



# Reglamento Institucional



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

## INTRODUCCIÓN

**El Instituto de Estudios Universitarios UCCEG** es una institución privada de Educación Superior propiedad de la Universidad UCCEG S.C.

La **Instituto de Estudios Universitarios UCCEG**, inspirada en los más altos valores, en el respeto por la dignidad del ser humano y consciente de su responsabilidad social, aspira a ser reconocida nacional e internacionalmente por sus logros académicos y por la calidad de sus egresados, porque:

- Tendrá una cultura institucional abierta y democrática y un ambiente que promoverá la formación integral de sus alumnos, donde es posible vivir la diferencia y donde las manifestaciones culturales comparten espacios con la tarea de aprender, donde predomina el debate académico, se contrastan las ideas dentro del respeto de las opiniones de los demás, y se estimula la creatividad y la productividad en todos los miembros de la comunidad.
- Desarrollará la capacidad intelectual de sus alumnos y profesores en todos los programas académicos, con la investigación como soporte básico.
- Contribuirá al desarrollo del país con la formación de profesionales competentes capaces de impulsar y promover los cambios que demanda la sociedad.

El presente Reglamento tiene como finalidad presentar las normas que regirán la Organización y las Funciones de la **Instituto de Estudios Universitarios UCCEG**, que habrán de aplicarse y respetarse por autoridades y miembros que constituyen la comunidad universitaria.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

**TÍTULO I**  
**DEL REGLAMENTO GENERAL.**

**CAPÍTULO I**

**ÁMBITO DE OBSERVANCIA**

**Artículo 1.** En lo sucesivo, se utilizarán indistintamente los términos **UCCEG** para referirse al **Instituto de Estudios Universitarios UCCEG** o Institución; y se usará el término **SEP** para referirse a la **Secretaría de Educación Pública**.

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene por objetivo el establecimiento de las normas generales que regulen la actividad académica y las actividades administrativas de la Institución Educativa; así como las relaciones entre los diversos miembros de la comunidad universitaria y a conseguir los más altos niveles de excelencia y calidad académicas.

**CAPÍTULO II**

**DE LA VIGENCIA**

**Artículo 3.** El reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación de la Autoridad Educativa y estará vigente por un periodo de diez años.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS REFORMAS**

**Artículo 4.** El presente Reglamento podrá ser modificado en toda o en algunas de sus partes. Los cambios a realizar pueden ser propuestos por la Institución Educativa, el cuerpo académico y/o los alumnos. Las modificaciones serán consideradas por el cuerpo directivo de la Institución y, en su caso, tendrá la facultad de tomar o desechar las propuestas de modificaciones. Si la Institución considera el (los) cambio (s) propuestos, lo (s) comunicará en forma inmediata y fehacientemente ante la Autoridad Educativa para que considere la oportunidad y validez de la propuesta. Una vez que la Autoridad Educativa apruebe los cambios y que la Institución reciba tal aprobación, en ese momento podrán ser considerados vigentes a sus efectos.



**TÍTULO II**  
**DE LA INSTITUCIÓN.**

**CAPÍTULO I**

**PERSONALIDAD Y FINES.**

**Artículo 5.** El Instituto de Estudios Universitarios UCCEG es una Institución de Educación Superior, privada y sin fines de lucro, cuyo patrimonio es propiedad de la Universidad UCCEG S.C.

**Artículo 6.** El fin de la Institución es el fomento de la filantropía a través de tareas de educación, investigación, asesoría y consultoría a organismos públicos y/o privados. Para ello se impulsará y promoverá la integración social, educativa y laboral de personas con discapacidad y capacidades diferentes; el desarrollo social de los grupos más vulnerables y excluidos de la sociedad; el deporte, la educación y la actividad física; la educación especial y la atención a la diversidad; la equidad y la calidad de la educación en todos los niveles del Sistema Educativo Nacional en la Región y en el País; así como la búsqueda permanente de la excelencia y calidad académica en la formación del capital humano, social y cultural necesarios para el desarrollo de nuestra Nación.

**Artículo 7.** Para el lograr tales premisas establecidas en el artículo anterior, se realizarán y firmarán convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales y/o extranjeras; con catedráticos, investigadores y científicos de nuestro país y/o del exterior. Se impulsará y promoverá el intercambio de experiencias para lograr una mayor eficiencia y eficacia en los objetivos planteados.

**CAPÍTULO II**

**DE LA ADSCRIPCIÓN LEGAL Y LA MISIÓN O IDEARIO FILOSÓFICO.**

**Artículo 8.** El Instituto de Estudios Universitarios UCCEG es una Institución privada de Educación Superior que posee personalidad jurídica y patrimonio propio, que está sujeta a las disposiciones que regulan en la materia por parte de la Autoridad Educativa, y demás leyes y reglamentaciones que devengan de ésta u otro órgano superior del Gobierno facultado para ello.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

**Artículo 9.** La **UCCEG** es una institución de Educación Superior legalmente registrada e incorporada a la Secretaría de Educación Pública y en todas aquellas dependencias que así lo requieran.

**Artículo 10.** La Institución Educativa tiene su domicilio en la calle Zaragoza número 572, colonia centro, en el municipio de Colima, del estado de Colima, con código postal 28000, en México.

**Artículo 11.** La misión de la **Instituto de Estudios Universitarios UCCEG** es: *Formar e Impulsar líderes con interés en la investigación y conocimientos globales que desempeñen un papel competente dentro de la sociedad y tengan una ética profesional sólida en un entorno académico de alta calidad.*

**Artículo 12.-** Su visión es: formar recursos humanos de alta calidad que profundicen, amplíen el conocimiento y la cultura universal para desarrollar la ciencia, la tecnología y las humanidades, así como para transformar e innovar los aparatos educativos y productivos de bienes y servicios, en aras de atender y satisfacer las necesidades de desarrollo integral del país.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.**

**Artículo 13.** La educación que imparte la Institución se sujetará a los principios establecidos en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación; el Acuerdo 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública y en los reglamentos y acuerdos que establezca el Consejo Académico Universitario.

**Artículo 14.** Son Autoridades de la Institución:

- I. H. Consejo Académico Universitario
- II. El Rector.
- III. Director General de Campus
- IV. El Director Académico



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.**

**Artículo 15.** La comunidad universitaria del **Instituto de Estudios Universitarios UCCEG** estará integrada por Alumnos, Profesores, Personal Administrativo, Funcionarios y Autoridades.

**Artículo 16.** El estatus de alumno regular se adquiere con la culminación del proceso de inscripción, haciéndose acreedor a derechos y obligaciones que habrá de cumplir y sujetarse a las normas que rigen el presente reglamento.

**Artículo 17.** Para ser alumno regular es necesario haber cumplido con los requisitos de admisión establecidos por la institución para cada uno de los niveles según corresponda, así como sujetarse a todas las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 18.** Para ser alumno de licenciatura se requiere:

- Haber concluido estudios de bachillerato.
- Someterse al proceso de admisión.
- Cumplir con los requisitos de admisión establecidos por la institución.
- Realizar el pago por concepto de inscripción y primera colegiatura.

**Artículo 19.** Para ser alumno de Especialidad se requiere:

- Haber concluido estudios de licenciatura.
- Someterse al proceso de admisión.
- Cumplir con los requisitos de admisión establecidos por la institución.
- Realizar el pago por concepto de inscripción y primera colegiatura.

**Artículo 20.** Para ser alumno de Maestría se requiere:

- Haber concluido estudios de licenciatura o especialidad.
- Someterse al proceso de admisión.
- Cumplir con los requisitos de admisión establecidos por la institución.
- Realizar el pago por concepto de inscripción y primera colegiatura.

**Artículo 21.** Para ser alumno de Doctorado se requiere:



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA**

- Haber concluido estudios de licenciatura, especialidad en el caso de doctorados directos o maestría.
- Someterse al proceso de admisión.
- Cumplir con los requisitos de admisión establecidos por la institución.
- Realizar el pago por concepto de inscripción y primera colegiatura.

**Artículo 22.** Son profesores quienes desempeñen actividades académicas dentro de la institución.

**Artículo 23.** Para ser profesor se requiere:

- El título de licenciatura o equivalente.
- Ostentar el título o grado académico del nivel a participar.
- Experiencia docente en la asignatura a impartir.
- Amplio conocimiento y manejo de los contenidos temáticos del programa.

**Artículo 24.** El área administrativa estará a cargo de personal administrativo que cumpla con los requisitos establecidos en normas que regulan la contratación del personal que forma parte de la institución.

**Artículo 25.** Se define como personal administrativo a quienes desempeñan funciones administrativas en algunas de las áreas de la institución.

**Artículo 26.** Se considera como funcionarios aquellas personas encargadas de coordinar las actividades académicas de la institución y deberá cumplir los requisitos que para tal efecto haya establecido la institución.

**Artículo 27.** Los miembros de la Comunidad Universitaria se sujetarán a las normas que rija el presente reglamento.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

## CAPÍTULO V

### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, PERFILES Y FUNCIONES.

**Artículo 28.** Para dar cumplimiento a los fines que persigue la Institución, la estructura administrativa está conformada por los siguientes órganos de gobierno y áreas:

- Junta de Socios
- Consejo Académico Universitario
- Rectoría
- Director General de Campus
- Coordinación Académica
- Coordinación de Educación Continua y vinculación social
- Coordinación de Control Escolar y servicios estudiantiles
- Coordinación del Servicio Social y Prácticas Profesionales.

**Artículo 29.** La junta de socios tendrá las facultades y obligaciones conferidas en la cláusula trigésima de la escritura constitutiva de la UCCEG

**Artículo 30.** El Consejo Académico Universitario es la máxima autoridad dentro de la Institución, tiene a su cargo las funciones de organizar, administrar, dirigir y sancionar las distintas actividades académicas y administrativas, tanto de los alumnos como del personal docente y administrativo.

**Artículo 31.** El Consejo Académico Universitario, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, en la forma y términos que el mismo Consejo Académico Universitario establezca.

**Artículo 32.** El Consejo Académico Universitario, estará formado por ocho consejeros, uno de la junta de socios, el rector y tres miembros electos de entre los miembros del personal académico de más antigüedad y mayor currículum de vida en la UCCEG, y tres alumnos electos siendo uno de posgrado, uno de licenciatura y uno de bachillerato.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

El Presidente del Consejo Académico Universitario, podrá ser el Rector u otra persona; cuando otra persona sea designada Presidente, el Rector ocupará el cargo de Secretario General.

**Artículo 33.** Los consejeros durarán en su cargo tres años pudiendo ser reelegidos; el cargo de consejero será personal y no podrá desempeñarse por mandatarios o representantes.

**Artículo 34.** Son facultades del Consejo Académico Universitario:

- I. Nombrar al Rector .
- II. Nombrar a los Directores Generales de Campus
- III. Nombrar a los Directores Académicos
- IV. Resolver acerca de las renunciaciones de las personas indicadas en las fracciones anteriores y removerlos por causa justificada.
- V. Proponer y asesorar en la creación, modificación y supresión de carreras, tanto de licenciatura como de posgrado, así como también la creación o supresión de departamentos o unidades académicas Establecer las directrices y políticas en relación a los programas académicos y los planes de estudio, a fin de lograr la más alta calidad y la enseñanza.
- VI. Aprobar todos los Estatutos y normatividad de la UCCEG.
- VII. Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la institución, que será puesto a consideración del Consejo Directivo de la UCCEG., por el Rector.
- VIII. Proponer, asesorar y evaluar planes, programas y proyectos de investigación
- IX. Dictar las medidas pertinentes para que se cumplan los principios y fines de la UCCEG
- X. Sesionar en las fechas que fije, en las cuales emitirá las resoluciones y directrices que serán de observancia obligatoria para todos los miembros de la comunidad universitaria.
- XI. Conocer y resolver, como órgano de última instancia, los conflictos e inconformidades que se presenten en la UCCEG.
- XII. Ejercer las demás atribuciones que le confiera este ordenamiento

**Artículo 35.** Para ser Consejero Académico se requiere:

- I. Ser mayor de veinticinco y cinco años.
- II. Ser persona honorable.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

- III. Haber demostrado claro interés por los asuntos de la UCCEG.
- IV. Contar con estudios al menos de licenciatura.
- V. Conocer los planes y programas del nivel que se representa.
- VI. En el caso de estudiantes contar con un mínimo de un año como alumno y un promedio de 80.

**Artículo 36.** El Rector es designado por el Consejo Académico Universitario. Su designación será por un período de cuatro años y su nombramiento podrá prorrogarse a juicio del Consejo. Será el encargado de realizar la planeación de las políticas académicas y administrativas de la institución y el responsable de dirigir a la Institución con apego a las disposiciones del Consejo Académico Universitario.

**Artículo 37.** Para ser Rector se requiere:

- I. Tener nacionalidad mexicana o residencia legal en el país;
- II. Tener edad mínima de 35 años al día de su nombramiento;
- III. Tener como mínimo el título y cédula profesional con grado de doctor;
- IV. No ser ministro de algún culto religioso;
- V. Ser persona honorable y de reconocido prestigio profesional;
- VI. Contar con experiencia profesional de por lo menos tres años;
- VII. Experiencia docente en instituciones de educación superior por un mínimo de dos años;
- VIII. Capacidad para liderar, dirigir, administrar, gestionar y organizar todas las actividades propias de la Institución;

**Artículo 38.** Son facultades y obligaciones del Rector:

- I. Proponer normas y modificaciones necesarias para el funcionamiento académico y administrativo de la Institución, las que serán aprobadas por el H. Consejo Académico Universitario;
- II. Conducir los planes y estrategia a seguir dentro de la UCCEG para el logro de objetivos y el crecimiento consolidado.
- III. Impulsar la calidad del nivel académico que ofrece la UCCEG.
- IV. Promover el desarrollo y crecimiento de la UCCEG.
- V. Impulsar el desarrollo del personal que labora dentro de la UCCEG.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

- VI. Presidir las sesiones del Consejo Académico Universitario y convocar sesiones extraordinarias cuando lo crea necesario;
- VII. Vigilar la recuperación de recursos, así como promover la instrumentación de eficientes sistemas financieros.
- VIII. Implementar acciones que permitan elevar la eficiencia en la organización y operación de las áreas administrativas.
- IX. Nombrar, promover y remover al personal de los organismos auxiliares de la administración de acuerdo con las necesidades e intereses institucionales.
- X. Representar legalmente a la Institución, con carácter de Apoderado Legal;
- XI. Delegar funciones para los casos concretos que estime conveniente.
- XII. Expedir y firmar certificados de estudios, los títulos profesionales, los diplomas y los grados que acrediten la obtención de un grado académico, y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la Institución
- XIII. Elaborar el presupuesto general de la UCCEG.
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la filosofía institucional, su Reglamento y normas complementarias; los planes y programas de estudio y las disposiciones y acuerdos generales que normen la estructura y funcionamiento de la Institución, dictando para ello, las medidas conducentes

**Artículo 39.** El Rector, será sustituido interinamente sólo en caso de fuerza mayor, por el representante de la Junta de Socios de la UCCEG.

**Artículo 40.-** Para ser Director General de Campus se requiere:

- I. Tener nacionalidad mexicana o residencia legal en el país;
- II. Tener edad mínima de 30 años al día de su nombramiento;
- III. Tener como mínimo el título y cédula profesional con grado de maestría o doctorado
- IV. No ser ministro de algún culto religioso;
- V. Ser persona honorable y de reconocido prestigio profesional;
- VI. Contar con experiencia profesional de por lo menos tres años;
- VII. Experiencia docente en instituciones de educación superior por un mínimo de tres años;
- VIII. Capacidad para liderar, dirigir, administrar, gestionar y organizar todas las actividades propias de la Institución;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

**Artículo 41.** El Director General de Campus, tendrá las siguientes facultades y obligaciones;

- I. Apoyar las funciones directivas de toma de decisiones mediante la generación y análisis de informes y reportes financieros.
- II. Optimizar la obtención, asignación y uso de los fondos de la UCCEG.
- III. Promover el cumplimiento de los objetivos, políticas y planes financieros a corto y largo plazo, en materia de liquidez, rentabilidad y estructura de capital.
- IV. Garantizar la integridad y oportunidad de los registros y trámites escolares.
- V. Impulsar la optimización en la prestación de los servicios administrativos y generales de la UCCEG.
- VI. Cumplir con las funciones básicas, actividades específicas y políticas enunciadas en la descripción del puesto establecidas por la UCCEG.

**Artículo 42.** El Director Académico será designado por el Rector y ocupará el cargo por un período de cuatro años y su nombramiento podrá prorrogarse a juicio de la Rectoría.

**Artículo 43.** Para ser Director Académico se requiere:

- I. No ser miembro de ningún culto religioso.
- II. Ser persona honorable
- III. Tener edad mínima de 24 años al día de su nombramiento.
- IV. Tener como mínimo el título profesional de licenciatura ó maestría ó doctorado, según el nivel a que se refiera
- V. Tener experiencia profesional de por lo menos 5 años.
- VI. Habilidad para actos protocolares, relaciones públicas y administración de personal;
- VII. Capacidad y habilidad para liderar, coordinar, organizar y administrar actividades académicas; y
- VIII. Poseer experiencia docente de cuando menos tres años

**Artículo 44.** Son facultades y obligaciones del Director Académico:

- I. Formar integralmente a los estudiantes con base a los planes y programas de estudio de la UCCEG.
- II. Cuidar la calidad académica del personal docente de la UCCEG.
- III. Administrar eficientemente los recursos materiales, humanos y financieros



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

- IV. Participar en la planeación y difusión del modelo educativo de la UCCEG ante la comunidad universitaria nacional e internacional.
- V. Establecer la política de crecimiento y desarrollo del bachillerato, licenciatura y posgrado;
- VI. Promover la vinculación entre los diferentes programas de bachillerato, licenciatura y posgrado;
- VII. Realizar evaluaciones, una vez al año, sobre los programas de bachillerato, licenciatura y posgrado;
- VIII. Elaborar el presupuesto general de estudios de bachillerato, licenciatura y posgrado; y
- IX. Resolver los asuntos académicos de los niveles de estudios de bachillerato, licenciatura y posgrado.
- X. Supervisar las actividades académicas y el cumplimiento de los contenidos curriculares establecidos en los planes y programas.
- XI. Controlar el cumplimiento de las disposiciones referidas en el presente Estatutos y supervisar el desempeño del personal docente, en cada uno de los programas académicos ofrecidos por la UCCEG.
- XII. Actuar como mediador entre la UCCEG y la comunidad universitaria.
- XIII. Programar los módulos y dar seguimiento a cada uno de este en los diferentes niveles, así como mantener contacto permanente con el personal académico responsable de cada módulo.
- XIV. Atender los asuntos académicos de los alumnos y el personal docente.
- XV. Atender todo lo relacionado con la titulación de los egresados de los distintos niveles de educación que ofrece la UCCEG.
- XVI. Supervisar a los Coordinadores Académicos;
- XVII. Implementar y gestionar las acciones que mantengan la calidad del nivel académico que ofrece la UCCEG.
- XVIII. Administrar los recursos académicos para el máximo aprovechamiento de los mismos.
- XIX. Cumplir con las funciones básicas, actividades específicas y políticas enunciadas en la descripción del puesto establecidas por la UCCEG.
- XX. Garantizar la calidad del nivel académico que ofrece la UCCEG;
- XXI. Obtener los niveles máximos de preparación en la comunidad estudiantil;
- XXII. Coadyuvar en la consolidación del prestigio de la UCCEG;



XXIII. Cumplir con las funciones básicas, actividades específicas y políticas enunciadas en la descripción del puesto establecidas por la UCCEG.

**Artículo 45.** El Coordinador de Educación Continua y vinculación social será designado por el Rector y ocupará el cargo por un período de cuatro años y su nombramiento podrá prorrogarse a juicio de la **Rectoría**.

**Artículo 46.** Para ser Coordinador de Educación Continua e vinculación social se requiere:

- I. Tener edad mínima de 24 años al día de su nombramiento.
- II. Tener como mínimo el grado académico de licenciatura;
- III. Habilidades metodológicas para el diseño y desarrollo de proyectos de investigación y de negociación con empresas públicas y privadas..
- IV. Habilidades para dirigir grupos y/o proyectos de investigación.
- V. Experiencia en investigación o en la asesoría de tesis.
- VI. Poseer experiencia docente.

**Artículo 47.** Son facultades y obligaciones del Coordinador de Educación Continua y vinculación social:

- I. Integrar propuestas de cursos y diplomados.
- II. Organizar, coordinar, operar y evaluar eventos de educación continua, que hayan sido solicitados o propuestos por instancias académicas de la institución o por sectores externos a ella.
- III. Proponer los medios a través de los cuales se lleve a cabo la difusión permanente de programas de educación continua.
- IV. Llevar a cabo el seguimiento y evaluación permanente de los programas de educación continua.
- V. Establecer contacto con los diferentes sectores para conocer sus necesidades en materia de educación continua y considerarlas dentro de los programas de educación continua.
- VI. Supervisar, apoyar y orientar al personal a su cargo para la realización de sus actividades.
- VII. Coordinar los programas de investigación.
- VIII. Seleccionar el personal idóneo para la dirección y desarrollo de los programas de investigación en las diferentes temáticas.
- IX. Realizar investigaciones con altos estándares de calidad.



- X. Publicar los resultados de investigaciones concluidos.
- XI. Convocar a estudiantes y a la comunidad científica en la participación y desarrollo de proyectos de investigación.
- XII. Planear, asesorar y promover la investigación.
- XIII. Difundir la producción científica en la comunidad.

**Artículo 48.** El Coordinador del Servicio Social y Prácticas Profesionales será designado por el **Rector** y ocupará el cargo por un período de cuatro años y su nombramiento podrá prorrogarse a juicio de la Rectoría.

**Artículo 49.** Para ser Coordinador del Servicio Social y Prácticas Profesionales se requiere:

- I. Tener edad mínima de 25 años al día de su nombramiento.
- II. Poseer estudios de licenciatura.
- III. Habilidades para organizar y coordinar acciones orientadas a la administración.
- IV. Habilidad para actos protocolares y relaciones públicas con organizaciones públicas y privadas.
- V. Poseer experiencia en el área administrativa.

**Artículo 50.** Son facultades y obligaciones del Coordinador del Servicio Social y Prácticas Profesionales:

- I. Supervisar el cumplimiento de las actividades que integran los programas de servicio social y prácticas profesionales.
- II. Implementar los mecanismos de supervisión y control, con la finalidad de dar seguimiento a las actividades realizadas.
- III. Proporcionar al prestador del servicio social y/o practicante, los elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades.
- IV. Analizar y aprobar en su caso las propuestas de programas de servicio social.
- V. Evaluar los programas y proponer recomendaciones para fortalecer la calidad de éstos.
- VI. Elaborar un catálogo de unidades receptoras, con sus respectivos programas de servicio social a fin de ponerlos a disposición de estudiantes y pasantes de licenciatura.
- VII. Administrar y coordinar la prestación del servicio social de los alumnos y pasantes.
- VIII. Coordinar acciones orientadas a la realización de prácticas profesionales.



- IX. Elaborar y proponer programas, así como los criterios para la asignación de los prestadores de servicio social a cada programa.
- X. Supervisar la realización de las actividades en los programas de servicio social registrados.
- XI. Orientar a los alumnos sobre el diseño del programa de servicio social y prácticas profesionales.
- XII. Expedir las constancias oficiales de acreditación y liberación del servicio social.

**Artículo 51.** El responsable de la Coordinación de Control Escolar y servicios estudiantiles será designado por el Rector y ocupará el cargo por un período de cuatro años y su nombramiento podrá prorrogarse a juicio de la Rectoría.

**Artículo 52.** Para ser Coordinador Control Escolar y servicios estudiantiles se requiere:

- I. Ser mayor de 22 años.
- II. Ser persona honorable.
- III. Contar con habilidades de organización
- IV. Conocimientos en computación.
- V. Tener certificado de educación media superior.
- VI. Tener experiencia profesional de por lo menos tres años en área afín.

**Artículo 53.** Son facultades y obligaciones del Coordinador de Control Escolar y servicios estudiantiles:

- I. Inscribir y matricular a los estudiantes de todas las carreras y niveles.
- II. Concentrar, manejar y controlar las calificaciones de los estudiantes de cada uno de los grupos y niveles.
- III. Elaborar certificados de estudios parciales o totales, previa solicitud del interesado.
- IV. Preparar y distribuir los formatos de solicitudes de inscripción, reinscripción, listas de asistencias y evaluación continua, boletas de calificaciones, actas de examen, credenciales y demás documentos que formen parte del área de control escolar y escolares.
- V. Llevar un concentrado de todas las actas de calificaciones que entreguen los profesores.
- VI. Entregar a los profesores actas de exámenes ordinarios, extraordinarios y especiales con la finalidad de que sean asignadas las calificaciones y los resultados que se hayan obtenido en las evaluaciones respectivas.



- VII. Entregar credenciales de estudiantes a los alumnos formalmente inscritos.
- VIII. Proporcionar a los profesores al inicio de cada módulo, las listas de asistencia y evaluación continua.
- IX. Recibir y controlar las actas de exámenes ordinarios, extraordinarios o especiales que hayan llenado y firmado a manuscrito los docentes.
- X. Verificar que los alumnos de nuevo ingreso cumplan con los requisitos establecidos para su inscripción;
- XI. Integrar y controlar los expedientes de los alumnos.
- XII. Elaborar y mantener actualizado el registro de alumnos y el resultado de sus evaluaciones de acuerdo con los procedimientos de control escolar;
- XIII. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sean requeridos por instancias superiores;
- XIV. Llevar el seguimiento de la escolaridad de los alumnos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por autoridad educativa.
- XV. Coordinar y gestionar la convalidación de estudios, revisión, revalidación o equivalencia de estudios.

**Artículo 54.** Constituyen obligaciones para todo el personal que labora dentro de los distintos departamentos de la UCCEG, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a desempeñar las labores para las cuales fue contratado;
- II. Dar trato amable y respetuoso a los alumnos, maestros y autoridades de la UCCEG;
- III. Realizar los trámites solicitados con celeridad y eficiencia;
- IV. Observar una conducta honesta y decorosa, tanto dentro, como fuera de las instalaciones;
- V. No hacer propaganda o proselitismo político dentro de la UCCEG;
- VI. Respetar y hacer respetar el buen nombre de la UCCEG;
- VII. Todos aquellos que expresamente se manifiestan en éste Estatutos;
- VIII. Cumplir con lo establecido en la descripción del puesto, políticas y protocolo.

**Artículo 55.** Constituyen derechos para todo el personal que labora dentro en los distintos departamentos de la UCCEG, los siguientes:

- I. Recibir un trato digno y respetuoso;



- II. Participar en las diferentes actividades académicas y culturales a que la UCCEG le invite;
- III. Acudir ante las autoridades escolares para resolver cuestionamientos y plantear problemas de índole administrativo.

## CAPÍTULO VI

### DEL COMITÉ DE VIGILANCIA Y LOS TRABAJADORES

**Artículo 56.** El Consejo Académico Universitario, nombrará a tres personas que formarán el Comité de Inspección y Vigilancia, cuyas funciones serán:

1. Inspeccionar y vigilar, en términos del presente Estatutos, la prestación de los servicios encomendados a las autoridades de la UCCEG;
2. Hacer del conocimiento del Consejo Académico Universitario, el resultado de sus investigaciones;

**Artículo 57.** Las sanciones al personal docente y administrativo que podrá imponer el Consejo Académico Universitario, Rector , Directores de los Campus y Directores Académicos, serán:

1. Apercibimiento por escrito;
2. Amonestación por escrito y;
3. Rescisión laboral.

**Artículo 48.** El funcionario que se vea afectado por alguna de las sanciones impuestas en el artículo anterior, tendrá los derechos y obligaciones que otorga la Ley Federal del Trabajo, para hacer valer su inconformidad.

**Artículo 49.** Se consideran trabajadores de confianza las siguientes personas: Rector, Director General de Campus, Director Académico de Bachillerato, Director Académico de Licenciatura, Director Académico de Posgrado, Coordinador de Control Escolar y Servicios Estudiantiles, Coordinador de Finanzas, Coordinador de Educación Continua y Vinculación Social y Coordinador de Servicio Social y Prácticas Profesionales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.



**Artículo 50.** Es facultad exclusiva del Consejo Académico Universitario, Rector, Director General de Campus y Directores Académicos, imponer las sanciones establecidas en el presente Estatutos, al personal que labora dentro los departamentos auxiliares de la administración.

**Artículo 51.** Las relaciones de trabajo entre la UCCEG y sus trabajadores, se rigen por la Ley Federal del Trabajo reglamentaria del apartado A), del artículo 123 Constitucional.

## TÍTULO II

### MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

#### CAPÍTULO I

#### DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS ACADÉMICOS

**Artículo 52.** La UCCEG impartirá educación a nivel medio superior, superior y posgrado, que comprende los siguientes niveles:

- I. Bachillerato, que conduce a obtener el certificado de estudios.
- II. Licenciatura, que conduce a obtener el título profesional de Licenciado.
- III. Especialidad, que conduce a obtener el Diploma o grado académico equivalente.
- IV. Maestría, que conduce a obtener el grado académico de Maestro.
- V. Doctorado, que conduce a obtener el grado académico de Doctor.

**Artículo 53.** El objetivo del programa de bachillerato es proporcionar los conocimientos, los métodos, las técnicas y los lenguajes necesarios para ingresar a estudios superiores y desempeñarse en éstos de manera eficientes.

**Artículo 54.** La especialización tiene por objeto formar recursos humanos con capacidad para resolver problemas especiales de alguna rama de las licenciaturas, y pueden referirse tanto a conocimientos y habilidades de una disciplina básica, como actividades específicas de una profesión determinada.

**Artículo 55.** El objetivo de los programas de licenciatura y maestría tiene como finalidad formar recursos humanos, especialistas con preparación teórica y metodológica con el fin de atender problemáticas educativas, económicas, políticas y sociales, mediante el desarrollo de propuestas y proyectos de investigación.



**Artículo 56.** Los programas de Doctorado tienen como propósito formar investigadores de alto nivel capaces de generar y aplicar el conocimiento en las diferentes áreas del saber humano.

**Artículo 57.** Por cada hora efectiva de aprendizaje en los niveles educativos definidos en el artículo 52 del presente Estatuto, se le asignará el valor proporcional en créditos educativos de 0.0625 que rige el programa académico correspondiente aprobado por la autoridad educativa.

**Artículo 58.** Para las actividades de aprendizaje, se entenderá toda acción, presencial, semipresencial, mixta y no escolarizada en la que el estudiante participe con el fin de adquirir los conocimientos o habilidades requeridos en el plan de estudios.

**Artículo 59.** Las actividades de aprendizaje podrán desarrollarse de la siguiente manera:

1. Bajo la conducción de un académico en un espacio interno de la institución académica y,
2. De manera independiente, sea en espacios internos o externos, fuera de los horarios de clase establecidos y como parte del proceso y vinculados con la asignatura o unidad de aprendizaje.

**Artículo 60.** En los estudios que ofrece la UCCEG, se otorgará a quien haya cubierto los requisitos señalados en este Estatutos:

- I. Para obtener el título de licenciado, deberá aprobar un mínimo de 300 créditos.
- II. Para obtener el grado académico de Maestro, deberá aprobar un mínimo de 75 créditos; y
- III. Para obtener el grado académico de doctor, deberá aprobar un mínimo de 150 créditos con antecedentes de licenciatura y con antecedentes de maestría, un mínimo de 75 créditos.

**Artículo 61.** La institución ofrece sus planes y programas de estudio en la modalidad educativa semipresencial, mixta y no escolarizada con base en la normatividad vigente de la SEP. Serán considerados como planes y programas de estudio en la modalidad mixta, aquellos que requieran del estudiante, la formación en el campo institucional y que el número de horas bajo la conducción de un académico, sean las autorizadas legalmente por la autoridad educativa correspondiente.



**Artículo 62.** El Modelo Educativo de UCCEG se basa en el aprendizaje B - Learning, este modelo consiste en la utilización de un conjunto de métodos experimentales eficaces y de interés; con este, la institución da pauta y permite que los estudiantes asuman una mayor responsabilidad sobre el proceso enseñanza-aprendizaje contextualizando la teoría y la práctica.

**Artículo 63.** Los planes de estudio están estructurados por asignaturas y se cursarán de acuerdo al mapa curricular de cada uno de los programas o planes de estudio.

**Artículo 64.** Los estudios realizados en el **Instituto de Estudios Universitarios UCCEG** tendrán validez en toda la República Mexicana y en todos los países en los que México haya suscrito convenio

## CAPÍTULO II

### DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA Y ADMINISTRACIÓN

**Artículo 65.** Las labores de docencia, investigación y difusión de la cultura estarán a cargo del personal académico, se desarrollarán bajo la Rectoría de la Coordinación de Educación Continua y vinculación social, de acuerdo con los planes y programas aprobados, así como los proyectos y convenios celebrados o que celebre la Institución con otras instituciones u organizaciones públicas, privadas o sociales.

**Artículo 66.** Se entiende por investigación científica el proceso creativo fundamentado en métodos sistemáticos que tienen como objetivo explicar fenómenos sobre la base de hechos anteriores y de hipótesis coherentes, que busca generar nuevo conocimiento o explicar el ya existente, que se difunde y somete a la crítica de la comunidad.

**Artículo 67.** La institución tiene como objetivo coadyuvar con el Sistema Educativo Estatal mediante la formación, actualización y capacitación, buscando la complementariedad con la función educativa indelegable del Estado para el mejor desarrollo de la Educación Superior, la excelencia y la calidad académica deseadas para el progreso económico y social de nuestro país.

**Artículo 68.** Para alcanzar los objetivos planteados en el artículo anterior, es imprescindible la investigación en todos sus ámbitos, la difusión de la cultura y la



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

administración de los mejores recursos humanos, que a criterio de la Institución serán los que encaminen los objetivos ya enunciados.

**Artículo 69.** La docencia, la investigación, la difusión y los servicios académicos se realizarán de acuerdo a los planes y programas aprobados por la Autoridad Educativa, que tienen como fin preparar y formar profesionales e investigadores, ya sea en el plano del ejercicio profesional, la investigación o la docencia.

**Artículo 70.** La Educación Continua se impartirá en forma de diplomados, cursos, seminarios y conferencias y otros programas académicos diferentes a los ofertados en bachillerato, licenciaturas, especialidades, maestrías y doctorados.

**Artículo 71.** Las actividades académicas contempladas en la Educación Continua, son:

**Diplomados.** Promueve la actualización y profundización de los conocimientos, así como el desarrollo y fortalecimiento de habilidades y destrezas en un área específica. Los contenidos y estrategias de enseñanza aprendizaje se organizan y estructuran por medio de módulos secuenciados lógicamente, con rigor académico y metodológico. Contará con un mínimo de 100 horas y máximo de 240. .

**Cursos.** Promueve la adquisición de conocimientos nuevos o actualizados de los ya existentes en una temática específica, con la conducción de un especialista o experto, por medio de estrategias didácticas de trabajo individual y/o grupal. Puede ser teórico, práctico o teórico-práctico. Contará con un número mínimo de 15 horas.

**Seminarios.** Promueve la reflexión, consolidación o generación del conocimiento sobre un tema de interés común para los participantes. Propicia el aprendizaje a partir de la interacción del grupo con la aportación de sus conocimientos y experiencias sobre el tópico.

**Conferencias.** Exposición oral de corta duración que desarrolla un especialista o experto sobre un tema específico para transmitir sus conocimientos o experiencias.

**Artículo 72.** Al finalizar el cursado o asistencia de alguna de las actividades académicas descritas en el artículo anterior, el alumno recibirá los siguientes documentos:

- Diplomado, diploma.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

- Curso, constancia.
- Seminario, constancia.
- Conferencia, constancia.

**Artículo 73.** La Coordinación de Educación Continua y vinculación social será la responsable de diseñar, organizar y ejecutar los cursos o diplomados de Educación Continua.

### CAPÍTULO III

#### PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

**Artículo 74.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por Planes y Programas de Estudios al conjunto de elementos académicos y administrativos que se integran con la finalidad de formar un Programa de Estudio conforme al objetivo establecido en este Estatuto.

**Artículo 75.** Para que sean aprobados y permanezcan vigentes los programas de Estudios, la UCCEG deberá contar y mantener una planta docente mínima de profesores que puedan atender los planes de estudio y programas académicos que ofrezca la UCCEG.

**Artículo 76.** Los Planes de estudio de cada programa, deberán revisarse y actualizarse de manera permanente, en su caso, por lo menos cada 5 años.

**Artículo 77.** Los cursos propedéuticos que en dado caso se ofrezcan, no tendrán valor en créditos computables dentro de los programas académicos en los que alumnos se inscriban.

**Artículo 78.** Los cursos o asignaturas que no estén contemplados dentro del plan de estudios en que el alumno esté inscrito, no computarán para la obtención de créditos académicos.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

## CAPÍTULO IV

### EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

**Artículo 79.** La evaluación de los planes y programas de estudio es un proceso permanente y sistemático que permite analizar y actualizar los diferentes componentes curriculares en función de los insumos, procesos y productos del quehacer académico.

**Artículo 80.** Los criterios para la evaluación de los planes y programas de estudio deben considerar el avance y dinámica del conocimiento científico, consistencia interna, su pertinencia, su operación y el seguimiento de egresados.

**Artículo 81.** La evaluación es la que determinará la actualización, suspensión, supresión o diseño de nuevos planes y programas de estudio.

**Artículo 82.** La planeación estratégica son procesos periódicos que orientan a la institución en la toma de decisiones a mediano y largo plazo, dentro del marco de las políticas establecidas para el desarrollo institucional.

**Artículo 83.** La planeación estratégica institucional tendrá como principal objetivo:

- Fortalecer la eficacia, la eficiencia y la calidad académica de la Institución.
- Impulsar, promover y fortalecer la investigación y la producción científica.
- Elevar la calidad académica de los programas que oferta la institución, y
- Mejorar la gestión y la administración institucional.

**Artículo 84.** A fin de evaluar los procesos, la Institución realizará auto-evaluaciones y tendrán como principal objetivo:

- Evaluar y verificar el cumplimiento de los objetivos y programas de estudios;
- Rendir cuentas a la sociedad sobre la calidad y la excelencia académicas que oferta la Institución, y
- Hacer visibles las competencias y características de la Institución frente a las necesidades y demandas de la región y del país.



**Artículo 85.** El análisis permanente de las funciones sustantivas de la Institución permitirá alcanzar niveles de conocimiento institucional en el mapa de la educación superior en nuestro país.

**Artículo 86.** Para la Institución, la auto-evaluación es un instrumento que permite mejorar la calidad de los procesos académicos y administrativos. El mejoramiento de la calidad sólo será posible a partir del cumplimiento de un conjunto de indicadores de éxito que la institución definirá en su Plan de Desarrollo Institucional.

**Artículo 87.** Para la auto-evaluación institucional, la Rectoría en conjunto con la Coordinación Académica elaborará el instrumento de evaluación, tomando en cuenta indicadores confiables que evalúen la eficacia, la eficiencia y la calidad académica de la Institución.

**Artículo 88.** Para el diseño de nuevos planes y programas se fundamentará en el Acuerdo 17/11/17, Título II, Capítulo II (Planes y Programas de estudio) o la normativa vigente, que establece los requisitos y los procedimientos para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la Autoridad Educativa.

**Artículo 89.** Para la evaluación y actualización a los planes y programas de estudio se fundamentará en el Acuerdo 17/11/17, Título II, Capítulo II, o la normativa vigente, en los que establece los lineamientos que deberán cumplirse para presentar ante la Autoridad Educativa la solicitud de cambios y actualizaciones a los planes y programas de estudio.

**Artículo 90.** La evaluación de los planes y programas de estudio de licenciatura y posgrado deberán revisarse y actualizarse de manera permanente, en su caso por lo menos cada 5 años.

**Artículo 91.** La actualización del acervo bibliográfico será permanente a fin de estar a la vanguardia en el conocimiento y la producción científica, tanto nacional como internacional.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

## CAPÍTULO V

### DE LOS PATROCINADORES Y COLABORADORES EXTERNOS

**Artículo 92.** La Institución, a través del H. Consejo Universitario podrá recibir patrocinio de organizaciones o empresas para el desarrollo de proyectos de investigación u otros proyectos de interés común.

**Artículo 93.** Se entiende por colaboradores externos académicos o consultores ajenos a la Institución que presten algún servicio o colaboren en el desarrollo de proyectos de investigación, en actividades académicas o en la evaluación académica e institucional.

## TÍTULO III

### DEL PERSONAL ACADÉMICO

## CAPÍTULO I

### PERFILES, CATEGORÍAS Y NIVELES

**Artículo 94.** Por razón de la disponibilidad que los profesores dedican a las labores académicas de la UCCEG, los habrá de tiempo completo y por asignatura; por sus méritos académicos podrán ser titulares, adjuntos y asistentes.

**Artículo 95.** La selección del personal académico estará a cargo del Director Académico del nivel de que se trate.

**Artículo 96.** Los profesores por asignatura, sólo quedarán obligados a atender las asignaturas que se les hayan encomendado, de conformidad con el contrato de prestación de servicios profesionales que al efecto se haya celebrado.

**Artículo 97.** La relación entre la UCCEG y los profesores de asignatura, únicamente tendrá los alcances que hayan sido establecidos, entre estos, en el contrato de prestación de servicios profesionales respectivo.

**Artículo 98.** El Consejo Académico Universitario, determinará la categoría que se les asignará a los profesores de tiempo completo o asignatura de acuerdo al artículo 114 de este Estatuto.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

**Artículo 99.** El perfil del profesor, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar como mínimo con título y cédula profesional correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará.
- II. Poseer una sólida formación profesional en el área de estudio que se le haya encomendado.
- III. Desempeñar sus actividades de acuerdo al principio de libertad de cátedra, de investigación y servicios profesionales de conformidad con las funciones y planes de estudio aprobados.
- IV. Cumplir con los propósitos y contenidos establecidos en los planes y programas de estudios;
- V. Prestar sus servicios académicos desempeñando puntual y eficientemente sus funciones, y
- VI. Presentar oportunamente a la Coordinación de Control Escolar y Servicios Estudiantiles la documentación requerida y las evaluaciones correspondientes a los módulos impartidos.

**Artículo 100.** Son profesores de la UCCEG, los miembros del personal académico, adjunto y asistentes, los que realizan actividades de docencia y/o investigación.

**Artículo 101.** Las funciones del personal docente serán primordialmente las de impartir educación media superior, superior y posgrado en todos sus niveles y enriquecerla por medio de la investigación, tutorías, extensión y vinculación de los servicios académicos.

**Artículo 102.** El seguimiento y evaluación de la actividad docente se practicará durante cada ciclo escolar.

## CAPÍTULO II

### CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 103.** El Personal Docente de la Institución ostentará la categoría de:

- Profesor e investigador de tiempo completo
- Profesor por asignatura



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

**Artículo 104.** El profesor e investigador de tiempo completo es aquel que tiene a su cargo actividades académicas de docencia, investigación, tutorías y de gestión

**Artículo 105.** El profesor de asignatura será el que tiene a su cargo la impartición de una o más asignaturas académicas relacionadas con su perfil profesional.

**Artículo 106.** Para garantizar el nivel de excelencia y calidad académica del egresado, el personal docente que forme parte de la Institución deberá acreditar la formación académica y profesional dependiendo del nivel en el que participe.

**Artículo 107.** Todos los profesores en el nivel media superior deberán tener cuando menos el grado de licenciatura para impartir su asignatura.

**Artículo 108.** Todos los profesores en el nivel de licenciatura deberán tener el grado preferente de maestría para impartir su asignatura.

**Artículo 109.** Todos los profesores en el nivel de maestría deberán tener de manera preferente el grado de maestría para impartir su asignatura, publicado como mínimo un artículo científico y dirigido investigaciones y/o tesis de licenciatura y maestría.

**Artículo 110.** Todos los profesores en el nivel del doctorado deberán de manera preferente el grado doctor para impartir su asignatura, publicado como mínimo tres artículos científicos y dirigido investigaciones y/o tesis de licenciatura y maestría.

**Artículo 111.** El profesor de asignatura está constituido por los profesores que tienen a su cargo uno, dos o tres módulos. En ningún caso el profesor de asignatura podrá impartir más de tres módulos simultáneamente.

**Artículo 112.** El profesor e investigador de tiempo completo es aquel que tiene a su cargo actividades académicas de docencia, investigación, tutoría y de gestión.

**Artículo 113.** El profesor e investigador de tiempo completo dedicará 20 horas impartiendo cátedra y el resto a actividades de tutoría y asesoría académica, investigación, consultoría o académico administrativas que le sean asignadas.

**Artículo 114.** El personal académico, por su categoría y niveles se clasifica y divide en:

- Profesor de Asignatura A, B y C.
- Profesor e Investigador de tiempo completo A, B y C.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

**Artículo 115.** Es profesor de asignatura con su respectiva categoría y nivel quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- **Profesor de Asignatura, Nivel "A"**. Ostentar el título de Licenciado (a) y demostrar experiencia académica o profesional mínimo de dos años.
- **Profesor de Asignatura, Nivel "B"**. Haber cursado estudios de maestría o en su caso, ostentar el Grado Académico de Maestro y experiencia académica o profesional mínimo de cuatro años.
- **Profesor de Asignatura, Nivel "C"**. Haber cursado estudios de doctorado o en su caso, ostentar el Grado Académico de Doctor, experiencia académica o profesional mínimo de seis años.

**Artículo 116.** Es Profesor e Investigador por su respectiva categoría y nivel quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- **Profesor e Investigador, Nivel "A"**. Haber cursado estudios de Especialidad, Maestría o Doctorado, tener experiencia académica mínima de dos años, haber participado en la publicación de artículos científicos o en la asesoría de tesis de posgrado.
- **Profesor e Investigador, Nivel "B"**. Haber cursado estudios de Doctorado, poseer experiencia académica mínimo de cuatro años en su área o disciplina, haber participado en la publicación de artículos científicos y demostrar capacidad para la asesoría de tesis y/o dirección de proyectos de investigación.
- **Profesor e Investigador, Nivel "C"**. Poseer el Grado Académico de Doctor, haber publicado mínimo dos artículos científicos en revistas nacionales e internacionales, experiencia académica en su área o disciplina como mínimo de seis años y demostrar capacidad para la asesoría de tesis y/o dirección de proyectos de investigación.

**Artículo 117.** El personal académico con la categoría de Profesor e Investigador, será responsable de:

- Realizar docencia, investigación y asesoría de tesis;
- Planear y desarrollar proyectos académicos;
- Coordinar, dirigir y evaluar proyectos de investigación como responsable de los mismos; y las demás actividades que le sean asignadas.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

**Artículo 118.** Todos los académicos con categoría de Profesor e Investigador postulantes a ocupar una vacante iniciarán en el Nivel "A".

**Artículo 119.** Todos los académicos que aspiren a promoverse a una categoría superior deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener una antigüedad mínima de 5 años en la institución;
- Haber publicado mínimo dos artículos científicos;
- Haber dirigido investigaciones y/o tesis de licenciatura, maestría y doctorado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA SELECCIÓN DE LOS ACADÉMICOS.**

**Artículo 120.** La selección del Personal Académico estará a cargo de la Rectoría y autorizado por el Consejo Académico Universitario.

**Artículo 121.** Para los nombramientos y selección del personal académico se tendrá en cuenta la Filosofía Institucional y el perfil académico del candidato, procurando que recaiga en profesionales y académicos altamente calificados en su especialidad, con experiencia docente y con la aptitud requerida para colaborar eficazmente y garantizar la calidad académica que la Institución se ha propuesto ofertar.

**Artículo 122.** La Institución seleccionará, de acuerdo a las disposiciones vigentes y las del presente reglamento, a los catedráticos que crea con la capacidad e idoneidad suficientes para el desempeño de cada uno de los módulos que conforman los planes de estudios de media superior, licenciatura, maestría y doctorado.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL INGRESO, PERMANENCIA Y LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO.**

**Artículo 123.** El ingreso y promoción del personal académico se hará mediante convocatoria y cuando éste cumpla con los requisitos previamente establecidos en este reglamento

**Artículo 124.** La permanencia del personal académico se determinará en función de los méritos académicos y el desempeño docente.



**Artículo 125.** Con la finalidad de mantener estándares y mejorar los niveles de calidad y excelencia académica, los catedráticos serán evaluados por los alumnos en cada uno de los módulos que conforman los planes y programas académicos, complementándose con la evaluación de la Coordinación Académica.

**Artículo 126.** La evaluación realizada por los alumnos será mediante la implementación de test o cuestionarios confeccionados por la Coordinación Académica y tendrán éstos el carácter de anónimos y confidenciales.

**Artículo 127.** La permanencia del personal académico se determinará en función de los méritos académicos, el desempeño docente y el resultado de las evaluaciones realizadas por los alumnos.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS QUE INTERVIENEN EN EL INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN.**

**Artículo 128.** El Consejo Académico Universitario, en base a los antecedentes y perfil académico del docente será quien determine el ingreso, permanencia y promoción del personal académico.

**Artículo 129.** La Rectoría ejecutará las disposiciones que dicte el Consejo Académico Universitario en relación al ingreso, permanencia y promoción del personal académico.

## **CAPÍTULO VI**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO.**

**Artículo 130.** El profesor es pilar fundamental en la excelencia académica, por lo que la UCCEG le reconoce los siguientes derechos:

- I. Ejercer la libertad de expresión, pensamiento y creatividad en el ejercicio de las funciones docentes que la institución le asigne.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA**

- II. Definir la estrategia didáctica que considere necesaria para el logro de los objetivos de su asignatura (libertad de cátedra)
- III. Impartir dentro de las instalaciones, la cátedra en los tiempos que se convengan;
- IV. Evaluar el avance y aprendizaje de los alumnos
- V. Participar en las diferentes actividades académicas, investigación y culturales a que la UCCEG le invite;
- VI. Recibir un trato digno y respetuoso;
- VII. Recibir remuneración económica por la prestación de sus servicios.
- VIII. Ser capacitado académicamente en las diferentes áreas del conocimiento humano;
- IX. Ser notificado oportunamente del resultado de la evaluación de su desempeño académico.
- X. Recibir las distinciones y reconocimientos por su desempeño y calidad académica.
- XI. Aplicar medidas disciplinarias para asegurar la armonía del grupo y garantizar altos índices de calidad académica.
- XII. Participar en el diseño de instrumentos y medios de admisión, promoción y permanencia dentro de la institución, siempre que cumplan los requisitos y condiciones establecidas para tal efecto.
- XIII. Ser escuchado por las autoridades de la institución.
- XIV. Acudir a las autoridades académicas para resolver cuestionamientos y plantear problema de índole académica o administrativa.

**Artículo 131.** Son obligaciones del personal académico:

- I. Desempeñar con calidad las funciones y las tareas asignadas por la institución de acuerdo con los planes y programas aprobados
- II. Cumplir con los objetivos previstos en los programas académicos.
- III. Planear las actividades didácticas y académicas de acuerdo a los propósitos y contenidos del módulo a impartir.
- IV. Sugerir formas específicas de estudio y proponer actividades que apoyen el aprendizaje de los objetivos programáticos;
- V. Realizar evaluaciones de aprendizaje de los estudiantes a su cargo, de acuerdo a los lineamientos establecidos en cada módulo y entregar las calificaciones en las fechas establecidas por control escolar.
- VI. Actualizar sus conocimientos y habilidades para mejorar la calidad del desempeño de sus funciones y de las actividades académicas que realiza.



- VII. Llevar a cabo dentro y fuera de la institución las funciones académicas que le sean asignadas.
- VIII. Defender, conforme a la filosofía institucional, la libertad de cátedra, así como procurar y proteger la vida académica y el prestigio de la institución.
- IX. Cumplir con las normas establecidas por la Institución.
- X. Tratar con respeto a los alumnos, docentes, administrativos y funcionarios de la comunidad univesitaria.
- XI. Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones para el cual fue contratado.
- XII. Atender puntualmente a las actividades académicas y de gestión con estudiantes y autoridades previamente establecidas con ellos, principalmente en:
  - a. horario de clases
  - b. asesoría
  - c. reuniones de trabajo.

**Artículo 132.** A efecto de cumplimentar con la normatividad de la UCCEG, los profesores:

- I. Deberán integrar un expediente curricular de su trayectoria profesional y docente dentro de la UCCEG, considerando principalmente:
  - a) Curriculum vitae anexando sus documentos probatorios.
  - b) Copia de documentos oficiales (profesionales y laborales) que avalen su perfil profesional
  - c) Resultados de trayectoria académica dentro y fuera de la UCCEG.

**Artículo 133.** El Profesor tendrá la responsabilidad asesorar, guiar las actividades académicas y cumplir con los propósitos y contenidos curriculares contemplados en los planes y programas de estudio.

**Artículo 134.** El Profesor e Investigador tendrá la responsabilidad de realizar actividades docentes y académicas, así como de investigación científica, tutorías y gestión, de acuerdo a las líneas establecidas en los programas correspondientes a todos los niveles de la UCCEG.

**Artículo 135.** Los derechos y obligaciones del personal académico de los niveles medio superior, superior y posgrado, serán los establecidos en las Leyes aplicables, en el Estatutos de la UCCEG y deberán establecerse en su Contrato Individual de Trabajo.



## CAPÍTULO VII

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LOS DOCENTES

**Artículo 136.-** Responsabilidades del personal académico

- I. Cumplir con las normas establecidas por la Institución.
- II. Cumplir y hacer cumplir el reglamento institucional.
- III. Conducirse con respeto a la comunidad universitaria
- IV. Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones para el cual fue contratado
- V. Cumplir en tiempo y forma con la documentación que la Coordinación de Control Escolar y Servicios Escolares le solicite.
- VI. Respetar el sistema de evaluación establecido por la Institución.
- VII. Cumplir con los propósitos y el total de los contenidos curriculares establecidos en el programa de estudio.
- VIII. Respetar la libertad ideológica de los miembros de la comunidad universitaria.
- IX. Garantizar la calidad académica.

**Artículo 137.** Serán sujetos de sanción, los integrantes de la Institución que incurran en cualquiera de las responsabilidades señaladas en el artículo anterior.

**Artículo 138.** Al Profesor que no cumpla con alguna de sus obligaciones mencionadas en este Estatuto, será sujeto a una amonestación o extrañamiento por escrito por parte del Director Académico.

**Artículo 139.** Las sanciones a que se sujeta el personal académico de la Institución serán:

- I. Extrañamiento
- II. Amonestación verbal
- III. Amonestación por escrito.
- IV. Baja Temporal.
- V. Baja Definitiva.

**Artículo 140.** Cuando se considere que algún miembro del personal académico ha incurrido en alguna causa de sanción:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

- I. El Director Académico por conducto de la Rectoría lo comunicará al Consejo Académico Universitario, acompañando las pruebas que estime necesarias.
- II. El Consejo Académico Universitario correrá traslado al interesado con copia al Director Académico, para que, dentro de un plazo de 30 días siguientes a la recepción de la notificación, conteste por escrito lo que a su derecho convenga, adjuntando las pruebas que tuviese a su favor. La notificación será siempre personal o por correo electrónico,
- III. El Consejo Académico Universitario queda facultado expresamente para ordenar se tramite cualquier diligencia o se desahogue cualquier prueba, antes de dictar resolución.
- IV. El Consejo Académico Universitario, determinará, con base a la gravedad de la falta incurrida, la sanción que deberá imponerse al docente de acuerdo a las siguientes categorías:
  - a. Baja Temporal
  - b. Baja Definitiva
- V. La resolución correspondiente deberá producirse a más tardar dentro de los cinco días hábiles a partir del desahogo de la última prueba y de la citación para aquella.

## CAPÍTULO VIII

### EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

**Artículo 141.** Se entiende por evaluación como el proceso continuo y permanente que se desarrolla a través del período de duración de cada uno de los módulos que conforman el plan de estudios y que busca verificar los logros alcanzados en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación del aprendizaje es un proceso sistemático, integral y continuo, que recaba información para sustentar y emitir juicios sobre el logro, por parte del estudiante de acuerdo a los objetivos planteados en los programas de estudio vigentes. La evaluación del aprendizaje constituye el proceso sistemático e integral a través del cual se podrá:

- Determinar y acreditar el grado de cumplimiento o avance de los propósitos y objetivos del programa de estudio;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

- Retroalimentar los procesos de enseñanza y de aprendizaje, valorar sus logros y deficiencias y orientar su mejora continua; y
- Apoyar la toma de decisiones orientadas a elevar la calidad de los proceso de enseñanza y aprendizaje.

**Artículo 142.** La evaluación certifica el nivel de conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades previstos en los programas de estudio, por lo que es parte sustantiva del proceso de aprendizaje. La evaluación del aprendizaje se llevará a cabo de manera continua, de acuerdo con la modalidad prevista en los planes y programas de estudios.

**Artículo 143.** La calificación es la expresión simbólica de los juicios del docente sobre las actividades y productos del aprendizaje del estudiante, expresados en una escala cuantitativa del 0 al 10.

**Artículo 144.** La escala de calificaciones es numérica del 5.0 (cinco punto cero) al 10 (diez punto cero)

**Artículo 145.** Para el nivel de medio superior el alumno acreditará la asignatura cuando obtenga una calificación mínima de 6 (seis).

**Artículo 146.** Para el nivel superior el alumno acreditará la asignatura cuando obtenga una calificación mínima de 7 (siete).

**Artículo 147.** En el nivel posgrado el alumno acreditará la asignatura cuando obtenga una calificación mínima de 7 (siete).

**Artículo 148.** La calificación mínima que podrá asentarse en actas de calificación es 5 (cinco).

**Artículo 149.** Los tres tipos de evaluación del aprendizaje para los niveles de medio superior y superior, son:

1. Parcial
2. Ordinario Final
3. Extraordinario



**Artículo 150.** Para efectos del presente Estatuto se considera evaluación parcial a la aplicación del instrumento que mide el nivel de aprendizaje de los contenidos programáticos de la asignatura, en un primer lapso de tiempo determinado, con el fin de establecer las estrategias didácticas para el examen ordinario final.

**Artículo 151.** La evaluación ordinaria final es la que realiza el profesor al alumno al final de cada módulo, siempre y cuando éste haya cumplido con todas las actividades de aprendizaje establecidas en el programa de estudio. La evaluación ordinaria final se aplica a los alumnos con el fin de evaluar los conocimientos generales adquiridos en el módulo.

**Artículo 152.** Las evaluaciones ordinarias finales se realizan en cada ciclo, a través de evaluaciones parciales y/o final.

**Artículo 153.** Para obtener derecho a la evaluación ordinaria final, el alumno deberá tener una asistencia superior al 80% del total de horas clase.

**Artículo 154.** La evaluación extraordinaria se aplica a los alumnos que habiendo tenido derecho a evaluación ordinaria final hayan obtenido una calificación no aprobatoria o no acreditada.

**Artículo 155.** La evaluación extraordinaria es el instrumento que mide el nivel de aprendizaje de los contenidos programáticos del módulo al que el alumno tiene derecho a presentar después de haber obtenido un promedio final no aprobatorio o no acreditado. Se aplica como máximo en una sola oportunidad por asignatura y la máxima calificación a otorgarse en un examen extraordinario es 8.0 (ochenta). De no aprobar la asignatura en la única oportunidad que se le otorga al alumno, deberá volver a cursarla en otro periodo.

**Artículo 156.** En los estudios de posgrado no se aplicarán exámenes extraordinarios ni de regularización, en caso de no acreditar la materia, se tendrá que cursar nuevamente, pudiendo hacer sólo en dos ocasiones.

**Artículo 157.** Una vez realizadas las evaluaciones, el profesor deberá enviar al Coordinador de Control Escolar y Servicios Estudiantiles el acta de calificaciones correspondiente.

**Artículo 158.** En caso de inconformidad con el resultado de la calificación, el alumno podrá solicitar revisión, mediante un escrito al Director Académico dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, siguientes a la fecha en que se publicó la calificación.



**Artículo 159.** La revisión se hará de manera colegiada por un jurado integrado por dos profesores del área de conocimiento correspondiente, el cual tendrá cinco días hábiles como plazo para responder, por escrito, la solicitud de inconformidad del estudiante.

## CAPÍTULO IX

### DE LAS TUTORÍAS Y ASESORIAS

**Artículo 160.** Para los fines del presente reglamento se entiende por tutoría, al proceso de orientación, atención y seguimiento académico que proporciona un profesor tutor a un estudiante o grupo de estudiantes.

**Artículo 161.** Las tutorías tienen como principal objetivo guiar, orientar y fortalecer el proceso formativo y estarán permanentemente ligados a las actividades académicas de los estudiantes bajo tutela.

**Artículo 162.** Las asesorías académicas son la actividad que desarrolla un profesor-asesor responsable de un estudiante o un grupo de estudiantes y tendrá como finalidad orientar, apoyar y asesorar sobre aspectos metodológicos y temáticos de su área de conocimiento o disciplina.

**Artículo 163.** La asesoría académica estará orientada a la aplicación o desarrollo de proyectos de investigación y/o elaboración de tesis que sustentará el pasante para la obtención del título o grado académico correspondiente.

**Artículo 164.** El tutor constituye el asesor académico principal del estudiante, también será su orientador académico durante el desarrollo de sus estudios y el responsable ante la UCCEG del desempeño académico del alumno. Deberá cumplir además con las siguientes funciones:

1. Elaborar conjuntamente con el estudiante el Plan de Trabajo que desarrollará durante su formación y registrar la relación académica como Tutor ante el Consejo Interno de la División de Posgrado;
2. Orientar al estudiante en su formación, investigación, señalamiento de lecturas y otras actividades académicas;



3. En caso de ser también tutor de tesis, dirigir al estudiante en la elección del tema de tesis, en la elaboración de la misma y en la preparación del examen de grado; estar en disponibilidad para atender la consulta del alumno de grado y formar parte de la mesa sinodal del examen de grado del alumno tutorado.

**Artículo 165.** En normas complementarias se dará a conocer el procedimiento de asignación de tutores para los alumnos, así como los mecanismos de permanencia como tales.

**Artículo 166.** Todos los tutores reconocidos y participantes en un curso de posgrado, formarán una Academia Tutorial, con funciones de asesoría académica que apoyará con sus conocimientos y experiencia al trabajo de investigación de estudiantes y demás profesores.

**Artículo 167.** Los integrantes de la Academia Tutorial deberán reunirse al menos una vez por periodo y deberán evaluar el avance de los objetivos académicos y científicos de cada tutor. Estas reuniones estarán presididas por el Director Académico del programa correspondiente, quien deberá elaborar un reporte dirigido al Consejo Académico Universitario para su conocimiento y fines consiguientes.

**Artículo 168.** El Instituto de Estudios Universitarios UCCEG dispondrán de una planta de tutores y asesores de tesis que tendrán como finalidad orientar, dirigir y supervisar el trabajo de tesis o de investigación.

**Artículo 169.** Para ser tutor se requiere:

- Ser profesor del **Instituto de Estudios Universitarios UCCEG** o de otra institución de educación superior reconocida.
- Contar con el título de licenciatura y amplia experiencias profesional en el área.
- Disponer del tiempo necesario para la orientación y seguimiento del alumno.

**Artículo 170.** Podrá ser asesor de tesis quien cumpla los siguientes requisitos:

- Ser profesor del **Instituto de Estudios Universitarios UCCEG** o de una institución de educación superior reconocida.
- Tener el grado igual o superior al pretendido por el tesista.
- Tener dos años o más de experiencia docente.



- Haber dirigido al menos una tesis o un proyecto de investigación

**Artículo 171.** Son obligaciones del asesor de tesis:

- I. Orientar y supervisar al estudiante en el desarrollo, el análisis e interpretación de datos.
- II. Proporcionar al estudiante los medios necesarios para el desarrollo de su investigación
- III. Mantener comunicación permanente con el estudiante durante el desarrollo de su tesis.
- IV. Lograr que el alumno culmine su trabajo de tesis en plazo establecido.

## TÍTULO V

### DE LOS ALUMNOS.

#### CAPÍTULO I

#### DE LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN GENERAL

**Artículo 172.** Para ingresar al **Instituto de Estudios Universitarios UCCEG**, los interesados deberán sujetarse al proceso de selección que con este fin lleve a cabo la institución para el nivel correspondiente, así como cumplir con las demás condiciones y requisitos que se establezcan con el mismo propósito.

**Artículo 173.** Las personas que deseen ingresar a la Institución deberán presentar un examen de admisión u otro mecanismo de selección que el **Instituto de Estudios Universitarios UCCEG** establezca.

**Artículo 174.** Se considera alumno regular quien haya sido aceptado y después haber cumplido con los requisitos de ingreso.

**Artículo 175.** El proceso de selección y admisión queda abierto en cualquier período del año, al inicio de cada cuatrimestre o periodo escolar intensivo. Para ello, el alumno deberá realizar los trámites de inscripción 2 días antes de iniciar el primer módulo.



## CAPÍTULO II

### DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA.

**Artículo 176.** Se entenderá por inscripción y reinscripción:

- Inscripción, el procedimiento administrativo mediante el cual la Institución inscribe al alumno en un Plan de Estudios determinado.
- Reinscripción, es el trámite que realiza un alumno para poder continuar en el mismo nivel educativo que le corresponda al terminar un período escolar. La reinscripción será cuatrimestral.

**Artículo 177.** El aspirante a ingresar a algunos de los programas académicos que oferta la Institución podrá hacerlo al inicio de cada uno de los módulos, siempre cuando éste no sea un módulo seriado o pre-requisito del siguiente.

**Artículo 178.** Para inscribirse como alumno a un programa del nivel medio superior el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos de admisión:

- I. Llenar ficha de inscripción vía internet o presencial.
- II. Acta o certificado de nacimiento para cotejo.
- III. Certificado de Secundaria o equivalente en caso de extranjeros o constancia que está en trámite su certificación para cotejo.
- IV. CURP (Clave Única de Registro de Población) o ID en caso de extranjeros
- V. 6 fotografías en blanco y negro tamaño infantil
- VI. Pago por derechos de inscripción

**Artículo 179.** Para inscribirse como alumno a un programa de Licenciatura el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos de admisión:

- I. Llenar ficha de inscripción vía internet o presencial.
- II. Acta o certificado de nacimiento
- III. Certificado de Bachillerato o constancia que está en trámite su certificación.
- IV. CURP (Clave Única de Registro de Población) o ID para extranjeros
- V. 6 fotografías en blanco y negro tamaño infantil
- VI. Pago por derechos de inscripción.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

**Artículo 180.** Para inscribirse como alumno a un programa de Especialidad, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos de admisión:

- I. Llenar ficha de inscripción vía internet o presencial.
- II. Acta o certificado de nacimiento
- III. Certificado de Licenciatura
- IV. Título, Cédula Profesional o Acta de Examen Profesional de Licenciatura.
- V. 6 Fotografías en blanco y negro tamaño infantil.
- VI. CURP (Clave Única de Registro de Población) o ID para extranjeros
- VII. Curriculum Vitae actualizado
- VIII. Pago por derechos de inscripción.

**Artículo 181.** Para inscribirse como alumno en los programas de posgrado, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos de admisión:

Con Antecedente de Licenciatura

- I. Llenar ficha de inscripción.
- II. Acta o certificado de nacimiento.
- III. Certificado de Licenciatura o equivalente en caso de extranjeros
- IV. Título, Cédula Profesional o Acta de Examen Profesional de Licenciatura o equivalente en caso de extranjeros
- V. 6 Fotografía en blanco y negro tamaño infantil
- VI. CURP (Clave Única de Registro de Población) o ID en caso de extranjeros
- VII. Curriculum Vitae actualizado y digitalizado
- VIII. Pago por derechos de inscripción.

Con Antecedente de Maestría

- I. Llenar ficha de inscripción.
- II. Acta o certificado de nacimiento.
- III. Certificado de Maestría para cotejo o equivalente en caso de extranjeros
- IV. Título, Cédula Profesional o Acta de Examen Profesional de Maestría o equivalente en caso de extranjeros
- V. 6 Fotografía en blanco y negro tamaño infantil



- VI. CURP (Clave Única de Registro de Población) o ID en caso de extranjeros
- VII. Curriculum Vitae actualizado
- VIII. Pago por derechos de inscripción.

**Artículo 182.** Los alumnos de todos los niveles académicos que no tengan en su poder el original del certificado, título profesional o de grado correspondiente, firmarán una carta en la que se comprometen a presentarlo en un plazo no mayor de 12 meses o entregar constancia de la institución donde cursó los estudios de licenciatura, en donde se especifique que cursando estudios de Maestría sea la opción de titulación. No habiendo cumplido con lo establecido en este párrafo, el alumno deberá suspender los estudios hasta en tanto no presente título profesional correspondiente, sin que a este se le invaliden los módulos y créditos aprobados.

**Artículo 183.** Cuando se trate de alumnos egresados de licenciatura del **Instituto de Estudios Universitarios UCCEG**, deberá solicitarse una constancia en la que se especifique que el título está en trámite o la opción de titulación será a través de estudios de maestría.

**Artículo 184.** Para quedar inscrito como alumno regular se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cumplir con los requisitos de admisión,
- Pagar los derechos de inscripción y
- Realizar el pago correspondiente a la primera colegiatura.

**Artículo 185.** A los aspirantes que hayan sido aceptados, en el nivel de maestría o doctorado, la academia tutorial a través del coordinador del programa, les asignará un tutor académico quien, con base en las características del estudiante, elaborará el plan de trabajo académico que le permitirá orientar sus estudios y elaborar la tesis de grado

**Artículo 186.** Podrán ingresar y ser admitidos extranjeros como alumno de la Institución, aquellos que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento, además de contar con la documentación debidamente legalizada o apostillada por las autoridades facultadas de su país de origen.

**Artículo 187.** Los alumnos extranjeros procedentes de países miembros de la Convención de la Haya de 1961, deberán legalizar los documentos mediante el Apostillado de los



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

mismos, y de acuerdo al procedimiento estipulado por la misma. Para estudios de Maestría, deberá apostillar: el certificado de estudios, el acta de nacimiento, el título o diploma de licenciatura o equivalente y en su caso, para estudios de Doctorado: el certificado de licenciatura y/o maestría, el acta de nacimiento y el título de licenciatura y/o Maestría, Máster o Magíster, así como cualquier documento oficial y necesario no previsto en este artículo

**Artículo 188.** Los alumnos mexicanos con estudios realizados en el extranjero deberán realizar el trámite de legalización o apostillado, dependiendo el país donde hayan realizado los estudios que anteceden el grado que desea ser inscrito.

**Artículo 189.** La institución no se hace responsable de la investigación que realice la SEP de la documentación entregada por el alumno y que resultaran apócrifos, así también se reserva el derecho de devolución por conceptos de inscripción y colegiaturas efectuados a la misma.

**Artículo 190.** Los alumnos procedentes de países no miembros de la Convención de la Haya deberán legalizar los documentos en la Secretaría o Ministerio de Relaciones Exteriores, o dependencia u organismo gubernamental facultado para dicho fin en su país de origen.

**Artículo 191.** Los documentos oficiales expedidos en un idioma diferente al español, deberán ser traducidos a ésta lengua por los traductores autorizados por la autoridad facultada para dicho fin y presentar los originales traducidos al idioma Español.

**Artículo 192.** Los períodos académicos de las asignaturas en cualquier nivel, podrán ser: mensuales, bimestrales, trimestrales, cuatrimestrales, semestrales o anuales. En casos extraordinarios el Consejo Académico Universitario podrá autorizar la apertura de asignaturas con períodos académicos irregulares no comprendidos en los especificados anteriormente en este artículo.

**Artículo 193.** Para realizar una baja definitiva al Programa o cambio de carrera, el alumno deberá presentar a la Coordinación Académica una carta en la que especifique las razones.

**Artículo 194.** Perderá permanencia y estatus de alumno regular el estudiante que suspenda temporalmente o definitivo el cursado del programa académico estuviese inscrito.



**Artículo 195.** El alumno que haya suspendido temporalmente sus estudios y haber solicitado su baja temporal, puede re-inscribirse y continuar al inicio de cualquier ciclo, período o módulo siempre y cuando cumpla con los requisitos académicos necesarios para continuar en el mismo plan de estudios del cual se dio de baja temporalmente.

**Artículo 196.** La reinscripción se realizará al inicio de cada ciclo, período o módulo del mismo Plan de Estudios.

**Artículo 197.** El alumno del nivel medio superior, superior o posgrado podrá adelantar módulos o créditos académicos del mismo programa que oferte la institución, cursándose en diferente modalidad o turno a la que estuviese cursando.

**Artículo 198.** El alumno podrá suspender una o más de las asignaturas en las que se encuentre inscrito y reincorporarse al inicio de cada período de su Plan de Estudios vigente.

**Artículo 199.** El plazo para culminar la licenciatura no deberá ser inferior al estipulado en el plan de estudios en el que fuera inscrito el alumno.

**Artículo 200.** El plazo para culminar la maestría no deberá ser inferior al estipulado en el plan de estudios en el que fuera inscrito el alumno.

**Artículo 201.** El plazo para culminar el doctorado no deberá ser inferior al estipulado en el plan de estudios en el que fuera inscrito el alumno.

**Artículo 202.** El alumno no podrá cursar en cualquiera de los programas de nivel medio superior, superior y posgrado, ninguna asignatura seriada (que sea obligatoria cursar como requisito indispensable) sin antes haber cursado la que le antecede según lo estipulado en el Plan de Estudios correspondiente.

**Artículo 203.** Los alumnos de posgrado deberán dedicarse a desarrollar su programa de actividades dentro de un alto nivel académico.

**Artículo 204.** El alumno que no concluya sus asignaturas en el plazo señalado en el Plan de Estudios que inicialmente se inscribió y este ya no esté vigente en la UCCEG, el alumno será dado de baja de su plan original.

**Artículo 205.** La condición de alumno se pierde por:

- Conclusión del plan de estudios;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

- Por renuncia expresa a la Institución;
- Por baja temporal, durante su vigencia o
- En el caso de los estudiantes de nuevo ingreso que no cumplan con la entrega de la documentación requerida por la Institución en los plazos establecidos.

**Artículo 206.** Los alumnos que concluyan el total de asignaturas que estipule su plan de estudios, deberán titularse manteniendo su permanencia en la UCCEG, cubriendo para tal efecto las cuotas que determine la UCCEG.

### CAPÍTULO III

#### DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS Y CATEGORÍAS

**Artículo 207.** Los alumnos admitidos e inscritos, adquirirán la condición de alumnos con todos los derechos y obligaciones que se establezcan en el presente Reglamento y disposiciones generales correspondientes.

**Artículo 208.** El alumno inscrito, tendrá alguna de las siguientes categorías:

- **Alumno Regular:** Es aquel que haya cumplido con todos los requisitos de ingreso y aprobado los módulos a los que ha sido inscrito.
- **Alumno Irregular:** Es aquel que ha cumplido con todos los requisitos de ingreso pero que no ha aprobado las asignaturas que ha cursado, en el orden y tiempo especificado en el programa de estudios correspondiente
- **Alumno Condicionado:** Es aquel que no haya cumplido con los requisitos de admisión y que su inscripción esté condicionada hasta en tanto no cumpla con toda documentación establecida en el presente reglamento.

**Artículo 209.** La condición de alumno confiere los derechos y obligaciones previstos en las normas y disposiciones reglamentarias de la Institución, a quienes hayan sido aceptados en el proceso de selección y realicen, en los plazos previstos, los trámites de inscripción.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

## CAPÍTULO IV

### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

**Artículo 210.** Los alumnos del Instituto de Estudios Universitarios UCCEG tienen los siguientes derechos:

- I. Gozar de libertad de expresión, guardando debido respeto a la comunidad universitaria;
- II. Obtener con oportunidad los documentos que acrediten oficialmente los estudios realizados;
- III. Exigir la máxima calidad en la enseñanza de sus profesores;
- IV. Recibir asesoría académica en todas y cada una de las áreas que así lo requiera;
- V. Recibir el respeto de parte de autoridades, alumnos, personal académico y administrativo en cuanto a la no discriminación por motivos de raza, religión, orientación sexual, condición física o socioeconómica, ni por ningún otro motivo.
- VI. Ser evaluado con objetividad por parte del personal académico.
- VII. Recibir de la Institución los servicios que le correspondan;
- VIII. Manifestar sus propuestas ante las instancias correspondientes, tendientes al mejoramiento de los servicios académicos que reciban;
- IX. Inconformarse ante la Institución cuando se afecten sus derechos; y
- X. Solicitar el otorgamiento de beca cuando se haga acreedor o merecedor de ella, por su aprovechamiento académico u otro beneficio que la Institución otorgue, siempre y cuando cumpla con los requisitos que para ellos se establezcan.
- XI. Participar en la organización de las actividades culturales, deportivas, sociales y académicas que persigan objetivos comunes en el ámbito de la recreación, integración y mejoramiento de la comunidad estudiantil

**Artículo 211.** Los alumnos tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir y ejecutar con responsabilidad, honestidad y esmero con los trabajos y actividades académicas que se les encomiende;
- II. Desarrollar las actividades de aprendizaje establecidas en los planes y programas de estudios;
- III. Someterse a las evaluaciones establecidas por la Institución;



- IV. Respetar a las autoridades, alumnos, personal académico y administrativo en cuanto a la no discriminación por motivos de raza, religión, orientación sexual, condición física o socioeconómica, ni por ningún otro motivo
- V. Observar buena conducta y conducirse respetuosamente con sus compañeros, personal directivo, personal docente y a la comunidad en general dentro y fuera de la Institución.
- VI. Prestar el Servicio Social conforme a la reglamentación aplicable;
- VII. Cubrir oportunamente las cuotas, derechos y demás aportaciones referentes a su ingreso, permanencia y egreso de la Institución;
- VIII. Realizar personalmente sus trámites administrativos;
- IX. Impulsar todas aquellas iniciativas que tiendan a elevar el nivel académico y cultural de la Institución.
- X. De la bibliografía, equipo y material que se le proporcione para el desarrollo enseñanza-aprendizaje por lo que tendrá especial cuidado en su manejo.
- XI. Asistir a eventos culturales, cívicos, deportivos que sean promovidos por la institución.

## CAPÍTULO V

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 212.** Los alumnos serán responsables por:

- I. Incumplir las obligaciones establecidas en el presente reglamento;
- II. Falsificar documentos para cualquier fin, en su relación con la Institución;
- III. Portar armas de cualquier tipo en las instalaciones;
- IV. Inducir a terceras personas para dañar, de cualquier forma, a la Institución y a sus integrantes;
- V. Ingresar a las instalaciones de la Institución en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo efecto de alguna droga, tóxico o fármaco de uso no médico;



VI. Las demás que establezca el reglamento de la Institución.

### **Artículo 213. Quejas**

Con base en el Artículo 48 del Acuerdo 17/11/17 todo alumno podrá presentar alguna queja derivada de la prestación de la institución, la cual, se considerarán lo siguiente:

- I. El procedimiento para la atención de quejas de la Institución será el establecido en el reglamento interno;
- II. La Autoridad Educativa Federal conocerá y resolverá las quejas de los alumnos, siempre y cuando hayan agotado previamente, el procedimiento a que se refiere la fracción anterior. Para resolverlas, dicha Autoridad podrá realizar acciones conciliatorias dejando constancia de ello. De no existir conciliación, atendiendo al caso concreto, se llevarán a cabo las acciones que resulten procedentes en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y
- III. Las quejas que se presenten ante la Autoridad Educativa Federal serán improcedentes cuando:
  - a) El interesado no tenga la calidad de alumno;
  - b) Presente adeudo de colegiaturas y pagos diversos en la institución.
  - c) El interesado no haya concluido en tiempo y forma los trámites correspondientes dentro de la institución.

### **Artículo 214. Infracciones**

De conformidad con el Artículo 62 y 63 del Acuerdo 17/11/17 el Instituto de Estudios Universitarios UCCEG es la responsable de verificar y/o cotejar la documentación presentada por el alumno al momento de su inscripción, así como que con éstos se acrediten los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.

En el caso que la documentación no sea y que la información presentada sea falsa o alterada, la Institución dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar; la institución procederá a anular las calificaciones obtenidas por el alumno en el periodo cursado y lo hará del conocimiento al alumno.

La Institución deberá notificar a la Autoridad Educativa Federal, a fin de que ejerza las acciones a que haya lugar conforme a la normativa aplicable.

El alumno deberá presentar en un plazo no mayor a tres meses contados a partir del inicio del ciclo que compruebe el documento de certificación de conclusión de estudio inmediato



anterior, de no ser así, se entenderá que no cuenta con los estudios correspondientes, por lo tanto, se procederá a la suspensión del servicio educativo

**Artículo 215.** Las sanciones que se impondrán a los alumnos serán:

- Amonestación verbal;
- Suspensión temporal o definitiva.

**Artículo 216.** Incurren en violaciones del presente reglamento los alumnos que caigan en incumplimiento de cualquiera de las normas indicadas en el mismo, por lo que se harán acreedores de las sanciones indicadas en el presente capítulo.

**Artículo 217.** Las sanciones a todo alumno que viole este reglamento serán determinadas por el Consejo Académico Universitario y ratificadas por la Rectoría.

**Artículo 218.** Los alumnos a quienes se apliquen sanciones, tendrán derecho a interponer el recurso de revisión por escrito ante el Consejo Académico Universitario, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sean notificadas dichas sanciones, donde se expresen los agravios que les causa la determinación recurrida.

**Artículo 219.** El Consejo Académico Universitario decidirá si revoca, modifica o confirma la sanción aplicada, esta determinación será inapelable y deberá notificarse al infractor al día hábil siguiente de su acuerdo.

## Capítulo VI

### Bajas de los alumnos en los estudios

**Artículo 220.** Existen en los programas o planes de estudios tres tipos de bajas para todos los niveles académicos de estudio:

- a) Baja en asignatura o unidad de enseñanza;
- b) Baja en el período o ciclo ; y
- c) Baja definitiva.



**Artículo 221.** Se considera baja en asignatura o unidad de enseñanza, aquellos casos en que el alumno solicita, en el periodo respectivo, dejar de cursar en el período o ciclo, una o dos asignaturas o unidades de enseñanza como máximo.

**Artículo 222.** Es baja en el período o ciclo, cuando el alumno solicita voluntariamente dejar de cursar la totalidad de las asignaturas. El alumno tendrá derecho hasta un máximo de dos periodos o ciclos de baja por año, mismas que pueden o no ser consecutivas.

**Artículo 223.** Se procederá a la baja definitiva cuando el alumno incurra en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

1. Por renuncia voluntaria y por escrito del interesado;
2. Por falta de inscripción en el periodo o ciclo escolar correspondiente, sin la autorización del Director Académico de la División respectiva;
3. Por vencimiento del plazo máximo señalado por este Reglamento para estar inscrito en los estudios del ciclo o nivel de estudios respectivamente;
4. Por resolución dictada por el Consejo Académico Universitario;
5. Cuando el alumno haya entregado documentos falsos;
6. Cuando el alumno no haya cumplido con los requisitos administrativos señalados; y
7. Otras que marca la legislación educativa vigente.

**Artículo 224.** Para las bajas en asignatura o unidad de enseñanza en el período o ciclo, los alumnos deberán contar con el visto bueno del Director Académico, quien será el responsable de actualizar los registros correspondientes.

**Artículo 225.** El alumno que después de haber causado baja definitiva, decidiera reiniciar nuevamente sus estudios; podrá hacerlo, por una sola vez, en otro programa académico distinto al que cursó, debiendo cubrir los costos de trámites administrativos de admisión e inscripción señalados en el plan de estudio al que desea ingresar. Este artículo no aplicará para el caso de alumnos que causaron baja definitiva por resolución dictada por el Consejo Académico Universitario.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

## TÍTULO VI.

### DEL SERVICIO SOCIAL CONSTITUCIONAL

#### CAPÍTULO I

#### REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 226.** De acuerdo al Artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Reglamentaria del mismo en sus Artículos 1º, 2º, 3º, 8º, 10º, 11º, 52º, 55º; 2º, transitorio; los Estatutos de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º constitucional en sus Artículos 85º, 91º y 93º; y en la Ley General de Educación en sus Artículos 11º, 23º, 24º, Fracción IX y la Fracción IV, y los Estatutos para la Presentación del Servicio Social en el Estado, se entiende por Servicio Social la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los estudiantes o pasantes de carreras profesionales, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio o interés de la sociedad.

**Artículo 227.** El servicio social es el conjunto de actividades teórico-prácticas de carácter temporal y obligatorio, que realiza el alumno o egresado de la UCCEG como requisito previo para la obtención del título profesional y que contribuye a su formación académica en interés de la sociedad y el Estado, tiene por objeto:

- I. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad.
- II. Consolidar la formación académica y la capacitación profesional del prestador del servicio social.
- III. Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.

**Artículo 228.** Los alumnos o pasantes de licenciatura deben cubrir ininterrumpidamente un mínimo de 480 horas, en un plazo no menor de seis ni mayor de doce meses.

**Artículo 229.** El registro oficial del programa para la prestación del Servicio Social se hará mediante un formato previsto por la UCCEG.

**Artículo 230.** Para registrar formalmente el Servicio Social el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:



1. Haber aprobado por los menos el 70% de los créditos del plan de estudios;
2. No tener ningún adeudo con la UCCEG, y
3. Presentar el Programa de Servicio Social.

**Artículo 231.** El programa de Servicio Social debe contener los siguientes elementos:

- I. Nombre del programa;
- II. Nombre de la institución u organización donde se realizará el servicio social;
- III. Objetivos y alcances del programa;
- IV. Breve descripción de las actividades a realizar;
- V. Lugar donde se prestará el servicio social;
- VI. Duración del programa y horario;
- VII. Criterios de evaluación;
- VIII. Nombre y firma del responsable del programa en la institución u organización donde se realizará; y
- IX. Sello de la empresa, institución u organización.

**Artículo 232.** El Servicio Social tiene como fin:

- I. Formar en los alumnos y egresados, el sentido de solidaridad social y extender los servicios universitarios de docencia, investigación y difusión de la cultura hacia su entorno;
- II. Fomentar en los alumnos y egresados el desarrollo de una conciencia de responsabilidad;
- III. Convertir la prestación del Servicio Social en un verdadero acto de reciprocidad hacia la sociedad a la que pertenecen los alumnos y egresados;
- IV. Aplicar los conocimientos científicos, técnicos y humanísticos adquiridos por el prestador en su formación;
- V. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social y
- VI. Apoyar las necesidades del desarrollo económico, social y cultural del Estado.

**Artículo 233.** El Instituto de Estudios Universitarios UCCEG, deberá establecer convenios con instituciones de los diversos sectores para facilitar la prestación del Servicio Social. Los



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

estudiantes trabajadores, de la Federación o de los Gobiernos de los Estados, que tengan por lo menos un año ininterrumpido laborando en una institución de Gobierno, quienes sean mayores de 50 años y quienes tengan una discapacidad, podrán exentar su servicio social, siempre que dicho trabajo sea de la misma área de conocimientos de la licenciatura que estudia y previa presentación de los documentos que lo avalen.

**Artículo 234.** La prestación del Servicio Social por ser en beneficio de la sociedad, en ningún caso creará derechos u obligaciones de tipo laboral, podrá prestarse en dependencias gubernamentales, organismos descentralizados, empresas de participación estatal o instituciones de asistencia pública o privada (siempre y cuando realicen actividades acordes a la Licenciatura).

**Artículo 235.** No se reconocerá retroactivamente la prestación del Servicio Social cuando el alumno no haya inscrito su programa antes de iniciar las actividades correspondientes.

**Artículo 236.** Los programas de Servicio Social serán internos cuando se realizan dentro de la UCCEG, en tanto que, cuando se realicen en instituciones u organizaciones ajenas a ésta, tendrán el carácter de externos.

## CAPÍTULO II

### DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

**Artículo 237.** Las prácticas profesionales tienen por objetivo lograr que el alumno interactúe y adquiera experiencia práctica en las áreas correspondientes a su carrera y perfil de egreso, originando su integración paulatina al campo profesional.

**Artículo 238.** Las prácticas profesionales se realizarán en las dependencias del sector público o privado que guarden una estrecha relación con el campo profesional de la licenciatura que cursa, siempre y cuando se haya cubierto más del 80% (ochenta por ciento) de las asignaturas de su plan de estudios.

**Artículo 239.** El tiempo de duración para la realización de las prácticas profesionales es de tres meses como mínimo y de seis como máximo, debiendo cubrir por lo menos 240 horas efectivas. En ningún caso será sustitutiva del Servicio Social obligatorio.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

**Artículo 240.** El alumno podrá proponer empresas, instituciones u organismos para la realización de prácticas profesionales, siempre que estas cubran el perfil y realicen el acuerdo correspondiente con la UCCEG.

**Artículo 241.** Los alumnos contarán con el apoyo del personal de la UCCEG para realizar adecuadamente sus prácticas, así como un asesor asignado por la empresa u organización.

**Artículo 242.** La realización de las prácticas profesionales no implica ninguna relación o compromiso de tipo laboral entre los practicantes y la empresa u organización, pero esta deberá cuidar de la seguridad personal de los practicantes durante su estancia.

**Artículo 243.** El alumno podrá buscar su colocación en la empresa, organización o dependencia de su interés y cercanía a su área o lugar de residencia, para lo cual contará con el apoyo de la UCCEG para la emisión de una carta dirigida a dicha entidad.

**Artículo 244.** El alumno deberá registrar su período de Prácticas Profesionales en la Coordinación del Servicio Social y Prácticas Profesionales antes de iniciarlo. El registro deberá ir acompañado por oficio enviado por la empresa o institución donde se llevarán a cabo las prácticas.

**Artículo 245.** Al finalizar las prácticas profesionales, el alumno deberá entregar un reporte final de las prácticas realizadas así como el número de horas cubiertas. El reporte se apegará a los formatos y lineamientos que el Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales establezca.

**Artículo 246.** En los casos en que el estudiante se encuentre trabajando en actividades propias de su carrera, su desempeño laboral podrá ser reconocido como práctica profesional, siempre y cuando exista el acuerdo con la empresa, el estudiante y la Coordinación del Servicio Social y Prácticas Profesionales.

**Artículo 247.** Podrán realizar las prácticas profesionales los alumnos que hayan concluido y validado la realización del servicio social.

**Artículo 248.** Se reconocerá y acreditará como práctica profesional aquella que mantengan estrecha relación con la carrera y que contribuyan a la formación profesional del alumno.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

**Artículo 249.** La UCCEG a fin de lograr la consolidación y fortalecimiento de la formación académica del alumno, firmará convenios para la realización de prácticas profesionales con:

- A. Dependencias de Gobierno;
- B. Empresas u organismos de carácter público y privado;
- C. Instituciones no lucrativas de carácter social;
- D. Micro y pequeñas empresas.

### CAPÍTULO III

#### DE LA ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

**Artículo 250.** Antes de iniciar alguna actividad que el alumno desee acreditar como Servicio Social o prácticas profesionales se requiere obtener el visto bueno del Coordinador del Servicio Social y Prácticas Profesionales.

**Artículo 251.** Para acreditar el Servicio Social y Prácticas Profesionales será necesario un comunicado por escrito, en papel membretado expedido por el responsable de la empresa, institución u organización donde se preste el servicio social o práctica profesional. El escrito deberá estar dirigido al Director del Campus y deberán contener los siguientes datos:

- A. Fecha de inicio y terminación de la actividad y horario de trabajo;
- B. Descripción de las actividades desarrolladas;
- C. Número total de horas trabajadas;
- D. Evaluación del desempeño de las actividades desarrolladas;

**Artículo 252.** Cuando el alumno haya acreditado totalmente el Servicio Social o las Prácticas Profesionales, el responsable de administrar el Servicio Social o Prácticas Profesionales le informará al Coordinador de Control Escolar y Servicios Estudiantiles.

**Artículo 253.** Se acreditará como de Servicio Social las horas destinadas a:

1. Actividades que promuevan el desarrollo de comunidades marginadas y vayan enfocadas a la satisfacción de las necesidades propias de la comunidad;
2. Actividades que promuevan el desarrollo, la igualdad y la equidad social en los sectores más vulnerables; y



3. Actividades de asistencia en programas orientados a mejorar la calidad de vida de las personas y en proyectos enfocados al desarrollo humano y comunitario, promovido por instituciones u organizaciones, cuyos objetivos sean congruentes con la misión y los principios de la UCCEG.

**Artículo 254.** El Servicio Social deberá prestarse dentro de los programas que al efecto se convengan con los sectores público y social, así como los que establezca la propia UCCEG.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS ASESORES INTERNOS Y EXTERNOS

**Artículo 255.** El servicio social podrá contar con dos tipos de asesores:

- I. Internos;
- II. Externos.

**Artículo 256.** El Asesor Interno será el profesor que la institución asigne al alumno para la supervisión, asesoría y evaluación de las actividades que realice el prestador del Servicio Social.

**Artículo 257.** El Asesor Externo, será la persona que la empresa, institución u organización asigne para supervisar las actividades que realice el prestador del servicio social.

## CAPÍTULO V

### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

**Artículo 258.** Son derechos de los alumnos que prestan el Servicio Social:

- I. Recibir constancia de liberación del servicio social una vez culminado;
- II. Que le sean proporcionados los recursos necesarios para el desarrollo de su Servicio Social, por parte del organismo patrocinador;
- III. Solicitar su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas;



- IV. Poner en antecedente a la Institución sobre las irregularidades en que haya incurrido el organismo patrocinador durante el desarrollo del Servicio Social;
- V. Ser liberado de la prestación del servicio, una vez concluido y haberlo acreditado.

**Artículo 259.** Son obligaciones de los alumnos o pasantes que realizan el Servicio Social:

- I. Solicitar su inscripción en los proyectos de Servicio que previamente haya autorizado la Institución;
- II. Acatar las disposiciones que se fijen en los convenios o acuerdos que se firmen con otras instituciones o sectores sobre la materia;
- III. Cumplir con su programa de actividades establecido en la solicitud de Servicio Social y cumplir en los términos pactados;
- IV. Ser puntuales en su horario de actividades;
- V. Cuidar la imagen de la Institución, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo, durante la prestación de su servicio;
- VI. Evitar ausentarse de sus actividades sin el permiso correspondiente;
- VII. Guardar el debido respeto a sus superiores al igual que a sus compañeros;
- VIII. Abstenerse de realizar dentro de su horario de servicio actividades distinta a las asignadas;
- IX. Abstenerse de sustraer, alterar o hacer uso ilícito de documentos oficiales;
- X. Respetar las normas que rigen la institución receptora;
- XI. Elaborar dos informes por escrito de las actividades desarrolladas durante el Servicio, uno a la mitad del mismo y el otro al finalizar; y
- XII. Las demás que le señale el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 260.** Se hará acreedor a sanción:

- El alumno que sea sorprendido haciendo fraude con la acreditación del Servicio Social se le sancionará con la anulación de las horas acumuladas en dicho programa, además se someterá el caso a consideración de las autoridades de la



Institución, quienes juzgarán el caso de acuerdo a lo establecido en éste reglamento.

- Cuando interrumpa las actividades del Servicio Social por dieciocho días hábiles acumulados en seis meses o la interrupción de cinco días continuos sin causa justificada, en ambos, ameritarán la anulación del mismo.

## TÍTULO V

### DE LAS BECAS Y BENEFICIOS ECONÓMICOS

#### CAPÍTULO I

##### DE LAS BECAS POR DISPOSICIÓN OFICIAL

**Artículo 261.** Por disposición oficial y con base al Acuerdo 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública, en sus artículos del 49 al 58, Capítulo II, la Institución otorgará un mínimo de becas equivalente al 5% del total de alumnos inscritos en planes de estudios con reconocimiento de validez oficial de estudios. La beca por concepto de inscripciones y colegiaturas, consiste en la exención de pago de un porcentaje, mismas que no serán condicionadas a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario.

**Artículo 262.** La Institución efectuará la asignación de las becas, de acuerdo a los criterios y procedimientos establecidos en el presente reglamento y conforme a lo previsto en el artículo anterior.

#### CAPÍTULO II

##### DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

**Artículo 263.** Compete al Comité de Becas la selección y el otorgamiento de becas a todo aquel candidato que cumpla con las bases establecidas en la convocatoria y en el presente reglamento.

**Artículo 264.** A petición del interesado, La Coordinación de Control Escolar proporcionará a los alumnos constancias de calificaciones para uso exclusivo y cumplimiento de uno de los requisitos previstos en la convocatoria para la selección y otorgamiento de becas.



## CAPÍTULO III

### DE LAS BECAS Y BENEFICIOS ECONÓMICOS INSTITUCIONALES

**Artículo 265.** Las becas serán asignadas a aquellos solicitantes cuya condición económica justifique el apoyo de una beca, además de tomar en cuenta la situación académica o mérito académico del mismo.

**Artículo 266.** La Institución cuenta con tres tipos de becas:

- Beca por Excelencia Académica;
  - Beca por Convenio;
  - Beca por Apoyo Institucional;
- 
- **Beca por Excelencia Académica.** La Beca por Excelencia Académica se otorga a los alumnos que hayan obtenido un promedio general mínimo de 95 (Noventa y cinco) en los últimos 6 módulos cursados en licenciatura o el 30% de los créditos en posgrado.
  - **Beca por Convenio.** La beca convenio es aquella que se otorga a trabajadores que pertenezcan a alguna organización con quien la Institución haya celebrado convenio para tal fin.
  - **Beca por Apoyo Institucional.** La Beca por Apoyo Institucional se otorga a alumnos inscritos que participen en actividades de soporte administrativo o institucional en las áreas que se requieran en la Institución.

**Artículo 267.** El porcentaje Beca por Apoyo Institucional será asignado en función de las horas que el alumno dedique a la Institución:

- 100 %    16 horas por semana.
- 75 %     12 horas por semana.
- 50 %     8 horas por semana.
- 25 %     4 horas por semana.



## CAPÍTULO IV

### DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA ASIGNACIÓN

**Artículo 268.** La distribución y asignación de becas será determinada por la Institución y el Consejo Universitario, tomando como base el Artículo 52, Capítulo II del Acuerdo 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 269.** El número mínimo total de becas que podrán ser asignadas y/o renovadas será el equivalente al 5% del total de alumnos inscritos.

**Artículo 270.** Para el otorgamiento de beca, la Institución emitirá y publicará la convocatoria en la que establecerán las bases y requisitos que el alumno deberá cumplir para participar en la selección y asignación.

**Artículo 271.** La cobertura económica de la beca es porcentual y variable de acuerdo a la evaluación específica que se efectúe sobre la información presentada por el postulante.

**Artículo 272.** Las becas podrán cubrir hasta el 100% del costo total de la colegiatura mensual.

**Artículo 273.** Los trámites de solicitud y renovación de beca deberán hacerse en las fechas y plazos establecidos por la Institución.

## CAPÍTULO V

### DE LOS REQUISITOS PARA SER BECARIO

**Artículo 274.** Los requisitos para ser candidato a obtener Beca por Excelencia Académica, son:

- Ser alumno regular de la Institución;
- Obtener un promedio igual o superior a 95 en los últimos seis módulos, y
- Llenar debidamente la solicitud de beca y presentar la documentación que se le solicite.

**Artículo 275.** Los requisitos para ser candidato a obtener Beca por Convenio, son:



- Haber sido admitido oficialmente como alumno de la Institución;
- Estar trabajando actualmente para la dependencia u organización y presentar carta del convenio con la Institución, y
- Llenar debidamente la solicitud de beca y presentación la documentación que se le solicite.

**Artículo 276.** Los requisitos para ser candidato a obtener Beca por Apoyo Institucional, son:

- Haber sido admitido oficialmente como alumno regular de la Institución;
- Presentar carta que justifique su condición económica de la solicitud de beca;
- Presentar los últimos tres comprobantes de nómina o salario;
  - a) Dirigir una carta al Rector, especificando la disposición de horario y habilidades que posee en el área técnica o administrativa.
  - b) Llenar debidamente la solicitud de beca y presentar la documentación que se le solicite.

**Artículo 277.** El porcentaje de Beca por Excelencia Académica otorgado al alumno, dependerá de la disponibilidad de becas por programa y del cumplimiento de los requisitos, esencialmente del promedio acumulado.

**Artículo 278.** La vigencia de la beca será por doce meses con derecho a prórroga por un período similar.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 279.** Es responsabilidad del becario mantener el promedio de calificación establecido y cumplir con sus obligaciones.

**Artículo 280.** La Institución no podrá cancelar una beca escolar salvo lo previsto en el artículo 57 del acuerdo número 17/11/17, las causas son que el alumno:

- I. Haya presentado documentación falsa para su obtención;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

- II. No cumplan con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna, en el caso de la modalidad escolarizada o mixta;
- III. No conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva;
- IV. Incurra en conductas contrarias al reglamento escolar interno de la institución;
- V. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca, o
- VI. Suspenda sus estudios.

**Artículo 281.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité de Becas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN.**

**Artículo 282.** Los Órganos que integran el Comité de Becas, son:

- La Rectoría y
- La Dirección Académica.

**Artículo 283.** El comité de becas está integrado por personal directivo de la institución. Dicho comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas.
- II. Efectuar los estudios socioeconómicos de los aspirantes.
- III. Los procedimientos para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.
- IV. Tener bajo su resguardo los expedientes de los alumnos solicitantes y beneficiados con Becas, al menos durante el ciclo escolar vigente para el cual se otorgaron las becas y el inmediato siguiente, a fin de que puedan ser inspeccionados por la Autoridad Educativa Federal.
- V. Resolver los casos no previstos en el presente reglamento.



**Artículo 284.** El Comité de Becas es el Órgano decisorio y normativo responsable de la asignación y renovación de becas.

**Artículo 285.** Una vez emitido el dictamen de asignación de becas, el alumno tendrá cinco días hábiles para presentar su inconformidad al Comité de becas.

**Artículo 286.** Para la formalización de la beca el beneficiario deberá llenar y firmar el documento por otorgamiento de beca, así como suscribir una Carta Compromiso.

**Artículo 287.** La Beca no podrá ser transferible ni modificable sobre los montos asignados por el Comité de Becas.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BECAS**

**Artículo 288.** El funcionamiento y mecanismo que el Comité de Becas utilizará será a través de la emisión y publicación de convocatorias en la que se establecerán las bases que los candidatos deberán cumplir para participar en el otorgamiento de beca.

**Artículo 289.** El Comité emitirá una convocatoria por año de acuerdo a la disponibilidad de becas.

**Artículo 290.** Las Becas asignadas por convenio se renovarán siempre y cuando éste continúe vigente y el becario haya obtenido un promedio igual o superior a 80 (ochenta).

**Artículo 291.** Las Becas por Apoyo Institucional se renovarán automáticamente siempre y cuando el becario cumpla con las actividades y horas asignadas.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**Artículo 292.** Son derechos de los alumnos:

- Participar en el sistema de selección para el otorgamiento de beca;
- Recibir de la Institución en forma oportuna la beca que le haya sido otorgada y cualquier información relacionada a su condición de becario,



- Solicitar prórroga de la beca siempre y cuando reúna los requisitos previstos en el presente reglamento.

**Artículo 293.** Son obligaciones de los becarios:

- Mantener el promedio de calificación requerido para el tipo de beca que le fue otorgada;
- Aprobar todos los módulos que curso en el período;
- Cumplir lo convenido con la Institución;
- Cubrir sus colegiaturas antes del 5 día hábil de cada mes;
- No tener adeudos con la institución, y
- Los demás que establezca el Comité de Becas.

## TÍTULO VI

### MOVILIDAD ESTUDIANTIL

#### CAPITULO UNICO

**Artículo 294.** La Movilidad Estudiantil contribuye a la formación integral y humanista de los estudiantes de la UCCEG, al facilitar entornos multiculturales en los cuales se desarrollan competencias genéricas, disciplinares y específicas, así como de internacionalización, las cuales les permiten obtener un alto grado de adaptación y creatividad en el mundo globalizado.

**Artículo 295.** Podrán participar en movilidad para estudiar hasta un semestre en otra Institución de Educación Superior (IES), con valor curricular.

**Artículo 296.** Los requisitos para participan en movilidad son:

- Ser alumno regular inscrito en uno de los programas de la UCCEG
- Contar con un promedio general mínimo de 8.5.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

- Haber acreditado como mínimo el 60% del total de créditos del programa educativo al solicitar la estancia
- Tener asignaturas y/o créditos por cursar a su regreso.
- Contar con la carta de aceptación de la IES destino o estar en trámite a través de la Convocatoria para Trámites de Aceptación para Movilidad Estudiantil.
- Cursar durante la estancia de movilidad como mínimo el 50% de los créditos
- Acreditar el idioma y nivel que solicite la IES destino y el nivel de permanencia del idioma inglés

**Artículo 297.** Los Órganos que integran el Comité de movilidad, son:

- La Rectoría y
- La Coordinación Académica.

**Artículo 298.** El Rector será quién valide y dé el Visto Bueno para cada una de las movilidades estudiantiles.

**Artículo 299.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité de Movilidad

## TÍTULO VII

### DE LA TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DE GRADO.

#### CAPÍTULO I

##### DE LAS OPCIONES Y REQUISITOS

**Artículo 300.** Los preceptos que contiene el presente capítulo tienen por objeto establecer las bases y criterios generales que regulen las opciones y los procesos de titulación para la obtención de títulos y grados académicos que la Institución expida en todos los niveles.

**Artículo 301.** Para efectos de este reglamento, se entiende por modalidad de titulación, el procedimiento de graduación que permite al sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, aptitudes, destrezas y juicio crítico necesario para su práctica profesional.



**Artículo 302.** Tendrán derecho al acto de titulación o examen de grado aquellos que hayan aprobado el total de los módulos y créditos que conforman el plan de estudios y los requisitos académicos de titulación.

**Artículo 303.** El acto de titulación o examen de grado tiene por objetivos:

- Valorar en conjunto los conocimientos generales de el o los sustentantes;
- Que él o los sustentantes demuestren su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos,
- Demostrar que él o los sustentantes poseen criterio profesional.

### **Licenciatura**

**Artículo 304.** Las modalidades de titulación para el nivel de licenciatura que ofrece el **Instituto de Estudios Universitarios UCCEG**, son:

- a) Modalidad de tesis:** Tesis, es un documento analítico en torno a un tema o problema específico de gestión educativa, cuyo objeto de estudio articula la reflexión y teorización que culmina en un trabajo escrito de disertación, en el cual se refleja el dominio que el estudiante posee sobre el tema o problema elegido bajo los siguientes lineamientos:
- I. El Director Académico designará a cada alumno o grupo de alumnos, según sea el caso, un asesor o director de tesis, mismo que será responsable de que el trabajo reúna los requisitos necesarios.
  - II. Se podrá elaborar tesis en grupo hasta de tres alumnos, y en donde el asesor o director de tesis, deberá justificar la conveniencia de que el tema a tratar se desarrolle en esta modalidad.
  - III. En caso de tesis de grupo, será necesario que cada alumno demuestre su preparación para poder calificarlos de manera individual.
  - IV. La tesis deberá someterse antes de su impresión a la evaluación y aprobación del Director Académico y del Asesor de Tesis.
  - V. El asesor de la tesis deberá formar parte como titular del jurado del Examen Profesional.
  - VI. El Asesor de la tesis dará su aprobación por escrito y/o con la autorización del trabajo impreso, engargolado y firmado. El dictamen favorable no compromete su voto en el examen oral.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

VII. Antes de conceder al alumno el examen profesional, será necesario que todos los sinodales se reúnan para un pre examen y den su aceptación por escrito para la realización del examen.

**b) Modalidad de tesina:** trabajo que deberá versar sobre tema y propuesta original e innovador de conocimiento o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o tecnológica de la profesión o desarrollo de investigación, autorizado por el asesor designado.

**c) Titulación por Informe del Servicio Social**

- I. Deberá presentar un informe con los requisitos mínimos de investigación de la aportación desarrollada y que sea de trascendencia y beneficio a la comunidad,
- II. El sustentante deberá someter a exposición el trabajo presentado.
- III. La institución asignará un asesor, que guiará al alumno sobre dicho informe.

**d) Titulación por seminario:** Tiene por objetivo que el egresado profundice sus conocimientos, más allá del contenido del Plan de Estudios de su carrera, en un área específica y deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. La duración del Seminario será al menos de 80 horas.
- II. El Seminario, tendrá afinidad con la Licenciatura cursada.
- III. Cubrir el 90% de asistencia durante el seminario.
- IV. Concluir el Seminario de Titulación con un promedio mínimo de 9 (nueve).
- V. Cubrir los pagos por concepto del mismo.

**e) Se reconoce para Licenciatura como modalidad de Titulación Automática,** con su respectiva denominación y distinción, para todo aquel egresado de licenciatura que haya cubierto el 100% de los créditos académicos establecidos en el plan de estudios aprobado por la autoridad educativa y sin ninguna evaluación extraordinaria, que cuente con servicio social liberado, cumpla con los requerimientos administrativos y haya realizado el pago de derechos correspondientes para la expedición del título profesional.

**f) Titulación por Examen General de Conocimientos.** Consiste en la aplicación de un instrumento que evalúe una muestra representativa y significativa de los objetivos del



Plan de Estudios de la Licenciatura que haya cursado, el cual se aplica de manera electrónica.

- g) Titulación por alto desempeño académico.** El egresado deberá haber aprobado el 100% de las asignaturas, talleres, laboratorios, prácticas y seminarios del Plan de Estudios correspondiente, en calificaciones con carácter ordinario y con un promedio general mínimo de 9 (nueve).
- h) Titulación por experiencia profesional.** El sustentante presentará un trabajo de investigación acorde a la Licenciatura y lo desarrollará a través de un caso práctico, el cual sustentará en una réplica, presentando de igual manera documentación comprobatoria sobre su experiencia laboral. Así mismo la institución asignará un asesor, que guiará al alumno sobre la realización de dicho trabajo.
- i) Titulación mediante estudios de Maestría.** Los pasantes del nivel licenciatura podrán obtener su título sin necesidad de presentar examen profesional, cuando cubran el 50 % o más de los créditos de un programa de Maestría.
- j) Titulación por especialización.** Tiene por objetivo que el egresado profundice sus conocimientos, más allá del contenido del Plan de Estudios de su carrera, en un área específica y deberá cubrir los siguientes requisitos:
- La duración de la especialización será al menos de 180 horas.
  - La especialidad, deberá ser afín a la Licenciatura cursada.
  - Concluir la Especialidad con un promedio mínimo de 9 (nueve).

**ARTÍCULO 305.** Con base en el desempeño académico del egresado, se harán las siguientes distinciones, reconociendo así su trayectoria académica:

- I) APROBADO POR UNANIMIDAD CON MENCIÓN HONORÍFICA Y DISTINCIÓN DE ACADÉMICA POR ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO:** Para los alumnos que hayan obtenido un promedio general de 9.5 o más durante el cursado del plan de estudios.



- II) **APROBADO POR UNANIMIDAD CON MENCIÓN HONORÍFICA Y DISTINCIÓN POR EXCELENCIA ACADÉMICA:** Para los alumnos que hayan obtenido un promedio general de 9.0 a 9.4 durante el cursado del plan de estudios.
- III) **APROBADO POR UNANIMIDAD CON FELICITACIÓN ESPECIAL:** Para los alumnos que hayan obtenido un promedio general de 8.0 a 8.9 durante el cursado del plan de estudios.

**Artículo 306.** Para obtener derecho a examen profesional de licenciatura, el alumno deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- Haber acreditado en su totalidad los créditos académicos del plan de estudios;
- Haber realizado el Servicio Social y practicas profesionales.
- Pagar los derechos al examen profesional;
- No tener adeudos con la Institución.

### **Especialidad o Maestría**

**Artículo 307.** Las modalidades de titulación para el nivel de Especialidad o Maestría que ofrece el **Instituto de Estudios Univesitarios UCCEG** son:

- a) **Tesis**, trabajo que deberá versar sobre tema y propuesta original e innovador de conocimiento o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o tecnológica de la profesión o desarrollo de investigación original.
- b) **Titulación por alto desempeño académico.** Deberá haber aprobado el 100% de las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente, en calificaciones con carácter ordinario y además, con base en el desempeño académico del egresado, se harán las siguientes distinciones, reconociendo así su trayectoria académica:
- c) **Seminario de Titulación**, tiene por objeto que el egresado profundice sus conocimientos, más allá del contenido del plan de estudios de su carrera, en un área específica y deberá cubrir los siguientes requisitos:
- a. La duración del Seminario será de al menos de 80 horas.
  - b. El Seminario, tendrá afinidad con el posgrado cursado.
  - c. Cubrir el 90% de asistencia durante el Seminario.
  - d. Concluir el Seminario de Titulación con un promedio mínimo de 9 (nueve)



- e. En caso de que el alumno no concluya o repruebe el Seminario de Titulación, deberá optar por alguna de las otras opciones de titulación, contempladas en el presente reglamento.
- f. Cubrir los pagos por concepto del mismo.

**Artículo 308.** Con base en el desempeño académico del egresado, se harán las siguientes distinciones, reconociendo así su trayectoria académica.

**I) APROBADO POR UNANIMIDAD CON MENCIÓN HONORÍFICA Y DISTINCIÓN DE ACADÉMICA POR ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO:** Para los alumnos que hayan obtenido un promedio general de 9.5 o más durante el cursado del plan de estudios.

**II) APROBADO POR UNANIMIDAD CON MENCIÓN HONORÍFICA Y DISTINCIÓN POR EXCELENCIA ACADÉMICA:** Para los alumnos que hayan obtenido un promedio general de 9.0 a 9.4 durante el cursado del plan de estudios.

**III) APROBADO POR UNANIMIDAD CON FELICITACIÓN:** Para los alumnos que hayan obtenido un promedio general de 8.0 a 8.9 durante el cursado del plan de estudios.

**Artículo 309.** Para obtener derecho a examen profesional de Especialidad o Maestría, el alumno deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- Haber acreditado en su totalidad los créditos académicos del plan de estudios;
- Pagar los derechos al examen
- No tener adeudos con la Institución.

### **Doctorado**

**Artículo 310.** Se reconocen como modalidades de titulación para doctorado, las siguientes opciones:

- a) **Tesis doctoral.** Se entiende por tesis la disertación escrita que versa sobre temas y propuestas originales de conocimiento o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área cuya trascendencia implica un esfuerzo intelectual innovador en la disciplina correspondiente.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

- b) **Estancia de investigación.**- Con una duración al menos de 3 meses en una institución educativa o centro de investigación reconocido.
- c) **Posdoctorado.** en la UCCEG u otra institución de educación superior mexicana o extranjera
- d) Publicación de dos artículos científicos en revistas arbitradas, nacional o internacional, posterior a la fecha de conclusión del plan de estudios
- e) Por publicación de obra de carácter científico y publicado en editorial mexicana o extranjera; posterior a la fecha de conclusión del plan de estudios.

**Artículo 311.** Requisitos para el trámite y obtención del Grado Académico para egresados de Doctorado:

- Acreditar la totalidad de los créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente;
- Optar por alguna modalidad del artículo anterior
- Presentación de la investigación realizada ante un sínodo de la UCCEG.

**Artículo 312.** Las distinciones académicas que confiera el **Instituto de Estudios Universitarios UCCEG** a la defensa de tesis que realice el aspirante al **Grado de Doctor** serán:

- Distinción académica "**MENCIÓN HONORÍFICA**" en sus tres modalidades: **CUM LAUDE, MAGNA CUM LAUDE o SUMMA CUM LAUDE.**
- La distinción **CUM LAUDE** será otorgada al sustentante que haya obtenido **MENCIÓN HONORÍFICA**, con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero) y su trabajo de investigación (tesis) sea considerado como de gran relevancia para la Ciencia.
- La distinción **MAGNA CUM LAUDE** será otorgada al sustentante que haya obtenido **MENCIÓN HONORÍFICA**, con un promedio general de 9.0 (nueve punto cero) y que su trabajo de investigación y defensa de tesis haya sido destacado para el jurado.
- La distinción **SUMMA CUM LAUDE** será otorgada al sustente que haya obtenido **MENCIÓN HONORÍFICA**, con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero) y que su trabajo de investigación sea considerado un gran aporte para la ciencia y a las



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

distintas disciplinas científicas que las sustentan, además de haber tenido una destacada defensa y reconocimiento académico del jurado.

**Artículo 313.** El examen de grado consistirá en un breve pero significativo protocolo de presentación de tesis o trabajo de investigación, posteriormente, en réplica oral responde a las preguntas hechas por los sinodales del jurado. El examen versará principalmente sobre áreas del conocimiento relacionadas con las tesis, deberá mostrar la capacidad del aspirante que exige el grado que pretende.

**Artículo 314.** Los tipos de investigación que se aceptarán como tesis doctoral, son:

- Investigación pura;
- Investigación aplicada, o
- Investigación documental.
  - **Investigación Pura.** Su objetivo es incrementar el conocimiento o los campos y métodos de investigación en la disciplina sin una aplicación práctica concreta. Debe constituir una aportación original y creativa del autor al cabo de estudio al que se refiere el trabajo.
  - **Investigación Aplicada.** Su objetivo es la aplicación sistemática de los resultados de investigaciones previas o de conocimiento empírico en la solución de un problema específico real, de carácter general o particular.
  - **Investigación Documental.** Su objetivo es realizar estudios analíticos sobre problemática o fenómeno en un área de conocimiento, por medio del acopio, clasificación, descripción y análisis de información científica o técnica del área.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTOS

**Artículo 315.** El Examen profesional o de Grado, es el acto mediante el cual el sustentante, ante un jurado explica, fundamenta y analiza el contenido y metodología de su trabajo de investigación.

**Artículo 316.** Procedimiento para la realización el acto académico:

- I. El director académico recibe la solicitud e integra el expediente del egresado



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

- II. Hace entrega del expediente al jefe de departamento de servicios escolares, proponiendo la fecha, lugar y hora para la sustentación del examen profesional o de grado de acuerdo a la opción seleccionada, con base al presente reglamento.
- III. Departamento de titulación organiza el acto protocolario y entrega al sínodo el código de ética, el acta de examen profesional o de grado y el libro de actas.
- IV. El sínodo:
  - a. Revisa el expediente
  - b. Aplica el examen profesional
- V. Firma el acta correspondiente, el libro de actas al término del examen.
- VI. En caso de que el egresado no apruebe el examen profesional dispone de 2 años para llevar a cabo nuevamente el acto de recepción profesional.
- VII. El departamento de titulación recupera el libro de actas, emite copias de actas y/o constancia del acto de recepción profesional, obtiene la firma del jefe de departamento de servicios escolares y hace entrega de una copia del acta al egresado.

**Artículo 317.** Con el fin de poder anexar las aportaciones contenidas en las tesis de grado o los bancos de información, es recomendable estructurar al menos la siguiente información:

- I. Portada Institucional;
- II. Voto aprobatorio del tutor;
- III. Índice;
- IV. Cuerpo capitular;
- V. Resultados y su discusión
- VI. Conclusiones y /o Recomendaciones;
- VII. Bibliografía;
- VIII. Anexos

**Artículo 318.** La disertación oral en todas las modalidades de titulación será en las instalaciones de la UCCEG o en otra que establezcan las autoridades de la institución, o fuera de la institución previa autorización de la Autoridad Educativa.

**Artículo 319.** Los exámenes serán públicos, el coordinador del curso correspondiente deberá difundirlos cuando menos con 10 días de antelación y dará a conocer, con la debida oportunidad, el tema de tesis, lugar, fecha y hora del examen y el nombre del candidato.

**Artículo 320.** Terminada la disertación y la réplica del examen correspondiente, los sinodales deliberarán en sesión privada y acordarán el resultado del examen de grado, el cual quedará asentado en el acta respectiva, en la que deberá anotarse únicamente aprobado o suspendido: El secretario del jurado elaborará el acta de examen de grado, después de recabar la firma de los sinodales, dará lectura a la misma públicamente y la entregará al coordinador del programa respectivo. Este turnará a la Dirección académica, a la brevedad posible, el libro de actas y el acta de examen para los fines correspondientes. En el caso de dictamen suspendido, podrá celebrarse un segundo y último examen en un plazo no menor de dos meses ni mayor de cuatro a partir de la fecha en que se efectuó el primer examen. Si el resultado es nuevamente adverso al sustentante, se asentará la palabra reprobado en el acta correspondiente.

**Artículo 321.** Todas las opciones de esta modalidad deberán ser sustentadas ante un jurado y el sustentante deberá replicar las observaciones de los miembros del jurado.

**Artículo 322.** Para poderse titular, el pasante o candidato a licenciatura tendrá un plazo máximo de 3 años, en Maestría 4 años y al grado de doctor de 6 años contados a partir de la fecha en que haya aprobado el último módulo. Los pasantes que hayan agotado el plazo previsto para titularse podrán solicitar una prórroga por un período de dos años previa petición por escrito dirigida a la Rectoría.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS ASESORÍAS Y DIRECCIÓN DE TESIS

**Artículo 323.** La Institución proporcionará a los alumnos y candidatos al grado de doctor, asesorías y dirección de tesis doctoral, con la finalidad de orientar la elaboración del trabajo de investigación que lo conducirá a la obtención del grado.

**Artículo 324.** El director de tesis podrá ser interno o externo a la Institución siempre y cuando cumpla con el perfil académico y requisitos que establece el presente reglamento.

**Artículo 325.** El director de tesis será el responsable de la supervisión y orientación del trabajo tesis o investigación realizado por el alumno o pasante.



**Artículo 326.** Para ser asesor o director de tesis se requieren cumplir con los siguientes requisitos.

- Se miembro del personal académico de la Institución o en su caso académico externo que cumpla con los requisitos mencionados;
- Poseer el grado académico de doctor;
- Amplio conocimiento sobre el tema de investigación que se haya planteado investigar el doctorando, que dirigirá y supervisará.

**Artículo 327.** Un director de tesis sólo podrá un máximo de 5 tesis a la vez.

**Artículo 328.** El nombramiento del director de tesis será determinado por la Institución.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS SINODALES Y JURADOS.

**Artículo 329.** Los sinodales son el cuerpo académico que formará parte del jurado en los exámenes profesionales o de grado. Serán nombrados y propuestos por la Coordinación Académica de acuerdo al perfil académico y el tema de tesis.

**Artículo 330.** Los integrantes del jurado que participan en el examen profesional se les denominarán Sinodales y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser miembro del personal académico de la Institución;
- Poseer como mínimo título o grado académico del nivel correspondiente;
- Amplio conocimiento sobre el tema de tesis del sustentante;
- Tener como mínimo un año de antigüedad en la institución, y
- En caso de personal académico externo, éste deberá estar debidamente acreditado por la Institución.

**Artículo 331.** Para ser jurado y sinodal de examen profesional, el académico deberá integrar en el expediente los siguientes documentos.

1. Acta de nacimiento.
2. En caso de extranjeros, presentar el documento que acredite su estatus legal en el país.



3. Copia del grado académico según corresponda.
4. Curriculum vitae actualizado.

**Artículo 332.** El jurado del examen profesional será designado por la Institución mediante oficio y estará formado por tres integrantes que fungirán como Presidente, Secretario y Vocal.

**Artículo 333.** Los exámenes profesionales se realizarán bajo los siguientes lineamientos:

- El Jurado se integrará por tres miembros: un Presidente, un Secretario y un Vocal.
- El Jurado deliberará en secreto para calificar al sustentante y no se admitirán abstenciones en la votación correspondiente;
- La aprobación del examen podrá ser por unanimidad o por mayoría;
- En caso de suspensión se autorizará otro examen profesional o de grado en un plazo no mayor de cuatro meses de haber transcurrido éste;
- Considerando su desempeño en el examen y/o sus antecedentes académicos, el Jurado podrá distinguir al sustentante;
- El Presidente del Jurado comunicará al sustentante el resultado de su examen.

**Artículo 334.** El Jurado tendrá las siguientes funciones:

- Son funciones del sinodal presidente del jurado, dar inicio al examen profesional concediendo la palabra, en primer lugar, al sinodal secretario; después, al sinodal vocal, e intervenir él después de éste; comunicar al sustentante el resultado del examen, leer el juramento y tomar la protesta de rigor.
- Son funciones del secretario del jurado, iniciar la réplica en el examen profesional así como registrar los datos del sustentante en el acta y la constancia de examen profesional así como entregar el expediente a la Coordinación de Control Escolar una vez concluido el examen.
- Es función del vocal del jurado hacer la réplica al sustentante, inmediatamente después del sinodal secretario.

**Artículo 335.** El veredicto del examen profesional o de grado puede ser:

- I. Aprobado por unanimidad con mención honorífica;
- II. Aprobado por unanimidad con felicitación;



- III. Aprobado por unanimidad;
- IV. Aprobado por mayoría;
- V. No aprobado.

**Artículo 336.** La Unanimidad con Mención Honorífica se otorgará cuando concurren las siguientes condiciones:

- Sea aprobado por todos los miembros del jurado;
- Demuestre un amplio dominio de los contenidos expuestos en la réplica;
- El trabajo represente una aportación relevante para el campo profesional;
- Excepcional calidad en la tesis o trabajo escrito.
- Excepcional calidad en la réplica del sustente.
- Que el sustentante haya obtenido un promedio general mínimo de 9.0 (nueve).

**Artículo 337.** La Unanimidad con Felicitación se otorgará cuando concurren las siguientes condiciones:

- Sea aprobado por todos los miembros del jurado;
- Demuestre un amplio dominio de los contenidos expuestos en la réplica;
- El trabajo represente una aportación relevante para el campo profesional, y
- Que el sustentante haya obtenido un promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero) a 8.9 (ocho punto nueve).

**Artículo 338.** La Unanimidad se otorgará cuando sea aprobado por los tres miembros del jurado.

**Artículo 339.** La Mayoría se otorgará cuando haya sido aprobado por dos de los sinodales del Jurado.

**Artículo 340.** Si el veredicto del examen resulta **No Aprobado**, se le concederá al sustentante otra oportunidad más en la fecha que el jurado determine, dentro de un plazo no mayor de cuatro meses. El jurado dará por escrito las observaciones al sustentante para que sean tomadas en cuenta en la preparación de una nueva réplica y se dará lectura al acta correspondiente.

**Artículo 341.** El otorgamiento de las distinciones mencionadas se asentará en el acta de examen profesional o de grado correspondiente.

**Artículo 342.** Concluido el examen profesional o de grado, el jurado sesionará en privado y emitirá su veredicto, el cual será inapelable e irrevocable

**Artículo 343.** Si el resultado es favorable en el curso de la lectura del acta correspondiente, se tomará al sustentante la protesta de ley.

**Artículo 344.** El acto de titulación o examen de grado será oral y público en un acto solemne.

**Artículo 345.** En virtud del carácter público del examen, todos los asistentes ajenos al jurado deberán de abstenerse de proclamar o proferir cualquier tipo de comentarios que puedan influir en la decisión del jurado.

**Artículo 346.** Las actas de titulación para cualquier modalidad y nivel educativo, deberán elaborarse en los formatos oficiales registrados por la Institución ante la Autoridad Educativa y la Dirección General de Profesiones.

## CAPÍTULO V

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

**Artículo 347.** Es responsabilidad del sustentante presentarse al acto protocolario de titulación, el día, lugar y hora que le sea asignado.

**Artículo 348.** Son causa de sanción:

- Cuando el alumno se le demostrase cualquier tipo de fraude en la elaboración de un trabajo para titulación, este quedará automáticamente anulado y el proceso de titulación de él o los sustentantes quedará suspendido de 1 a 3 años según lo amerite el caso. Por ende, tendrá que elaborarse un nuevo trabajo y el tiempo de la sanción será determinada por el Consejo Académico Universitario.
- Cuando el sustentante que sin causa justificada no se presente en la fecha, lugar y horario señalado para la realización del acto protocolario de Titulación, éste será cancelado y sólo podrá efectuarse en un término no menor de cuatro meses. En el caso del sustentante que no se presente a la ceremonia de titulación por causas justificables, se le otorgará una nueva fecha en un período que no excederá de treinta días.



- La aplicación de las sanciones que impliquen la suspensión temporal del proceso de Titulación, quedará registrada en el expediente de trámite de titulación del pasante, incluyen una copia del reporte del motivo de dicha suspensión.

## TÍTULO VIII

### DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL ESCOLAR.

#### CAPÍTULO I.

#### REVALIDACIÓN, EQUIVALENCIAS Y CERTIFICACIÓN.

**Artículo 349.** Se entiende por revalidación y equivalencia, lo siguiente:

- **Revalidación:** La revalidación es el reconocimiento de validez oficial que se otorga a los estudios realizados en otras instituciones el cual podrá otorgarse por grados o períodos escolares, por asignaturas u otras unidades de aprendizaje, siempre y cuando sean equiparables con los estudios que imparte la institución

**Equivalencia:** Los estudios realizados en la institución podrán declararse equivalentes para ingresar a otro programa de la misma área académica que imparte dicho plantel.

**Artículo 350.** Son requisitos para obtener la revalidación y equivalencia de estudios:

- Llenar la solicitud de revalidación;
- Original y copia de los certificados parcial o total de estudios realizados, y
- Cartas descriptivas de los cursos o asignaturas que pretenda revalidar o equiparar.

**Artículo 351.** Para todo trámite de revalidación o equivalencia de estudios, deberán presentarse legalizados los documentos extranjeros, y en su caso debidamente apostillados por la autoridad extranjera correspondiente.

**Artículo 352.** El solicitante deberá presentar la documentación original expedida por la Institución donde cursó los estudios, con su sello oficial y las firmas de las personas legalmente acreditadas. Además de la presentación del certificado de estudios, deberá presentarse el plan de estudios y las cartas descriptivas de las asignaturas que se pretenda revalidar o se le reconozcan como equivalentes.



**Artículo 353.** En caso de que los documentos presentados para la revalidación se encuentren redactados en idioma extranjero, deberán ser traducidos al español por traductores autorizados por la autoridad facultada para dicho fin.

**Artículo 354.** La calificación final de las asignaturas que se pretendan revalidar, deberán ser aprobatorias bajo los criterios normativos de la institución de la que proceda el alumno.

**Artículo 355.** El trámite de revalidación o equivalencia se aceptará únicamente en una sola ocasión y con anterioridad a la admisión del alumno en la Institución.

**Artículo 356.** Sólo podrán acreditarse asignaturas aprobadas con un promedio igual o superior a 8.0 (ocho punto cero) o su equivalente en instituciones de educación superior reconocidas oficialmente.

**Artículo 357.** Sólo podrán revalidarse en la UCCEG y acreditarse en las instancias oficiales correspondientes como asignaturas equivalentes, cuando los contenidos sean similares a lo establecido en los planes de estudio correspondientes que el alumno pretenda revalidar y acreditar.

**Artículo 358.** Para efectos de revalidación o equivalencias, solo podrá acreditarse hasta un 40% (cuarenta por ciento) de las asignaturas que conforman el plan de estudios de educación media superior y superior que se desea cursar, siempre y cuando las asignaturas revalidadas estén comprendidas en un periodo que no exceda de 8 (ocho) meses y hasta un 30% (treinta por ciento) de las asignaturas que integran los planes de estudios de posgrado siempre y cuando las asignaturas revalidadas estén comprendidas en un periodo que no exceda de 4 (cuatro) meses.

**Artículo 359.** Los casos no previstos en este capítulo serán analizados, estudiados y resueltos por el Consejo Académico Universitario.

**Artículo 360.** La Institución está facultada para expedir certificados de estudios y títulos de licenciatura, así como grados académicos de Especialidad, Maestría y Doctorado que serán avalados por la Autoridad Educativa de la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 361.** Los documentos oficiales que acreditan y certifican los estudios realizados en la Institución, son:

- Diplomas;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

- Certificado parcial de estudios;
- Certificado de terminación de estudios;
- Carta de pasante;
- Título Profesional de Licenciatura,
- Grados Académicos de Especialidad, Maestría y Doctorado.

**Artículo 362.** La Institución expedirá Diplomas y/o constancias al alumno que haya cumplido satisfactoriamente con los propósitos y contenidos del programa de algún curso o diplomado ofertado por la institución.

**Artículo 363.** La Institución expedirá certificados de estudio parcial o total de los módulos y créditos cursados, de acuerdo a los lineamientos que para ello establezca la Autoridad Educativa.

**Artículo 364.** La Institución expedirá títulos y grados académicos a quienes haya cubierto el total de los módulos y créditos que conforman el plan de estudios, además de haber aprobado el examen profesional o de grado, y haya cumplido con los requisitos que la institución establezca para dicho fin.

**Artículo 365.** Son facultades de la Coordinación de Control Escolar y Servicios Estudiantiles expedir constancia de estudios y gestionar cualquier otro documento administrativo que el estudiante solicite.

**Artículo 366.** Los alumnos que soliciten constancias de estudios o requieran de cualquier otro documento podrán hacerlo por teléfono, vía correo electrónico, vía internet a través de la página web de la UCCEG o de forma presencial en las oficinas de la Institución, previa comprobación de los aranceles correspondientes.

**Artículo 367.** Los alumnos foráneos que soliciten constancias u otro documento, se les enviará por correo postal o mensajería al domicilio que éstos indiquen, previo pago y comprobación de los aranceles correspondientes.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

## CAPÍTULO II

### DE LA EVALUACIÓN DE LA COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA.

**Artículo 368.** Las actividades complementarias tienen por objeto desarrollar en los alumnos una serie de habilidades y destrezas que refuercen su formación integral y profesional en la Institución.

**Artículo 369.** Las actividades complementarias no otorgan créditos académicos y el resultado de su evaluación se expresará como Acreditado (AC) y No Acreditado (NA).

## CAPÍTULO III

### DEL USO DE LOS MATERIALES DE LA INSTITUCION.

**Artículo 370.** La finalidad del presente capítulo es establecer las bases para el correcto uso de los servicios de apoyo con que cuenta el **Instituto de Estudios Universitarios UCCEG**, permitiendo su eficiencia en los objetivos educativos de la Institución.

**Artículo 371.** Es responsabilidad de la comunidad universitaria preservar y mantener en buen estado las instalaciones de la UCCEG.

**Artículo 372.** Son instalaciones de la UCCEG los espacios de los que dispone para el desarrollo óptimo de las actividades académicas y administrativas.

**Artículo 373.** Los servicios de apoyo se componen por las instalaciones, equipo y materiales con los que cuenta la UCCEG para el cumplimiento de sus objetivos de educación superior, investigación científica y cultural.

**Artículo 374.** El material será destinado a la preservación y operación de las instalaciones y equipos con que cuenta la UCCEG, así como los que se utilicen para el desarrollo de las actividades académicas.

**Artículo 375.** El horario para el uso de las instalaciones, equipo y materiales de la UCCEG, se harán en los días hábiles que señale el calendario escolar y en el horario establecido.

**Artículo 376.** Todos los equipos y materiales de la Institución deberán estar bajo resguardo dentro de las instalaciones de la UCCEG en los días inhábiles y no podrán por ningún motivo ser dados en préstamo o comodato.



## CAPÍTULO IV

### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.

**Artículo 377.** Son derechos de los alumnos hacer uso adecuado de las instalaciones y servicios que la Institución ofrece.

**Artículo 378.** Cualquier miembro de la comunidad universitaria tendrá derecho de hacer uso de las instalaciones, equipo y material de la institución, siempre y cuando sea necesario para el desarrollo adecuado de su actividad.

**Artículo 379.** Es obligación de la Institución ofrecer los servicios de apoyo a toda la comunidad universitaria.

**Artículo 380.** Son obligaciones de la Comunidad Universitaria preservar las instalaciones físicas de la institución, hacer uso correcto de ellas y responder por el material y el equipo que le sean proporcionados.

## CAPÍTULO V

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

**Artículo 381.** Es responsabilidad de la Institución garantizar y mantener en óptimas condiciones las instalaciones y servicios de apoyo que ofrece a la comunidad universitaria.

**Artículo 382.** Todo aquel que tenga bajo su resguardo o sea usuario de las instalaciones, equipo o material de la Institución, es responsable de los daños que sufran, sobre todo siendo resultado de su descuido, negligencia o impericia.

**Artículo 383.** Se sancionará con amonestación verbal o escrita a aquel que incurra o dañe las instalaciones y los recursos materiales de los que dispone la Institución.

**Artículo 384.** Quien incurra o dañe de las Instalaciones deberá resarcirlo.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
COLIMA

## TRANSITORIOS.

### CAPÍTULO ÚNICO

**Primero.** El presente reglamento tendrá vigencia de diez años a partir de haber sido aprobado por la Autoridad Educativa.

**Segundo.** El presente reglamento se dará a conocer a los alumnos al inicio de cada ciclo escolar además de su publicación en los medios electrónicos. ([www.ucceg.edu.mx](http://www.ucceg.edu.mx)).

**Tercero.** Cualquier situación no prevista en este Reglamento será resuelta por el Consejo Académico Universitario y su decisión será inapelable.

**Cuarto.** En caso de controversia, ésta será resuelta por la autoridad educativa correspondiente o en su caso por el poder judicial que tenga competencia y jurisdicción.

