



UNIVERSIDAD
DE LOS MOCHIS[®]

Con estudio y trabajo hacia el progreso

REGLAMENTO INTERNO

Abril de 2010

ÍNDICE

TÍTULO I GENERALIDADES.	4
CAPÍTULO ÚNICO. DE LA INSTITUCIÓN. NATURALEZA Y FINES DE LA INSTITUCIÓN.	4
TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN	7
CAPÍTULO I ESTRUCTURA.	7
CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO.	8
CAPÍTULO III DEL CONSEJO ACADÉMICO.	9
CAPÍTULO IV DE LA RECTORIA.	10
CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA.	11
CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.	13
TÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO.	15
CAPÍTULO I ESTRUCTURA.	15
CAPÍTULO II NOMBRAMIENTOS.	15
CAPÍTULO III REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO.	16
CAPÍTULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES.	17
CAPÍTULO V TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO.	18
CAPÍTULO VI SANCIONES.	18
TÍTULO IV DE LOS ALUMNOS.	18
CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS.	18
CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES.	19
CAPÍTULO III DE LA DISCIPLINA.	19
CAPÍTULO IV DE LA PERMANENCIA.	20
TÍTULO V DE LA TITULACIÓN.	20
CAPÍTULO I OPCIONES DE TITULACIÓN.	20
CAPÍTULO II OPCIONES DE OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO.	25
CAPÍTULO III ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL JURADO.	26
CAPÍTULO IV EXAMEN RECEPCIONAL.	27
CAPÍTULO V MENCIONES ESPECIALES.	28
CAPÍTULO VI ACREDITACIÓN DE IDIOMAS EN EL POSGRADO.	28
TÍTULO VI DEL CONTROL Y CERTIFICACIÓN ESCOLAR.	28
CAPÍTULO I DE LA INSCRIPCIÓN.	28
CAPÍTULO II DE LA REINSCRIPCIÓN.	30
CAPÍTULO III REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS IRREGULARES.	31
CAPÍTULO IV REINSCRIPCIÓN POR REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS.	32

CAPÍTULO V DE LA ACREDITACIÓN.	33
CAPÍTULO VI ESCALA DE CALIFICACIONES.	33
CAPÍTULO VII TIPOS DE EXÁMENES.	34
CAPÍTULO VIII DE LA REGULARIZACIÓN.	35
CAPÍTULO IX DE LOS CERTIFICADOS.	36
TÍTULO VII DE LOS SISTEMAS DE APOYO PARA LOS ALUMNOS.	36
CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS.	36
TÍTULO VIII SERVICIO SOCIAL.	38
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.	38
CAPÍTULO II MARCO JURÍDICO DE SERVICIO SOCIAL.	39
CAPÍTULO III MODALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL.	39
CAPÍTULO IV DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.	40
CAPÍTULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.	40
CAPÍTULO VI REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.	41
CAPÍTULO VII DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS DEL SERVICIO SOCIAL.	41
CAPÍTULO VIII DE LOS CONVENIOS CON LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS DE PRESTADORES.	42
CAPÍTULO IX DE LOS COORDINADORES DE SERVICIO SOCIAL.	42
CAPÍTULO X PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL.	43
CAPÍTULO XI DURACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.	46
CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES.	47
TRANSITORIOS	49

REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INSTITUCIÓN NATURALEZA Y FINES DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento se expide en cumplimiento con lo dispuesto por las normas jurídicas de la materia, teniendo por objeto regir la operación y administración de Universidad de Los Mochis, A.C.

La Universidad de Los Mochis, A.C., pretende desarrollar profesionales en diversas áreas con los conocimientos, habilidades y destrezas que les permitan de manera interdisciplinaria desarrollar en forma eficaz las diferentes funciones y tareas implícitas en la práctica profesional, participando en las distintas fases y especialidades de ésta, con un alto sentido de superación y ética profesional.

Como institución de educación al servicio de la humanidad, desarrollando el arte y la tecnología que educa y forma íntegramente a la persona en lo intelectual, moral, social y profesional.

La Universidad de Los Mochis, A.C., ha sido creada para formar hombres y mujeres de bien, profesionales inspirados en altos valores éticos y morales, generadores de bienestar y progreso a la comunidad a la que sirven.

Es por eso que aceptando este compromiso, propone a la sociedad del Estado de Sinaloa y Estados cercanos, con el propósito de satisfacer la demanda que cada fin de cursos en el nivel Bachillerato se presenta.

Todos nuestros programas de estudios contribuyen en la formación de líderes y profesionales íntegros, con un alto sentido ético y humanitario, así como un fuerte compromiso social, capacitados para solucionar problemas, desarrollando destrezas y habilidades en el manejo científico y humanístico.

Así como también, consolidar la función académica y cultural de la Universidad para alcanzar la excelencia profesional que requiere el país, asimismo, prestar un servicio a la comunidad e impulsar el desarrollo de la profesión a nivel superior.

Pretende la Universidad de Los Mochis, A.C., mediante acciones específicas formar profesionales que enaltezcan el desarrollo integral de la persona, y así servir a la sociedad, mediante programas de estudios actualizados de manera constante de acuerdo a los avances tecnológicos y científicos actuales, y a vivir los valores éticos de su profesión; de tal modo que nuestros estudiantes aprendan a utilizar técnicas y materiales de vanguardia, contando para ello, además del recurso tecnológico, con el recurso docente que brinde un servicio educativo eficaz, para llegar a formar profesionales con un proyecto de vida en

continuo crecimiento, que refleje su visión y una actitud positiva, un ser humano en lo individual, familiar y social.

ARTÍCULO 2.- La Universidad de Los Mochis, A. C., es una institución privada de Educación Superior con personalidad jurídica propia, capacidad para adquirir y administrar bienes y orientada a la formación integral del hombre en los aspectos académicos, profesionales, humanísticos, culturales, cívicos y sociales.

ARTÍCULO 3.- La Universidad de Los Mochis, A. C., busca cumplir estos fines en beneficio de la sociedad sinaloense, promoviendo sin sectarismo alguno la profesionalización y la reafirmación de nuestra identidad cultural, en un ambiente de respeto a los valores y la libertad del ser humano; tendrá como domicilio la ciudad de Los Mochis, Municipio de Ahome, Sinaloa, pudiendo instituir dependencias en cualquier otra ciudad del estado de Sinaloa.

ARTÍCULO 4.- Es tarea fundamental de la Universidad de Los Mochis, A. C., promover y realizar programas de estudio de nivel superior para la formación de profesionistas, maestros e investigadores, actualizar planes de estudio, programas, textos, métodos y sistemas de enseñanza en las áreas del conocimiento que imparta.

ARTÍCULO 5.- La misión institucional se sustenta en sus principios filosóficos e ideario universitario y se enuncia de la manera siguiente:

“Como institución educativa hemos adquirido ante la sociedad un compromiso ineludible para brindar servicios educativos superiores con calidad, impregnados de los avances tecnológicos y científicos, fomentando los valores en nuestros estudiantes para lograr su profesionalización con estudio y trabajo hacia el progreso”.

ARTÍCULO 6.- La visión de futuro se sustenta en la misión institucional y se expresa de la manera siguiente:

“La Universidad de Los Mochis pretende formar profesionales a través de acciones específicas que enfatizan el desarrollo integral de la persona, capaces de integrarse y servir a la sociedad, esto mediante programas de estudio, actualizados constantemente, impregnados de los avances científicos y tecnológicos modernos, que los conduzcan al logro de sus competencias y a vivir los valores éticos de su profesión”.

ARTÍCULO 7.- La institución educativa tiene como esencia de su filosofía y responsabilidad social, la formación de seres íntegros en el pensar y en el hacer, lo que sustenta en el ideario universitario siguiente:

- a) Preservar los valores fundamentales y desarrollar las actitudes del ser.
- b) Formar nuevos hombres dentro de los conocimientos y valores universales.
- c) Sustentar la identidad del hombre en sus raíces.

- d) Participar en los cambios que la sociedad demanda, mediante una educación humanista e integral y de calidad con valores.
- e) Propiciar el respeto por la pluralidad de ideas y garantizar su expresión en la libertad.
- f) Desarrollar las habilidades del pensamiento y la disciplina en el estudio.
- g) Fomentar el desarrollo de la inteligencia emocional y la investigación humanista y científica.
- h) Orientar la actitud emprendedora hacia los sectores productivos de manera responsable.
- i) Buscar la excelencia para lograr el desarrollo social integral.
- j) Promover las habilidades del arte y difundir la cultura en todas sus manifestaciones.

Los valores que nos guían, son los que históricamente han sido bases de los grandes logros de la sociedad, por lo que la Universidad de Los Mochis, declara como distintivos de su hacer, fundamentales, en el cumplimiento de su Misión e imprescindibles en el camino hacia su visión, los valores que se presentan a continuación:

Respeto a la persona.

La persona, en toda su dignidad, es el fin y la razón de la Universidad de Los Mochis. Por lo tanto, el proceso educativo se orienta a que los seres humanos, con el ejercicio de su libertad, responsabilidad e inteligencia, y con la fuerza de sus sentimientos, desarrollen las aptitudes, cualidades, habilidades y actitudes que los lleven a la plenitud de sus potencialidades en beneficio propio y de la sociedad de la que forman parte.

Respecto a la diversidad.

La Universidad de Los Mochis, ofrece con equidad sus servicios educativos a la sociedad en general sin distinción de ninguna índole.

Desarrollo sustentable.

El desarrollo social que se promueve en la Universidad de Los Mochis, debe darse en contexto de respeto y cuidado a los recursos naturales renovables y no renovables y establecer las condiciones óptimas para el sano desarrollo social y cultural, que se refleje en una mejor calidad de vida.

Formación integral

La Universidad de Los Mochis promueve el desarrollo armónico de todas las facultades del ser humano, incluidas todas sus formas de inteligencia.

Responsabilidad y colaboración.

La complejidad de los retos que enfrentan las instituciones y las personas exige un replanteamiento de la práctica educativa donde la participación responsable

de todos los actores y el equilibrio dinámico entre el trabajo individual y el colaborativo son propósitos explícitos en los procesos formativos.

Creatividad e innovación.

Los problemas inéditos, su complejidad y los escenarios cambiantes, que no se agotan, así como la urgencia de encontrar soluciones, exigen promover la actitud proactiva, la innovación y el pensamiento; por consiguiente, para la Universidad de Los Mochis la creatividad, la iniciativa y el desarrollo de competencias para plantear y resolver problemas son estrategias formativas prioritarias.

Calidad de vida.

El sentido humano de la ciencia y la tecnología estriba en el por qué, para qué, y para quién se usan y dirigen; como consecuencia, la Universidad de Los Mochis asume la responsabilidad y el compromiso de promover la generación y aplicación del conocimiento en beneficio de la humanidad.

Identidad nacional y cultura universal.

La interdependencia entre los pueblos es cada vez más necesaria, por esta razón y con el fin de fortalecer nuestra identidad nacional y simultáneamente, fortalecer el sentido de la convivencia internacional, es esencial promover, incrementar, transmitir y difundir los mejores logros de nuestra cultura y de la cultura universal.

Ética profesional.

Los integrantes de la Universidad de Los Mochis se rigen por códigos de conducta que los comprometen con la Universidad, con ellos mismos, con sus colegas, con su profesión y con la sociedad.

Conocimiento y comunidad.

Los procesos formativos en la Universidad de Los Mochis dan respuestas a las necesidades individuales y colectivas de la realidad institucional y comunitaria, por lo que la actualización, capacitación, extensión y formación permanentes constituyen pilares en la sociedad y el conocimiento.

TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I ESTRUCTURA

ARTÍCULO 8.- La estructura operativa comprende diversos órganos de autoridad de la institución educativa, siendo estos los siguientes:

- a) El consejo directivo.
- b) El consejo académico.
- c) El rector.
- d) El director académico.
- e) El director administrativo.

ARTÍCULO 9.- El consejo directivo es el órgano de gobierno de mayor jerarquía de la institución.

ARTÍCULO 10.- El consejo académico es el órgano de autoridad colegiado establecido para el cumplimiento de los fines académicos de las carreras, posgrados y demás cursos que ofrece, y todo acto administrativo y de promoción que se requiera para el cumplimiento de los principios de calidad educativa con sentido humano y valores de convivencia.

ARTÍCULO 11.- El rector es la más alta autoridad administrativa de la institución educativa.

ARTÍCULO 12.- El director académico es el responsable de preservar la calidad de la oferta educativa institucional por niveles y grados, los planes y programas de estudio, la evaluación y contratación de profesores y todas las relaciones institucionales con las autoridades educativas tanto nacional como estatal que le implique el mejoramiento y calidad institucional. Es además responsable de la planeación y diseño curricular, así como de promover los estándares de calidad en los procesos internos académicos.

ARTÍCULO 13.- El director administrativo, es el encargado de que cada unidad responsable funcione dentro de lo establecido en el manual de organización, de la contratación de personal administrativo y la promoción institucional de la universidad. Coordina además, todos los aspectos que impliquen la buena marcha de la institución, los conceptos de descuentos promocionales y becas a los alumnos.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 14.- El objetivo principal del consejo directivo de la institución educativa como máximo órgano de autoridad, consiste en regular la esencia de la vida universitaria. Sus funciones principales son las siguientes:

- a) Reunirse en sesiones ordinarias o extraordinarias para analizar aspectos relacionados con el crecimiento y el desarrollo de la institución educativa.
- b) Aprobar los programas de crecimiento y desarrollo de la institución educativa.
- c) Analizar y aprobar el presupuesto operativo anual por objeto del gasto de la institución educativa, así como vigilar su estricto cumplimiento.
- d) Elegir y nombrar a las autoridades universitarias de primer nivel, siendo éstas, el rector, el director académico, el director administrativo, así como

validar los nombramientos que emita el rector como autoridad universitaria, tanto de personal administrativo, como de personal docente.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 15.- El consejo académico, como órgano de autoridad colegiado orientará su acción al cumplimiento de los objetos siguientes:

- a) Promover, establecer y preservar la calidad de los programas académicos vigentes, y los que se constituyan en el futuro.
- b) Estructurar y actualizar de manera permanente, las cartas descriptivas o programas de curso de cada área específica que conforman los planes de estudio.
- c) Participar en las reuniones de academia con los profesores designados específicamente por cada materia, y las que en un futuro se designen.
- d) Analizar permanentemente la operatividad del reglamento interno universitario, documento que establece las normas y las políticas básicas de la normatividad de la convivencia universitaria, aprobar las modificaciones procedentes de acuerdo con la dinámica del entorno, así como sancionar las violaciones a dicha reglamentación.
- e) Aprobar las reformas, adicionales, modificaciones a los planes y programas de estudios vigentes, así como aprobar la apertura de nuevas carreras en diversos campos del conocimiento.

ARTÍCULO 16.- El consejo académico es un órgano de apoyo de la rectoría y está compuesto por autoridades universitarias y docentes de la misma. Funcionará como órgano operativo, en la atención de diversos asuntos académicos y disciplinarios propios de la institución educativa, como son:

- a) Realizar el análisis curricular y el perfil de los aspirantes a profesores de asignatura y de los coordinadores de áreas.
- b) Poner en práctica y decidir los mecanismos de selección de profesores.
- c) Realizar análisis, revisión y actualización de cartas descriptivas o programas de estudio por materias.
- d) Elaborar programas de desarrollo educativo que estimulen la creatividad y la investigación por parte de los profesores universitarios.
- e) Promover la aplicación del reglamento interno universitario, en sus aspectos académicos, docentes y escolares.
- f) Otros asuntos que en el futuro acuerde el consejo directivo.

ARTÍCULO 17.- En todas las funciones, el consejo académico no sustituye a las autoridades universitarias sino, como ya se indicó, funge como órgano colegiado de apoyo a los mismos

CAPÍTULO IV DE LA RECTORÍA

ARTÍCULO 18.- El objeto básico de rectoría es fungir como autoridad formal en todo tipo de decisiones que afectan la vida universitaria, apoyándose para el efecto en la estructura operativa, propiciando un clima de cordialidad en la toma de decisiones. Sus funciones son las siguientes:

- a) Participar en las reuniones del consejo directivo.
- b) Formar parte en el proceso de evaluación de calidad docente de los profesores de asignatura, así como en su contratación.
- c) Participar en la revisión de planes y programas de estudio vigentes, así como en la coordinación del área de planeación y diseño curricular que estudia la apertura de posgrados y nuevas carreras profesionales o subprofesionales.
- d) Presidir las reuniones del consejo académico, pudiendo delegar esta responsabilidad en el director académico.
- e) Emitir los nombramientos de los funcionarios y profesores de asignatura, pudiendo delegar esta responsabilidad en el director académico.
- f) Firmar todo tipo de documentación oficial que las autoridades educativas señalen como requisitos obligatorios de trámites ante ésta.
- g) Firmar conjuntamente con el director académico, todo tipo de documentación que acredite cursos realizados en la institución educativa, pudiendo ser estos: diplomados y cursos diversos, así como reconocimientos especiales a conferencias e invitados especiales.
- h) Autorizar el establecimiento de modificaciones a la estructura interna administrativa, siempre y cuando ésta se justifique en la optimización de los resultados y que previamente haya sido aprobada en el consejo directivo de la institución educativa.
- i) Establecer las relaciones institucionales con los sectores productivos, sociedad y de gobierno, y firmar para el efecto los convenios que optimicen el logro de los fines de la institución educativa.
- j) Promover la difusión y extensión de la vida universitaria a través de eventos culturales, deportivos o de otro tipo que pongan en alto los objetivos y filosofía de la institución educativa.
- k) Validar la elección de la sociedad de alumnos de la institución educativa.
- l) Rendir un informe escrito anual de actividades ante el directivo.
- m) Coordinar los órganos universitarios
- n) Delegar funciones específicas de representación.
- o) Todos los que por acuerdo del consejo directivo le sean conferidos en el futuro.

ARTÍCULO 19.- La rectoría tiene la responsabilidad de vigilar el estricto cumplimiento del Reglamento Interno Universitario y los reglamentos específicos, estableciendo las sanciones que en ocasión de su cumplimiento sean aplicables.

ARTÍCULO 20.- Los coordinadores de área serán designados por el rector, con la aprobación del consejo directivo.

ARTÍCULO 21.- Para ser rector de la Universidad de Los Mochis, A.C. se requiere:

- a) Preferentemente poseer el máximo grado académico ofrecido por la institución o título de licenciatura en cualquiera de las áreas del conocimiento.
- b) Poseer una formación profesional sólida, avalada cuando menos con cinco años de práctica profesional en los sectores productivos.
- c) Tener experiencia académica docente, que avale su sólida formación universitaria.
- d) Tener una sólida formación moral avalada por una conducta e integridad social y familiar intachable.
- e) Ser mayor de 35 años al momento de designación.
- f) No ser ministro de ningún culto religioso o de otro tipo, ni dirigente activo de grupo o partido político al momento de su designación, ni después de ser designado.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 22.- El objetivo primordial de la dirección académica, es planear junto con el rector, la estructura de la oferta educativa que se imparte en la institución educativa, procurando que ésta se ajuste a los requerimientos de la demanda por parte de los sectores productivos, así como coadyuvar con la coordinación académica en el proceso de evaluación del desempeño docente y en la actualización y desarrollo de los planes y programas de estudio de las carreras y posgrados que ofrece la institución educativa.

ARTÍCULO 23.- Tiene como propósito servir de enlace institucional ante las autoridades educativas del Estado y Federación y promover el establecimiento de las políticas que estas dependencias indiquen. Para el cumplimiento de los fines cuenta con diversas áreas académicas, siendo éstas:

- a) Departamento de servicio social.
- b) Departamento de prácticas profesionales
- c) Coordinación de las licenciaturas.
- d) Asesores de carrera y tutores.
- e) Encargado de biblioteca.

ARTÍCULO 24.- Las funciones básicas de la dirección académica son las siguientes:

- a) Coordinar la elaboración, los planes y programas de estudio de los posgrados, las carreras profesionales y subprofesionales que se impartan en la universidad y la oferta de educación continua, como diplomados, talleres, cursos, entre otros.
- b) Estudiar la oportunidad de implementar material de nuevas carreras y posgrados, apoyándose en estudios de oferta y demanda educativa.

- c) Coordinar la evaluación y contratación de profesores de asignatura, así como planear y participar en la evaluación de su desempeño.
- d) Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, la labor docente de los profesores.
- e) Coordinar las evaluaciones de los alumnos con relación al ambiente académico dentro del aula.
- f) Vigilar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos de los programas de estudio.
- g) Coordinar las funciones específicas del consejo académico y vigilar el cumplimiento de los acuerdos emanados del mismo.
- h) Coordinar conjuntamente con el rector, el proceso de admisión de alumnos en general y los que soliciten revalidación y equivalencias de estudios y vigilar que se cumpla con la normatividad correspondiente plasmada en el Reglamento Interno.
- i) Revisar, evaluar y cuantificar, la asistencia de los profesores y turnar a la Dirección Administrativa, los resultados quincenalmente, para el cálculo de los honorarios correspondientes según los criterios establecidos.
- j) Expedir y validar toda documentación que acredite cursos o diplomados, así como reconocimientos especiales.
- k) Promover el establecimiento de foros, seminarios, congresos y eventos de otro tipo, donde se manifiesten aspectos de extensión universitaria, ya sean éstos educativos, culturales, cívicos y deportivos.
- l) Vigilar y supervisar el funcionamiento de cada una de las unidades administrativas que funcionan dentro de su área.
- m) Promover la celebración de convenios con los órganos representativos de los sectores productivos y de otra índole, así como viajes o visitas de estudio a las empresas dentro y fuera del estado y del país con el fin de que los estudiantes cumplan mejor con su proceso formativo, así como con su servicio social comunitario y profesional.
- n) Planear, diseñar, llevar a cabo y dar seguimiento en coordinación con rectoría y el coordinador académico la actualización efectiva y oportuna de los planes de estudios de la oferta educativa de la institución.
- o) Establecer con los docentes, mecanismos permanentes de revisión de programas de estudio con el fin de adecuar los cambios y actualizar los contenidos de las materias.
- p) Coadyuvar con la dirección administrativa, en el registro de planes de estudio ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- q) Participar en la elaboración de los estudios para la obtención de los RVOE correspondientes a carreras y posgrados.
- r) Organizar y administrar el acervo de toda la documentación que ampare los planes y programas de estudio de la institución.
- s) Resguardar los oficios emitidos por las autoridades educativas estatales y de la federación que impliquen cambios en la operación de la institución.
- t) Conservar en archivo los formatos y documentación registrada y autorizada por las autoridades educativas estatales y de la federación.
- u) Definir la asignación de materias y docentes según cada carrera y ciclo escolar.
- v) Promover conjuntamente con la dirección administrativa el diseño y establecimiento de un modelo de calidad operativo que propicie que la

institución educativa se distinga como tal en el contexto de la educación superior del estado.

- w) Realizar todas las funciones que le sean asignadas por el presente reglamento, así como las que en su oportunidad le sean encomendadas por el rector o el consejo directivo.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 25.- La dirección administrativa, tiene bajo su responsabilidad todas las actividades y procesos relacionados con la búsqueda, el reclutamiento y la selección del personal administrativo bajo los criterios de perfil del puesto, antecedentes laborales, experiencia previa y desarrollo profesional. También tiene como objetivo, administrar, optimizar y garantizar la correcta utilización de los recursos financieros de la institución educativa, para lo cual establecerá diversos mecanismos de control y operación presupuestal, contable y administrativa.

ARTÍCULO 26.- La dirección administrativa, es la responsable de fungir como secretario técnico del consejo académico y de darle seguimiento a los acuerdos emanados del mismo.

ARTÍCULO 27.- La dirección administrativa, es la responsable de la conformación de programas de capacitación y formación del personal, mediante cursos donde prevalezca el desarrollo humano, los valores de convivencia y demás herramientas administrativas como calidad en el servicio.

ARTÍCULO 28.- Es responsabilidad de la dirección administrativa mantener actualizado el manual de organización y el reglamento de todas las actividades que se realizan en la institución.

ARTÍCULO 29.- La dirección administrativa, tiene bajo su responsabilidad todas las funciones de promoción de la oferta educativa y las actividades inherentes a la misma como son:

- a) Identificar y mantener contacto con directores y coordinadores académicos o de orientación vocacional de las distintas escuelas e instituciones que ofrecen bachillerato.
- b) Promover encuentros entre la institución educativa y las escuelas e instituciones que ofrecen el bachillerato, y la celebración de convenios de desarrollo institucional y colaboración mutua.
- c) Establecer un calendario de visitas a los planteles de bachillerato, así como de visitas de grupos a la institución educativa.
- d) Coordinar la participación en las expos y muestras profesiográficas que se realicen tanto en Culiacán como en las distintas ciudades del estado de Sinaloa.
- e) Producir con apoyo de asesores en publicidad y diseño, todo el material publicitario que se requiera, así como el de artículos promocionales.

- f) Promover el establecimiento de medios de difusión de la institución educativa en los que participen de manera directa los miembros de la comunidad universitaria.
- g) Coordinar las relaciones laborales de la institución educativa con sus empleados administrativos de base, de honorarios y de otro tipo, así como la contratación externa de servicios profesionales que se requieran tanto en lo docente como en lo administrativo.
- h) Establecer y coordinar las relaciones de la institución educativa con distintos proveedores de bienes y servicios, así como coordinar el mecanismo de contratación o compra de los mismos, vigilando que su calidad se ajuste a lo requerido.
- i) Organizar, manejar y custodiar los archivos correspondientes a los alumnos inscritos en la institución educativa y su entrega en tiempo y forma a las autoridades educativas del estado.
- j) Elaborar, establecer, operar, controlar, supervisar y autorizar el presupuesto de operación por objeto del gasto de la institución educativa.
- k) Establecer y operar el sistema contable administrativo de la institución educativa, y elaborar los estados financieros e informes internos y externos que se requieren.
- l) Operar los fondos financieros que por cuotas, colegiaturas y aportaciones de otro tipo, tenga la institución educativa.
- m) En coordinación con el rector, establecer y operar los mecanismos de pago que en materia de sueldos y salarios, honorarios o de otro tipo, la institución educativa realice con sus empleados y profesores.
- n) Establecer y operar, los sistemas de pago de los bienes y servicios que adquiera la institución educativa ante proveedores diversos.
- o) Llevar el control de inventario de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la institución educativa, vigilando su óptima utilización y conservación.
- p) Operar un sistema de registro e información sobre las cuotas de colegiaturas, descuentos, becas y de otro tipo, y llevar un registro contable de la situación financiera de los alumnos.
- q) Coordinar todo lo relacionado con el patrimonio de la institución educativa.
- r) Promover ante quien corresponda, la gestión de financiamiento que para su operación, requiera la institución educativa.
- s) Manejar la tesorería, con criterios de optimización de los flujos financieros, vía mecanismos de inversión en operaciones que no impliquen riesgo financiero.
- t) Realizar todas las funciones que le sean asignadas por el presente reglamento, así como las que en su oportunidad le sean encomendadas por el rector o el consejo directivo.

ARTÍCULO 30.- La dirección administrativa, tiene como responsabilidad la supervisión y el mantenimiento de las instalaciones físicas y equipo diverso, así como la adquisición de todo lo requerido para el buen funcionamiento y operación de las instituciones.

ARTÍCULO 31.- Para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de control escolar.
- b) Departamento de sistemas e informática.
- c) Departamento de relaciones institucionales y promoción.
- d) Encargado de página web.
- e) Departamento de contabilidad general y nóminas.
- f) Departamento de caja general y cobranza.
- g) Encargado del centro de copiado.
- h) Encargado de mantenimiento.
- i) Encargado de mensajería.

TÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I ESTRUCTURA

ARTÍCULO 32.- Es miembro del personal académico toda aquella persona que establezca una relación contractual con la institución y que realice actividades de docencia, de investigación o de extensión universitaria, ya sea en forma directa o como auxiliar, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la institución educativa y autorizados por la autoridad educativa estatal.

ARTÍCULO 33.- La función del personal académico de la institución educativa es impartir educación bajo el principio de libertad de cátedra y de investigación, para formar profesionistas íntegros en el pensar y en el hacer en beneficio de la sociedad, dentro de los lineamientos del modelo educativo establecido.

ARTÍCULO 34.- Se entiende por docencia, el conjunto de actividades orientadas a la impartición de cátedra dentro de la institución educativa, ya sea en las escuelas, facultades, institutos, coordinaciones o centros académicos de la misma, cualquiera que sea su carácter y nivel.

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la actividad docente la impartición de diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios, incluyendo también la elaboración y revisión de planes y programas de estudio, la compilación y elaboración de textos, notas y material de apoyo a la docencia, las evaluaciones y asesorías a los alumnos, así como la dirección y evaluación de trabajos de investigación.

CAPÍTULO II NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 36.- El personal académico de la institución educativa estará integrado por:

- a) Académicos de asignatura.
- b) Académicos adjuntos.

c) Académicos de tiempo completo.

ARTÍCULO 37.- Son académicos de asignatura a quienes se les asigne la impartición de cátedra y participen en el enriquecimiento de los programas de estudios correspondientes a su materia.

ARTÍCULO 38.- Son académicos adjuntos, los que participan en la impartición de clases cubriendo ausencias temporales de académicos de asignatura, pudiendo aspirar a ser académico de asignatura una vez que haya demostrado cubrir los requisitos mínimos necesarios.

ARTÍCULO 39.- Son académicos de tiempo completo, aquellos docentes que tienen la obligación de impartir la docencia con un mínimo de 40 horas clases semanales y además tienen la obligación de realizar investigación en el campo de su asignatura.

La institución deberá presentar en las supervisiones la carga de trabajo dada a dichos docentes, en el caso de que el docente esté en la actividad de la investigación, se deberá acreditar los avances de las investigaciones realizadas.

ARTÍCULO 40.- El personal académico podrá laborar mediante contrato de prestación de servicios profesionales.

CAPÍTULO III REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 41.- Para ser académico de asignatura se requiere:

- a) Poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará.
- b) Satisfacer las condiciones de equivalencias de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia docente, laboral o profesional, para lo cual se deberá acreditar que:
 - Tratándose de estudios de licenciatura, contar por los menos con cinco años de experiencia docente o laboral en el área respectiva.
 - Para impartir estudios de especialidad, haya obtenido título de licenciatura y experiencia mínima de tres años de ejercicio profesional o dedicados a la docencia.
 - Para impartir estudios de maestría, haya obtenido título de licenciatura y experiencia docente o de ejercicio profesional mínima de cinco años o, en su caso, poseer diploma de especialidad y por lo menos tres años de experiencia docente o profesional.
 - Para impartir estudios de doctorado haya obtenido el título de licenciatura y diez años de experiencia docente profesional, o poseer diploma de especialidad y al menos siete años de experiencia docente profesional o, en su caso, contar con grado de maestría y mínimo cinco años de experiencia docente o profesional

ARTÍCULO 42.- Para ser académico de tiempo completo se requiere:

- a) Acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovativa del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones o en la asignatura que impartirá, y
- b) Poseer preferentemente un nivel académico superior a aquel en el que desempeñará sus funciones y en áreas de conocimiento afines, en los casos de los estudios de licenciatura, especialidad y maestría. Respecto de los estudios de doctorado deberá acreditar el grado académico de doctor.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 43.- Serán derechos de todo el personal académico:

- a) Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación, de conformidad con los programas aprobados por el respectivo consejo académico.
- b) Recibir el pago de sus honorarios en las oficinas de la institución educativa durante periodos quincenales, de acuerdo a lo pactado en el contrato respectivo y la normatividad establecida para tal efecto, considerando únicamente, las horas clase impartidas durante el periodo quincenal respectivo.
- c) Percibir la remuneración que fijen los reglamentos y acuerdos de la institución educativa por asistencia a exámenes, participación en comisiones, prestación de asesorías, elaboración de material didáctico u otras actividades.
- d) En ausencia definitiva del profesor titular, los profesores adjuntos tienen el derecho en primer lugar y grado, de ser titulares de la materia, sobre otros maestros de nuevo ingreso, previa evaluación satisfactoria de su desempeño.
- e) Desde su ingreso podrán participar en programas y cursos de capacitación que les permitan adecuarse al modelo educativo establecido y a las metodologías y procesos que la institución educativa tiene establecidos para facilitar su actividad docente.

ARTÍCULO 44.- Serán obligaciones de todo el personal académico:

- a) Presentarse diariamente a sus clases respectivas en el horario asignado y checar su asistencia en el medio establecido para este fin, con el propósito de contabilizar sus horas clase impartidas, debiendo avisar a la coordinación académica o a la coordinación del área respectiva, las posibles ausencias y sugerir al profesor adjunto que lo sustituya.
- b) Estar presentes durante la aplicación de exámenes a sus alumnos sean éstos parciales, ordinarios o extraordinarios.

- c) Entregar a sus alumnos los resultados de sus exámenes, sean éstos parciales, ordinarios finales y extraordinarios, y aclarar con ellos las dudas que al respecto pudieran suscitarse y que pudiesen cambiar la calificación parcial o definitiva.
- d) Entregar a la institución educativa los listados y actas correspondientes a exámenes parciales, finales ordinarios y extraordinarios, dentro de los plazos señalados para este efecto.
- e) Impartir clases, aplicar los exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios en las aulas de la institución educativa, siendo inválidos los exámenes que se realicen en un lugar diferente.

CAPÍTULO V TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

ARTÍCULO 45.- Las relaciones entre la institución educativa y el personal académico terminarán conforme a la Ley que rige la materia según la forma de contratación.

CAPÍTULO VI SANCIONES

ARTÍCULO 46.- Las autoridades de la institución educativa, se reservan el derecho de sancionar la actitud de los profesores en el aula o fuera de ella, tanto en los aspectos docentes académicos como en la convivencia con los alumnos.

ARTÍCULO 47.- Las sanciones podrán consistir en:

- a) Llamamiento de atención escrito por una sola vez.
- b) Reducción de horas clase asignadas.
- c) Separación temporal de la cátedra.
- d) Separación definitiva de la institución educativa.

Estas sanciones podrán ser impuestas siempre y cuando no se violente la ley en contra del personal docente.

TÍTULO IV DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 48.- Son derechos de los alumnos de la institución educativa los siguientes:

- a) Recibir educación de calidad.
- b) Organizarse de manera pacífica y legal.
- c) Conocer los parámetros de evaluación.
- d) Exigir al docente y directivo trato respetuoso.
- e) Conocer el presente reglamento.

- f) Tener acceso a los servicios de biblioteca, centro de cómputo, auditorio, laboratorio y demás servicios que presta la institución educativa.
- g) Que se le expidan los documentos probatorios de sus estudios.
- h) Que no se le retengan documentos oficiales o particulares por ningún motivo.
- i) Se les devuelva la documentación original.
- j) Recibir la credencial que lo acredita como alumno, sin costo alguno.
- k) Becas.
- l) Conocer los costos de todos los servicios educativos que reciben.
- m) Demás que la Ley de la materia les otorgue.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 49.- Son obligaciones de los alumnos de la institución educativa las siguientes:

- a) Cumplir con el presente reglamento.
- b) Asistir a tomar la cátedra al aula de manera regular.
- c) Asistir a la institución educativa de manera higiénica.
- d) No portar armas de ningún tipo.
- e) No asistir a la institución educativa bajo los efectos de la droga o el alcohol.
- f) No faltarle al respeto a los maestros y compañeros alumnos.
- g) Cumplir con las tareas que les dejen sus maestros.
- h) Usar un vocabulario libre de palabras altisonantes.
- i) No ingerir bebidas embriagantes dentro de la institución educativa.
- j) Presentar y sujetarse a las evaluaciones en el período señalado por el calendario escolar autorizado por la SEP/C.
- k) Usar de manera correcta las instalaciones.
- l) Realizar el pago de cuotas.
- m) Demás que la Ley de la materia le otorgue.

CAPÍTULO III DE LA DISCIPLINA

ARTÍCULO 50.- Se consideran actos que van en contra de las normas de convivencia de la institución educativa, de conducta y disciplina, el no cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 51.- El presente reglamento establece como sanciones de indisciplina, y no cumplimiento de las obligaciones, las siguientes:

- a) La que por alguna razón justificada ejerza el profesor al solicitarle al alumno abandone el aula, haciéndose acreedor a una o doble falta por ese día.
- b) En caso de daño o perjuicio a un bien de la institución educativa, la restitución del mismo cubriendo sus costos respectivos.
- c) La suspensión de un examen ordinario o extraordinario, cuando a juicio del profesor de asignatura la falta incurrida lo amerite.
- d) La expulsión de clase por una semana cuando la falta que se le impute lo

- amerite.
- e) La expulsión definitiva de la institución educativa cuando a juicio del consejo académico de la institución, la falta incurrida lo amerite.
 - f) La no presentación de exámenes, o bien, la no acreditación de calificaciones, cuando el adeudo sea de hasta dos meses, hasta incluso la expulsión temporal cuando sea de dos a cuatro meses o bien, expulsión definitiva cuando los adeudos ante tesorería sean mayores. En todos los casos, se aplicarán recargos moratorios.

ARTÍCULO 52.- Cuando se le vaya a imponer una de las sanciones que señala el artículo anterior al alumno se deberá:

- a) Notificar la falta o infracción que realizó el alumno, por escrito.
- b) Dársele el término legal de 10 días hábiles para efectos de que éste manifieste lo que a derecho le corresponda y ofrezca pruebas.
- c) En su caso la propia sanción que recaiga.

CAPÍTULO IV DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 53.- Para permanecer como estudiante de la institución educativa, los alumnos deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a) Mantenerse como alumnos regulares, pudiendo ser dados de baja quienes de manera reiterativa reprobren materias en ordinario y demuestren claramente su poca aptitud como estudiantes.
- b) Acreditar por lo menos el 50% de la carga académica del semestre inmediato anterior.
- c) Entregar la documentación completa en el proceso de inscripción dentro de las fechas establecidas le permitirá al alumno su permanencia en la institución educativa.
- d) Cumplir en tiempo y forma con los pagos de colegiaturas y servicios recibidos en los plazos estipulados.

TÍTULO V DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO I OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 54.- Para la obtención del título de licenciatura, se instituyen las opciones siguientes:

- a) Tesis.
- b) Tesina.
- c) Examen general de conocimientos.
- d) Promedio de excelencia académica.
- e) Seminario de titulación.

- f) Grado superior de estudios.
- g) Proyecto de inversión.

ARTÍCULO 55.- En las licenciaturas relacionadas con el área de la salud solamente se aplicarán las opciones previstas en los incisos a, b, c y e del artículo anterior.

ARTÍCULO 56.- La opción de titulación por tesis se refiere al resultado de un proceso de investigación documental y de campo que, a manera de síntesis teórica-metodológica, culmina con una posición definitiva en torno a un problema específico del área del conocimiento de formación del alumno o pasante.

ARTÍCULO 57.- La tesis en licenciatura deberá contener como mínimo 80 cuartillas y como máximo 120, debiendo contemplar el enfoque o perspectiva, la definición de un método y una técnica, así como los instrumentos a utilizar.

ARTÍCULO 58.- La tesis podrá ser de manera individual o en equipo de 2 personas, con rigor metodológico.

ARTÍCULO 59.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- a) La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación por tesis, anexando un ejemplar de ésta en forma impresa y electrónica, acta de nacimiento, certificado total de estudios y carta de liberación del servicio social.
- b) La autoridad educativa revisará el trabajo presentado y la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados.
- c) Si se cumplieron todos los requisitos, la institución educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen de titulación, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 60.- La opción de titulación por tesina se entenderá o será el resultado escrito de un proceso de reflexión analítica fundamentalmente documental, donde se teorice en torno a un problema específico relacionado con el ámbito profesional de referencia que logre profundizar en el conocimiento del tema escogido.

ARTÍCULO 61.- La tesina en licenciatura deberá contener como mínimo 60 cuartillas y como máximo 100, debiendo contemplar el enfoque o perspectiva, la definición de un método y una técnica, así como los instrumentos a utilizar.

ARTÍCULO 62.- La tesina deberá ser de manera individual y deberá contemplar el rigor metodológico.

ARTÍCULO 63.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- a) La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción

de titulación por tesina, anexando un ejemplar de ésta en forma impresa y electrónica, acta de nacimiento, certificado total de estudios y carta de liberación del servicio social.

- b) La autoridad educativa revisará el trabajo presentado y la documentación anexa para efectos de que estos cumplan con los requisitos solicitados y sean aprobados.
- c) Si se cumplieron todos los requisitos la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen de titulación, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 64.- La opción de titulación por examen general de conocimientos es al que se someterán los pasantes o alumnos con el objeto de demostrar el dominio teórico-práctico fundamental de su carrera profesional. El examen se desarrollará en sesión privada o pública en el día y hora que apruebe la autoridad educativa.

ARTÍCULO 65.- El examen general de conocimientos podrá ser aplicado por un órgano colegiado interno o por un órgano externo como lo es el CENEVAL.

ARTÍCULO 66.- El órgano colegiado interno de la institución educativa deberá instalar un comité el cual estará conformado por un docente de cada línea de formación del programa académico correspondiente.

ARTÍCULO 67.- El examen general de conocimientos deberá ser elaborado por el citado órgano colegiado y deberá contener como mínimo cincuenta reactivos por cada línea de formación. Dicho examen deberá ser enviado a la autoridad educativa para su aprobación.

ARTÍCULO 68.- El examen general de conocimientos que se autorice deberá ser actualizado cada vez que los planes y programas de estudios sean modificados.

ARTÍCULO 69.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- a) La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación por examen general de conocimientos, anexando la guía o base de estudios en la que se basará éste, acta de nacimiento, certificado total de estudios, carta de liberación del servicio social y la conformación del órgano interno.
- b) La autoridad educativa revisará la guía o base de estudios en la que se basará el examen y la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados.
- c) Si se cumplieron todos los requisitos, la institución educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen de titulación, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 70.- La opción de promedio de excelencia académica es la obtenida por el alumno durante el transcurso de su carrera, por haber obtenido un promedio de 9.5 (nueve punto cinco) o superior a éste, al término de su plan de estudios, sin haber acreditado ningún extraordinario.

En el caso del alumno de traslado por equivalencia o revalidación tendrá derecho a esta opción hasta con tres extraordinarios.

Para comprobar este promedio se requerirá certificado total de estudios expedido por el departamento de control escolar de la institución educativa, validado éste por la autoridad educativa.

ARTÍCULO 71.- Si el pasante cumplió con el promedio de excelencia no deberá estar obligado a desarrollar alguna otra opción de titulación al menos que así lo decida voluntariamente.

ARTÍCULO 72.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- a) La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa, la opción de titulación por promedio de excelencia académica, anexando acta de nacimiento, certificado total de estudios y carta de liberación del servicio social.
- b) La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados.
- c) Si se cumplieron todos los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el protocolo del examen recepcional de esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 73.- La opción de seminario de titulación se cumple a favor de los pasantes egresados que se inscriben en un seminario de actualización profesional con temas relacionados con el sustento de la carrera, dentro de las líneas de formación que señala el plan y programas de estudios correspondiente, con una duración de 100 horas efectivas teórico-prácticas. Dicha modalidad se cumple con la acreditación del 85% de las asistencias y la evaluación mínima de 80 puntos por la presentación de los trabajos requeridos por los profesores facilitadores del seminario, los cuales deben concluir con un ensayo.

ARTÍCULO 74.- La propuesta de seminario de titulación será elaborada por la institución educativa, deberá contemplar la organización académica y el contenido del mismo conforme al perfil de la carrera correspondiente. Dicha propuesta será validada por la autoridad educativa.

ARTÍCULO 75.- La planta docente propuesta para impartir el seminario de titulación, deberá cumplir como mínimo con la cédula profesional de licenciatura, estudios que deberán estar acorde al perfil del citado seminario.

ARTÍCULO 76.- Para que el pasante pueda elegir esta opción de titulación deberá contar con el perfil académico acorde al área del conocimiento respecto a los contenidos del propio seminario.

ARTÍCULO 77.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- a) La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación por seminario de titulación, anexando el programa de dicho

seminario, lista de alumnos que lo cursarán, cronograma de actividades del mismo, acta de nacimiento, certificado total de estudios y carta de liberación del servicio social.

- b) La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados para su autorización.
- c) Si se cumplieron todos los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen recepcional de esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 78.- La opción de titulación de grado superior de estudios es por la que opta el alumno o el pasante al cursar un nivel posterior al de la licenciatura en los siguientes términos, 100 % de los créditos cuando se trate de especialidad y 50% de los créditos cuando se trate de maestrías y doctorados, debiendo presentar un avance del trabajo en maestría y doctorado y trabajo concluido cuando se trate de especialidad.

El grado superior de estudios deberá ser en un área afín a la que se desee titular.

ARTÍCULO 79.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- a) La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación por grado superior de estudios, anexando el avance del trabajo que señala el artículo anterior, acta de nacimiento, certificado parcial de estudios que acredite que se cursaron el 50% de los créditos del nivel inmediato posterior cuando sean maestría o doctorado y del 100 % cuando se trate de especialidad y carta de liberación del servicio social.
- b) La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados para su autorización.
- c) Si se cumplieron todos los requisitos la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen recepcional de esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 80.- La opción de titulación por proyecto de inversión aplica para los alumnos egresados de licenciaturas de las áreas económico-administrativas, que tienen interés por emprender su propio negocio. Éste se avala con la elaboración de un documento que contemple los elementos técnicos de un plan de negocios con rigor metodológico.

ARTÍCULO 81.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- a) La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación por proyecto de inversión, anexando el proyecto de referencia, acta de nacimiento, certificado total de estudios y carta de liberación del servicio social.
- b) La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados para su autorización.
- c) Si se cumplieron todos los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen recepcional de esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

CAPÍTULO II

OPCIONES DE OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO

ARTÍCULO 82.- Para la obtención del grado académico de maestría, se instituyen las opciones de tesis y grado superior de estudios y para la obtención del grado académico de doctorado, sólo la tesis. Para la obtención del diploma de la especialidad se instituye la tesina.

ARTÍCULO 83.- La opción de obtención de grado académico por tesis se refiere al resultado de un proceso de investigación documental y de campo que, a manera de síntesis teórica- metodológica, culmina con una posición definitiva en torno a un problema específico del área del conocimiento de formación del alumno o pasante.

ARTÍCULO 84.- Por tesina se entenderá o será el resultado escrito de un proceso de reflexión analítica fundamentalmente documental, donde se teorice en torno a un problema específico relacionado con el ámbito profesional de referencia que logre profundizar en el conocimiento del tema escogido.

ARTÍCULO 85.- La opción de titulación de grado superior de estudios en el nivel educativo de maestrías es por la que opta el alumno o el pasante al cursar un nivel posterior, debiendo cubrir el 50 por ciento de los créditos de un doctorado y presentar un avance del trabajo en doctorado.

ARTÍCULO 86.- La tesis en maestría y doctorado deberá contener como mínimo 120 cuartillas y como máximo 200, la tesina para especialidad será de 80 y 120, debiendo contemplar el enfoque o perspectiva, la definición de un método y una técnica, así como los instrumentos a utilizar.

ARTÍCULO 87.- La tesis deberá ser de manera individual o en equipo de dos personas y con rigor metodológico. La tesina deberá ser de manera individual.

ARTÍCULO 88.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso por tesis o tesina será el siguiente:

- a) La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de obtención del grado académico o diploma, anexando un ejemplar de ésta en forma impresa y electrónica, acta de nacimiento y certificado total de estudios.
- b) La autoridad educativa revisará, a través del órgano competente, el trabajo presentado y la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados.
- c) Si se cumplieron todos los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen de obtención de grado académico, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 89.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso por grado superior de estudios será el siguiente:

- a) La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción

de obtención de grado académico o diploma por grado superior de estudios, anexando el avance del trabajo que señala el artículo anterior, acta de nacimiento, certificado parcial de estudios que acredite que se cursaron el 50% de los créditos del nivel inmediato posterior.

- b) La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados para su autorización.
- c) Si se cumplieron todos los requisitos la autoridad educativa señalará el día y la hora que se llevará a cabo el examen recepcional de esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

El pasante que desee obtener su grado académico por cualquiera de las opciones previstas en este reglamento, además de los requisitos que se solicitan en cada una de las opciones deberá presentar un documento expedido por la institución educativa en el cual acredite cumplir con tres de las habilidades principales del idioma español: lectura, escritura y redacción.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL JURADO

ARTÍCULO 90.- En las opciones de titulación en licenciaturas, se integrará un cuerpo de sinodales conformado de la siguiente manera: presidente, secretario, vocal y suplente, quienes fungirán como jurado calificador.

ARTÍCULO 91.- Los integrantes del jurado calificador, serán designados por la institución educativa, de acuerdo con la experiencia docente y su perfil profesional.

ARTÍCULO 92.- Los miembros del jurado deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor de la institución educativa, debidamente acreditado el día en que se realice el acto de recepción correspondiente o externo en su caso.
- b) Contar con experiencia docente mínima de cinco años.
- c) Poseer título y cédula profesional de licenciatura.
- d) Tener conocimientos sobre el tema o los temas referidos en cualquiera de las opciones de titulación.

ARTÍCULO 93.- En ausencia de algún miembro del jurado, la institución educativa designará al sustituto.

ARTÍCULO 94.- En las opciones de obtención de grado académico y diplomas en especialidades, maestrías y doctorados, se integrará un cuerpo de sinodales conformado de la siguiente manera: presidente, secretario, vocal y suplente, quienes fungirán como jurado calificador.

ARTÍCULO 95.- Los integrantes del jurado calificador serán designados por la institución educativa, de acuerdo con la experiencia docente y su perfil profesional.

ARTÍCULO 96.- Los miembros del jurado deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor de la institución educativa debidamente acreditado el día en

- que se realice el acto de recepción correspondiente o externo en su caso.
- b) Contar con experiencia docente mínima de cinco años.
 - c) Poseer mínimamente el grado académico a evaluar.
 - d) Tener conocimientos sobre el tema o los temas referidos en cualquiera de las opciones de obtención de grado académico o diploma.

ARTÍCULO 97.- En ausencia de algún miembro del jurado, la institución educativa designará al sustituto.

CAPÍTULO IV EXAMEN RECEPCIONAL

ARTÍCULO 98.- El examen recepcional es aquel que se presenta en un acto formal con presencia de un jurado integrado por tres sinodales y en el cual se defiende y evalúa un trabajo de investigación.

ARTÍCULO 99.- El procedimiento del examen recepcional para licenciatura y posgrado, es el que se indica a continuación:

- a) El presidente del jurado tendrá a su cargo la dirección y desarrollo del acto de recepción correspondiente, cuidando que se realice con la seriedad, decoro y solemnidad que el evento requiere; hacer la presentación del jurado, así como de las autoridades de la institución educativa y las autoridades educativas estatales.
- b) El presidente indicará al o a los sustentantes el orden y tiempo en que los sinodales lo(s) examinarán, una vez concluida su disertación o presentación de su trabajo según sea la modalidad de titulación elegida.
- c) Los sinodales iniciarán ronda de preguntas en una o dos oportunidades y evaluarán al sustentante en los aspectos de calidad y nivel de profundidad de las respuestas, actitud y seguridad manifestada y utilización de material didáctico de apoyo.
- d) Una vez concluidas las rondas de preguntas, el presidente preguntará a los sinodales si consideran satisfechas cada una de sus preguntas y al término de las intervenciones, procederá a solicitar que los asistentes y el sustentante abandonen el recinto oficial con el objeto de deliberar de manera privada para el veredicto correspondiente.
- e) Una vez que se tenga el resultado, el presidente solicita el reinicio de la ceremonia y da a conocer el veredicto del sínodo al sustentante, toma la protesta correspondiente y solicita la firma del sustentante.
- f) Acto seguido, el secretario del jurado dará lectura al acta de recepción correspondiente, encargándose de recabar las firmas de cada uno de los sinodales, del sustentante, de la institución y de la autoridad educativa.
- g) Una vez cumplido lo anterior, el presidente declara formalmente clausurada la ceremonia.

CAPÍTULO V MENCIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 100.- El veredicto del jurado podrá ser aprobado o no aprobado.

Cuando el veredicto sea aprobado podrá ser:

- a) Por mayoría.- Este veredicto significa que el sustentante recibió calificación aprobatoria de sólo dos de los tres sinodales que realizaron la evaluación en cualquiera de las modalidades que lo requieran.
- b) Por unanimidad. La emisión de este veredicto está sustentada en el hecho de que los tres sinodales estuvieron de acuerdo con la calidad expositiva del sustentante.

ARTÍCULO 101.- Si el veredicto del jurado es no aprobado, a solicitud del alumno la institución educativa fijará la fecha para que el jurado se reúna nuevamente en un plazo no mayor de sesenta días y celebre una nueva ceremonia de titulación u obtención de grado.

ARTÍCULO 102.- La institución educativa establece como menciones especiales acompañadas del veredicto aprobado por unanimidad las siguientes:

- a) Felicitación del jurado. Esta mención se otorgará a los alumnos sustentantes que hayan obtenido un promedio de calificación de 9.0 (nueve punto cero), con la presentación de un trabajo de tesis, tesina o su equivalente, a juicio del jurado adecuado.
- b) Mención honorífica. Esta mención está reservada sólo a los alumnos sustentantes cuyo promedio de calificaciones sea de 9.5 (nueve punto cinco) en adelante, sin aprobar materias en extraordinarios y que presenten un excelente trabajo de tesis, tesina o su equivalente, así como su exposición.

CAPÍTULO VI ACREDITACIÓN DE IDIOMAS EN EL POSGRADO

ARTÍCULO 103.- Para la obtención del grado académico correspondiente los alumnos deberán acreditar la comprensión lectora del idioma inglés a través de constancia emitida por el Centro de Idiomas de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

TÍTULO VI DEL CONTROL Y CERTIFICACIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO I DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 104.- La inscripción de los alumnos se apegará a lo establecido en el calendario remitido y autorizado por la Dirección de Educación Media Superior y Superior.

ARTÍCULO 105.- Serán sujetos de inscripción los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 106.- Los alumnos podrán inscribirse al primer ciclo del nivel educativo que corresponda, aun cuando no cuenten con certificado de estudios anterior al nivel que deseen cursar, siempre y cuando hayan acreditado todas las materias debiendo, en todo caso, presentar dicho certificado en un plazo improrrogable de seis meses contados a partir de su ingreso, siempre y cuando el propio alumno manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad, la o las causas por las que no cuenta con el referido certificado.

ARTÍCULO 107.- Ninguna institución educativa podrá reinscribir alumnos que no presenten el certificado de estudios con el cual acrediten haber concluido completamente algún o algunos de los niveles educativos anteriores al que estén cursado.

ARTÍCULO 108.- La autorización de inscripción de los alumnos en licenciatura estará sujeta a la entrega de la siguiente documentación, en original y copia:

- a) Acta de nacimiento o documento legal equivalente.
- b) Certificado de terminación de estudios de bachillerato o equivalente. Si el documento fue expedido por una institución educativa de otra entidad, deberá estar debidamente legalizado.
- c) Resolución de equivalencia de estudios, en el caso de haber cursado algún o algunos grados, en un plan de estudios distinto al que pretenda ingresar.
- d) Resolución de revalidación de estudios, para quienes cursaron el bachillerato en el extranjero, así como el documento de certificación que sirvió de antecedente para la emisión de la resolución.
- e) Permiso de estancia legal en el país, cuando se trate de alumnos extranjeros (FM3).
- f) Los alumnos que ingresen a un curso o año posterior al primero, además de la documentación anterior, presentarán certificado parcial de estudios, debidamente legalizado. Además deberán de sujetarse a lo que establece el inciso c) del presente artículo.

ARTÍCULO 109.- Para ingresar a una especialidad los aspirantes deberán cubrir los requisitos que a continuación se detallan:

- a) Solicitud de admisión.
- b) Acta de nacimiento.
- c) 4 Fotografías tamaño infantil.
- d) Pago de inscripción.
- e) Certificado, título, cédula o acta de examen profesional (nivel licenciatura).

ARTÍCULO 110.- En el caso de maestrías y doctorados los requisitos de ingreso son los siguientes:

- a) Solicitud de admisión.
- b) Acta de nacimiento.
- c) 4 fotografías tamaño infantil.
- d) Título, cédula o acta de examen recepcional de licenciatura.
- e) Pago de inscripción.
- f) Carta de exposición de motivos de ingreso.
- g) Curriculum vitae.

ARTÍCULO 111.- El tiempo para la entrega de los documentos de inscripción, no excederá de 20 días hábiles posteriores al inicio de cursos. De no cumplirse con el tiempo estipulado, se considerará alta extemporánea.

ARTÍCULO 112.- Una vez terminado el proceso de validación de inscripción por el Departamento de Registro y Control Escolar de la Secretaría de Educación Pública y Cultura, el plantel devolverá los documentos originales y conservará en sus archivos, copias cotejadas y certificadas por la mesa técnica de educación superior (SEPyC). Por ningún motivo podrá retener los documentos originales.

ARTÍCULO 113.- De detectarse documentos apócrifos después de realizada su validación o cotejo por parte del Departamento de Registro y Control Escolar (SEPyC), se procederá a la anulación de la inscripción y de las calificaciones. De haberlas obtenido, se dará la baja definitiva además de remitir los documentos a las autoridades competentes, para los efectos legales que procedan.

ARTÍCULO 114.- El Departamento de Registro y Control Escolar de la SEPyC se reserva el derecho de solicitar la documentación original del estudiante en el momento que lo requiera.

CAPÍTULO II DE LA REINSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 115.- La reinscripción se hará según lo establezca el plan de estudios y el calendario autorizados por la Dirección de Educación Media Superior y Superior.

ARTÍCULO 116.- La reinscripción deberá hacerse al mismo plan de estudios que se cursa. De cambiar de carrera, alcanzar un nuevo plan de estudios o proceder de otra Institución de Educación Superior, deberá de mediar equivalencia para determinar la procedencia.

ARTÍCULO 117.- Los estudiantes que pertenecen al plantel tendrán derecho a la reinscripción de manera automática en los siguientes casos:

- a) Ser alumno regular, no presentar adeudo de asignatura del o de los cursos anteriores semestrales.
- b) Cuando presente un adeudo de máximo el cincuenta por ciento de las asignaturas del plan de estudios en vigor al término del periodo de

regularización inmediato al final del curso, y no presentar adeudo de los que le anteceden al cursado.

ARTÍCULO 118.- Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios y deseen continuarlos, se sujetarán a las disposiciones normativas del plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso.

ARTÍCULO 119.- Para los alumnos en la situación del punto anterior, deberá de mediar una resolución de equivalencia.

ARTÍCULO 120.- La resolución de equivalencia, en la Educación Superior, únicamente establece la cantidad de materias que le son consideradas para la carrera que pretende cursar, más no indica a qué curso deberá ser reinscrito. Esto lo determinará el Departamento de Registro y Control Escolar de SEPyC, en coordinación con la mesa técnica responsable del nivel.

ARTÍCULO 121.- El alumno deberá ingresar al curso que le permita adquirir los contenidos de aquellas áreas del conocimiento que, posterior a la resolución de equivalencia, se demuestre que no posee.

ARTÍCULO 122.- Los alumnos inscritos en cualquiera de las licenciaturas, tendrá un plazo máximo de tres años improrrogables para terminar sus estudios, después del tiempo curricular señalado para cursar el plan de estudios correspondiente.

CAPÍTULO III REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS IRREGULARES

ARTÍCULO 123.- Son alumnos irregulares los que no hayan acreditado una o más materias del curso inmediato anterior.

ARTÍCULO 124.- Los alumnos que al término del periodo de regularización inmediato al final del curso, adeuden como máximo el 50% de las asignaturas, podrán optar por:

- a) Recursar las asignaturas que no acreditó.
- b) Causar baja temporal y aprobar las asignaturas en los periodos de regularización establecidos, siempre y cuando lo hayan reportado al Departamento de Control Escolar y hayan recibido la autorización correspondiente al inicio del curso.
- c) El registro de los alumnos que estén recursando materias o con baja temporal, deberá llevarse en cuadros extraordinarios.

ARTÍCULO 125.- Los alumnos que reprueben todas las materias del curso, no tendrán derecho a presentar exámenes de regularización, y se considerarán repetidores.

ARTÍCULO 126.- Para aquellos egresados con adeudos de asignaturas, la institución educativa deberá solicitar al Departamento de Control Escolar de

SEPyC, la aplicación de exámenes para cierre de carrera, con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que habrán de aplicarse, considerando lo establecido en el artículo 122 del presente reglamento.

CAPÍTULO IV

REINSCRIPCIÓN POR REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 127.- Los alumnos que hayan realizado sus estudios en el extranjero o en otro subsistema y pretendan continuarlos, cuentan con 10 días hábiles, a partir de la inscripción, a efecto de hacer llegar al Departamento de Registro y Control Escolar de la Secretaría de Educación Pública y Cultura la siguiente documentación, según sea el caso:

I) REINSCRIPCIÓN POR EQUIVALENCIAS

- a) Solicitud.
- b) Certificado de bachillerato, título o grado académico en su caso.
- c) Acta de nacimiento.
- d) Certificado parcial de estudios.
- e) Planes de estudio de la carrera de la que proviene.

Los documentos de los incisos b y d se requieren legalizados, en caso de proceder de una institución educativa de otra entidad federativa.

II) REINSCRIPCIÓN POR REVALIDACIÓN

- a) Solicitud.
- b) Acta de nacimiento.
- c) Documento equivalente al certificado de bachillerato, debidamente apostillado y traducido por perito traductor.
- d) Certificado parcial de estudios, título o grado académico en su caso debidamente apostillado y traducido por perito oficial.

ARTÍCULO 128.- Las resoluciones de equivalencias se elaboran por asignaturas, a partir del análisis de los planes y programas de la currícula autorizada, tanto en la carrera de procedencia como en la que busque cursar y procederá la inscripción siempre y cuando se cubra al menos el 60% de los contenidos de los programas de la carrera que pretende continuar.

ARTÍCULO 129.- Las resoluciones de revalidación, se harán en aquellas carreras que se cursen en las universidades de la entidad, y posterior al dictamen técnico que emita la UNAM (con quien se tiene convenio en esta materia) u otra universidad local donde se imparta la carrera.

CAPÍTULO V DE LA ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 130.- La evaluación del aprendizaje será permanente y dará lugar a la formulación de calificaciones parciales.

ARTÍCULO 131.- Las calificaciones parciales que se apliquen a los alumnos durante el desarrollo del curso, son con el propósito de verificar su nivel de aprovechamiento de los contenidos programáticos de cada una de las asignaturas cursadas.

ARTÍCULO 132.- Cuando el alumno no cumpla con la asistencia mínima del 80% del tiempo establecido para el desarrollo de la materia, no tendrá derecho a presentar examen ordinario final y su calificación será de 5.

ARTÍCULO 133.- Para la acreditación de las asignaturas de los alumnos provenientes de otras instituciones, cuando al otorgar resolución de equivalencia, cambio de plan de estudios o de licenciatura, adeuden materias que no han cursado, el alumno deberá recursarlas y reportarlas de manera extraordinaria, en los periodos oficiales de regulación.

ARTÍCULO 134.- El docente dará a conocer oportunamente a los alumnos los criterios con los que serán evaluados, así como los resultados de su evaluación, con la finalidad de que éstos conozcan su desempeño como estudiantes.

ARTÍCULO 135.- Corresponde al director del plantel educativo o a quien éste determine, comunicar a los padres de familia o tutores de los escolares, acerca de las calificaciones obtenidas al final de cada evaluación parcial.

ARTÍCULO 136.- La calificación de fin de cursos se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Las calificaciones parciales que se registren en la lista de asistencia y evaluación.
- b) Las calificaciones parciales se manejarán con números enteros.

ARTÍCULO 137.- Deberá respetarse el orden curricular, esto es, el lugar que ocupa cada asignatura en el mapa curricular que le fue autorizado por la Dirección de Educación Media Superior y Superior.

CAPÍTULO VI ESCALA DE CALIFICACIONES

ARTÍCULO 138.- La escala oficial de calificación final en licenciatura será de conformidad con el Acuerdo 17, que consigna que ésta será numérica, del 5 al 10, con la siguiente interpretación:

10 Excelente

- 9 Muy bien
- 8 Bien
- 7 Regular
- 6 Suficiente
- 5 No suficiente

ARTÍCULO 139.- La escala oficial de calificación final en posgrado será numérica, del 5 al 10, con calificación mínima aprobatoria de 8.

CAPÍTULO VII TIPOS DE EXÁMENES

ARTÍCULO 140.- La institución educativa aplicará exámenes a los alumnos de manera periódica, los cuales tendrán su normatividad específica. Los tipos de exámenes son los siguientes:

- a) Evaluación del perfil de ingreso.
- b) Exámenes parciales.
- c) Exámenes ordinarios.
- d) Exámenes extraordinarios.
- e) Exámenes especiales de cierre de carrera o grado.

ARTÍCULO 141.- Para los niveles de licenciatura son aplicables todos los tipos de exámenes anteriormente señalados y se definen de la siguiente manera:

- a) Evaluación del perfil de ingreso: son exámenes que aplica la institución educativa a todos los aspirantes de nuevo ingreso, para conocer el perfil cognitivo de sus habilidades, actitudes y conducta, de cuya evaluación depende el ingreso definitivo.
- b) Exámenes parciales: son los que el profesor aplica durante el periodo semestral, donde la calificación obtenida es registrada en el formato denominado: "lista de asistencia".
- c) Exámenes ordinarios: son los que se aplican al concluir el periodo semestral y sirven, considerando el promedio de los parciales, para establecer la calificación definitiva en la materia de que se trate. La aplicación de éstos será en el tiempo establecido según calendario oficial y su calificación se registrará en números enteros basándose en la escala oficial de calificación, siendo asentada en el formato denominado: "acta de resultados ordinarios".
- d) Exámenes extraordinarios: son los que se aplican en las materias no aprobadas en exámenes ordinarios, siempre y cuando los alumnos cumplan con el mínimo de asistencias según artículo 132 de este reglamento. Estos exámenes se presentarán en las fechas establecidas según calendario oficial y se registrarán en el formato denominado: "acta de examen final extraordinario".
- e) Exámenes especiales de cierre de carrera: son los que se aplican exclusivamente a alumnos egresados de la institución que hayan tenido como máximo 4 materias no aprobadas al término de su carrera. Estos exámenes se presentarán en las fechas autorizadas por la Secretaría de Educación Pública y Cultura del Gobierno del Estado y se registrarán en el

formato denominado: "acta de examen especial de cierre de carrera".

ARTÍCULO 142.- Para el nivel posgrado son aplicables los últimos tres tipos de exámenes y se definen de la siguiente manera:

- a) Exámenes ordinarios: son los que se aplican al concluir cada una de las materias cursadas durante el periodo cuatrimestral y sirven para establecer la calificación definitiva en la materia de que se trate, la aplicación de éstos será en el tiempo establecido según calendario oficial y su calificación se registrará en números enteros basándose en la escala oficial de calificación, siendo asentada en el formato denominado: "acta de resultados ordinarios".
- b) Exámenes extraordinarios: son los que se aplicarán en las materias no aprobadas en los exámenes ordinarios, siempre y cuando los alumnos cumplan con el mínimo de asistencias según artículo 132 de este reglamento. Estos exámenes se presentarán en las fechas establecidas según calendario oficial y se registrarán en el formato denominado: "acta de examen final extraordinario".
- c) Exámenes especiales de cierre de grado: son los que se aplican exclusivamente a alumnos egresados de la institución que hayan tenido como máximo 2 materias no aprobadas al término de su posgrado. Estos exámenes se presentarán en las fechas autorizadas por la Secretaría de Educación Pública y Cultura del Gobierno del Estado y se registrarán en el formato denominado: "acta de examen especial de cierre de grado".

CAPÍTULO VIII DE LA REGULARIZACIÓN

ARTÍCULO 143.- La regularización es el procedimiento mediante el cual, el alumno podrá acreditar fuera del periodo ordinario las asignaturas pendientes.

ARTÍCULO 144.- La regularización de estudios se efectuará en un solo período posterior al final de cada curso semestral.

ARTÍCULO 145.- Los estudiantes podrán presentar como máximo el 50% de las asignaturas que cursó, respetando lo establecido en el artículo 137 del presente reglamento.

ARTÍCULO 146.- El alumno tendrá derecho a la regularización, cuando obtenga una calificación reprobatoria en alguna de las materias que conforman el periodo cursado.

ARTÍCULO 147.- El personal docente cuenta con cinco días hábiles, contados a partir del último día programado en la etapa de aplicación de exámenes de regularización, para hacer entrega de las actas de evaluación al responsable de control escolar del plantel.

ARTÍCULO 148.- La institución educativa, dispondrá de 10 días hábiles, como máximo, a partir del fin de cursos para hacer la entrega ante el Departamento de Registro y Control Escolar de SEP y C.

CAPÍTULO IX DE LOS CERTIFICADOS

ARTÍCULO 149.- El certificado de terminación de estudios es expedido en el plantel educativo en original, a aquellos alumnos que acreditaron y concluyeron los estudios correspondientes.

ARTÍCULO 150.- Los formatos de certificados de estudios oficiales podrán ser totales o parciales en cada uno de los tipos educativos existentes.

ARTÍCULO 151.- Los certificados parciales serán expedidos en formato oficial autorizado a los alumnos que lo soliciten después de haber cursado parcialmente un plan de estudios, mismos que contienen el listado de materias con sus calificaciones correspondientes, cursadas hasta el momento de su solicitud.

ARTÍCULO 152.- Los certificados totales serán expedidos en formato oficial autorizado a los alumnos que hayan cursado y acreditado la totalidad de las materias y créditos del plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 153.- La fecha de expedición del certificado de terminación de estudios, no será anterior a la fecha de la última acreditación que tuvo el alumno, y serán remitidos para su validación o cotejo, mediante oficio, al Departamento de Registro y Control Escolar de SEPyC.

ARTÍCULO 154.- La expedición de certificados de escuelas con suspensión temporal o clausuradas, es facultad del Departamento de Registro y Control Escolar de la SEPyC.

ARTÍCULO 155.- Los planteles educativos contarán con 10 días hábiles posteriores al fin de cursos para presentar los certificados totales o parciales, si el alumno lo solicita, para su autorización al Departamento de Registro y Control Escolar de la SEPyC (previa calendarización).

TÍTULO VII DE LOS SISTEMAS DE APOYO PARA LOS ALUMNOS

CAPÍTULO ÚNICO REGLAS PARA OTORGAMIENTO DE BECAS

ARTÍCULO 156.- La institución educativa otorgará un mínimo de becas, equivalente al 5 % total de alumnos inscritos en planes de estudio, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada ciclo escolar. La asignación de las becas de conformidad con los criterios y procedimientos que establece el presente capítulo y su otorgamiento, no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario.

ARTÍCULO 157.- Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas.

ARTÍCULO 158.- Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

- a) Sean alumnos en la institución y estén inscritos en un plan con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- b) Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por la institución, anexando la documentación comprobatoria que en la convocatoria se indique.
- c) Tengan mínimo 8 (ocho punto cero) de promedio general de calificaciones.
- d) No hayan reprobado o dado de baja alguna asignatura al término del ciclo escolar anterior al que soliciten la beca, aun cuando el alumno haya sido promovido al siguiente ciclo escolar que corresponda.
- e) Comprueben que por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios.
- f) Cumplan con la conducta y disciplina requeridas por la institución educativa.

Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación.

ARTÍCULO 159.- Las becas tendrán vigencia igual al ciclo escolar completo. No podrán suspenderse ni cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en este capítulo.

ARTÍCULO 160.- La autoridad educativa publicará la convocatoria y distribuirá gratuitamente los formatos de solicitud.

ARTÍCULO 161.- El trámite de solicitud de beca se hará en la propia institución educativa.

ARTÍCULO 162.- Concluidos los plazos de solicitud, la institución educativa asignará a los alumnos becados, les otorgará un porcentaje de beca y enviará propuesta de becarios a la autoridad educativa para su validación.

ARTÍCULO 163.- Los alumnos que cuenten con el beneficio de beca deberán refrendarla cada año realizando todo el procedimiento necesario, esto con el fin de conservar, incrementar o disminuir la beca, según sean los resultados obtenidos por el estudio socioeconómico y en su desempeño escolar.

ARTÍCULO 164.- Se entenderá como refrendo cuando un alumno que cuente con este beneficio vuelva a realizar el proceso de solicitud para poder conservarlo.

ARTÍCULO 165.- La institución educativa podrá cancelar becas cuando el alumno:

- a) Haya proporcionado información falsa.
- b) Realice conductas contrarias al reglamento institucional.
- c) No cumpla con alguno de los requisitos ya mencionados.

TÍTULO VIII SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 166.- El servicio social es el conjunto de actividades gratuitas, de carácter temporal, que realizan los estudiantes y egresados de la institución educativa, en beneficio de la sociedad y con el propósito de consolidar su formación académica.

ARTÍCULO 167.- El servicio social tiene los siguientes propósitos:

- a) Fomentar en los alumnos el sentido de solidaridad social y fortalecer la formación académica y capacitación profesional de los mismos.
- b) Fortalecer las acciones que contribuyan a distribuir la capacidad emprendedora de las instituciones educativas hacia el desarrollo comunitario.
- c) Propiciar la vinculación de educación superior-sociedad que coadyuve a reducir desequilibrios regionales.
- d) Realizar por parte del prestador un acto de reciprocidad para con la sociedad al extender los beneficios de la ciencia y tecnología.

ARTÍCULO 168.- La prestación de este servicio, por ser de naturaleza social, no podrá emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o institucional, ni se le otorgará la categoría de trabajador al prestador, aunque se le deberá tomar en cuenta como si lo fuera en las actividades que deba realizar; esto significa que los prestadores de servicio social son estudiantes y no trabajadores; esto también se refiere a que el prestador, por no ser trabajador, no tiene derecho a vacaciones.

ARTÍCULO 169.- El servicio social es obligatorio para los alumnos y egresados de las escuelas oficiales y particulares de Educación Superior incorporadas a la SEPyc, y es requisito previo para la obtención del título o grado correspondiente.

ARTÍCULO 170.- El servicio social sólo se realiza una vez en el nivel superior.

ARTÍCULO 171.- Están exentos de la prestación del servicio social:

- a) Los alumnos o egresados que sobrepasen los 50 años.
- b) Los maestros en servicio con plaza en el sector educativo estatal o federal.
- c) Los trabajadores de la federación, del gobierno del estado y los gobiernos municipales que sean de base con una antigüedad de seis meses de trabajo.
- d) Los impedidos por enfermedad grave.

Esta disposición no aplica para los prestadores de servicio social de las carreras del área de la salud, salvo en la carrera de psicología en donde se exentan de la referida prestación a los trabajadores de la federación que son de base y cuenten con una antigüedad mínima de 6 meses.

ARTÍCULO 172.- Los prestadores que pertenezcan a carreras del área de la salud, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que les señala el presente documento, observarán la normatividad específica que para el efecto emita la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) y el Comité Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CEIFRHUS).

El servicio social de los prestadores del área de la salud no será reconocido cuando éste se realice en lugares no autorizados por la Secretaría de Salud.

CAPÍTULO II MARCO JURÍDICO DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 173.- El marco jurídico del servicio social se encuentra establecido en los diferentes ordenamientos jurídicos vigentes que a continuación se describen:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; párrafo segundo, artículo 5.
- b) Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal; capítulo VII, artículos 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 60.
- c) Ley General de Educación; capítulo II, sección 2 artículo 24.
- d) Ley de Educación para el Estado de Sinaloa; título tercero, capítulo X, artículos 65, 66 y 67.
- e) Ley de Profesiones del Estado de Sinaloa; capítulo VI, artículos 45, 46, 47, 48, 49 y 50.
- f) Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
- g) Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal; capítulo VIII, artículos 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92 y 93.
- h) Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Sinaloa; capítulo VI, artículo 26.

CAPÍTULO III MODALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 174.- El servicio social es de carácter obligatorio y solo podrá realizarse en las siguientes modalidades:

- a) Servicio comunitario en programas y proyectos altruistas o de beneficencia, que apoyen a instituciones civiles y fundaciones de asistencia pública y privada.

- b) Cooperación con dependencias de gobierno en programas y proyectos que se encuentren vinculados con el sector social, preferentemente dentro del estado de Sinaloa.
- c) Colaboración con programas y proyectos que apoyen la investigación académica y la integración de la comunidad educativa mediante la participación directa en las áreas académicas y administrativas del sector educativo.

CAPÍTULO IV DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 175.- Se le denominará prestador de servicio social a aquel alumno o egresado que cumpla con los requisitos para la inscripción y desarrollo del mismo.

CAPÍTULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 176.- Los prestadores tendrán los siguientes derechos:

- a) Realizar un servicio social de acuerdo con su perfil académico.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la dependencia receptora.
- c) Recibir el curso de inducción obligatorio por parte del coordinador de servicio social de su escuela.
- d) Recibir, por parte de la dependencia receptora, los recursos necesarios para el óptimo desempeño de la actividad de servicio social.
- e) Realizar su servicio social en cualquiera de los periodos establecidos por la institución, siempre y cuando cumpla con todos los trámites y procedimientos determinados por la coordinación de servicio social.
- f) Manifestar su inconformidad ante la coordinación de servicio social en caso de que la institución donde presta su servicio social no cumpla con las condiciones de trabajo pactadas.
- g) Que se le reconozca su derecho de autor o coautor, en el caso de que algún trabajo de servicio social en el que haya participado sea publicado, utilizado para otros fines o que sea digno de una mención oficial.
- h) Ser informado en caso de que se le haya dado de baja del programa, así como solicitarla al coordinador de servicio social, si por alguna causa no puede seguir cumpliendo con esta actividad.

ARTÍCULO 177.- El prestador de servicio social tiene las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con la normatividad de servicio social.
- b) Acatar las disposiciones y los reglamentos de las dependencias a donde fuere asignado.
- c) Manifestar un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez en las actividades encomendadas.

- d) Ser respetuoso de las costumbres, tradiciones y procedimientos de las comunidades, instituciones y organizaciones donde preste su servicio social.
- e) Asistir al curso de inducción obligatorio impartido en su escuela.
- f) Elaborar y entregar al coordinador del servicio social de su escuela los reportes de actividades.
- g) Iniciar el servicio social en los periodos establecidos y realizar los trámites correspondientes.

CAPÍTULO VI REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 178.- Para inscribirse en un programa para la prestación del servicio social se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar debidamente inscrito en el ciclo escolar correspondiente.
- b) Haber cursado y aprobado el primer 70% de su carga crediticia curricular. En las carreras que corresponden al área de la salud, Lic. en Odontología se debe haber cubierto el 100% de la carga crediticia curricular, excepto la Lic. en Psicología, en las cuales deberán haber cubierto el 70%.
- c) Asistir al taller de inducción impartido por el coordinador de Servicio Social de la institución educativa.
- d) Realizar los demás trámites a que hace referencia la presente normatividad.

El inciso a no se aplica a los egresados de las instituciones educativas referidas en el presente ordenamiento.

CAPÍTULO VII DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 179.- Se entiende por institución receptora toda aquella institución, área o departamento que se beneficie de la labor de los prestadores de servicio social.

ARTÍCULO 180.- El servicio social podrá realizarse en cualquiera de los siguientes espacios:

- a) Instituciones públicas de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal.
- b) Organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la asistencia y desarrollo social.
- c) En instituciones de servicio a la comunidad.
- d) En la misma institución educativa en donde realizan sus estudios.
- e) Comunidades, ejidos, sindicaturas, zonas urbanas marginadas, etc.

CAPÍTULO VIII DE LOS CONVENIOS CON LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS DE PRESTADORES

ARTÍCULO 181.- La institución educativa efectuará convenios en esta materia, con instituciones o dependencias autorizadas por este ordenamiento, con el fin de ofrecer a los estudiantes más espacios para la prestación del servicio social.

ARTÍCULO 182.- La dependencia u organismo que desee establecer un convenio de servicio social con alguna institución educativa deberá:

- a) Comprometerse a abrir la bolsa de trabajo a los prestadores con la finalidad de que estén en posibilidad de emplearlos una vez concluido el periodo de prestación de servicio social.
- b) Respetar y cumplir los procedimientos por la coordinación de servicio social.
- c) Desarrollar programas o proyectos dirigidos a los sectores menos favorecidos de la sociedad.
- d) Mantener un contacto directo y continuo con la coordinación de servicio social.
- e) Hacer una presentación clara de las actividades a realizar, orientadas hacia el perfil académico de los prestadores.
- f) Asignar un responsable del desempeño y seguimiento de los programas o proyectos aprobados.
- g) Comprometerse a expedir los documentos necesarios para la acreditación de horas de servicio social de los alumnos.
- h) Mantener procesos continuos de evaluación y retroalimentación que estarán a cargo del responsable del programa o proyecto a disposición de la SEPyC.
- i) Brindar las facilidades necesarias para la realización del servicio social de los estudiantes.

CAPÍTULO IX DE LOS COORDINADORES DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 183.- La institución educativa tendrá un área de servicio social, misma que deberá contar con un coordinador, quien será la instancia responsable de realizar todos los trámites inherentes al servicio social ante la autoridad educativa.

ARTÍCULO 184.- El nombramiento de coordinador de servicio social lo extenderá el rector o director de la institución educativa, el cual deberá ser remitido a la autoridad educativa.

ARTÍCULO 185.- Los coordinadores de servicio social tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento.

- b) Recabar información sobre los posibles prestadores potenciales en cada ciclo de asignación.
- c) Publicar y difundir, dentro de la institución educativa, los programas de servicio social aprobados.
- d) Impartir en cada ciclo escolar el curso de inducción a los prestadores del servicio social.
- e) Observar que los prestadores cumplan con todos y cada uno de los requisitos de inscripción a que hace referencia esta normatividad.
- f) Efectuar la inscripción de los alumnos en los programas para la prestación del servicio social.
- g) Coordinar las actividades de los prestadores.
- h) Promover y concertar la firma de convenios y acuerdos en materia de servicio social con instituciones autorizadas.
- i) Supervisar las labores de servicio social de los prestadores.
- j) Expedir los documentos y constancias para el trámite y liberación de servicio social.
- k) Contar con expediente de cada uno de los prestadores.
- l) Remitir la información que le sea requerida por la autoridad educativa.
- m) Suspender el convenio con las instituciones receptoras, en caso de incumplimiento de las disposiciones acordadas.
- n) Imponer las sanciones correspondientes a los prestadores que incumplan las disposiciones normativas de servicio social.
- o) Las demás que se señalan en la presente normatividad.

CAPÍTULO X PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 186.- La institución educativa para iniciar el trámite de servicio social, debe realizar el taller de inducción dirigido a los alumnos o egresados que cumplan con los requisitos citados en este ordenamiento, en donde se orientará, informará y capacitará a aquellos sobre la prestación del servicio social.

ARTÍCULO 187.- La institución educativa entregará constancia de asistencia a los alumnos o egresados que acudan al referido taller, la cual se deberá anexar al expediente del prestador.

ARTÍCULO 188.- Concluido el taller de inducción, los alumnos o egresados deberán presentar la solicitud de prestación de servicio social en la coordinación de servicio social de la institución educativa, adjuntando la constancia de asistencia al taller de inducción.

ARTÍCULO 189.- Efectuada la solicitud con los anexos, la institución educativa, a través de la coordinación de servicio social, emitirá la carta de presentación con la cual el alumno o egresado es presentado ante la institución donde prestará el servicio social.

ARTÍCULO 190.- La carta de presentación deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre completo del alumno o egresado.
- b) Fotografía del alumno.
- c) Nivel de estudios.
- d) Nombre de la institución educativa.
- e) Nombre y firma del coordinador del servicio social de la institución educativa.
- f) Nombre de la institución receptora.
- g) Nombre de la persona encargada del programa.
- h) Periodo de prestación del servicio social.

ARTÍCULO 191.- Hecha la presentación del prestador, la institución o dependencia receptora deberá emitir carta de aceptación señalando que el alumno o egresado puede realizar su servicio social en ésta, la cual deberá contener los datos siguientes:

- a) Nombre del prestador.
- b) Nivel de estudios.
- c) Nombre de la dependencia receptora.
- d) Nombre de la institución educativa.
- e) Nombre del coordinador de servicio social de la institución educativa.
- f) Nombre y firma del encargado del programa de la institución receptora.
- g) Periodo de prestación del servicio social.

ARTÍCULO 192.- Una vez aceptado el alumno por la institución receptora, deberá elaborar un proyecto de actividades y entregarlo a la coordinación de servicio social de la institución educativa quien procederá a inscribirlo en el programa de servicio social y expedirá la carta de asignación, la cual enviará junto con kárdex, el certificado total o parcial y reporte magnético a la autoridad educativa para su autorización.

ARTÍCULO 193.- La carta de asignación deberá contener los requisitos siguientes:

- a) Nombre del prestador de servicio social.
- b) Carrera.
- c) Nombre de institución educativa.
- d) Domicilio de la institución educativa.
- e) Porcentaje de créditos cubiertos.
- f) Actividades que desarrollará el prestador.
- g) Periodo de prestación del servicio social.
- h) Número de horas de duración.
- i) Nombre de la dependencia receptora.
- j) Domicilio y teléfono de ésta.
- k) Nombre y firma del coordinador de servicio social de la institución educativa.
- l) Nombre y firma del responsable del programa de la dependencia receptora.

- m) Nombre del responsable por parte de la autoridad educativa.
- n) Nombre y firma del prestador.

ARTÍCULO 194.- La práctica del servicio social sólo podrá iniciarse cuando la carta de asignación haya sido autorizada.

ARTÍCULO 195.- Toda carta de asignación enviada a la autoridad educativa de manera extemporánea será cancelada, debiendo el estudiante iniciar de nuevo la prestación de servicio social.

ARTÍCULO 196.- Durante la realización del servicio social los prestadores deberán presentar informes periódicos a la coordinación de servicio social de la institución educativa, describiendo las actividades que efectúan e incluyendo los siguientes datos:

- a) Nombre completo del prestador.
- b) Periodo del reporte.
- c) Nombre y firma del responsable de la institución receptora.
- d) Nombre y firma del coordinador de servicio social.

ARTÍCULO 197.- Al finalizar el total de horas de servicio social el prestador debe entregar a la coordinación de servicio social de la institución educativa el informe final de actividades. Éste deberá contener la siguiente estructura:

- a) Introducción
- b) Justificación
- c) Objetivos
- d) Desarrollo de actividades
- e) Conclusiones
- f) Observaciones

ARTÍCULO 198.- La institución o dependencia receptora extenderá al alumno la carta o constancia de cumplimiento de la prestación de servicio social, cuando éste haya cumplido con los objetivos y con el periodo establecido para el mismo. Esta constancia debe contener los siguientes datos:

- a) Nombre del prestador.
- b) Periodo de prestación.
- c) Número de horas cumplidas.
- d) Nombre y firma del responsable del programa de la dependencia receptora.
- e) En hoja oficial membretada con el sello de la institución receptora.
- f) Dirigida al coordinador de la institución educativa.

ARTÍCULO 199.- La constancia de liberación de servicio social será expedida por la institución educativa, en papel seguridad, y remitida a la autoridad educativa para su certificación. Se deberá anexar a la citada constancia copia del acta de nacimiento del prestador y el expediente del mismo, el cual deberá estar integrado por todos los documentos citados en el capítulo X de este ordenamiento.

Para la liberación del servicio social de los prestadores del área de la salud, se deberá anexar la constancia de terminación expedida por la Secretaría de Salud,

ARTÍCULO 200.- La constancia de liberación de servicio social deberá contener los datos siguientes:

- a) Logotipo de la institución educativa.
- b) Nombre de la institución educativa.
- c) Número de folio.
- d) Nombre del alumno.
- e) Carrera.
- f) Fundamento legal.
- g) Lugar de prestación del servicio social.
- h) Periodo de prestación.
- i) Número de horas cubiertas.
- j) Lugar y fecha.
- k) Lema de la institución educativa.
- l) Nombre y cargo de la autoridad educativa.
- m) Al reverso, leyenda de certificación.

ARTÍCULO 201.- Para la liberación de servicio social de los estudiantes o egresados que son maestros en ejercicio con plaza en el sector educativo estatal, únicamente se requiere elaborar la constancia de liberación con las especificaciones descritas en los artículos 199 y 200 de esta normatividad y anexen a la misma, copia del acta de nacimiento, hoja de servicio, talón de cheque o copia de nómina recientes y copia del kárdex o certificado de estudios total o parcial.

ARTÍCULO 202.- Para la liberación de servicio social de los estudiantes que ya efectuaron éste para otra carrera, la institución educativa elaborará la constancia de liberación con los requisitos arriba descritos, anexará a la misma, original o copia fiel, cotejada y avalada por la institución educativa correspondiente, de la constancia de liberación anterior, copia del acta de nacimiento y kárdex o certificado parcial o total y las enviará a la autoridad educativa para su certificación.

ARTÍCULO 203.- Para la liberación del servicio social de quienes se encuentren en los supuestos que señalan las fracciones I, III y IV del artículo 171 de este ordenamiento, se deberá acreditar tales supuestos, la institución educativa elaborará la constancia de liberación bien requisitada, anexará los documentos señalados en el párrafo anterior y los enviará a la autoridad educativa para su certificación.

CAPÍTULO XI

DURACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 204.- La duración de la prestación del servicio social será de 480 horas efectivas de trabajo. Tratándose del servicio social de las carreras del

área de la salud, Licenciatura en Odontología, la duración será de un año o de seis meses para la Licenciatura en Psicología.

ARTÍCULO 205.- La duración de este servicio nunca será menor de seis meses ni mayor de dos años. Este tiempo debe ser efectivo aunque continuo.

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 206.- A los prestadores de servicio social que no cumplan con lo establecido en estos lineamientos se les podrá aplicar tres tipos de sanciones:

- a) Amonestación.- Entendiéndose como la advertencia por escrito que se le hará al prestador de Servicio Social por el incumplimiento del deber en que haya incurrido, apercibiéndosele de hacerse acreedor a una sanción mayor en caso de reincidencia y a juicio del responsable de servicio social de la institución educativa correspondiente.
- b) Anulación del programa.- Entendiéndose como la sanción que invalida las acciones realizadas, pero el alumno queda habilitado para iniciar un nuevo programa de servicio social.
- c) Suspensión temporal.- Entendiéndose como la anulación de acciones realizadas y la pérdida del derecho a participar en algún programa de servicio social durante un periodo que puede ser de uno a tres años.

ARTÍCULO 207.- Se aplicará amonestación al alumno o egresado prestador de servicio social:

- a) Cuando no acuda puntualmente al centro de prestación.
- b) Cuando el centro de prestación señale alguna irregularidad en el cumplimiento del servicio social.
- c) Cuando no entregue en el plazo establecido el reporte bimestral de actividades.

ARTÍCULO 208.- Se aplicará la anulación del programa al prestador de servicio social.

- a) Cuando incurra en tres faltas de asistencia consecutivas o acumule seis faltas de asistencia en un periodo de 30 días sin que medie causa justificada.
- b) Cuando incurra en falsedad en los reportes de actividades que presente.
- c) Cuando durante el cumplimiento del servicio social realice acciones que atenten contra la imagen de la institución educativa.
- d) Cuando sea amonestado por segunda ocasión por las causas contempladas en el presente ordenamiento.
- e) Cuando realice el servicio social sin cumplir con los requisitos señalados en el numeral 178 y con lo estipulado en el capítulo X y XI de esta normatividad.

ARTÍCULO 209.- Se aplicará suspensión temporal al prestador de servicio social:

- a) Cuando reincida en conductas atentatorias contra la imagen y principios de la institución educativa.
- b) Cuando le sea anulado 2 veces su programa de servicio social.

ARTÍCULO 210.- Los alumnos que estén cumpliendo satisfactoriamente con su servicio social e incurran en una baja académica temporal podrán continuar con la presentación del servicio social, previa autorización del coordinador de servicio social y de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 211.- Corresponderá la aplicación de las sanciones al responsable de servicio social de la institución educativa en coordinación con la autoridad educativa, pudiendo el alumno apelar ésta dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación, ante la autoridad educativa la cual resolverá atendiendo las disposiciones de la presente normatividad en un término de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la interposición de la apelación.

ARTÍCULO 212.- La resolución de la autoridad educativa podrá confirmar, modificar o revocar la sanción impuesta.

ARTÍCULO 213.- La referida resolución será notificada al prestador de servicio social que presentó la apelación a través de la coordinación de servicio social de la institución educativa para que surta los efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO 214.- Las dependencias receptoras podrán ser sancionadas cuando cometan algunas de las siguientes infracciones:

- a) Modificar o cancelar los proyectos registrados, sin previo aviso a la coordinación de servicio social de la institución educativa.
- b) Asignar a los prestadores del servicio social actividades que no sean las específicas en el programa registrado.
- c) No dar el trato digno y respetuoso que merecen los prestadores de servicio social.
- d) No otorgar los medios y las facilidades requeridos para el adecuado desarrollo de los prestadores del servicio social.
- e) Cuando las actividades encomendadas contravengan los valores y principios morales.
- f) Contravenir las disposiciones del presente ordenamiento e incurrir en falsedad respecto a la prestación de servicio de los estudiantes.

ARTÍCULO 215.- Según la gravedad de las faltas, las sanciones a que se harán acreedoras las dependencias receptoras son las siguientes:

- a) Retiro definitivo de los prestadores de servicio social.
- b) Suspensión de la asignación de prestadores de servicio social por un periodo de seis meses a un año.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1.- Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Universidad de Los Mochis, A.C., con aprobación del área correspondiente de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 2.- Los casos previstos en el presente reglamento que contravengan a la normatividad vigente de la materia, serán resueltos conforme a ésta y a los criterios de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 3.- El reglamento es aplicable exclusivamente a la planta docente, directiva y a los alumnos en trámite y egresados de la institución educativa, que tengan debidamente acreditada su condición como tales.

ARTÍCULO 4.- Además de lo estipulado en el presente reglamento, serán aplicados los criterios que la Secretaría de Educación Pública y Cultura disponga.

ARTÍCULO 5.- En Los casos a que se refiere la opción de titulación por promedio de excelencia académica y que estén en tránsito a la entrada en vigor del presente reglamento, se les aplicará el reglamento vigente al momento de su ingreso y a las generaciones que ingresen a partir del ciclo escolar 2010-2011, se les aplicará el presente reglamento.

ARTÍCULO 6.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del ciclo escolar 2009-2010 y deroga todo reglamento aprobado anteriormente.