



**UNIVERSIDAD
DE INNOVACIÓN**

UNIVERSIDAD DE INNOVACIÓN Y CULTURA

REGLAMENTO INTERNO

LICENCIATURAS

**Administración de Empresas
Administración de Empresas Turísticas
Contabilidad
Derecho
Diseño Gráfico
Mercadotecnia**

CEHSSYT
GOBIERNO DE JALISCO
SECRETARÍA DE INNOVACIÓN
CIENCIA Y TECNOLOGÍA
19 DIC 2013
RECIBIDO
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
SUPERIOR Y TECNOLÓGICA



Secretaría de Innovación
Ciencia y Tecnología
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Índice

| | |
|--|----|
| 1. PRESENTACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES | 1 |
| 2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES | 1 |
| 3. DISCIPLINA | 3 |
| 4. SANCIONES | 4 |
| 5. DISPOSICIONES DE CONTROL ESCOLAR | 4 |
| 5.1 DISPOSICIONES GENERALES | 5 |
| 5.2 TIPOS DE ALUMNOS | 5 |
| 5.3 INSCRIPCIÓN | 6 |
| 5.4 EVALUACION Y ACREDITACIÓN | 7 |
| 5.5 EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DE REGULARIZACIÓN | 9 |
| 5.6 REINSCRIPCIÓN | 11 |
| 5.7 CERTIFICACIÓN | 12 |
| 6. LAS BAJAS DE ALUMNOS | 12 |
| 7. LOS CAMBIOS DE PROGRAMAS O PLAN DE ESTUDIOS | 13 |
| 8. LOS PAGOS | 14 |
| 8.1 DE LAS CUOTAS, APORTACIONES Y COSTO DE LOS SERVICIOS | 14 |
| 9. BECAS | 15 |
| 10. PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL | 16 |
| 11. DE LA TITULACIÓN | 20 |
| 11.1 DISPOSICIONES GENERALES | 20 |



| | |
|--|----|
| 11.2 REQUISITOS | 20 |
| 11.3 MODALIDADES DE TITULACIÓN | 21 |
| 11.4 OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO | 22 |
| 11.5 COMITÉ DE TITULACIÓN | 23 |
| 11.6 ACTO ACADÉMICO DE TITULACIÓN | 23 |



Secretaría de Innovación
Ciencia y Tecnología

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

1. PRESENTACIÓN

1. En la Universidad de Innovación creemos que "el objetivo de la educación es formar un hombre nuevo, por eso, los factores activos de la educación deben tender a que el educando actúe cada vez más por sí mismo, y que afronte cada vez más el ambiente por sí solo"¹. Por lo que el método educativo es un reto a la libertad. "La educación es un gran desafío al corazón del hombre, sin ella es imposible el desarrollo de la razón y la libertad de la persona. Esto es tan cierto que, cuando se desafía a los jóvenes en su razón y su libertad, se muestran entusiastas por poder participar en esta aventura"².

2. Creemos en la autonomía universitaria y en la libertad de cátedra. Por ello, la institución permanece ajena a toda participación política partidista o a cualquier otra militancia de cualquier tipo. Se respetará las filiaciones de los miembros de la comunidad universitaria, pero no se permitirá en la institución el proselitismo de grupos ajenos a la universidad.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Las disposiciones establecidas en el presente reglamento son de observancia obligatoria para la comunidad escolar. Los derechos y obligaciones de los integrantes de esta comunidad se encuentran señalados en el presente Reglamento; y el cumplimiento de estas normas propiciará su beneficio.
2. El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las condiciones que propicien la armonía entre los alumnos, personal directivo, docente y administrativo de la UNIVERSIDAD DE INNOVACIÓN Y CULTURA en lo sucesivo UIC.
3. La máxima autoridad del Plantel se encuentra en el Director, quien a través de la junta directiva conformada por los coordinadores académicos y administrativos deberá realizar las funciones de la planeación, supervisión y desarrollo de cada una de las actividades que desempeñan los alumnos, maestros y personal administrativo, quienes tendrán la obligación de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
4. Los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva de UIC.

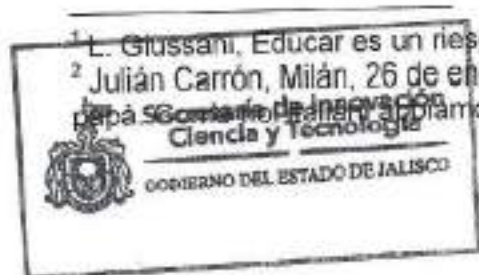
2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos:

1. Recibir sus clases con puntualidad, regularidad y profesionalismo por parte de sus maestros.
2. Disponer de las instalaciones: aulas, biblioteca, muebles, pizarrones, materiales didácticos y sanitarios.
3. Recibir en todo momento un trato correcto, digno y gentil de sus compañeros, del personal administrativo y docente de esta Institución.

¹ L. Giussani, *Educare es un riesgo*, Encuentro, Madrid 2006, pp. 76, 80, 17-18.

² Julián Carrón, Milán, 26 de enero de 2013. Presentación del libro de Antonio Polito *Contro i nostri figli*, Rizzoli, Milán 2012



4. Recibir de sus maestros al inicio de cada cuatrimestre el programa de cada asignatura.
5. Recibir de la Dirección el Cronograma de Actividades de cada cuatrimestre.
6. Conocer las condiciones de evaluación utilizada por sus maestros de conformidad al presente Reglamento.
7. Recibir la credencial que lo acredite como estudiante de UIC, previo pago correspondiente.
8. Recibir información de su situación académica por parte de Control Escolar.
9. Ser registrado el resultado de su evaluación ordinaria, cuando haya asistido puntualmente, cuando menos, al 80% de las clases programadas en cada una de sus materias.
10. Presentar examen extraordinario, cuando tenga menos del 80% y más del 60% de asistencias en las materias teóricas; o en caso de que no haya aprobado la evaluación ordinaria de las materias teóricas.
11. Recibir calificaciones al término de cada cuatrimestre.
12. Participar en actividades que organice la Institución.
13. Pedir revisión de exámenes cuando así lo considere.
14. Presentar quejas y peticiones en las instancias respectivas.
15. Ser escuchado por las instancias respectivas.

Obligaciones:

16. Tener siempre una conducta cordial y de respeto con los maestros, compañeros y personal que labore en la institución.
17. Respetar las pertenencias ajenas y responsabilizarse de las propias. La Institución no se hace responsable de la pérdida o extravío de libros, dinero, teléfono celular, material de trabajo, etc.
18. El material necesario para cursar el plan de estudios deberá ser adquirido por el alumno.
19. El vocabulario deberá ser respetuoso y digno, propio de un estudiante; por lo tanto, es impropio usar en esta Institución palabras vulgares, soeces y de doble sentido.
20. Está prohibido fumar y/o consumir cualquier tipo de bebida embriagante o droga dentro de las instalaciones del Plantel Educativo y los alrededores.
21. Conservar y mantener el aula y las instalaciones en orden y con limpieza.

22. Cumplir puntualmente con la totalidad de clases, prácticas y requerimientos académicos de cada asignatura.



Secretaría de Innovación
Ciencia y Tecnología
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

23. Entregar los trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas de las asignaturas, en tiempo y forma.
24. Cumplir las normas y reglamentos vigentes; así como las disposiciones disciplinarias.
25. Cumplir las instrucciones del personal académico y directivo.
26. Apegarse a las fechas de aplicación de los exámenes.
27. Mantenerse enterado de todas las disposiciones que oficialmente hacen las autoridades administrativas y académicas a través de los medios establecidos para tal efecto.
28. Cumplir con los requisitos de documentación que soliciten las autoridades universitarias y de educación del Estado; siempre y cuando no se violen derechos constitucionales o de información confidencial del alumno.
29. En ocasión en que se conceda la hora clase para la asistencia a un evento de carácter académico cultural está obligado asistir, en caso contrario el maestro estará facultado para imponer falta.

3. DISCIPLINA

1. Todos los alumnos deben asistir puntual y regularmente a sus clases dentro del horario establecido.
2. Los alumnos que se presenten diez minutos después del inicio de la primera clase tendrán falta. No habrá tiempo de tolerancia en las siguientes horas.
3. En el salón de clases deberán permanecer en modo vibrador y/o en silencio los celulares y cualquier equipo de radiocomunicación.
4. Los alumnos deberán observar en sus clases buen comportamiento, prestar atención a sus maestros y no distraer a sus compañeros. Además de mantener una actitud de respeto hacia los profesores y el resto de sus compañeros dentro y fuera del salón de clase.
5. Durante sus clases, los alumnos no deberán realizar actividades ajenas a las mismas.
6. Los alumnos deberán presentarse aseados en su persona, observando siempre el decoro adecuado en el vestir.
7. Queda restringido el acceso a las instalaciones con animales o mascotas.
8. En caso de que los alumnos suspendan clases se procederá de acuerdo al Capítulo relativo a sanciones.



4. SANCIONES

9. Las faltas de orden y/o disciplina que se cometan durante el transcurso de la clase serán valoradas por el profesor correspondiente. Éste podrá imponer como sanción, desde una llamada de atención hasta la suspensión de clases.
10. Si el estudiante consume o ingiere dentro de las instalaciones, o durante alguna actividad oficial de la misma, cualquier bebida embriagante o droga, será motivo de expulsión inmediata.
11. Si el estudiante asiste al Centro de Estudios, o a alguna actividad oficial de la misma, bajo la influencia de alguna droga o bebida embriagante, será motivo de expulsión.
12. Cometer plagio de publicación en medios impresos o electrónicos así como de tesis, tareas y/o trabajos entregados por otros compañeros.
13. Las sanciones que podrán aplicarse a los estudiantes, según el caso son:
 - I. Llamada de atención verbal o escrita.
 - II. Sanción económica, que podrá consistir en pago o reposición del material propiedad del Centro de Estudios, y otros, que haya sido inutilizado o perdido por culpa o negligencia del estudiante.
 - III. Cancelación de derecho a exámenes ordinarios, sin dispensa de pago de los extraordinarios.
 - IV. Invalidación de los trabajos y exámenes realizados fraudulentamente.
 - V. Expulsión temporal.
 - VI. Expulsión definitiva.
14. El incumplimiento a las demás disposiciones de este Reglamento, estará sujeto a las sanciones que determinen las autoridades de esta Institución.
15. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva de la UIC.

5. DISPOSICIONES DE CONTROL ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La comunidad educativa de la UIC está obligada a cumplir y a hacer cumplir la normatividad que con relación al Control Escolar, establece la Secretaría de Educación Jalisco.

5.1 DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente reglamento tiene por objeto definir las normas, criterios, requisitos y procedimientos de Control Escolar a que se sujetarán los estudiantes del UIC, con el fin de



Secretaría de Innovación
Ciencia y Tecnología
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

garantizar la validez de los estudios cursados, en el marco de la normatividad que establece la Secretaría de Educación Jalisco.

2. Control Escolar es el proceso que se realiza de conformidad a las normas, criterios, requisitos y procedimientos que se aplican para llevar a cabo las actividades de inscripción, reinscripción y reingreso de estudiantes; acreditación de estudios, registro de inasistencias y calificaciones, expedición de kardex, certificados de estudios, entre otros. ✓

5.2 TIPOS DE ALUMNOS

La UNIVERSIDAD conforme a su reglamento general considera los siguientes tipos de alumnos:

- a) Alumnos regulares
- b) Alumnos irregulares
- c) Alumnos condicionados

5.2.a) Son ALUMNOS REGULARES aquellos que presenten de manera íntegra toda la documentación que se requiere para ser considerados como tal, además de encontrarse al corriente en la acreditación de sus asignaturas, así como de sus pagos de cuotas correspondientes.

Alumnos regulares POR EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS son aquellos a quienes se les consideran como aprobadas ante nuestros planes de estudios, asignaturas cursadas en cualquier Universidad de la República Mexicana, que cuentan con validez Oficial de Estudios y avalados por la SEJ.

Alumnos regulares POR REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS son aquellos a quienes se les consideran como aprobadas ante nuestros planes de estudios, asignaturas cursadas en Universidades del Extranjero, debiendo presentar Resolución de Revalidación S.E.P.

5.2.b) Son alumnos IRREGULARES aquellos que tienen pendiente por cursar alguna asignatura reprobada.

Alumnos irregulares RECURSADORES son aquellos que cursan en el ciclo escolar actual alguna asignatura reprobada en periodos anteriores.

5.2.c) ALUMNOS CONDICIONADOS:

POR DOCUMENTACIÓN: Aquellos alumnos de primer ingreso que se inscriben sin entregar completa la documentación necesaria y cuya entrega se condiciona como máximo, a quince días después de haber iniciado el periodo escolar bajo el acuerdo de ser dado de baja.

POR PSICOPEDAGÓGICO: Aquellos que a juicio del Departamento Psicopedagógico, Dirección Académica o Consejo Universitario requieran de apoyo psicológico o de aprendizaje.



ACADEMICAMENTE: Aquellos que las Autoridades académicas condicionen por faltas a la disciplina y/o bajo desempeño académico.

5.3 INSCRIPCIÓN

1. La inscripción es el trámite que el aspirante realiza mediante el cual la UIC lo registra como estudiante, posterior a haber cumplido con los requisitos establecidos para ser admitido.
2. La UIC rechazará las solicitudes de inscripción a primer grado o grado superior, cuando éstas no cumplan con los requerimientos establecidos para tal efecto.
3. Para ingresar se requiere: presentar a más tardar el primer día de inicio del cuatrimestre, los documentos oficiales que comprueben los estudios realizados como antecedentes académicos además de los documentos que solicite la UIC, así como cubrir las cuotas establecidas por la misma.
4. Los estudiantes extranjeros podrán inscribirse siempre y cuando completen previamente los requisitos establecidos para los estudiantes nacionales, además, de los que en particular determinen las leyes del país y cubrir los aranceles respectivos.
5. La UIC establecerá los criterios y procedimientos de ingreso de los aspirantes que deseen inscribirse para cursar el plan de estudios autorizado.
6. Para ingresar como estudiante de la UIC, los interesados deberán cumplir con la entrega de:
 - a) Original y 1 copia por ambos lados del Acta de Nacimiento
 - b) Original y 3 copias por ambos lados del Certificado de Bachillerato
 - Se deberá verificar que la fecha de conclusión del plan de estudios de bachillerato sea anterior a la del inicio del plan de estudios de educación superior, si fuere de otro Estado, deberá cumplir con los requisitos de la legalización, registro o validación que correspondan.
 - c) 1 Copia de la constancia de la CURP
 - d) Original y 1 copia de Carta de Buena Conducta o carta de policía.
 - e) 6 fotografías en Blanco y Negro tamaño Infantil, no instantáneas, de estudio con vestimenta formal, rostro descubierto; varones sin adornos y cabello corto.

Para los alumnos extranjeros, además:

- f) Revalidación de estudios
 - g) Forma Migratoria que indique que tiene permiso para estudiar.
7. Los periodos de inscripciones y reinscripciones se establecen en el calendario oficial publicado por la SEJ /
8. El tiempo mínimo para cursar la licenciatura es el establecido en el plan de estudios autorizado por SEJ. El alumno tendrá como plazo máximo para cursar la licenciatura dos años adicionales al tiempo curricular establecido en el plan de estudios.



9. Cuando se determine que la inscripción es improcedente por documentación apócrifa o por alguna otra causa imputable a sus documentos, la UIC, suspenderá el servicio al alumno, sin estar obligados a reembolsar pagos, y sin obligación de la Institución de acreditar su escolaridad.

5.4 EVALUACION Y ACREDITACIÓN

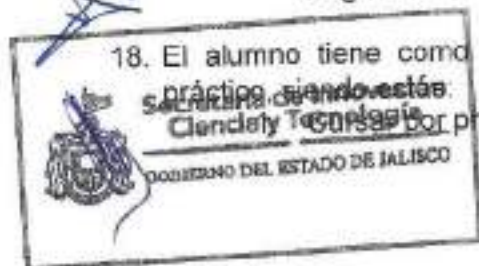
1. La evaluación del estudiante es el conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua, integral y sistemática del proceso enseñanza-aprendizaje, a través de los instrumentos técnicos pedagógicos que permitan verificar los logros obtenidos y determinarles un valor específico.
2. El director de la institución educativa a través del coordinador académico, deberá convocar a reunión de academia al personal docente, previo al inicio de cada cuatrimestre, para determinar colegiadamente las disposiciones aplicables en cada asignatura que será impartida, misma que deberá ser difundida a los estudiantes al inicio del cuatrimestre.
3. El personal docente debe:
 - a. Aplicar los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación señalados en el programa de estudio de cada asignatura. Lo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los estudiantes al inicio del ciclo de manera escrita.
 - b. Determinar, previo al inicio del cuatrimestre, el procedimiento de evaluación que se aplicará durante el curso para acreditar la materia respectiva, y el número de evaluaciones parciales que se aplicarán, dependiendo de la extensión, profundidad y complejidad de cada uno de los contenidos a evaluar.
 - c. Diseñar, elaborar y calificar el examen final de acuerdo con los criterios autorizados en los programas de estudios, con el propósito de permitir la variabilidad en los esquemas de evaluación de cada materia.
4. Los exámenes parciales y finales u ordinarios serán diseñados, aplicados y calificados por los docentes titulares de cada asignatura.
5. El resultado de la evaluación será expresado conforme a la escala de calificaciones de 0.0, (cero punto cero) al 10 (diez) utilizando valores numéricos en cifras de entero y un decimal, siendo la mínima aprobatoria la calificación de 6.0 (seis punto cero). Cualquier calificación menor a ésta deberá asentarse en los reportes de acreditación con 5.0 (cinco punto cero), como valor genérico de reprobación.
6. Para tener derecho a presentar exámenes parciales, es requisito indispensable tener un porcentaje de asistencias igual o mayor al 80% y estar al corriente en sus pagos.

7. Para tener derecho a presentar el examen final u ordinario es necesario:
 1. Haber presentado un mínimo del 60% de los exámenes parciales.
 2. Tener el 80% de asistencias como mínimo,

Secretaría de Evaluación
Ciencia y Tecnología
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

8. Los exámenes deberán aplicarse en las fechas previamente programadas y publicadas, sin posibilidad de adelantarse o posponerse. Al alumno que no presente el examen en el periodo programado, se le registrará en las actas de examen una calificación de 0.0 (cero punto cero).
9. Una vez concluido el curso, el Profesor de la materia deberá promediar todos los medios de evaluación que hayan sido aplicados y anotará la calificación final en el acta correspondiente.
10. Es responsabilidad del docente dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones parciales y finales, antes de asentarlas en el acta de calificaciones.
11. Las actas de calificaciones parciales, finales u ordinarias serán entregadas al Departamento de Control Escolar de la UIC, a más tardar 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la fecha de aplicación establecida para cada asignatura.
12. La acreditación de materias del plan de estudios se realiza al cumplir con los requisitos establecidos para el curso correspondiente a cada asignatura. El registro de calificaciones que realiza el Departamento de Control Escolar de la UIC, en los formatos preestablecidos por la Secretaría de Educación Jalisco, se lleva a cabo con el fin de cumplir con la normatividad establecida.
13. El Departamento de Control Escolar de la UIC es responsable de cumplir y hacer cumplir a la comunidad universitaria, la normatividad respectiva al control escolar que la Secretaría de Educación Jalisco establezca para la acreditación de estudios y registro de calificaciones.
14. La calificación final de cada materia es generada promediando las calificaciones de las evaluaciones parciales y la de la evaluación final.
15. El registro de las calificaciones finales se realiza en el Kardex de Calificaciones, el cual es solo un documento informativo de control interno del plantel que se elabora y actualiza al finalizar cada cuatrimestre.
16. En caso de no estar de acuerdo con el resultado de la evaluación, el alumno podrá solicitar la revisión del resultado de su evaluación y del examen con el profesor correspondiente. Dicha revisión deberá solicitarla dentro de los 3 (Tres) días hábiles siguientes a la fecha en que hayan notificado los resultados de la evaluación o examen.
17. El alumno tiene como máximo 4 oportunidades para acreditar una asignatura de tipo teórico, siendo estas:
 1. Cursar en ordinario
 2. Examen extraordinario de regularización
 3. Recursar por segunda ocasión, como tercera oportunidad.
 4. Examen extraordinario de regularización de la segunda ocasión que cursó la asignatura.

18. El alumno tiene como máximo 3 oportunidades para acreditar una asignatura de tipo práctico, siendo estas:
 1. Cursar en ordinario
 2. Examen extraordinario de regularización
 3. Recursar por segunda ocasión, como tercera oportunidad.



2. Recursar por primera ocasión, como segunda oportunidad.
 3. Recursar por segunda ocasión sin derecho a reinscripción a módulos subsiguientes.
19. Las asignaturas del tipo teórico que impliquen seriación, tendrán que ser aprobadas en estricto orden progresivo. Por lo que será obligatorio repetir la primer materia reprobada de la serie pudiendo cursar la subsiguiente en caso de ser teórica. Si la primer materia de la serie es acreditada en ordinario, entonces podrá presentar la segunda de la serie en extraordinario.
20. En caso de asignaturas del tipo práctico que impliquen seriación será obligatorio recursar la primera asignatura reprobada de la serie sin tener derecho a cursar ni acreditar la subsiguiente, de la serie.
En caso de reprobado nuevamente en la segunda oportunidad se le otorgaría una tercera oportunidad de cursarla quedando retenido en el último módulo cursado sin derecho a reinscripción a módulos subsiguientes, en caso de reprobado nuevamente en esta tercera oportunidad, causará baja definitiva de la Institución. ✓
21. El director de la UIC es el responsable de mantener actualizados los registros de calificaciones del estudiante y reportarlos en tiempo y forma a la Secretaría de Educación Jalisco.

5.5 EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DE REGULARIZACIÓN

1. La evaluación en período extraordinario tiene por objeto dar a los estudiantes la oportunidad de acreditar una materia que por cualquier circunstancia, no hayan logrado aprobar durante el período de evaluación ordinaria; siempre y cuando la asignatura sea teórica. ✓
2. Las materias teóricas no acreditadas en período ordinario pueden aprobarse a través de exámenes extraordinarios de regularización, pudiendo presentar como máximo el equivalente a un 40 por ciento de la carga de materias cursadas en el módulo, según se indica a continuación.


| Número acumulado de materias reprobadas de las totales cursadas en un cuatrimestre | Número máximo de materias para presentar en examen extraordinario |
|--|---|
| 4 | 2 |
| 5 | 2 |
| 6 | 2 |

En caso de rebasar dicho porcentaje el estudiante deberá recurrar las materias reprobadas sin derecho a reinscripción al siguiente cuatrimestre.

3. Los requisitos para presentar el examen extraordinario de regularización son:
 - a) Tener un mínimo de asistencia del 60% (sesenta por ciento) a clases,
 - b) No rebasar del número máximo de materias permitidas para examen extraordinario de regularización,
 - c) Estar al corriente en sus pagos,
 - d) Pagar el derecho a examen,
4. La evaluación del periodo extraordinario de regularización deberá versar sobre el contenido global de la materia reprobada. Se realizará a través de un examen escrito, aplicado y calificado por el profesor de la asignatura respectiva, sin contemplar otro medio para la evaluación.
5. El alumno que después del periodo de regularización nuevamente repruebe alguna materia que tenía pendiente del cuatrimestre inmediato anterior al cursado, causará baja definitiva.
6. Las fechas para la aplicación de exámenes extraordinarios, serán publicadas en el programa de actividades de cada Cuatrimestre.
7. La escala de calificaciones para resultados de exámenes extraordinarios de regularización es de 0.0 (cero punto cero) al 8.0, (ocho punto cero) de conformidad a la siguiente tabla:

| Calificación obtenida en examen extraordinario | Calificación que se deberá registrar |
|--|--------------------------------------|
| 9.5 a 10 | 8.0 |
| 8.5 a 9.4 | 7.5 |
| 7.5 a 8.4 | 7.0 |
| 6.5 a 7.4 | 6.5 |
| 6.0 a 6.4 | 6.0 |
| 0.0 a 5.9 | 5.0 |

En ausencia de un valor numérico debido a que no se presentó o aplicó el examen se registrará:

| | |
|--|-------------------------------------|
|  Situación de presentación de examen extraordinario Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO | Observación que se deberá registrar |
|--|-------------------------------------|

| | |
|--------------------------------|----|
| No Solicitó | NS |
| No Presentó | NP |
| Sin Derecho por Seriación | SD |
| Sin Derecho materia práctica | SD |
| Sin Derecho materia a Recursar | RC |

- El profesor deberá entregar las actas de calificaciones extraordinarias, ante Control Escolar de la UIC, a más tardar 24 (veinticuatro) horas posteriores a la aplicación del examen.
- Para la entrega de calificaciones obtenidas en los exámenes extraordinarios de regularización, el alumno deberá solicitarlas en Control Escolar de la UIC, después de 48 (cuarenta y ocho) horas y antes de 4 días después de su aplicación o última aplicación.

5.6 REINSCRIPCIÓN

- La reinscripción de estudiantes estará sujeta a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y se realizará en las fechas programadas en el calendario oficial emitido por la SEJ. ✓
- Alumno regular es aquel que ha aprobado el total de las materias cursadas.
- Tienen derecho a reinscripción automática sin mediar trámites administrativos, los alumnos regulares que cubran los aranceles correspondientes.
- La reinscripción de alumnos irregulares, al nivel inmediato siguiente, estará condicionada a aquellos que tengan como máximo dos materias reprobadas.
- El alumno que repruebe 3 o más materias quedará retenido para recurrar las materias reprobadas del módulo correspondiente hasta que las acredite totalmente, siempre que no rebase los dos años adicionales al tiempo curricular establecido. ✓
- El alumno podrá solicitar cambio de turno, exclusivamente antes de iniciar el módulo o a más tardar en el transcurso de la primera semana de clases, únicamente cuando exista la posibilidad de la UIC y exclusivamente cuando el alumno sea regular (que no tenga ninguna materia reprobada).

5.7 CERTIFICACIÓN

- El Certificado de Estudios, parcial o total, es el documento oficial que la UIC expide al alumno como comprobante de los estudios cursados, mismo que deberá ser registrado ante la Secretaría de Educación Jalisco.



2. El certificado de estudios completos deberá expedirse por única ocasión inmediatamente al concluir el plan de estudios, la fecha de expedición deberá ser la marcada como fin de cursos en el calendario de actividades de control escolar generado por SEJ.
3. En caso de alumnos que concluyen el plan de estudios a través de exámenes extraordinarios de regularización, la fecha de expedición deberá ser la de la última materia acreditada conforme a la etapa de regularización establecida en el calendario de actividades de control escolar generado por SEJ.
4. La certificación de estudios se expedirá a petición del alumno como comprobante de estudios parciales o como duplicado del certificado de estudios completos, a más tardar 50 días posteriores a la fecha en que el solicitante entregue todos los requisitos necesarios incluyendo los costos que apliquen tanto por parte de la institución educativa como los propios establecidos por la autoridad educativa
5. En caso de expedición del Certificado Parcial de estudios éste hará constar el nombre y número de las asignaturas cursadas por el estudiante indicando su situación de acreditación de conformidad a los requisitos que se consignan en el plan de estudios.
6. Para la expedición de Certificado Total se hará constar el nombre y número del total de asignaturas que se consignan en el plan de estudios correspondiente, así como el promedio obtenido.
7. La certificación de estudios será expedida por Secretaría de Educación Jalisco, como reposición de certificado de estudios completos o certificado de estudios parciales.
8. El registro de las calificaciones en los kardex y certificados, se hará tomando como base la escala del 5.0 (cinco punto cero) al 10 (diez) considerando cifras con un entero y decimal. La calificación mínima aprobatoria es de 6.0 (seis punto cero).
9. Para que la expedición de los certificados de estudios parciales o totales se realice con base en la normatividad de la Secretaría de Educación Jalisco, el Departamento de Control Escolar de la Institución deberá enviarlos en tiempo y forma a dicha dependencia para que aquella los revise y registre en sus archivos.
10. En caso de extravío o mal uso de los formatos de certificado y/o sellos oficiales, se levantará Acta ante el Ministerio Público.

6. BAJAS DE ALUMNOS

Las Bajas Definitivas es la Suspensión Permanente del alumno ya sea por solicitud propia o por aplicación del reglamento. Puede ser de dos tipos:

36.1 Baja Definitiva del Programa: es la suspensión permanente del alumno en un programa de la Universidad por reprobación de asignaturas dentro de las 3 oportunidades.

36.2 Baja Definitiva Institucional: es la suspensión permanente del alumno a todos los programas de la Universidad ya sea por cometer una falta grave al Reglamento General de Alumnos, entregar documentos falsos o causar por segunda ocasión Baja Definitiva por reprobación de asignatura en tercera Y/O reprobación de más de tres asignaturas.



La Baja Temporal, es la suspensión de estudios del alumno, ya sea por solicitud propia o por aplicación de la normatividad institucional

El tiempo máximo para una baja temporal será hasta de cinco cuatrimestres, ya sea en periodos continuos o discontinuos, una vez pasado este tiempo, la baja se convertirá en Baja Definitiva del Programa

Si el Alumno solicita su baja temporal deberá hacerlo considerando los siguientes puntos:

Si la baja temporal se tramita antes del cierre de inscripciones no tiene impacto económico ni académico.

Si un alumno con Baja temporal decide reingresar para completar su programa académico y no existen asignaturas de su plan de estudios en operación, deberá solicitar equivalencia al nuevo plan de estudios con el coordinador de desarrollo curricular.

Para que proceda la solicitud de baja, ya sea temporal o definitiva, el alumno no deberá presentar adeudos económicos y/o administrativos con la institución

7. CAMBIOS DE PROGRAMAS O PLAN DE ESTUDIOS

El alumno podrá solicitar cambio de programa académico o plan de estudios siempre que cumpla los requisitos establecidos, y la Universidad tenga grupos sin riesgo para aceptar dicho alumno

Si el Cambio de programa se debe a una baja Definitiva por reprobación de asignaturas en tercera oportunidad, el alumno sólo tendrá derecho a ese cambio de programa

Si el Cambio se originó por decisión del alumno, éste podrá solicitar un cambio de programa más, lo cual implica que puede pasar por tres programas diferentes

8. PAGOS

1. El pago de colegiaturas deberá hacerse dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales de cada mes, y en periodo de exámenes deberá estar al corriente para tener derecho a los mismos; si se cubre el pago fuera de la fecha señalada, se cubrirá un recargo adicional.
2. Se tendrá que canjear la ficha bancaria por el recibo oficial de la UIC; en ningún caso se tomará la ficha del depósito como referencia.
3. Para reinscribirse se cubrirá el importe de reinscripción o primera mensualidad según sea el caso.
4. El concepto de reinscripción es cuatrimestral, por lo que se deberá estar cubierto al inicio de cada periodo, de no ser así, se cubrirá un recargo adicional.
5. La inasistencia a clases no se tomará en cuenta en ningún caso como aviso de Baja, por lo tanto, las colegiaturas serán cubiertas normalmente hasta la fecha de aviso de baja por escrito.
6. Los pagos por concepto de inscripción, reinscripción y/o colegiaturas no están sujetos a devolución, a excepción de aquellos casos en que se cubran pagos por adelantado, en cuya situación, se devolverá la parte proporcional hasta que el alumno solicite su baja por escrito, conforme al párrafo 9 de estas disposiciones.
7. En caso que los efectos de la inflación originen aumento en los costos y gastos de operación de la Institución, la UIC se reserva el derecho de ajustar las colegiaturas en forma porcentual.
8. Todo aquel alumno que acumule 2 (dos) mensualidades sin cubrir, causará baja administrativa sin responsabilidad para la Institución por la pérdida del cuatrimestre en curso.
9. El alumno que desee solicitar su baja definitiva deberá presentarla por escrito y pagar la cuota correspondiente, a fin de ordenar la suspensión de pagos. Para que proceda la misma, es necesario estar al corriente con sus colegiaturas.
- 30.
10. En caso que el alumno omita el pago por los servicios en un periodo de tres meses, será suspendido el servicio sin responsabilidad de la UIC de extender comprobantes de estudios de la parcialidad que corresponda a la omisión en los pagos y con la obligación del alumno a cubrir el monto que correspondan los adeudos, aun con la situación de baja.

8.1 DE LAS CUOTAS, APORTACIONES Y COSTOS DE LO SERVICIOS

La fuente de recursos financieros más importante de la UNIVERSIDAD está constituida por las cuotas y aportaciones de los alumnos; debido a ello, el incumplimiento de la obligación de pago por parte del alumno, de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, libera a la Universidad de la obligación de continuar con la prestación. Deberá notificarse al



alumno la posibilidad de adoptar dicha disposición, con quince días de anticipación; quien tendrá los siguientes derechos:

- I. Recibir la documentación oficial que le correspondan en un plazo no mayor de quince días a partir del momento en que la solicite, sin costo alguno, y
- II. Presentar exámenes extraordinarios en igualdad de condiciones que los demás alumnos, previo el pago de los derechos que correspondan.

El H. Consejo Directivo aprobará en el mes de agosto de cada año el monto de las cuotas que serán vigentes a partir del ciclo escolar inmediato.

Son cuotas y aportaciones de la UNIVERSIDAD las siguientes:

- a) Cuota de inscripción
- b) Cuota de adhesión al sistema de Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.
- c) Cuota de colegiatura mensual
- d) Cuota de reinscripción cuatrimestral o anual
- e) Cuota especial por exámenes extraordinarios así como de otros servicios.

La cuota de inscripción solo se cobrará en el inicio del primer ciclo escolar pudiendo las autoridades universitarias decidir en el futuro cualquier forma y periodicidad de pago.

Las cuotas de reinscripción cuatrimestral se realizarán del segundo cuatrimestre en adelante y serán establecidas en el mes de agosto de cada año.

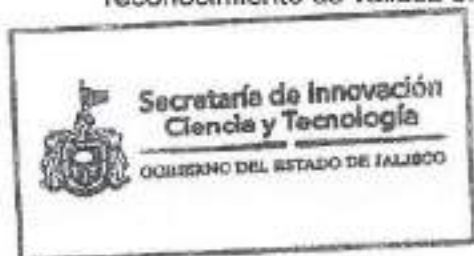
La cuota de adhesión al sistema de Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, será fijada anualmente por H. consejo directivo y deberá ser cubierta por los alumnos de nuevo ingreso así como los de continuación.

Las cuotas accesorias y el costo de los servicios serán fijadas anualmente por la coordinación administrativa teniendo como base una proporción de la colegiatura mensual previamente aprobada por el H. consejo directivo de la Universidad.

Las cuotas especiales serán como su nombre lo indica las que se establezcan por el H. Consejo Directivo de la Universidad y tendrán como fin primordial cubrir de manera especial los honorarios de los profesores que apliquen exámenes extraordinarios o especiales, incrementar el patrimonio de la Universidad así como también cumplir con los fines de su desarrollo y crecimiento institucional.

9. BECAS

Para efectos de asignación de Becas se aplicarán las disposiciones establecidas en el acuerdo administrativo vigente, mediante el cual se establecen las bases para el otorgamiento de Becas Académicas por parte de los planteles educativos que cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, anexo al presente reglamento.



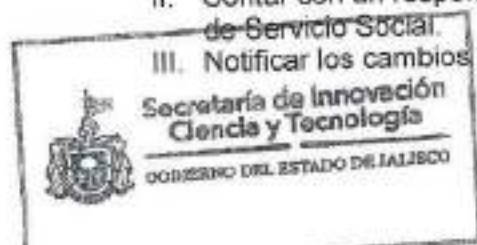
10. PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente Reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del Servicio Social de los estudiantes y pasantes de las carreras de la UIC .
2. El Servicio Social es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que de manera temporal y obligatoria realizan los alumnos o pasantes de la UIC en beneficio de la sociedad, del Estado y de la propia UIC .
3. El Servicio Social en la UIC, tiene como objetivos:
 - I. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad, con el fin de impulsar el desarrollo sociocultural, especialmente de los grupos sociales más desprotegidos.
 - II. Fomentar en el prestador, una conciencia de servicio, solidaridad, compromiso y reciprocidad a la sociedad a la que pertenece.
 - III. Coadyuvar al desarrollo cultural, económico y social del Estado, a través de los planes y programas de los sectores social y público.
 - IV. Fomentar la participación de los alumnos o pasantes en la solución de los problemas prioritarios estatales y nacionales.
 - V. Promover en los alumnos o pasantes actitudes reflexivas, críticas y constructivas ante la problemática social.
 - VI. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social.
 - VII. Promover y estimular la participación activa de los prestadores del Servicio Social, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos, y
 - VIII. Fortalecer la vinculación de la UIC con la sociedad.
4. La prestación del Servicio Social es un requisito indispensable para la titulación en cualquiera de las carreras que la UIC ofrece a nivel superior.
5. La prestación del Servicio Social universitario no generará relación de tipo laboral.
6. El número de horas que el prestador de servicio social deberá realizar para liberar su servicio será de 480 (cuatrocientos ochenta) horas.

DEL SERVICIO SOCIAL EN LOS SECTORES PÚBLICO Y SOCIAL

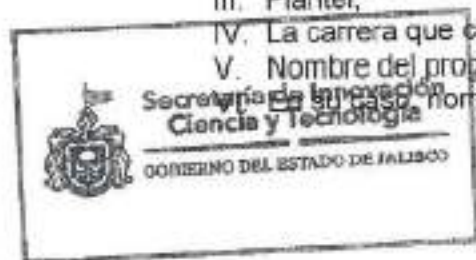
7. El Director de Servicio Social y Titulación será la única persona que celebrará los convenios correspondientes.
8. Los sectores social y público que tengan o pretendan celebrar Convenio en materia de Servicio Social con la UIC , deberán:
 - I. Presentar, en los plazos que determine la UIC, el programa de Servicio Social.
 - II. Contar con un responsable directo que se haga cargo del seguimiento de los prestadores de Servicio Social.
 - III. Notificar los cambios del responsable del programa de Servicio Social.



- IV. Facilitar la supervisión y evaluación del programa a la UIC y proporcionar la información requerida por ella.
- V. Garantizar un trato digno a los prestadores de Servicio Social.
- VI. Respetar, en lo conducente, la normatividad universitaria.
- VII. Designar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador, y
- VIII. Notificar a la UIC a través de la Dirección de Servicio Social y Titulación, las irregularidades que se presenten con los prestadores de Servicio Social.

INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

9. Los alumnos podrán iniciar la prestación del Servicio a partir del cuarto cuatrimestre del plan de estudios correspondiente.
10. El Director Académico o el Director de Servicio Social y Titulación, autorizarán en qué programas de Servicio Social se podrá exceptuar el punto anterior.
11. La solicitud de inscripción contendrá:
 - I. Datos generales y matrícula del solicitante;
 - II. Plantel en el que curse o haya cursado la carrera
 - III. La carrera que curse o haya cursado;
 - IV. Nombre del programa en que desee participar.
12. Junto con la solicitud se acompañará la constancia oficial donde se acredite que se han cubierto los créditos del plan de estudios correspondiente, así como una copia simple del acta de nacimiento y fotografías: 2 (dos) infantil y 3 (tres) credencial, con las características necesarias para los documentos oficiales.
13. La Dirección de Servicio Social y Titulación, atenderá las solicitudes de inscripción y expedirán la constancia de asignación y el oficio de comisión correspondiente, en las fechas establecidas.
14. Cuando por causa no imputable al prestador del Servicio Social cancele o suspenda el programa, el Director de Servicio Social y Titulación, podrá autorizar su incorporación a otro programa, contabilizando las horas dedicadas a aquél que se canceló o suspendió.
15. Los prestadores que hayan cumplido con el Servicio Social presentarán ante el Director de Servicio Social y Titulación, un informe final de las actividades realizadas, mismo que deberá estar vinculado con los contenidos del programa y revisado, en su caso, por los asesores respectivos.
16. El informe final del Servicio Social será individual y contendrá, al menos lo siguiente:
 - I. Datos generales y matrícula del prestador;
 - II. Lugar y período de realización;
 - III. Plantel;
 - IV. La carrera que cursa o haya cursado;
 - V. Nombre del programa en el que participó;
 - VI. En su caso, nombre del asesor;



- VII. Introducción;
- VIII. Objetivos generales y específicos;
- IX. Metodología utilizada;
- X. Actividades realizadas;
- XI. Objetivos y metas alcanzadas;
- XII. Resultados y conclusiones, y
- XIII. Recomendaciones.

17. Los prestadores de Servicio Social asignados a cualquiera de los programas recibirán del titular de la dependencia donde prestan su servicio, la constancia que acredite la conclusión de la carga horaria asignada y de las actividades encomendadas, la cual entregarán en la Dirección de Servicio Social y Titulación, para la expedición de la constancia de Terminación del Servicio Social.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

18. Serán Derechos de los prestadores de Servicio Social, los siguientes:

- I. Recibir información del programa de Servicio Social al que haya sido asignado;
- II. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su servicio;
- III. Contar, por parte de la institución en que presta su Servicio Social, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- IV. Manifestar, por escrito, sus puntos de vista en relación al Servicio Social que presta, ante las autoridades encargadas del Servicio Social de la UIC ;
- V. Gozar de hasta 2 (dos) permisos debidamente justificados y no consecutivos para ausentarse del Servicio Social, siempre que no afecte las actividades bajo su responsabilidad;
- VI. Presentar constancia médica, expedida por una institución pública de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su Servicio Social;
- VII. Solicitar, a la Dirección de Servicio Social y Titulación, su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas y
- VIII. Recibir la constancia que acredite la realización del servicio social al término del mismo.

19. Las Obligaciones del prestador del Servicio Social, serán las siguientes:

- I. Cumplir el presente Reglamento, así como las disposiciones que dicten, en materia de Servicio Social, las autoridades universitarias;
- II. Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación del Servicio Social;
- III. Inscribirse en los programas de Servicio Social previamente aprobados por la autoridad competente;
- IV. Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los siete días naturales siguientes a la entrega de su oficio de comisión;
- V. Asistir a los lugares o centros de adscripción que previamente le asignen para prestar su Servicio Social;
- VI. Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión;
- VII. ~~Observar, en lo conducente, las normas de la Institución receptora;~~
- VIII. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;

- IX. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;
- X. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al Servicio Social, actuando siempre como dignos miembros de la UIC ;
- XI. Cuidar la imagen de la UIC, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del Servicio Social;
- XII. Asistir a los eventos en apoyo a los programas de Servicio Social que convoquen las autoridades universitarias;
- XIII. Elaborar al término de la prestación del Servicio Social, un informe de las actividades realizadas;
- XIV. Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del Servicio Social, cuando los programas así lo requieran, y
- XV. Las demás que señale la normatividad universitaria.

SANCIONES

- 20. El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores de Servicio Social dará lugar a las siguientes sanciones, como medidas administrativas de carácter correctivo: amonestación o baja del programa con o sin cancelación del tiempo acumulado. Los receptores de los prestadores de Servicio Social, podrán aplicar la amonestación en privado, el apercibimiento por escrito y solicitar fundada y motivadamente, la baja del programa del prestador al Director de Servicio Social y Titulación.
- 21. Los alumnos que sin causa justificada comprobada, se nieguen y resistan a prestar el Servicio Social, se sancionarán con amonestación y apercibimiento.
- 22. El prestador de Servicio Social será dado de baja del programa en que esté asignado, cuando:
 - I. No se presente a realizar su Servicio Social en la fecha señalada en la constancia de asignación;
 - II. Renuncie a prestar el Servicio Social;
 - III. Acumule 3 (tres) faltas consecutivas o 5 (cinco) alternadas, sin causa justificada, durante la prestación del Servicio Social;
 - IV. No cumpla con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el oficio de comisión;
 - V. Abandone injustificadamente o deje inconclusas las actividades del programa.
 - VI. En caso de que así lo determine alguna autoridad universitaria competente, como sanción.

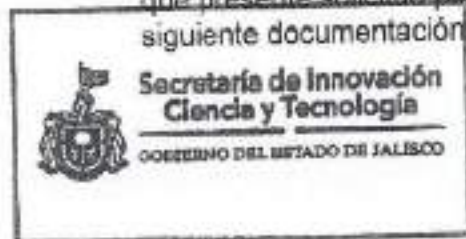
11. TITULACIÓN

11.1 DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas generales que regulen los procedimientos de evaluación aplicables en la UIC respecto a los planes de estudios de Educación Superior Universitario con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación, mismos que permitan a los pasantes obtener el Título Profesional.
2. Los procesos de evaluación para los exámenes de Titulación, tienen como objetivos generales que el pasante demuestre que es capaz de ejercer la profesión en la que se gradúa y que pueda apreciar el nivel de formación o capacitación adquiridos; y que la UIC acredite socialmente, mediante los respectivos comprobantes de estudios, los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridos por sus egresados.
3. La evaluación profesional se llevará a cabo de acuerdo a los requisitos que establezca la UIC a través del presente Reglamento y las demás que sean dictadas por el Comité de Titulación de la carrera que corresponda.
4. Es obligación del Egresado al iniciar su proceso de Titulación, concluirlo satisfactoriamente hasta haber obtenido el Título y la Cédula Profesional.
5. Es responsabilidad del Titulado realizar los trámites correspondientes ante la Dirección General de Profesiones para que al cumplir con los requisitos establecidos por ésta, le sea expedida la Cédula Profesional Federal; así como su debido registro ante la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco.

11.2 REQUISITOS PARA ACCEDER A LA MODALIDAD DE TITULACIÓN Y/O PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

6. Es requisito primario y fundamental, que el alumno haya cumplido con un mínimo de 480 (cuatrocientos ochenta) horas de Servicio Social presentadas en no menos de 6 (seis) meses y haber obtenido la Constancia que así lo acredite.
7. El alumno que no haya aprobado totalmente el plan de estudios vigente, no podrá recibir la Carta que lo acredite como Pasante y por lo tanto, no podrá iniciar su proceso de Titulación.
8. La Carta de Pasante no avala el cumplimiento del Servicio Social y en ningún caso sustituye al Título Profesional; sólo acredita el nivel académico del Egresado.
9. Será acreedor a la obtención del Título Profesional, el Pasante que apruebe la Modalidad de Titulación.
10. Para que el alumno pueda solicitar la autorización de Modalidad de Titulación, es necesario que presente solicitud por escrito dirigida al Comité de Titulación de su carrera, anexando la siguiente documentación:



- I. Constancia de Liberación de Servicio Social.
 - II. Carta de Pasante.
 - III. Carta de no adeudo de documentos y no adeudo económico.
 - IV. Certificado Total de Estudios.
 - V. Acta de Nacimiento original, reciente.
 - VI. Fotografías (según sea el caso).
 - VII. Recibo oficial del arancel correspondiente.
11. En caso de que el Sustentante de cualquier modalidad de Titulación la suspenda, no podrá solicitar la aprobación de otra antes de 6 (seis) meses. Aquel que repruebe su evaluación sólo podrá presentarse nuevamente cuando hayan transcurrido 6 (seis) meses a partir de su celebración.

11.3 MODALIDADES DE TITULACIÓN

1. Para los efectos de este Reglamento se entiende por Modalidad de Titulación, el procedimiento que permite al Pasante-Sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.
2. Para que sea autorizado el proyecto de titulación el sustentante deberá:
 - a. Haber aprobado el 100% de las materias del plan de estudios.
 - b. Solicitar por escrito la autorización
 - c. Presentar el recibo de pago por los servicios de titulación
3. La redacción de Tesis se realizará exclusivamente a través de un curso de preparación y con el apoyo de un asesor, que será designado por el comité de titulación de la UIC.
4. Las asesorías que el sustentante requiera se realizarán únicamente en las instalaciones de la UIC.
5. Una vez concluida la redacción de tesis el sustentante deberá entregar el oficio de visto bueno del asesor, en el que indique que el proyecto cubre las condiciones establecidas.
6. La fecha programada para la defensa de Tesis, será establecida por el comité de titulación.
7. La fecha para la presentación del examen global teórico, será programada en común acuerdo entre el sustentante, el asesor y el comité de titulación.
8. La aplicación del examen global teórico será por el personal docente designado por el comité de titulación.
9. El egresado que presente este examen, deberá contestar el 70% (setenta por ciento) de las respuestas correctas, a fin de que sea considerada aprobada su modalidad.

11.4 OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO

Las Opciones para la obtención del título de licenciatura en la Universidad son:

- Tesis
- Promedio 9.4
- Especialidad
- Examen Global de Conocimientos (vía curso de titulación)
- CENEVAL

La Tesis.- Es un trabajo que implica un proceso de investigación en torno a un problema teórico o empírico en el campo de cada licenciatura. Las tesis lo identifican como problema, lo constituye como objeto de estudio y hace un abordaje metodológico de él a partir de determinados supuestos teóricos, lo que conducirá a establecer una postura y a derivar determinados planteamientos en términos de la incidencia que su tratamiento pueda tener en el área profesional. Deberá tener respaldo de un asesor de tesis nombrado por la Dirección Académica y sujetarse a la metodología científica valiéndose además de elementos tecnológicos vigentes para la demostración del resultado de la tesis. La misma será evaluada y valorada por el cuerpo de sinodales, Presidente, Vocal y Secretario designados por la Dirección Académica. Debido el Alumno de cumplimentar los parámetros para la presentación de este modelo de titulación, previstos, renovados y sustentados en esta modalidad. La tesis puede ser elaborada hasta por dos personas.

Promedio.- Haber tenido a lo largo de su vida académica dentro de la Universidad un promedio mínimo de 9.4, no haber reprobado ninguna asignatura y tener testimonio de haber cumplido su servicio social con mención en su carta de conclusión de haber realizado un "excelente trabajo".

La Especialidad.- Son los estudios de nivel de posgrado cuyo objetivo es profundizar en un área específica del conocimiento o del ejercicio profesional; tiene como antecedente de estudios la licenciatura. Suelen tener duración de un año, excepto en áreas como la medicina, en donde pueden durar varios años.

Para la obtención del grado de Licenciatura debe haberse cursado en la UNIVERSIDAD el 75 % de créditos de la especialidad, deberá presentar constancia del avance de créditos y asignaturas para su análisis.

La especialidad deberá tener relación directa con el campo de acción y desenvolvimiento profesional a la carrera estudiada. Deberá Además de poseer el registro vigente ante la o las instancias oficiales en educación del estado o nacionales con el documento oficial donde especifique el número de créditos obtenidos y/o el registro de institución o centro de trabajo

El Examen Global de Conocimientos Consistirá en un curso de titulación de 480 horas a efectuarse en 6 módulos 20 hrs presenciales 60 independientes de cada uno de los módulos de seminario.

El alumno deberá entregar un trabajo que sustente la participación activa en el mismo debiendo obtener una calificación aprobatoria mínima de 8.5 al finalizar los seis módulos y al obtener una calificación global aprobatoria de 8.5 como mínimo. Al no aprobar alguno de los módulos ~~deberá solicitar un examen~~ con carácter de recuperación al terminar el curso de titulación. La

Universidad se obliga a organizar el curso de titulación y un examen oral compuesto por la



Comisión de titulación
Secretaría de Innovación
Ciencia y Tecnología
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

El Examen **CENEVAL** es un examen de conocimientos generales, de opción múltiple que busca evaluar los "resultados académicos de habilidades fundamentales" del estudiante que está por egresar de la licenciatura". El egresado podrá obtener su titulación al presentar a la Universidad el acta de CENEVAL en el que se obtenga como resultado un desempeño sobresaliente (DSS)

El Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL) es la institución reconocida por el sistema educativo nacional para aplicar, en este caso, exámenes Generales para el Egreso de la Licenciatura consultar la Página oficial de CENEVAL para ampliar más información y conocer los estudios para tal efecto.

<http://www.ceneval.edu.mx/portalceneval/index.php>

El alumno deberá aprobar el examen que realizara CENEVAL (EGEL) con un mínimo de 1,150 puntos.

11.5 COMITÉ DE TITULACIÓN

1. El Comité de Titulación, estará conformado por:
 - I. Un Presidente, que será designado por la Junta Directiva de la UIC.
 - II. Un Secretario, que será designado por la Junta Directiva de la UIC.
 - III. Un Vocal, designado por el Presidente y por el Secretario del Comité.
2. Los integrantes de los Comités de Titulación, deberán tener como mínimo un año de antigüedad al servicio de la UIC; así como poseer Título Profesional del nivel educativo.
3. El Comité de Titulación de cada carrera, deberá autorizar, a través de su Presidente, las Modalidades de Titulación que los pasantes soliciten y procurará la mejora constante en los procesos y trámites para la obtención del Título Profesional.
4. Las demás disposiciones referentes a los procesos de Titulación y las modificaciones al presente Reglamento, quedan a criterio y determinación de los Comités de Titulación para cada una de las carreras y la Junta Directiva de la UIC.

11.6 ACTO ACADÉMICO DE TITULACIÓN

1. Al término de los estudios se llevará a cabo un Acto Académico en donde se le entregará al alumno el documento que acredita que ha concluido sus estudios profesionales.
2. Para recibir el documento que acredita el grado de estudios es necesario haber aprobado todas las asignaturas y no tener adeudo alguno con la Institución.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez autorizado por la SEJ.

(Actualización a noviembre del 2013)



Secretaría de Innovación
Ciencia y Tecnología

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO