



REGLAMENTO DE ALUMNOS DE LICENCIATURA



UNIVERSIDAD FRANCISCANA DE MÉXICO

(OCTUBRE 2016)





Contenido

TITULO I

DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCANA DE MÉXICO..... 4

CAPITULO ÚNICO

DE LAS AUTORIDADES QUE INTERVIENEN..... 4

TITULO II

INGRESO, REINGRESO, PERMANENCIA, CAMBIO DE PROGRAMA Y REVALIDACIÓN. 6

CAPITULO I

INGRESO, REINGRESO Y PERMANENCIA..... 6

CAPÍTULO II

CAMBIO DE PROGRAMA 8

CAPITULO III

REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA 8

CAPITULO IV

INTERCAMBIO ACADÉMICO 10

CAPÍTULO V

DE LA CALIDAD Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO..... 11

CAPÍTULO VI

BAJA POR ASIGNATURA, TEMPORAL Y TOTAL..... 12

TÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS 13

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS 13

CAPITULO II

DE LOS DEBERES 15

CAPÍTULO III

DE LA DISCIPLINA Y FALTAS DISCIPLINARIAS 16

CAPITULO IV

DE LAS ASOCIACIONES DE LOS ALUMNOS 16

CAPÍTULO V

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y SUS RECURSOS..... 17

CAPÍTULO VI

DE LAS BECAS 21





TITULO IV	
DE LAS NORMAS ACADÉMICAS	23
CAPÍTULO I	
CARGA ACADÉMICA.....	23
CAPÍTULO II	
EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMEDIO	24
CAPÍTULO III	
DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y DEL SERVICIO SOCIAL.....	29
CAPITULO IV	
DE LOS RECONOCIMIENTOS	30
TÍTULO V	
MODALIDAD Y PROCESO DE TITULACIÓN.....	31
CAPÍTULO I	
NORMAS GENERALES.....	31
CAPÍTULO II	
MODALIDADES DE TITULACIÓN	33
CAPÍTULO III	
PROCESO DE TITULACIÓN.....	39
CAPÍTULO IV	
DEL CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS_AUTENTICADO, DEL TÍTULO LEGALIZADO,_DEL REGISTRO DEL TÍTULO ANTE LA DIRECCIÓN_DE PROFESIONES Y DE LA CÉDULA_PROFESIONAL.....	41
TÍTULO V	
MODIFICACIONES Y CASOS NO PREVISTOS.....	42
CAPÍTULO I	
MODIFICACIONES	42
CAPÍTULO II	
CASOS NO PREVISTOS	42
TRANSITORIOS.....	42





REGLAMENTO DE ALUMNOS

TITULO I

DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCANA DE MÉXICO

CAPITULO ÚNICO DE LAS AUTORIDADES QUE INTERVIENEN

Art. 1.- Las autoridades a las cuales les compete la organización, seguimiento y análisis de los estudios de licenciatura son:

- I.** La Junta de Gobierno de la Universidad Franciscana de México
- II.** El Rector General
- III.** La Dirección Académica
- IV.** La Secretaría Académica
- V.** Las Coordinaciones de carrera
- VI.** La Junta Académica de la Universidad Franciscana de México
- VII.** La Comisión de titulación de la Universidad Franciscana de México

Art. 2.- La Junta de Gobierno de la Universidad Franciscana de México está integrada por:

- I.** El Presidente
- II.** El Vicepresidente
- III.** El Rector General
- IV.** El Administrador General
- V.** Los Vocales

Art. 3.- Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

- I.** Decidir sobre estrategias de crecimiento que respondan a proyectos de calidad educativa e infraestructura; compras y ventas; movimientos económicos, contrataciones; concesionarias según las mejores ofertas económicas y de calidad; fin de relaciones laborales; becas; solicitudes del personal, alumnos y padres de familia; reglamentos y medidas disciplinarias; nómina y salarios.
- II.** Definir la forma de llevar las cuestiones legales, fiscales y académicas; los modos de acatar las disposiciones de gobernación, de hacienda, de la SEP y demás autoridades; el uso coordinado de los lugares comunes; las propuestas del vicepresidente, del rector, del administrador y vocales.
- III.** Evaluar el cumplimiento de acuerdos de juntas anteriores, el nivel el educativo de la Universidad Franciscana y proyectos académicos, administrativos, de pastoral educativa y medidas disciplinarias; el respeto mutuo entre los miembros de la junta y a los roles que cada uno desempeña.

Art. 4.- La Junta Académica de la Universidad Franciscana de México está integrada por:





- I. El Rector General
- II. La Dirección Académica
- III. La Secretaría Académica
- IV. Las Coordinaciones de carrera
- V. Aquellos quien o quienes designe la Universidad Franciscana de México

Art. 5.- Son atribuciones de la Junta Académica:

- I. Programar y evaluar los cursos impartidos en los programas de estudios de licenciatura, así como los seminarios, cursos o actividades académicas relacionadas.
- II. Realizar propuestas sobre la modificación de planes y programas de estudios.
- III. Participar en las evaluaciones de los programas de licenciatura, de los alumnos y de los profesores.
- IV. Proponer a los profesores que integrarán la plantilla académica.
- V. Evaluar la calidad de los programas de licenciatura, así como proponer estrategias para su desarrollo.
- VI. Proponer normas y criterios en relación con el ingreso, permanencia y titulación de los estudiantes de licenciatura.
- VII. Proponer al Rector General las fechas para nuevas inscripciones.
- VIII. Detectar las necesidades de formación profesional del personal docente.
- IX. Aprobar e instituir a la Asociación Estudiantil, así como guiarla en el desarrollo de sus labores.
- X. Las demás que designe la Junta de Gobierno.

Art. 6.- La Comisión de Titulación de la Universidad Franciscana de México está integrada por:

- I. La Dirección Académica
- II. La Secretaría Académica
- III. La Coordinación de licenciatura
- IV. El profesor o profesores que designe la Coordinación de Licenciatura

Art. 7.- El Presidente de la Comisión será el Director Académico o el que haga sus veces, los demás serán vocales.

Art. 8.- Son atribuciones de La Comisión de titulación:

- I. Recibir y aprobar la solicitud de Titulación y el protocolo correspondiente a la modalidad elegida; debiendo contestar por escrito, en un término de veinte días hábiles, si acepta o rechaza la alternativa propuesta y la documentación presentada.
- II. Asignar el asesor para la realización del trabajo recepcional, si la modalidad elegida así lo requiere.
- III. Otorgar a través del asesor el documento que autoriza la impresión, del trabajo de titulación debidamente aprobado.
- IV. Asignar los sinodales para el examen recepcional.





TITULO II

INGRESO, REINGRESO, PERMANENCIA, CAMBIO DE PROGRAMA Y REVALIDACIÓN.

CAPITULO I INGRESO, REINGRESO Y PERMANENCIA

Art. 9.- Admisión. Se refiere al proceso de obtención y análisis de información aportada por el aspirante para que la Universidad Franciscana de México dictamine respecto a la viabilidad del trámite de ingreso. De manera complementaria a la información básica solicitada, la Universidad podrá utilizar pruebas de diagnóstico de personalidad y perfil académico.

El ingreso a la Universidad Franciscana de México es voluntario, reservándose esta el derecho de admisión en los casos de los alumnos cuyo desempeño académico y comportamiento no sea acorde al ideario de la Institución.

Art. 10. Inscripción. Es el acto voluntario mediante el cual una persona física se vincula jurídicamente a la Universidad en calidad de alumno y se compromete a acatar y cumplir el presente Reglamento y las demás normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública y la Universidad Franciscana de México.

Una vez realizado el proceso de inscripción el departamento correspondiente generará la matrícula del alumno.

La matrícula sólo tiene vigencia para el periodo académico correspondiente y debe efectuarse dentro de las fechas señaladas en el calendario académico.

En el supuesto de que el alumno no sea puntual en sus pagos dentro de las fechas señaladas en el calendario académico, se causarán recargos establecidos por el Departamento de Administración de la Universidad.

Art. 11.- Para que un aspirante sea inscrito y a su vez considerado alumno de la Universidad Franciscana de México, debe acreditar los estudios correspondientes al nivel inmediato anterior, así como completar el proceso de admisión que consta de los siguientes pasos:

- I. Presentar la solicitud, por escrito, en el Departamento de Servicios Escolares o a través de la página electrónica, en los formatos designados por la Universidad.
- II. Acreditar el examen de admisión.
- III. Sustener una entrevista con personal del Departamento Psicopedagógico.
- IV. Cubrir el costo de inscripción y el costo del examen médico.
- V. Presentar la siguiente documentación:
 - a. Original y dos copias del Acta de Nacimiento.





- b.** Original y dos copias del Certificado de Educación Media Superior con validez oficial, legalizado.
- c.** Original y copia del Certificado de Secundaria.
- d.** Cuatro fotografías tamaño infantil, recientes.
- e.** Original de la Carta de buena conducta expedida por la Institución de procedencia.
- f.** Original y copia del Certificado Médico, vigente y con el tipo sanguíneo, mismo que deberá tramitarse en esta Universidad.
- g.** Original y copia de CURP.
- h.** Comprobante de pago de inscripción.

Art. 12.- Los aspirantes extranjeros podrán inscribirse de acuerdo con lo establecido en la normatividad de la Secretaría de Educación Pública, en conjunto con los convenios vigentes con la Universidad.

Art. 13.- Los alumnos que se reinscriban en la Universidad Franciscana de México, deberán presentar la siguiente documentación.

- I.** Entregar la solicitud de reinscripción en el Departamento de Servicios Escolares.
- II.** Copia de la boleta de calificaciones firmada por el solicitante.
- III.** Carta de cumplimiento de créditos de Formación Complementaria, de acuerdo al semestre que se cursó.
- IV.** Original y copia de recibo de pago de inscripción.
- V.** Comprobante de no adeudo de colegiaturas del semestre anterior.

Art. 14.- Las inscripciones y reinscripciones se llevarán a cabo en los tiempos y lugares que para ello fije la Rectoría en coordinación con la Dirección Académica o el que haga sus veces de la Universidad Franciscana de México.

Art. 15.- Para los aspirantes de nuevo ingreso, el dictamen de admisión será comunicado por escrito sellado y firmado por la Dirección Académica o el que haga sus veces, indicando en este, el programa de licenciatura para la cual ha sido admitido.

Art. 16.- La permanencia del alumno en la Universidad sólo está condicionada por su aprovechamiento académico y el cumplimiento de sus deberes universitarios.

Art. 17.- Renuncian a su inscripción los alumnos que no hayan completado ante el Departamento de Servicios Escolares los procedimientos correspondientes en los términos de los artículos 11 y 13 del presente reglamento.

Art. 18.- El tiempo máximo para concluir los estudios de un programa de Licenciatura será igual al doble de la duración del mismo.





CAPÍTULO II CAMBIO DE PROGRAMA

Art. 19.- Se denomina cambio de programa cuando un alumno que está vinculado a un programa de licenciatura, decide cambiarse a otro ofrecido por la Universidad.

Art. 20.- Los requisitos establecidos para poder realizar un cambio de programa son:

- I.** Presentar solicitud en el Departamento de Servicios Escolares.
- II.** Haber cursado mínimo un semestre en el programa que inició y tener el promedio mínimo de siete.
- III.** Hacer el trámite dentro de los primeros diez días de clases del semestre.
- IV.** No tener ningún pendiente que cubrir con los diferentes Departamentos de la Universidad.
- V.** Entrevistarse con la Dirección Académica, o con quien haga sus veces, para manifestar los motivos por los cuales solicita el cambio de programa.
- VI.** Contar con el visto bueno del Departamento Psicopedagógico de la Universidad.

Art. 21.- En caso de aceptación de cambio de programa, el estudiante tendrá derecho a solicitar homologación de asignaturas siempre y cuando éstas cumplan con los objetivos, los contenidos y el número de créditos que dictamine la Secretaría de Educación Pública.

Los créditos de las asignaturas homologadas se contabilizarán para los créditos del plan de estudios y las calificaciones definitivas de éstas se tendrán en cuenta para el cálculo del promedio global del programa.

El estudio de la solicitud de homologación y el registro de asignaturas causarán los costos determinados por la Administración de la Universidad.

CAPITULO III REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA

Art. 22.- Revalidación. Es el acto administrativo por el cual la Secretaría de Educación Pública otorga validez oficial a los estudios realizados fuera del sistema educativo nacional.

Esta revalidación deberá ser equiparable con los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.





Art 23.- Equivalencia. Es el acto administrativo por el cual la Secretaría de Educación Pública declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

Art.24.- En caso de que algún aspirante presentará solicitud para el trámite de equivalencia deberá entregar la siguiente documentación al Departamento de Servicios Escolares:

- I.** Solicitud de equivalencia, acompañada de un kárdex expedido por la Universidad de procedencia. Mismo que será utilizado para realizar el pre-dictamen.
- II.** Programas de las asignaturas cursadas con sus objetivos, los contenidos y el número de créditos académicos y los horarios de la asignatura.
- III.** Original y copia del acta de nacimiento
- IV.** Original y dos copias del Certificado Parcial de estudios del Nivel Superior, legalizado.
- V.** Original y dos copias del Certificado de Educación Media Superior con validez oficial, legalizado.
- VI.** Original y copia del Certificado de Secundaria.
- VII.** Cuatro fotografías tamaño infantil, recientes.
- VIII.** Original y copia del Certificado Médico, vigente y con el tipo sanguíneo, mismo que deberá tramitarse en esta Universidad.
- IX.** Original y copia de CURP.
- X.** Original y copia del comprobante de pago de inscripción.

La aceptación de la equivalencia dependerá de la disponibilidad del cupo en el programa y del cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el presente artículo.

Las asignaturas que se pretendan hacer equivalentes deberán tener una calificación definitiva igual o superior a siete y se tendrán en cuenta para el cálculo del promedio ponderado del programa. Así mismo los créditos de las asignaturas equivalentes se contabilizarán para los créditos del plan de estudios.

El estudio de la solicitud de homologación y el registro de asignaturas causarán los costos determinados por la Administración.

Art. 25.- Dirección Académica, o con quien haga sus veces, en coordinación con el Departamento de Servicios Escolares, deberá detallar en un acta al estudiante las asignaturas equivalentes y las que le hagan falta cursar para obtener el título respectivo.





CAPITULO IV INTERCAMBIO ACADÉMICO

Art. 26.- En todos los programas de la Universidad es posible realizar intercambio académico con universidades del país o del extranjero, siguiendo los lineamientos, políticas y procedimientos establecidos por la propia Universidad y el convenio respectivo.

Art. 27.- Los estudiantes de licenciatura interesados en participar en el programa de intercambio académico deben obtener la autorización de la Dirección Académica o el que haga sus veces, quien verificará que se cumplan las siguientes condiciones:

- I.** Ser alumno (a) regular.
- II.** Haber cursado como mínimo el cuarto semestre de la licenciatura.
- III.** Tener un promedio igual o mayor a ocho, al momento de hacer la solicitud de intercambio.
- IV.** No tener en su historial académico más de tres materias reprobadas,
- V.** Tener dominio del idioma que pida la Universidad con la que se pretende realizar el intercambio.

Art. 28.- Los intercambios académicos tienen la duración de un semestre, prorrogable a dos, previa autorización de la Dirección Académica o el que haga sus veces, en coordinación con el Departamento de Servicios Escolares y de acuerdo con el periodo escolar, la disponibilidad de cupo en la Universidad de destino y el desempeño académico del estudiante.

Art. 29.- Los estudiantes de intercambio deberán entregar los reportes oficiales de calificaciones correspondientes en los tiempos marcados por el Departamento de Servicios Escolares. Quienes no lo hagan en ese periodo tendrán calificación reprobatoria en las asignaturas que hayan cursado durante el intercambio.

Art. 30.- Cuando haya obtenido la plaza correspondiente a su intercambio académico, en alguna universidad el alumno está exento de realizar pagos en la misma, deberá pagar la reinscripción y las colegiaturas correspondientes en la Universidad Franciscana de México según la carga académica elegida.

Art. 31.- Si el alumno debe realizar algún pago extra en la universidad de destino, deberá cubrirlo adicionalmente a los pagos que deba realizar en la Universidad Franciscana de México.

Art. 32.- A los alumnos de la Universidad Franciscana de México se les respetará el porcentaje de beca otorgado en caso de aplicar. La beca no aplica en los pagos que deba realizar el alumno en la Universidad de destino.





Art. 33.- Los alumnos que gocen del beneficio de beca quedan sujetos en todo momento a las obligaciones correspondientes del Reglamento de Becas de los Colegios Franciscanos, y en su caso al convenio suscrito entre la Universidad Franciscana de México y la universidad de destino.

CAPÍTULO V DE LA CALIDAD Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO

Art. 34.- La calidad de alumno se adquiere una vez realizado el proceso de inscripción y haber obtenido la matrícula oficialmente en alguno de los programas de licenciatura, a través del Departamento de Servicios Escolares de la Universidad Franciscana de México, previo cumplimiento de todos los procedimientos administrativos y académicos correspondientes considerando que:

- I. El alumno de nuevo ingreso será matriculado cuando haya cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 11 del presente Reglamento.
- II. El alumno de reinscripción estará matriculado cuando haya cumplido los requisitos establecidos en el Artículo 13 del presente Reglamento

DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO

Art. 35.- La condición de alumno se pierde por alguna de las situaciones siguientes:

- I. Cuando se cumple con el total de créditos académicos en el programa de licenciatura cursado.
- II. Por causas académicas, en el caso de que reprueben una misma materia por cuarta ocasión de acuerdo a las alternativas previstas en el presente reglamento.
- III. Por haber incurrido en una falta grave o en una leve reiterada contra lo dispuesto en el presente reglamento, caso que será determinado por el fallo del Rector.
- IV. Incumplimiento de las obligaciones económicas contraídas con la Universidad por más de tres meses dentro de un ciclo escolar.
- V. Por reprobado el 60% de las materias cursadas en un semestre.
- VI. Por darse de baja voluntariamente.
- VII. Por dejar de asistir a todas sus clases durante dos semanas consecutivas, sin previo aviso a la Dirección Académica o el que haga sus veces.
- VIII. No haber realizado el proceso de inscripción dentro del plazo señalado por la Universidad.





CAPÍTULO VI

BAJA POR ASIGNATURA, TEMPORAL Y TOTAL

Art. 36.- Para el presente reglamento entiéndase por:

- I.** Baja por asignatura: Cuando un alumno solicita ausentarse de una materia, correspondiente al semestre cursado, siempre y cuando mantenga la carga mínima.
- II.** Baja Temporal: Cuando el alumno suspende por un tiempo determinado sus estudios en la Universidad Franciscana de México.
- III.** Baja total: Cuando un alumno abandona definitivamente sus estudios en la Universidad.

El alumno podrá darse de baja académica mediante el procedimiento establecido y en las fechas marcadas por el Departamento de Servicios Escolares acorde con lo estipulado por la Rectoría en conjunto con la Dirección Académica o el que haga sus veces.

Aun cuando el alumno haya realizado la baja académica, deberá pagar la inscripción y las colegiaturas correspondientes a las materias que haya dado de baja. Esas materias no aparecerán en su historial académico.

Art. 37.- Un alumno podrá darse de baja de todas las materias del semestre de acuerdo con el procedimiento y fechas de baja total establecidas por el Departamento de Servicios Escolares acorde con lo estipulado por Dirección Académica o el que haga sus veces. Esas materias no aparecerán en su historial académico.

Aun cuando el alumno haya realizado su baja total, tendrá la obligación de pagar la inscripción y las colegiaturas cuyas fechas límite de pago sean anteriores a la fecha de la baja.

Art. 38.- El alumno será dado de baja por la Universidad cuando:

- I.** Se encuentre en alguna de los casos previstos en el artículo 35 del presente reglamento.
- II.** Acumule dos amonestaciones consecutivas por no alcanzar el promedio mínimo de 7.0 (siete) fijado para la licenciatura que cursa.
- III.** Intente cometer fraude de cualquier índole contra la Universidad.
- IV.** No entregue los documentos requeridos en los plazos estipulados por el Departamento de Servicios Escolares.
- V.** Entregue algún documento, alterado o falso.
- VI.** Cometa una falta disciplinaria que amerite esta sanción con base en la reglamentación universitaria.
- VII.** Se ausente por más de dos semanas, sin notificar el motivo a la Dirección Académica o al que haga sus veces.





El alumno dado de baja por las causas establecidas en el artículo 35 fracción III y la establecida en la fracción II del presente artículo y la fracción VII del artículo 38, podrá obtener el reingreso, siempre y cuando, solicite y obtenga el visto bueno por escrito del Rector dentro de las fechas establecidas.

Cuando se trate de los supuestos establecidos en las fracciones III, IV y VI del presente artículo. La baja es definitiva e irrevocable.

Art. 39.- El alumno que por voluntad propia abandone la Universidad debe comunicarlo al Departamento de Servicios Escolares y hacer los trámites necesarios para darse de baja. Se mantiene la obligación de cubrir las cuotas correspondientes de acuerdo con lo que la Universidad tiene establecido al respecto.

El alumno que abandone la Universidad sin haber tramitado su baja total en Servicios Escolares reprobará todas las materias inscritas en el semestre y éstas quedarán registradas con calificación reprobatoria o las siglas NP (No Presentó) en su historial académico. Además, el alumno estará obligado a pagar la inscripción y las colegiaturas correspondientes, aun cuando no haya terminado de cursar las materias o ni siquiera las haya iniciado.

Art. 40.- La baja voluntaria se concede al alumno, siempre y cuando sea comunicada por escrito a la Dirección Académica o al que haga sus veces y éste debe informar por escrito al Departamento de Servicios Escolares y Administración.

TÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

Art. 41.- Son derechos de los alumnos:

- I.** Recibir la formación académica, humana, franciscana y profesional que les corresponde, de acuerdo a los planes de estudio, el ideario y los objetivos de la Universidad.
- II.** Reunirse libremente. La libertad de reunión podrá ejercerse en los tiempos y lugares propios para ello.
- III.** Ser atendidos con cita, por las autoridades universitarias correspondientes, cuando lo soliciten de manera pacífica, respetuosa y por escrito. Se exime solicitarlo por escrito, cuando el tema a tratar se considere grave y el esperar traiga consecuencias de imposible reparación.





- IV.** Disfrutar de los servicios de bienestar que la Universidad ofrece, conforme a los lineamientos establecidos para el caso.
- V.** Recibir trato respetuoso por parte de los directivos, del personal administrativo, de los profesores y de los compañeros.
- VI.** Renovar la matrícula, dentro de las fechas previstas en el calendario académico, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- VII.** Recibir los primeros auxilios en caso de alguna indisposición o accidente dentro de la Universidad.
- VIII.** Disfrutar de la garantía del debido proceso en trámites disciplinarios y académicos.
- IX.** Expresar sus opiniones, a través de los medios programados por la Institución, siempre y cuando lo haga cada uno a título personal y bajo su responsabilidad, y no en nombre de la Universidad, de tal modo que ésta no quede comprometida por opiniones particulares. La libre expresión se ejercerá sin impedir este derecho a los demás y sin perturbar las labores universitarias; deberá ajustarse a los términos del debido respeto a la Universidad, a los miembros de la comunidad universitaria, a las autoridades universitarias y, en general, a la dignidad de la persona humana.
- X.** Ser informado, por el profesor, desde el inicio del curso, acerca de los objetivos, temas, bibliografía, método y evaluación.
- XI.** Solicitar, por escrito a la Dirección Académica o al que haga sus veces, el cambio de profesor por incumplimiento de las obligaciones académicas de este, incapacidad académica, conducta irrespetuosa u hostigamiento.
- XII.** Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas.
- XIII.** Conocer las calificaciones parciales y definitivas de la evaluación académica de cada asignatura o actividad académica, en el plazo señalado para tal efecto por el Departamento de Servicios Escolares.
- XIV.** Cuando considere que ha habido un error en su calificación, puede solicitar la revisión de la evaluación y calificación a su profesor, devolviéndole el texto que le fue calificado, tan pronto como le sea entregado. Este es el único momento en que el estudiante podrá hacer uso de este recurso.
- XV.** En cuanto a la revisión de evaluación y calificación definitiva. Cuando a juicio del alumno se considera que requiere un segundo calificador, deberá solicitarlo por escrito a la Dirección Académica o la que haga sus veces, dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega de los resultados.
- XVI.** Que su expediente y los datos contenidos en éste sean manejados con la debida confidencialidad.
- XVII.** Realizado por él mismo o por un apoderado legal designado para tal efecto, los trámites relacionados con inscripción, altas, bajas, entrega y recepción de documentos en el Departamento de Servicios Escolares.
- XVIII.** Obtener del Departamento de Servicios Escolares los procedimientos, fechas, reglamentos y demás instructivos que solicite.





CAPITULO II DE LOS DEBERES

Art. 42.- Son deberes de los alumnos:

- I.** Acatar y cumplir la ley, las normas estatutarias, reglamentarias y políticas de la Universidad, por lo que en caso de que infrinja cualquiera de las disposiciones señaladas en la legislación universitaria, se hará acreedor a las sanciones que al respecto se fijan en el capítulo correspondiente a sanciones del presente reglamento y en los demás ordenamientos relativos a la disciplina.
- II.** El alumno tiene el deber de informarse de los reglamentos, procedimientos y fechas que para cada efecto establezca la Dirección Académica o al que haga sus veces, el Departamento de Servicios Escolares y la Administración. No se atenderán trámites excepcionales ni extemporáneos.
- III.** Asistir puntualmente a todas sus clases y cumplir con todas sus obligaciones académicas, formativas y administrativas.
- IV.** Observar dentro y fuera de la Institución una conducta acorde con las normas de la moral, la ética, los valores de la Universidad, la cultura y las buenas costumbres.
- V.** Respetar a todos los miembros de la Comunidad Universitaria y su propia dignidad como estudiante de la Universidad. Así como evitar lastimar con objetos o marcas su cuerpo.
- VI.** Participar y asistir a los actos universitarios oficiales y extra oficiales que determinen las autoridades de la Institución de manera responsable.
- VII.** No consumir alimentos y bebidas dentro de los salones de clase, auditorios, talleres, laboratorios y oficinas.
- VIII.** No fumar dentro del campus universitario, por salud y respeto hacia los demás.
- IX.** No consumir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas, dentro del campus universitario. Ni presentarse bajo los efectos de las mismas. La falta a esta norma es considerada grave.
- X.** Respetar las instalaciones, muebles de la Universidad y pertenencias de los compañeros.
- XI.** Contribuir al orden en la Universidad guardando disciplina y compostura en todos los recintos del campus universitario.
- XII.** Evitar altercados, palabras soeces y riñas dentro y fuera del campus universitario.
- XIII.** No practicar juegos de azar dentro de la Universidad.
- XIV.** Informar a las autoridades académicas de la Universidad sobre irregularidades cometidas por personal docente y administrativo de ésta.
- XV.** Abstenerse de realizar dentro de las instalaciones de la Universidad conductas consideradas delictivas por el código penal vigente.
- XVI.** Cubrir en tiempo y forma, de acuerdo a lo marcado por las autoridades de la Institución, las contraprestaciones económicas que se deriven de los servicios educativos otorgados.
- XVII.** Respetar y obedecer los reglamentos particulares que rigen el funcionamiento y el uso de los servicios de la Universidad, como son la Biblioteca, las canchas deportivas, el centro de cómputo, los laboratorios, los talleres, los auditorios, las salas audiovisuales, los Estacionamientos y demás lugares con que cuenta la Universidad.





Art. 43.- La Universidad, a través del Departamento correspondiente, suministrará información sobre el alumno, a otra persona o entidad, cuando así lo solicite o las autorice expresamente el alumno, y cuando medie la orden de una autoridad competente.

CAPÍTULO III DE LA DISCIPLINA Y FALTAS DISCIPLINARIAS

Art. 44.- Los alumnos deberán manifestar respeto hacia el trabajo académico de sus profesores y compañeros; evitarán obstaculizar el desarrollo de sus propias clases y de las clases de otros grupos.

Art. 45.- El comportamiento y las actividades dentro de los laboratorios, talleres, y otras instalaciones de la Universidad, se regirán por sus reglamentos propios.

Art. 46.- Los alumnos de la Universidad deberán vestir con sencillez, con decoro, con limpieza y con recato, manifestando atención y respeto hacia los demás miembros de la Comunidad Universitaria.

Art. 47.- Los alumnos deberán respetar a toda persona miembro de la comunidad Universitaria.

Art. 48.- Los alumnos estarán obligados a obedecer a cualquier miembro del personal de la Universidad que les haga alguna indicación en el sentido del presente reglamento.

Art. 49.- Queda prohibida toda relación comercial dentro de la Universidad entre los miembros de la Comunidad Universitaria, salvo aquella que sea debidamente autorizada por la Dirección Académica.

Art. 50.- Ningún alumno podrá permanecer periodos prolongados en las áreas de estacionamiento de la Universidad.

CAPITULO IV DE LAS ASOCIACIONES DE LOS ALUMNOS

Art. 51.- Los alumnos podrán asociarse, siempre que sus fines no se opongan a la filosofía de la institución, expresada en la misión y el ideario de la misma, ni a lo establecido en el Estatuto de la Universidad y en los Reglamentos.

Art. 52.- Toda Asociación de Alumnos requerirá de la aprobación de la Junta Académica de la Universidad Franciscana de México.





Art. 53.- Las reuniones de las asociaciones de alumnos, serán en los lugares y tiempos autorizados.

Art. 54.- Las actividades y eventos que las Asociaciones de Alumnos organicen estarán sujetos a la aprobación y supervisión de la Junta Académica.

Art. 55.- Los Consejos de Alumnos no están facultados legalmente para suscribir a nombre de la Universidad ningún tipo de convenio, contrato, acuerdo o cualquier otro acto análogo.

Art. 56.- Las asociaciones que integren los alumnos deben ajustarse como mínimo a los siguientes requisitos:

- I.** Los fines directos o indirectos de sus organizaciones no podrán ir en contra de los intereses de la Universidad, ni de su Ideario.
- II.** Las actividades que desarrollen deberán ceñirse estrictamente a las normas de respeto a la dignidad de la persona y del derecho, de acuerdo con el Ideario y la Filosofía Educativa de la Universidad.
- III.** Los alumnos elegirán a sus representantes de acuerdo con el reglamento de sus respectivas asociaciones y con la normatividad universitaria.
- IV.** Las asociaciones de alumnos, sus reglamentos y sus representantes deberán estar registrados en la Dirección Académica o al que haga sus veces como condición de reconocimiento oficial de los mismos.
- V.** Para desempeñar algún cargo dentro de las asociaciones estudiantiles, además de cumplir con los requisitos que exijan los Estatutos de la Universidad y los Estatutos de las Sociedades de Alumnos, los alumnos deberán tener un buen desempeño académico, estar identificados con la práctica del Ideario de la Universidad, tener en cuenta el bien general de la misma, no solamente el de un grupo, y no haber sido sancionados por alguna de las autoridades superiores de esa H. Universidad.
- VI.** La Universidad sólo reconocerá las asociaciones que a nivel de programa o de agrupación de programas reúnan al mayor número de miembros y se hayan instituido en forma legítima.
- VII.** Los representantes de las asociaciones podrán emitir, a nombre de sus asociados, las opiniones que estimen convenientes, con la única condición de precisar claramente el carácter de su representación y de acuerdo con lo establecido en su propia normatividad.

CAPÍTULO V DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y SUS RECURSOS

INFRACCIONES

Art. 57.- Se consideran faltas o infracciones los actos de uno o varios alumnos que, individual o colectivamente, perturben y contravengan el derecho o el orden externo o interno de la Universidad, dañen el buen nombre de ésta o de sus integrantes, falten a la dignidad y respeto debido a cualquier





miembro de la Universidad, o alteren el buen funcionamiento y desarrollo de la vida universitaria impidiendo u obstaculizando la consecución de sus fines docentes, de investigación y difusión.

Art. 58.- Las infracciones al presente reglamento podrán ser sancionadas por el Rector, la Dirección Académica o al que haga sus veces y los docentes de la Universidad.

Art. 59.- Los órganos facultados para ejercer la potestad disciplinaria son:

- I.** El Rector en relación con la comisión de faltas consideradas graves o muy graves de los alumnos, pudiendo delegar esta función en la Secretaría Académica, en caso de la delegación, las sanciones impuestas por el delegado se entienden impuestas por el delegante.
- II.** El Dirección Académica o al que haga sus veces en relación con la comisión de faltas leves y graves de los alumnos de su área.
- III.** Los docentes de la Universidad podrán sancionar a los alumnos en el marco de su propia cátedra, debiendo dar aviso a la Dirección Académica o al que haga sus veces, para su aprobación y respaldo.

Art. 60.- Las faltas o infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

- I.** Son consideradas faltas leves:
 - a) Entrar o permanecer sin la debida autorización en alguna instalación de la Universidad.
 - b) El deterioro leve de las instalaciones de la Universidad o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad Universitaria.
 - c) Impedir o entorpecer los procesos educativos por el uso incorrecto e impertinente de teléfonos móviles, computadoras u otros instrumentos de comunicación durante las sesiones en el aula.
 - d) Interferir con el desarrollo de las actividades de algún miembro de la Universidad sin su consentimiento.
 - e) Cualquier otro acto injustificado que perturbe levemente el desarrollo normal de actividades universitarias.
 - f) El uso de la computadora personal con fines diversos a los previstos para la sesión en el aula o laboratorio.
 - g) La inasistencia de más del 70% de un grupo, será considerada ausencia colectiva.
 - h) El incumplimiento de los deberes económicos con la Universidad en el tiempo estipulado para ello en el calendario de la Institución,
- II.** Son consideradas faltas graves:
 - a) El plagio, entendido como la apropiación total o parcial de una creación artística, literaria o intelectual que no sea de la propia autoría y se haga pasar como tal.
 - b) La alteración de documentos oficiales de alguna evaluación, o alteración de cualquier otro documento oficial.
 - c) La obtención indebida de los instrumentos o temas de evaluación.
 - d) Cualquier otra acción susceptible de ser considerada fraude académico.
 - e) Usar violencia verbal o insultar a otros miembros de la comunidad universitaria.
 - f) Amenazar o intimidar a otra persona.





- g) Generar situaciones de riesgo para cualquier persona dentro de la Universidad.
- h) Desobedecer o incitar a desobedecer órdenes e infringir la normatividad universitaria
- i) Hacer uso indebido de los recursos de cómputo de la universidad.
- j) El deterioro grave de las instalaciones de la Universidad o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad universitaria.

III. Son consideradas faltas muy graves:

- a) Difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad Universitaria
- b) Usar violencia física.
- c) Dañar bienes muebles o inmuebles de la Universidad.
- d) Robar bienes pertenecientes a la Universidad o a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- e) Poseer, consumir, distribuir, comprar o vender sustancias prohibidas, dentro de las instalaciones de la Universidad.
- f) Consumir, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas, dentro de las instalaciones de la Universidad, sin la autorización correspondiente.
- g) Fumar dentro de las instalaciones de la Universidad, ya que es una institución libre de tabaco.
- h) Usar indebidamente el nombre, símbolos y logos de la Universidad.
- i) Usar indebidamente, falsificar o alterar documentos, credenciales, sellos o firmas oficiales de la Universidad.
- j) Discriminar a cualquier persona por su género, raza, color, opinión política, religión, edad, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra característica.
- k) Acosar sexual o moralmente a cualquier persona dentro de la Universidad.
- l) No cumplir con las sanciones impuestas por las autoridades universitarias.
- m) Presentar un comportamiento obsceno o indecente dentro de la Universidad.
- n) Portar armas de fuego o utilizar implementos de manera violenta dentro de la Universidad.
- o) Interferir dolosamente e impedir investigaciones o cualquier otro procedimiento necesario que se desprenda de la aplicación de este reglamento.

Cualquier otra acción u omisión no contemplada en el presente reglamento será analizada y determinada por la Dirección Académica o al que haga sus veces y la Rectoría.

SANCIONES

Art. 61.- Las faltas a este reglamento, podrán clasificarse en sanciones:

I. Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Pérdida del derecho a presentar un examen parcial.
- c) Pérdida del derecho a presentar un examen final.
- d) No Prestación de un servicio o no realización de un trabajo
- e) La ausencia colectiva de los alumnos se sancionará con dos faltas generales.
- f) En caso de incumplimiento económico se deberán cubrir las cuotas estipuladas por el departamento administrativo.

II. Por faltas graves:





- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión hasta por tres días hábiles.
- c) No Restitución del daño causado.

III. Por faltas muy graves:

Expulsión definitiva de la Universidad. La expulsión conllevará la pérdida de los derechos inherentes a la matrícula.

Además de las sanciones establecidas, podrá imponerse al alumno, con carácter de sanción accesoria, la pérdida total o parcial, definitiva o temporal de la beca otorgada o alguna otra sanción cuya finalidad sea concientizar al infractor, del error cometido y resarcir en el mismo o en otros el daño causado. Se respetará en todo momento la dignidad del alumno infractor.

Art. 62.- El alumno que cause cualquier tipo de daño a los bienes muebles o inmuebles de la Universidad está obligado a la reparación del daño, lo cual no le exentará de la sanción correspondiente.

Art. 63.- Las sanciones impuestas se harán constar en el expediente del sancionado, y podrán cancelarse, a petición de éste, al finalizar el programa de estudios que estuviere realizando.

Art. 64.- El procedimiento para sancionar se inicia de oficio, por el acuerdo de la Rectoría y la Dirección Académica o al que haga sus veces, las cuales conforman el órgano sancionador, bien sea por propia iniciativa, o por denuncia de cualquier miembro de la comunidad universitaria.

No se podrá comenzar un proceso si las conductas que se consideran faltas son debidamente justificadas a juicio del órgano sancionador competente.

Art. 65.- Con antelación al comienzo del procedimiento, el órgano sancionador podrá ordenar la apertura de un expediente informativo y la realización de las actuaciones previas que considere convenientes para determinar, con carácter preliminar, si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento.

Art. 66.- El procedimiento sancionador se inicia cuando lo formaliza el órgano sancionador con el contenido mínimo siguiente:

- I.** Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- II.** Los hechos sucintamente expuestos que motivan la incoación del procedimiento sancionador.
- III.** La designación del secretario del procedimiento.
- IV.** Órgano competente para resolver los recursos
- V.** Medidas provisionales adoptadas, en su caso, por el órgano competente para iniciar el procedimiento.

El acuerdo de iniciación de un proceso sancionador se notificará al secretario de procedimiento y a las partes siendo éstas: el órgano sancionador y el infractor.

Art. 67.- Recibida la notificación a que se refiere el artículo que antecede, el secretario del procedimiento, dentro del plazo de ocho días hábiles como máximo, deberá tomar declaración del infractor y realizará de oficio cuantas actuaciones resulten necesarias para el





examen de los hechos, recabando las pruebas e informes relevantes para determinar, en su caso, las existencias de responsabilidades merecedoras de sanción. Finalizados estos actos de instrucción y dentro del plazo indicado anteriormente se emitirá la resolución final, especificándose la sanción que se propone que se imponga; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

La resolución se notificará al infractor a la brevedad posible o a más tardar cuatro días hábiles después de ser emitida la resolución final.

DE LOS RECURSOS

Art. 68.- El alumno que no esté de acuerdo con la sanción que le haya sido impuesta por una falta, podrá apelar ante la autoridad inmediata superior a la que le impuso la sanción.

Art. 69.- El plazo para interponer el recurso de apelación será de ocho días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución. El plazo para resolver dichos recursos será el de quince días hábiles. Si no se dictara resolución expresa en el referido plazo los recursos se entenderán resueltos en sentido negativo para el recurrente. La resolución de este recurso es definitiva y no admite otro medio de defensa.

CAPÍTULO VI DE LAS BECAS

Art. 70.- Se entiende por beca a la exención total o parcial de la totalidad del monto de las colegiaturas del periodo o ciclo escolar a cobrar realmente a los educandos por semestre. La beca no considerará el pago correspondiente a la inscripción del periodo o ciclo escolar.

Art. 71.- Los tipos de becas que ofrece la Universidad Franciscana de México podrán ser en las siguientes modalidades:

- I. Beca Académica: aquella que se podrá otorgar a los alumnos de la Universidad Franciscana de México a partir de su segunda inscripción y que tengan un promedio mínimo de 8.5 en el periodo escolar inmediato anterior.
- II. Beca Garantía Educativa: aquella que se podrá otorgar a los alumnos de la Universidad Franciscana de México por defunción del tutor, habiendo cursado al menos un año anterior a la defunción del tutor. Siempre y cuando tenga un promedio mínimo de 8.0 en el periodo escolar anterior.

En cada una de las modalidades anteriores el alumno debe cumplir con auxiliar académicamente a otro alumno de la Universidad.

Art. 72.- El comité de becas es la autoridad responsable de la asignación, coordinación y vigilancia del cumplimiento de la normatividad respectiva a las becas. Este comité estará conformado por el Rector, la Secretaría Académica o el que haga sus veces, tres docentes, tres alumnos regulares además de aquellos quien el Rector designe para tal función.





Art. 73.- El comité de becas publicará semestralmente la convocatoria, esta contendrá los requisitos para obtener una beca, los porcentajes que podrán constituir las becas, el plazo en el cual se entregará la documentación así como el lugar en el cual se realiza el proceso y la descripción breve del procedimiento para otorgamiento de una beca. Dicho contenido será diseñado y aprobado por el comité de becas.

Art. 74.- Para la solicitud inicial o renovación de las becas, los alumnos deberán:

- I.** Solicitar el formato de solicitud de beca en el departamento indicado por el comité de becas, y llenarlo adecuadamente.
- II.** Documentos que acrediten necesidad económica:
 - a. Constancia de salario otorgada por el patrón.
 - b. Talones de pago o estado de cuenta.
 - c. Nomina en la que consten salarios.
 - d. Declaración de impuestos en la que consten los ingresos de quienes aportan económicamente a la manutención familiar.

En caso de los alumnos perciban ingreso adicional deberán anexarlo en su solicitud.

- III.** Boleta de calificaciones del último ciclo escolar en la cual conste el promedio.
- IV.** Una fotografía reciente tamaño infantil del solicitante.
- V.** Copia del comprobante del pago de inscripción del solicitante.
- VI.** Copia de comprobante de domicilio.
- VII.** Carta de exposición de motivos por parte del solicitante, explicando las razones por las cuales necesita la beca.
- VIII.** Efectuar el pago correspondiente al estudio socioeconómico y presentar copia del recibo.
- IX.** Adjuntar copia del otorgamiento de beca del ciclo inmediato anterior (si aplica).

Art. 75.- La lista con los alumnos beneficiados por la beca será colocada en las áreas de acceso a la Universidad, áreas comunes, el Departamento de Servicios Escolares así como en las mismas áreas en las cuales haya sido difundida la convocatoria.

Art. 76.- Las causas de extinción de beca pueden ser las siguientes

- I.** Proporcionar información falsa en la solicitud o al trabajador social.
- II.** No cumplir con la obligación de auxiliar académicamente a un alumno.
- III.** Baja del alumno de la Universidad.

Art. 77.- Así mismo se respetaran en todo momento los lineamientos vigentes para el otorgamiento de becas expedidos por la Secretaría de Educación Pública.





TITULO IV

DE LAS NORMAS ACADÉMICAS

CAPÍTULO I

CARGA ACADÉMICA

Art. 78.- Se considera carga académica el número de créditos académicos matriculados por un alumno para un periodo académico. Son modalidades de carga académica la mínima, la regular y la adicional.

- I.** Se considera carga académica mínima, el matricularse con cuatro asignaturas durante el semestre correspondiente.
- II.** Se considera carga académica regular, el número de créditos matriculados que corresponde al plan de estudios para cada periodo académico.
- III.** Se considera carga académica adicional los créditos matriculados superiores al número de créditos de la carga académica regular. A solicitud del estudiante, esta carga podrá ser autorizada por la Dirección Académica o la que haga sus veces, en apoyo con el Departamento de Servicios Escolares que administra el programa siempre y cuando haya disponibilidad de cupos en las asignaturas solicitadas.

Para las diferentes modalidades de carga académica, el Departamento de Administración de la Universidad definirá los costos de la matrícula.

Para el registro de la carga académica, se dará preferencia a las asignaturas, atrasadas y dadas de baja temporal.

La duración de la clase en cada una de las asignaturas, comprende 50 (cincuenta) minutos efectivos.

Art. 79.- El programa de cada materia está aprobado en el Registro de Validez Oficial de Estudios correspondiente.

Art. 80.- Una vez concluida la carga académica que corresponde a un semestre, según lo marque el calendario de la Universidad, los alumnos podrán solicitar la autorización para cursar asignaturas correspondientes a niveles avanzados indistintamente, siempre y cuando las asignaturas que se pretendan cursar no sean seriadas.

La autorización queda a criterio de la Dirección Académica o quien haga sus veces en la Universidad.





Art. 81.- Los docentes al iniciar sus actividades semestrales están obligados a entregar a los alumnos el programa de la materia que impartirán y a comentarlo con ellos. Así mismo les presentarán y explicarán las generalidades del curso, su forma de trabajo y de evaluación.

CAPÍTULO II EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMEDIO

Art. 82.- Se denomina evaluación al proceso académico que se realiza a través de la aplicación de diferentes metodologías, acordes con la naturaleza de los aprendizajes a evaluar. Las calificaciones son la expresión numérica del resultado de la evaluación.

La evaluación se realiza de acuerdo al plan de estudios de cada asignatura. La calificación definitiva, deberá expresarse con números enteros, de acuerdo con la escala definida en el artículo 87 del presente Reglamento.

De acuerdo a lo dispuesto en este artículo, los docentes se encuentran en libertad de realizar evaluación continua, traducida en resultados numéricos.

Art. 83.- Cada docente, responsable de una asignatura, deberá notificar el tiempo y la forma, de los exámenes al Departamento de Servicios Escolares, dentro de la planeación del curso

Art. 84.- Los motivos por los que un alumno podrá ser privado del derecho de presentar exámenes parciales, son:

- I. Haberse hecho acreedor a una suspensión temporal o por los motivos disciplinarios, previstos en la sección de sanciones, en el capítulo correspondiente del presente reglamento.
- II. Adeudar más de dos colegiaturas.

Art. 85.- La Dirección Académica o al que haga sus veces son los únicos facultados para variar el calendario de exámenes tanto ordinarios como extraordinarios.

Art. 86.- No podrán verificarse exámenes fuera de la Universidad, salvo que la naturaleza de la materia así lo requiera, y con previa autorización de la Dirección Académica o el que haga sus veces.

Art. 87.- Las calificaciones se sujetaran a la escala que va del cinco (5) al diez (10).La calificación mínima aprobatoria es de siete (7).

Las calificaciones se expresarán en números enteros con decimales en el caso de los parciales y la calificación final debe expresarse en números enteros, calculándose por aproximación aritmética; es decir, a partir de las cinco décimas pasadas del número natural anterior, se aproxima al siguiente. Existe una excepción, es el caso de la calificación de siete, a la que no podrá aproximarse la calificación de seis punto nueve o menor.





En caso de no alcanzar el puntaje final mínimo aprobatorio de siete, la asignatura o actividad académica debe repetirse según lo dispuesto en el artículo 89 del presente reglamento.

Art. 88.- No se concederán exenciones de exámenes finales.

Art. 89.- En total los alumnos sólo pueden presentar en tres oportunidades los exámenes finales de una misma asignatura; las que serán: ordinario, extraordinario y preordinario, en caso de no acreditar la última alternativa que es el preordinario, tendrá que volver a cursar la asignatura.

La Dirección Académica o la que haga sus veces, debe señalar, de manera expresa en cada caso, las materias que no se podrán presentar en preordinario sin antes recurrarla. Éstas sólo podrán ser aquellas cuyo programa señale como actividades de aprendizaje la realización de proyectos prácticos. En este caso la Dirección Académica o al que haga sus veces darán a conocer a los alumnos desde el principio de semestre y con toda claridad las materias en las que se aplica esta disposición.

El alumno que repruebe una materia en la primera oportunidad tendrá un semestre para presentar el extraordinario y preordinario. Si no lo hace en ese plazo deberá recurrar la materia, sin haber usado la segunda y la tercera oportunidad.

Art. 90.- La evaluación extraordinaria que se practica a un estudiante sobre una asignatura debe demostrar el dominio o competencia requerida por dicha asignatura.

La evaluación debe cubrir la totalidad de los contenidos y aprendizajes establecidos para la asignatura y obtener en ella una calificación definitiva mínima de siete.

Art. 91.- Los exámenes parciales durarán únicamente el tiempo de la clase a que correspondan, salvo que la Dirección Académica o la que haga sus veces, atendiendo a la naturaleza de la materia, considere necesario ampliarlo.

Art. 92.- En las evaluaciones parciales escritas, el profesor fijará la fecha y hora en que informará las calificaciones a los alumnos dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes a la evaluación.

Las evaluaciones deben practicarse dentro de los horarios y días designados para la asignatura que se va a evaluar.

Art. 93.- Para acreditar una materia en el curso semestral, los alumnos no podrán ausentarse por más de dos semanas, sin notificar a la Dirección o a la Secretaría Académica de la Universidad.

Art. 94.- Cuando un alumno se encuentre cursando el último año de su carrera y repruebe la tercera oportunidad de una materia, podrá concedérsele por única ocasión una cuarta





oportunidad. Esta cuarta oportunidad será concedida por la Rectoría y la Dirección Académica o la que haga sus veces, atendiendo a la historia académica del alumno, así como a su esfuerzo y participación dentro de la Universidad.

Art. 95.- El alumno perderá derecho a presentar examen final, asignándosele calificación reprobatoria en el curso semestral, cuando:

- I. Repruebe las dos primeras evaluaciones parciales.
- II. No presente dos evaluaciones parciales.
- III. Adeude más de dos colegiaturas del semestre en curso a la fecha de la programación de los exámenes finales.
- IV. Exceda el límite de faltas permitido durante un semestre, es decir, cuando las faltas excedan el doble de las sesiones de clase por semana.

Cuando las faltas de un alumno, durante un semestre, igualen o excedan el triple de las sesiones de clase que corresponden por semana, tendrá que recurrar la asignatura de acuerdo a la gráfica.

HORA CLASE POR SEMANA	FALTAS PERMITIDAS	FALTAS PARA RECURSAR
2	4	6
3	6	9
4	8	12
5	10	15

Art. 96.- Las suspensiones de clases tendrán que ser autorizadas por la Dirección Académica o el que haga sus veces.

Art. 97.- Cuando un alumno, por enfermedad o por cualquier otra causa grave a juicio de la Dirección Académica o de la Secretaría Académica, no sustente algún examen parcial o final en el tiempo señalado por el calendario escolar, dispondrá para presentarlo de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de su retorno a la Universidad.

Art. 98.- El examen extraordinario de una materia, será presentado por el alumno que se encuentre en uno de los siguientes casos:

- I. Hayan perdido derecho a examen final ordinario.
- II. Hayan reprobado el examen final ordinario.
- III. No hayan presentado el examen final ordinario.

Art. 99.- Los alumnos que no hayan cubierto las colegiaturas de los meses cursados antes de solicitar los exámenes extraordinarios o preordinarios, pierden el derecho a presentar el examen solicitado.





Art. 100.- Por ningún motivo un alumno podrá inscribirse a una materia cuando no haya acreditado el pre-requisito de la misma.

Art. 101.- El alumno que repruebe una materia no podrá arrastrar el adeudo por más de un semestre. Si no la acredita al segundo semestre de haberla cursado por primera vez, no podrá inscribirse al siguiente semestre.

Asimismo, tampoco podrá inscribirse a un semestre si las materias que adeuda de semestres anteriores suman cuatro o más.

No podrá inscribirse a un semestre si guarda adeudo económico del semestre anterior, con la Administración de la Universidad.

Las situaciones previstas en los dos párrafos anteriores no aplican para el caso de alumnos que se encuentren regularizándose por equivalencia de materias, o bien que así se haya establecido para el caso desde el principio de su carrera.

Art. 102.- A Solicitud de los alumnos, la Universidad podrá abrir un curso de regularización a fin de facilitar su preparación para el primer examen extraordinario. Los cursos de regularización estarán sujetos al calendario académico y lineamientos aprobados por la Dirección Académica o la Secretaría Académica.

Art. 103.- Los cursos de regularización pueden ser desarrollados de manera intensiva o en periodos no regulares, y tienen como propósito permitir a los alumnos adelantar, nivelar o repetir asignaturas de su plan de estudios.

No es obligatorio para la Universidad ofertar cursos opcionales y su programación y apertura por parte de las unidades académicas que presten el servicio, obedecerá al número mínimo de alumnos determinado por las autoridades académicas superiores. Los cursos opcionales causarán los costos aprobados por la Administración de la Universidad.

Los cursos de regularización causarán los efectos académicos de cualquier asignatura. Los estudiantes podrán cursarlos siempre y cuando su promedio general del curso no sea inferior a siete

Art. 104.- con respecto a las materias recursadas:

- I.** Si son Obligatorias, deben ser recursadas en el siguiente periodo académico, a excepción de cuando la materia no sea aperturada
- II.** Los alumnos no están obligados a repetir la misma asignatura cuyos créditos sean optativos, en cuyo caso podrán cursar otra optativa diferente en el siguiente periodo académico.
- III.** El alumno que repruebe por tercera vez una o más asignaturas, deberá matricularlas como carga única siempre y cuando tenga el promedio de siete.

Art. 105.- Los trabajos y exámenes se verificarán por escrito y por el titular de la materia; sin embargo, cuando la naturaleza de la cátedra así lo requiera a juicio del docente y con la





aprobación de la Dirección Académica o el que haga sus veces, podrá hacerse en forma oral, pero en este supuesto, se integrará un jurado formado por:

- I. El titular de la materia; y uno o dos docentes de la Licenciatura, nombrados por las autoridades académicas superiores respectiva.

En el caso de exámenes orales, el resultado que se obtenga no admitirá apelación y será dado a conocer por escrito de forma inmediata al alumno.

Art. 106.- Los resultados de las evaluaciones parciales y la acumulación de faltas se darán a conocer por el Departamento de Servicios Escolares a los alumnos, posterior al período de exámenes. De cualquier forma será obligación del maestro comunicar a los alumnos la calificación de la evaluación parcial de su materia, antes de entregarla al Departamento de Servicios Escolares.

Art. 107.- El docente al entregar sus calificaciones finales en el Departamento de Servicios Escolares, adjuntará las pruebas escritas que sirvieron de base a la calificación otorgada a los alumnos, éstas se conservarán únicamente hasta el vencimiento del plazo especificado para solicitar revisión de examen, y lo mismo hará en el caso de los exámenes extraordinarios de la materia, entregara la calificación y las respuestas de dichos exámenes.

Art. 108.- El alumno que obtenga en un examen final calificación reprobatoria, tendrá el derecho de solicitar por escrito ante la Dirección Académica o al que haga sus veces la revisión de examen en un término improrrogable de 48 horas contadas a partir de la aprobación las calificaciones.

Recibida la solicitud de la revisión de examen, Dirección Académica o al que haga sus veces, con el asesoramiento de un catedrático de la materia, de preferencia el docente que aplicó el examen en cuestión, procederá, en un término de 48 horas, a revisar la prueba y resolver en definitiva, la confirmación o la modificación de la calificación impugnada.

Art. 109.- Es obligación de la Dirección Académica o la que haga sus veces, observar el desempeño académico de los alumnos. Cuando un alumno repruebe más de tres materias en la evaluación final del semestre, será citado por la Dirección Académica o la Secretaría Académica para recibir amonestación, independientemente de que esas materias sean aprobadas en el examen extraordinario. Se invitará al alumno a tomar los medios correctivos adecuados, como son el reducir la carga de materias, asignarle un alumno tutor, sugerirle tomar cursos inter-semestrales u otros análogos.

Un alumno que por segunda ocasión repruebe tres materias o más en la evaluación final, recibirá una segunda amonestación, quedando condicionada su permanencia en la Universidad a que demuestre una mejoría notable en su desempeño académico; refiriéndose esto al aumento significativo del promedio en comparación con el obtenido anteriormente.

Art. 110.- Los docentes que de acuerdo a la planeación de la asignatura que imparten, tengan que realizar algunas actividades fuera de las instalaciones de la Universidad, deberán notificar al departamento competente con tres días hábiles de anticipación, para registrar el cambio de actividad en los formatos correspondientes.





CAPÍTULO III

DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y DEL SERVICIO SOCIAL

LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Art. 111.- Con el fin de fomentar y contribuir a la formación integral, todo alumno de Licenciatura tendrá la obligación de cumplir con la formación complementaria, dentro de los seis primeros semestres de su carrera.

Con excepción de aquellos programas de estudios con duración inferior a ocho semestres en cuyo caso se llevará a cabo los primeros cuatro semestres de la licenciatura.

Art. 112.- El cumplimiento total de la Formación Complementaria es requisito indispensable para la prestación del Servicio Social, y para la inscripción al séptimo semestre o bien al quinto semestre de la carrera, según sea el caso.

Art. 113.- La Formación Complementaria es el conjunto de acciones o trabajos temporales gratuitos que realizan los alumnos, en cada una de las tres áreas siguientes:

- I. **Deportiva**, cuya finalidad es el desarrollo corporal armónico del alumno, y se refiere a actividades físicas organizadas y sistemáticas, en las que se practique algún deporte.
- II. **Cultural**, teniendo como objeto el desarrollo de las facultades intelectuales de los alumnos, y se refiere a actividades en las que el alumno pueda cultivar su apreciación y su expresión artística.
- III. **De servicios comunitarios**, que buscan el desarrollo de la solidaridad hacia los seres vivos, hacia las personas que sufren carencias físicas o intelectuales; y, se refiere a actividades dirigidas al apoyo social y a la promoción humana.

La Formación Complementaria podrá ser obtenida en actividades de voluntariado, cuando el alumno trabaje en forma directa para subsanar una necesidad social; o por medio de donativos solidarios, cuando haga llegar su ayuda en especie o en efectivo para subsanar una necesidad social.

Art. 114.- El número de créditos de la Formación Complementaria que cada alumno debe cubrir es el siguiente:

- I. Treinta créditos Deportivos por semestre.
- II. Treinta créditos Culturales por semestre.
- III. Cincuenta créditos de Servicios Comunitarios por semestre*.

*Un crédito equivale a una hora efectiva de trabajo o presencial.





En caso de no cubrir los créditos complementarios por semestre, será amonestado por el Departamento correspondiente y si la conducta se reitera, no podrá inscribirse al siguiente semestre.

Art. 115.- La obtención de los créditos será regulado por el Departamento de Servicios Escolares de acuerdo a los reglamentos que éste emita.

Art. 116.- Es obligación de cada alumno dar seguimiento al cumplimiento y registro de sus créditos.

EL SERVICIO SOCIAL

Art. 117.- Se entiende por Servicio Social, las actividades relacionadas con la aplicación de los conocimientos profesionales adquiridos durante su formación académica en beneficio de la sociedad mexicana; estas actividades son de carácter temporal y obligatorio según lo exigido por la Secretaría de educación Pública.

Art. 118.- El Servicio Social puede presentarse a partir de que el alumno haya cubierto el *setenta por ciento* de los créditos curriculares del Plan de Estudios de su Licenciatura.

Art. 119.- Compete al Departamento de Servicios Escolares y Dirección Académica o la que haga sus veces, proporcionar la información y las formas necesarias para la tramitación y acreditación del Servicio Social, bajo la advertencia de que no podrán inscribirse al último semestre de su programa de estudios, si no han cumplido su Servicio Social.

La carta de presentación será autorizada, en todo caso, por la Dirección Académica o al que haga sus veces.

Art. 120.- La duración del Servicio Social deberá ser de 480 horas, a cumplirse en un tiempo no menor de seis meses, ni mayor a dos años.

CAPITULO IV DE LOS RECONOCIMIENTOS

Art. 121.- La Universidad, de conformidad con sus propios ordenamientos jurídicos, está facultada para conceder a sus alumnos los reconocimientos, distinciones y honores siguientes:

I. Insignia Franciscana

(Se otorgará al alumno que haya obtenido al término de sus estudios de Licenciatura, el más alto promedio de la generación siendo éste superior nueve punto cinco).

II. En los casos de examen recepcional se podrá otorgar:

a) Mención Honorífica

*(Se otorgará cuando el sustentante del examen: a juicio del jurado, presente un escrito y exista réplica oral, **ambos de excepcional calidad**, tenga un promedio global*





mínimo de 9.5 en los estudios de licenciatura y que durante el desarrollo de estos, no haya tenido ninguna calificación de NP (no presentó examen), SDE (sin derecho a examen extraordinario), SDF(sin derecho a examen por faltas); SDC (sin derecho a calificación) y haya cubierto sus estudios en el tiempo que marca el respectivo plan)

III. Reconocimiento Juan Duns Escoto

(Será otorgado a los alumnos que al término del semestre, hayan obtenido un promedio mínimo de nueve punto cinco)

IV. Los demás que establezcan las autoridades competentes.

TÍTULO V

MODALIDAD Y PROCESO DE TITULACIÓN

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Art. 122.- Sólo podrá graduarse el alumno que cumpla con los siguientes requisitos:

- I.** Haya cursado y acreditado el 100% de las asignaturas que conforman su programa de estudios.
- II.** Tenga su expediente oficial completo.
- III.** Haya concluido su proyecto final de investigación en aquellos programas que lo requieran.
- IV.** No tengan adeudo en la Administración, en la Biblioteca ni en Servicios Escolares.
- V.** Haya realizado los trámites correspondientes.

Es deber del alumno cubrir los costos de la validación de sus estudios, independientemente de que asista o no a la ceremonia de egresados que organiza la Universidad.

Art. 123.- El alumno tendrá calidad de pasante de la Licenciatura, cuando no haya recibido su grado o título, pero ya ha terminado de cubrir todos los créditos del programa académico correspondiente.

Art. 124.- La Titulación tiene por objeto evaluar los conocimientos y las aptitudes de los alumnos respecto de su carrera y determinar que el sustentante posee el criterio para aplicar dichos conocimientos.

Art. 125.- La Titulación puede obtenerse a través de alguna de las siguientes modalidades:

- I.** Tesina.
- II.** Examen General de Conocimientos.
- III.** Informe sobre Experiencia Profesional.
- IV.** Excelencia Académica.





V. Estudios de Posgrado.

Es importante destacar que ninguna de las modalidades anteriores es superior a las otras, que se trata de diversas modalidades por las que los egresados podrán optar libremente, siempre y cuando reúnan los requisitos que contemplan cada una de ellas.

Art. 126.- El tiempo máximo que el egresado de licenciatura tiene para titularse es de cuatro años una vez concluido y acreditado el programa académico que cursó. Este tiempo podrá ser prorrogable hasta por un año, previa autorización de la Dirección Académica o la Secretaría Académica. Transcurrido este tiempo la sanción administrativa correspondiente quedará a criterio de las autoridades correspondientes.

Art. 127.- Para el trámite de Titulación se realizarán las siguientes etapas:

- I. Aprobación del protocolo de titulación.
- II. Asignación del asesor del trabajo de titulación.
- III. Presentación de la constancia del servicio social.
- IV. Obtención del certificado total de estudios autenticado.
- V. Presentación de la carta de autorización para el examen recepcional otorgado por la Dirección Académica o la Secretaría Académica.

- VI. Presentación del examen recepcional.
- VII. Presentación de la constancia oficial que acredita los exámenes en inglés, pudiendo ser esta expedida por:
 - a. TOEFL ITP: Con un puntaje mínimo de 450, o TOEFL IBT con un mínimo de 50 puntos.
 - b. IELTS: Con resultado en Bands 5.
 - c. CAE: Con calificación A.
 - d. THE OXFORD COLLEGE: con calificación B1.
 - e. Acreditación de suficiencia del idioma inglés por parte de la Universidad Franciscana de México.

- VIII. Obtención y registro del título ante la Dirección General de Educación Superior.

Las etapas contenidas en las fracciones I y II se tramitarán ante la Comisión de titulación de la Licenciatura correspondiente.

En el caso de Titulación por Excelencia Académica, no serán aplicables las fracciones I, II, V y VI.





Art. 128.- La aprobación del tema del trabajo de titulación, la asignación del asesor y la elaboración del protocolo, puede realizarse a partir de que el alumno haya cubierto el 80 por ciento de los créditos de la licenciatura; y esté en trámite la constancia de haber cumplido su servicio social.

Art. 129.- Al iniciar los trámites de titulación, el alumno o egresado someterá ante la Comisión de Titulación su protocolo, que contendrá el nombre de la modalidad elegida, así como los elementos apropiados de la misma.

Art. 130.- Cuando el alumno haya concluido de manera satisfactoria su tesina o su informe de Servicio Social, y haya obteniendo la firma del asesor, misma que acredita el visto bueno, presentará por escrito y en triplicado su documento a la Comisión de Titulación, quien designará a los sinodales para el examen recepcional.

Esta Comisión le otorgará, en un plazo de 30 días hábiles, la autorización para la impresión del documento de titulación.

Una vez impreso y empastado el citado documento, el alumno entregará tres ejemplares de su trabajo recepcional a la Coordinación de la Institución o al que haga sus veces y uno a la biblioteca de la universidad.

CAPÍTULO II

MODALIDADES DE TITULACIÓN

TESINA

Art. 131.- Se entiende por tesina el trabajo escrito individual de carácter monográfico y de compilación que se expone mediante la descripción de una investigación documental, de campo o el desarrollo de un trabajo práctico.

Esta modalidad debe incorporar y manejar información suficiente y actualizada sobre el tema a tratar: Mostrar una argumentación fundamentada y motivada, estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía. Contener análisis crítico.

Art. 132.- El asesor de tesina será un docente de la Licenciatura con más de dos años de experiencia profesional, relacionada con la materia de que el trabajo se ocupe.





En caso de ser necesario se podrá solicitar un asesor externo, el cual apoye el trabajo del alumno en colaboración con el docente de licenciatura que funja como asesor de la tesina.

Los costos que deriven de los servicios prestados por el asesor externo se agregarán al pago de titulación, de acuerdo con lo establecido por la administración.

Art. 133.- El alumno o egresado deberá presentar ante la Comisión de Titulación el documento de su Tesina, que deberá contener:

- I.** Nombre de la Institución.
- II.** Nombre del sustentante.
- III.** Título propuesto del trabajo recepcional.
- IV.** Planteamiento del problema
- V.** Justificación.
- VI.** Metodología
- VII.** Índice propuesto.
- VIII.** Bibliografía.
- IX.** Cronograma

Art. 134.- La Tesina será elaborada por un solo alumno y tendrá como mínimo cincuenta cuartillas de contenido, más los anexos visuales que se requieran, salvo que se trate de un trabajo especialmente destacado, en que por su contenido científico la Comisión de Titulación autorice una extensión menor.

Art. 135.- Los elementos de la Tesina serán:

- I.** Portada.
 - a. Nombre de la Institución.
 - b. Nombre de la escuela o facultad.
 - c. Mención de ser tesina.
 - d. Título de la tesina.
 - e. Nombre del sustentante.
 - f. Nombre del Programa Académico (licenciaturas).
 - g. Número del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de Estudios del Programa Académico.
 - h. Año de presentación de la tesina.
- II.** Título.
- III.** Índice
- IV.** Introducción.
- V.** Planteamiento del problema (hipótesis).
- VI.** Justificación.
- VII.** Objetivos generales y específicos.
- VIII.** Marco teórico fundamental y desglosado.
- IX.** Propuesta metodológicas.
- X.** Capitulado.
 - a. Capitulado que muestre el marco teórico explicitado y con las correspondientes referencias bibliográficas, así como el desarrollo de la investigación lo más preciso que se pueda.





- b. Conclusiones.
- c. Bibliohemerografía. (30 referencias bibliográficas como mínimo).
- XI.** Cronograma de trabajo.
- XII.** Anexo (en su caso).
- XIII.** Visto bueno por escrito del asesor del trabajo recepcional.

Art. 136.- El tiempo para la presentación de la Tesina se ajustará a lo estipulado en el artículo 126 del presente reglamento.

EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

Art. 137.- La opción de Titulación por Examen General de Conocimientos, consistirá en un examen que versará sobre todo lo estudiado en el Plan y Programas de Estudios de la carrera.

Art. 138.- La modalidad de presentación de Examen General de Conocimientos es: Por Examen General de Calidad Profesional, aplicado por el CENEVAL.

Art. 139.- El egresado que opte por esta alternativa de titulación, hará llegar al Comité de Titulación una solicitud por escrito, en la que especificará:

- I.** Nombre del sustentante.
- II.** Nombre del Programa Académico.
- III.** Fecha de presentación del CENEVAL.
- IV.** Fecha en que egresó de la licenciatura.

Art. 140.- Esta opción consiste en la sustentación del Examen General de Calidad Profesional aplicado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C. (CENEVAL), al egresar de licenciatura, sólo si el alumno obtiene mil puntos o más en este examen, acreditará el Examen Profesional. El sustentante podrá presentarlo en varias ocasiones, hasta obtener la puntuación requerida, o en su caso optar por otra modalidad de titulación prevista en el presente reglamento

Art. 141.- El egresado que habiendo optado por la modalidad del CENEVAL, una vez presentado dicho examen haya obtenido una calificación de mil puntos o más, presentará su constancia ante el Departamento de Servicios Escolares; que junto con la Universidad, acordará la celebración de una ceremonia protocolaria para el otorgamiento del Título.





INFORME SOBRE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Art. 142.- Esta modalidad consiste en elaborar individualmente un documento escrito y sintético, en relación con un problema abordado durante el ejercicio de su profesión y a través del cual demuestre el logro y la integración de los conocimientos contenidos en el plan y programas de estudios de la Licenciatura.

Para optar por esta modalidad, el egresado deberá contar con un mínimo de 2 años de experiencia profesional en actividades propias del programa de estudios de la licenciatura que cursó y haber cubierto el 100% de los créditos de la licenciatura.

Art. 143.- Tanto la antigüedad de egreso como la experiencia profesional, deberán ser demostradas con el currículum vitae y documentos diversos como diplomados, cursos, conferencias, talleres, cartas laborales expedidas por el servicio público o privado que lo respalden.

Art. 144.- Para esta modalidad de experiencia profesional, se presentará ante la Comisión de Titulación la documentación prevista en el artículo que antecede, en original para su cotejo, y 4 (cuatro) copias de cada uno de los documentos presentados en engargolados por separado.

Al principio de la documentación se deberá incluir una hoja con los datos generales del solicitante como son:

- I. Nombre.
- II. Lugar y fecha de nacimiento.
- III. Domicilio actual.
- IV. Teléfono, e-mail.
- V. Año en que egresó y años de experiencia profesional.

Cada documento que se presente para comprobar el tiempo de ejercicio profesional, deberá especificar en forma clara: fecha, lugar, duración, instituciones, avales y sus correspondientes firmas oficiales.

Art. 145.- El informe escrito deberá describir, en el marco de su realidad laboral habitual, las aportaciones del egresado en cuanto a innovación de sistemas, equipos e instrumentos o mejora técnica de algún proceso en el área de su formación profesional, o bien plantear posibles mejoras, futuros desarrollos o aportaciones profesionales que permitan la optimización o perfeccionamiento de procesos, tareas, procedimientos, entre otros.

Este informe debe ser entregado por escrito y avalado por un asesor, el cual es responsable directo, ante la Comisión de Titulación, de la supervisión y seguimiento del trabajo asesorado. El asesor, además, deberá, ser profesor de asignatura en la Universidad, contar con 4 años de haberse titulado y que conocer bien la materia que se expondrá.

En caso de ser necesario, se podrá solicitar un asesor externo, el cual apoye el trabajo del alumno en colaboración con el docente de licenciatura que funja como asesor de la tesina. Los costos que deriven de los servicios prestados por el asesor externo se agregarán al pago de titulación, de acuerdo con lo establecido por la administración.





Art. 146.- La estructura del Informe deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I.** Nombre de la Institución.
- II.** Nombre de la Escuela o Facultad.
- III.** Mención de ser Informe sobre Experiencia Profesional.
- IV.** Nombre del proyecto desarrollado, en el que se describa el trabajo a realizar.
- V.** Nombre del sustentante.
- VI.** Nombre del Programa Académico (Licenciatura).
- VII.** Número del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Programa Académico.
- VIII.** Año de presentación del informe.
- IX.** Índice.
- X.** Descripción del problema o situación abordada.
- XI.** Descripción y fundamentación de las acciones realizadas y de la aportación del trabajo al campo académico.
- XII.** Objetivos alcanzados y beneficios logrados por parte de la institución en donde se aplicó.
- XIII.** Conclusiones y recomendaciones.
- XIV.** Bibliografía.
- XV.** Anexos que avalen el Informe.
- XVI.** Las cartas que comprueben los lugares en dónde se ha ejercido la profesión.

Art. 147.- El tiempo para la presentación del informe sobre Experiencia Profesional se ajustará a lo estipulado en el Artículo 118 del presente reglamento.

Art. 148.- El informe tendrá una extensión entre 35 y 50 cuartillas completas, incluida la bibliografía a renglón seguido, con interlineado sencillo, márgenes de 2.5cm, letra Arial 12 en Word.

Art. 149.- La Comisión de titulación designará a dos docentes expertos en la temática que se presenta, que tengan experiencia profesional y que estén activos en la Universidad, los cuales previamente harán la lectura del informe para pedir al sustentante corrija, complete o aclare algunos temas.

Art. 150.- El informe deberá contener los elementos establecidos en el artículo 135 del presente Reglamento y una vez realizado el procedimiento y no habiendo corrección o aclaraciones por hacer, se asignará fecha al sustentante para que entregue su trabajo de investigación empastado y en cuatro tantos al Departamento de Servicios Escolares.

Art. 151.- En caso de que el Jurado, dentro del examen recepcional, determine que el contenido y presentación del examen profesional no es satisfactorio para afirmar que el sustentante cuenta con la experiencia profesional necesaria para otorgarle el título correspondiente, el aspirante tiene la posibilidad de optar por otra forma de titulación de las previstas en el presente reglamento.

EXCELENCIA ACADÉMICA

Art. 152.- Es la modalidad a través de la cual se otorga el grado académico a un egresado en reconocimiento a su alto rendimiento académico.





Art. 153.- Los requisitos para poder tener acceso a esta modalidad de titulación son:

- I. Solicitar por escrito la autorización de la modalidad a la Dirección Académica o la que haga sus veces.
- II. Haber cubierto el 100% del programa y que las evaluaciones de cada asignatura hayan sido aprobadas en examen ordinario.
- III. Acompañar constancia de promedio mínimo de 9.5 (nueve punto cinco).
- IV. Haber notificado la conclusión del servicio social al Departamento de Servicios Escolares.
- V. Presentar la constancia de acreditación del idioma inglés, conforme a lo previsto en el artículo 127, fracción VII del presente reglamento.

ESTUDIOS DE POSGRADO

Art. 154.- La modalidad denominada Estudios de Posgrado, consistirá en que el egresado curse cuarenta y cinco créditos del posgrado que la Secretaría Académica o la Dirección Académica haya autorizado. El aspirante deberá alcanzar, en los estudios de posgrado, la calificación mínima de 8.0 (ocho) en cada materia cursada.

Los estudios de posgrado que se elijan, deberán contar con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Art. 155.- Para optar por la modalidad de Estudios de Posgrado, el egresado solicitará la aprobación, por escrito, al Comité de Titulación, indicando:

- I. Nombre del Posgrado.
- II. Nombre de la Institución Educativa.
- III. Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Programa Académico.
- IV. Justificación de la elección del Posgrado, explicando en qué forma considera que ese programa favorecerá sus conocimientos obtenidos en la Licenciatura.
- V. Acompañar, al escrito antes mencionado, con el programa de la modalidad que se pretende cursar.

Art. 156.- Al término de los créditos que deberán cursarse en esta opción, el egresado deberá entregar en la Dirección Académica o la que haga sus veces, con copia para el Departamento de Servicios Escolares, el certificado parcial de estudios debidamente expedido.

Habiendo recibido el Comité de Titulación el documento mencionado en el párrafo anterior, se acordará la celebración de una ceremonia protocolaria para el otorgamiento del título.

Art. 157.- El tiempo para optar por la modalidad denominada Estudios de Posgrado se ajustará, en lo conducente, a lo estipulado en el Artículo 126 del presente reglamento.





CAPÍTULO III PROCESO DE TITULACIÓN

DE LA ASIGNACIÓN DEL ASESOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN Y SINODALES PARA EL EXAMEN RECEPCIONAL

Art. 158.- Cuando el alumno o egresado haya terminado su trabajo de titulación y lo haya entregado a la Comisión de Titulación, se designarán dos sinodales propietarios siendo estos el vocal y secretario, y dos suplentes.

Art. 159.- El alumno podrá rehusar a uno de los sinodales, en el momento de notificársele el nombramiento de éstos, por causas graves, cuya aceptación quedará a criterio de la Comisión de Titulación.

Art. 160.- Los sinodales para el examen recepcional correspondiente, sólo podrán excusarse cuando tengan motivos justificados para ello, pero deberán expresarlo directamente al Director Académico o a la Secretaría Académica, a más tardar tres días antes de la fecha en que se realizará el examen recepcional.

Art. 161.- El asesor del trabajo de titulación vigilará el desarrollo del mismo, en cuanto a su contenido y al rigor científico-metodológico.

DE LA SOLICITUD DE EXAMEN RECEPCIONAL Y EL EXAMEN RECEPCIONAL

Art. 162.- Una vez concluido el trabajo recepcional, de conformidad con lo estipulado por el artículo 8 del presente reglamento, y liberado el servicio social, el alumno acudirá al Departamento de Servicios Escolares para solicitar la presentación del examen recepcional.

Art. 163.- El Departamento de Servicios Escolares conjuntamente con la Dirección Académica o la que haga sus veces, una vez aprobada la solicitud de presentación de examen recepcional, proporcionará al alumno un ejemplar del procedimiento legal administrativo necesario para la realización del Examen Recepcional.

Art. 164.- Realizado por el alumno el procedimiento legal administrativo necesario para el examen recepcional, el Departamento de Servicios Escolares conjuntamente con la Dirección Académica o la que haga sus veces, acordarán la fecha del examen recepcional.





PRESENTACIÓN DEL EXAMEN RECEPCIONAL

Art. 165.- Todas las alternativas de titulación señaladas en el artículo 125 del presente reglamento, requieren la presentación del Examen Recepcional Individual; salvo las modalidades señaladas en la fracción II, IV y V del referido artículo, que se sujetarán a lo estipulado en sus propias secciones.

Art. 166.- El examen recepcional es un acto público y solemne, que consiste en dos pruebas: una escrita, que será el trabajo recepcional, y otra oral, que tendrá como propósito fundamental valorar los conocimientos generales del sustentante, obtenidos en su carrera y plasmados en su trabajo recepcional. Dicha valoración se hará en los recintos que para este fin señale la Universidad.

Art. 167.- Los jurados para el examen recepcional se integrarán por cinco sinodales; tres propietarios siendo uno de estos el asesor y dos suplentes, que serán designados de conformidad con lo estipulado en el artículo 149 del presente reglamento.

Art. 168.- Cuando el Rector de la Universidad, la Dirección Académica o la que haga sus veces, formen parte del jurado, ocuparán por ese orden la presidencia del mismo.

Art. 169.- El Presidente será designado por la Junta Académica y tendrá a su cargo la instalación del jurado y la dirección del examen, cuidando en todo momento la debida solemnidad. Podrá hacer en cualquier momento las observaciones que estime pertinentes, tanto a los sinodales como al sustentante, podrá incluso, suspender el examen.

Art. 170.- Concluidos los cuestionamientos de los integrantes del jurado, se procederá a la votación, por escrutinio secreto (el presidente del jurado no posee voto), y solo con uno de los dos siguientes resultados:

- I. Aprobado.
- II. Insuficiente.

Art. 171.- Habiendo obtenido el resultado del escrutinio, el Secretario procederá en forma pública a la lectura del acta. En el caso de que el resultado del examen recepcional sea “aprobado”, el Presidente tomará la protesta al sustentante en los términos establecidos por la Universidad, haciéndole entrega de una copia del acta o de la constancia respectiva.

Art. 172.- El sustentante, cuyo resultado en el examen recepcional sea “insuficiente”, tendrá derecho a una segunda oportunidad para presentarlo, la cual se verificará después de haber transcurrido 90 días hábiles a partir de la fecha del primero. Si volviera a obtener el mismo resultado, elaborará de nuevo un trabajo de titulación y sustentará su examen recepcional por última vez.





Art. 173.- El examen recepcional podrá suspenderse por causa de fuerza mayor, a juicio del Director Académico o la que haga sus veces.

Habiendo sido valorada la causa, la Dirección académica o la que haga sus veces en coordinación con el Departamento de Servicios Escolares, acordará la nueva fecha para la presentación de dicho examen.

CAPÍTULO IV DEL CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS AUTENTICADO, DEL TÍTULO LEGALIZADO, DEL REGISTRO DEL TÍTULO ANTE LA DIRECCIÓN DE PROFESIONES Y DE LA CÉDULA PROFESIONAL.

OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS AUTENTICADO

Art. 174.- Cuando el alumno haya concluido el 100% de los créditos correspondientes a la Licenciatura en que desee obtener su titulación, solicitará en el Departamento de Servicios Escolares, el Certificado Total de Estudios, cubriendo previamente con los aranceles correspondientes.

Art. 175.- El Departamento de Servicios Escolares entregará al alumno el Certificado Total de Estudios, una vez concluido el proceso de titulación.

OBTENCIÓN DEL TÍTULO LEGALIZADO Y SU REGISTRO ANTE LA DIRECCIÓN DE PROFESIONES

Art. 176.- Una vez que el alumno haya cumplido satisfactoriamente con lo estipulado por este reglamento, referente a la alternativa de titulación elegida, de acuerdo al artículo 125; el Departamento de Servicios Escolares otorgará al alumno, un ejemplar del procedimiento que deberá seguir para la obtención del Título Legalizado y su Registro ante la Dirección de Profesiones.

OBTENCIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL

Art. 177.- La tramitación de la Cédula Profesional, la realizará el egresado directamente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.





TÍTULO V MODIFICACIONES Y CASOS NO PREVISTOS

CAPÍTULO I MODIFICACIONES

Art. 178.- El presente reglamento podrá ser modificado por la H. Junta de Gobierno de la Universidad, a propuesta del Rector, de la Dirección Académica o la que haga sus veces.

CAPÍTULO II CASOS NO PREVISTOS

Art. 179.- Todo asunto no previsto en este reglamento, será sometido por el Rector a la consideración del H. Consejo de Gobierno de esta Universidad.

TRANSITORIOS

Art. 1. El presente reglamento entrará en vigor y será publicado el día siguiente de su registro ante la Secretaría de Educación Pública, previa aprobación por la H. Junta de Gobierno de la Universidad Franciscana de México.

Art. 2. Quedan sin efecto las disposiciones o acuerdos administrativos dictados con anterioridad que se opongan al presente reglamento.

