación de la asignatura, debiendo cursarla nuevamente y no teniendo la opción de curso especial.
- c. Cuando el alumnado realice por tercera vez una falta de honestidad causará baja definitiva de la Universidad.

Cursos especiales

Artículo 149. Un curso especial es aquél en el que se imparte una asignatura de un plan de estudios de licenciatura que no ha sido programada en el curso ordinario.

Artículo 150. A iniciativa de la dirección del programa académico, el curso especial de licenciatura deberá ser solicitado a través de la dirección de gestión y control escolar de la Universidad y autorizado por las autoridades correspondientes de la Dirección General de Educación Superior de la SIIES y podrá ofrecerse cuando:

- a. La asignatura ya no se ofrezca.
- b. El alumnado tuviera que retroceder más de un año debido a la desaparición o a una modificación del plan de estudios.
- c. El alumnado opte por un curso especial como primera oportunidad; en caso de no aprobarlo tendrá las oportunidades de regularización correspondiente.
- d. El alumnado que desea adelantar una asignatura de cursos inmediatos posteriores, siempre y cuando no adeude ninguna de los cursos anteriores y cumpla con los requisitos para acreditarla; en este caso solo tendrá derecho a la evaluación ordinaria y si la reprueba se inscribirá al curso regular.

Artículo 151. El curso especial se sujetará a todos los requisitos de un curso curricular en cuanto a número de créditos, procesos de evaluación, calificación mínima aprobatoria, asistencia del alumno o alumna y exigencia académica.

Artículo 152. El o los cursos especiales serán solicitados por la dirección de la escuela a la Dirección General de Educación Superior de la SIIES, previo oficio de solicitud de la rectoría de la Universidad en el que especifique el nombre de la asignatura y del profesor que la impartirá, la

fecha de inicio y fin del curso. Asimismo, deberá anexar el programa de la asignatura en el que se especificará el horario en que se ofrecerá, las fechas en las que se impartirán los temas, los criterios y fecha de evaluación, así como el nombre del alumnado que se inscribirá.

Artículo 153. El curso especial no podrá iniciar si no cuenta con la autorización por escrito de la Dirección General de Educación Superior de la SIIES.

Artículo 154. El curso especial deberá realizarse en el tiempo ordinario de un semestre, respetando el calendario académico establecido o en un período intersemestral, siempre y cuando exista una justificación válida y cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 155. La entrega de las calificaciones de las evaluaciones de estos cursos se hará en un acta elaborada para tal efecto y el proceso será el mismo que se sigue en cualquier tipo de evaluación en el Departamento de Registro y Certificación.

Artículo 156. Los cursos especiales cuentan como una oportunidad para aprobar la asignatura sujetándose a las siguientes condiciones:

- a. Que el alumnado no haya cursado la asignatura del plan de estudios en liquidación por ser asignatura seriada y haber adeudado la previa o que ya haya cursado la asignatura y la haya reprobado.
- b. En caso de asignaturas seriadas no es posible quebrantar la seriación.
- c. El alumnado, una vez inscrito a un curso especial, no podrá solicitar su baja, por lo que, aunque no haga uso de esta opción, ésta contará como oportunidad tomada.

CAPÍTULO V EVALUACIONES

Lineamientos generales para las evaluaciones

Artículo 157. La evaluación parcial es aquella que se aplica periódicamente al alumnado, con el fin de evaluar los conocimientos adquiridos en cada asignatura, de acuerdo con el avance del programa respectivo.

Artículo 158. Son evaluaciones ordinarias las que se aplican al alumnado una sola vez al término de cada período lectivo o de cada curso especial, con base en el programa de cada asignatura.

Artículo 159. Con excepción de los exámenes de admisión y evaluaciones parciales, los demás tipos de evaluaciones deberán ajustarse a las disposiciones establecidas por el Departamento de Registro y Certificación de la SIIES.

Artículo 160. La escala para calificar las evaluaciones será de cero a cien puntos. La calificación mínima aprobatoria será de sesenta puntos. En el caso del plan de la licenciatura en Psicología será de setenta puntos.

Artículo 161. Perderá el derecho de evaluación el alumnado que no se presente en la fecha y hora establecida para tal efecto, considerándose la fecha como oportunidad dada.

Artículo 162. El personal docente contará con dos días hábiles a partir de la aplicación de la evaluación final para el registro de las calificaciones en el sistema de información institucional marista (SIIM), previa retroalimentación al alumnado. El personal docente deberá firmar el acta correspondiente.

Proceso para la revisión de las evaluaciones

Artículo 163. Para las evaluaciones ordinarias y de regularización, el personal docente deberá proporcionar, dentro de las instalaciones de la Universidad, la retroalimentación al alumnado, en fecha informada oportunamente a la dirección de la escuela y al estudiantado, quien tendrán la obligación de asistir a la retroalimentación y verificar su calificación final. Esto deberá ocurrir antes de que el personal docente registre desde su portal las calificaciones finales.

Artículo 164. Inmediatamente después de la retroalimentación y habiendo agotado la instancia de revisión con su profesor(a), el alumnado podrá solicitar por escrito a la dirección de la escuela una revisión de su resultado de evaluación, ya sea ordinaria o de regularización. De no haber asistido a la retroalimentación o no haber solicitado la revisión en el momento señalado, se considerará definitiva la calificación.

Artículo 165. La Universidad entregará al Departamento de Registro y Certificación, en el formato correspondiente y en las fechas establecidas para tal efecto, los calendarios de exámenes ordinarios y de regularización.

Lineamientos específicos para evaluaciones parciales

Artículo 166. La evaluación del aprendizaje será permanente y dará lugar a las calificaciones parciales.

Artículo 167. El alumnado será notificado durante la primera semana de clases del semestre sobre las actividades y criterios de evaluación de cada asignatura, incluyendo los porcentajes de calificación que corresponden a las evaluaciones parciales y ordinaria.

Artículo 168. Los requisitos para que el alumnado tenga derecho a presentar las evaluaciones parciales son: estar matriculado en la asignatura objeto de la evaluación y cumplir con las fechas y horas establecidas para las mismas.

Lineamientos específicos para evaluaciones ordinarias

Artículo 169. Todas las asignaturas deberán evaluarse y no habrá alumnado exento.

Artículo 170. Son requisitos para presentar evaluaciones ordinarias:

- a. Estar inscrito en la asignatura objeto de la evaluación.
- b. Tener como mínimo el 80% de asistencia en la asignatura que corresponda, si se cursa por primera ocasión.
- c. En el caso de las asignaturas seriadas, deberá haber aprobado la inmediata anterior.
- d. Presentarse en las fechas y horas establecidas.
- e. En caso de estar en primer semestre, estar debidamente matriculado ante la SIIES.

Artículo 171. Una vez aplicada la evaluación ordinaria, la Universidad generará el acta de calificaciones obtenidas por el alumnado, de acuerdo con el formato establecido por la SIIES.

Artículo 172. Una vez aplicadas las evaluaciones ordinarias, previa cita con el Departamento de Registro y Certificación de la SIIES, la Universidad entregará por cada asignatura para revisión y firma, original y copia digital de las actas de calificaciones obtenidas por el alumnado, las cuales deberán tener las siguientes firmas: la del personal docente autorizado, quien certifica las calificaciones, y la de la Dirección de la carrera, quien las autoriza.

Artículo 173. El Departamento de Registro y Certificación revisará las actas correspondientes y de estar todo correcto serán selladas y firmadas, quedando legalizadas las evaluaciones. El original de cada acta se mantendrá bajo resguardo de la Universidad.

Artículo 174. La Universidad registrará en el Sistema de Control Escolar de Nivel Superior de Yucatán (SCENSY) los calendarios de evaluaciones ordinarias correspondientes a cada periodo.

Lineamientos para evaluaciones de regularización

Artículo 175. Una evaluación de regularización es aquella que se aplica al alumnado de licenciatura que no presentó o no aprobó la evaluación ordinaria de la asignatura, con el fin de brindar una oportunidad para acreditarla.

Artículo 176. Son requisitos para presentar evaluación de regularización:

- a. Estar matriculado en la asignatura objeto de la evaluación.
- b. Haber aprobado en ordinarios cuando menos el 50% de las asignaturas.
- c. Haber asistido cuando menos al 60% de las clases de la asignatura en cuestión.
- d. Presentarse en las fechas y horas establecidas.
- e. En el caso de las asignaturas seriadas, deberá haber aprobado la inmediata anterior.

GOBIERNO DEL ESTADO
YUCATÁN



SIIES
Dirección General de
Educación Superior

Artículo 177. En el caso del alumnado que esté inscrito a una sola asignatura y no la apruebe en ordinario, tendrá derecho a su regularización.

Artículo 178. Todo el alumnado que adeude asignaturas y tengan derecho a presentar evaluaciones de regularización deberán hacerlo en cada uno de los periodos programados para estas evaluaciones y se presentarán en la Universidad. En caso de no ejercer una oportunidad de evaluación, ésta se pierde.

Artículo 179. El tiempo máximo para que el alumnado se regularice en una asignatura será de un año, es decir, dos semestres; esto con excepción de las asignaturas cursativas que tendrán como tiempo máximo un año y medio.

Artículo 180. La Universidad registrará en el Sistema de Control Escolar de Nivel Superior de Yucatán (SCENSY) el calendario de evaluaciones de regularización correspondientes a cada periodo.

Artículo 181. La calificación que resulte de este tipo de evaluación será registrada ante la SIIES.

Lineamientos para exámenes profesionales

Artículo 182. El examen profesional es aquel que la dirección de escuela a la cual corresponde el programa académico de licenciatura, concede a su alumnado para acreditar el nivel académico y obtener el título respectivo.

Artículo 183. Previo y posterior al examen profesional, la Universidad deberá apearse a las "Normas de administración escolar para instituciones incorporadas" vigentes que para tal efecto se determinan.

Artículo 184. Para cada examen profesional, el sínodo estará integrado como mínimo por tres miembros propietarios y dos suplentes. Las dos terceras partes de los integrantes del sínodo deben de tener una formación profesional afín al área a examinar.

Artículo 185. La dirección de escuela designará a los sinodales quienes deberán contar con título de licenciatura o grado superior.

Artículo 186. Los lineamientos para asignación del presidium son:

- a. En caso, de que la persona titular de la dirección de escuela sea miembro propietario siempre ocupará el cargo de presidente.
- b. En el caso, de que el director(a) de tesis sea miembro propietario, siempre ocupará el cargo de vocal.

- c. Sin dejar de considerar los criterios de los incisos anteriores, el orden de los miembros propietarios deberá ser en atención al de mayor grado académico: presidente, secretario y vocal.

Artículo 187. Para iniciar el examen profesional se requiere que el sínodo esté completo y se declare el acto legalmente constituido; al término, por escrito y en el mismo acto, se dará a conocer al sustentante el resultado que podrá ser alguno de los siguientes:

- a. Aprobado con mención honorífica.
- b. Aprobado por unanimidad.
- c. Aprobado por mayoría.
- d. No aprobado.

Artículo 188. Solamente podrá otorgarse la calificación de “Aprobado con mención honorífica”, por unanimidad de los sinodales.

Artículo 189. Para que el alumnado sea candidato para obtener mención honorífica, deberá haber aprobado todas las asignaturas en evaluaciones ordinarias y cumplir alguna de las siguientes condiciones:

- a. Haber obtenido un promedio general mínimo de noventa y cinco puntos y sustentar el examen profesional con tesis individual, con las siguientes excepciones:
 - i. En el caso de la licenciatura en Arquitectura la tesis podrá realizarse grupal y defendida de forma individual en el examen profesional.
 - ii. En el caso de la licenciatura de Médico Cirujano (plan de estudios en liquidación), haber obtenido un promedio general mayor a noventa puntos, sustentar el examen profesional con tesis individual y obtener un resultado con testimonio sobresaliente en el Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) que aplica el CENEVAL, en su primera oportunidad.
- b. Haber obtenido un promedio general mínimo de noventa y cinco puntos y obtener un testimonio de desempeño sobresaliente en el Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) que aplica el CENEVAL, en su primera oportunidad.
- c. Haber obtenido un promedio general mayor a noventa puntos y obtener premio CENEVAL al Desempeño de Excelencia-EGEL, en su primera oportunidad.

Artículo 190. La Universidad contará con un libro de actas exprofeso para los exámenes profesionales.

Artículo 191. Al término del examen profesional se levantará constancia del dictamen a través de documento que firman de conformidad: el sustentante, los integrantes del jurado y autoridad de la institución. En dicho documento quedará registrado: el lugar, hora y fecha en que se llevó a

cabo el examen, nombre de los integrantes del jurado, nombre y CURP del sustentante, modalidad del examen, título profesional, reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE) del programa y fecha de emisión. Con base en este documento se emite el acta oficial de examen profesional.

Artículo 192. En caso de no aprobar el examen profesional, se deberá notificar al Departamento de Registro y Certificación y el alumnado tendrá una oportunidad para solicitarlo nuevamente, en un plazo que no podrá ser menor de seis meses contados a partir de la fecha del examen, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 193. Si durante el proceso de elaboración y revisión del trabajo recepcional el asesor y/o el comité de tesis identifican un plagio total o parcial, se turnará al Comité de ética de integridad académica quien determinará el fallo definitivo sobre el trabajo, levantándose un acta firmada por todos ellos. El fallo al que llegue el Comité será inapelable y entregado por escrito al aspirante al título profesional. El fallo podrá ser:

- a) Trabajo recepcional no aceptable por plagio.
- b) Trabajo recepcional aceptable.

Artículo 194. Antes de la deliberación del Comité, el aspirante, si así lo desea, podrá acudir ante la dirección de la escuela, para presentar por escrito los argumentos que juzgue válidos en su defensa, dentro de los cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se le comunicó la identificación del plagio.

Artículo 195. En caso de que el fallo sea trabajo recepcional no aceptable por plagio, la consecuencia será la imposibilidad definitiva de obtener el título profesional en esta Universidad, no existiendo la posibilidad de ingresar a otro programa académico.

Comisión de titulación

Artículo 196. Con el objeto de vigilar y orientar el debido cumplimiento de los requisitos para presentar el examen profesional, existirá un organismo denominado comisión de titulación que estará formado por las personas titulares a cargo de la dirección y coordinación del programa académico y al menos un profesor de reconocida experiencia profesional.

Artículo 197. Es responsabilidad de la comisión de titulación nombrar y hacer la instalación formal del comité de tesis o de titulación para el caso de las otras opciones de titulación.

Comité de tesis

Artículo 198. Las responsabilidades del comité de tesis son:

- a. Aprobar el protocolo de investigación propuesto por el aspirante al título.
- b. Revisar y en su caso autorizar para la defensa oral, el trabajo recepcional del sustentante.

Artículo 199. La selección del tema de tesis deberá estar asesorado por uno de los miembros del comité de tesis.

Artículo 200. En la instalación del comité de tesis quedarán definidas las personas que fungirán como director y lectores del trabajo recepcional, quienes serán responsables de acompañar al aspirante en todo el proceso de elaboración. Deberán contar al menos con el mismo grado por el que está optando el sustentante.

Artículo 201. El director de tesis deberá vigilar que el trabajo se ajuste a las indicaciones de la guía de titulación y supervisará el desarrollo armónico de las diversas partes que lo componen mediante una supervisión metódica. La guía será proporcionada por la dirección del programa académico en la instalación del comité.

Artículo 202. El director de la tesis acompañará en la ejecución del trabajo práctico y en la obtención de los hechos y de los datos contenidos en el mismo.

CAPÍTULO VI

OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 203. Para obtener el título profesional es necesario:

- a. Aprobar el total de los créditos establecidos en el plan de estudios cursado.
- b. Haber acreditado un segundo idioma de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales de acreditación, en un nivel definido y avalado por los lineamientos del centro marista de idiomas.
- c. Para el caso de la licenciatura en Dirección y Gestión de Organizaciones Turísticas, haber acreditado conocimientos básicos de una tercera lengua de acuerdo con los lineamientos establecidos por la propia escuela.
- d. Concluir el servicio social bajo los términos marcados por la reglamentación correspondiente.
- e. Haber cumplido con los requisitos del programa de aprendizaje experiencial laboral (PAEL).
- f. Aprobar el examen profesional.

Artículo 204. El alumnado tendrá como máximo dos años para la realización del examen profesional, a partir de la fecha en que se haya aprobado la última asignatura del plan de estudios y validado con el certificado de estudios completo. Para el caso de las licenciaturas del área de ciencias de la salud, los dos años empiezan a contar cuando el alumnado ha concluido su servicio social.

Al vencimiento del plazo podrá tomar, por única ocasión, un curso de actualización y poder concluir con alguna de la modalidad de titulación autorizadas en este reglamento, contando como máximo de un año después de haber concluido el curso. Por lo anterior, el período límite para que un alumno pueda titularse será de tres años, al término de este tiempo el alumnado perderá la oportunidad para titularse.

El curso de actualización no aplica para la modalidad de titulación por excelencia académica, pues el egresado tendrá seis meses posteriores a la conclusión de la licenciatura como tiempo máximo para la obtención del título profesional. Al vencimiento de este plazo el egresado tendrá que elegir otra opción de titulación.

Opciones de titulación

Artículo 205. Las opciones de titulación para el alumnado de licenciatura serán las siguientes:

- a. Tesis profesional, individual o grupal, máximo dos integrantes.
- b. Examen general de conocimientos.
- c. Estudios de posgrado.
- d. Titulación por excelencia académica.
- e. Reporte de experiencia profesional.

Artículo 206. Las opciones de titulación para las licenciaturas del área de ciencias de la salud son las siguientes:

- a. Tesis profesional individual.
- b. Examen general de conocimientos.
- c. Titulación por excelencia académica.
- d. Estudios de posgrado, excepto para el programa de Médico Cirujano.

Artículo 207. Una vez elegida la opción de titulación y registrada ante la dirección de la escuela, el alumnado sólo podrá solicitar cambio de opción con autorización de la dirección del programa académico.

Cursos de actualización

Artículo 208. El curso de actualización está dirigido a los pasantes con plazo vencido para titularse, quienes con este curso actualizan sus conocimientos, habilidades y actitudes más importantes de la licenciatura que les corresponda, permitiéndoles elegir, posteriormente, cualquiera de las opciones de titulación excepto la de excelencia académica.

El periodo máximo para tomar el curso será de inmediato al plazo vencido (dos años), previa solicitud del alumnado; y al aprobar dicho curso, el plazo para poderse titular se extenderá por un año para poderse titular, de lo contrario, el alumnado perderá la oportunidad para titularse.

Artículo 209. Estos cursos requieren de la aprobación del Departamento de Instituciones Incorporadas de la SIIES y deben poseer las siguientes características:

- a. Duración mínima de 60 horas.
- b. Incluir los temas relevantes de la licenciatura, que permitan actualizar conocimientos, habilidades y actitudes esenciales del campo de trabajo del pasante.
- c. Ser impartidos por personal docente titulado y que cuente cédula profesional o de grado, previamente autorizados por la Universidad y que cuente con el perfil profesional acorde a la naturaleza del curso.
- d. Se autoriza la reactivación de los cursos como máximo un ciclo escolar.

Artículo 210. Para aprobar los cursos de actualización, los pasantes deberán:

- a. Cubrir el 85% de asistencia.
- b. Cumplir con tareas o trabajos solicitados durante el curso.
- c. Obtener una calificación mínima general de 80 puntos.

CAPÍTULO VII OTORGAMIENTO DE BECAS

Reglamento general de Becas

Artículo 211. Al recibir el acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, la Universidad se compromete a respetar la disposición de la SIIES, de otorgar becas completas al 5% de la matrícula inscrita en cada licenciatura que ofrezca al estudiantado que reúnan los requisitos y tengan la documentación correspondiente, adecuándose a la convocatoria de la propia Secretaría.

Artículo 212. La Universidad tiene un programa de becas y financiamiento con el fin de ayudar a al alumnado que por situación familiar requiera de apoyo económico para continuar sus estudios.

Otros tipos de becas

Artículo 213. La Universidad otorgará descuentos equivalentes a las colegiaturas hasta por otro 5% de la matrícula.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



SIIES
Dirección General de
Educación Superior

Artículo 214. La beca o el descuento tendrá duración de un semestre y su renovación no será automática, sino que el alumnado hará las gestiones pertinentes.

Artículo 215. Para obtener o renovar una beca, el alumnado deberá tener un promedio de ochenta y cinco puntos y no adeudar materia alguna. A esta condición se agregará la necesidad económica de parte del interesado.

Artículo 216. El comité de becas será la única autoridad competente para designar al alumnado merecedor de las mismas y sus decisiones serán inapelables.

Artículo 217. Al llenar la solicitud de beca, el estudiantado interesado responderá con toda veracidad los datos que le sean solicitados, los cuales serán verificados a través de un estudio socioeconómico realizado por la Universidad.

CAPÍTULO VIII CONTROL ESCOLAR

Artículo 218. La Universidad se compromete a:

- a. Abrir los libros de actas correspondientes que abarquen la trayectoria académica del estudiantado por cada licenciatura.
- b. Informar al estudiantado, mediante su portal, de las calificaciones de todas las evaluaciones al final de cada período.
- c. Devolver todos los documentos originales que el alumnado entrega al iniciar sus estudios.
- d. Gestionar la expedición de los certificados de estudios parciales y completos, constancias de servicio social, actas de examen profesional y título profesional, de acuerdo con su reglamento general y a los lineamientos establecidos por la SIIES y de la Universidad.

CAPÍTULO IX SERVICIOS DE APOYO

Artículo 219. La Universidad contará con las aulas, mobiliario, equipo e infraestructura adecuados para el buen desarrollo de todos los programas académicos que ofrezca.

Artículo 220. La Universidad pone a disposición del alumnado y personal docente lo siguiente:

- a. Aulas con proyector de cañones y equipo de cómputo.
- b. Instalaciones especiales como talleres y laboratorios con el equipamiento adecuado y suficiente de acuerdo con las necesidades de cada programa académico.

- c. Biblioteca con acervo actualizado con el número de volúmenes suficientes por cada programa de académico que se imparta en la Universidad.
- d. Auditorio.
- e. Salas de usos múltiples.
- f. Centros de cómputo.
- g. Centro de idiomas.
- h. Canchas deportivas de futbol soccer, básquetbol, volibol, futbol rápido y softbol.
- i. Acceso a internet desde todas las aula, instalaciones especiales y áreas abiertas principales de la Universidad.
- j. Consultorio médico dentro de la Universidad.
- k. Oratorio.
- l. Lactario.
- m. Talleres culturales.
- n. Cafetería.
- o. Rampas para facilitar la movilidad de las personas con algún problema físico.
- p. Dispensadores de agua purificada en número suficiente.
- q. Botiquines de primeros auxilios.
- r. Extinguidores en lugares específicos con señalamientos.
- s. Servicio de transporte de acuerdo con las rutas trazadas por la Universidad.

Artículo 221. Los servicios que se ofrecen a los usuarios de la biblioteca son:

- a. Consulta en la sala.
- b. Préstamos a domicilio.
- c. Internet.
- d. Consulta electrónica de bases de datos y literatura especializada.

Artículo 222. Para hacer uso de las salas audiovisuales o el auditorio es necesario tramitar oportunamente la solicitud y recibir la confirmación del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su autorización por la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior y deberá actualizarse, como máximo, al cumplir cinco años a partir de su vigencia.

SEGUNDO. En caso de que la Universidad, por necesidades del servicio que ofrece, requiera de modificaciones de organización académica y/o administrativa, podrá actualizarse al cumplir un año de vigencia.

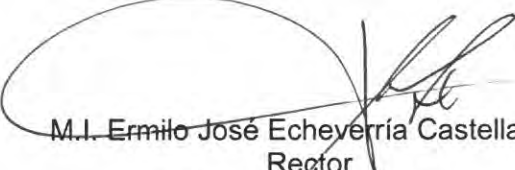
TERCERO. Se abroga el reglamento anterior de la Universidad, a partir de la vigencia del nuevo reglamento.

CUARTO. Las situaciones académicas y/o administrativas no consideradas en este Reglamento General de Licenciatura, que den lugar a controversia, serán resueltas por las autoridades educativas que correspondan, a solicitud de la Universidad.

QUINTO. Lo prescrito en el Reglamento General de Licenciatura de la Universidad tiene la menor jerarquía normativa en caso de ocurrir una discrepancia, oposición o incompatibilidad con respecto a lo que se establezca en alguna otra normatividad de carácter estatal o federal aplicable al caso.

24 de octubre de 2022

Atentamente
Ser para servir


M.I. Emilio José Echeverría Castellanos
Rector
Representante Legal



GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



SIIES
Dirección General de
Educación Superior

ANEXO

OPCIONES DE TITULACIÓN

Tesis profesional

Artículo 223. La tesis profesional es la presentación exhaustiva de los resultados obtenidos de una investigación realizada por el(la) o los(as) pasantes, que contiene una proposición sobre una problemática, fundamentada en un área del conocimiento científico y tecnológico. La tesis puede ser realizada en parejas, con aprobación de la dirección del programa académico, pero deberá ser defendida frente a sínodo de manera individual.

Artículo 224. Para la elaboración del informe final de la tesis, esta se considerará como un documento cuya extensión mínima será de cincuenta páginas de contenido sin contar la portada, dedicatorias, agradecimientos ni anexos o apéndices, y estará integrado por las siguientes partes:

- a. Pasta. Contiene el título del trabajo nombre del autor, título al que aspira, institución, fecha, lugar y el logotipo de la Universidad. En el lomo debe estar impreso el año, nombre del autor, tipo del trabajo y la carrera.
- b. Hoja de respeto o guarda inicial. Es una hoja en blanco entre la pasta y la portada.
- c. Portada. Contiene el título del trabajo, nombre del autor, título al que se aspira, institución, fecha y lugar.
- d. Copia de la aprobación final emitida por el comité de tesis. Es un oficio dirigido al pasante donde se le informa la aprobación de su informe final de la tesis y se le autoriza para imprimir los ejemplares necesarios para tramitar su examen de grado.
- e. Hoja de advertencia. Aquí se manifiesta que todo el contenido es responsabilidad única del autor.
- f. Tabla de contenido. Muestra la ubicación de los temas y subtemas.
- g. Relación de tablas y figuras. Muestra la ubicación de las tablas y figuras.
- h. Resumen. Una breve descripción del trabajo especificando: el objetivo del estudio, el planteamiento del problema, la población, la metodología, los resultados más importantes y las conclusiones principales. No debe ser mayor de una y media cuartilla.
- i. Desarrollo en seis capítulos:
 - Capítulo I. Introducción. En este capítulo se incluyen los antecedentes de la situación problemática, el planteamiento del problema, los objetivos, las preguntas de investigación, las hipótesis si las hubiera, la definición de las variables y de los términos claves de la investigación, así como la justificación del estudio.
 - Capítulo II. Revisión de la literatura. Aquí se delimita el marco teórico de la investigación y se hace referencia a los diferentes estudios e investigaciones localizados. Se revisa la

literatura especializada. Generalmente se divide este capítulo en diferentes secciones, de acuerdo con la amplitud de los temas y subtemas, presentando de forma organizada la información de tal manera que cubra todos los aspectos del objeto de estudio. Al final de este capítulo debe incluirse una conclusión en torno a la relación entre la información presentada y los objetivos de la investigación.

- Capítulo III. Métodos. En este capítulo se describe el diseño y enfoque metodológico utilizado. Se describe de manera detallada cómo se llevó a cabo la investigación. Se presenta la descripción de la población y los procedimientos que se aplicaron para la selección de la muestra, los instrumentos de medición u observación empleados (comentando los aspectos de confiabilidad y validez), los procedimientos seguidos para recabar los datos, las variables medidas u observadas y el escenario del trabajo de campo. Si se trató de un estudio experimental, se debe describir la manera en que fueron asignados los sujetos a los diferentes grupos, los materiales y en general el desarrollo de experimento. Finalmente, también se deben incluir una relación de los problemas y limitaciones encontradas, así como la descripción de cómo se resolvieron éstos.
 - Capítulo IV. Resultados. Aquí se presentan los resultados del procesamiento de los datos. Generalmente se empieza por presentar un resumen de la información recolectada y del tratamiento estadístico o cualitativo usado. En el caso de enfoques cuantitativos, no se deben incluir conclusiones, ni recomendaciones, ni la discusión de las posibles implicaciones de la investigación. En el caso de investigaciones cualitativas, la presentación de resultados deberá acompañarse de su relación con la teoría que da luz a los resultados.
 - Capítulo V. Discusión. Para las investigaciones cuantitativas, en este capítulo se explican los resultados a la luz de los autores revisados.
 - Capítulo VI. Conclusiones. En este último capítulo se describen las conclusiones, se hacen recomendaciones para la utilización de los resultados según los objetivos de la tesis o bien para el desarrollo de otras investigaciones. Se debe analizar las implicaciones de los resultados obtenidos y establecer cómo se respondieron a las preguntas de investigación y si se cumplieron o no, los objetivos planteados desde el primer capítulo.
- j. Referencias. Es el listado de las fuentes de consulta utilizadas para elaborar el marco teórico.
- k. Apéndices o anexos. (Si los hay).

Artículo 225. Para la realización de la tesis el candidato tendrá un asesor(a), que será designado por la dirección del programa.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



SIIES
Dirección General de
Educación Superior

Artículo 226. Los requisitos para tramitar el examen profesional en esta opción son:

- a. Aprobar todas las asignaturas de la licenciatura.
- b. Cumplir por completo el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su preparación académica en fecha anterior a la fecha de solicitud del examen profesional.
- c. Presentar el oficio de la aprobación final emitida por el comité de tesis donde se le informa la aprobación de su trabajo recepcional y se le autoriza para imprimir los ejemplares necesarios para tramitar su examen profesional.

Artículo 227. En caso de que el sustentante no apruebe su examen profesional en la modalidad de tesis, tendrá la opción de solicitarlo nuevamente, en un plazo que no podrá ser menor de seis meses contados a partir de la fecha del examen, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.

Examen general de conocimientos

Artículo 228. El examen general de conocimientos consiste en que el(la) pasante demuestre el dominio de las diversas áreas de conocimiento incluidas en su plan de estudios, mediante la presentación de un examen escrito y otro oral, presentado este último ante un sínodo.

Artículo 229. El pasante que solicite esta opción deberá sostener una entrevista de treinta minutos con alguno de los integrantes del comité de titulación, antes de que se autorice la fecha del examen a fin de recibir las orientaciones pertinentes.

Artículo 230. El examen general de conocimientos escrito se aplicará a través de instrumentos certificados por el CENEVAL o elaborado por la escuela misma y con autorización de la vicerrectoría de desarrollo académico de la Universidad y la Dirección General de Educación Superior de la SIIES.

Artículo 231. El alumnado presentará primero el examen escrito. Posteriormente, se procederá a la programación del examen oral, siempre y cuando haya aprobado el examen escrito y cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 232. Los requisitos que deberán cumplir los(as) aspirantes a esta opción son:

- a. Aprobar todas las asignaturas de la licenciatura.
- b. Cumplir por completo el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su preparación académica en fecha anterior a la fecha de solicitud del examen profesional.
- c. Presentar la constancia del CENEVAL con testimonio satisfactorio o sobresaliente.
- d. Solicitar a la dirección de la escuela le asignen su fecha de examen oral y el sínodo que lo evaluará.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



SIIES
Dirección General de
Educación Superior

Artículo 233. En caso de que el alumnado no apruebe el examen escrito en la modalidad de Examen General de Conocimientos, tendrá la opción de solicitarlo nuevamente, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 234. En caso de que el alumnado no apruebe el examen oral en la modalidad de Examen General de Conocimientos, tendrá la opción de solicitarlo nuevamente, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.

Estudios de posgrado

Artículo 235. La modalidad de titulación por estudios de posgrado se reserva para el alumnado que desea obtener el título profesional cursando estudios de maestría. Su titulación sólo podrá darse cuando no se encuentre vencido el plazo respectivo, en cuyo caso deberá tomar el curso de actualización. La maestría deberá contar con el reconocimiento de validez oficial de estudios del Estado de Yucatán o Federal, o de estudios de alguna institución superior autónoma reconocida, y que aporte conocimientos, habilidades y actitudes que refuercen su desempeño profesional.

Artículo 236. Los requisitos que deberán cumplir los(as) aspirantes a esta opción son:

- a. Aprobar todas las asignaturas del programa curricular correspondiente.
- b. Cumplir por completo el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su preparación académica.
- c. Tener un promedio general de la carrera de mínimo ochenta puntos.
- d. Presentar ante la dirección de su licenciatura una constancia con sus calificaciones y el plan de estudios de posgrado a cursar a fin de recibir el visto bueno.
- e. Para obtener el título profesional, el pasante deberá aprobar los primeros dos semestres o los tres primeros cuatrimestres de la maestría, con una calificación mínima aprobatoria de ochenta puntos en cada asignatura.
- f. Deberá solicitar a la dirección de su licenciatura la fecha de su examen profesional, anexando el certificado parcial que avale los dos primeros semestres o los tres primeros cuatrimestres de la maestría, en el caso de los programas incorporados a la SIIES podrá ser una constancia con dos firmas de autoridades de la Institución.
- g. La dirección de la licenciatura designará a los sinodales que asienten en un acta de titulación el nivel y el nombre del programa cursado y el lapso de realización. Dos sinodales obligatoriamente deben ser del área de la disciplina y el tercero puede ser de diferente área.
- h. El aspirante se presentará al examen profesional, que consistirá únicamente en un protocolo, en la fecha y las horas designadas para tal efecto.

Titulación por excelencia académica

Artículo 237. La titulación por excelencia académica se refiere a aquella en la que el alumnado obtiene su título profesional de manera automática al término de sus estudios siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a. El egresado tendrá como máximo seis meses posteriores a la conclusión de la licenciatura para poderse titularse por esta modalidad. En el caso de los programas del área de ciencias de la salud los seis meses comienzan a partir de la terminación del servicio social.
- b. Haber obtenido un mínimo de noventa puntos de promedio después de cursar el total de los créditos del programa curricular correspondiente.
- c. No haber presentado ningún examen de regularización en su trayectoria escolar universitaria.
- d. Cumplir por completo el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su preparación académica.
- e. No tener reporte por algún incumplimiento al Código de Ética sobre la Vida Universitaria
- f. Contar con tres cartas de apoyo, como alumno(a) sobresaliente, suscritas por sus maestros(as) de las asignaturas del área mayor.
- g. Haber cursado todo el programa de estudios en la Universidad.
- h. El aspirante se presentará al examen profesional, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y hora designadas para tal efecto.

Reporte de experiencia profesional

Artículo 238. El reporte de experiencia profesional es la presentación exhaustiva de los resultados obtenidos de una experiencia profesional realizada por el egresado durante un lapso no menor de un año, ya sea en el sector productivo o de servicios.

Artículo 239. Para que la experiencia sea considerada como opción a titulación, deberá registrarse por medio de un proyecto ante la dirección de la escuela, quien integrará un comité de revisión ex profeso, de entre los profesores de asignaturas afines al área en la que se desarrolla la experiencia, para ser evaluado. El comité tendrá la facultad de aprobar o solicitar cambios a la propuesta, antes del inicio de la experiencia.

Artículo 240. Para la realización del reporte de experiencia profesional el egresado tendrá un asesor, que será designado por el director del programa.

Artículo 241. El proyecto de experiencia profesional que presente el egresado, el cual deberá tener una vinculación plena con el área motivo de la obtención del grado, deberá apegarse a los siguientes tópicos:

- a. Título

- b. Definición del área de trabajo. En esta sección se definirá el área de trabajo y el tipo de responsabilidades y experiencia profesional que se tendrá. Es fundamental una revisión de la literatura relevante al tema que vincule la experiencia y lo aprendido en la Universidad.
- c. Objetivos de aplicación de conceptos y herramientas disciplinares para el desarrollo de la experiencia de trabajo.
- d. Métodos. En esta sección se deberá documentar el método, los procedimientos y los materiales aplicados en el área de trabajo, incluyendo la descripción del escenario particular de la experiencia profesional.
- e. Referencias

Artículo 242. Una vez concluida la experiencia profesional registrada como opción de titulación, el egresado procederá a redactar su informe final con las características señaladas en el presente reglamento. El informe deberá ser presentado a la dirección de la escuela, que designará un comité de evaluación, mismo que revisará el documento y emitirá su aprobación, en su caso.

Artículo 243. La elaboración del reporte final de la experiencia profesional deberá tener una extensión mínima de treinta y máximo de cincuenta páginas de contenido sin contar la portada, dedicatorias, agradecimientos ni anexos o apéndices y estará integrado por las siguientes partes:

- a. Pasta. Contiene el título del trabajo nombre del autor, título al que aspira, institución, fecha, lugar y el logotipo de la Universidad. En el lomo debe estar impreso el año, nombre del autor, tipo del trabajo y la carrera.
- b. Hoja de respeto o guarda inicial. Es una hoja en blanco entre la pasta y la portada.
- c. Portada. Contiene el título del trabajo, nombre del autor, título al que se aspira, institución, fecha y lugar.
- d. Copia de la aprobación final emitida por la comisión de titulación. Es un oficio dirigido al pasante donde se le informa la aprobación de su reporte final de experiencia profesional y se le autoriza para imprimir los ejemplares necesarios para tramitar su examen de grado.
- e. Hoja de advertencia. Aquí se manifiesta que todo el contenido es responsabilidad única del autor.
- f. Tabla de contenido. Muestra la ubicación de los temas y subtemas.
- g. Relación de tablas y figuras. Muestra la ubicación de las tablas y figuras.
- h. Resumen. Una breve descripción del trabajo especificando: el área de trabajo donde la experiencia profesional se realizó, las responsabilidades y experiencias concretas que se asumieron, los métodos empleados dentro de la experiencia, los resultados más importantes y las conclusiones principales. No debe ser mayor de una y media cuartilla.
- i. Desarrollo del contenido que deberá incluir los siguientes capítulos:

- Capítulo I. Definición del área de trabajo. En este capítulo se definirá con claridad el área de trabajo y el tipo de responsabilidades y experiencia profesional que se tuvo. Debe contener una revisión de la literatura relevante al tema.
- Capítulo II. Objetivos de aplicación de conceptos y herramientas disciplinares para el desarrollo de la experiencia de trabajo. En este capítulo se plantearán los objetivos de la experiencia profesional y aquellos derivados de la aplicación de conceptos y métodos adquiridos a través de la formación disciplinar, para el desarrollo de la experiencia profesional.
- Capítulo III. Métodos. En este capítulo se deberá documentar el método seguido incluyendo la descripción del escenario particular, los procedimientos de trabajo según la experiencia profesional realizada, los materiales y procedimientos.
- Capítulo IV. Resultados. Con objetividad, presentar los resultados de la experiencia profesional obtenidos con el trabajo sin faltar al principio de confidencialidad adquirido con el espacio de trabajo.
- Capítulo V. Discusión y conclusiones. Incluir la reflexión de la experiencia y los aprendizajes obtenidos. Comentar los resultados haciendo referencia a la consistencia de los mismos con conceptos y principios estudiados durante la carrera.
- Referencias

Artículo 244. Una vez aprobado el informe final de experiencia profesional, el egresado deberá presentarlo oralmente ante un jurado constituido por tres miembros, designados por el director de la escuela, en el cual podrá incluirse al responsable de la supervisión de la experiencia profesional, en la organización donde ésta fue realizada.

Artículo 245. Los requisitos para tramitar el examen profesional en esta opción son:

- a. Haber aprobado todas las asignaturas de la licenciatura.
- b. Cumplir por completo el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su preparación académica en fecha anterior a la fecha de solicitud del examen profesional.
- c. Presentar la carta de anuencia o autorización de su asesor de experiencia profesional donde se señale que ha sido concluido.
- d. Haber transcurrido al menos un año de haber egresado

Artículo 246. Esta opción de titulación solo podrá realizarse de manera individual.

Artículo 247. En caso de que el egresado no apruebe su examen profesional en la modalidad de Reporte de Experiencia Profesional, tendrá la opción de solicitarlo nuevamente, en un plazo que no podrá ser menor de seis meses contados a partir de la fecha del examen, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.