

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### DE LOS FINES

**Artículo 1.** La Universidad Del Pedregal es una Institución educativa particular fundada en 1990, constituida bajo la modalidad de Sociedad Civil y con la denominación social “Universidad Pedregal del Sur”. Esta Sociedad dotada de personalidad jurídica tiene, entre otras, las siguientes finalidades:

I. La apertura, operación, dirección o administración de organismos, instituciones, planteles, sociedades o asociaciones que impartan educación en los diferentes grados y tipos de enseñanza, cumpliendo íntegramente con lo expuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, en general, con la legislación educativa aplicable para la prestación de servicios educativos.

II. El registro, la administración, la adquisición y la disposición de marcas, nombres comerciales, patentes, invenciones, procesos y programas de computación y derechos de autor, relacionados con el proceso enseñanza- aprendizaje a todos los niveles y los conexos necesarios para la prestación de tales servicios.

III. Establecer, administrar, adquirir, importar o exportar material educativo y pedagógico o procesos relacionados con la prestación de servicios tendientes a la educación o enseñanza en general.

IV. Cumpliendo la legislación vigente, adquirir bienes muebles e inmuebles tendientes a la prestación de los servicios educativos expresados.

V. Participar en el capital de cualquier otra sociedad o asociación con fines similares.

VI. En general, ejecutar toda clase de actos y contratos que sean necesarios o convenientes para la prestación de todo tipo de servicios educativos.

### DE LOS OBJETIVOS GENERALES

**Artículo 2.** La Universidad Del Pedregal, como Institución educativa y cultural, tiene como objetivos:

I. Impartir educación de tipo superior (licenciatura, especialidad, maestría y/o doctorado), así como cursos de actualización, en sus modalidades escolar y extraescolar, a fin de formar profesionales, maestros e investigadores de alto nivel académico, en correspondencia con las necesidades de la sociedad, capaces de afrontar los retos presentes y futuros de su formación académica y de su ejercicio profesional, así como de tomar decisiones que favorezcan su mejoramiento continuo.

**II. Organizar fomentar y desarrollar actividades para la formación en la investigación científica, acordes a los perfiles profesionales y de posgrado que se desarrollan.**

**III. Implementar modelos de enseñanza y aprendizaje que favorezcan el desarrollo integral del individuo para formar profesionales competentes y comprometidos.**

**IV. Desarrollar modelos de enseñanza en los cuales se conjuguen la docencia pedagógicamente innovadora con el rigor científico, a fin de favorecer el desarrollo integral del individuo y formar profesionales competentes y comprometidos con su tiempo.**

**V. Ofrecer servicios educativos comprometidos con la necesaria interrelación de lo individual con lo comunitario, al servicio de lo cual debe estar orientada la ciencia y la técnica.**

**VI. Desarrollar una estructura en la cual se garantice la libertad de cátedra e investigación dentro de un ideal común: el respeto a la persona en el marco de la exigencia, la autodisciplina y la responsabilidad de la comunidad universitaria en el crecimiento de la vida institucional.**

**VII. Establecer convenios de colaboración e intercambio con instituciones, asociaciones, agrupaciones o fundaciones afines, ya sean nacionales o extranjeras, para el logro y mayor impulso de sus objetivos.**

**VIII. Promover entre sus educandos y la comunidad en general, los sentimientos de respeto a la persona humana y a la naturaleza, así como la convivencia armónica entre ellos.**

## **DE LA MISIÓN**

**Artículo 3. La Universidad Del Pedregal tiene como Misión: Ser una institución de educación superior que forma profesionales y posgraduados con alto nivel académico, potenciando las facultades humanas en las dimensiones intelectual, ético-espiritual y socio-cultural; mediante el desarrollo e implementación de planes de estudio y programas acordes a los perfiles profesionales de nuestra oferta educativa, con un trato personalizado orientado a la autoformación que tiende a la excelencia como actitud de búsqueda constante del perfeccionamiento.**

**Artículo 4. La Universidad Del Pedregal tendrá como principios académicos indispensables para su adecuado funcionamiento:**



## REGLAMENTO

### I. Reconocimiento y apego a la filosofía, misión e ideario institucionales.

II. Cumplimiento de las funciones académico-administrativas en apego a la normatividad, así como a los procesos de planeación y evaluación institucionales.

III. Libertad de cátedra.

IV. La difusión y extensión de la ciencia y la cultura.

V. La libertad de conciencia y el fomento a la responsabilidad.

## **CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

Artículo 5. La Universidad Del Pedregal estará integrada para el logro de sus propósitos y objetivos, por sus autoridades, personal docente, personal administrativo y de apoyo, quienes emplearán sus conocimientos y experiencia, ya sea en forma individual o colectiva para el logro de los objetivos de la Universidad.

Artículo 6. Son autoridades institucionales:

I. La Honorable Junta de Gobierno.

II. El Director General.

III. El Rector.

IV. El Colegio de Directores.

V. El Director Académico.

VI. Los Directores de las Escuelas Profesionales.

VII. El Director de Posgrado e Investigación.

VIII. El Director de Servicios Escolares.

## DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO

**Artículo 7.** La Honorable Junta de Gobierno es el órgano colegiado de máxima autoridad dentro de la Universidad. Ejercerá sus funciones de acuerdo con el Ideario, la Misión y Filosofía de la Universidad Del Pedregal, en el contexto correspondiente a la Organización de los Colegios La Salle de Seglares a la cual pertenece, cumpliendo con el presente Reglamento y haciéndolo cumplir por toda la comunidad.

**Artículo 8.** La Honorable Junta de Gobierno estará integrada por los siguientes miembros:

I. Un Presidente.

II. Un Vicepresidente.

III. Un Director General, cargo que recaerá en la persona física que desempeñe ese puesto en la Sociedad Civil mencionada en el Artículo 1°, quien también fungirá como representante legal de la Universidad ante las autoridades educativas que otorguen validez oficial a los estudios impartidos.

IV. El Director Administrativo de la organización de los Colegios La Salle de Seglares.

V. El Director de la Escuela Primaria La Salle.

VI. El Director de la Escuela Secundaria La Salle.

VII. El Director de la Preparatoria La Salle del Pedregal.

VIII. El Rector de la Universidad Del Pedregal.

IX. El Director de la Unidad Deportiva Rancho Abajo.

X. Los Consejeros externos designados por el Director General.

**Artículo 9.** Corresponde a la Honorable Junta de Gobierno:

I. Orientar la vida académica de la Universidad, fijando sus metas de crecimiento y desarrollo; aprobar los programas y presupuestos anuales y los proyectos de financiamiento.

**II. Nombrar y reconfirmar al Rector, al Director Académico, a los Directores de Escuelas Profesionales, al Director del Área de Posgrado e Investigación y al Director de Servicios Escolares; conocer y resolver sus solicitudes de licencia y renuncia; removerlos por causas graves, una vez que hayan sido escuchados por la propia Junta de Gobierno. La reconfirmación de los nombramientos de dichos cargos será implícita, cuando así lo considere conveniente la Honorable Junta de Gobierno.**

**III. Acordar la creación de nuevas dependencias o de licenciaturas y posgrados que se impartan en la Universidad, con base en propuestas emanadas de la Honorable Junta de Gobierno y del Colegio de Directores.**

**IV. Convocar y presidir el Colegio de Directores, de acuerdo al protocolo oficial, a fin de instalar al Rector designado.**

**V. Velar porque las autoridades actúen en forma coordinada, resolviendo los posibles conflictos que puedan surgir.**

**VI. Resolver definitivamente cuando el Rector vete los acuerdos del Colegio de Directores.**

**VII. Expedir sus propias normas complementarias.**

## **DEL COLEGIO DE DIRECTORES**

**Artículo 10. El Colegio de Directores estará integrado por los siguientes miembros:**

**I. El Director General de la Organización de Colegios La Salle de Seglares, quien fungirá como su presidente.**

**II. El Rector.**

**III. El Director Académico.**

**IV. Los Directores de las Escuelas Profesionales.**

**V. El Director de Posgrado e Investigación.**

**Artículo 11. Corresponde al Colegio de Directores:**

**I. Coordinar, promover e impulsar la vida académica de la Universidad Del Pedregal, así como supervisar e impulsar el buen funcionamiento académico de la misma, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.**

**II. Proponer al Rector las reformas aplicables al Reglamento Interno de la Universidad y elaborar los diversos manuales y las normas complementarias.**

**III. Proponer al Director General los planes y programas de estudio que serán sometidos a consideración de las autoridades correspondientes para su aprobación.**

**IV. Aprobar proyectos, iniciativas, planes y acciones que eleven el nivel académico y de servicio social, favoreciendo la integración de la Universidad y proponerlos a la Honorable Junta de Gobierno.**

**V. En el ámbito de su competencia, tomar protesta a las autoridades designadas o confirmadas en el cargo por la Honorable Junta de Gobierno.**

**VI. Reconocer y premiar los méritos académicos de docencia y de investigación de los integrantes de la comunidad universitaria.**

**VII. A través de sus integrantes, representar a la Institución en los actos académicos de mayor significación.**

**VIII. Recibir oficialmente a personas, comisiones o representaciones de instituciones culturales, académicas, científicas o sociales de relevancia en sus respectivas áreas.**

**IX. Desahogar, dentro del ámbito de su competencia, las consultas, que le sean enviadas por cualesquiera de las autoridades de la Universidad.**

**X. Decidir sobre la afiliación o membresía de la Universidad a organismos nacionales o internacionales compatibles con la Institución, así como la afiliación de las Escuelas Profesionales y del área de Posgrados e Investigación a agrupaciones especializadas, ya sean nacionales o extranjeras.**

**XI. En coordinación con la Honorable Junta de Gobierno resolver eventuales conflictos en el orden académico y/o administrativo.**

**Artículo 12.** Todos los miembros del Colegio de Directores deberán asistir a las reuniones convocadas y tendrán derecho a voz y voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los facultados a votar. El Director General de la Organización de los Colegios La Salle de Seglares, el Director General de la Organización de los Colegios La Salle de Seglares y el Rector tendrán voto de calidad.

**Artículo 13.** El Colegio de Directores se reunirá:

- I. De modo ordinario dos veces al mes.
- II. De modo extraordinario cuando por algún asunto especial lo determinen el Director General de la Organización de los Colegios La Salle de Seglares o el Rector.

**Artículo 14.** El Colegio de Directores está facultado para definir y promulgar sus propias normas complementarias, previa autorización de la Honorable Junta de Gobierno.

## DEL DIRECTOR GENERAL

**Artículo 15.** El Director General colaborará en la planeación y el desarrollo de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios al logro de los fines, objetivos y metas de la Universidad.

**Artículo 16.** Para ser Director General se requiere:

- I. Ser mayor de 30 años y menor de 60 en el momento de su designación.
- II. Tener título universitario, en disciplinas contables, administrativas o relacionadas con la educación.
- III. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios en puestos similares al menos durante cinco años; haber demostrado interés por los asuntos universitarios y gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
- IV. Participar de las finalidades y propósitos de la Universidad Del Pedregal, de acuerdo con el Ideario, la Misión y Filosofía de la misma.
- V. Rendir la protesta reglamentaria al asumir el cargo ante la Honorable Junta de Gobierno, de acuerdo al protocolo oficial.



**Artículo 17. Son facultades y obligaciones del Director General:**

- I. Coordinar, promover e impulsar las actividades administrativas de la Universidad, de acuerdo con el Ideario, la Misión y Filosofía Institucional y el presente Reglamento.**
- II. Planear los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros necesarios al logro de los objetivos y metas de la Universidad, así como desarrollar las estrategias, políticas y programas que permitan disponer de los mismos.**
- III. Suministrar a las dependencias de la Universidad los insumos y servicios requeridos para el desempeño de sus actividades y vigilar la correcta asignación de los recursos, de conformidad con la planeación establecida al respecto.**
- IV. Ser responsable de los ingresos y egresos de la Universidad, proponiendo los medios para optimizar su manejo.**
- V. Aprobar el sistema de información de la Universidad y vigilar su adecuado funcionamiento.**
- VI. Participar con voz y voto en las sesiones de la Honorable Junta de Gobierno, en las juntas de Colegio de Directores y en las Comisiones establecidas por la Honorable Junta de Gobierno o de la Organización de los Colegios La Salle de Seglares.**
- VII. Cumplir y hacer cumplir el Ideario, la Misión y Filosofía de la Universidad y el presente Reglamento, así como las normas complementarias.**
- VIII. La resolución y atención de aquellos asuntos que de manera especial y específica le sean encomendados, por la Honorable Junta de Gobierno o el Director General de la Organización de los Colegios La Salle de Seglares.**
- IX. Autorizar las modificaciones que considere necesarias al presente Reglamento.**

**Artículo 18.  
Derogado.**

**DEL RECTOR**

**Artículo 19. El Rector es la Autoridad unipersonal máxima de la Universidad Del Pedregal.**

**Artículo 20. El Rector durará en su cargo 4 años y podrá ser reconfirmado si así lo**



## REGLAMENTO

considera conveniente la Honorable Junta de Gobierno.

**Artículo 21. Para ser Rector se requiere:**

- I. Ser mayor de 35 años y menor de 75 en el momento de su elección.**
- II. Tener título universitario.**
- III. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios docentes o de investigación en alguna universidad; haber demostrado interés en los asuntos universitarios y gozar de estimación general como persona honorable y prudente.**
- IV. Participar en las finalidades y propósitos de la Universidad Del Pedregal, de acuerdo con la Misión y Filosofía de la misma.**
- V. Rendir la protesta reglamentaria al asumir el cargo ante la Honorable Junta de Gobierno y el Colegio de Directores, convocados ex-profeso, de acuerdo al protocolo oficial.**

**Artículo 22. El Rector será sustituido en ausencias no mayores de 90 días hábiles por el Director Académico. Si la ausencia fuere mayor de 90 días pero menor de 180, la Honorable Junta de Gobierno designará un Rector Interino. Si transcurrido ese tiempo el Rector no se reincorpora a su cargo, se designará un nuevo Rector.**

**Artículo 23. Son obligaciones y facultades del Rector:**

- I. Cumplir y hacer cumplir el Ideario, la Misión y Filosofía de la Universidad, las normas legales en materia de educación, el presente Reglamento; las normas complementarias; los planes y programas de estudio y las disposiciones y acuerdos generales que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad, dictando para ello, las medidas conducentes.**
- II. Cuidar el exacto cumplimiento de las disposiciones de la Honorable Junta de Gobierno y de las que dicte el Colegio de Directores, salvo en los casos de veto.**
- III. Hacer, en los términos del presente Reglamento, las designaciones, cambios o remociones del personal, académico o administrativo, que no estén reservados a otras autoridades de la Institución.**
- IV. Tener la representación de la Universidad y delegarla para casos concretos, cuando así lo estime necesario.**

V. Acordar periódicamente con la Honorable Junta de Gobierno, con el Director General y con el Director Académico.

VI. Velar por la conservación del orden de la Universidad, dictar medidas y aplicar las penas correspondientes, en los términos del presente Reglamento.

VII. Vetar los acuerdos generales o particulares que dicte el Colegio de Directores, que no tengan carácter estrictamente académico o técnico, porque así convenga a los intereses institucionales.

VIII. Firmar los títulos profesionales, los diplomas, los grados universitarios, y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la Universidad, de acuerdo con las normas aplicables.

Artículo 24. El Rector será responsable del buen funcionamiento de la Universidad Del Pedregal y rendirá un informe anual de sus actividades ante la Honorable Junta de Gobierno.

#### DEL DIRECTOR ACADÉMICO

Artículo 25. El Director Académico será nombrado por la Honorable Junta de Gobierno, y colaborará con la Rectoría en la dirección y coordinación académica de la Universidad. Durará en su cargo 4 años y podrá ser reconfirmado.

Artículo 26. Para ser Director Académico se requiere:

- I. Ser mayor de 30 años y menor de 60 en el momento de su designación.
- II. Tener título universitario.
- III. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios docentes o de investigación en alguna universidad, al menos durante cinco años; haber demostrado interés por los asuntos académicos universitarios y gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
- IV. Participar en las finalidades y propósitos de la Universidad Del Pedregal, de acuerdo con el Ideario, la Misión y Filosofía de la misma.
- V. Rendir la protesta reglamentaria al asumir el cargo ante la Honorable Junta de Gobierno y el Colegio de Directores, de acuerdo al protocolo oficial.

**Artículo 27. Son facultades y obligaciones del Director Académico:**

**I. Dirigir, coordinar, promover e impulsar las actividades académicas de la Universidad, en sus aspectos de enseñanza e investigación, de acuerdo con la Misión y Filosofía de la misma y el presente Reglamento.**

**II. Dirigir y coordinar a los Directores de las Escuelas Profesionales, al Director de Posgrado e Investigación y al Director de Servicios Escolares.**

**III. Acordar periódicamente con el Rector los asuntos a su cargo.**

**IV. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Rector.**

**V. Participar con voz y voto en las sesiones del Colegio de Directores y en las Comisiones Académicas establecidas por la Honorable Junta de Gobierno y el Colegio de Directores o por el Rector.**

**VI. Cumplir y hacer cumplir la Misión y Filosofía de la Universidad y el presente Reglamento, así como las normas complementarias.**

**VII. La resolución y atención de aquellos asuntos que de manera especial y específica le encomiende el Rector.**

**Artículo 28. El Director Académico tendrá como jefe inmediato al Rector, a quien informará de sus actividades. Rendirá informes de sus actividades en forma mensual y anual.**

## **DE LOS DIRECTORES DE LAS ESCUELAS Y DEL ÁREA DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

**Artículo 29. La Universidad Del Pedregal, para cumplir con las funciones de docencia, investigación, difusión de la cultura y apoyo académico, se organizará en Escuelas Profesionales y en el área de Posgrados e Investigación.**

**Artículo 30. Las Escuelas y el Área de Posgrado e Investigación de la Universidad Del Pedregal tienen bajo su responsabilidad la definición e instrumentación de los planes de estudio de las licenciaturas o los posgrados que se imparten en la Universidad, el desarrollo de las actividades docentes y de las actividades para la formación de las competencias investigativas en su disciplina, de acuerdo con los planes y programas de estudio establecidos. Así mismo son responsables de promover, mantener y en su caso restablecer la disciplina de los docentes y alumnos a su cargo, de acuerdo a la Misión y Filosofía institucionales.**

**Artículo 31.** Cada Escuela Profesional y el Área de Posgrado e Investigación estará bajo la responsabilidad directa e inmediata de un Director, quien será su máxima autoridad.

**Artículo 32.** Los Directores de Escuelas Profesionales y el Director de Posgrado e Investigación tendrán como jefe inmediato al Director Académico a quien informarán de sus actividades y rendirán informe mensual de las mismas.

**Artículo 33.** Los Directores de las Escuelas Profesionales y el Director de Posgrado e Investigación durarán en su cargo 4 años y podrán ser confirmados por periodos de 4 años cada uno. Podrán ser removidos por causa grave, a juicio del Rector y previa audiencia del interesado con la Honorable Junta de Gobierno.

**Artículo 34.** Para ser Director de una Escuela Profesional o del Área de Posgrado e Investigación se requiere:

- I. Ser mayor de 30 años y menor de 75 en el momento de su designación.
- II. Tener título universitario y preferentemente de posgrado.
- III. Haberse distinguido en el área de su especialidad, en la docencia, la investigación o en la divulgación científica; con experiencia mínima de cinco años en el ejercicio profesional y en la docencia a nivel superior.
- IV. Manifiestar a satisfacción de la Honorable Junta de Gobierno y del Colegio de Directores, su afinidad con la Misión, Filosofía, Ideario y el estilo educativo de la Universidad, así como su aceptación del mismo.
- V. En el caso de estudios incorporados con reconocimiento de validez oficial de estudios, reunir los requisitos exigidos por la autoridad respectiva.
- VI. Rendir la protesta reglamentaria ante la Honorable Junta de Gobierno y el Colegio de Directores.
- VII. Demostrar honorabilidad y prudencia así como gozar de consideración general como persona honesta, firme, digna y equilibrada.

**Artículo 35. Son facultades y obligaciones de los Directores de las Escuelas Profesionales y del Director de Posgrado e Investigación:**

- I. Representar a su Escuela Profesional o al área de Posgrado e Investigación dentro y fuera de la Universidad en eventos académicos.**
- II. Concurrir a las sesiones del Colegio de Directores con voz y voto.**
- III. Proponer al Rector y al Director Académico el nombramiento o la remoción del personal docente y del personal administrativo a su cargo. En todo caso, el Rector tendrá derecho de veto.**
- IV. Nombrar y remover al personal docente bajo su responsabilidad, con el visto bueno del Director Académico.**
- V. Planear, programar y coordinar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación correspondientes a su Escuela Profesional o Área de Posgrado e Investigación, en coordinación con el Director Académico y el Rector.**
- VI. Desarrollar y proponer iniciativas académicas que favorezcan el buen funcionamiento y el mejoramiento de la calidad de las actividades de docencia, investigación o difusión llevadas a cabo en la Escuela Profesional o en el Área de Posgrado e Investigación a su cargo, así como organizar los medios conducentes. Lo anterior, sin menoscabo de la ampliación de las propuestas a otros ámbitos de la Universidad.**
- VII. Organizar los medios para orientar, asesorar y dar seguimiento al desarrollo académico de los alumnos; atender y estudiar sus propuestas; en lo conducente apoyar la solución de sus problemas académicos y, en su caso, turnarlos a las autoridades académicas o administrativas correspondientes.**
- VIII. Vigilar que los miembros de la comunidad académica bajo su dirección cumplan con el Ideario, la Misión y Filosofía de la Universidad, el presente Reglamento, los planes y programas de estudio autorizados, las normas complementarias y los demás ordenamientos aplicables.**
- IX. De proceder, proponer al Director Académico la aplicación de penas por transgresiones a la normatividad efectuadas por el personal o por los alumnos a su cargo, de acuerdo con lo especificado en este Reglamento. Cuando la pena que amerite un alumno sea la expulsión, previamente el Director de la Escuela Profesional o el Director de Posgrado e Investigación deberá consultar el caso con el Director Académico y con el Rector, quienes determinarán lo conducente de acuerdo a este Reglamento.**

- X. Someter a autorización del Director Académico la impartición de cátedra dentro o fuera de su Escuela Profesional o área.
- XI. Acordar periódicamente con el Director Académico, a quien informará de sus actividades.
- XII. Cumplir y hacer cumplir en la Escuela Profesional o en el área de Posgrado e Investigación que dirige este Reglamento así como el Ideario, Misión y Filosofía de esta Institución.
- XIII. Llevar a cabo estudios sobre propuestas de actividades para el desarrollo integral de los alumnos de la Universidad.
- XIV. Preparar y presentar informe periódico de las actividades académicas y socioculturales de la Escuela Profesional o del área de Posgrado e Investigación cuando lo requiera la autoridad superior.
- XV. Controlar la asistencia de los profesores de la Escuela Profesional o del Área de Posgrado e Investigación correspondiente.
- XVI. Orientar y solucionar los conflictos de carácter disciplinario, académico, de cualquier índole que afecten el proceso educativo que hayan sido expuestos por los profesores o alumnos a su cargo.
- XVII. Presentar al Director Académico la propuesta de aspirantes a la planta docente de la Escuela Profesional o del área de Posgrado e Investigación a su cargo.
- XVIII. Vigilar la actualización continua y periódica de los expedientes de la planta docente a su cargo.
- XIX. Vigilar que los profesores cumplan oportuna y eficientemente con sus diversas obligaciones institucionales.
- XX. Participar en la actualización de los planes y programas de estudio de la Escuela Profesional o del área de Posgrado e Investigación de manera continua y periódica.
- XXI. Formar parte del Colegio de Directores de la Universidad Del Pedregal con voz y voto.
- XXII. Vigilar el buen comportamiento de los alumnos de su Escuela o del área de Posgrado e Investigación dentro de las instalaciones y en las inmediaciones de esta Universidad en apego a la Filosofía y Misión Institucionales.



**XXIII. Mantener contacto estrecho con los egresados de la Escuela o del Área de Posgrado e Investigación a su cargo para integrarlos a las actividades o servicios que ésta ofrezca.**

**XXIV. Contribuir a mantener actualizado el historial académico de los alumnos en coordinación con el área de Servicios Escolares.**

**XXV. Implementar las acciones necesarias para la aplicación de evaluaciones, así como el registro y firma, en tiempo y forma de las actas correspondientes.**

**XXVI. Aplicar las medidas correctivas a maestros y alumnos de la Escuela Profesional o del Área de Posgrado e Investigación a su cargo por las transgresiones a este Reglamento y demás normatividad de la Universidad Del Pedregal.**

**XXVII. Las demás que, de acuerdo con su puesto, le sean asignadas por autoridades superiores de la Universidad.**

**Artículo 36. Los Directores de Escuelas Profesionales y el Director de Posgrado e Investigación rendirán un informe mensual al Director Académico.**

#### **DEL DIRECTOR DE SERVICIOS ESCOLARES**

**Artículo 37. El Director del de Servicios Escolares será nombrado por la Honorable Junta de Gobierno a propuesta del Rector para colaborar en la coordinación y control de las actividades de la administración escolar. Durará en su cargo 4 años y podrá ser reelecto por periodos equivalentes.**

**Artículo 38. Para ser Director de Servicios Escolares se requiere:**

- I. Ser mayor de 30 años y menor de 60 en el momento de su designación.**
- II. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios en puestos similares al menos durante cinco años; haber demostrado interés por los asuntos universitarios y gozar de estimación general como persona honorable y prudente.**
- III. Participar de las finalidades y propósitos de la Universidad Del Pedregal, de acuerdo con el Ideario, la Misión y Filosofía de la misma.**
- IV. Rendir la protesta reglamentaria al asumir el cargo ante el Colegio de Directores, de acuerdo al Protocolo Oficial.**

**Artículo 39. Son facultades y obligaciones del Director de Servicios Escolares:**

- I. Desarrollar las actividades asociadas al control administrativo de las inscripciones, reinscripciones, exámenes ordinarios y extraordinarios de los alumnos de la Universidad, de conformidad con lo estipulado en el presente Reglamento.**
- II. Registrar las modificaciones de la situación académica de los alumnos (corrección de calificaciones, cambio de programa, etc.) que previamente hayan sido autorizadas, por el Director Académico a solicitud de los Directores de las Escuelas o del Área de Posgrado e Investigación.**
- III. Disponer lo necesario para que los certificados de estudios, diplomas, títulos o grados expedidos por la Universidad a favor de los alumnos que soliciten dichos documentos, reúnan los requisitos establecidos en cada caso.**
- IV. Asesorar y ofrecer información a los alumnos de la Universidad y a los padres de los mismos, en materia de administración escolar.**
- V. Realizar ante las autoridades educativas incorporantes las gestiones relativas a la acreditación del personal docente, de los alumnos y los resultados de su evolución académica, así como de los documentos académicos expedidos por la Universidad Del Pedregal.**
- VI. Cumplir y hacer cumplir el Ideario, la Misión, Filosofía de la Universidad Del Pedregal y el presente Reglamento, así como las normas complementarias.**
- VII. La resolución y atención de aquellos asuntos que de manera especial y específica le sean encomendados.**

**Artículo 40. El Director de Servicios Escolares tendrá como jefe inmediato al Director Académico, a quien informará de sus actividades.**

**Artículo 41. Los nombramientos del personal académico recaerán en profesionales altamente calificados en su especialidad, preferentemente con grado académico superior al que imparten, que cuenten con amplia experiencia en el ejercicio profesional de su área de especialización, así como 2 años de experiencia docente a nivel superior o al menos 5 años de experiencia laboral en el área de la cátedra asignada, valorándose en ellos el apego al estilo educativo de la Universidad así como a su Ideario, Misión y Filosofía, en el contexto correspondiente a la Organización de los Colegios La Salle de Seglares.**

Bajo ninguna circunstancia la contratación del personal académico quedará fuera de la normatividad establecida en el Capítulo II del Acuerdo número 279, de fecha 10 de julio del 2000, de la SEP, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.

**I. Para el caso de personal académico de asignatura se requerirá:**

a. Poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará.

b. satisfacer las condiciones de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia docente, laboral y/o profesional, para lo cual se deberá acreditar que:

1. Tratándose de estudios de licenciatura, contar por lo menos con cinco años de experiencia docente o laboral en el área respectiva.

2. Para impartir estudios de especialidad, haber obtenido título de licenciatura y experiencia mínima de tres años de ejercicio profesional o dedicados a la docencia.

3. Para impartir estudios de maestría, haber obtenido título de licenciatura y experiencia docente o de ejercicio profesional mínimo de cinco años; o en su caso, poseer diploma de especialidad y por lo menos tres años de experiencia docente o profesional.

4. Para impartir estudios de doctorado, haber obtenido el título de licenciatura y diez años de experiencia docente o profesional, o poseer diploma de especialidad y al menos siete años de experiencia docente o profesional o, en su caso, contar con grado de maestría y mínimo cinco años de experiencia docente o profesional.

**II. Para el caso de personal académico de tiempo completo se requerirá:**

a. Acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovativa del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá.

b. Poseer preferentemente un nivel académico superior a aquel en el que desempeñará sus funciones y en áreas de conocimiento afines, en los casos de los estudios de licenciatura, especialidad y maestría. Respecto de los estudios de doctorado deberá acreditar el grado académico de doctor.

**Artículo 42.** Con fines académicos, el personal docente de la Universidad Del Pedregal se clasificará en profesores de asignatura, profesores de medio tiempo y profesores de tiempo completo, dependiendo del número de horas que el docente cubra frente a grupo o en diversos proyectos especiales dentro de los cuales se contempla el apoyo académico-administrativo, investigación y tutorías entre otros. Será considerado como profesor de medio tiempo a aquel que cumpla entre 19 y 25 horas; y como profesor de tiempo completo a aquel que cubra entre 26 y 40 horas. Serán profesores de asignatura aquellos que cubran máximo 18 horas.

**Artículo 43.** El personal académico será propuesto por el Director de la Escuela Profesional respectiva o del Área de Posgrado e Investigación, al Director Académico, quien de valorar conducente, autorizará iniciar el proceso de selección. Previa autorización de Dirección Académica, la contratación será celebrada por el Representante Legal de la Universidad o por la persona designada. El Rector tendrá derecho de veto, expresando la causa a la autoridad correspondiente.

**Artículo 44.** Para el ingreso de los profesores se requerirá que estos presenten una solicitud de ingreso debidamente requisitada; su currículum vitae, acompañado de copia simple de la documentación que avale lo indicado en el mismo, los documentos relativos a su identidad, y requisitos fiscales. En el caso de profesores extranjeros, adicionalmente se requerirá que presenten los permisos migratorios otorgados por las autoridades pertinentes y las revalidaciones correspondientes a los estudios realizados en el extranjero.

**Artículo 45.** Un profesor podrá impartir cátedra más de tres ciclos académicos consecutivos al mismo grupo, cuando así lo autorice el Director Académico, para satisfacer las necesidades de operación de un programa académico.

**Artículo 46.** Las funciones del personal académico son:

- I. Impartir educación bajo el principio de libertad de cátedra, para formar profesionales, especialistas, maestros e investigadores útiles a la sociedad.
- II. Organizar sus cursos, seleccionar sus métodos de enseñanza y evaluar el aprendizaje de sus alumnos, en el marco de los planes y programas de estudios oficiales, la normatividad vigente y los proyectos de desarrollo de la Universidad.
- III. Organizar y realizar actividades de investigación principalmente sobre temas y problemas acordes a las áreas de conocimiento de la disciplina que le compete.
- IV. Desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.
- V. Participar en la dirección y administración de las actividades mencionadas.

**Artículo 47. Son derechos del personal académico:**

- I. Percibir los honorarios pactados, en el lugar y fecha señalados.**
- II. Gozar de las prestaciones económicas y sociales que la Institución establezca en su beneficio.**
- III. Ser reconocidos por el Colegio de Directores por sus méritos académicos de docencia e investigación.**
- IV. Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades, de los alumnos, del personal administrativo y del personal operativo.**
- V. Participar en las Juntas de Academia, o equipos de trabajo que de ella se deriven, de la Escuela Profesional o del área Posgrado e Investigación a la que se encuentre adscrito.**
- VI. Ejercer la libertad de cátedra dentro del marco del Ideario, Misión y Filosofía de la Universidad, del presente reglamento, normatividad complementaria y planes y programas de estudio.**
- VII. Amonestar respetuosamente o suspender temporalmente en su derecho de asistencia a clase a sus alumnos, de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta. En caso de suspensión temporal, ésta no podrá ser superior a tres sesiones de clase, informando la situación al Director de Escuela Profesional o de Posgrado e Investigación, que corresponda.**
- VIII. Presentar por escrito al Director de la Escuela Profesional o de Posgrado e Investigación, con 30 días naturales de anticipación, su renuncia voluntaria, ya sea parcial o total, a la(s) asignatura(s) a su cargo.**
- IX. Adquirir los beneficios de la antigüedad académica.**

**Artículo 48. Son obligaciones del personal académico:**

- I. Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones, mismas que deberán realizarse dentro de las instalaciones de la Universidad Del Pedregal, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares lo exijan de otra forma y se cuente con la anuencia del Director de la Escuela Profesional o del Área Posgrado e Investigación respectiva. Tendrá una tolerancia de diez minutos para presentarse a clase, pasado ese tiempo se registrará falta injustificada.**
- II. En el caso de que la inasistencia pueda ser prevista deberá notificarlo, al Director de**



## REGLAMENTO

**Escuela o del Área de Posgrado e Investigación, debiendo reponer la clase o clases faltantes en los siguientes quince días a partir de la inasistencia bajo los lineamientos establecidos por la Universidad para tal efecto.**

III. Asistir a los actos oficiales cuando para ello sea requerido.

IV. Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo, tales como entregar en tiempo y forma al Director de Escuela Profesional o del Área Posgradoe Investigación:

a. El programa desglosado y el calendario syllabus del curso bajo su responsabilidad, donde contemple las actividades pertinentes para el desarrollo de su labor, los temas que abordará con la duración de cada uno de ellos y la evaluación asociada; así como el material didáctico, la bibliografía básica y la complementaria.

b. Los exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios.

c. La corrección de trabajos escolares.

d. Los registros de calificación y asistencia.

e. La documentación referente a la atención personal a los alumnos, tutoría y demás conexas con el desempeño de sus funciones.

V. Registrar su asistencia y el tema a impartir antes del inicio de su clase en la carpeta de registro en el área de Servicios Escolares.

VI. Registrar la asistencia de sus alumnos al inicio de cada clase, anotando las faltas y los retardos en los que incurran.

VII. Cumplir con los programas aprobados por la autoridad incorporante que otorga el reconocimiento de validez oficial de estudios.

VIII. Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades, a los alumnos, al personal administrativo y al personal operativo.

IX. Permitir, dentro de sus funciones, la libre opinión de sus alumnos, en un marco de respeto mutuo y sin más limitaciones que la lógica y el orden.

X. Apegarse estrictamente al calendario de actividades académicas programado para el ciclo escolar.

XI. Aplicar, evaluar, retroalimentar y registrar los resultados de las evaluaciones correspondientes al ciclo escolar en el tiempo y forma que determine la Dirección Académica.

- XII. No permitir la entrada al salón de personas ajenas al grupo.**
- XIII. No impartir clases particulares a sus alumnos.**
- XIV. Manifestar respeto a la identidad de la Universidad Del Pedregal.**
- XV. Cumplir y promover el Ideario, Misión y Filosofía de la Universidad, el presente Reglamento y las normas complementarias.**
- XVI. Evitar establecer lazos afectivos y/o sentimentales con alumnos de la Universidad.**
- XVII. Comprobar su actualización profesional continua mediante la presentación de reconocimientos, diplomas y constancias respectivas.**
- XVIII. Participar en los cursos, talleres o seminarios de actualización docente o disciplinar que se impartan en la Universidad Del Pedregal.**
- XIX. Evidenciar en su conducta orgullo por la vocación docente.**
- XX. Manifestar disponibilidad de horario adecuado a los esquemas propuestos por la Universidad para la impartición de sus cátedras.**
- XXI. Estar actualizado sobre las obras técnicas y publicaciones especializadas en el área de su disciplina.**
- XXII. Acudir y participar en las juntas de academia convocadas por la Dirección Académica, la Dirección de Escuela o la Dirección de Posgrado e Investigación.**
- XXIII. Presentarse a sus labores decorosamente vestidos tomando en cuenta que son ejemplo de futuros profesionistas y posgraduados.**
- XXIV. Agotar el programa de la materia que imparta.**
- XXV. Asistir a sus cátedras desde el primero hasta el último día del calendario lectivo; según horario asignado.**
- XXVI. Mantener la disciplina dentro del aula en que impartan su cátedra.**



**Artículo 50.** La Universidad Del Pedregal reconoce y respeta las ideas, principios y normas religiosas y políticas de los profesores y exige de los mismos un respeto recíproco a los principios emanados de su Ideario, Misión y Filosofía.

## **CAPÍTULO IV. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 51.** El personal administrativo de la Universidad Del Pedregal será designado por el Director General y el Rector.

**Artículo 52.** El personal administrativo estará integrado por personas con conocimiento y experiencia en el área en que se desempeñen.

**Artículo 53.** El personal administrativo estará organizado en departamentos y coordinaciones de acuerdo a las necesidades institucionales.

**Artículo 54.** Son obligaciones del personal administrativo:

- I. Cumplir con las funciones asignadas.
- II. Manifiestar en su comportamiento y actitud apego a la misión, ideario y filosofía institucionales.
- III. Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones, mismas que deberá realizar en las instalaciones de la Universidad Del Pedregal, salvo en los casos que los requerimientos institucionales lo exijan de otra forma y se cuente con la anuencia de su autoridad inmediata.
- IV. Reportar a su jefe inmediato lo concerniente a sus funciones, así como al respecto de situaciones no previstas reglamentariamente.
- V. Ofrecer apoyo a la Dirección Ejecutiva, Rectoría, Dirección Académica y demás Direcciones en los asuntos que conciernan al área en la que se labora.
- VI. Informar sobre sus actividades periódicamente o cuando lo solicite alguna autoridad superior a su jefe inmediato.
- VII. Manifiestar la confidencialidad y discreción requerida por el puesto en que se desempeña y la naturaleza de la información que maneja.

VIII. Manifiestar una actitud de servicio en beneficio de los propósitos institucionales.

IX. Presentar al jefe inmediato y a la Coordinación de Recursos Humanos con 30 días naturales de anticipación su renuncia voluntaria.

X. Manifiestar respeto en todas sus interacciones con los compañeros de trabajo así como con el resto de la comunidad universitaria.

**Artículo 55.** Es derecho del personal administrativo gozar de las prestaciones económicas y sociales que la institución establezca en su beneficio, percibir los honorarios pactados en el lugar y fecha señalados, adquirir los beneficios de la antigüedad laboral, así como gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades, de los alumnos, de los docentes y del personal.

## **CAPÍTULO V. DEL PERSONAL OPERATIVO**

**Artículo 56.** El personal operativo de la Universidad Del Pedregal se integrará por las personas que desarrollen actividades técnicas y/o de servicio.

**Artículo 57.** El personal operativo quedará adscrito a departamentos o áreas en las que desempeñará sus funciones.

**Artículo 58.** El personal operativo deberá presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones, mismas que deberá realizar en las instalaciones de la Universidad Del Pedregal, salvo en los casos que los requerimientos institucionales lo exijan de otra forma y se cuente con la anuencia de su autoridad inmediata.

**Artículo 59.** El personal operativo reportará sus actividades al jefe inmediato o alguna autoridad superior a éste cuando así se le requiriere.

**Artículo 60.** Es derecho del personal operativo gozar de las prestaciones económicas y sociales que la institución establezca en su beneficio, percibir los honorarios pactados en el lugar y fecha señalados, adquirir los beneficios de la antigüedad laboral, así como gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades, de los alumnos, de los docentes y del personal administrativo.

**Artículo 61.** El personal operativo manifestará respeto, prudencia y confidencialidad acorde al puesto en que se desempeñe en todas sus interacciones con alumnos, docentes, personal administrativo y de apoyo.

## CAPÍTULO VI. DE LOS SISTEMAS DE APOYO

**Artículo 62.** Todas las instalaciones de la Universidad Del Pedregal están dedicadas exclusivamente al cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 63.** Para el uso de las diversas instalaciones, tales como biblioteca, laboratorios y talleres, entre otras, será necesario que el alumno obtenga la identificación correspondiente.

**Artículo 64.** Cada uno de los sistemas de apoyo se regirá bajo las normas complementarias que establezca el Colegio de Directores.

## CAPÍTULO VII. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

**Artículo 65.** Un plan de estudios es el conjunto organizado y sistematizado de elementos que conducen las actividades académicas que ofrece la Universidad Del Pedregal a sus alumnos para la realización de estudios de licenciatura, de posgrado y de educación continua. Un programa de estudios es el sistema y distribución de los contenidos de un curso o una asignatura, es una propuesta didáctica y secuencia pedagógica, que incluye las metodologías y actividades específicas para abordar los contenidos que conducen a los alumnos al logro de los objetivos fundamentales de la licenciatura, posgrado o programa de educación continua.

**Artículo 66.** Los planes y programas de estudio deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Objetivos generales del plan de estudios, consistentes en una descripción sintética de los logros o fines que se deberán de alcanzar, considerando las necesidades detectadas.

II. Perfil del egresado, que contenga los conocimientos, habilidades y destrezas, y actitudes a ser adquiridas y/o desarrolladas por el estudiante.

III. En su caso, métodos y actividades para alcanzar los objetivos y el perfil mencionados en las dos fracciones que anteceden.

IV. Criterios y procedimientos de evaluación y acreditación de cada asignatura o unidad de aprendizaje.

VI. Criterios y procedimientos de evaluación del plan y programas de estudio.

VII. Acervo bibliográfico básico del plan de estudios.

La denominación del plan de estudios deberá ser congruente con los objetivos y perfil previstos en este artículo así como los programas de estudio propuestos.

**Artículo 67.** La presentación de los planes y programas de estudio que proponga la Universidad, además de lo previsto en el artículo anterior deberá atender y señalar los siguientes criterios:

I. En la licenciatura, el objetivo fundamental será el desarrollo de conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión. Los planes de estudio de este nivel educativo estarán integrados por un mínimo de 300 créditos.

II. El posgrado tiene el propósito de profundizar los conocimientos en un campo específico y deberá además:

a. En el caso de especialidades:

1. Estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada.

2. Tener como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de esta.

3. Estar integrados por un mínimo de 45 créditos.

b. En el caso de maestrías:

1. Estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina.

2. Tener por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta.

3. Estar integrado por un mínimo de 75 créditos, después de la licenciatura o 30 después de la especialidad.

En la impartición de cada plan de estudios de doctorado, la Institución deberá contar como mínimo con un académico de tiempo completo, activo en investigación, por cada 25 alumnos.

**c. En el caso de doctorados:**

**1. Estar dirigidos a la formación de individuos capacitados para la docencia y la investigación, con dominio de temas particulares de un área. Los egresados deberán ser capaces de generar nuevo conocimiento en forma independiente, o bien, de aplicar conocimiento en forma original e innovadora.**

**2. Tener por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta.**

**3. Estar integrados por 150 créditos como mínimo, después de la licenciatura, 105 después de la especialidad o 75 después de la maestría.**

**En la impartición de cada plan de estudios de doctorado, la Institución deberá contar como mínimo con un académico de tiempo completo, activo en investigación, por cada 10 alumnos.**

**Artículo 68. El plan de estudios deberá ser revisado cada cinco años, a partir del inicio de su operación para que, en su caso, sean efectuadas las actualizaciones necesarias de acuerdo con los resultados de la evaluación realizada y con las pautas que requiera la incorporación o el reconocimiento de validez oficial de estudios.**

**Artículo 69. Para efectos del Acuerdo 279 de la S.E.P., por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se asignarán 0.0625 créditos.**

**Esta asignación es independiente de la estructura de calendario utilizada y se aplica con base en la carga académica efectiva en horas de trabajo.**

**Por actividad de aprendizaje se entenderá toda acción en la que el estudiante participe con el fin de adquirir los conocimientos o habilidades requeridos en un plan de estudios. Las actividades podrán desarrollarse:**

**I. Bajo la conducción de un académico, en espacios internos de la Institución, como aulas, centros, talleres o laboratorios, o en espacios externos.**

**II. De manera independiente, sea en espacios internos o externos, fuera de los horarios de clase establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados a la asignatura o unidad de aprendizaje.**

**Artículo 70. Los planes y programas de estudio en la modalidad escolar deberán establecer como mínimo, las siguientes actividades de aprendizaje bajo la conducción de un académico:**

- I. Licenciatura, 2,400 horas.**
- II. Especialidad, 180 horas.**
- III. Maestría, 300 horas.**
- IV. Doctorado, 600 horas.**

**Artículo 71. Dependiendo de cada plan de estudios:**

- I. Se establecerá la lengua o lenguas extranjeras, así como el nivel requerido que deberá acreditarse como requisito previo de titulación u obtención de grado.**
- II. Todos los idiomas deberán acreditarse de acuerdo a los criterios que determine la Universidad Del Pedregal.**

**Artículo 72. Los planes y programas de estudio en la modalidad escolar deberán establecer como mínimo:**

**A. PLAN DE ESTUDIOS**

- I. Nombre autorizado de la Institución.**
- II. Nivel y nombre del Plan de Estudios.**
- III. Vigencia.**
- IV. Antecedentes académicos de ingreso.**
- V. Modalidad.**
- VI. Duración del ciclo.**
- VII. Clave del Plan de Estudios.**

- VIII. **Objetivos generales del Plan de Estudios.**
  - IX. **Perfil del egresado.**
  - X. **Lista de asignaturas o unidades de aprendizaje.**
  - XI. **Clave.**
  - XII. **Seriación.**
  - XIII. **Horas con docente y sus totales.**
  - XIV. **Horas independientes y sus totales.**
  - XV. **Créditos y sus totales.**
  - XVI. **Instalaciones.**
  - XVII. **Ciclo.**
  - XVIII. **Asignaturas o unidades de aprendizaje.**
  - XIX. **Número mínimo de horas que se deberán acreditar en las asignaturas optativas bajo la conducción de un docente.**
  - XX. **Número de créditos que se deberán acreditar en las asignaturas.**
  - XX. **Propuesta de evaluación y actualización periódica del Plan de Estudios.**
  - XXI. **Nombre y cargo del servidor público facultado para el registro del Plan de Estudios.**
- B. PROGRAMAS DE ESTUDIO**
- I. **Nombre de la asignatura.**
  - II. **Ciclo.**

I. Para el nivel de licenciatura, 1.5 veces la duración promedio del plan de estudios, a partir de la primera inscripción. En caso de que no se cumpla lo anterior y sólo en cuestiones excepcionales se someterá a aprobación del Director Académico.

II. Para el nivel de posgrado, dos veces la duración promedio del plan de estudios, a partir de la primera inscripción. En caso de que no se cumpla lo anterior y sólo en cuestiones excepcionales se someterá a aprobación del Director Académico.

## CAPÍTULO VIII. DE LOS ALUMNOS

### DE LA ADMISIÓN, LAS INSCRIPCIONES, LAS REINSCRIPCIONES Y LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS.

**Artículo 74.** Los aspirantes a ingresar y los alumnos de la Universidad Del Pedregal estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 75.** El Comité de Admisión es el único organismo facultado para admitir alumnos de las diversas Escuelas o del Área de Posgrado e Investigación de la Universidad Del Pedregal; se integrará por tres miembros designados por el Colegio de Directores; será permanente y se reunirá, a petición de cualquiera de sus miembros, cuando haya elementos que justifiquen su acción. Cada uno de los miembros tendrá voz y voto y las decisiones se tomarán por mayoría de los mismos.

**Artículo 76.** Queda reservado al Rector el derecho de suspensión del dictamen del Comité de Admisión cuando, con elementos objetivos y válidos, considere que hay lugar para la revisión del caso por el propio Comité, el cual libremente ratificará o rectificará su dictamen.

**Artículo 77.** Para ingresar a la Universidad Del Pedregal será indispensable que el alumno haya concluido totalmente el ciclo educativo inmediato anterior; solicite su inscripción; apruebe el concurso de selección determinado para el plan de estudios al que se aspira. Una vez que haya sido admitido deberá satisfacer los requisitos administrativos y financieros que establezca la Universidad Del Pedregal y aceptar las disposiciones del presente Reglamento.

La autenticidad de la documentación entregada por el alumno, con la finalidad de cumplir con el presente artículo, es responsabilidad de éste y en ningún caso, será imputable dicha responsabilidad a la Universidad.

La Universidad Del Pedregal recibirá de buena fe la documentación presentada por el alumno, en caso de que el alumno llegase a exhibir documentos falsos, se procederá a dar baja definitiva al alumno y notificar a las autoridades legales correspondientes.



**Artículo 78.** El aspirante que de manera previa a su ingreso haya cursado estudios en el extranjero o en una Institución educativa distinta a la Universidad Del Pedregal, para efectos de revalidación o equivalencia de estudios deberá acudir ante la autoridad oficial respectiva para tramitar lo conducente. La admisión del aspirante se realizará de conformidad con las políticas de la Universidad dictadas para tal efecto.

**Artículo 82.** Para efectos de identificación, el alumno inscrito deberá obtener su credencial, conforme al procedimiento establecido.

**Artículo 83.** Al concluir cada ciclo de estudios y habiendo cumplido con sus obligaciones financieras, el alumno obtendrá la línea de captura para el pago de reinscripción para el siguiente ciclo. En caso de que el alumno no cumpla con los requisitos académicos para ingresar al siguiente semestre deberá acudir con su Director de Escuela, o del Área Posgrado e Investigación, a Servicios Escolares y al área de Contabilidad y Finanzas para revisar su condición académica y financiera.

**Artículo 84.** Para reinscribirse al siguiente ciclo, como alumno regular, deberá haber acreditado las asignaturas cursadas en el ciclo inmediato anterior.

**Artículo 85.** Cuando un alumno adeude alguna asignatura del semestre previo al que esté por cursar, adquirirá la condición de irregular y no podrá inscribirse en la o las asignaturas que estén seriadas con aquella que adeude. No serán considerados irregulares los alumnos que ingresen a la Universidad por equivalencia o revalidación, siempre y cuando regularicen su situación académica dentro de los tiempos establecidos por el Director de Escuela o del Área de Posgrado e Investigación correspondiente.

**Artículo 86.** Los alumnos irregulares de programas de licenciatura, que adeuden hasta tres asignaturas del ciclo inmediato anterior o hasta tres semestres o ciclos anteriores podrán reinscribirse al siguiente ciclo del programa, habiendo acordado previamente con el Director de Escuela.

**Artículo 87.** Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse siempre y cuando cumplan con los requisitos que la Universidad establezca.

**Artículo 88.** Cuando un alumno haya interrumpido sus estudios, si al solicitar su reinscripción el plan de estudios vigente fuere diferente al cursado originalmente, se someterá a los procedimientos de equivalencia que establezca la autoridad educativa incorporante.

**Artículo 89.** Los trámites señalados en el presente Reglamento deberán ser realizados por el propio interesado o por sus padres, tutores o apoderados, en aquello que proceda. Se entenderá que el interesado o su representante renuncia al trámite que realiza y a sus efectos cuando no lo complete



## REGLAMENTO

totalmente en los plazos especificados

**Artículo 90.** La Dirección Ejecutiva fijará el monto de las cuotas que el alumno deberá cubrir por los diversos trámites y servicios universitarios derivados de este Reglamento, tales como inscripción, reinscripción, colegiaturas, prácticas, laboratorios, servicios especiales o tecnológicos, cursos de idiomas, clínicas, talleres, incorporación, supervisión y vigilancia, cursos y programas de regularización y asignaturas aisladas, trámites de constancias, certificados, diplomas, titulación, entre otros.

**Artículo 91.** Son derechos de los alumnos:

- I. Recibir de la Universidad la formación académica correspondiente al plan de estudios aprobado en el que se encuentra inscrito.
- II. Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, por el personal académico, por sus compañeros, por el personal administrativo y el personal operativo.
- III. Disfrutar de las instalaciones, de acuerdo con las normas complementarias derivadas del presente Reglamento.
- IV. Participar en los diversos eventos que organiza la Institución.
- V. Ejercer la libertad de expresión, sin más límite que el respeto y el decoro debidos a la Universidad, a su Misión y Filosofía, al presente Reglamento y a la comunidad universitaria.
- VI. Presentar sus observaciones escolares y sostener sus derechos universitarios, con libertad y actitud respetuosa y digna ante la autoridad inmediata superior, así como ser oídos por la misma, sin perjuicio de recurrir a otras instancias superiores en su defensa, apoyados por el presente Reglamento y las normas complementarias.
- VII. Agruparse en equipos y/o consejos de carácter académico, cultural, deportivo y social, cuya vigencia estará determinada por sus objetivos y por el programa de actividades para llevarlos a cabo. En todos los casos, dichos equipos y/o consejos deberán comprometerse a respetar la Misión y Filosofía de la Universidad Del Pedregal y, previo al inicio de sus actividades, deberán obtener la revisión y autorización del Colegio de Directores de la Universidad, así como apegarse a las normas complementarias aplicables al caso. Los recursos económicos necesarios para el desarrollo de esos programas de actividades deberán proceder de la puesta en práctica del espíritu emprendedor que debe caracterizar a los estudiantes de la Universidad Del Pedregal.

VIII. Recibir las constancias, certificados de estudios, títulos, diplomas o grados a que se hagan acreedores, cumpliendo con los requisitos y trámites administrativos y financieros que se establezcan para ello.

IX. Recibir los estímulos académicos que se establezcan y a los que se hagan merecedores.

**Artículo 92. Son obligaciones de los alumnos:**

I. Cumplir con las disposiciones y condiciones del presente Reglamento, así como con las normas complementarias que de éste se deriven, comprometiéndose a ello sin pretender ninguna excepción, mediante protesta escrita al inscribirse.

II. Comprometerse, prioritariamente, con el cumplimiento íntegro del plan de estudios de la carrera que cursa.

III. Identificarse al ingresar a la Universidad con la credencial de alumno y portarla durante su estancia en la Universidad Del Pedregal.

IV. Acudir puntualmente a clases y a los eventos universitarios cuidando que su comportamiento y presentación personal sean acordes al Ideario, Misión y Filosofía de la Universidad demostrando, con su vestimenta y apariencia, respeto hacia los demás.

V. Observar un comportamiento respetuoso y digno dentro de la Universidad y en sus inmediaciones.

VI. Conducirse con respeto, decoro y justicia para con las autoridades, con el personal académico, con sus compañeros, con el personal administrativo y con el personal operativo, así como someter su conducta universitaria a la ética y al derecho en forma irrestricta.

VII. Guardar la compostura debida y acorde a los valores del Ideario, Misión y Filosofía de la Universidad al enmarcar en normas de cortesía las demostraciones de afecto en la Universidad y en sus inmediaciones.

VIII. Cumplir y colaborar con las actividades académicas, complementarias y extracurriculares.

IX. Cumplir con los requerimientos financieros y administrativos en forma puntual.

X. Usar las instalaciones y equipos adecuadamente sin causar daños a los mismos.

**XI. Manifestar en su conducta la compostura necesaria a fin de procurar un ambiente propicio para el estudio.**

**XII. Cuidar que el inmueble y mobiliario sea el adecuado para su destino, quedando bajo su responsabilidad cubrir el costo de la reparación o reposición de los daños causados al mismo, que se generen con motivo de su mal uso.**

**XIII. Hacer uso del equipo audiovisual, de cómputo y de apoyo didáctico de acuerdo a las disposiciones de solicitud, empleo y cuidado establecidas por la universidad.**

**XIV. Manifestar en su conducta y actitudes congruencia con los valores y principios establecidos en el Ideario, Misión, Filosofía y Modelo Educativo de la Universidad.**

**Artículo 93. Los alumnos no podrán usar públicamente el nombre, las siglas, el escudo, el lema y el logotipo oficiales de la Universidad Del Pedregal, en acciones personales o de grupo. Tampoco podrán ostentarse como representantes de la Universidad, verbalmente o por escrito, ni promover eventos de cualquier índole, salvo que para ello exista autorización por escrito otorgada por la Dirección de la Escuela Profesional o del Área de Posgrado e Investigación, la Dirección Académica, la Rectoría y la Dirección Ejecutiva.**

**Artículo 94. Los alumnos que hayan concluido los estudios de algún ciclo y no se inscriban al nivel educativo siguiente adquirirán la calidad de exalumnos.**

## **DE LA SUSPENSIÓN Y BAJAS ACADÉMICAS**

**Artículo 95. El Comité de Bajas es el único organismo facultado para suspender o dar de baja a los alumnos de la Universidad Del Pedregal. Se reunirá a petición de la parte interesada y en virtud de la convocatoria que expida el Director de la Escuela Profesional o del Área de Posgrado e Investigación en la que esté inscrito el alumno en cuestión.**

**Artículo 96. El Comité de Bajas estará integrado por los siguientes miembros:**

- I. Dos representantes nombrados por el Rector.**
- II. Un representante nombrado por el Director de la Escuela o área de Posgrado en la cual se encuentre inscrito el alumno en cuestión.**

Tendrá carácter de Presidente el primero y fungirá como Secretario el último; el orden atenderá en primer término a la jerarquía y en segundo término a la antigüedad en la Institución. En ausencia de cualquiera de ellos, el Rector nombrará un suplente. Todos los miembros del Comité tendrán derecho de voz y voto. Las resoluciones se tomarán por mayoría en los casos de suspensión o de baja temporal y por unanimidad en los casos de baja definitiva.

**Artículo 97.** Queda reservado al Rector el derecho de suspensión del dictamen cuando, con elementos objetivos y válidos, considere que hay lugar para la revisión en el caso por el propio Comité, el cual libremente ratificará o rectificará su dictamen.

**Artículo 98.** Los responsables de las dependencias universitarias de orden administrativo podrán ejercer los recursos de reporte y queja ante la autoridad inmediata superior, para el cumplimiento de lo reglamentado en el Artículo 95 del presente Reglamento.

**Artículo 99.** La suspensión se comunicará por escrito al interesado, al mismo tiempo que se le amonestará para evitar su reincidencia. Se enviará una copia al Director Académico y se consignará el hecho en el expediente personal del alumno. La suspensión determinada por el Comité de Bajas no podrá exceder a 15 días hábiles.

**Artículo 100.** El alumno que sea suspendido dos veces y reincida en su proceder inadecuado, si fuere sancionado nuevamente, lo será con baja definitiva.

**Artículo 101.** El alumno podrá causar baja definitiva por alguna de las siguientes causas:

- I. Voluntad propia.
- II. Insuficiencia académica.
- III. Conducta universitaria inadecuada.
- IV. Incumplimiento de las obligaciones financiero–administrativas.
- V. Impedimento especial, calificado por el Comité de Bajas.
- VI. Haber sido suspendido en dos ocasiones y reincidir en su proceder inadecuado.

**Artículo 102.** Se entiende como baja por voluntad propia la que solicite el alumno libremente, mediante escrito presentado a su respectivo Director. La fecha de recepción del documento por el Director de la Escuela Profesional o Área de Posgrado e Investigación correspondiente será reconocida para los fines financiero– administrativos.

**Artículo 103.** Se entiende como baja por insuficiencia académica:

I. No haber cumplido con los requisitos que la Escuela o el Área de Posgrado e Investigación corres- pondiente señale de acuerdo con el plan de estudios vigente y que ha sido aprobado por la SEP.

II. Reprobar en un mismo ciclo de estudios, incluidos los exámenes extraordinarios, más de tres asignaturas y no haber acudido con el Director de Escuela para elaborar el plan de regularización correspon- diente.

III. No cumplir con el 50 de asistencias en un ciclo escolar.

**Artículo 104.** Se entiende por conducta universitaria inadecuada:

I. Atentar dentro del recinto universitario contra las buenas costumbres.

II. Introducir, usar y/o vender enervantes, narcóticos, psicotrópicos o ingerir bebidas embriagantes dentro del recinto universitario, o presentarse al mismo bajo los efectos de estas sustancias, incluso con aliento alcohólico

III. Fumar dentro del recinto universitario fuera de las áreas destinadas para tal fin.

IV. Atentar contra las instalaciones y equipo, contra las personas o bienes de las autoridades, del personal, de los profesores, de los alumnos y de los visitantes.

V. Faltar el respeto de la propia Institución o a cualquiera de los miembros de la comunidad, autori- dades, maestros, empleados, alumnos y visitantes.

VI. Alterar o interrumpir las actividades académicas, administrativas y oficiales.

VII. Alterar o falsificar documentos escolares u otros documentos oficiales.

VIII. Ingresar a la Universidad con documentación falsa o apócrifa.

**IX. Cometer plagio o fraude en trabajos y/o evaluaciones. El alumno deberá de abstenerse en absoluto de llevar a cabo plagios parciales o totales de otras obras, diseños, proyectos o propuestas, sean textos, tesis profesionales, revistas, libros, marcas u otros similares; pues lo anterior dará lugar a las sanciones civiles, penales y administrativas a que haya lugar; ya que toda persona que elabora una obra literaria, artística o profesional y que es editada o publicada, tiene la obligación de respetar la legislación vigente en el País, incluyendo la de propiedad intelectual, sea por derechos de autor o propiedad industrial.**

**X. Desacatar cualquier disposición del presente Reglamento y/o de las normas complementarias.**

**Artículo 105. Se entiende por incumplimiento a las obligaciones financiero– administrativas adeudar hasta tres pagos.**

**Artículo 106. Se entiende por impedimento especial algún elemento de diferente índole, ajeno o no a la voluntad del alumno que, a juicio del Comité, obstaculice su desempeño dentro de la Institución o no justifique su permanencia en ella.**

**Artículo 107. Se entenderá por baja definitiva la que por voluntad del alumno o de la institución impida que este se reincorpore a la Universidad. Mientras que la baja temporal deja abierta la posibilidad de su reingreso.**

**Artículo 108. Cuando un alumno sea dado de baja definitiva en un programa de licenciatura o posgrado de la Universidad Del Pedregal, no podrá ser admitido en ninguna otra Escuela Profesional o el Área de Posgrado de la Universidad.**

**Artículo 109. La autoridad que solicite la baja convocará al alumno para ser oído ante el seno del Comité de Bajas y exponga las razones que a su derecho convengan.**

**Artículo 110. Las resoluciones de suspensión y baja se harán por escrito, agregándolas al expediente personal del alumno.**

**Artículo 111. A partir de la fecha del dictamen de suspensión, el alumno dejará de contar con sus derechos, pero deberá dar cumplimiento a sus obligaciones financiero– administrativas.**

**Artículo 112. En los casos de baja temporal o definitiva el alumno deberá liquidar los adeudos que existan a su cargo hasta la fecha oficial de baja, para que tenga derecho a la devolución de sus documentos personales.**



**Artículo 113.** La baja solicitada por el alumno procederá una vez que éste presente por escrito a Servicios Escolares la forma de aviso de baja autorizada por la Dirección de la Escuela o del Área de Posgrado e Investigación, el área de cobranza y la biblioteca.

**Artículo 114.** El Director de Escuela o del área de Posgrado e Investigación podrá solicitar al Director de Servicios Escolares la baja temporal de un alumno por haber excedido el 50 de inasistencias en un ciclo.

**Artículo 115.** Sólo tendrán efectos administrativos las bajas que se tramiten conforme al procedimiento indicado en los Artículos 113 y 114 del presente Reglamento.

#### **DEL CAMBIO DE PROGRAMA ACADÉMICO**

**Artículo 116.** El alumno que pretenda cambiar de programa académico solicitará el cambio por escrito al Director Académico, sustentando en el documento las razones de su petición.

**Artículo 117.** El Director Académico deberá en su caso autorizar el cambio de carrera, contando para ello con los siguientes recursos de análisis:

- I. Perfil psicopedagógico obtenido en el proceso de admisión del alumno.
- II. Entrevistas con los Directores de Escuela en cuestión.
- III. Propuesta de equivalencia presentada por el Director de Escuela a la que se desea acceder.
- IV. Entrevista con el alumno.

**Artículo 118.** Cuando el cambio de carrera sea aceptado, el alumno deberá gestionar la constancia de equivalencia correspondiente. Sólo se considerarán equivalentes las asignaturas cuyo contenido sea equiparable en, al menos, un 80 %.

**Artículo 119.** Una vez que el alumno interesado cuente con la propuesta de equivalencias, la presentará al Director de Servicios Escolares, quien le indicará los requerimientos administrativos y financieros que debe cubrir para realizar el cambio de programa. La Dirección de Servicios Escolares comunicará el cambio al Departamento de Finanzas, el cual indicará al alumno, de ser el caso, los ajustes financieros correspondientes.

**Artículo 120.** Cuando el cambio de carrera sea rechazado, el alumno podrá optar por permanecer en la carrera original o solicitar su baja temporal o definitiva.

## DE LOS PROGRAMAS SIMULTÁNEOS

**Artículo 121.** Se dará opción al alumno de cursar un programa simultáneo cuando cubra los siguientes requisitos:

- I. Tener aprobados como mínimo el 50 de los créditos del primer programa.
- II. Tener un promedio general de calificaciones mínimo de ocho.
- III. Presentar una solicitud por escrito al Director Académico.

**Artículo 122.** El control financiero del alumno que curse dos carreras será manejado por separado en cada una de ellas.

**Artículo 123.** En caso de ser procedente, el alumno deberá presentar la constancia de equivalencia correspondiente.

## DEL SEGUNDO PROGRAMA

**Artículo 124.** Para inscribirse a un segundo programa, el aspirante deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Entrevistarse con el Director de la Escuela Profesional a la que pretende ingresar.
- II. Acreditar el examen de admisión.
- III. Presentar los documentos que le sean solicitados por Servicios Escolares.
- IV. De ser el caso, presentar la constancia de equivalencia correspondiente.

## CAPÍTULO IX. DE LAS BECAS Y LOS DESCUENTOS

**Artículo 125.** El Comité de Becas es la instancia responsable de coordinar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones para el otorgamiento, conservación, renovación y suspensión de becas. Este comité determinará, publicará y difundirá el procedimiento para la obtención de las mismas.

**Artículo 126.** Se entiende por beca SEP la exención parcial o total de las cuotas que debe cubrir un alumno de la Universidad Del Pedregal por los conceptos de inscripción y colegiaturas en los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo 279 de la SEP.

**Artículo 127.** Los requisitos que deberán cubrir los solicitantes de beca SEP son:

- I.** Estar inscrito en un programa académico de licenciatura o posgrado.
- II.** Presentar la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por el Comité, anexando la documentación comprobatoria.
- III.** Tener a partir del segundo ciclo escolar el promedio general acumulado de calificaciones mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
- IV.** Haber aprobado todas las asignaturas del ciclo inmediato anterior al ciclo para el que se solicita la beca.
- V.** Comprobar, de acuerdo a lo establecido por el Comité, que por su situación socioeconómica requiera de la beca para continuar o concluir sus estudios.
- VI.** Cumplir con la conducta y disciplina acorde al presente Reglamento así como a la misión, ideario y filosofía institucionales.

**Artículo 128.** En la asignación de estas becas, el criterio preponderante será el beneficiar al mayor número posible de solicitantes, con base en los resultados de su rendimiento académico y de su situación socioeconómica.

**Artículo 129.** La renovación de estas becas se hará únicamente por el número de ciclos en los que de manera regular deba cursarse y acreditarse el programa académico en cuestión.

**Artículo 130.** El número resultante de la sumatoria de los porcentajes de becas SEP asignadas y renovadas no será menor al 5 del total de la matrícula del plan de estudios en cuestión.

**Artículo 131.** Por su parte, la Universidad Del Pedregal, podrá otorgar becas y/o descuentos con objeto de apoyar a los estudiantes con reconocido rendimiento académico y/o deportivo y/o escasos recursos económicos para que puedan continuar sus estudios en la Institución. Asimismo podrá celebrar convenios con empresas o instituciones públicas o privadas a través de los cuales se ofrezcan y efectúen descuentos para los beneficiarios que en dichos convenios establezcan y en los términos que así se convenga.

**Artículo 132.** Las becas y/o descuentos que ofrezca la Universidad Del Pedregal consistirán en la exención total o parcial (de acuerdo al monto señalado por la Universidad) del pago de las colegiaturas y se otorgarán en proporción del fondo que, la Institución determine para ello cada ciclo.

**Artículo 133.** Los beneficios señalados en el artículo anterior sólo se otorgarán para un periodo escolar específico.

**Artículo 134.** La solicitud de beca y/o descuento podrá presentarse desde el primer ciclo escolar, junto con la documentación requerida por la Institución.

**Artículo 135.** Los requisitos que deberá cubrir el alumno para obtener y conservar la beca que otorga la Universidad Del Pedregal son los siguientes:

- I. Ser alumno regular.
  - II. Tener un promedio mínimo acumulado de calificaciones de 8.0 (ocho punto cero) en los ciclos académicos cursados.
  - III. Apoyar en el desarrollo de actividades académicas, culturales, sociales, de extensión o deportivas llevadas a cabo por la Universidad, de acuerdo con las normas aplicables al respecto.
  - IV. Manifiestar comportamiento y actitud acordes a la misión, filosofía e ideario institucionales.
  - V. Haber acreditado, todas y cada una de las asignaturas correspondientes al ciclo anterior al de solicitud o renovación.
- V. En el caso de renovación de las becas que ofrece la Universidad Del Pedregal, el trámite será automático, para aquellos alumnos que conserven los requisitos.

**Artículo 136.** Para cualquiera de los tipos de beca o descuento antes descritos, se aplicarán los siguientes criterios:

- I. Sólo se podrá gozar de un tipo de beca o descuento. De ser el caso, la asignación máxima por familia será el equivalente a una beca o descuento del 100 %.
- II. Una beca o descuento será intransferible tanto entre personas como entre programas académicos.

**Artículo 137.** El Comité de Becas de la Universidad Del Pedregal es el único órgano facultado para otorgar o renovar las becas que ésta ofrece.

**Artículo 138.** El Comité de Becas estará integrado por:

- I. El Director General.
- II. El Rector.
- III. El Director Académico.
- IV. El Director de la Escuela o del Área de Posgrado e Investigación.
- V. El Jefe de Cobranza.

Tendrá carácter de Presidente el primero y fungirá como Secretario el último.

**Artículo 139.** Las sesiones del Comité de Becas se efectuarán en un plazo que no exceda a los 30 días hábiles posteriores a la conclusión de los períodos de inscripción y reinscripciones de los alumnos.

**Artículo 140.** Quedará a cargo del alumno la cobertura del total de las cuotas correspondientes a los servicios que brinda la Universidad que no estén incluidos en lo especificado, según el caso, en los artículos 126 y 132 de este Reglamento.

**Artículo 141.** Será motivo de cancelación de beca tanto la alteración o falsificación de cualesquiera de los datos proporcionados como cualquier violación al presente Reglamento.

## **CAPÍTULO X DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 142.** Las actividades de evaluación que se instrumenten en la Universidad Del Pedregal tendrán como objetivo proporcionar información que permita determinar la pertinencia y efectividad de los elementos que participan en el desarrollo del proceso educativo.

## DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

**Artículo 143.** La evaluación de los programas académicos tendrá por objeto ponderar el grado de satisfacción de las necesidades a las cuales se avoca su instrumentación. Comprenderá el análisis de procesos y resultados y se efectuará cada cinco años o antes si la institución lo evaluara pertinente, con la finalidad de realizar las mejoras curriculares que de este proceso se deriven.

## DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS

**Artículo 144.** La evaluación del aprendizaje de los alumnos tendrá por objeto:

- I. Que el profesor disponga de los elementos para valorar la eficacia del aprendizaje del alumno.
- II. Que el estudiante conozca el nivel de logro que ha alcanzado respecto de los objetivos de la asignatura y del programa académico que cursa.
- III. Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio del aprendizaje del estudiante.

**Artículo 145.** Los profesores evaluarán el logro de los objetivos de aprendizaje en los estudiantes, de las siguientes formas:

- I. Apreciación de los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas por el estudiante durante el curso; mediante su participación en las clases; su desempeño en los ejercicios, prácticas y trabajos.
- II. Apreciación de los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas o desarrolladas por el estudiante, mediante los resultados obtenidos en las evaluaciones parciales, ordinarias y extraordinarias, en su caso, que sustente durante el ciclo de estudio.
- III. Otros recursos y formas conducentes que se estimen convenientes para la evaluación del desempeño académico de los estudiantes.

**Artículo 146.** Se entiende por evaluación ordinaria aquella que el alumno presenta al término del ciclo de estudio en el que está inscrito.

**Artículo 147.** Podrán presentar la evaluación ordinaria aquellos alumnos que:

- I. Se encuentren al corriente en sus obligaciones financiero-administrativas,
- II. cumplan al menos el 80 de asistencia al curso.
- III. hayan presentado las evaluaciones parciales, los ejercicios, los trabajos y realizado las prácticas obligatorias para tal efecto.

**Artículo 148.** Las evaluaciones ordinarias serán efectuadas por el profesor del curso, deberán ser escritas y/u orales, de acuerdo con las características de la asignatura.

**Artículo 149.** Se entiende por examen extraordinario aquel que se efectúa en periodos predeterminados para alumnos que no acreditaron una o más asignaturas.

**Artículo 150.** Los exámenes extraordinarios tienen por objeto evaluar la capacidad de los sustentantes que no hayan acreditado la asignatura correspondiente cuando:

- I. Habiéndose inscrito en alguna asignatura, no hayan cubierto los requisitos para acreditarla.
- II. Hayan llegado al límite de tiempo para estar inscritos en la Institución y en el programa académico correspondiente, en los plazos señalados en el Artículo 73 del presente Reglamento, sin concluir la acreditación del total de las asignaturas. En caso de que no se cumpla lo anterior y sólo en cuestiones excepcionales se someterá a aprobación del Director Académico.

**Artículo 151.** Los exámenes extraordinarios se efectuarán en los periodos señalados en el calendario escolar. Dichos exámenes deberán ser escritos y en concordancia con los contenidos programáticos autorizados. En los casos que el programa así lo establezca, bastará la prueba escrita; si no es así, deberá presentarse un trabajo adicional.

**Artículo 152.** Cuando un alumno de nivel académico de licenciatura adeude hasta tres asignaturas para cubrir el 100 de los créditos de un plan de estudios, podrá solicitar autorización para acreditar las mismas por medio de la presentación de exámenes extraordinarios especiales.

**Artículo 153.** Los estudiantes de licenciatura tendrán derecho a presentar hasta tres exámenes extraordinarios por período de exámenes. Únicamente el Director Académico podrá autorizar un mayor número de exámenes extraordinarios, previo informe favorable de la Dirección de la Escuela correspondiente y tomando en cuenta el historial académico del alumno.

**Artículo 154.** Las asignaturas de posgrado que hayan sido reprobadas no podrán acreditarse por medio de exámenes extraordinarios por lo que, en su caso, el alumno deberá recurrir a la materia.

**Artículo 155.** En el nivel de licenciatura, al término de cada ciclo escolar, el Director de Escuela programará los horarios de evaluaciones ordinarias y extraordinarias. El Director de Posgrado e Investigación programará las fechas de las evaluaciones ordinarias de los programas de posgrado.

**Artículo 156.** Se podrá establecer un período extemporáneo de exámenes extraordinarios a medio ciclo escolar, si así lo considera conveniente la Dirección Académica con el propósito de apoyar la regularización de los estudiantes. Las calificaciones obtenidas en este período se registrarán en el ciclo académico inmediato anterior.

**Artículo 157.** Las evaluaciones ordinarias y los exámenes extraordinarios se realizarán de acuerdo con el calendario aprobado por la Dirección Académica, en los horarios fijados por los Directores de las Escuelas o del Área de Posgrado e Investigación, dentro de los periodos establecidos.

**Artículo 158.** Las evaluaciones y los exámenes se efectuarán en los recintos escolares y en los horarios comprendidos estrictamente dentro de las jornadas oficiales de trabajo, salvo que, por su carácter o por circunstancias de fuerza mayor, el Director Académico autorice expresamente efectuarlo en lugar y horario distinto a lo indicado.

**Artículo 159.** En caso de que un profesor no pueda concurrir a una evaluación o a un examen, el Director de la Escuela o del Área de Posgrado e Investigación correspondiente lo aplicará o nombrará un sustituto. El profesor del curso firmará el acta correspondiente, aunque haya sido suplido en el momento de la aplicación de la evaluación o del examen.



**Artículo 160.** La escala de calificación ordinaria en el nivel de licenciatura y posgrado es de 5 a 10, siendo

**6.0 (seis punto cero) la mínima aprobatoria. Los significados de las calificaciones son los siguientes:**

<b>Calificación</b>	<b>Significado</b>
<b>10</b>	<b>Alcanzó ampliamente los objetivos establecidos.</b>
<b>9</b>	<b>Alcanzó adecuadamente los objetivos establecidos.</b>
<b>8</b>	<b>Alcanzó moderadamente los objetivos establecidos.</b>
<b>7</b>	<b>Alcanzó adecuadamente la mayoría de los objetivos establecidos.</b>
<b>6</b>	<b>Cumplió con el límite mínimo establecido por los objetivos</b>
<b>5</b>	<b>No cumplió con el límite mínimo establecido.</b>
<b>NP</b>	<b>No presentó.</b>

**Para ajustar las fracciones en las calificaciones ordinarias aprobatorias se consideran los siguientes criterios:**

- I. Las fracciones desde uno (.1) hasta cuatro(.4) décimas se ajustarán al entero inmediato inferior.**
- II. Las fracciones desde cinco (.5) hasta nueve (.9) décimas se ajustarán al entero inmediato superior.**

**En caso de calificación ordinaria reprobatoria, cuando un alumno demuestre no poseer los conocimientos, habilidades y actitudes suficientes para acreditar una asignatura, cualquier fracción igual o inferior a 5.9 se ajustará a la calificación de 5 (cinco).**

**Artículo 161.** En caso de que un alumno no presente una evaluación o examen, independientemente del nivel educativo que curse se anotará en los documentos correspondientes NP, que significa no presentó.

**Artículo 162.** Para los planes de estudio de licenciatura, el profesor de la asignatura tendrá un



## REGLAMENTO

**plazo de dos días hábiles posteriores a la realización de la evaluación para ofrecer realimentación sobre los resultados de las evaluaciones ordinarias y extraordinarias a los alumnos, así como registrar las calificaciones y firmar el acta correspondiente.**

**Artículo 163.** Para los planes de estudio de posgrado, el profesor de la asignatura tendrá un plazo equivalente a dos sesiones de clase posteriores a la realización de la evaluación para ofrecer realimentación sobre los resultados de la evaluación ordinaria a los alumnos, así como registrar y firmar el acta correspondiente.

**Artículo 164.** El Director de Escuela o del Área de Posgrado e Investigación deberá entregar a Servicios Escolares las actas de evaluación ordinaria y/o exámenes extraordinarios al día hábil siguiente de que el profesor registre y firme dichas actas.

**Artículo 165.** En caso de error en el registro de la calificación final de una asignatura, procederá la rectificación de la misma, si se satisfacen los siguientes requisitos:

I. Que se solicite por escrito a la Dirección de la Escuela o del Área de Posgrado e Investigación correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se dieron a conocer las calificaciones.

II. Que el profesor que haya firmado el acta respectiva, indique por escrito, la existencia del error y lo presente a la Dirección de la Escuela o del Área de Posgrado e Investigación correspondiente.

III. Que el Director de la Escuela o del Área de Posgrado e Investigación solicite al Director Académico la autorización de la rectificación de la calificación.

IV. Que la Dirección Académica comunique la rectificación a Servicios Escolares.

**Artículo 166.** En caso de inconformidad el interesado podrá solicitar al Director de Escuela o del Área de Posgrado e Investigación la revisión de las evaluaciones y los exámenes dentro de los dos días siguientes a la fecha en que se hayan dado a conocer las calificaciones.

## DE LAS SANCIONES POR IRREGULARIDADES EN LA EVALUACIÓN

**Artículo 167.** Las irregularidades de la evaluación en las que se compruebe un hecho que pueda afectar sustancialmente tanto el procedimiento como la calificación, ya sea por parte del profesor o del alumno serán sancionadas por la Dirección de la Escuela o del Área de Posgrado e Investigación en acuerdo con la Dirección de la Dirección Académica.

**Artículo 168. Son irregularidades de procedimiento:**

- I. Que no se haya cumplido con todos los requisitos académicos administrativos que establece la Universidad para el caso.**
- II. Que la evaluación se haya verificado fuera de la fecha o en un lugar no aprobado por el Director del programa respectivo. Las fechas y lugares de las evaluaciones parciales y finales de las asignaturas quedan sujetos al calendario escolar, según las normas de los diferentes programas.**
- III. Que los documentos relacionados con la evaluación hayan sido alterados fraudulentamente.**

**Artículo 169. Son irregularidades por parte del alumno, que pueden ocasionar la aplicación del artículo 167:**

- I. Que los trabajos presentados no sean originales o auténticos, o no hayan sido elaborados por el alumno.**
- II. Que se haya comunicado con alguno de sus compañeros o alguna otra persona en alguna forma no permitida por el profesor a lo largo de la realización de la evaluación.**
- III. Que haya habido alteración de documentos oficiales de evaluación.**
- IV. Que haya obtenido, indebidamente, conocimiento previo acerca de los temas de evaluación o de la forma de resolverlos.**
- V. Que se haya realizado cualquier otro tipo de fraude.**

**Artículo 170. Son irregularidades por parte del profesor o de los sinodales:**

- I. La arbitrariedad en la evaluación, debidamente comprobada por la Dirección de la Escuela o del Área de Posgrado e Investigación ante la Dirección Académica.**
- II. La ausencia del profesor o suplente autorizado por él mismo o por el responsable del programa durante la evaluación.**
- III. Cualquier otra impropiedad o negligencia grave realizada por el profesor a juicio del Director de la Escuela o del Área de Posgrado e Investigación y/o el Director Académico.**

profesor, el Director de la Escuela o el Director del Área de Posgrado e Investigación, la Dirección Académica determinará si procede la anulación de dicha evaluación así como las sanciones correspondientes.

**Artículo 172.** Comprobada alguna de las irregularidades cometidas por el alumno, se podrán aplicar sanciones tales como: anulación de la evaluación, disminución de la nota o asignación de calificación no aprobatoria, y aún la baja definitiva del alumno de la Universidad, a juicio del Director Académico y/o el Rector, según la gravedad del caso. En caso de faltas cometidas por el personal docente o directivo, amonestación verbal o escrita y/o destitución. La autoridad que sancione comunicará por escrito al Director de Servicios Escolares, si hubiere modificación a las actas correspondientes en un plazo no mayor de 15 días hábiles, a partir de la publicación de calificaciones.

## DEL DESEMPEÑO DOCENTE

**Artículo 173.** La Universidad Del Pedregal establecerá los lineamientos y procedimientos necesarios para realizar en cada ciclo académico la evaluación del desempeño docente a los que se someterán los profesores.

**Artículo 174.** El Director de Escuela o del Área de Posgrado e Investigación ofrecerá realimentación sobre el resultado de la evaluación a cada uno de los docentes a su cargo.

**Artículo 175.** El docente atenderá las indicaciones y recomendaciones resultantes del proceso de evaluación con la finalidad de mejorar su práctica docente en beneficio propio y de la formación académico-profesional de sus alumnos, en el marco de la misión, el ideario y la filosofía institucionales.

## CAPÍTULO XI. DE LOS INTERCAMBIOS ACADÉMICOS

**Artículo 176.** Los alumnos inscritos en la Universidad Del Pedregal podrán participar de experiencias académico-culturales en instituciones de educación superior, con las que la Universidad Del Pedregal tenga convenio o relación académica.

**Artículo 177.** Los alumnos participantes podrán cursar hasta 10 materias en alguna institución de educación superior, nacional o extranjera en uno y como máximo dos semestres continuos o discontinuos.

**Artículo 178. Podrán participar en Intercambio Académico, los alumnos que:**

- I. Hayan cursado y concluido al menos dos semestres del plan de estudios en la Universidad Del Pedregal.**
- II. Soliciten cursar el quinto, sexto o séptimo semestre de la licenciatura. Se podrán cursar en inter- cambio como máximo dos ciclos académicos.**
- III. No tengan adeudos académicos y/o financieros con la Universidad Del Pedregal.**
- IV. Posean un promedio mínimo acumulado de 8.0 (ocho punto cero).**
- V. Acrediten el examen o requisito de idioma que solicite la universidad destino.**
- VI. Demuestren apego a la misión, filosofía y normatividad institucionales.**
- VII. Entreguen los documentos solicitados por la Universidad Del Pedregal y la Universidad destino en el tiempo y forma señalados.**
- VIII. Cubran con los requisitos señalados por la universidad destino.**

**Artículo 179. El Director de Escuela orientará el proceso de Intercambio Académico para que la elección de asignaturas a cursar sea la más conveniente para el alumno a fin de establecer un plan de equivalencia y recuperación académica si fuere el caso al regreso del intercambio.**

**Artículo 180. El expediente del alumno con la documentación requerida para el intercambio será presen- tado a la Dirección Académica que en su facultad de autoridad determinará la procedencia o no del inter- cambio, para iniciar el proceso de solicitud y en su caso aceptación de la Universidad destino.**

**Artículo 181. En los intercambios donde la Universidad destino cuente con convenio de reciprocidad con la Universidad Del Pedregal, el pago de inscripción y colegiaturas se realizará en la Universidad Del Pedre- gal, en los tiempos y formas que ésta determine.**

**Artículo 182. El alumno sólo podrá inscribirse en la Universidad destino a las asignaturas que autorice la Universidad del Pedregal con base en el análisis y asesoría realizada por el Director de Escuela correspon- diente.**

**Artículo 183.** Es responsabilidad del alumno de intercambio realizar todos los trámites conducentes necesarios tanto para su traslado y estancia, como el pasaporte y visa por ejemplo; asimismo los correspondientes a su estancia en la universidad destino como la constancia de calificaciones obtenidas en las asignaturas inscritas o algún otro que se requiriere y cuyo documento probatorio deberá entregar posteriormente a la Universidad Del Pedregal.

**Artículo 184.** Si al iniciar su estancia de intercambio alguna de las asignaturas seleccionadas no quedara aperturada, por alguna razón que determinare la universidad destino, el alumno deberá informarlo de inmediato al Director de Escuela, a través de los medios que previamente la Universidad Del Pedregal haya establecido, con el fin de seleccionar, de ser posible, otra asignatura, con base en la evaluación que realice el Director de Escuela y la autorización del Director Académico. El Director de Escuela informará al alumno por escrito sobre la autorización de la nueva materia para que éste realice en la universidad destino, los trámites pertinentes.

**Artículo 185.** Si el alumno abandonara el intercambio sin causa justificada ante la Universidad Del Pedregal, perderá el semestre y el derecho a solicitar un nuevo intercambio. Si la causa estuviere justificada, el Director de Escuela propondrá al Director Académico el plan de reincorporación y regularización que convenga a la situación del alumno apegándose a la normatividad institucional.

**Artículo 186.** El alumno que desee prolongar el periodo de intercambio por un segundo ciclo, deberá solicitar la autorización por escrito a la Dirección Académica por las vías que la Universidad Del Pedregal determine.

**Artículo 187.** La solicitud para realizar un segundo ciclo o semestre de intercambio será evaluada con base en los resultados obtenidos en el primer semestre o ciclo de intercambio y la conveniencia de su permanencia en la universidad destino. No se otorgará autorización cuando el alumno:

- I. Haya reprobado o suspendido alguna de las asignaturas cursadas.
- II. Haya incumplido en tiempo y/o forma en la realización de los trámites requeridos.
- III. Haya manifestado conducta universitaria inadecuada en la universidad destino.
- IV. Desea cursar el último semestre o ciclo del plan de estudios.

**Artículo 188.** No serán revalidados los estudios que hayan sido cursados sin la autorización de la Universidad Del Pedregal.

## REGLAMENTO

**Artículo 189.** Durante el intercambio el alumno deberá manifestar comportamientos y actitudes acordes a la misión, ideario y filosofía institucionales, representando dignamente a la Universidad Del Pedregal y por ende respetando y cumpliendo la normatividad de la universidad destino.

### **CAPÍTULO XII. DEL PROGRAMA DE VIDA UNIVERSITARIA**

**Artículo 190.** Con el objetivo de lograr la congruencia con la Misión, Filosofía y Modelo Educativo Institucional para promover la integridad ética, espiritual, física, intelectual y afectiva de los estudiantes, los alumnos inscritos en el nivel Licenciatura de la Universidad Del Pedregal deberán cumplir con el Programa Vida Universitaria (PVU), que se organiza a través de Clubes.

**Artículo 191.** Los Clubes del PVU deben coadyuvar a la formación integral del estudiante al ofrecer oportunidades para el desarrollo y fortalecimiento de competencias clave para el aprendizaje permanente: comunicación lingüística, pensamiento científico, matemático, digital, autonomía e iniciativa personal, auto- aprendizaje, competencia social y ciudadana y disposición hacia la cultura y el arte.

**Artículo 192.** El Programa Vida Universitaria y la creación, implementación y operación de los Clubes dependerán de la Coordinación de Comunicación y Enlace Institucional (CCEI).

**Artículo 193.** Es requisito de titulación que el alumno curse durante 4 semestres, preferentemente del primero al cuarto, los distintos Clubes que ofrece la Universidad Del Pedregal a través el PVU.

**Artículo 194.** La Universidad Del Pedregal, a través de la CCEI, dará a conocer, durante la primera semana de clases, la oferta de Clubes para el ciclo académico, su calendario semestral, así como el costo de los mismos.

**Artículo 195.** El alumno elegirá un Club, quedando sujeta su inscripción a los cupos mínimos y máximos que la CCEI establezca; en el caso de no poder ingresar al Club podrá elegir algún otro de acuerdo a las opciones disponibles.

**Artículo 196.** Para poder obtener el comprobante de participación correspondiente a un Club, es necesario que el alumno cumpla con el 80 de las asistencias y actividades del mismo. Dicho comprobante deberá ser solicitado por el alumno a la CCEI.

**Artículo 197.** El alumno que acredite su participación en los Clubes, de los 4 semestres marcados en este reglamento, deberá solicitar a la CCEI la constancia de liberación que le acredite el cumplimiento total del PVU.

**Artículo 198.** La constancia de liberación será entregada, por el alumno a Servicios





## REGLAMENTO

**Escolares junto con los documentos que le sean solicitados para efectuar sus trámites de titulación.**

## CAPÍTULO XIII. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

**Artículo 199.** Las Prácticas profesionales son actividades realizadas por estudiantes de nivel licenciatura en instituciones públicas o privadas, previa autorización de la Coordinación de Contacto Empresarial, y tienen como objeto complementar la formación del estudiante, ayudándolo a desarrollar habilidades y capacidades profesionales para vincular la teoría con la práctica en un ámbito laboral.

**Artículo 200.** Las prácticas profesionales son un requisito obligatorio para la titulación y tendrán una duración mínima de 240 horas que deberán ser realizadas en un plazo no menor de tres meses ni mayor de un año. Suponen una duración máxima de 20 horas a la semana y serán realizadas en horario distinto al de clases.

**Artículo 201.** El alumno podrá realizar sus prácticas habiendo concluido y aprobado todas las asignaturas correspondientes al cuarto semestre del plan de estudios

**Artículo 202.** El Coordinador de Contacto Empresarial supervisará el cumplimiento adecuado de las prácticas profesionales y podrá, en todo momento, entablar contacto con la Empresa o Institución para conocer el desempeño del alumno practicante.

**Artículo 203.** El alumno deberá registrar en la Coordinación de Contacto Empresarial sus Prácticas Profesionales en los cinco días hábiles anteriores o posteriores al inicio de las mismas.

**Artículo 204.** El alumno practicante deberá entregar a la Coordinación de Contacto Empresarial, a partir de la entrega de cédula de inscripción, cada mes un reporte de actividades, siendo dos en total; dichos reportes deberán ser entregados de forma impresa cinco días hábiles antes o después de la fecha correspondiente.

Al cumplir las 240 horas se deberá entregar una carta de término de prácticas profesionales, en hoja membretada, con sello de la empresa y firma del jefe inmediato, en un período no mayor a diez días hábiles a partir de la fecha de conclusión de sus prácticas. Dichos documentos deberán apegarse a los formatos y lineamientos establecidos por la Universidad Del Pedregal.

**Artículo 205.** El alumno practicante estará obligado a sujetarse a los reglamentos y normas de la institución en donde realice sus prácticas, realizar las actividades asignadas por la misma, siempre y cuando sean acordes a las finalidades de las prácticas profesionales, y manifestar una conducta acorde a la misión, ideario y filosofía de la Universidad Del Pedregal representándoladignamente.

## CAPÍTULO XIV. DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 211.** La realización del servicio social tiene como finalidad que los alumnos del nivel académico de licenciatura se enfrenten al campo laboral, presten un servicio a la comunidad y



UNIVERSIDAD DEL  
PEDREGAL

## REGLAMENTO

conozcan la importancia de su profesión en la transformación de nuestro país.

**Artículo 212.** De conformidad con lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, los estudiantes de la Universidad deberán prestar su servicio social como requisito previo para la obtención del título profesional.

**Artículo 213.** El alumno podrá iniciar su servicio social una vez que cuente con la carta de créditos que expide Servicios Escolares, en la cual se acredite que cubrió el 70 de los créditos del plan de estudios de su carrera y preferentemente haber liberado sus prácticas profesionales. Ningún servicio social realizado antes de haber cubierto el 70 de los créditos será reconocido.

**Artículo 214.** El servicio social tendrá una duración mínima de 480 horas y deberá ser realizado de manera ininterrumpida en un plazo no menor de seis meses ni mayor de dos años. Sólo podrá efectuarse en los programas previamente autorizados por la Coordinación de Contacto Empresarial.

**Artículo 215.** Se entenderá que existe discontinuidad cuando, sin causa justificada se interrumpa la prestación del Servicio Social por más de 18 días hábiles en un lapso de 6 meses o bien, 5 días hábiles continuos. En estos casos el Servicio Social deberá reiniciarse sin tomar en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción.

**Artículo 216.** El alumno podrá realizar el Servicio Social en instituciones gubernamentales, instituciones de la iniciativa privada y proyectos de la Universidad del Pedregal que cuenten con programas registrados en la Coordinación de Contacto Empresarial.

**Artículo 217.** Los programas o proyectos de servicio social, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Justificar la necesidad de contar con alumnos durante el período y tiempo que se solicite.
- II. Justificar un trabajo planificado para ser cubierto por el alumno en un término de 480 horas en un mínimo de 6 meses.
- III. Cumplir con los procedimientos establecidos para elaborar programas y proyectos de Servicio Social.
- IV. Reconocer en todos los casos a través de los formatos establecidos por la Coordinación de Contacto Empresarial las horas trabajadas por los alumnos en los proyectos.
- V. Los alumnos deberán buscar la aplicación de los conocimientos de su área de especialidad en los programas de Servicio Social.
- VI. Tener preferentemente un carácter multidisciplinario y características formativas en lo



UNIVERSIDAD DEL  
PEDREGAL

# REGLAMENTO

## social y

**Artículo 218.** Únicamente se aceptarán programas que cumplan con todos los objetivos y requisitos establecidos por el presente Reglamento.

**Artículo 219.** La institución que desee establecer un acuerdo de colaboración con la Universidad Del Pedregal para la realización del servicio social deberá:

- I. Conocer, aceptar, respetar y cumplir los procedimientos y Reglamentos establecidos por la Universidad Del Pedregal y la Coordinación de Contacto Empresarial al respecto de la prestación del servicio social.
- II. Hacer una presentación clara de las actividades en las cuales solicita apoyo.
- III. Ofrecer a los alumnos la posibilidad de desarrollar una actividad profesional durante el periodo requerido.
- IV. Solicitar a la Coordinación de Contacto Empresarial la aprobación de los proyectos propuestos.
- V. Asignar un responsable del desempeño y seguimiento de los programas aprobados.
- VI. Mantener contacto directo y continuo con la Universidad Del Pedregal a través de la Coordinación de Contacto Empresarial.
- VII. Comprometerse a expedir los documentos necesarios para la acreditación de horas de Servicio Social de los alumnos.
- VIII. Brindar las facilidades necesarias para la realización del Servicio Social.

**Artículo 220.** Las instituciones receptoras del servicio social tendrán derecho a:

- I. Presentar las solicitudes que consideren convenientes, siempre que cumplan con los requisitos estipulados por la Coordinación de Contacto Empresarial y el presente Reglamento.
- II. Ser informados sobre la aceptación o rechazo de sus programas y/o proyectos.
- III. Comunicar por escrito a la Coordinación de Contacto Empresarial la baja del programa al alumno que incurra en las siguientes faltas:
  - a. Ausencia no autorizada a lugares, horarios o eventos previamente acordados.
  - b. Abandono del programa, de acuerdo a los criterios utilizados por las normas propias de la Institución.

c. Incumplimiento de las funciones asignadas.

d. Conductas o actos que afecten el nombre y/o patrimonio de la Institución, de la comunidad o de alguno de los beneficiarios del proyecto donde se preste el Servicio Social.

IV. Comunicar por escrito a la Coordinación de Contacto Empresarial las irregularidades u observaciones sobre el desempeño o conducta del alumno.

Artículo 221. La Universidad Del Pedregal a través de la Coordinación de Contacto Empresarial supervisa- rá el cumplimiento adecuado de los programas de Servicio Social y evaluará su correcto desempeño, para el logro de sus objetivos y de la certificación ante la autoridad correspondiente.

Artículo 222. La Coordinación de Contacto Empresarial podrá otorgar prórroga a los alumnos que por situaciones extraordinarias no puedan entregar en las fechas establecidas la cédula de inscripción, el reporte de actividades y carta de término, en su caso determinará prórroga analizado la situación que justifique el atraso; la cual no excederá 8 días hábiles.

Artículo 223. El alumno deberá efectuar los siguientes trámites administrativos para la realización del Servicio Social:

I. Presentarse en la Coordinación de Contacto Empresarial para elegir la Institución que tenga pro- grama de Servicio Social registrado con la Universidad.

II. Solicitar en Servicios Escolares, la Carta que avale que ha cubierto el 70 de los créditos de la carrera que cursa.

III. Presentarse a la Coordinación de Contacto Empresarial para solicitar la Cédula de Inscripción que será llenada, firmada y sellada por el responsable de la Institución receptora del Servicio Social y que posteriormente será entregará a la Coordinación de Servicio Social por el alumno.

IV. Solicitar al jefe inmediato la evaluación bimestral del desempeño del prestador de servicio social en los formatos correspondientes. El prestador de Servicio Social reportará sus actividades en el mismo formato, presentándolo a la Coordinación de Contacto Empresarial, sellado y firmado por ambas partes, 5 días antes o después del término del bimestre correspondiente.

V. Solicitar a la Institución receptora la carta de terminación.

- VI. **Solicitar la carta de liberación del Servicio Social a la Coordinación de Enlace Empresarial.**
- VII. **Entregar a Servicios Escolares original y copia de la Carta de Liberación de Servicio Social.**

**Artículo 224. Son obligaciones del prestador de Servicio Social:**

- I. **Conocer la normatividad del Servicio Social y observar las disposiciones administrativas que se han establecido para la tramitación, realización y liberación del Servicio Social.**
- II. **Darse de alta en el programa y/o proyecto en el que desee realizar su Servicio Social antes de iniciarlo.**
- III. **Cumplir con el programa al cual se inscribe, de acuerdo a las especificaciones del mismo.**
- IV. **Entregar reportes bimestrales a la Coordinación de Contacto Empresarial, según las fechas preestablecidas por ésta. El incumplimiento de esta obligación en tiempo y forma será motivo de baja del Programa de Servicio Social, y por tanto el alumno deberá reiniciar todo el proceso.**
- V. **En caso de baja voluntaria, al servicio social el alumno deberá presentar a la Coordinación de Contacto Empresarial una carta señalando los motivos para que le sea autorizado iniciar su Servicio Social en otra Institución.**
- VI. **Manifestar durante la prestación del servicio social comportamientos y actitudes acordes a la misión, ideario y filosofía institucionales, representando dignamente a la Universidad Del Pedregal.**
- VII. **Asistir puntualmente a las instalaciones de la dependencia receptora, observar las normas generales de conducta y cumplir con todas las actividades estipuladas en el programa y/o proyecto que le sea asignado o hubiese elegido.**
- VIII. **Realizar personalmente las actividades del Servicio Social y en ningún caso presentar trabajos realizados por otra(s) persona(s) o por él mismo, pero con otros fines o para otras instituciones, pues en este caso será dado de baja.**
- IX. **Entregar a la Coordinación de Contacto Empresarial reportes bimestrales de las actividades realizadas con la firma del jefe inmediato y sello de la institución.**
- X. **Entregar a la Coordinación de Contacto Empresarial el Informe Final, una vez cumplidas las 480 horas de trabajo de Servicio Social, en donde se incluyan las actividades, objetivos y experiencias vividas. Dicho informe deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato o responsable del Servicio Social, así como del prestador.**



**XI. Después de 30 días naturales, verificar en la Coordinación de Contacto Empresarial de la Universidad Del Pedregal que toda su documentación haya sido debidamente aprobada.**

**XII. Reportar por escrito a la Coordinación de Contacto Empresarial de cualquier anomalía que se presente en la dependencia receptora durante el desarrollo del Servicio Social, a efecto de llevar a cabo las gestiones pertinentes.**

**Artículo 225. Al alumno que sea dado de baja por la Institución receptora, le será anulado el trabajo desarrollado hasta ese momento y tendrá que iniciar el Servicio Social nuevamente.**

**Artículo 226. Los prestadores de servicio social tendrán derecho a:**

- I. Contar con la orientación necesaria por parte del Director de Escuela.**
- II. Tener acceso a la información sobre los programas de Servicio Social con que cuenta la Coordinación de Contacto Empresarial, para su revisión y elección.**
- III. Recibir u obtener información y la documentación necesaria (instructivos, formatos, cartas, reportes) para realizar los trámites del Servicio Social.**
- IV. Entregar y/o tramitar cualquier documento relativo al Servicio Social personalmente o por medio de carta poder ante la Coordinación de Contacto Empresarial.**
- V. Ser notificados por escrito y con oportunidad en caso de cambios administrativos en la tramitación, realización o liberación del Servicio Social, a través de diversos medios escritos.**
- VI. Manifestar su inconformidad ante la Coordinación de Contacto Empresarial, en caso de que la Institución donde presten su Servicio Social no cumpla con las condiciones de trabajo pactadas, abuso de autoridad o modificaciones del destino de su trabajo por parte de la misma.**
- VII. Ser informados, en caso de ser dados de baja del programa, así como de las razones que motivaron esa decisión.**
- VIII. Cambiar de proyecto dentro de la misma área durante el primer mes de cumplimiento del Servicio Social, en cuyo caso el alumno deberá dar aviso a la Coordinación de Contacto Empresarial.**

**Artículo 227. La prestación del Servicio Social no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral por ser éste en beneficio de la sociedad y la comunidad.**

**Artículo 228.** La retribución del Servicio Social, se apegará a lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional.

**Artículo 229.** Los alumnos que laboran como personal base en alguna dependencia de la Federación o del Gobierno del D.F., tendrán derecho a acreditar su Servicio Social oficial con esta actividad, con fundamento en el Artículo 91 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el D.F.

**Artículo 230.** Conforme a la disposición anterior, los alumnos que se encuentren en este caso, deberán cumplir los siguientes requisitos, entregando la documentación correspondiente en la Coordinación de Contacto Empresarial personalmente:

- I. Presentar copia del nombramiento del trabajo.
- II. Copia del comprobante o recibo de nómina de la última quincena, según periodo en que se lleve a cabo la tramitación correspondiente.
- III. Copia de la credencial de trabajador.
- IV. Carta de la Institución.
- V. Carta de Créditos.

**Artículo 231.** La Coordinación de Contacto Empresarial tiene las siguientes funciones y actividades, respecto al servicio social:

- I. Aprobar, promover, supervisar y evaluar la realización de programas y/o proyectos de Servicio Social.
- II. Informar y difundir oportunamente los requerimientos académico- administrativos.
- III. Llevar a cabo la tramitación oficial del Servicio Social de los alumnos inscritos.
- IV. Controlar la prestación del Servicio Social de los estudiantes y llevar los registros correspondientes.
- V. Vigilar el cumplimiento de los Convenios de Colaboración Institucional, que celebre la Coordinación de Servicio Social con las diferentes dependencias.
- VI. Revisar y validar el reporte y evaluación bimestral del desempeño del prestador (elaborado por el prestador y por el jefe inmediato).

- VII. Vigilar que los alumnos admitidos en el Servicio Social no sean tratados como trabajadores, ni que la dependencia receptora imponga a los prestadores obligaciones laborales al término oficial del mismo.
- VIII. Ser una instancia en donde los estudiantes puedan ser orientados para resolver problemas que se puedan presentar en el curso de sus actividades de Servicio Social.
- IX. Formalizar los mecanismos que guiarán el quehacer académico de la prestación del Servicio Social que efectúen los prestadores de la Universidad Del Pedregal.
- X. Acordar conjuntamente con los responsables de las dependencias receptoras, la estructura académico-administrativa para el desarrollo de los programas específicos de Servicio Social, y mantener comunicación con el objeto de supervisar las funciones realizadas por el prestador.
- XI. Acordar con las autoridades de la Universidad Del Pedregal, las medidas de carácter disciplinario a los alumnos cuando el caso lo amerite en estricto apego a las normas establecidas al respecto.
- XII. Exigir el cumplimiento del trabajo de Servicio Social del alumno en el proyecto.
- XIII. Rechazar cualquier documento relativo al Servicio Social que presente errores, tachaduras o sin los datos requeridos.
- XIV. Suspender, previa autorización de la Dirección Académica, el convenio con la Institución, previo aviso a la misma, en caso de incumplimiento de las condiciones acordadas con la misma.
- XV. Suspender todo proyecto que no se apegue a la normatividad establecida por la Universidad Del Pedregal.

**Artículo 232. Son causas de anulación del Servicio Social:**

- I. Abandonar el programa en caso de alguna anomalía sin notificar a la Coordinación de Contacto Empresarial. En este caso el alumno tendrá que reiniciar su Servicio Social en el siguiente período.
- II. No realizar personalmente el Servicio Social o presentar trabajos realizados por otra(s) persona(s), o por él mismo pero con otros fines.
- III. Ser dado de baja por la Institución donde realiza el servicio.
- IV. No cumplir con algunos de los trámites administrativos y normativos que

## REGLAMENTO

explícitamente hayan sido especificados.

V. No entregar reportes y evaluaciones bimestrales del desempeño del prestador.

VI. Ausencias no autorizadas donde se interrumpa la prestación del Servicio Social por más de 18 días hábiles en un lapso de 6 meses, o bien, 5 días hábiles continuos.

VII. Incumplimiento de las actividades asignadas.

VIII. Incurrir en actos que lesionen el nombre y/o patrimonio, no sólo de la Institución receptora sino de la propia Universidad.

IX. Al alumno que sea sorprendido haciendo fraude con la acreditación del Servicio Social se le anularán las horas acumuladas en dicho programa, y además se someterá el caso particular a consideración de las autoridades pertinentes, quienes juzgarán el caso de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

X. Ante la reincidencia de una falta.

Artículo 233. Cuando un alumno suspenda la realización de servicio social o decida continuarlo en actividades diferentes al programa reportado originalmente, el tiempo dedicado a esas actividades no será computado, por lo cual nuevamente deberá iniciar la prestación de su servicio social, salvo en los casos en los que la suspensión no sea imputable al alumno.

## CAPÍTULO

### XV.

## TITULACIÓN

### N

#### DE LOS EGRESADOS

Artículo 234. El alumno obtiene la categoría de egresado una vez que ha acreditado el 100% de los créditos correspondientes a su plan de estudios. Para seguir vinculados a la Universidad en los términos del presente Reglamento, los egresados podrán incorporarse a los grupos que organicen, previa autorización de la Universidad, con fines académicos, socioculturales o de otra índole en beneficio de la comunidad universitaria.

#### DE LA TITULACIÓN

Artículo 235. Los alumnos de los programas académicos de Licenciatura contarán con las siguientes opciones de titulación:

- I. Tesis o tesina.
- II. Estudios de Posgrado.
- III. Informe sobre el servicio social prestado.

- IV. Examen General de Conocimientos.
- V. Reporte de Experiencia Laboral.
- VI. Titulación por Alto Desempeño Académico.

**Artículo 236.** Los alumnos de los programas académicos de Especialidad contarán con las siguientes opciones de titulación:

- I. Tesis o tesina individual.
- II. Reporte de Recuperación de Práctica Profesional.
- III. Estudios de posgrado.
- IV. Alto desempeño académico.

**Artículo 237.** Los alumnos de los programas académicos de Maestría contarán con las siguientes opciones de titulación:

- I. Tesis o tesina individual.
- II. Reporte de Recuperación de Práctica Profesional.
- III. Alto Desempeño Académico.
- IV. Examen General de Conocimientos.

**Artículo 238.** Los alumnos de los programas académicos de Doctorado presentarán tesis y réplica individual con los exámenes previos, de candidatura y recepcional que establezca la Universidad.

**Artículo 239.** El alumno podrá elegir la opción de titulación una vez que haya acreditado al % menos el 70 de los créditos de su programa académico.

**Artículo 240.** Se entiende por tesis o tesina la disertación escrita y réplica oral que deberá versar sobre temas o propuestas originales de conocimiento o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área. Podrá ser elaborado de manera individual para los niveles de posgrado e individual o colectiva (con un máximo de dos participantes), para el nivel de licenciatura, con las siguientes modalidades:

**I. Investigación documental:** que exponga un estudio analítico sobre una problemática o fenómeno en un área de conocimiento o alguno de los ejes de conocimiento que conformen la disciplina, realizado a través de la recopilación, análisis argumentación y discusión formal de información científica o técnica del área.

**II. Investigación básica:** que exponga la aportación de nuevo conocimiento en el área de la disciplina correspondiente al plan de estudios.

**III. Investigación aplicada:** que presente estudio de caso o desarrollo de proyecto o investigación cuantitativa y/o cualitativa sobre una problemática o fenómeno que demuestre la aplicación del conocimiento de la disciplina.

La estructura de la tesis contendrá los siguientes elementos:

a. **Elementos de identificación:** Nombre de la universidad, título de la tesis, nombre del sustentante, nombre del asesor del trabajo escrito, nombre del plan de estudios, número y fecha del reconocimiento de validez oficial de la SEP y fecha de presentación de tesis.

b. **Elementos de contenido de acuerdo a la modalidad:** Índice, justificación, objetivos, marco teórico, diseño metodológico, desarrollo, resultados, análisis de resultados, aportaciones, conclusiones, citación, referencias y anexos.

El alumno podrá registrar el tema de tesis en la Dirección de Escuela o del Área de Posgrado e Investigación, habiendo cubierto el 70% de los créditos del plan de estudios que cursa. Los exámenes previos y recepcionales en los que el egresado deberá sustentar la réplica oral de dicha tesis se desarrollarán en los términos que establece este reglamento.

**Artículo 241.** La opción de titulación por Estudios de Posgrado es la opción de titulación automática en la que el egresado participará en un acto solemne protocolario, frente a los sinodales, para dar fe de la obtención de su título o grado. Dicha opción estará dispuesta para los egresados de los niveles de licenciatura y especialidad que habiendo continuado con su formación académico-profesional a través de estudios de posgrado para profundizar los conocimientos y consolidar las habilidades y actitudes en un campo específico con afinidad directa de contenido con el plan de estudios cursado, cumpla con los siguientes requisitos:

**I.** El posgrado debe contar con validez oficial en los Estados Unidos Mexicanos, sea porque se impartió en una institución pública de educación superior, en una institución particular que cuenta con reconocimiento de validez oficial para el mismo o en una institución extranjera cuyos estudios hayan sido revalidados por el Gobierno Mexicano.

**II. El egresado debe cursar un mínimo de 45 créditos y acreditar cada asignatura, en examen ordinario, con calificación mínima de 8.0 (ocho punto cero).**

**III. Para cursar un posgrado en una institución educativa distinta a la Universidad Del Pedregal y aplicarlo como opción de titulación, el egresado, previamente, debe contar con la aprobación del Director de Escuela o del Área de Posgrado e Investigación, contando con los siguientes elementos para el análisis del caso:**

**a. Nombre de la institución, domicilio; si es particular, número y fecha del acuerdo de reconocimiento de validez oficial o clave de incorporación; si se ubica en el extranjero, número y fecha del oficio de revalidación de los estudios realizados por el egresado.**

**b. Plan de estudios del posgrado a cursar y sus objetivos generales.**

**c. Afinidad entre los programas de licenciatura y posgrado. Tipo de relaciones de afinidad y complementariedad entre los objetivos generales y específicos de cada programa y entre las habilidades y actitudes por desarrollar en cada uno.**

**IV. Al aprobar 45 créditos o concluir los estudios de posgrado, el egresado debe presentar al Director Servicios Escolares, original y copia del Certificado Parcial o Total, según el caso, del posgrado cursado.**

**Artículo 242. Se entiende por Informe de Servicio Social el documento en el que se describen y evalúan las actividades realizadas durante la prestación del Servicio Social y los resultados en relación a los aprendizajes alcanzados en el programa académico cursado. Es un documento elaborado individual o colectivamente (con un máximo de dos participantes), en el que el egresado deberá sustentar haber contribuido al análisis y solución de un problema específico y a la obtención de un beneficio social. El alumno deberá registrar el tema del trabajo escrito, en la Dirección de Escuela, habiendo cubierto al menos el 50 del servicio social desarrollado. Los exámenes previo y recepcional en los que el egresado deberá sustentar la réplica oral de dicho informe se desarrollarán en los términos que establece este reglamento.**

**La estructura del informe contendrá los siguientes elementos:**

**I. Elementos de identificación: Nombre de la Universidad, título del informe, nombre del sustentante, nombre del asesor del trabajo escrito, nombre del plan de estudios, número y fecha del reconocimiento de validez oficial de la SEP y fecha de presentación del informe.**

**II. Elementos de contenido: Índice, objetivos, justificación, problemática social, marco de referencia, marco teórico, metodología, actividades realizadas, resultados, análisis de resultados, aportaciones del prestador de servicio social a la solución de la problemática planteada, conclusiones, en su caso propuesta metodológica para la intervención futura,**





## REGLAMENTO

citación, referencias y anexos.

**Artículo 243. El Examen General de Conocimientos tiene como finalidad evaluar el logro de los objetivos generales de un programa académico, por medio de una muestra representativa y significativa de los aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales alcanzados; así como de la capacidad del sustentante para resolver problemas del área disciplinaria del programa académico en que se formó, explorando las relaciones conceptuales y funcionales de los contenidos en niveles de integración y síntesis.**

**El examen se sustentará en dos etapas:**

**I. Examen previo, que podrá validarse con:**

a. La presentación del Examen de Egreso de Licenciatura de CENEVAL, EGEL, obteniendo la calificación mínima de Rendimiento Satisfactorio. La constancia de dicha calificación será entregada en original y copia a Servicios Escolares para que obre en el expediente del alumno.

b. con la sustentación del examen previo elaborado por la Escuela que administra el programa de licenciatura en cuestión, que cuente con la autorización del Director Académico. En el acta de dicho examen se asentará la calificación de aprobado o suspendido.

**II. Examen recepcional, que será realizado habiendo aprobado el examen previo, y se desarrollará en los términos que establece este reglamento.**

**Artículo 244. El Reporte de Experiencia Laboral es un documento elaborado que demuestra el dominio**

**del conocimiento en el desempeño profesional; permite la titulación del egresado cuando éste compruebe dos años de experiencia laboral en el área de su disciplina posteriores a la culminación de sus estudios de licenciatura, a partir de la selección de un proyecto relevante, realizado en la práctica profesional, que argumente su validez y aportación al área de conocimiento respectiva.**

**El egresado de licenciatura deberá registrar el tema del trabajo escrito en la Dirección de Escuela antes de iniciar dicho reporte. El egresado deberá sustentar la réplica oral de dicho reporte en exámenes previo y recepcional que se desarrollarán en los términos que establece este reglamento. El reporte contendrá los siguientes elementos:**

**I. Elementos de identificación: Nombre de la Universidad, nombre del proyecto desarrollado, nombre del sustentante, nombre del asesor del trabajo, la licenciatura cursada; número y fecha del acuerdo de reconocimiento de validez oficial o de incorporación de los estudios cursados y fecha de presentación del informe.**

**II. Elementos de contenido: Índice, marco de referencia que incluya los objetivos y estructura del organismo donde se desarrolló el proyecto, metodología y las actividades realizadas, descripción del problema o situación abordada, marco teórico en el que se**



## REGLAMENTO

**sustenta la intervención del egresado, recursos empleados; resultados en términos de objetivos alcanzados y beneficios logrados; conclusiones, aportaciones y recomendaciones; citación, referencias y anexos.**

**Artículo 245.** Titulación por Alto Desempeño Académico es la opción de titulación automática en la que el egresado participará en un acto solemne protocolario, frente a los sinodales, para dar fe de la obtención de su título o grado. Esta opción estará dispuesta para los egresados de los niveles de licenciatura, especialidad y maestría que cubran los siguientes requisitos:

- I. De licenciatura, que obtengan un promedio mínimo de 9.2 (nueve punto dos), sin ningún examen extraordinario en su trayectoria universitaria.
- II. De especialidad o maestría, que obtengan un promedio mínimo de 9.5 (nueve punto cinco).
- III. Para todos los niveles antes descritos, que hayan cursado el 100% de los créditos del plan de estudios en la Universidad Del Pedregal.
- IV. Que los trámites para la titulación se lleven a cabo en un plazo no mayor a dos años, a partir de la fecha de la terminación de los estudios del egresado. En caso excepcional la Dirección Académica autorizará una prórroga.

**Artículo 246.** Para la opción de Reporte de Recuperación de Práctica Profesional exclusiva de los niveles de especialidad y maestría, el egresado deberá contar al menos con dos años de experiencia laboral y haber obtenido un promedio mínimo de 9.0 en sus estudios de posgrado; asimismo deberá registrar en la Dirección de Posgrado e Investigación el protocolo de reporte en los términos que ésta determine. El egresado contará con un plazo máximo de un año posterior a este registro para concluir dicho reporte. En caso excepcional la Dirección Académica autorizará una prórroga. Los exámenes previo y recepcional en los que el egresado deberá sustentar la réplica oral de dicho reporte se desarrollarán en los términos que establece este reglamento.

**Artículo 247.** En el nivel académico de licenciatura para cualquiera de las opciones de titulación se requerirá además que el alumno cubra sus prácticas profesionales, acredite el idioma, cumpla con el Programa de Vida Universitaria y el Servicio Social, en los términos de lo especificado en las leyes respectivas y en este Reglamento.

**Artículo 248.** En las opciones de titulación o de obtención de grado académico que requieran de la presentación de un trabajo escrito, la Dirección de la Escuela o del Área de Posgrado e Investigación correspondiente designará a un asesor para el desarrollo del trabajo.

#### **DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN:**

**Artículo 249.** Para las opciones que implican la elaboración de un trabajo escrito (tesis, tesina, reporte de experiencia laboral, reporte de recuperación de práctica profesional e informe sobre el servicio social prestado) se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. El alumno presentará a su Director de Escuela o de Área de Posgrado e Investigación la solicitud de autorización acompañada de:
  - a. El anteproyecto del trabajo y el cronograma de las actividades, aprobados por el asesor.
  - b. Carta de conformidad del asesor para apoyar el desarrollo del trabajo.
  - c. En el caso de informe sobre el servicio social prestado, copia de las constancias de liberación del servicio, expedidas por el organismo responsable y por la Universidad Del Pedregal.
  - d. En los caso de reporte de experiencia laboral o recuperación de práctica profesional, los documentos probatorios que den sustento a la antigüedad y experiencia laboral.
- II. Los trabajos a desarrollar podrán realizarse con un enfoque disciplinario o multidisciplinario y de manera individual. Sólo en estudios de licenciatura podrán ser elaborados en grupos no mayores de dos alumnos, previa autorización del Director de Escuela con base en la evaluación del grado de dificultad del tema o de su extensión.
- III. Un trabajo escrito se considerará concluido cuando el alumno cuente con la autorización por escrito del asesor del trabajo, así como con el visto bueno del jurado de su examen previo y del Director de su Escuela o del Área de Posgrado e Investigación.
- IV. La Universidad, por conducto de los Directores de Escuela y del Director del Área de Posgrado e Investigación, vigilará la selección de temas, asesorías y plazos establecidos, para que el desarrollo de estos trabajos guarde la calidad y congruencia necesaria.

**Artículo 250.** Para elegir la opción de examen general de conocimientos los requisitos son:

- I. Presentar el certificado total de los estudios cursados.
- II. Presentar el documento probatorio de la aprobación del examen previo.

**Artículo 251.** Para elegir la opción de estudios de posgrado se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Carta dirigida a la Dirección de Servicios Escolares en la que se solicite cursar un posgrado aspirando a la titulación por esta opción.
- II. Certificado Parcial o Total de los estudios de posgrado con calificaciones iguales o superiores a 8.0 (Ocho punto cero).
- III. Aprobación de la afinidad de los estudios de posgrado impartidos en una institución educativa distinta a la Universidad.

**Artículo 252.** Para elegir la opción de titulación por alto desempeño académico será requisito presentar el Certificado Total de Estudios que compruebe el promedio mínimo autorizado para esta



UNIVERSIDAD DEL  
PEDREGAL

## REGLAMENTO

opción.

## DE LOS ASESORES DE TRABAJOS ESCRITOS Y JURADOS DE EXÁMENES RECEPCIONALES

**Artículo 253.** Los requisitos para ser designado por el Director de Escuela o del Área de Investigación y Posgrado como asesor de trabajo escrito o jurado de examen recepcional, son los siguientes:

- I. Contar con el título, diploma o grado académico equivalente o superior al del nivel de los estudios cursados por el alumno.
- II. Tener, preferentemente mínimo dos años de experiencia docente a nivel superior.
- III. Ser profesor vigente de la Universidad Del Pedregal, con antigüedad mínima de un año.
- IV. Poseer dominio de conocimientos, habilidades y actitudes en el área correspondiente al programa académico cursado por el sustentante.
- V. Poseer dominio de conocimientos y habilidades en el área donde se ubica el trabajo escrito que se asesora y/o evalúa.
- VI. Manifestar en su actitud apego a la misión, filosofía, ideario y normatividad institucionales.
- VII. No tener asignada cátedra en la Universidad Del Pedregal en la fecha y hora en que se celebre el examen profesional.

**Artículo 254.** El asesor del trabajo escrito lo aprobará antes de la celebración del examen previo, sin que ello comprometa el voto de los sinodales del examen previo. Los sinodales del examen previo deberán aprobar el trabajo escrito antes de la celebración del examen profesional o de grado; este voto no compromete a los sinodales en el resultado del examen profesional o de grado.

## DEL EXAMEN PREVIO PARA LAS OPCIONES QUE INCLUYEN TRABAJO ESCRITO

**Artículo 255.** El examen previo tiene la modalidad de ser cerrado al público, se sustenta ante tres sinodales, nombrados por el Director de Escuela o del Área de Posgrado e Investigación, sin incluir en este jurado al asesor de trabajo escrito. Los sinodales ocuparán los cargos de presidente, vocal y secretario en el orden de acuerdo con la jerarquía, antigüedad y grado académico de los mismos.

**Artículo 256.** El resultado del examen previo se expresará en los siguientes términos:

**I.** Para el trabajo escrito: Aprobado, Rechazado o Sometido a modificación. En este último caso el alumno deberá hacer las correcciones indicadas en el Acta de Examen Previo y presentarlas ante su director de trabajo, en el tiempo acordado con los sinodales, para poder continuar con su proceso de titulación.

**II.** En cuanto al examen oral o réplica: Aprobado o Reprobado.

**III.** En el caso de haber sido reprobado el examen y/o la tesis rechazada, el alumno acordará con los sinodales un plazo para la siguiente evaluación.

#### **DEL EXAMEN RECEPCIONAL**

**Artículo 257.** El examen recepcional es un acto solemne cuya finalidad es dar fe pública y valorar los conocimientos, habilidades y actitudes del sustentante respecto de los objetivos generales de los estudios cursados, así como la perspectiva con la cual ingresa a su ejercicio profesional y las habilidades como el juicio crítico, la capacidad de síntesis y el compromiso profesional.

**Artículo 258.** En los exámenes recepcionales de licenciatura, en los de especialidad y en los de maestría, el número de miembros del jurado será de tres titulares y dos suplentes. Para el caso del doctorado, el jurado se constituirá con cinco miembros titulares y dos suplentes.

**Artículo 259.** El Director de Escuela o del Área de Posgrado e Investigación asignará los sinodales del examen recepcional. El orden de los jurados atenderá en primer término a la jerarquía y en segundo a la antigüedad en la institución. En todos los casos, se nombrarán dos jurados suplentes ordenados por antigüedad dentro de la Institución. El asesor del trabajo escrito siempre será miembro titular del jurado.

**Artículo 260.** Para cualquiera de las opciones de titulación, los requisitos que deberán cubrir los egresados para presentar el examen recepcional son los siguientes:

**I.** Haber cubierto el 100 de los créditos establecidos en el plan de estudios.

**II.** En caso de estudios de licenciatura, haber entregado a Servicios Escolares las constancias de liberación de servicio social, prácticas profesionales, idioma, Programa de Vida Universitaria.

**III.** En su caso, presentar al Director de Escuela o del Área de Posgrado e Investigación, el trabajo escrito con los votos aprobatorios, del examen previo, del asesor del trabajo escrito y de los jurados.





**IV. Entregar al Área de Servicios Escolares la documentación que ésta le requiera.**

- V. Presentar al Área de Servicios Escolares el comprobante de pago de la cuota de examen recepcional.

**Artículo 261.** En caso de inasistencia por parte de algún miembro del sínodo, incluyendo a los suplentes, el Director General, el Rector, el Director Académico, el Director de la Escuela, el Director del Área de Posgrado e Investigación correspondiente o un profesor de tiempo completo del programa en cuestión, podrá fungir en el examen como sinodal emergente, respetando el orden de jerarquía, antigüedad y grado para las funciones de presidente, vocal y secretario.

**Artículo 262.** En caso de que no se integre el jurado autorizado para la celebración de un examen recepcional, se suspenderá el acto. También se suspenderá el acto si el sustentante no acudiera a la hora indicada. Los sinodales del jurado presentes levantarán un acta donde especifiquen las razones por las cuales fue suspendido el examen. El Director de Servicios Escolares podrá autorizar que se celebre el examen en una fecha posterior a 15 días naturales contados a partir de la fecha inicial.

**Artículo 263.** El examen recepcional versará sobre el contenido del trabajo escrito terminal. Al hacer la réplica, los sinodales del jurado relacionarán el tema con los conocimientos generales de la disciplina, la capacidad del sustentante para aplicarlos y su criterio disciplinar. Por la opción de titulación, si no hubiere trabajo escrito, la réplica versará sobre los conocimientos de la disciplina, la inferencia de la aplicación de éstos, así como de las actitudes que el perfil de egreso enuncie en el plan de estudios.

**Artículo 264.** En los casos de titulación automática por Alto Desempeño Académico o por Estudios de Posgrado, la réplica no tendrá carácter de evaluación por lo que en el Acta de Examen Recepcional se anotará la calificación de Aprobado, sin requerir de la dictaminación de los sinodales.

**Artículo 265.** Los exámenes recepcionales se realizarán, previa autorización de la Dirección de Servicios Escolares, con las siguientes características:

- I. Serán públicos.
- II. Para iniciar el acto, deberán estar presentes tres de los sinodales autorizados; uno fungirá como presidente, otro como vocal y otro como secretario.
- III. El secretario deberá revisar que la documentación enviada por la Dirección de Servicios Escolares esté completa.
- IV. Los sustentantes serán examinados individualmente.
- V. Al concluir la réplica, los sinodales deliberarán en privado y emitirán su veredicto.

VI. Acto seguido, los sinodales comunicarán al examinado el veredicto, que sólo podrá ser aprobado con mención honorífica, aprobado o suspendido.

VII. El sustentante, habiendo sido aprobado, rendirá la protesta ante los miembros del jurado.

**Artículo 266. Son requisitos para obtener la Mención Honorífica:**

- I. Tener un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) en el programa académico correspondiente.
- II. No haber acreditado asignaturas por medio de exámenes extraordinarios a lo largo de los estudios.
- III. Presentar un trabajo escrito excepcional.
- IV. Que la réplica en el examen sea de excepcional calidad.
- V. Que el jurado la otorgue por unanimidad.

VI. Que el examen recepcional se presente dentro de los cinco años siguientes a la fecha de terminación de estudios del egresado.

**Artículo 267. El resultado del examen recepcional es inapelable.**

**Artículo 268. En caso de que el resultado del examen sea suspendido, el egresado podrá solicitar otro examen recepcional, en un período no menor a seis meses a partir de la fecha de la suspensión; asimismo podrá solicitar el cambio de la opción de titulación inicial, siempre y cuando cumpla con los requisitos correspondientes a la segunda opción elegida. El Director de Escuela o del Área de Posgrado e Investigación recibirá la solicitud del egresado y analizará el caso, otorgará el visto bueno sobre la segunda opción elegida y solicitará autorización del cambio al Director Académico quien notificará sobre su decisión al Director de Servicios Escolares.**

**Artículo 269. Se celebrarán exámenes reccionales a lo largo de todo el ciclo académico incluyendo los periodos de exámenes ordinarios, extraordinarios, más no en periodos de vacaciones administrativas.**

## **DE LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS O GRADOS**

**Artículo 270. Título profesional, diploma o grado académico es el documento expedido a favor del egresado que ha cumplido en su totalidad con los requisitos de obtención establecidos para los estudios con reconocimiento de validez oficial que cursó.**

**Artículo 271.** La Dirección de Servicios Escolares es responsable de gestionar la elaboración del título, diploma o grado y su legalización en el organismo que otorga validez a los estudios cursados por el egresado, cuando éste haya cubierto los requisitos académicos, administrativos y financieros correspondientes.

**Artículo 272.** Como documento único y oficial, un título, diploma o grado se entregará exclusivamente al egresado, junto con los originales de sus documentos académicos y de identificación en las fechas que determine la Universidad.

**Artículo 273.** La Universidad del Pedregal podrá ofrecer a la comunidad, como función de extensión, a las instituciones públicas o privadas con las que se relaciona y a beneficiarios de convenios que con éstas realice: actividades, conferencias, cursos, talleres o diplomados de formación, capacitación, desarrollo individual o grupal, entre otros.

**Artículo 274.** La oferta de actividades de Educación Continua quedará regulada con las normas complementarias que establezca para ello la Dirección Académica.

**Artículo 275.** Las Escuelas Profesionales, el Área de Posgrado e Investigación y las coordinaciones de la Institución podrán generar e implementar actividades de Educación Continua, previa autorización del Director Académico.

**Artículo 276.** Todas las actividades de Educación Continua podrán ofrecer constancias de participación que reconozcan el número de horas de las mismas. En cualquiera de éstas no se ofrecerá reconocimiento de validez oficial.

## **CAPÍTULO XVII. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 277.** El Rector será responsable ante la Honorable Junta de Gobierno. **Artículo 278.** El Director Académico será responsable ante el Rector.

**Artículo 279.** Los Directores de las Escuelas, el Director del Área de Posgrado e Investigación y el Director de Servicios Escolares serán responsables ante el Director Académico.

**Artículo 280.** Los profesores y los alumnos serán responsables ante cualesquiera de las autoridades de la Universidad antes indicadas.

**Artículo 281.** Las penas a las que las autoridades, los profesores y los alumnos se hagan



## REGLAMENTO

acreedores, están reguladas en los apartados correspondientes dentro del presente Reglamento.

## TRANSITORIOS

1. El presente Reglamento entrará en vigor un día después de haber sido aprobado por las autoridades correspondientes.
2. El presente Reglamento deroga todo Reglamento anterior, en aquello que lo contravenga.
3. Cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento será turnado a una Comisión creada para tal efecto por el Colegio de Directores o el Rector, la cual resolverá en definitiva.