



“Honor, dignidad y patriotismo”

REGLAMENTO GENERAL

Versión: 2024. 5

Tabla de contenido

IDEARIO.....	3
CAPÍTULO I. <i>DEL ÁMBITO DE LA APLICACIÓN</i>	4
CAPÍTULO II. <i>DE LAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES</i>	5
CAPÍTULO III. <i>DE LOS PLANES DE ESTUDIO</i>	16
CAPÍTULO IV. <i>DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN</i>	17
CAPÍTULO V. <i>DE LOS ALUMNOS</i>	23
CAPÍTULO VI. <i>DEL PERSONAL ACADÉMICO</i>	28
CAPÍTULO VII. <i>DE LAS EVALUACIONES</i>	32
CAPÍTULO VIII. <i>DE LOS PAGOS</i>	39
CAPÍTULO IX. <i>DE LAS BAJAS</i>	42
CAPÍTULO X. <i>DE LAS BECAS Y OTROS ESTÍMULOS A ESTUDIANTES</i>	43
CAPÍTULO XI. <i>DEL SERVICIO SOCIAL</i>	48
CAPÍTULO XII. <i>DE LOS EGRESADOS</i>	51
CAPÍTULO XIII. <i>DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN A NIVEL LICENCIATURA</i>	52
CAPÍTULO XIV. <i>DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN A NIVEL ESPECIALIDAD</i>	59
CAPÍTULO XV. <i>DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN A NIVEL MAESTRÍA</i>	64
CAPÍTULO XVI. <i>DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN A NIVEL DOCTORADO</i>	69
CAPÍTULO XVII. <i>DE LOS PUNTOS COMUNES DE LA TITULACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS NIVELES DE ESTUDIOS</i>	72
CAPÍTULO XVIII. <i>DE LA PROTECCIÓN DE DATOS, DE DERECHOS Y DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</i>	75
CAPÍTULO XIX. <i>DEL OTORGAMIENTO DE DISTINCIONES Y GRADOS HONORÍFICOS</i>	76
CAPÍTULO XX. <i>DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS E INCONFORMIDADES</i>	79
CAPÍTULO XXI. <i>DE LAS SANCIONES, EL ACOSO ESCOLAR Y EL ACOSO SEXUAL TRANSITORIOS</i>	84

IDEARIO

La **Universidad Isidro Fabela** es una Institución Educativa que está sujeta a las leyes civiles y administrativas, así como a los ordenamientos de la Secretaría de Educación Pública.

MISIÓN:

Contribuir al desarrollo del país, por medio de la formación de profesionales competentes e integrales a nivel nacional, basados en esquemas educativos de vanguardia, comprometidos con el bienestar equitativo, para contribuir al desarrollo sostenible de la sociedad.

VISIÓN:

Ser referente nacional en la generación de recursos humanos capacitados, competitivos e integrales, debido a su formación global y competitiva; mediante una educación integral con profesorado de alto nivel.

VALORES INSTITUCIONALES:

La operación de la **Universidad Isidro Fabela** y el plan de vida de nuestros estudiantes, están regidos por la manifestación de los más nobles intereses a los que se debe aspirar para construir una vida mejor.

- Responsabilidad
- Solidaridad
 - Equidad
 - Justicia
 - Ética

La **Universidad Isidro Fabela** tendrá como principales funciones:

- Docencia
- Investigación
- Difusión de la cultura
- Apoyo académico

CAPÍTULO I. *DEL ÁMBITO DE LA APLICACIÓN*

Artículo 1. El presente Reglamento General tendrá una vigencia indefinida a partir de la fecha de su registro ante la Secretaría de Educación Pública o hasta en tanto se realice una modificación al mismo, que será difundido y dado a conocer a través de la plataforma web de la **Universidad Isidro Fabela**.

Artículo 2. El presente Reglamento General solo podrá ser reformado por la Junta de Gobierno o por quien ésta instruya de manera pertinente. Asimismo, se deberá notificar con la debida antelación a las correspondientes autoridades de la Secretaría de Educación Pública de las reformas del mismo para su debida aprobación.

Artículo 3. El presente Reglamento General tiene por objeto regular las funciones académicas, escolares y administrativas de la **Universidad Isidro Fabela** y su aplicación corresponde a las autoridades de la misma.

Artículo 4. Las disposiciones del presente instrumento son de observancia general y obligatoria para todos los miembros de la **Universidad Isidro Fabela**, bajo cualquiera de las modalidades de impartición de educación vigentes.

Artículo 5. La **Universidad Isidro Fabela** imparte educación superior a través de planes y programas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, otorgado por la autoridad competente en la materia por parte de la Secretaría de Educación Pública; así como cualquier curso, seminario, diplomado, etc., que en su marco de acción pueda contribuir al desarrollo de la sociedad en sus distintos ámbitos.

CAPÍTULO II. DE LAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES

Artículo 6. La **Universidad Isidro Fabela**, estará representada y gobernada por las siguientes autoridades, en el orden jerárquico correspondiente:

- I. La Junta de Gobierno
- II. El Rector
- III. Los Vicerrectores
- IV. El Director General
- V. El Consejo Universitario
- VI. Los Directores de Campus
- VII. Los Directores de Área
- VIII. Los Coordinadores de Programas Académicos
- IX. Los que la Junta de Gobierno determine

Artículo 7. La Junta de Gobierno.

- I. La Junta de Gobierno es la máxima autoridad dentro de la **Universidad Isidro Fabela**, ejerciendo de acuerdo al Ideario y al presente Reglamento General, cumpliéndolos y haciéndolos cumplir por toda la comunidad universitaria.
- II. La Junta de Gobierno estará integrada por 4 miembros que serán:
 - a. Un presidente; cargo que recaerá en la persona física que desempeñe el puesto de presidente de la Asociación Civil que le sustenta, conforme a su estatuto constitutivo.
 - b. Dos vicepresidentes; designados por el presidente de la Asociación Civil.
 - c. Un consejero; designado por el presidente de la Asociación Civil.
- III. Sobre la conformación y funcionamiento de la Junta de Gobierno:
 - a. La Junta de Gobierno sesionará ordinariamente 2 veces por año, quedando sujeta la presentación extraordinaria de sesiones a las necesidades que en su momento pudiesen presentarse.
 - b. El presidente tendrá el voto de calidad ante las decisiones que habiendo sido sujetas a votación de la Junta, pudiesen resultar en empate.
 - c. El presidente conservará en todo momento la facultad de veto, si la decisión en controversia llegase a poner en riesgo la operación, estabilidad y futuro de la **Universidad Isidro Fabela**.
 - d. Queda prohibido que las/los cónyuges de los integrantes de la Junta de Gobierno desempeñen cargo remunerados en la **Universidad**

Isidro Fabela. Los cargos que pudiesen llegar a ocupar deberán ser de tipo honorífico y sin percibir remuneración a cambio de su labor. Dichos cargos deberán ser aprobados personalmente por el Presidente de la Junta.

IV. Para ser miembro de la Junta de Gobierno se requiere:

- a. Ser mexicano por nacimiento.
- b. Ser mayor de 25 años y menor de 70, al momento de la designación.
- c. Poseer un grado mínimo de Licenciatura.
- d. Haber demostrado interés en los asuntos educativos y gozar de estimación general como persona honorable.

V. Corresponde a la Junta de Gobierno:

- a. Orientar la vida académica de la **Universidad Isidro Fabela**, fijando sus metas de crecimiento y desarrollo; aprobar los proyectos de financiamiento y los presupuestos anuales.
- b. Elaborar el Reglamento General de la **Universidad Isidro Fabela**, los diversos manuales y las normas complementarias, así como las reformas aplicables.
- c. Nombrar y ratificar al Rector, una vez explorada, en la forma que estime conveniente, la opinión de la comunidad; conocer y resolver sus solicitudes de licencia y renuncia; así como removerlo por causas graves, una vez que ha sido escuchado por la propia junta.
- d. Nombrar, ratificar y remover, previa consulta con el Rector y de entre la terna propuesta por éste, a los Vicerrectores, Director General, Directores de Campus, Directores de Área y Coordinadores de Programas Académicos; conocer y resolver sus solicitudes de licencia y renuncia; removerlos por causas graves, previa audiencia del interesado y habiendo recabado la opinión de la parte de la comunidad que se encuentre afectada, en la forma que estime prudente.
- e. Acordar la creación de nuevas áreas en los Programas Académicos.
- f. Velar porque las autoridades institucionales actúen en forma coordinada, resolviendo los posibles conflictos que pueden surgir entre ellos.
- g. Decidir sobre la filiación o membresía de la **Universidad Isidro Fabela** a organismos nacionales o internacionales compatibles. Así como la filiación de los Programas Académicos a agrupaciones especializadas, ya sean nacionales o extranjeras.
- h. Expedir sus propias normas complementarias

Artículo 8. El Rector.

- I. El Rector será seleccionado por la Junta de Gobierno y durará en su cargo seis años, pudiendo ser confirmado por más periodos, mientras la Junta de Gobierno lo considere conveniente.
- II. Para ser Rector se requiere:
 - a. Ser mexicano por nacimiento.
 - b. Ser mayor de 25 años y menor de 70 años en el momento de su elección.
 - c. Tener grado mínimo de Licenciatura.
 - d. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios docentes o de investigación en alguna institución de educación superior, haber demostrado interés por los asuntos educativos; y gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
 - e. Participar de las finalidades y propósitos de la **Universidad Isidro Fabela**, de acuerdo con el ideario de la misma.
 - f. Rendir la protesta reglamentaria al asumir el cargo, ante la Junta de Gobierno y el Consejo Universitario, convocados exprofeso, de acuerdo al Protocolo Oficial.
- III. El Rector será sustituido en sus ausencias mayores de 60 días y que no excedan de 120, por la autoridad que designe la Junta de Gobierno de entre los miembros de la **Universidad Isidro Fabela**. Si la ausencia fuese mayor de 120 días, pero menor de 180, la Junta de Gobierno designará una Rectoría Interina. Si transcurrido este tiempo, quien ocupa el cargo de Rector no se reincorpora a sus funciones, se designará un nuevo Rector.
- IV. Son Obligaciones y Facultades del Rector:
 - a. Velar por el cumplimiento del Ideario y del presente Reglamento General; de las normas complementarias; de los planes y programas de estudios, y de las disposiciones y acuerdos generales que norman la estructura y el funcionamiento de la **Universidad Isidro Fabela** dictando, para ello, las medidas conducentes.
 - b. Velar por la conservación del orden de la **Universidad Isidro Fabela**, dictar las medidas y aplicar las sanciones correspondientes en los términos del presente Reglamento General.
 - c. Tener la representación legal de la **Universidad Isidro Fabela** y delegarla, para casos concretos, cuando así lo estime necesario y prudente.
 - d. Convocar al Consejo Universitario presidiendo sus sesiones.
 - e. Establecer las comisiones permanentes y especiales, que juzgue conveniente y nombrar a los integrantes de las mismas, teniendo el cargo de presidente de ellas.

- f. Cuidar el exacto cumplimiento de las disposiciones de la Junta de Gobierno y de las que dicte el Consejo Universitario.
- g. Vetar los acuerdos generales o particulares que dicte el Consejo Universitario que no tengan carácter estrictamente académico o que sean necesarias.
- h. Hacer, en los términos del presente Reglamento General, las designaciones, cambios o remociones del personal docente, técnico y administrativo que no estén reservados a otras autoridades de la **Universidad Isidro Fabela**.
- i. Expedir y firmar los títulos profesionales y los diplomas que acrediten la obtención de un grado de estudios superiores, los certificados de estudios, así como los diplomas por cursos especiales y cualquier otro documento oficial o no, relacionado con el funcionamiento de la **Universidad Isidro Fabela**.

Artículo 9. Los Vicerrectores.

- I. Los Vicerrectores serán designados por el Consejo Universitario a propuesta de la Rectoría y durarán en su cargo un periodo de cinco años, pudiendo ser ratificados o separados de sus funciones por dichas autoridades en consenso del Rector y la Junta de Gobierno.
- II. Para ser Vicerrector se requiere:
 - a. Ser mexicano por nacimiento.
 - b. Ser mayor de 25 años y menor de 70 años al momento de su elección.
 - c. Tener grado mínimo de Licenciatura.
 - d. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios docentes o de investigación en alguna institución de educación superior, haber demostrado interés por los asuntos educativos; y gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
 - e. Participar de las finalidades y propósitos de la **Universidad Isidro Fabela**, de acuerdo con el ideario de la misma.
 - f. Rendir la protesta reglamentaria al asumir el cargo, ante la Junta de Gobierno y el Consejo Universitario, convocados exprofeso, de acuerdo al Protocolo Oficial.
- III. La **Universidad Isidro Fabela** podrá contar con uno o dos Vicerrectores, en calidad de Vicerrectores Administrativo y Académico; pudiendo quedar vacantes dichos cargos si la Junta de Gobierno y la Rectoría así lo consideran, persiguiendo el adecuado funcionamiento de la Universidad.
- IV. Son Obligaciones y Facultades de los Vicerrectores:
 - a. Auxiliar al Rector en el Gobierno de la **Universidad Isidro Fabela**.

- b. Acordar con la Rectoría aquellos asuntos que se refieran al ámbito de su competencia académica o administrativa.
- c. Establecer y operar políticas y criterios en su ámbito de competencia, para favorecer la Vinculación, el intercambio académico, científico y cultural de la **Universidad Isidro Fabela** con otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, y entre las propias dependencias universitarias.
- d. Promover y gestionar la vinculación de las entidades constitutivas de la **Universidad Isidro Fabela**, en sus ámbitos de competencia, con los sectores público, social y privado.
- e. Promover y gestionar fuentes complementarias de financiamiento para los proyectos académicos de la **Universidad Isidro Fabela**.
- f. Proponer y difundir los elementos normativos y metodológicos para la prevención, organización, seguimiento y evaluación de las actividades conducentes a la obtención, distribución y control de los recursos institucionales.
- g. Supervisar en conjunto de la Rectoría y la Junta de Gobierno, el rendimiento financiero, las inversiones y otros proyectos de la **Universidad Isidro Fabela**.
- h. Las demás que le sean conferidas por la Junta de Gobierno y la Rectoría.

Artículo 10. El Director General.

- I. El Director General será designado por el Rector y los Vicerrectores, previo acuerdo con la Junta de Gobierno y durará en su cargo un periodo de cuatro años, pudiendo ser ratificado o separado de sus funciones por dichas autoridades en consenso, habiendo cumplido previamente con su derecho de audiencia.
- II. Para ser Director General se requiere:
 - a. Ser mexicano por nacimiento.
 - b. Ser mayor de 30 años y menor de 70 años al momento de su elección.
 - c. Tener grado mínimo de Licenciatura.
 - d. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios docentes o de investigación en alguna institución de educación superior, haber demostrado interés por los asuntos educativos; y gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
 - e. Participar de las finalidades y propósitos de la **Universidad Isidro Fabela**, de acuerdo con el ideario de la misma.
 - f. Rendir la protesta reglamentaria al asumir el cargo, ante la Junta de Gobierno y el Consejo Universitario, convocados exprofeso, de acuerdo al Protocolo Oficial.

- III. En caso de ausencia de los Vicerrectores y de así aprobarlo la Junta de Gobierno, el Director General podrá desempeñar las funciones asignadas a los Vicerrectores.
- IV. Son Obligaciones y Facultades del Director General:
 - a. Coordinar la planeación, seguimiento y evaluación de los programas académicos y administrativos.
 - b. Dirigir las actividades de coordinación, asesoría y apoyo a los programas.
 - c. Recomendar al Rector y a los Vicerrectores políticas y prioridades para la asignación de recursos a los programas de desarrollo académico, científico y cultural de la Universidad.
 - d. Establecer los sistemas de información requeridos para el desarrollo institucional.
 - e. Ejecutar las estrategias académicas y administrativas de la Universidad para desarrollar sus funciones.
 - f. Proporcionar asesoramiento estratégico a la Junta de Gobierno, al Rector y a los Vicerrectores en los ámbitos de su competencia.
 - g. Asegurar que las políticas y las directrices institucionales se comuniquen a los miembros de la comunidad Universitaria que aplique y que se cumplan en todo momento.
 - h. Delegar responsabilidades y supervisar el trabajo del personal a su cargo, proporcionando orientación y motivación para impulsar el máximo desempeño
 - i. Analizar situaciones problemáticas e incidentes y ofrecer soluciones para asegurar la supervivencia y crecimiento de la **Universidad Isidro Fabela**.
 - j. Expedir y firmar, en caso de ausencia de quien ocupe la Rectoría o los Vicerrectores, o por cesión de dichas responsabilidades, los Títulos profesionales y los diplomas que acrediten la obtención de un grado de estudios superiores, los certificados de estudios, así como los diplomas por cursos especiales y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la **Universidad Isidro Fabela**.

Artículo 11. El Consejo Universitario

- I. El Consejo Universitario está integrado por:
 - a. El Rector, quien fungirá como su presidente.
 - b. Los Vicerrectores.
 - c. El Director General.
- II. Corresponde a los miembros del Consejo Universitario:

- a. Recibir oficialmente a personas, comisiones o representaciones de instituciones culturales, académicas, científicas o sociales de relevancia en sus respectivas áreas.
- b. Reconocer y premiar los méritos académicos de docencia y de investigación de los integrantes de la comunidad.
- c. Tomar protesta en cada designación o reconfirmación en el cargo, al Rector y demás autoridades designadas por la Junta de Gobierno.
- d. A través de sus integrantes, representar a la **Universidad Isidro Fabela** en los actos académicos de mayor significación.
- e. Aprobar los planes y programas de estudio que serán sometidos a consideración de las autoridades educativas correspondientes.
- f. Aprobar proyectos, iniciativas, planes y acciones, que eleven el nivel académico y de servicio social, favoreciendo la integración de la **Universidad Isidro Fabela**.
- g. Estudiar y dictaminar proyectos e iniciativas enviadas por el Rector.
- h. Desahogar, dentro del ámbito de su competencia, las consultas que le sean enviadas por cualesquiera de las autoridades, a la **Universidad Isidro Fabela**.
- i. Expedir sus propias normas complementarias.
- j. Todos los consejeros podrán asistir a las sesiones y tendrán derecho de voz y voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple.
- k. El Consejo Universitario está facultado para promulgar sus propias normas complementarias previa autorización de la Junta de Gobierno.

Artículo 12. Los Directores de Campus.

- I. Los Directores de Campus serán designados por el Rector, los Vicerrectores y el Director General, previo acuerdo con la Junta de Gobierno y durarán en su cargo un periodo de tres años, pudiendo ser ratificados o separados de sus funciones por dichas autoridades en consenso.
- V. Para ser Director de Campus se requiere:
 - a. Ser mexicano por nacimiento.
 - b. Ser mayor de 30 años y menor de 70 años al momento de su elección.
 - c. Tener grado mínimo de Licenciatura.
 - d. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios docentes o de investigación en alguna institución de educación superior, haber demostrado interés por los asuntos educativos; y gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
 - e. Participar de las finalidades y propósitos de la **Universidad Isidro Fabela**, de acuerdo con el ideario de la misma.
 - f. Rendir la protesta reglamentaria al asumir el cargo, ante la Junta de Gobierno y el Consejo Universitario, convocados exprofeso, de acuerdo al Protocolo Oficial.

- II. Son Obligaciones y Facultades de los Directores de Campus:
 - a. Auxiliar al Rector, Vicerrectores y Director General en el gobierno de la Universidad supervisando en caso de existir, los campus, escuelas, facultades, departamentos, unidades foráneas o áreas ajenas al campus central, que les asignen en el acto de su nombramiento, siendo los responsables de su operación, en los ámbitos administrativos, escolares y académicos.
 - b. Los Directores de Campus deberán rendir un informe anual al Director General.
- III. El cargo de Director de Campus en el o los campus que consideren pertinentes la Junta de Gobierno y la Rectoría, podrá ser declarado “vacante”, cuando se considere que sus funciones pueden ser desempeñadas por el propio Rector, los Vicerrectores y el Director General, con el auxilio de los Directores de Área.

Artículo 13. Los Directores de Área Académica y Administrativa.

- I. Los Directores de Área serán designados por la Junta de Gobierno, a sugerencia de la Rectoría, los Vicerrectores, el Director General y el correspondiente Director de Campus, para colaborar con ellos en la Dirección Académica, la Dirección de Servicios Escolares y la Dirección Administrativa de la **Universidad Isidro Fabela**. Durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos los periodos necesarios, en tanto el Rector, el Vicerrector correspondiente y la Junta de Gobierno lo consideren conveniente.
- II. Para ser Director de Área se requiere:
 - a. Ser mexicano por nacimiento.
 - b. Ser mayor de 30 años y menor de 70 en el momento de su designación.
 - c. Tener un grado de estudios superior al de Licenciatura.
 - d. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios docentes o de investigación en alguna institución de educación superior; haber demostrado interés por los asuntos académicos universitarios; y gozar de estimación general como persona honorable y prudente
 - e. Participar de las finalidades y propósitos de la **Universidad Isidro Fabela**, de acuerdo con el Ideario de la misma.
 - f. Rendir la protesta reglamentaria al asumir el cargo, ante el Consejo Universitario y el Director de Campus correspondiente de acuerdo al Protocolo Oficial.

III. Son Facultades y Obligaciones de los Directores de Área:

- a. Dirigir, promover e impulsar las actividades correspondientes de su área y propias de la **Universidad Isidro Fabela**, de acuerdo con el Ideario.
- b. Acordar periódicamente con el Director de Campus los asuntos a su cargo.
- c. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Director de Campus.
- d. Cumplir con el Ideario, la declaración de valores y el presente Reglamento General, así como las normas complementarias.
- e. Aquellos asuntos que de manera especial y específica le encomiende el Director de Campus.

Artículo 14. La **Universidad Isidro Fabela**, para cumplir con sus funciones se organizará en Programas Académicos.

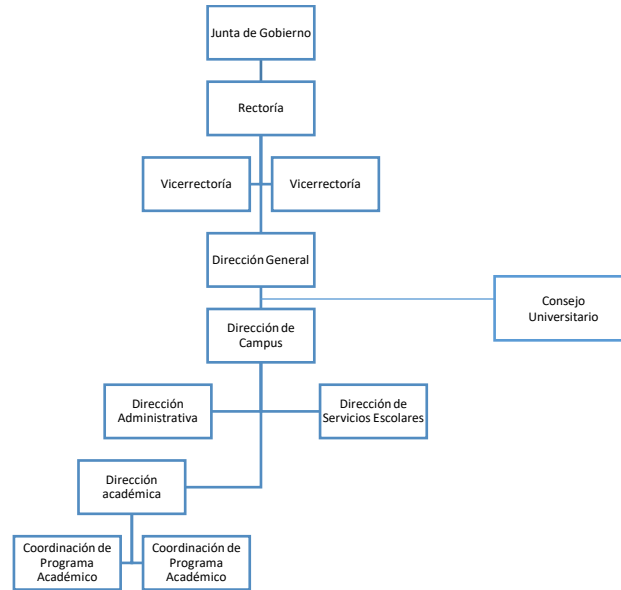
Artículo 15. Cada Programa Académico estará bajo la responsabilidad directa e inmediata de un Coordinador, en concordancia con el Director Académico.

Artículo 16. Los Coordinadores de Programas Académicos.

- I. Los Coordinadores de Programas Académicos serán nombrados por el Rector, los Vicerrectores, el Director General, los Directores de Campus y el Director Académico, previo acuerdo con la Junta de Gobierno.
- II. Si el perfil profesional y académico; así como las condiciones del programa académico lo permiten, un Coordinador podrá tener a su cargo más de un Programa Académico.
- III. Los Coordinadores de Programas Académicos durarán en su cargo dos años y podrán ser confirmados por periodos iguales cuantas veces lo autorice la Junta de Gobierno, previa solicitud del Director Académico, escalada hacia las autoridades universitarias. Podrán ser removidos por causa grave, a juicio de la propia Junta de Gobierno, de la Rectoría, Vicerrectorías, Dirección General, Dirección de Campus o Dirección Académica, y previa audiencia con el interesado.
- IV. Para ser Coordinador de Programa Académico se requiere:
 - a. Ser mayor de 25 años y menor de 60, en el momento de ser nombrado.
 - b. Tener grado universitario mínimo de Licenciatura o del programa académico que le toque coordinar, esto en el caso de los posgrados.

- c. Haberse distinguido en el área de su especialidad, en la docencia, la investigación en la divulgación científica; con experiencia mínima de cinco años en el ejercicio profesional y tres años de docencia
 - d. Manifestar a satisfacción de la Junta de Gobierno, su afinidad con el Ideario y la declaración de valores, así como su aceptación.
 - e. Gozar de consideración general como persona ética, digna, firme y equilibrada.
 - f. Reunir la protesta reglamentaria ante el Consejo Universitario.
- V. Son Facultades y Obligaciones de los Coordinadores de Programas académicos:
- a. Representar a su Programa Académico.
 - b. Nombrar y remover al personal docente, técnico y auxiliar, bajo su responsabilidad. En todo momento el Director Académico tendrá derecho de veto.
 - c. Vigilar que, dentro de su área de competencia, se cumpla con el Ideario, el presente Reglamento General y las normas complementarias y demás ordenamientos, por la comunidad académica bajo su dirección.
 - d. Impartir las cátedras necesarias correspondientes en su Programa Académico o algún otro. La existencia de alguna eventual compensación económica, así como el horario en que se impartan, deberá ser aprobado por la Rectoría, y/o las Vicerrectorías y/o la Dirección General, por escrito.
 - e. Acordar periódicamente con el Director Académico, a quien informará de sus actividades.
 - f. El Coordinador de Programa Académico rendirá un informe anual ante el Director Académico.

Artículo 17. De conformidad a lo anterior, el organigrama básico queda constituido de la siguiente manera:



CAPÍTULO III. DE LOS PLANES DE ESTUDIO

Artículo 18. El Plan y Programa de estudios lo integran el conjunto organizado de actividades académicas que ofrece la **Universidad Isidro Fabela** a los alumnos, para la realización de estudios.

Artículo 19. Los Planes de Estudio deberán contener:

- I. El perfil de ingreso del aspirante, contemplando los requisitos escolares de admisión.
- II. El perfil de egreso del estudiante, señalando todos los requisitos que éste deberá cubrir antes de obtener su título.
- III. La duración de los estudios, el número de ciclos escolares, la duración del ciclo escolar, la lista de las asignaturas que integren el plan, organizadas por los ciclos escolares, señalando su carácter, ya sean obligatorias u optativas, así como las prácticas que deberán realizar, si es el caso.
- IV. La indicación sobre la seriación existente entre las asignaturas.
- V. El valor en créditos de cada asignatura y el plan de estudios.

Artículo 20. Los Programas de Estudios de cada asignatura deberán incluir:

- I. El valor en créditos de la asignatura.
- II. La relación de los objetivos y contenidos temáticos que la componen.
- III. La relación de actividades de aprendizaje.
- IV. Los procedimientos de evaluación para el alumno.

Artículo 21. El Plan de Estudios deberá ser revisado cada cinco años, para que, en caso de ser necesario, le sean aplicadas las actualizaciones necesarias, de acuerdo con las pautas que requiere el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios ante la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 22. Dependiendo de cada Programa Académico:

- I. Se establecerá la lengua o lenguas, así como el nivel requerido, que deberán acreditarse como requisito previo a la titulación.
- II. Todos los idiomas deberán ser acreditados en la **Universidad Isidro Fabela**.

CAPÍTULO IV. DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Artículo 23. Los trámites de inscripción o reinscripción, se llevarán a cabo atendiendo los períodos y términos que marque la autoridad competente, siendo acatados al 100% por la **Universidad Isidro Fabela** sin que haya oportunidad alguna de que se realicen de forma extemporánea. Las fechas y plazos para estos fines, serán publicados de manera oportuna por la **Universidad Isidro Fabela** mediante los medios que considere pertinentes y que sean de conocimiento por los miembros de la comunidad.

Artículo 24. Para ser inscrito en cualquiera de los programas y modalidades, los alumnos deberán observar las siguientes disposiciones:

- a) El aspirante a nivel Licenciatura deberá tener acreditado totalmente el nivel de educación inmediato anterior (Bachillerato, Preparatoria o equivalente) y cumplir con lo establecido en el presente Reglamento General:
 - Llenar solicitud de inscripción debidamente requisitada, en la cédula que para tal efecto es proporcionada por la **Universidad Isidro Fabela**.
 - Llenar y firmar el correspondiente contrato de prestación de servicios educativos.
 - Entregar original y digitalizada (en las características que haga saber la Institución) el Acta de Nacimiento, en el formato actualizado.
 - Entregar original y digitalizado (en las características que haga saber la Institución) el certificado de estudios totales de la preparatoria, bachillerato o equivalente.
 - Entregar impreso y digitalizado (en las características que haga saber la Institución) la cédula de la clave única del registro población (CURP).
 - Entregar original y digitalizado, certificado médico de salud -expedido por Institución Pública, con fecha de expedición no mayor a 2 meses.
 - Entregar impresa y digitalizada, copia de identificación oficial (INE, Cartilla del SMN, Pasaporte, etc.) en caso de que el aspirante sea mayor de edad.
 - Presentar los exámenes (admisión, psicométrico, etc.) y/o los cursos (de nivelación, propedéuticos, etc.) que la **Universidad Isidro Fabela** establezca.
- b) El aspirante a nivel Especialidad y Maestría deberá tener acreditado totalmente el nivel de educación inmediato anterior (Licenciatura) y cumplir con lo establecido en el presente Reglamento General:
 - Llenar solicitud de inscripción debidamente requisitada, en la cédula que para tal efecto es proporcionada por la **Universidad Isidro Fabela**.
 - Llenar y firmar el correspondiente contrato de prestación de servicios educativos.

- Entregar original y digitalizada (en las características que haga saber la Institución) Acta de Nacimiento, en el formato actualizado.
- Entregar original y digitalizado (en las características que haga saber la Institución) el certificado de estudios totales de la licenciatura.
- Entregar impresa y digitalizada, copia simple del Título Profesional.
- Entregar impresa y digitalizada, copia simple de la cédula profesional.
- En caso de los estudiantes que se incorporan a la Especialidad / Maestría como opción de Titulación de la Licenciatura: original de la Carta Autorización de la institución educativa donde cursó dichos estudios indicando que esta alternativa es una opción de titulación válida. En caso de ser egresado de la propia institución, carta manifiesto de texto libre mediante la cual el aspirante selecciona dicha opción de titulación.
- Entregar impresa y digitalizada, la cédula de la clave única del registro de población (CURP).
- Entregar original y digitalizado, certificado médico de salud -expedido por Institución Pública, con fecha de expedición no mayor a 2 meses.
- Entregar impresa y digitalizada, copia de identificación oficial (INE, Cartilla del SMN, Pasaporte, etc.).
- Presentar los exámenes (admisión, psicométrico, etc.) y/o los cursos (de nivelación, propedéuticos, etc.) que la **Universidad Isidro Fabela** establezca.

c) El aspirante a nivel Doctorado deberá tener acreditado totalmente el nivel de educación inmediato anterior (Maestría) y cumplir con lo establecido en el presente Reglamento General:

- Llenar solicitud de inscripción debidamente requisitada, en la cédula que para tal efecto es proporcionada por la **Universidad Isidro Fabela**.
- Llenar y firmar el correspondiente contrato de prestación de servicios educativos.
- Entregar original y digitalizada (en las características que haga saber la Institución) Acta de Nacimiento, en el formato actualizado.
- Entregar original y digitalizado (en las características que haga saber la Institución) certificado de estudios totales de la Maestría.
- Entregar impresa y digitalizada, copia simple del Grado de Maestría.
- Entregar impresa y digitalizada, copia simple de la cédula de Maestría.
- En caso de los estudiantes que se incorporan al Doctorado como opción de Titulación de la Maestría, original de la Carta Autorización de la institución educativa donde cursó dichos estudios indicando que esta alternativa es una opción de titulación válida. En caso de ser egresado de la propia institución, carta manifiesto de texto libre mediante la cual el aspirante selecciona dicha opción de titulación.
- Entregar impresa y digitalizada, la clave única del registro de población (CURP).
- Entregar original y digitalizado, el certificado médico de salud -expedido por Institución Pública, con fecha de expedición no mayor a 2 meses.

- Entregar impresa y digitalizada, copia de identificación oficial (INE, Cartilla del SMN, Pasaporte, etc.).
- Presentar los exámenes (admisión, psicométrico, etc.) y/o los cursos (de nivelación, propedéuticos, etc.) que la **Universidad Isidro Fabela** establezca.

Artículo 25. En caso de que un aspirante, al momento de su inscripción, no cuente con la totalidad de los documentos que le han sido solicitados, tanto originales como digitales, tendrá como plazo máximo para entregarlos en físico al campus universitario (mediante los procedimientos que establezca para dicho fin la **Universidad Isidro Fabela** y que serán del conocimiento del aspirante al momento de su inscripción), un máximo de 2 meses a partir de la fecha del inicio de clases, debiendo firmar en consecuencia, carta compromiso para su entrega.

Artículo 26. Una vez cumplido el plazo para la entrega de documentos, descrito en el artículo anterior, y bajo el supuesto de faltar alguno(s) de los documentos requeridos, el alumno causará baja del periodo escolar en que se haya inscrito, y sin que ello obre responsabilidad alguna para la **Universidad Isidro Fabela**; por lo que no existirá devolución económica por cualquier pago realizado a la fecha, incluido: uniformes, seguro escolar, inscripción, colegiaturas y/o otros conceptos descritos en el tablero económico vigente.

Artículo 27. Acorde a las disposiciones de la autoridad educativa, todo aspirante de procedencia de otra Institución educativa del Sistema Educativo Nacional, deberá llevar a cabo ante la **Universidad Isidro Fabela** los trámites correspondientes a su equivalencia, para lo cual además de la documentación descrita en los párrafos anteriores, deberá entregar el correspondiente certificado parcial de estudios, bajo los mismos criterios y plazos de entrega descritos en los artículos previos y aplicables al caso.

Artículo 28. La **Universidad Isidro Fabela** se reserva el derecho de admisión de los aspirantes provenientes de otras instituciones y que deseen realizar equivalencia de estudios, ya sean parciales o totales. Cada expediente será valorado por el Coordinador del programa académico correspondiente para determinar si los antecedentes que presenta el aspirante le hacen candidato o no para solicitar su incorporación a la Institución mediante la equivalencia de estudios, esto con el fin de vigilar el nivel académico y el prestigio educativo de la Universidad Isidro Fabela.

Artículo 29. Acorde a las disposiciones de la autoridad educativa, todo aspirante de procedencia extranjera o que haya realizado estudios fuera del país, deberá enterar y demostrar a la **Universidad Isidro Fabela**, la regularidad de su situación

migratoria, así como también será su responsabilidad tramitar ante las autoridades mexicanas respectivas, la homologación o revalidación de estudios previamente realizados, a fin de incorporarse con legalidad, a los planes de estudio que oferta la Institución. Para tales fines, aplicará igualmente el plazo máximo de 3 meses contados a partir de la fecha de inicio del ciclo escolar para la entrega total de la documentación.

Artículo 30. El estudiante que haya causado baja, tendrá la oportunidad de reincorporarse a la **Universidad Isidro Fabela**, bajo las siguientes consideraciones:

- I. El alumno que no hubiere entregado documentación completa en los tiempos señalados, podrá inscribirse al siguiente ciclo escolar vigente, siempre y cuando haya regularizado su entrega documental, asumiendo la responsabilidad y efectos implícitos que puedan derivarse de ello y que están descritos en el presente Reglamento General, tales como la observancia de grupos.
- II. El alumno que haya causado baja por acumulación de adeudos, podrá reintegrarse cuando haya cubierto la totalidad del adeudo generado a la fecha en que solicite su reincorporación, observando para ello la existencia de grupos para su adecuado reingreso.
- III. El alumno que, sin haber solicitado baja temporal, haya dejado de asistir a la **Universidad Isidro Fabela** por más de un mes natural, podrá reintegrarse una vez que sea definida su condición de regularidad ante las instancias académicas y administrativas, observando para ello la existencia de grupos para su adecuado reingreso.
- IV. El alumno que causó baja por haber infringido las disposiciones del presente Reglamento General, podrá solicitar su reincorporación una vez concluido el periodo escolar en que haya causado baja, mediante un oficio de texto libre, en el cual exponga sus motivos. Esta solicitud será valorada por las autoridades de la **Universidad Isidro Fabela**, para darle respuesta a más tardar en 7 días hábiles, a partir del día siguiente de su entrega.

Artículo 31. La **Universidad Isidro Fabela** se reserva el derecho de admisión, en el caso de los aspirantes; de reinscripción, en el caso de los alumnos previamente inscritos; o de reingreso, en el caso de los alumnos que, habiendo estado inscritos, se separasen temporalmente de la institución; sin que en ello obre ningún tipo de marginación, discriminación o similar, en virtud que el interés que debe gobernar es el general de la comunidad y de la institución.

Artículo 32. Para ser considerado como alumno formalmente inscrito, el aspirante a inscripción/reinscripción deberá cumplir todos los requisitos para ello establecidos, en tiempo y forma, incluyendo lo relativo a las cuotas que para tales fines determine la **Universidad Isidro Fabela**.

Artículo 33. Para los casos en que se solicite la baja temporal o definitiva de un alumno, deberá ser el interesado quien realice el trámite, salvo caso plenamente justificado y comprobable, será el padre, tutor o quien lo represente legalmente; lo cual deberá acreditar en términos de ley, para proceder a la gestión.

Artículo 34. El alumno que presente los documentos requeridos para la inscripción/reinscripción con carácter de falsedad o apócrifos, así como datos alterados de manera total o parcial en la cédula respectiva, su inscripción/reinscripción se considerará nula y quedarán sin efecto todas las consecuencias que deriven en beneficio del interesado; por lo que será dado de baja institucional de la **Universidad Isidro Fabela**, no importando el tiempo transcurrido desde su entrega.

Artículo 35. El aspirante/alumno que caiga en los supuestos descritos en el artículo 32 y 34 del presente Reglamento General, acepta expresamente que la **Universidad Isidro Fabela** no le reconozca ninguna de las asignaturas, créditos o cualquier unidad de aprendizaje, sin tener derecho alguno a solicitar reembolso o cualquier otro pago de naturaleza económica, y que queda exenta de cualquier otra responsabilidad. Así mismo, el aspirante/alumno que haya entregado algún documento falso quedará definitivamente inhabilitado para gestionar en la Institución, una nueva inscripción o reinscripción y su caso será turnado al Departamento Jurídico de la misma.

Artículo 36. Para reinscribirse al ciclo inmediato superior, el estudiante deberá:

- I. Haber acreditado como mínimo el 50% de las asignaturas correspondientes al ciclo inmediato anterior.
- II. No tener más de 4 materias no acreditadas a lo largo de todo su historial académico en el Plan de estudios en curso.
- III. No presentar adeudos económicos con la **Universidad Isidro Fabela**.

Artículo 37. En caso de que un alumno adeude más de 4 asignaturas de los ciclos anteriores deberá ingresar a un programa de regularización a fin de acreditar las asignaturas no aprobadas, hasta alcanzar la categoría de alumno regular y poder continuar con sus estudios. La duración máxima del programa de regularización será de dos años, de lo contrario procederá baja definitiva, pudiendo el estudiante, si así lo requiere, solicitar un certificado parcial, para lo cual deberá cumplir con todos los requisitos que para ello señala la institución.

Artículo 38. En el caso de estudios interrumpidos, si el alumno al momento de solicitar su reinscripción, el plan de estudios vigente fuera diferente al cursado originalmente por él, éste se tendrá que someter a los procedimientos de equivalencia que establezca la autoridad educativa correspondiente.

CAPÍTULO V. DE LOS ALUMNOS

Artículo 39. Tendrá el carácter de alumno, la persona que esté inscrito o reinscrito en cualquiera de los programas que ofrece la **Universidad Isidro Fabela**, siempre y cuando se tenga debidamente integrada su documentación, se cuente con la cédula de inscripción respectiva, haya firmado el correspondiente contrato de prestación de servicios educativos y conste el registro de regularidad económica.

Artículo 40. Son derechos de los alumnos:

- I. Ejercer el derecho de petición por escrito, por los conductos debidos y en forma respetuosa, individualmente o por medio de comisiones, así como obtener una respuesta en un término no mayor a quince días hábiles, por parte de las instancias correspondientes.
- II. Hacer uso adecuado de las instalaciones y servicios que ofrece la **Universidad Isidro Fabela**.
- III. Nombrar un “representante de grupo”, quien representará al mismo ante las autoridades institucionales.
- IV. Tener acceso a servicios educativos de calidad y de vanguardia, que incluyan el uso de Tecnologías de la Información y de Comunicación (TIC), en este sentido el alumno además tendrá derecho a:
 - a. Contar con un área de soporte técnico, que le auxiliará en el manejo del aula y plataforma educativa virtuales.
 - b. Acceso al aula y bibliotecas virtuales, contenidos y demás apoyos didácticos que compartan sus catedráticos para el buen desarrollo de sus actividades académicas.
- V. Solicitar la revisión y/o aclaración de trabajos, exámenes y demás evaluaciones practicadas por los catedráticos.
- VI. Participar en los proyectos de investigación que se desarrollen dentro de la institución o en aquellas del sector público o privado, con quienes se tengan firmados convenios de colaboración científica y tecnológica.
- VII. Recibir de la **Universidad Isidro Fabela** la formación académica correspondiente a su Programa Académico.
- VIII. Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal administrativo.
- IX. Participar en los diversos eventos que organice la Institución.
- X. Ejercer la libertad de expresión sin más límite que el respeto y el decoro debidos a la **Universidad Isidro Fabela**, a las autoridades, a su ideario, al presente Reglamento General y a la comunidad.
- XI. Presentar sus observaciones escolares y/o quejas ante la autoridad universitaria y sostener sus derechos institucionales, con libertad y actitud respetuosa y digna, sea personalmente o por escrito y ser oídos por la misma otorgando derecho de audiencia dentro de los 15 días hábiles siguientes, una vez desahogada la misma y aportadas las pruebas que considere pertinentes

y no contrarias a la ley; el Consejo Universitario en igual plazo emitirá la resolución que en derecho corresponda, sin perjuicio de recurrir a la autoridad educativa, en su defensa, apoyados por el presente Reglamento General y las normas complementarias.

- XII. Recibir las constancias de estudios, certificados parciales, totales, títulos, diplomas y/o grados al que se hagan acreedores, a través del procedimiento y requisitos que establezca el área de servicios escolares, en los cuales se deberá observar el cumplimiento total de los compromisos económicos adquiridos con la Institución.
- XIII. Recibir los estímulos académicos que la **Universidad Isidro Fabela** establezca.

Artículo 41. Son obligaciones de los alumnos:

- I. Mantener respeto y tolerancia en las diferentes actividades del proceso académico, siguiendo las normas elementales de comportamiento y conforme a lo descrito en el presente Reglamento General y en código de ética institucional.
- II. Respetar el código de vestir, señalado en el anexo A del presente artículo.
- III. Cumplir dentro del aula y espacios virtuales con todas las tareas, ejercicios y actividades detalladas por el programa académico y el docente, en el tiempo y forma establecidos. El incumplimiento de las diversas actividades en tiempo y forma, podrá ocasionar la no acreditación de la asignatura, ya sea en evaluaciones parciales y o bien en la final.
- IV. Notificar al docente por escrito, con copia a la coordinación del programa académico, si, por alguna razón excepcional, se encontrara en una circunstancia especial que le impidiera continuar con la asignatura y recibir así indicaciones de cómo proceder a partir de ese momento.
- V. Notificar de inmediato al docente ante cualquier problema que se le presente para ingresar al campus virtual o desarrollar las actividades solicitadas.
- VI. Ingresar al campus virtual, revisar las actividades y posibles notificaciones enviadas por el docente, de conformidad con el programa de la asignatura.
- VII. Contar con la disposición de realizar actividades grupales para el trabajo colaborativo-cooperativo y cumplir con las responsabilidades adquiridas con el equipo de trabajo en las actividades que requieran trabajo colaborativo presencial o en el campus virtual, de conformidad con el programa de la asignatura.
- VIII. Demostrar las destrezas básicas para el uso de herramientas ofimáticas y para el manejo básico de búsquedas en Internet, salvo disposición en contrario y debidamente justificada por la autoridad correspondiente.
- IX. No realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles o penales.
- X. No suplantar la identidad de una persona o Institución o falsear su registro con otra una persona o entidad.
- XI. No subir a las plataformas digitales de la **Universidad Isidro Fabela** archivos ajenos a la asignatura; anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal,

amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otros que generen responsabilidades civiles o penales.

- XII. No subir a las plataformas digitales archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido que infrinja cualquier ley, acuerdo de confidencialidad, patente, marca de fábrica, secreto de comercio, derechos de propiedad literaria u otros derechos de propiedad de cualquier parte.
- XIII. No subir archivos a las plataformas digitales, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "correo basura", "spam", "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento.
- XIV. No subir archivos a las plataformas digitales, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.
- XV. No interferir o interrumpir el servicio, o desobedecer cualquier requisito, procedimiento, política o regulaciones.
- XVI. No acechar o acosar a otro compañero.
- XVII. No coleccionar o guardar datos personales e imágenes sobre otros usuarios.
- XVIII. Mantener una comunicación constante con el docente y demás estudiantes cuando así lo requiera.
- XIX. Asistir a las sesiones los días y horarios que señale el calendario escolar de la **Universidad Isidro Fabela**.
- XX. Portar los uniformes en los Programas Académicos que así sea requerido, cubriendo los montos por ellos determinados en la Universidad y adquiriéndoles únicamente a través de las instancias autorizadas por la **Universidad Isidro Fabela**.
- XXI. Hacer uso adecuado de las instalaciones y servicios que ofrece la Institución, incluyendo el uso de las TIC que se pondrán a su disposición.
- XXII. Guardar una actitud de respeto en las Instalaciones de la **Universidad Isidro Fabela** y dentro del aula virtual. Para el caso del Aula Virtual deberá permanecer: con el micrófono apagado y evitando la presencia de personas o actividades a su alrededor que distraigan su trabajo académico, del docente o sus compañeros.
- XXIII. Asistir a la institución y/o al aula virtual con una presentación personal adecuada, sin incurrir en exageraciones y vistiendo siempre con decoro.
- XXIV. Utilizar un lenguaje de respeto en las instalaciones de la **Universidad Isidro Fabela** y en el aula virtual y a través del chat.
- XXV. Abstenerse ingerir bebidas alcohólicas o utilizar cualquier tipo de droga en las Instalaciones de la institución y durante la clase en el Aula virtual, así como presentarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún enervante (evidente o aparente).
- XXVI. Cumplir con la entrega presencial y/o a través de la plataforma virtual de los trabajos y tareas que de acuerdo con el calendario de cada materia se le pidan para su evaluación.

- XXVII. Abstenerse de establecer comunicación directa con el catedrático a través de llamadas telefónicas, mensajería instantánea, redes sociales o cualquier otro medio, para lo cual tendrá a su disposición el correo electrónico autorizado por la Institución para dichos fines.
- XXVIII. Respetar a los Directivos, personal docente y administrativo de la **Universidad Isidro Fabela**, siempre dirigiéndose hacia ellos de forma respetuosa.
- XXIX. Abstenerse de realizar comentarios que afecten a la institución, sus directivos, administrativos y docentes, dentro o fuera de ella, incluso mediante el uso de redes sociales existentes o cualquier otro medio físico y/o tecnológico conocido o por conocer.
- XXX. No usar sin autorización expresa de las autoridades de la **Universidad Isidro Fabela**, la imagen, nombre y/o recursos de la Institución, ya sea en formato impreso o digital, de imágenes, logotipos, fotografías, folletería y demás documentos propiedad material e intelectual de la institución. Tampoco podrán ostentarse como representantes de la **Universidad Isidro Fabela**, verbalmente o por escrito; ni promover eventos de cualquier índole, sin autorización por escrito mediante la cual se le faculte para dichos fines.

Anexo A. Código de vestir de los estudiantes.

El presente código aplica para las y los estudiantes inscritos en la Universidad Isidro Fabela, en cualquiera de los programas académicos que imparte, debiendo ser acatado ya sea de forma presencial, o en cualquiera de las sesiones que se desarrollen a distancia y que requieran el uso de video conferencias.

1. Sobre su naturaleza

La Universidad Isidro Fabela reconoce que el modo de vestir y arreglarse de cada estudiante es una manifestación del estilo personal y preferencia individual, por ello la institución no interferirá con el derecho de los estudiantes a tomar decisiones con respecto a su apariencia, sin embargo, los estándares de aspecto para los estudiantes garantizarán que el estudiante esté limpio, ordenado y vestido adecuadamente. La comunidad estudiantil observará modos de vestir y normas de aseo personal que estén en conformidad con el ambiente de estudio y la buena higiene personal, necesaria en las escuelas.

Las autoridades universitarias deberán asegurarse que la vestimenta o apariencia de ningún estudiante sea extrema hasta el punto de crear una perturbación para su persona o para la demás comunidad universitaria.

2. Sobre los procedimientos

Los siguientes procedimientos se establecen para promover la disciplina, mantener el orden y proporcionar un entorno saludable propicio en los escenarios académicos.

- No se permite ropa que exponga el torso o muestre pronunciado escote. Los siguientes ejemplos incluyen, pero no se limitan a: camisetas sin mangas, ropa con la espalda descubierta o el estómago, ropa transparente, etc.

- Las faldas, faldas pantalón y vestidos deberán cubrir perfectamente los muslos y estar cercanos a la articulación de la rodilla.
- La ropa interior no debe estar expuesta.
- Los estudiantes deben usar calzado en todo momento, se prohíbe el uso de sandalias o huaraches de piso.
- No se deben portar en las instalaciones artículos para la cabeza, con excepción de que se desarrolle alguna actividad deportiva en las instalaciones para ello establecidas.
- No se puede usar ropa o accesorios con tachuelas de metal, adornos, cadenas u otros objetos que puedan rayar los muebles, dañar la propiedad o causar daño a quien lo porta o los demás.
- La ropa, las joyas y los accesorios no transmitirán mensajes sexuales, violentos u ofensivos; o bien que promuevan el uso del alcohol, las drogas o el tabaco.
- No se permitirá la ropa que no se use correctamente.
- En el caso de que el estudiante sea portador de un tatuaje, se solicita ser discreto en su exhibición, para no distraer el ambiente de aprendizaje.
- No se permite el uso de tintes para el cabello en tonos excéntricos.
- El uso de piercings, aretes o perforaciones se encuentra permitido, siempre y cuando sean de pequeñas dimensiones.

3. Sobre la Violación del código de vestimenta

- Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por violar el código de vestimenta, tales como una recomendación verbal o en caso de reincidencias: reportes, extrañamientos, suspensión o, en casos extremos, baja de la institución.

CAPÍTULO VI. DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 42. El Personal Académico se encuentra integrado por todos aquellos individuos que habiendo sido contratados por la **Universidad Isidro Fabela** desempeñen funciones de docencia, de investigación y de apoyo a éstas. Las categorías del personal académico son:

- I. Profesor de Carrera.
- II. Profesor de Asignatura.

Artículo 43. El Profesor de Carrera es aquel que tiene a su cargo las labores permanentes de docencia, investigación y tutoría.

Artículo 44. El Profesor de Asignatura es aquel que tiene a su cargo una o más asignaturas en los programas académicos, como responsabilidad temporal y por un periodo de tiempo determinado (un ciclo escolar).

Artículo 45. En cualesquiera de los casos, para los nombramientos del Personal Académico se tendrá en cuenta el Ideario de la **Universidad Isidro Fabela**, procurando que recaiga en profesionales altamente calificados en su especialidad, con experiencia docente y laboral.

Artículo 46. El Personal Académico será seleccionado por el Coordinador de Programa Académico correspondiente, pero el nombramiento formal y la contratación serán celebrados por la Rectoría, o por la persona que ésta designe. La Rectoría, las Vicerrectorías y la Dirección General tendrán derecho de veto en las decisiones del Coordinador de Programa Académico, relativas a la selección del Personal Académico, manifestando y justificando la causa a la Dirección de Campus respectivo.

Artículo 47. Para el ingreso del Personal Académico a la **Universidad Isidro Fabela** será necesario entregar los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de ingreso debidamente requisitada.
- II. Currículo Vitae.
- III. Acta de nacimiento en copia.
- IV. Identificación oficial en copia.
- V. Comprobante de domicilio en copia.
- VI. Constancia de situación fiscal en copia.
- VII. Clave Única de Registro Poblacional en copia.

- VIII. Título Profesional y Grado, en copia.
- IX. Cédula Profesional y de Grado, en copia.
- X. Comprobantes de actualización profesional en copia.
- XI. Comprobantes de formación docente en copia.

Además de lo anterior, deberá evidenciar el manejo competente en Tecnologías educativas a distancia, si es que ha sido seleccionado para participar en programas académicos cuya modalidad es distinta a la escolarizada.

Artículo 48. Las funciones del Personal Académico de la **Universidad Isidro Fabela** son:

- I. Ofrecer la información necesaria mediante el campus presencial y/o virtual, que le permita al estudiante disponer del programa del curso, el cronograma de actividades, las orientaciones, guías de aprendizaje, actividades, tareas, calificaciones y demás.
- II. Promover ambientes inclusivos para el aprendizaje, mediante el uso de estrategias de mediación pedagógica basadas en el trabajo colaborativo, aprendizaje basado en proyectos y cooperativo.
- III. Ingresar al campus virtual, de estar en un programa que así lo requiera, al menos una vez al día para la atención de las actividades y/o resolución de dudas, atendiendo las consultas en un máximo de 24 horas, siempre y cuando éstas no se ubiquen días no hábiles.
- IV. Mantener una comunicación constante con los estudiantes, ya sea de forma presencial o a través de medios digitales asincrónicos y sincrónicos.
- V. Brindar retroalimentación oportuna y pertinente sobre los avances, actividades y productos generados por los estudiantes.
- VI. Promover los valores institucionales.
- VII. Promover la actualización en el ámbito tecnológico por medio de la ética, investigación e innovación al promover procesos de alfabetización digital.
- VIII. Propiciar el desarrollo de entornos educativos acordes con el diseño curricular empleando una metodología dinámica y procesos de evaluación que aseguren la calidad.
- IX. Facilitar un ambiente favorable para el aprendizaje que posibilite la construcción de conocimientos colaborativos, cooperativos, el respeto y la tolerancia a las opiniones diversas con el fin de cumplir con su papel de mediador.
- X. Dominar y utilizar herramientas tecnológicas para la creación de recursos didácticos y multimedia que apoyan los procesos académicos.
- XI. Impartir, bajo el principio de libertad de cátedra, sesiones y asesorías.
- XII. Organizar y realizar investigaciones principalmente sobre temas y problemas nacionales.
- XIII. Desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

- XIV. Participar en la dirección y la administración de las actividades mencionadas.

Artículo 49. Son Derechos del Personal Académico:

- I. Percibir honorarios pactados, en el lugar y fecha señalados, de conformidad con el contrato respectivo.
- II. Gozar de las prestaciones económicas y sociales que la Institución establezca en su beneficio, de conformidad con el contrato respectivo.
- III. Ser reconocidos y premiados por el Consejo Universitario por sus méritos académicos de docencia e investigación.
- IV. Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades institucionales, de los alumnos y del personal administrativo.
- V. Ejercer la libertad de cátedra y de investigación dentro del marco del Ideario de la **Universidad Isidro Fabela**.
- VI. Amonestar respetuosamente a sus alumnos de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta.

Artículo 50. Son Obligaciones y Facultades del Personal Académico.

- I. Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones.
- II. En el caso de las inasistencias justificables previsibles, notificarlo con tres días de antelación al Coordinador de Programa Académico correspondiente, debiendo reponer la sesión o sesiones faltantes, para gozar de la remuneración correspondiente.
- III. En el caso de las inasistencias justificables no previsibles, notificarlo como máximo 3 días posteriores a las ausencias al Coordinador de Programa Académico correspondiente, debiendo reponer la sesión o sesiones faltantes, para gozar de la remuneración correspondiente.
- IV. Asistir a los actos oficiales de la **Universidad Isidro Fabela** cuando para ello sea requerido.
- V. Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo tales como exámenes ordinarios, extraordinarios y profesionales, corrección de trabajos escolares, atención personal a los alumnos y demás conexas con el desempeño de sus funciones, sin contar con remuneración especial, a menos que estén especificadas en el contrato celebrado.
- VI. Cumplir con los programas aprobados por las autoridades que otorgan el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- VII. Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades institucionales, a los alumnos y al personal administrativo.
- VIII. Permitir dentro de sus funciones la libre opinión de sus alumnos dentro de un marco de respeto mutuo y sin más limitaciones que la lógica y el orden.
- IX. Apegarse estrictamente al calendario escolar programado y autorizado por las autoridades oficiales respectivas.

- X. Presentar, al Coordinador de Programa Académico correspondiente, su renuncia voluntaria con 30 días de anticipación a su aplicación, ya sea parcial o total, a las asignaturas a su cargo.
- XI. Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado por la **Universidad Isidro Fabela** y remitir las calificaciones a la Dirección de Servicios Escolares antes de que venza el periodo establecido para ello, en los plazos y por los medios que dicha Dirección señale.
- XII. Entregar a la coordinación del Programa Académico correspondiente el programa desglosado del curso bajo su responsabilidad (Planeación académica), donde se contemplan las actividades pertinentes para el desarrollo de su labor, los temas que abordará con la duración de cada uno de ellos y la evaluación correspondiente, así como la solicitud programada de utilización de material didáctico.
- XIII. Registrar la asistencia de sus alumnos, al inicio de cada clase, anotando las faltas y los retardos en los que incurran.
- XIV. No permitir la entrada a clases a personas ajenas al grupo.
- XV. No impartir clases particulares a los alumnos.
- XVI. Cumplir con el Ideario y el presente Reglamento General, así como con las normas complementarias.
- XVII. Portar vestimenta, exhibir comportamiento y demostrar arreglo personal adecuados.
- XVIII. Las que se le indiquen por las autoridades Universitarias y no contravengan el espíritu de la presente normatividad.

Artículo 51. La **Universidad Isidro Fabela** reconoce y respeta las ideas, principios, normas religiosas y políticas de su Personal Académico; por lo que exige de los mismos un respeto recíproco a los principios emanados de su Ideario, por ello toda acción de proselitismo, propaganda o difusión de ideas contrarias a dicho Ideario, podrá ser causa de sanción con la rescisión del contrato correspondiente.

CAPÍTULO VII. DE LAS EVALUACIONES

Artículo 52. Las evaluaciones tendrán por objeto:

- I. Que el profesor disponga de los elementos para valorar la eficacia de la enseñanza y del aprendizaje.
- II. Que el estudiante conozca el grado de formación que ha adquirido.
- III. Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio de la capacidad del estudiante.

Artículo 53. Los profesores estimarán la capacidad de los estudiantes de las siguientes formas:

- I. Apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por el estudiante durante la asignatura, mediante su participación en las sesiones, su desempeño en los ejercicios, prácticas y trabajos (evaluación continua).
- II. Apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por el estudiante mediante los resultados obtenidos en las evaluaciones que les sean aplicadas durante el ciclo escolar.

Artículo 54. En los programas escolarizados, los porcentajes que el docente asigne a cada uno de los criterios de evaluación estarán sujetos a la libre cátedra del mismo, sin embargo, en caso de haber examen, éste no podrá tener un porcentaje mayor al 50% ni menor al 20% del total de la calificación. En lo que se refiere a los programas que no demanden presencia en el plantel, la evaluación será esencialmente por medio de la comprobación práctica o aplicada del conocimiento (formativa, continua), quedando a consideración del docente, previa autorización del Coordinador académico del programa correspondiente, la aplicación de esquemas de evaluación con o sin exámenes.

Artículo 55. Para los programas escolarizados, en caso que un alumno no presente examen, pero tuviese elementos de evaluación continua que pudieran ser evaluados, dichos aspectos le serán considerados para determinar la calificación correspondiente.

Artículo 56. Se entiende por evaluación ordinaria aquella valoración global que el alumno presenta a lo largo del ciclo escolar al que está inscrito.

Artículo 57. Por cada periodo escolar, en los programas escolarizados, las asignaturas estarán integradas por 2 evaluaciones ordinarias parciales,

determinadas por periodicidad similar y establecidas en el calendario escolar. En los programas que no sean escolarizados, se llevará una sola evaluación por cada asignatura.

Artículo 58. Las calificaciones ordinarias parciales se asentarán con decimales y sin redondeo, en escala de 0 (cero) a 10 (diez).

Artículo 59. La calificación final ordinaria del periodo se obtendrá: en los programas escolarizados, a partir del promedio derivado como resultado de las 2 calificaciones parciales; en los programas que no sean escolarizados, como resultado de una sola evaluación.

Artículo 60. La escala de calificación oficial final (ordinaria o no) se registrará en números enteros, del 5 (cinco) a 10 (diez), siendo 6, el mínimo aprobatorio.

Artículo 61. El redondeo en las calificaciones finales se llevará únicamente en calificaciones aprobatorias, de acuerdo a la siguiente tabla:

Calificación	Se coloca	Resultado
0 a 5.9	5	No aprobatorio
6.0 a 6.4	6	Aprobatorio
6.5 a 7	7	Aprobatorio
7.0 a 7.4	7	Aprobatorio
7.5 a 8	8	Aprobatorio
8.0 a 8.4	8	Aprobatorio
8.5 a 9	9	Aprobatorio
9.0 a 9.4	9	Aprobatorio
9.5 a 10	10	Aprobatorio

Artículo 62. Cuando un alumno no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes suficientes para acreditar una asignatura, se registrará oficialmente en las actas con la calificación de 5.

Artículo 63. Para que un alumno tenga derecho a calificación ordinaria al final del ciclo, deberá contar con al menos el 70% de las asistencias de la asignatura correspondiente.

Artículo 64. Cuando un alumno registre entre el 50% y el 69% de las asistencias, aun contando con criterios que le permitiesen aprobar la materia, por motivos de inasistencias se colocará en el acta de calificaciones SD, estando directamente en la necesidad de presentar evaluación extraordinaria para acreditar la asignatura.

Artículo 65. Si al momento de finalizar el curso, un alumno no cuenta con al menos el 50% de las asistencias de la asignatura correspondiente, la materia no se considerará como cursada oficialmente, por lo que el estudiante deberá cursarla por la vía ordinaria en algún periodo posterior, asentando en el acta de calificaciones la leyenda “No presentó” (NP).

Artículo 66. Las evaluaciones Ordinarias, Extraordinarias y a Título de Suficiencia, se realizarán de acuerdo con el calendario que apruebe la Dirección Académica y en los horarios que fijen los Coordinadores de los Programas Académicos, dentro de los periodos establecidos por la Rectoría, las Vicerrectorías, la Dirección General y el Director de Campus correspondiente con el Director de Servicios Escolares.

Artículo 67. Las evaluaciones ordinarias serán efectuadas por el Docente de la asignatura y deberán ser de conformidad al modelo educativo de la **Universidad Isidro Fabela**.

Artículo 68. En caso de que un Docente no pueda asistir a una evaluación, el Coordinador del Programa Académico aplicará la evaluación o, en su defecto, nombrará un sustituto. En todos los casos, los documentos serán firmados por el profesor o profesores que realizaron la evaluación y será necesario que el profesor de la asignatura avale los mismos, aunque sea posterior al momento de la evaluación.

Artículo 69. En los programas escolarizados, la aplicación de las evaluaciones correspondientes al primero y al segundo parcial tendrá verificativo durante las sesiones de cada asignatura, en las semanas programadas para dichos fines, de conformidad al calendario de actividades de cada periodo, permitiendo un espacio para la retroalimentación y una eventual corrección de calificación.

Artículo 70. En lo que respecta a los programas que no sean escolarizados, la evaluación se llevará en la penúltima sesión programada en el calendario escolar, privilegiando la evaluación continua y formativa a lo largo del periodo, permitiendo un espacio para la retroalimentación y una eventual corrección de calificación.

Artículo 71. Para todos los programas, el Docente deberá informar al alumno al día hábil posterior a la evaluación, la calificación final ordinaria obtenida en la asignatura.

Artículo 72. El docente deberá preguntar al alumno si desea hacer uso del proceso de revisión/corrección de calificación, estando en su derecho de solicitarla.

Artículo 73. Para que un acta de calificaciones finales ordinarias pueda ser recibida por la Dirección de Servicios Escolares, posterior a su captura, deberá haber sido firmada obligatoriamente por el profesor de la asignatura.

Artículo 74. En caso de error, procederá la rectificación de la calificación final de una asignatura, si se satisfacen los siguientes requisitos:

- I. Que sea solicitada por el alumno mediante escrito ante la Dirección Académica dentro de las 24 horas siguientes a la fecha que se dieron a conocer las calificaciones.
- II. El profesor que haya firmado el acta respectiva, indique por escrito, la existencia de error a la Dirección Académica.
- III. Que el Director Académico autorice la rectificación.
- IV. Que la propia Dirección Académica comunique la rectificación al área de Servicios Escolares.

Artículo 75. A petición de los interesados, los Coordinadores de Programa Académico, acordarán la revisión de los procesos de evaluación dentro de los dos días siguientes a la fecha en que hayan dado a conocer las calificaciones, siempre de acuerdo al tipo de prueba, será susceptible tal revisión. Para tal efecto el coordinador de programa académico y un profesor alternativo designado por el Director Académico serán quienes resolverán en un plazo no mayor de 2 días hábiles.

Artículo 76. Los alumnos que no logren acreditar las asignaturas cursadas a lo largo del periodo escolar por la vía ordinaria, deberán presentar la evaluación extraordinaria correspondiente, siempre y cuando se inscriban en tiempo y forma a dicha evaluación.

Artículo 77. Se entiende por evaluación extraordinaria aquella que se presenta, en los periodos oficiales, al no haber acreditado la asignatura en el ciclo escolar correspondiente, por la vía ordinaria.

Artículo 78. Las evaluaciones extraordinarias tienen por objeto calificar la capacidad de los sustentantes que no hayan acreditado la asignatura correspondiente cuando:

- I. Habiéndose inscrito en la asignatura no hayan cubierto los requisitos para acreditarla por la vía ordinaria.
- II. Cuando, en el nivel académico de Licenciatura, el alumno no haya cursado hasta un máximo de 3 asignaturas a lo largo de su Plan de estudios para cubrir el 100% de créditos, podrá solicitar la realización de **exámenes extraordinarios especiales**. Estos casos deberán ser resueltos por el Consejo Universitario.

Artículo 79. Al término de cada ciclo escolar se programará un periodo de evaluaciones extraordinarias.

Artículo 80. El alumno que se vea en la necesidad de presentar evaluación extraordinaria, podrá presentar un máximo de 4 asignaturas por periodo de exámenes extraordinarios, sean o no del mismo periodo escolar.

Artículo 81. Las evaluaciones extraordinarias deberán ser siempre en concordancia con los contenidos programáticos autorizados e impartidos a lo largo del ciclo escolar. Para el caso de los programas escolarizados, las evaluaciones extraordinarias serán, sustancialmente, exámenes escritos. Para los programas que no son escolarizados, se podrán explorar esquemas de evaluación que reúnan otras evidencias de aprendizajes, tales como los portafolios de evidencias, rúbricas, etc.

Artículo 82. Únicamente la Rectoría, las Vicerrectorías, la Dirección General y los Directores de Campus, podrán autorizar un mayor número de exámenes extraordinarios a un alumno por periodo, en relación al supuesto indicado en el artículo 80 del presente reglamento; para ello previamente deberá existir informe favorable de la Coordinación del Programa Académico correspondiente, tomando en cuenta el historial académico del alumno.

Artículo 83. Cuando una asignatura, tras haber sido presentada mediante evaluación ordinaria y extraordinaria, mantenga aún la calidad de asignatura no acreditada, el estudiante podrá solicitar aprobarla mediante la figura del Examen a Título de Suficiencia.

Artículo 84. Al término de cada ciclo escolar se programará un periodo de evaluaciones a Título de Suficiencia.

Artículo 85. El alumno que se vea en la necesidad de presentar evaluación por título de suficiencia, podrá presentar un máximo de 4 asignaturas por periodo.

Artículo 86. Las evaluaciones a Título de Suficiencia deberán ser siempre en concordancia con los contenidos programáticos autorizados. Para el caso de los programas escolarizados, las evaluaciones a Título de Suficiencia serán, sustancialmente, exámenes escritos. Para los programas que no son escolarizados, se podrán explorar esquemas de evaluación que reúnan otras evidencias de aprendizajes, tales como los portafolios de evidencias, rúbricas, etc.

Artículo 87. Los estudiantes tendrán derecho a presentar hasta 4 asignaturas en evaluaciones a Título de Suficiencia por periodo. Únicamente la Rectoría, las Vicerrectorías, la Dirección General y los Directores de Campus podrán autorizar un mayor número de exámenes a Título de Suficiencia, previo informe favorable de la Coordinación del Programa Académico correspondiente, tomando en cuenta el historial académico del alumno.

Artículo 92. La documentación e información relativa a las evaluaciones y a las calificaciones obtenidas por los alumnos, tales como su captura y sus correspondientes actas, ya sean ordinarias, extraordinarias o a título de suficiencia, deberán remitirse por el Docente a la Dirección de Servicios Escolares antes de que venza el periodo establecido para ello, por los medios y por los plazos establecidos y hechos del conocimiento mediante el correspondiente calendario de actividades. En el particular de los resultados de los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia, éstos deberán ser asentados y debidamente integrados mediante sus actas de calificaciones a más tardar 24 horas hábiles posteriores a su aplicación.

Artículo 93. Si un alumno no ha acreditado una asignatura por la vía ordinaria y extraordinaria; y ha reprobado igualmente el examen a título de suficiencia, tendrá al recurse como última alternativa para aprobarla.

Artículo 94. Los alumnos que presenten una asignatura mediante la alternativa del recurse, no tendrán derecho a presentar examen extraordinario ni a título de suficiencia, de dicha materia. El recurse solo se podrá efectuar en una sola ocasión.

Artículo 95. Si habiendo recurrido una asignatura, un estudiante no lograra acreditarla, se aplicará la baja definitiva del programa académico cursado, sin importar el porcentaje de créditos aprobados a lo largo de su historial académico.

Artículo 96. En resumen, los alumnos tendrán las siguientes alternativas para acreditar una asignatura (en estricto orden):

- a) 1 evaluación ordinaria
- b) 1 evaluación extraordinaria
- c) 1 evaluación a título de suficiencia
- d) 1 recurse

Artículo 97. Cuando el proceso de evaluación haya sido desarrollado en apego a lo descrito en el presente Reglamento General, bajo ninguna circunstancia, un alumno podrá solicitar la anulación de las calificaciones obtenidas, ya sean aprobatorias o no; es decir, no está permitida la renuncia a las calificaciones.

Artículo 98. La administración, captura, resguardo y manejo de las calificaciones una vez capturadas, así como las actas que le dan sustento, es responsabilidad única de la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 99. Los trabajos académicos evaluativos solicitados como actividad de aprendizaje de la asignatura deberán ser originales y de propiedad intelectual del alumno que los presenta. En el caso que corresponda, se indicarán las fuentes consultadas con la debida citación bibliográfica o del instrumento del que fueran obtenidos. Los alumnos que violaren este orden, ya sea por hacer uso (apropiarse) de textos ajenos y/o incurrir en plagio podrán ser sancionados. La sanción a aplicar podrá consistir en la reprobación de la asignatura y la separación de la misma; o aquél que se determine de conformidad a la gravedad del caso.

CAPÍTULO VIII. DE LOS PAGOS

Artículo 100. El Director Administrativo dará a conocer el monto de las cuotas procedentes que el alumno deberá cubrir, por los diversos trámites y servicios educativos, derivados de este Reglamento General, tales como inscripción, reinscripción, colegiatura, entre otros, al menos 2 meses antes de su fecha de aplicación, mediante el tablero económico vigente de la **Universidad Isidro Fabela**.

Artículo 101. El alumno, ya sea de nuevo ingreso o reinscripción, deberá cubrir en cada periodo escolar cuatrimestral, los importes correspondientes a los siguientes conceptos:

- 1 inscripción/reinscripción
- 4 colegiaturas

Artículo 102. En principio, el pago por concepto de inscripción/reinscripción deberá ser cubierto a más tardar el penúltimo día hábil antes del inicio del ciclo escolar cuatrimestral a estudiar.

Artículo 103. En principio, los pagos por concepto de colegiaturas deberán ser cubiertos de la siguiente manera:

- A. En el primer mes del periodo cuatrimestral, se cubrirá a más tardar dentro de los primeros 15 días naturales.
- B. En los meses 2, 3 y 4 del periodo cuatrimestral, a más tardar dentro de los primeros 8 días naturales.

Artículo 104. Las fechas exactas en que se deban llevar a cabo los pagos correspondientes a los conceptos de inscripción y colegiaturas, serán dadas a conocer mediante el calendario de actividades que, por periodo escolar cuatrimestral, se publicará de manera oportuna.

Artículo 105. Si un alumno no cubriese en tiempo y forma el pago por concepto de inscripción/reinscripción, será acreedor a un recargo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del concepto a cubrir.

Artículo 106. Una vez concluido el periodo máximo para la inscripción/reinscripción, permitido por la Autoridad Educativa y aun existiendo disposición en el alumno por cubrir los montos correspondientes a la inscripción/reinscripción, recargos y demás

conceptos vencidos a la fecha; el alumno no tendrá oportunidad de inscribirse/reinscribirse, esto en virtud que se ha sobrepasado el término autorizado.

Artículo 107. Si un alumno no cubriese en tiempo y forma el pago por concepto de colegiatura al mes correspondiente, será acreedor a un recargo equivalente al 10% del monto del concepto a cubrir, por cada periodo de vencimiento acumulado (día 8 de cada mes posterior).

Artículo 108. La seriación continuada de pagos por conceptos de inscripción/reinscripción y colegiaturas es obligatoria, por lo que no se podrán cubrir conceptos posteriores sin haber liquidado en su totalidad los previos, incluyendo los recargos en los que se pudiese haber incurrido en caso de que algún o algunos conceptos previos hayan sido cubiertos de forma extemporánea.

Artículo 109. La vigencia de los montos a cubrir por los conceptos descritos en el tablero económico, será anual, por cada ciclo escolar (del día 1 del mes de enero al día 31 del mes de diciembre del año corriente). Cualquier modificación extraordinaria deberá ser autorizada por la Junta de Gobierno y dada a conocer por los medios de difusión universitarios para su conocimiento inmediato.

Artículo 110. El alumno deberá cubrir de forma anual, el importe correspondiente al seguro escolar.

Artículo 111. Los conceptos de pago mencionados se cubrirán de acuerdo al tablero económico vigente de la **Universidad Isidro Fabela**, al momento de su ejecución.

Artículo 112. Para que un alumno goce del beneficio de descuento sobre el pago de la colegiatura (beca o descuento) que se le haya asignado, deberá acreditar el haber ingresado oportunamente el importe correspondiente, a las cuentas bancarias o a la caja física de la **Universidad Isidro Fabela**, de lo contrario perderá dicha bonificación por el o los meses que presente retraso, debiendo pagar la totalidad del monto a cubrir más los recargos que la Dirección Administrativa considere, tal y como procede con cualquier alumno que no cumple en tiempo y forma con los pagos oportunos de reinscripción y/o colegiatura.

Artículo 113. El alumno que se atrase en el pago de su colegiatura y que no liquide su adeudo en los siguientes 30 días naturales a la fecha del vencimiento de pago, no podrá tener acceso a actividades académicas y se le revocará el derecho a presentar evaluaciones. Cualquier autorización especial que verse en sentido

contrario a lo dispuesto en este artículo, deberá ser solicitada directamente por el alumno y/o su padre o tutor, mediante escrito de texto libre dirigido a la Dirección Administrativa, misma que se sujetará a aprobación exclusiva del Rector, de los Vicerrectores, del Director General o del Director de Campus, a quien corresponda en dicho orden.

Artículo 114. Una vez realizado el pago por cualquier tipo de concepto, ninguna cantidad, ya sea parcial, total o equivalente a cualquier concepto del tablero económico vigente, podrá ser transferible entre cuentas de distintos alumnos.

Artículo 115. El alumno que se inscriba o reinscriba después del inicio de clases del periodo escolar, deberá efectuar el pago de todos los conceptos ordinarios ya transcurridos entre la fecha de inicio del periodo escolar y la fecha de su inscripción/reinscripción.

Artículo 116. Adicionalmente, los alumnos deberán encontrarse al corriente en sus pagos para recibir la prestación de los siguientes servicios por parte de la **Universidad Isidro Fabela**:

- | | |
|---|-----------------------------------|
| ✓ Devolución de documentos. | ✓ Certificados de estudios. |
| ✓ Comprobantes de estudios. | ✓ Títulos/Grados. |
| ✓ Carta de presentación de servicio social. | ✓ Los que en su momento apliquen. |
| ✓ Boletas/historiales académicos. | |

Artículo 117. Para tener derecho al fruto de la evaluación, el alumno deberá estar al corriente con todos los pagos y obligaciones que señala el presente ordenamiento. Para lo cual, se exhorta al alumno a conservar sus recibos de pago de inscripción y colegiaturas en original, en caso de que fueren necesarios ante futuras y/o eventuales aclaraciones.

Artículo 118. Los pagos derivados por cualquier concepto deberán ser íntegros. No se aceptarán parcialidades, a menos que así lo determine un plan de pagos específico y que haya sido dado a conocer en su oportunidad por la **Universidad Isidro Fabela**.

CAPÍTULO IX. DE LAS BAJAS

Artículo 119. La baja es el trámite formal que el estudiante o alguna autoridad universitaria realizan, ante la Dirección de Servicios Escolares, solicitando dar por terminadas las obligaciones académicas y económicas entre el alumno y la **Universidad Isidro Fabela**. Para completar el trámite, se deberá llenar el formato correspondiente, asegurándose de no tener adeudo de ningún tipo con la Universidad, incluyéndose en este rubro cualquier tipo de servicio.

Artículo 120. Existen tres tipos de bajas:

- I. *Baja Temporal.* Es aquella en la cual el alumno notifica a la Institución, a través del formato correspondiente, que interrumpe sus estudios temporalmente, para luego continuarlos, pudiendo no retirar sus documentos originales de la Dirección de Servicios Escolares.
- II. *Baja Definitiva.* Es aquella en la cual el alumno notifica a la Institución, a través del formato correspondiente, que ya no continuará estudiando en la misma, debiendo retirar sus documentos originales de la Dirección de Servicios Escolares una vez concluido el trámite correspondiente, o tramitar su Certificado Parcial de estudios, siempre y cuando haya cubierto con sus obligaciones administrativas y económicas. En caso de que desee reingresar, por única ocasión puede solicitarlo por escrito al Consejo Universitario para que éste determine lo conducente.
- III. *Baja institucional.* Es aquella que lleva a cabo la **Universidad Isidro Fabela** de manera unilateral y definitiva, en caso de que el alumno infrinja las normas y disposiciones que establece el presente Reglamento General, reiterando que la institución se reserva el derecho de admisión.

Artículo 121. El alumno que opte por darse de baja, ya sea en forma temporal o definitiva, deberá estar al corriente en su estatus financiero administrativo, además de solicitarlo por escrito mediante el formato institucional, a la Dirección de Servicios Escolares, previo visto bueno de la Coordinación de su Programa Académico y de la Dirección Administrativa. Si la baja se autorizara por la Dirección Administrativa a más tardar el día previo al vencimiento de pago de la colegiatura del mes en que se solicita la baja, no se cobrará dicho concepto, de lo contrario el alumno estará obligado a pagar la colegiatura como si hubiese asistido con regularidad.

Artículo 122. El alumno que no realice actividades, no asista a clases, ni se comunique con su Coordinador de Programa Académico una vez que haya sido debidamente inscrito/reinscrito, será dado de baja temporal.

CAPÍTULO X. DE LAS BECAS Y OTROS ESTÍMULOS A ESTUDIANTES

Artículo 123. La coordinación, aplicación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento General, respecto a las becas, son responsabilidad del Comité de Becas, quien será constituido por el Director de Servicios Escolares más dos miembros del Directorio, mismos que serán determinados por el Consejo Universitario.

Artículo 124. El Comité de Becas sesionará en la fecha establecida en el calendario Institucional para estudiar las solicitudes y revisar los expedientes de los solicitantes.

Artículo 125. Las becas que conceda la **Universidad Isidro Fabela** podrán ser desde 5% (cinco por ciento) hasta 100% (cien por ciento) de los conceptos concernientes a colegiaturas.

Artículo 126. Las becas no comprenden, en ningún caso: cuotas de laboratorio, talleres, libros y demás recursos educativos; procesos de titulación; recargos de ninguna índole, etc.

Artículo 127. Los términos y formas para la convocatoria de becas, establecidas por el Comité de Becas son:

- I. La convocatoria se elaborará por el Director de Servicios Escolares, de forma ANUAL.
- II. Una vez aprobada por el Comité de Becas, se difundirá por medio de los distintos Coordinadores de Programas Académicos.
- III. Cada Coordinador de Programa Académico deberá hacer pública la convocatoria para sus estudiantes, por el plazo establecido en el calendario de la **Universidad Isidro Fabela**.
- IV. El Comité de Becas realizará el estudio del estatus socio-económico del solicitante para definir la necesidad de la misma.

Artículo 128. La convocatoria de becas deberá contener:

- I. Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes.
- II. Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites.
- III. Procedimientos para la selección, asignación y entrega de resultados.
- IV. Condiciones para la conservación, renovación y, en su caso, supuestos para la cancelación de becas.

- V. Forma y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad.

Los alumnos que teniendo una beca busquen incrementarla o que la hayan perdido y deseen recuperarla, por medio de la convocatoria, tendrán menos posibilidades que los alumnos que nunca hayan tenido alguna, esto con el fin de favorecer a un mayor número de estudiantes.

Artículo 129. Las becas se conceden a los alumnos inscritos en la **Universidad Isidro Fabela** en el periodo escolar vigente, procurando el enfoque de equidad, y que cumplan con los siguientes criterios:

- I. Obtengan un promedio general de aprovechamiento igual o superior a 8.0 (ocho).
- II. Hayan acreditado todas las asignaturas a través de exámenes ordinarios, esto es, que no tengan o hayan tenido a lo largo del Programa ningún registro de presentación de evaluación extraordinaria, mediante título de suficiencia o recursamiento.
- III. Observen excelente conducta dentro y fuera del campus.

Artículo 130. Los alumnos que concursen por una beca, presentarán la solicitud en el formato correspondiente, acompañada de los siguientes documentos:

- I. Historial académico.
- II. Constancia de percepciones expedida por la empresa en donde prestan servicios sus padres, tutor o el propio solicitante. La constancia debe incluir puesto, antigüedad y sueldo mensual, en hoja membretada y sellada por el Departamento de Recursos Humanos o equivalente. En caso contrario, deberá especificar su actividad e ingresos en una carta bajo protesta de decir verdad, misma que deberá firmar y entregar como parte de este punto.

Artículo 131. Los expedientes que no se entreguen en la fecha establecida y debidamente requisitados quedarán fuera de concurso.

Artículo 132. Los resultados de la asignación de becas académicas serán publicados por el Director de Servicios Escolares y entregados al Director Administrativo, quien aplicará las becas autorizadas.

Artículo 133. Los estudiantes que se consideren *afectados* por un dictamen negativo, podrán solicitar una revisión de éste, en forma escrita, por medio de la Dirección de Servicios Escolares, en un plazo no mayor a 48 horas, después de

publicados los resultados de alumnos becados. Su petición será revisada por el Comité de Becas quien emitirá un dictamen definitivo e inapelable.

Artículo 134. La renovación de beca será automática en periodos subsecuentes; estando condicionada a que persistan todos los criterios bajo los que fue otorgada y a que el beneficiario no incurra en alguna o algunas de las causas de reducción o cancelación de beca, indicadas en el presente reglamento.

Artículo 135. Son causas de reducción o cancelación de beca las siguientes:

- I. El incumplimiento de cualquiera de las responsabilidades expresadas en el presente Reglamento General.
- II. Cuando al término del ciclo escolar el becario no haya acreditado alguna asignatura en el periodo de exámenes ordinarios.
- III. Cuando el becario no alcance el promedio mínimo establecido de 8.0 (ocho).
- IV. Cuando incurra en falsedad de declaraciones en los datos e información proporcionada en su solicitud.
- V. Cuando el alumno no haya mostrado una excelente conducta dentro y fuera del campus.
- VI. Cuando el becario renuncie expresamente a los beneficios de la beca.
- VII. Cuando el becario suspenda sus estudios.

Artículo 136. Si un alumno beneficiado con el otorgamiento de una beca, llegase a reprobar alguna asignatura, éste podrá solicitar una consideración a su caso particular, perdiendo el 10% de la beca (por ejemplo de 30%, bajaría a 20%; esto una vez habiendo acreditado la materia por la vía extraordinaria y demostrado conservar el promedio mínimo de 8. Para tal efecto, antes del cierre de reinscripciones al siguiente periodo escolar, deberá entregar a la Dirección de Servicios Escolares, los siguientes documentos:

- I. Historial académico.
- II. Formato de exposición de motivos.

Si un estudiante llegase a perder su beca, estará en su derecho de solicitar una nueva beca, pudiendo ser ésta del mismo o diferente porcentaje de la que tuvo originalmente, siempre y cuando cumpla con lo descrito en el presente reglamento, debiendo ajustarse a lo determinado mediante la convocatoria de becas.

Artículo 137. Además de la beca, la **Universidad Isidro Fabela**, ofrece otros estímulos cuyo objetivo es también motivar a que los alumnos concluyan sus estudios, entre éstos se encuentran:

- I. Descuento por convenio empresarial. Es el porcentaje de exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y/o de colegiaturas que

se otorga al alumno, como respuesta al convenio preexistente celebrado entre la **Universidad Isidro Fabela** y una empresa en la que el alumno o su padre, madre u tutor laboren. Para solicitar hacer válido este beneficio, el alumno deberá entregar al momento de su inscripción/reinscripción, carta comprobante de permanencia laboral del trabajador, vigente en hoja membretada, sellada y firmada por el área de Recursos Humanos de la empresa o quien corresponda en la organización.

- II. Descuento por convenio escolar. Es el porcentaje de exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y/o de colegiaturas que se otorga al alumno, como respuesta al convenio preexistente celebrado entre la **Universidad Isidro Fabela** y la institución educativa en la que el alumno realizó sus estudios previos. Para solicitar hacer válido este beneficio, el alumno deberá entregar al momento de su inscripción, comprobante de estudios de la escuela proveniente.
- III. Descuento como apoyo al servicio institucional. Es el porcentaje de exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y/o de colegiaturas que se otorga al alumno, como respuesta a llevar a cabo actividades cotidianas en la institución. Para solicitar hacer válido este beneficio, el alumno deberá integrar, al momento de su inscripción/reinscripción, carta solicitud mediante la cual justifique su petición.
- IV. Descuento para empleados estudiantes en la **Universidad Isidro Fabela**. La política interna de la Institución estipula que los alumnos que a su vez son empleados en la Institución, tienen derecho al descuento aplicable a los conceptos de inscripción y/o colegiaturas. Para obtener este beneficio, el colaborador interesado deberá solicitarlo por escrito ante la Rectoría, anexando firmas de visto bueno de su Director de Campus y Jefe Inmediato.

Artículo 138. Los alumnos que resulten beneficiados por algún tipo de estímulo o descuento, distinto a la Beca, podrán brindar apoyo en las actividades organizadas por la **Universidad Isidro Fabela**, si así se les pidiera, como una muestra de gratitud por el beneficio del cual son receptores, poniendo en alto el nombre de la Institución en todo momento, procurando que dichas actividades pongan en riesgo la trayectoria académica del alumno.

Artículo 139. El otorgamiento de los descuentos, así como los correspondientes porcentajes otorgados, serán facultad exclusiva del Consejo Universitario, a solicitud de los Directores de Campus.

Artículo 140. Los descuentos aquí expuestos, estarán igualmente sujetos a las mismas condiciones de mantenimiento y aplicabilidad que la beca, citados en el artículo 135 del presente Reglamento General, por ello el estudiante beneficiado deberá cumplir con los procesos y requisitos enunciados.

Artículo 141. Los alumnos no podrán gozar de más de un estímulo al mismo tiempo (ya fuere beca o cualquier tipo de descuento), por ello, si desean participar por algún beneficio distinto al que gozasen en un momento determinado, deberán renunciar al obtenido inicialmente para concursar por algún otro. Ningún cambio de beneficio aplicará durante la vigencia de un periodo escolar.

CAPÍTULO XI. *DEL SERVICIO SOCIAL*

Artículo 142. El Servicio Social tiene como objetivo que, previo a su inserción al campo laboral, los alumnos presten un servicio a la comunidad y conozcan la importancia de su profesión en la transformación de nuestro país.

Artículo 143. El alumno podrá iniciar las actividades propias del Servicio Social una vez que haya aprobado al menos el 70% de los créditos del Programa Académico de la Licenciatura que esté cursando; a excepción de los Planes estudio que cuenten con una normativa distinta (como es el caso de las Licenciaturas en áreas de Ciencias de la Salud, por ejemplo), en cuyo caso aplicará lo que dicte la normativa superior.

Artículo 144. Los alumnos que llegasen a cursar más de un Programa Académico de Licenciatura en la **Universidad Isidro Fabela**, deberán llevar a cabo el Servicio Social por cada uno de ellos.

Artículo 145. El Servicio Social tendrá una duración mínima de 480 horas, mismas que deberán cumplirse en un plazo no menor de seis meses, ni mayor de dos años; a excepción de los Planes y programas de estudio que cuenten con una normativa distinta (como es el caso de las Licenciaturas en áreas de Ciencias de la Salud), en cuyo caso aplicará lo que dicte la normativa superior.

Artículo 146. El Servicio Social deberá efectuarse en instituciones públicas o sin fines de lucro (asociaciones civiles) o bien, mediante los programas de Servicio Social operantes dentro de la **Universidad Isidro Fabela**.

Artículo 147. Si por la naturaleza propia del Programa Académico de Licenciatura o por causas ajenas a la **Universidad Isidro Fabela**, no fuese posible la realización del Servicio Social en alguna institución del sector público, la Universidad podrá llevar a cabo la celebración de convenios específicos de colaboración con empresas de los distintos sectores; siempre y cuando estén formalmente constituidas y cuenten con programas de servicio social que favorezcan el desarrollo de las capacidades profesionales de los alumnos de la **Universidad Isidro Fabela**, al tiempo que mejoran las condiciones de la comunidad. Las condiciones del Servicio Social estarán determinadas por las cláusulas que se acuerden en dichos instrumentos legales, siempre y cuando no contravengan lo establecido en el presente Reglamento General ni en la normativa superior aplicable. Los puntos que deberán incluir dichos programas de servicio social, así como su administración, serán responsabilidad de la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 148. La **Universidad Isidro Fabela** está facultada para supervisar el cumplimiento adecuado de los Programas de Servicio Social en los cuales participen sus alumnos, así como para evaluar el buen desempeño de los mismos, para certificarlo ante la autoridad correspondiente.

Artículo 149. El proceso para llevar a cabo el servicio social es el siguiente:

- I. Para iniciar las actividades propias del servicio social, el alumno deberá solicitar a la Dirección de Servicios Escolares una “carta de presentación”, mediante la cual la **Universidad Isidro Fabela** autorizará la prestación del servicio social al alumno exclusivamente en la dependencia o instancia señalada en dicha carta. El alumno deberá entregar este documento en la dependencia donde llevará a cabo el servicio.
- II. La instancia receptora del prestador deberá entregar al estudiante una “carta de aceptación”, para su posterior entrega a la institución; mediante la cual se indica que el alumno habrá de comenzar actividades de servicio social, bajo las condiciones de permanencia y duración que señala el presente Reglamento General. Esta carta deberá ser transmitida por el alumno a la Dirección de Servicios Escolares de la **Universidad Isidro Fabela** a más tardar 10 días hábiles posteriores a su fecha de emisión.
- III. El estudiante deberá entregar informes trimestrales de actividades a lo largo del servicio social, más un informe global, dichos reportes deberán incluir además de una breve reseña de las acciones desempeñadas durante el bimestre, el número horas cubiertas en dicho periodo, así como el nombre, la firma y el medio de contacto del responsable directo del prestador en la dependencia o instancia receptora.
- IV. Al finalizar el periodo de prestación del servicio social, la instancia receptora habrá de emitir a la **Universidad Isidro Fabela** una carta de terminación, donde indique las fechas exactas de realización del servicio, así como el número exacto de horas prestadas. Dicho documento deberá ser acompañado de una evaluación del desempeño del prestador. Tanto la carta de terminación como el formato de evaluación, deberán ser entregados a la Dirección de Servicios Escolares, a más tardar diez días hábiles posteriores a su fecha de emisión.
- V. Para los documentos descritos en el presente artículo, el alumno deberá emplear los formatos autorizados y proporcionados por la **Universidad Isidro Fabela**.

Artículo 150. Si por decisión propia, un alumno cambiara de Programa de Servicio Social o suspendiera la realización del mismo, no serán computados ni el tiempo invertido ni las actividades desempeñadas hasta ese momento, por lo que el alumno deberá iniciarlo nuevamente, no importando el periodo de tiempo transcurrido desde su inicio.

Artículo 151. En caso de que se comprobara que un alumno faltó a la verdad de forma grave en el cumplimiento del Servicio Social y/o que ha mentido o falseado en la información en los documentos correspondientes a este proceso, su caso será expuesto por el Director de Campus o, en su defecto, por el Director de Servicios Escolares al Consejo Universitario, quienes sancionarán dicha falta, pudiendo ser anulada la inscripción al servicio social y en consecuencia, anulada toda actividad en relación a éste.

Artículo 152. La **Universidad Isidro Fabela** no se hace responsable por las actividades desempeñadas por los alumnos ni por el tiempo depositado en ello, bajo supuestos fines de servicio social, cuando éstas se realicen fuera de lo indicado en este Reglamento General.

Artículo 153. El otorgamiento de apoyos económicos a los alumnos prestadores por parte de las dependencias o instancias receptoras, queda a libre albedrío de éstas, por lo que en ningún momento será obligatoria la contraprestación del servicio con algún tipo de remuneración.

Artículo 154. El alumno que preste su Servicio Social deberá ajustarse a los procedimientos, informes y evaluaciones que indiquen las normas complementarias aplicables al caso.

CAPITULO XII. DE LOS EGRESADOS

Artículo 155. El alumno obtiene la categoría de egresado una vez cubierto el 100% de los créditos correspondientes a su Plan de Estudios, debiendo tramitar el certificado total correspondiente al nivel que haya concluido a la brevedad. El certificado total de estudios será tramitado con base en los lineamientos que, para dicho fin, hayan sido diseñados e instrumentados por la autoridad educativa.

Artículo 156. Para que un egresado pueda tener derecho a la obtención de su Título Profesional o Grado Académico correspondiente, deberá llevar a cabo el proceso de titulación acorde a su nivel, total e íntegramente.

Artículo 157. La **Universidad Isidro Fabela**, para llevar a cabo las actividades correspondientes a su Programa de Seguimiento de Egresados, podrá establecer comunicación con sus egresados; para ello, cada egresado deberá actualizar los datos personales por él proporcionados en su ingreso y permanencia en la Institución.

Artículo 158. La **Universidad Isidro Fabela** se reserva el derecho de creación de grupos, sociedades y/o cualquier otro tipo de comunidades que aglutinen en su interior a sus egresados, toda agrupación ajena a la autorizada por la Universidad, no será reconocida por ésta; por tal motivo, queda prohibido el uso del nombre, lema, siglas, logos, logotipos y cualquier otro material de propiedad de la **Universidad Isidro Fabela** en la creación de dichas sociedades, pudiendo aplicar en consecuencia lo que en apego el derecho aplique.

Artículo 159. Para objeto de Titulación, el egresado requerirá haber cubierto el Servicio Social y cumplir con los requisitos de idiomas, prácticas y demás requisitos que estén señalados como obligatorios en su respectivo plan de estudios y en el presente Reglamento General.

Artículo 160. Con el objeto de complementar y mejorar la preparación teórico-práctica de los profesionistas egresados, la **Universidad Isidro Fabela** desarrollará los planes y programas de estudios que aseguren el contenido de conocimiento teórico necesario y proporcionen herramientas prácticas al egresado para trabajar con mayor eficacia en el entorno social que caracteriza la vida moderna.

CAPÍTULO XIII. DE LA OPCIONES DE TITULACIÓN A NIVEL LICENCIATURA

Artículo 161. La evaluación enfocada a la Titulación tiene como objetivo evaluar los conocimientos, aptitudes y habilidades de los egresados y determinar si el sustentante ha cubierto los objetivos generales del programa académico cursado.

Artículo 162. El proceso de titulación comprende las siguientes etapas:

- I. Seleccionar la opción de titulación.
- II. Aprobación del proyecto de titulación.
- III. Designación de un Asesor (sólo tesis).
- IV. Designación de un Revisor (sólo tesis).
- V. Solicitud del examen profesional (sólo tesis).
- VI. Presentación del examen profesional (sólo tesis).
- VII. Obtención del título profesional.

Artículo 163. El cumplimiento de cada una de las etapas del proceso de Titulación será conforme al presente Reglamento General. El Título de Licenciatura será tramitado por la **Universidad Isidro Fabela** con base en los lineamientos que, para dicho fin, hayan sido diseñados e instrumentados por la autoridad educativa.

Artículo 164. Existirá un Comité de Titulación, el cual estará integrado por el Director de Servicios Escolares, el Coordinador del Programa Académico correspondiente y el Director Académico; tendrá carácter de presidente el primero y de secretario el último.

Artículo 165. Los alumnos egresados de nivel Licenciatura contarán con las siguientes opciones de titulación:

- a) Tesis.
- b) Estudios de Posgrado.
- c) Titulación Automática.
- d) Seminario de Titulación (diplomado).
- e) Excelencia Académica.
- f) Memoria o Testimonial con evidencias sobre las experiencias adquiridas en la práctica profesional.

Artículo 166. Sobre la Tesis como opción de titulación a nivel Licenciatura.

- I. Se entiende por Tesis la disertación inédita escrita que versará sobre temas y propuestas originales de conocimientos, ampliación, perfección, cuestionamiento o aplicación de los conocimientos existentes en las áreas científicas o técnicas.
- II. Las Tesis podrán ser elaboradas de manera individual o colectiva, en este caso con un máximo de 3 participantes. Cada estudiante deberá cubrir en lo particular el monto correspondiente al proceso.
- III. La Tesis Colectiva podrá tener un enfoque multidisciplinario.
- IV. Los elementos que deberá contener la Tesis de Licenciatura son:
 - a) De identificación:
 - i. Nombre y logo de la Institución.
 - ii. Título de la Tesis.
 - iii. Nombre del o de los sustentantes.
 - iv. Nombre del Programa Académico.
 - v. Número del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Programa Académico cursado.
 - vi. Año de presentación de la Tesis.
 - b) De contenido:
 - i. Índice de contenido.
 - ii. Introducción.
 - iii. Objetivos.
 - iv. Planteamiento del problema.
 - v. Hipótesis.
 - vi. Marco Histórico.
 - vii. Marco Teórico.
 - viii. Marco Metodológico.
 - ix. Resultado.
 - x. Conclusiones.
 - xi. Referencias bibliográficas
 - c) Anexos en su caso.
 - d) Visto Bueno del Asesor y Voto aprobatorio del Revisor de la Tesis.
- V. El tiempo para la realización de la Tesis de Licenciatura será de un año máximo a partir de su registro. En todos los casos el o los alumnos deberán contar con un Asesor designado por el Comité de Titulación.
- VI. En caso de que el o los alumnos agoten el plazo establecido en el artículo que antecede y no hayan concluido el trabajo de Tesis, podrán solicitar una prórroga al Comité de Titulación, el cual, una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión, podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a seis meses.

- VII. Una vez concluida la Tesis de Licenciatura, además del visto bueno del Asesor, el trabajo deberá contar con voto aprobatorio de un Revisor. Este voto no los compromete como Sinodales en la calificación del examen.
- VIII. El o los alumnos con el visto bueno del Asesor y el voto aprobatorio del Revisor, solicitarán fecha para la presentación del examen recepcional al Comité de Titulación, pudiendo elegir si se desea a puerta abierta o a puerta cerrada (para el caso de las tesis colectivas, deberá ser una sola decisión compartida).
- IX. El Comité de Titulación designará fecha y hora del examen recepcional, así como la constitución de los docentes que conformarán el sínodo. Los profesores que conformen dicho jurado, deberán ser reconocidos por sus competencias laborales y docentes en su especialidad.
- X. El sínodo estará constituido por 3 docentes, recibiendo el nombramiento de presidente, vocal y secretario, de conformidad a su nivel de reconocimiento y de estudios.
- XI. El sínodo contará con un 4º elemento, que recibirá el nombramiento de suplente, mismo que como su nombre lo indica, acudirá en el papel del vocal en caso de la ausencia de cualquiera de los elementos del sínodo, ascendiendo los elementos que efectivamente acudieron en orden de precedencia.
- XII. El examen recepcional se dividirá en las siguientes fases:
 - a. Exposición por el sustentante
 - b. Sesión de preguntas y respuestas
 - c. Deliberación del sínodo
 - d. Veredicto
- XIII. El veredicto del examen recepcional puede darse en 4 posibles alternativas:
 - a. Aprobado con mención honorífica: El sínodo procede a tomar la protesta, resaltando la mención honorífica.
 - b. Aprobado: El sínodo procede a tomar la protesta.
 - c. Suspendido: El sínodo aplaza al sustentante a una nueva defensa del trabajo recepcional, en un plazo entre 30 y 60 días naturales, debiendo el Comité de Titulación determinar la fecha exacta y notificar a las partes. La suspensión se podrá dar en un máximo de 2 ocasiones, ocasionando en consecuencia negativa, que el o los estudiantes deban seleccionar una nueva opción de titulación, cubriendo adicionalmente el monto correspondiente al nuevo proceso.

- d. No aprobado: El sínodo deshecha la opción de titulación por lo que el o los estudiantes deberán seleccionar una nueva opción de titulación, cubriendo adicionalmente el monto correspondiente al nuevo proceso.

Artículo 167. Sobre los Estudios de Posgrado como opción de titulación a nivel Licenciatura.

- I. La opción de Titulación mediante la realización de Estudios de Posgrado consiste en que el egresado cubra mínimo 45 créditos de un posgrado (especialidad o maestría) que esté íntimamente relacionado con los estudios realizados en la licenciatura y cuente con autorización, Incorporación y/o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en la República Mexicana.
- II. El alumno deberá solicitar antes de iniciar el Posgrado elegido la autorización correspondiente al Comité de Titulación, a fin de que se establezca que los Estudios de Posgrado cuentan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento General. Esta autorización, así como la fecha de registro quedarán asentadas en el expediente del alumno.
- III. En caso de que el egresado seleccione un programa académico de Estudios de Posgrado ajeno a la oferta académica de la **Universidad Isidro Fabela**, deberá cubrir el pago de derechos correspondientes como autorización para cursar un posgrado externo a la Institución como opción de titulación.
- IV. Una vez cubierto un mínimo de 45 créditos de posgrado, el alumno tramitará el Certificado autenticado por la Autoridad correspondiente, al cumplir este requisito el alumno se presentará ante el Comité de Titulación que avalará la pertinencia de los Estudios de Posgrado, asentándolo en una Acta de Titulación, no siendo necesario presentar algún examen adicional.

Artículo 168. Sobre la Titulación automática como opción de titulación a nivel Licenciatura.

- I. La Titulación Automática se reserva exclusivamente a alumnos recién egresados (máximo 6 meses después de haber aprobado su última asignatura) de su Programa Académico que desean obtener el Título sin realizar un trabajo profesional. Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:

- a) Tener un promedio general del Programa de Estudio cursado de 8.0 (ocho) como calificación mínima; sin haber presentado evaluaciones extraordinarias ni materias reprobadas.
 - b) Haber cubierto el 100% de los créditos establecidos en el Plan de Estudios cursado.
 - c) Haber cubierto íntegramente los requisitos establecidos en el plan de estudios respectivos.
 - d) Contar con el Servicio Social correspondiente.
 - e) No tener antecedentes de conducta inadecuada en el expediente del alumno.
 - f) Haber estudiado el plan y programas de estudio completamente y de forma ininterrumpida en la **Universidad Isidro Fabela**.
 - g) Presentar ante el Coordinador del Programa de Estudios cursado:
 - Historial académico con sus calificaciones.
 - Solicitud de esta opción de titulación.
 - Ensayo de 7 cuartillas mínimo (1ª. de portada, última de referencias bibliográficas y 5 de contenido neto), en el cual aborde un tema original que aporte algo nuevo en el área de su profesión.
- II. Habiendo cumplido con lo anterior, el Coordinador del Programa y el Comité de Titulación evaluarán el historial académico y el ensayo, así como las condiciones de ingreso y permanencia del alumno en la **Universidad Isidro Fabela** y emitirá su dictamen en un Acta de Titulación, no siendo necesario presentar algún examen adicional. De resultar no aprobatorio el egresado deberá seleccionar otra opción de titulación, cubriendo los gastos que de ello derive.

Artículo 169. Sobre el Seminario de Titulación (diplomado) como opción de titulación a nivel Licenciatura.

- I. El Seminario de Titulación (diplomado) debe tener las siguientes características:
- a) Duración mínima de un Cuatrimestre (14 semanas efectivas de sesiones), cubriendo un total de 120 horas.
 - b) Contenido actual y novedoso relacionado con el plan de estudios cursado, combinado con aspectos metodológicos de investigación.
 - c) Elaboración de un trabajo final que evidencie los conocimientos adquiridos durante el diplomado.
 - d) Dirigido a cualquier tipo de pasante, ya sea reciente o anterior.
- II. Para aprobar el Seminario de Titulación (diplomado) los pasantes deberán:
- a) Cubrir el 80 % de asistencia.

- b) Aprobar con calificación mínima de 8 (ocho) el diplomado, obtenido como resultado de la evaluación continua, así como del trabajo final elaborado.

III. El resultado del Seminario de Titulación será plasmado en un acta de Titulación. De resultar aprobatorio no será necesario pasar por otra etapa de evaluación, no obstante, de ser reprobatorio, no gozará de una nueva oportunidad (pues no existe la figura del examen extraordinario), por lo que el egresado deberá cursar un nuevo Seminario de Titulación (diplomado) o bien seleccionar otra opción de titulación, cubriendo los gastos que de ello derive.

Artículo 170. Sobre la Excelencia académica como opción de titulación a nivel Licenciatura.

- III. La Excelencia académica contempla los requisitos que deben cumplir los aspirantes:
 - a) Tener un promedio general del programa cursado de 9 como calificación mínima.
 - b) Estudiar el programa completo y de forma ininterrumpida en la **Universidad Isidro Fabela**.
 - c) Aprobar todas las materias del plan de estudios por vía ordinaria.
 - d) Haber cumplido de manera permanente una excelente disciplina y comportamiento.
- IV. Presentar ante el Coordinador de Programa Académico:
 - a. Historial académico con sus calificaciones.
 - b. Solicitud de esta opción de titulación.
 - c. Carta de exposición de motivos (1 cuartilla).
- V. Habiendo cumplido con lo anterior, el Comité de Titulación evaluará el historial académico, los motivos y las condiciones de ingreso y permanencia del alumno en la **Universidad Isidro Fabela** y emitirá su dictamen en un Acta de Titulación, no siendo necesario presentar algún examen adicional. De resultar no aprobatorio el egresado deberá seleccionar otra opción de titulación, cubriendo los gastos que de ello derive.

Artículo 171. Sobre la Memoria o Testimonial con evidencias, como opción de titulación a nivel Licenciatura.

- I. Se refiere al conjunto de experiencias adquiridas en el ejercicio profesional, al menos por un año, mediante la entrega de un Testimonial con evidencias de al menos 15 cuartillas (1ª. de portada, última de

referencias bibliográficas y 13 de contenido neto), en el que se describan y evalúen las actividades llevadas a cabo y los resultados obtenidos por un egresado; mediante su experiencia laboral, en relación a los aprendizajes alcanzados respecto de los objetivos generales de la licenciatura.

- II. Para aplicarse como opción, las actividades efectuadas por el alumno deben ser congruentes con los conocimientos adquiridos en el transcurso de sus estudios y contribuir al desarrollo de su capacidad profesional, a la solución de problemas específicos de la licenciatura que cursa y a la obtención de un beneficio social.
- III. La estructura del Testimonial con evidencias sobre las experiencias adquiridas en la práctica profesional deberá ajustarse a los requisitos de elaboración que se publicarán por el Coordinador del Programa Académico correspondiente.
- IV. Presentar ante el Coordinador de Programa Académico:
 - a. Historial académico con sus calificaciones.
 - b. Solicitud de esta opción de titulación.
 - c. Testimonial con evidencias.
- VI. Habiendo cumplido con lo anterior, el Comité de Titulación evaluará el historial académico, los motivos y las condiciones de ingreso y permanencia del alumno en la **Universidad Isidro Fabela** y emitirá su dictamen en un Acta de Titulación, no siendo necesario presentar algún examen adicional. De resultar no aprobatorio el egresado deberá seleccionar otra opción de titulación, cubriendo los gastos que de ello derive.

CAPÍTULO XIV. DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN A NIVEL ESPECIALIDAD

Artículo 172. Es importante señalar que la especialidad es una formación de educación superior que forma parte del primer nivel de estudios de posgrado. El alumno ya ha cursado previamente la licenciatura, y por lo tanto, accede a la especialidad para aumentar los conocimientos obtenidos, especializarse en áreas concretas, aumentar sus competencias profesionales, y poder aplicarlo en el ámbito laboral de su interés. Es importante tener en cuenta que aunque es una formación de educación superior, dentro del programa de posgrado, la titulación recibida es diferente a los otros dos niveles de posgrado (Maestría y Doctorado), ya que no constituye un grado académico, sino que prepara para el ejercicio profesional en un campo específico.

Artículo 173. La evaluación enfocada a la obtención del Diploma de especialidad tiene como objetivo evaluar los conocimientos, aptitudes y habilidades de los egresados y determinar si el sustentante ha cubierto los objetivos generales del programa académico cursado.

Artículo 174. El proceso de titulación a nivel Especialidad comprende las siguientes etapas:

- I. Seleccionar la opción de titulación.
- II. Aprobación del proyecto de titulación.
- III. Designación de un Asesor (sólo tesis).
- IV. Designación de un Revisor (sólo tesis).
- V. Solicitud del examen profesional (sólo tesis).
- VI. Presentación del examen profesional (sólo tesis).
- VII. Obtención del diploma de especialidad.

Artículo 175. El cumplimiento de cada una de las etapas del proceso de Titulación de la Especialidad será conforme al presente Reglamento General. El Diploma de Especialidad será tramitado por la **Universidad Isidro Fabela** con base en los lineamientos que, para dicho fin, hayan sido diseñados e instrumentados por la autoridad educativa.

Artículo 176. Existirá el Comité de Titulación, el cual estará integrado por el Director de Servicios Escolares, el Coordinador del Programa Académico correspondiente y el Director Académico; tendrá carácter de presidente el primero y de secretario el último.

Artículo 177. Los alumnos egresados de nivel Especialidad contarán con las siguientes opciones de titulación:

- a) Tesis.
- b) Titulación Automática.
- c) Excelencia Académica.

Artículo 178. Sobre la Tesis como opción de titulación a nivel Especialidad.

- I. Se entiende por Tesis la disertación original escrita que versará sobre temas y propuestas originales de conocimientos, ampliación, perfección, cuestionamiento o aplicación de los conocimientos existentes en las áreas científicas o técnicas.
- II. Las Tesis podrán ser elaboradas de manera individual o colectiva, en este caso con un máximo de 3 participantes, cada estudiante deberá cubrir en lo particular el monto correspondiente al proceso.
- III. La Tesis Colectiva podrá tener un enfoque multidisciplinario.
- IV. Los elementos que deberá contener la Tesis son:
 - a) De identificación:
 - i. Nombre y logo de la Institución.
 - ii. Título de la Tesis.
 - iii. Nombre del o de los sustentantes.
 - iv. Nombre del Programa Académico.
 - v. Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Programa Académico cursado.
 - vi. Año de presentación de la Tesis.
 - b) De contenido:
 - i. Índice de contenido.
 - ii. Introducción.
 - iii. Objetivos.
 - iv. Planteamiento del problema.
 - v. Hipótesis.
 - vi. Marco Histórico.
 - vii. Marco Teórico.
 - viii. Marco Metodológico.
 - ix. Resultado.
 - x. Conclusiones.
 - xi. Referencias bibliográficas
 - c) Anexos en su caso.
 - d) Visto Bueno del Asesor y Voto aprobatorio del Revisor de la Tesis.
- V. El tiempo para la realización de la Tesis de Especialidad será de un año a máximo partir de su registro. En todos los casos el o los alumnos deberán contar con un Asesor designado por el Comité de Titulación.

- VI. En caso de que el o los alumnos agoten el plazo establecido en el Artículo que antecede y no hayan concluido el trabajo de Tesis de Especialidad, podrán solicitar una prórroga al Comité de Titulación, el cual, una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión, podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a seis meses.
- VII. Una vez concluida la Tesis, además del visto bueno del Asesor, el trabajo deberá contar con voto aprobatorio de un Revisor. Este voto no los compromete como Sinodales en la calificación del examen.
- VIII. El o los alumnos con el visto buen del Asesor y el voto aprobatorio del Revisor, solicitarán fecha para la presentación del examen de grado al Comité de Titulación, pudiendo elegir si se desea a puerta abierta o a puerta cerrada (para el caso de las tesis colectivas, deberá ser una sola decisión).
- IX. El Comité de Titulación designará fecha y hora del examen de grado, así como la constitución de los docentes que conformarán el sínodo. Los profesores que conformen dicho jurado, deberán ser reconocidos por sus competencias laborales y docentes en su especialidad.
- X. El sínodo estará constituido por 3 docentes, recibiendo el nombramiento de presidente, vocal y secretario, de conformidad a su nivel de reconocimiento y de estudios.
- XI. El sínodo contará con un 4º. elemento, que recibirá el nombramiento de suplente, mismo que como su nombre lo indica, acudirá en el papel del vocal en caso de la ausencia de cualquiera de los elementos del sínodo, ascendiendo los elementos que efectivamente acudieron en orden de precedencia.
- XII. El examen se dividirá en las siguientes fases
 - a. Exposición por el sustentante
 - b. Sesión de preguntas y respuestas
 - c. Deliberación del sínodo
 - d. Veredicto.
- XIII. El veredicto del examen puede darse en tres posibles alternativas:
 - a. Aprobado con mención honorífica: El sínodo procede a tomar la protesta, resaltando la mención honorífica.
 - b. Aprobado: El sínodo procede a tomar la protesta.
 - c. Suspendido: El sínodo aplaza al sustentante a una nueva defensa del trabajo recepcional, en un plazo entre 30 y 60 días naturales, debiendo el Comité de Titulación determinar la fecha exacta y notificar a las

partes. La suspensión se podrá dar en un máximo de 2 ocasiones, ocasionando en consecuencia negativa, que el o los estudiantes deban seleccionar una nueva opción de titulación, cubriendo adicionalmente el monto correspondiente al nuevo proceso.

- d. No aprobado: El sínodo deshecha la opción de titulación por lo que el o los estudiantes deberán seleccionar una nueva opción de titulación, cubriendo adicionalmente el monto correspondiente al nuevo proceso.

Artículo 179. Sobre la Titulación automática como opción de titulación a nivel Especialidad.

VII. La Titulación Automática se reserva exclusivamente a alumnos recién egresados (máximo 6 meses después de haber aprobado su última asignatura) de su Programa Académico que desean obtener el Diploma sin realizar un trabajo adicional. Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:

- h) Tener un promedio general del Programa de Estudio cursado de 8 (ocho) como calificación mínima; sin haber presentado evaluaciones extraordinarias ni materias reprobadas.
- i) Haber cubierto el 100% de los créditos establecidos en el Plan de Estudios cursado.
- j) Haber cubierto íntegramente los requisitos establecidos en el plan de estudios respectivos.
- k) No tener antecedentes de conducta inadecuada en el expediente del alumno.
- l) Haber estudiado el plan y programas de estudio completamente y de forma ininterrumpida en la **Universidad Isidro Fabela**.
- m) Presentar ante el Coordinador del Programa de Estudios cursado:
 - Historial académico con sus calificaciones.
 - Solicitud de esta opción de titulación.
 - Ensayo de 11 cuartillas mínimo (1ª. de portada, última de referencias bibliográficas y 9 de contenido neto), en el cual aborde un tema original que aporte algo nuevo en el área de su plan de estudios de Especialidad.

VIII. Habiendo cumplido con lo anterior, el Coordinador del Programa y el Comité de Titulación evaluarán el historial académico y el ensayo, así como las condiciones de ingreso y permanencia del alumno en la **Universidad Isidro Fabela** y emitirá su dictamen en un Acta de Titulación, no siendo necesario presentar algún examen adicional. De resultar no aprobatorio el egresado deberá seleccionar otra opción de titulación, cubriendo los gastos que de ello derive.

Artículo 180. Sobre la Excelencia académica como opción de titulación a nivel Especialidad.

- I. La Excelencia académica contempla los requisitos que deben cumplir los aspirantes:
 - a) Tener un promedio general del programa cursado de 9.0 puntos como calificación mínima.
 - b) Estudiar el programa completo y de forma ininterrumpida en la **Universidad Isidro Fabela**.
 - c) Aprobar todas las materias del plan de estudios por vía ordinaria.
 - d) Haber cumplido de manera permanente una excelente disciplina y comportamiento.
- II. Presentar ante el Coordinador de Programa Académico:
 - a. Historial académico con sus calificaciones.
 - b. Solicitud de esta opción de titulación.
 - c. Carta de exposición de motivos (1 cuartilla).
- III. Habiendo cumplido con lo anterior, el Comité de Titulación evaluará el historial académico, los motivos y las condiciones de ingreso y permanencia del alumno en la **Universidad Isidro Fabela** y emitirá su dictamen en un Acta de Titulación, no siendo necesario presentar algún examen adicional. De resultar no aprobatorio el egresado deberá seleccionar otra opción de titulación, cubriendo los gastos que de ello derive.

CAPÍTULO XV. DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN A NIVEL MAESTRÍA

Artículo 181. La evaluación enfocada a la obtención del Grado de Maestría tiene como objetivo evaluar los conocimientos, aptitudes y habilidades de los egresados y determinar si el sustentante ha cubierto los objetivos generales del programa académico cursado.

Artículo 182. El proceso de titulación a nivel Maestría comprende las siguientes etapas:

- VIII. Seleccionar la opción de titulación.
- IX. Aprobación del proyecto de titulación.
- X. Designación de un Asesor (sólo tesis).
- XI. Designación de un Revisor (sólo tesis).
- XII. Solicitud del examen profesional (sólo tesis).
- XIII. Presentación del examen profesional (sólo tesis).
- XIV. Obtención del grado de Maestría.

Artículo 183. El cumplimiento de cada una de las etapas del proceso de Titulación de la Maestría será conforme al presente Reglamento General. El grado académico de Maestría será tramitado por la **Universidad Isidro Fabela** con base en los lineamientos que, para dicho fin, hayan sido diseñados e instrumentados por la autoridad educativa.

Artículo 184. Existirá el Comité de Titulación, el cual estará integrado por el Director de Servicios Escolares, el Coordinador del Programa Académico correspondiente y el Director Académico; tendrá carácter de presidente el primero y de secretario el último.

Artículo 185. Los alumnos egresados de nivel Maestría contarán con las siguientes opciones de titulación:

- d) Tesis.
- e) Estudios de Doctorado.
- f) Titulación Automática.
- g) Excelencia Académica.

Artículo 186. Sobre la Tesis como opción de titulación a nivel Maestría.

- XIV. Se entiende por Tesis la disertación original escrita que versará sobre temas y propuestas originales de conocimientos, ampliación, perfección, cuestionamiento o aplicación de los conocimientos existentes en las áreas científicas o técnicas.
- XV. Las Tesis podrán ser elaboradas de manera individual o colectiva, en este caso con un máximo de 3 participantes, cada estudiante deberá cubrir en lo particular el monto correspondiente al proceso.
- XVI. La Tesis Colectiva podrá tener un enfoque multidisciplinario.
- XVII. Los elementos que deberá contener la Tesis son:
- e) De identificación:
 - vii. Nombre y logo de la Institución.
 - viii. Título de la Tesis.
 - ix. Nombre del o de los sustentantes.
 - x. Nombre del Programa Académico.
 - xi. Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Programa Académico cursado.
 - xii. Año de presentación de la Tesis.
 - f) De contenido:
 - xii. Índice de contenido.
 - xiii. Introducción.
 - xiv. Objetivos.
 - xv. Planteamiento del problema.
 - xvi. Hipótesis.
 - xvii. Marco Histórico.
 - xviii. Marco Teórico.
 - xix. Marco Metodológico.
 - xx. Resultado.
 - xxi. Conclusiones.
 - xxii. Referencias bibliográficas
 - g) Anexos en su caso.
 - h) Visto Bueno del Asesor y Voto aprobatorio del Revisor de la Tesis.
- XVIII. El tiempo para la realización de la Tesis de Maestría será de un año a máximo partir de su registro. En todos los casos el o los alumnos deberán contar con un Asesor designado por el Comité de Titulación.
- XIX. En caso de que el o los alumnos agoten el plazo establecido en el Artículo que antecede y no hayan concluido el trabajo de Tesis de Maestría, podrán solicitar una prórroga al Comité de Titulación, el cual, una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión, podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a seis meses.

- XX. Una vez concluida la Tesis, además del visto bueno del Asesor, el trabajo deberá contar con voto aprobatorio de un Revisor. Este voto no los compromete como Sinodales en la calificación del examen.
- XXI. El o los alumnos con el visto buen del Asesor y el voto aprobatorio del Revisor, solicitarán fecha para la presentación del examen de grado al Comité de Titulación, pudiendo elegir si se desea a puerta abierta o a puerta cerrada (para el caso de las tesis colectivas, deberá ser una sola decisión).
- XXII. El Comité de Titulación designará fecha y hora del examen de grado, así como la constitución de los docentes que conformarán el sínodo. Los profesores que conformen dicho jurado, deberán ser reconocidos por sus competencias laborales y docentes en su especialidad.
- XXIII. El sínodo estará constituido por 3 docentes, recibiendo el nombramiento de presidente, vocal y secretario, de conformidad a su nivel de reconocimiento y de estudios.
- XXIV. El sínodo contará con un 4º. elemento, que recibirá el nombramiento de suplente, mismo que como su nombre lo indica, acudirá en el papel del vocal en caso de la ausencia de cualquiera de los elementos del sínodo, ascendiendo los elementos que efectivamente acudieron en orden de precedencia.
- XXV. El examen de grado se dividirá en las siguientes fases
- Exposición por el sustentante
 - Sesión de preguntas y respuestas
 - Deliberación del sínodo
 - Veredicto.
- XXVI. El veredicto del examen puede darse en tres posibles alternativas:
- Aprobado con mención honorífica: El sínodo procede a tomar la protesta, resaltando la mención honorífica.
 - Aprobado: El sínodo procede a tomar la protesta.
 - Suspendido: El sínodo aplaza al sustentante a una nueva defensa del trabajo recepcional, en un plazo entre 30 y 60 días naturales, debiendo el Comité de Titulación determinar la fecha exacta y notificar a las partes. La suspensión se podrá dar en un máximo de 2 ocasiones, ocasionando en consecuencia negativa, que el o los estudiantes deban seleccionar una nueva opción de titulación, cubriendo adicionalmente el monto correspondiente al nuevo proceso.
 - No aprobado: El sínodo deshecha la opción de titulación por lo que el o los estudiantes deberán seleccionar una nueva opción de titulación, cubriendo adicionalmente el monto correspondiente al nuevo proceso.

Artículo 187. Sobre los Estudios de Doctorado como opción de titulación a nivel Maestría.

- I. La opción de Titulación mediante la realización de Estudios de Doctorado consiste en que el egresado de Maestría cubra como mínimo el 50% del total de los créditos de un doctorado que esté íntimamente relacionado con los estudios realizados en la maestría y cuente con autorización, Incorporación y/o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en la República Mexicana.
- II. El alumno deberá solicitar antes de iniciar el Doctorado elegido la autorización correspondiente al Comité de Titulación, a fin de que se establezca que los estudios de Doctorado cuentan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento General. Esta autorización, así como la fecha de registro, quedarán asentadas en el expediente del alumno.
- III. En caso de que el egresado de Maestría seleccione un programa académico de Doctorado ajeno a la oferta académica de la **Universidad Isidro Fabela**, deberá cubrir el pago de derechos correspondientes como autorización para cursarlo como opción de para obtener su grado.
- IV. Una vez cubierto un mínimo el 50% del total de los créditos de un Doctorado, el alumno tramitará el Certificado autenticado por la Autoridad correspondiente, al cumplir este requisito el alumno se presentará ante el Comité de Titulación que avalará la pertinencia de los Estudios de Doctorado, asentándolo en una Acta de Grado, no siendo necesario presentar algún examen adicional.

Artículo 188. Sobre la Titulación automática como opción de titulación a nivel Maestría.

- IX. La Titulación Automática se reserva exclusivamente a alumnos recién egresados (máximo 6 meses después de haber aprobado su última asignatura) de su Programa Académico que desean obtener el Grado sin realizar un trabajo adicional. Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:
 - n) Tener un promedio general del Programa de Estudio cursado de 8 (ocho) como calificación mínima; sin haber presentado evaluaciones extraordinarias ni materias reprobadas.
 - o) Haber cubierto el 100% de los créditos establecidos en el Plan de Estudios cursado.
 - p) Haber cubierto íntegramente los requisitos establecidos en el plan de estudios respectivos.

- q) No tener antecedentes de conducta inadecuada en el expediente del alumno.
 - r) Haber estudiado el plan y programas de estudio completamente y de forma ininterrumpida en la **Universidad Isidro Fabela**.
 - s) Presentar ante el Coordinador del Programa de Estudios cursado:
 - Historial académico con sus calificaciones.
 - Solicitud de esta opción de titulación.
 - Ensayo de 15 cuartillas mínimo (1^a. de portada, última de referencias bibliográficas y 13 de contenido neto), en el cual aborde un tema original que aporte algo nuevo en el área de su plan de estudios de Maestría.
- X. Habiendo cumplido con lo anterior, el Coordinador del Programa y el Comité de Titulación evaluarán el historial académico y el ensayo, así como las condiciones de ingreso y permanencia del alumno en la **Universidad Isidro Fabela** y emitirá su dictamen en un Acta de Titulación, no siendo necesario presentar algún examen adicional. De resultar no aprobatorio el egresado deberá seleccionar otra opción de titulación, cubriendo los gastos que de ello derive.
- Artículo 189.** Sobre la Excelencia académica como opción de titulación a nivel Maestría.
- IV. La Excelencia académica contempla los requisitos que deben cumplir los aspirantes:
- e) Tener un promedio general del programa cursado de 9.0 puntos como calificación mínima.
 - f) Estudiar el programa completo y de forma ininterrumpida en la **Universidad Isidro Fabela**.
 - g) Aprobar todas las materias del plan de estudios por vía ordinaria.
 - h) Haber cumplido de manera permanente una excelente disciplina y comportamiento.
- V. Presentar ante el Coordinador de Programa Académico:
- a. Historial académico con sus calificaciones.
 - b. Solicitud de esta opción de titulación.
 - c. Carta de exposición de motivos (1 cuartilla).
- VI. Habiendo cumplido con lo anterior, el Comité de Titulación evaluará el historial académico, los motivos y las condiciones de ingreso y permanencia del alumno en la **Universidad Isidro Fabela** y emitirá su dictamen en un Acta de Titulación, no siendo necesario presentar algún examen adicional. De resultar no aprobatorio el egresado deberá seleccionar otra opción de titulación, cubriendo los gastos que de ello derive.

CAPÍTULO XVI. DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN A NIVEL DOCTORADO

Artículo 190. La evaluación enfocada a la obtención del Grado de Doctorado tiene como objetivo evaluar los conocimientos, aptitudes y habilidades de los egresados y determinar si el sustentante ha cubierto los objetivos generales del programa académico cursado.

Artículo 191. El proceso de titulación a nivel Doctorado comprende las siguientes etapas:

- I. Seleccionar la opción de titulación.
- II. Aprobación del proyecto de titulación.
- III. Designación de un Asesor.
- IV. Designación de un Revisor.
- V. Solicitud del examen de grado.
- VI. Presentación del examen de grado y obtención del grado de Doctor.

Artículo 192. El cumplimiento de cada una de las etapas del proceso de Titulación del Doctorado será conforme al presente Reglamento General. El grado académico de Doctorado será tramitado por la **Universidad Isidro Fabela** con base en los lineamientos que, para dicho fin, hayan sido diseñados e instrumentados por la autoridad educativa.

Artículo 193. Existirá el Comité de Titulación, el cual estará integrado por el Director de Servicios Escolares, el Coordinador del Programa Académico correspondiente y el Director Académico; tendrá carácter de presidente el primero y de secretario el último.

Artículo 194. Los alumnos egresados de nivel Doctorado contarán con la Tesis como única opción de titulación.

Artículo 195. Sobre la Tesis como única opción de titulación a nivel Doctorado.

- I. Se entiende por Tesis la disertación original escrita que versará sobre temas y propuestas originales de conocimientos, ampliación, perfección, cuestionamiento o aplicación de los conocimientos existentes en las áreas científicas o técnicas.

- II. Las Tesis podrán ser elaboradas de manera individual o colectiva, en este caso con un máximo de 3 participantes, cada estudiante deberá cubrir en lo particular el monto correspondiente al proceso.
- III. La Tesis Colectiva podrá tener un enfoque multidisciplinario.
- IV. Los elementos que deberá contener la Tesis son:
 - a) De identificación:
 - i. Nombre y logo de la Institución.
 - ii. Título de la Tesis.
 - iii. Nombre del o de los sustentantes.
 - iv. Nombre del Programa Académico.
 - v. Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Programa Académico cursado.
 - vi. Año de presentación de la Tesis.
 - b) De contenido:
 - i. Índice de contenido.
 - ii. Introducción.
 - iii. Objetivos.
 - iv. Planteamiento del problema.
 - v. Hipótesis.
 - vi. Marco Histórico.
 - vii. Marco Teórico.
 - viii. Marco Metodológico.
 - ix. Resultado.
 - x. Conclusiones.
 - xi. Referencias bibliográficas
 - c) Anexos en su caso.
 - d) Visto Bueno del Asesor y Voto aprobatorio del Revisor de la Tesis.
- V. El tiempo para la realización de la Tesis de Doctorado será de un año máximo a partir de su registro. En todos los casos el o los alumnos deberán contar con un Asesor designado por el Comité de Titulación.
- VI. En caso de que el o los alumnos agoten el plazo establecido en el Artículo que antecede y no hayan concluido el trabajo de Tesis de Doctorado, podrán solicitar una prórroga al Comité de Titulación, el cual, una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a seis meses.
- VII. Una vez concluida la Tesis, además del visto bueno del Asesor, el trabajo deberá contar con voto aprobatorio de un Revisor. Este voto no los compromete como Sinodales en la calificación del examen.
- VIII. El o los alumnos con el visto buen del asesor y el voto aprobatorio del revisor, solicitarán fecha para la presentación del examen de grado al

Comité de Titulación, pudiendo elegir si se desea a puerta abierta o a puerta cerrada (para el caso de las tesis colectivas, deberá ser una sola decisión).

- IX. El Comité de Titulación designará fecha y hora del examen de grado, así como la constitución de los docentes que conformarán el sínodo. Los profesores que conformen dicho jurado, deberán ser reconocidos por sus competencias laborales y docentes en su especialidad.
- X. El sínodo estará constituido por 3 docentes, recibiendo el nombramiento de presidente, vocal y secretario, de conformidad a su nivel de reconocimiento y de estudios.
- XI. El sínodo contará con un 4º. elemento, que recibirá el nombramiento de suplente, mismo que como su nombre lo indica, acudirá en el papel del Vocal en caso de la ausencia de cualquiera de los elementos del sínodo, ascendiendo los elementos que efectivamente acudieron en orden de precedencia.
- XII. El examen de grado se dividirá en las siguientes fases:
 - a. Exposición por el sustentante.
 - b. Sesión de preguntas y respuestas.
 - c. Deliberación del sínodo.
 - d. Veredicto.
- XIII. El veredicto del examen puede darse en tres posibles alternativas:
 - a. Aprobado con mención honorífica: El sínodo procede a tomar la protesta y resaltando la mención honorífica.
 - b. Aprobado: El sínodo procede a tomar la protesta.
 - c. Suspendido: El sínodo aplaza al sustentante a una nueva defensa del trabajo recepcional, en un plazo entre 30 y 60 días naturales, debiendo el Comité de Titulación determinar la fecha exacta y notificar a las partes. La suspensión se podrá dar en un máximo de 2 ocasiones, ocasionando en consecuencia negativa, que el o los estudiantes deban seleccionar una nueva tema de Tesis, cubriendo adicionalmente el monto correspondiente al nuevo proceso.
 - d. No aprobado: El sínodo desechará la opción de titulación por lo que el o los estudiantes deberán seleccionar un nuevo tema de tesis, cubriendo adicionalmente el monto correspondiente al nuevo proceso.

CAPÍTULO XVII. DE LOS PUNTOS COMUNES DE LA TITULACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS NIVELES DE ESTUDIOS

Artículo 196. El Comité de Titulación asignará a un Asesor y un Revisor a los alumnos que haya seleccionado una opción de titulación que así lo requiera (Tesis).

Artículo 197. Es responsabilidad del Asesor y del Revisor verificar, en medida de sus alcances, la originalidad de la Tesis que presenten los estudiantes egresados; en caso de que se evidencie que el trabajo recepcional no es original e inédito (ya sea parcial o totalmente), el proceso podrá derivar cualquiera de las siguientes vertientes:

- a. Si el trabajo de investigación aún no se concluye: Iniciar o reiniciar el trabajo, sin que se cuente con una ampliación del término de tiempo establecido originalmente.
- b. Si el trabajo ya se concluyó, pero aún no se presenta examen: Desconocimiento del trabajo realizado, se debe iniciar nuevamente el proceso desde su inicio, debiendo cubrir el estudiante los costos el estudiante que se deriven de ello.
- c. Si el trabajo ya se concluyó, ya se presentó examen y ya fue emitido el título o grado. Se cancelará el título o grado, dando parte a la autoridad educativa para la cancelación de la cédula correspondiente, y procediendo con lo indicado en el inciso b de este artículo. En este sentido, las posibles consecuencias legales que eventualmente pudieran ser ocasionadas por el desconocimiento del título o grado correspondiente, deberán ser asumidas en plenitud por el estudiante egresado que realizó el plagio, por lo que la **Universidad Isidro Fabela** se deslinda de cualquier responsabilidad ante hechos, omisiones o faltas realizadas por su personal o por su comunidad estudiantil.

Estos incisos aplican de la misma manera a las opciones que requieren de la presentación de algún Ensayo o Testimonial con evidencia, en cuyo caso será facultad del Comité de Titulación la identificación de algún eventual plagio.

Artículo 198. Los Asesores y Revisores del trabajo de titulación deberán de contar con las siguientes características:

- I. Tener título o documento equivalente al trabajo a asesorar o revisar.
- II. Contar con tres años de antigüedad docente a nivel superior.
- III. Tener un año de antigüedad en la **Universidad Isidro Fabela**.
- IV. Estar familiarizado con el área de conocimientos donde se ubique el trabajo escrito.

Artículo 199. El Asesor del trabajo de titulación vigilará el desarrollo del mismo en cuanto a su contenido y rigor científico y metodológico. El Revisor, por su parte, tendrá como función supervisar el trabajo motivo del examen.

Artículo 200. Una vez concluido el trabajo de titulación, el Asesor deberá emitir al egresado, por escrito, el visto bueno del mismo, en un máximo de 5 días hábiles posteriores a la fecha de la declaración verbal, para ser entregado al Revisor.

Artículo 201. El Revisor debe hacer un escrutinio detallado del trabajo escrito y otorgar su dictamen (Voto Aprobatorio) en un periodo no mayor de treinta días naturales a partir de la fecha en que el egresado le entregue la versión final del trabajo con el respectivo visto bueno.

Artículo 202. Una vez finalizado el trabajo de titulación y contando con el Visto Bueno del Asesor y el Voto Aprobatorio del Revisor, el egresado deberá solicitar al Comité de titulación le sea asignado el sínodo. El número de sinodales será de tres titulares y un suplente.

Artículo 203. Los Sinodales del trabajo de titulación deberán contar con las siguientes características:

- I. Tener el título equivalente al trabajo a evaluar.
- II. Contar con tres años de antigüedad docente a nivel superior.
- III. Tener un año de antigüedad en la **Universidad Isidro Fabela**.
- IV. Estar familiarizado con el área de conocimientos donde se ubique el trabajo escrito.

Artículo 204. El orden de los Sinodales será el siguiente:

- I. El presidente del sínodo será el profesor de mayor antigüedad o relevancia en la **Universidad Isidro Fabela**, en caso de que el Rector, el Vicerrector, el Director General, el Director de Campus correspondiente o el Director Académico estén dentro del jurado, tendrá el cargo de presidente.
- II. El secretario será el segundo en antigüedad o relevancia.
- III. El vocal será el de menor antigüedad o relevancia dentro del sínodo titular.
- IV. Se nombrará un jurado suplente, ordenado por antigüedad o relevancia dentro de la institución.
- V. Se privilegiará que el Asesor y el Revisor estén dentro del sínodo Titular.

Artículo 205. Los requisitos que deberán cubrir los alumnos para poder presentar el Examen Profesional:

- I. Haber cubierto el 100% de los créditos establecidos en el plan de estudio cursado.
- II. Haber cubierto íntegramente los requisitos establecidos en el plan de estudio respectivos.
- III. En el caso del nivel licenciatura, contar con el Servicio Social correspondiente.
- IV. Presentar el trabajo escrito con el visto bueno y el voto aprobatorio correspondientes.

Artículo 206. En caso de que por diversos motivos no se integrase el sínodo propuesto el día de su celebración, se suspenderá el Acto y se podrá solicitar nuevamente. Esta fecha no podrá ser antes de 15 días naturales ni después de 30. Los jurados presentes levantarán un acta donde se especifique las razones por las cuales fue suspendido el examen.

Artículo 207. En caso de que el Examen no pudiese llevarse a efecto por causas imputables al egresado, se solicitará su comparecencia ante el Comité de Titulación a fin de explicar las causales tanto verbal como por escrito, en un periodo no mayor a 10 días naturales. De autorizarse una nueva fecha, se fijará ésta, la cual no podrá ser antes de 1 mes ni después de 3; pudiendo aplicarse como sanción al egresado la pérdida de una oportunidad de realización de examen (1 de 3) y/o la necesidad de cubrir los costos correspondientes al caso, por examen en segunda y/o tercera oportunidad.

Artículo 208. En todos los casos el Jurado elaborará un Acta de Titulación donde se especifique el resultado del examen.

Artículo 209. Los requisitos para otorgar mención honorífica son:

- I. Tener un promedio general mínimo de 9.5 (nueve punto cinco) en el Programa Académico cursado.
- II. No haber reprobado ninguna asignatura a lo largo de sus estudios.
- III. Presentar examen, es decir, elegir la opción de tesis.
- IV. Que la réplica en el examen sea de excepcional calidad.
- V. Que el jurado lo otorgue por unanimidad.
- VI. La mención honorífica no tendrá un costo adicional.

CAPÍTULO XVIII. DE LA PROTECCIÓN DE DATOS, DE DERECHOS Y DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Artículo 210. La información contenida en los perfiles de los directivos, administrativos, docentes, alumnos y demás miembros de la comunidad, con sus direcciones de correo electrónico y datos personales, son de uso exclusivo a los fines de la tarea formativa que se desenvuelve en las plataformas de la **Universidad Isidro Fabela**. No está permitido facilitar esa información a terceros ni emplearla con otros motivos que no sean los estrictamente comprendidos como actividad académica prevista para el desarrollo del programa académico.

Artículo 211. Las ideas, afirmaciones y opiniones expresadas en los contenidos del programa académico no expresan la ideología de la **Universidad Isidro Fabela**, pues la responsabilidad de las mismas compete exclusivamente a sus autores.

Artículo 212. La **Universidad Isidro Fabela** mantiene los derechos de autor y propiedad intelectual de los contenidos de sus programas académicos, su diseño de enseñanza-aprendizaje y plataformas. No está permitido reproducir, distribuir, o modificar ningún contenido del programa académico.

Artículo 213. Se definen como “contenidos” todas las informaciones, gráficos, archivos de sonido, archivos de videos, fotografías, tratamiento de la información, y en general, cualquier tipo de material accesible que integra el programa académico.

Artículo 214. La utilización del contenido se encuentra limitada de manera expresa para los propósitos educativos del programa académico.

Artículo 215. Se permite almacenar los contenidos en computadoras personales solamente con finalidades de aprendizaje, estudio, reflexión, investigación o referencia, citando debidamente la fuente.

Artículo 216. Está estrictamente prohibido almacenar contenidos con objetivos comerciales o de transmisión a otras personas, medios, o instituciones.

CAPÍTULO XIX. DEL OTORGAMIENTO DE DISTINCIONES Y GRADOS HONORÍFICOS

Artículo 217. La **Universidad Isidro Fabela** podrá otorgar las siguientes distinciones y grados:

- a) Grado de Doctor Honoris Causa.
- b) Medalla “Carlos Mercado Tovar”.
- c) Medalla “Carlota Galán Bretón”.
- d) Premio “Luis Miranda Cardoso”.

Artículo 218. El grado de Doctor Honoris Causa se podrá conferir a personajes mexicanos o extranjeros, vivos y mayores de edad, que se distingan por sus contribuciones al desarrollo en el ámbito social, artístico o científico.

Artículo 219. La Junta de Gobierno podrá proponer candidatos para el otorgamiento del Grado de Doctor Honoris Causa al Consejo Universitario en cualquier momento, debiendo acompañar su propuesta del currículum vitae detallado del candidato y de una carta de postulación, en la cual se destaquen las razones y los méritos por los que se considera que el postulado reúne las cualidades para ser distinguido con el grado de Doctor Honoris Causa.

Artículo 220. El Consejo Universitario nombrará aleatoriamente a uno de sus miembros como Escrutador, quien se encargará de examinar a detalle la vida y obra del candidato, para exponerla ante el pleno. Para tomar la decisión final, los miembros del Consejo Universitario podrán recibir asesoría de quienes consideren prudentes y por los medios que juzguen convenientes, a efecto de contar con mayores elementos de juicio. Para que se otorgue el Doctorado Honoris Causa, el Consejo Universitario someterá la propuesta a votación, debiendo obtenerse votación mayoritariamente favorable para su concesión.

Artículo 221. La selección de la fecha y lugar para la ceremonia de entrega del grado de Doctor Honoris Causa será determinada por el Consejo Universitario, y notificada al beneficiario por la Junta de Gobierno.

Artículo 222. El grado de Doctor Honoris Causa se conferirá mediante un pergamino que mencionará el nombre del beneficiario y la razón por la que se ha hecho acreedor a la distinción conferida, así como la fecha de la ceremonia de entrega y el lema de la Universidad. Será firmado al calce por el Rector y el Director General.

Artículo 223. La ceremonia se iniciará con la lectura de la semblanza del homenajeado, la cual estará a cargo de un miembro de la comunidad universitaria. Acto seguido, el Rector hará uso de la palabra y posteriormente se conferirá el grado mediante la entrega del pergamino. La ceremonia culminará con el discurso del homenajeado.

Artículo 224. El registro histórico de los homenajeados con el Doctorado Honoris Causa deberá llevarse por escrito, en un cuadernillo donde se anote su nombre completo, así como el lugar y fecha en el cual fue conferido el reconocimiento.

Artículo 225. La medalla “Carlos Mercado Tovar” podrá conferirse a los distinguidos personajes externos a la comunidad universitaria, nacionales o extranjeros, que sean reconocidos por su sobresaliente contribución al desarrollo cultural, académico o de diversa índole, de la Universidad.

Artículo 226. Los miembros de la comunidad de la **Universidad Isidro Fabela** serán los responsables de proponer candidatos al Rector para el otorgamiento de la Medalla “Carlos Mercado Tovar”, quien expondrá ante el pleno del Consejo Universitario dicha solicitud. A fin de ser analizada, discutida y resuelta.

Artículo 227. El registro histórico de los homenajeados con la Medalla “Carlos Mercado Tovar”, deberá llevarse por escrito, en un cuadernillo donde se anote su nombre completo, así como la fecha y lugar en los que fue conferida.

Artículo 228. La medalla “Carlota Galán Bretón” es el reconocimiento que entrega la **Universidad Isidro Fabela** específicamente a mujeres, nacionales o extranjeras, cuyas acciones provoquen importantes avances en la sociedad, en cualquiera de sus ámbitos.

Artículo 229. Los miembros de la comunidad de la **Universidad Isidro Fabela** serán los responsables de proponer candidatas al Rector para el otorgamiento de la Medalla “Carlota Galán Bretón”, quien expondrá ante el pleno del Consejo Universitario dicha solicitud. A fin de ser analizada, discutida y resuelta.

Artículo 230. El registro histórico de las homenajeadas con la Medalla “Carlota Galán Bretón”, deberá llevarse por escrito, en un cuadernillo donde se anote su nombre completo, así como la fecha y lugar en los que fue conferida.

Artículo 231. El Premio “Luis Miranda Cardoso” se entregará al estudiante recién egresado que, a lo largo de su trayectoria en el plan de estudios apenas finalizado, haya obtenido el más alto promedio general de aprovechamiento de su programa/generación. Dicho promedio deberá estar acompañado por desempeño y conducta ejemplares, por lo que, si bien el promedio general de aprovechamiento es el principal criterio a considerar para su otorgamiento, no se considerará único ni determinante por el Consejo Universitario.

Artículo 232. En caso de que se declare un empate técnico en la concesión del Premio “Luis Miranda Cardoso”, podrán ser otorgados más de uno por programa/generación, si así lo considera el Consejo Universitario.

Artículo 233. El Premio “Luis Miranda Cardoso” se entregará en la ceremonia oficial de clausura de cursos.

Artículo 234. El Premio “Luis Miranda Cardoso” consistirá en un diploma con el nombre del estudiante distinguido, así como el motivo de la distinción. Será firmado al calce por el Rector y el Director General.

Artículo 235. El registro histórico de los homenajeados con el Premio “Luis Miranda Cardoso” deberá llevarse por escrito, en un cuadernillo donde se anote su nombre completo, así como la fecha y lugar en los que fue conferido.

CAPÍTULO XX. DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS E INCONFORMIDADES

Artículo 236. Para la atención de quejas, el Consejo Universitario pone a disposición de la comunidad los siguientes medios:

- I. Buzón físico o electrónico, donde el interesado podrá emitir su petición de forma anónima o identificándose. El Rector, los Vicerrectores o el Director General asignarán al personal responsable de la administración de los respectivos buzones.
- II. Mediante reportes, que pueden ser mediante escrito o de manera verbal para en los casos en que perciba el motivo de la queja.

Artículo 237. Con conocimiento de los presuntos hechos constitutivos de una queja o inconformidad, el responsable del Buzón y/o el responsable del área destinataria de la queja, deberá recabar la información que le permita comprender el motivo de la queja emitida.

Artículo 238. Para recabar esta información, el responsable del Buzón y/o el responsable del área destinataria de la queja, podrá valerse de lo siguiente:

- I. Entrevistas.
- II. Evaluación de expedientes.
- III. Revisión de cualquier tipo de evidencias.
- IV. Inspección ocular.
- V. Cualquier otro válido.

Artículo 239. Con la debida valoración de todos los elementos posibles, el responsable del área responderá de forma verbal o por escrito de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- I. Citará a quien haya emitido la queja con el objeto de exponer la información recabada y notificar la respuesta.
- II. Hará del conocimiento del quejoso las evidencias con las que se cuenta y la solución del caso.
- III. Se levantará el acta de hechos obteniendo la firma de los involucrados.
- IV. La documentación que se genere del presente procedimiento se integrará al expediente del o de los alumnos involucrados.
- V. En caso de que las atribuciones del responsable del área sean rebasadas por la trascendencia de la problemática que represente la queja o inconformidad, ésta será turnada a la instancia inmediata superior, pudiendo incluso ser escalada hasta el Consejo Universitario, de ser necesario.

CAPÍTULO XXI. DE LAS SANCIONES, EL ACOSO ESCOLAR Y EL ACOSO SEXUAL

Artículo 240. El incumplimiento a las obligaciones marcadas en el presente Reglamento General será causa de responsabilidad, asimismo la realización de actos que atenten contra los intereses de la **Universidad Isidro Fabela** o quienes tiendan a destruir o menoscabar el patrimonio moral y material de la institución.

Artículo 241. Corresponderá a las autoridades de la **Universidad Isidro Fabela** particularmente al Consejo Universitario o a quien corresponda de acuerdo al campo y margen de acción, ejercer las sanciones administrativas y emprender las acciones legales que correspondan.

Artículo 242. Es responsabilidad de la comunidad contar con el permiso por escrito de la autoridad respectiva, para cualquier actividad que desee organizar al interior o exterior de las instalaciones de la Universidad, ya sea de manera presencial o electrónica, que involucre a la **Universidad Isidro Fabela**.

Artículo 243. La responsabilidad por violación al Reglamento General, dará lugar a que sancione esa conducta. La sanción se determinará por el Consejo Universitario.

Artículo 244. Las sanciones a que alude el artículo anterior pueden ser:

- I. Recomendación verbal o escrita para un mejor desempeño dentro de la **Universidad Isidro Fabela**.
- II. Amonestación verbal testificada o escrita.
- III. Separación temporal o definitiva de la Institución.

Artículo 245. Para la aplicación de las sanciones a los alumnos, se valorará lo siguiente:

- a) La periodicidad de ocurrencia (primera vez o reincidencia)
- b) La gravedad de la conducta. Se entenderá por gravedad cuando se afecten de manera importante valores fundamentales de la comunidad universitaria teniendo la obligación de subsanar el perjuicio producido o el daño causado a un tercero.

Artículo 246. Con la debida valoración antes referida, para la aplicación de las sanciones se considerarán los siguientes supuestos:

- Nivel 1
 - Ocurrencia: primera vez.
 - Gravedad: Leve, refiere a consecuencias físicas menores o que no afectan la integridad de algún miembro de la comunidad escolar o extraescolar.
- Nivel 2
 - Ocurrencia: primera vez o reincidencia.
 - Gravedad: Moderada, puede haber o no consecuencias físicas medianas, que pudieron haber afectado moderadamente la integridad de algún miembro de la comunidad escolar o extraescolar o de algún bien material.
- Nivel 3
 - Ocurrencia: primera vez o reincidencia.
 - Gravedad: Alta, puede haber o no consecuencias físicas de consideración, se afectó la integridad de uno o más integrantes de la comunidad escolar o extraescolar o de algún bien material.

Artículo 247. Para la imposición de las sanciones previstas en este capítulo, el Consejo Universitario se hará del conocimiento, mediante:

- a) Buzón físico o electrónico, donde el interesado podrá emitir su petición de forma anónima o identificándose.
- b) Reportes, que pueden ser mediante escrito o de manera verbal para en los casos en que perciba el motivo de la infracción.

Para recabar esta información podrá valerse de lo siguiente: entrevistas, evaluación de expedientes, revisión de las videograbaciones, inspección ocular y/o cualquier otro válido.

Artículo 248. En el caso que, con la debida valoración de todos los elementos posibles, se determinara que NO hubo evidencia suficiente de haber transgredido lo previsto en este Reglamento General, la autoridad competente generará un escrito de conclusión del procedimiento, dicho escrito se integrará al expediente de los alumnos involucrados.

Artículo 249. En el caso que, con la debida valoración de todos los elementos posibles, se determinara que SÍ hubo evidencia suficiente de haber transgredido lo previsto en este Reglamento General, se procederá conforme lo siguiente:

- I. La autoridad correspondiente citará al alumno o alumnos con el objeto de permitirles que expongan su posible participación en la infracción de la que se trate.

- II. Se harán del conocimiento de los involucrados las evidencias con las que se cuente.
- III. Se levantará el acta circunstanciada de hechos y se les citará para que se les notifique la sanción que, en su caso, el Consejo Universitario, imponga.
- IV. El alumno o los alumnos sancionados tendrán expedito su derecho para solicitar por escrito al Consejo Universitario, la reconsideración debidamente fundada y motivada, de la sanción impuesta.
- V. Toda la documentación que se genere del procedimiento se integrará al expediente del alumno o de los alumnos involucrados, debiéndosele dar seguimiento con las áreas correspondientes en la imposición de la sanción (Coordinación del programa académico, Dirección Administrativa, Dirección de Servicios Escolares, Vigilancia, Biblioteca, Dirección de Servicios Escolares, etc.).

Artículo 250. Se entenderá por acoso escolar al comportamiento prolongado de abuso y maltrato que ejerce una alumna, un alumno, un grupo de alumnas o un grupo de alumnos, un docente o un grupo de docentes o personal administrativo, con el propósito de intimidar, controlar, someter o causar daño mediante contacto físico o manipulación psicológica a quien lo denuncia.

Artículo 251. El acoso se clasifica de las siguientes formas:

- I. Verbal, al expresar de manera directa e indirecta palabras desagradables o agresivas cuya intención sea humillar, amenazar o intimidar a otro. Se incluyen burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados y provocaciones.
- II. Social, consistente en lesionar emocionalmente las relaciones de una alumna o un alumno con otro u otros, aislarlo, no tomarlo en cuenta o marginarlo. Puede ser directo o indirecto.
- III. Físico, con la acción continua de una alumna o alumno, o bien de alumna y alumnos para lastimar u ocasionar lesiones corporales o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, lanzar objetos, hacer tropezar, empujar, romper o esconder sus cosas, hacer gestos desagradables con la cara y las manos.

Artículo 252. El acoso escolar será sancionado conforme a lo descrito en el presente capítulo, en los artículos que preceden a éste, no omitiendo el derecho del afectado para actuar en escenarios distintos al regulado en este Reglamento General, sin que ello represente negligencia, dolo o cualquier responsabilidad de la **Universidad Isidro Fabela** en los hechos que pudiesen haber originado dicha actuación.

Artículo 253. Se entenderá como acoso sexual el acto en que un sujeto solicite favores sexuales para sí o para una tercera persona o realice una conducta de naturaleza evidentemente sexual e indeseable para quien la recibe, causando un daño o sufrimiento psicoemocional que lesione su dignidad.

Artículo 254. La **Universidad Isidro Fabela** obtendrá conocimiento de hechos probablemente constitutivos del tipo penal de acoso sexual, únicamente mediante la denuncia que presente la víctima, de manera personal y por escrito, y su actuación inmediata será turnarlo al Jurídico de la **Universidad Isidro Fabela** con la finalidad de que ésta denuncie los hechos conforme a derecho proceda a la autoridad competente.

Artículo 255. En el caso de que el acosador sexual sea alumno, la **Universidad Isidro Fabela** dejará a salvo sus derechos académicos sin afectar su trayectoria escolar, hasta en tanto sea la misma autoridad que conoció del delito quien solicite la intervención de la Universidad.

Artículo 256. La **Universidad Isidro Fabela** atenderá las peticiones que le formule la víctima de la conducta de acoso sexual en la medida de sus atribuciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento General entrará en vigor al día siguiente de su publicación a través de los diversos medios de difusión de la **Universidad Isidro Fabela**, sustituyendo aquellos Reglamentos Generales publicados con anterioridad.

SEGUNDO. El desconocimiento del contenido del presente Reglamento General no exime el cumplimiento de los preceptos establecidos y la aplicación de las sanciones correspondientes.

TERCERO. Los preceptos contenidos en este Reglamento General son de carácter enunciativo mas no limitativo, en todo caso, la **Universidad Isidro Fabela** se reserva el derecho de preservar el orden y los intereses de la institución y de sus integrantes y podrá aplicar sanciones cuando lo juzgue pertinente.

CUARTO: El alumno reconoce y acepta que la **Universidad Isidro Fabela** tiene la facultad de modificar, en cualquier tiempo, sus reglamentos y disposiciones normativas con el fin de llevar a cabo actualizaciones o nuevos programas, planeaciones y técnicas didácticas, modalidades de enseñanza - aprendizaje y procesos de evaluación, como parte de la mejora continua de su servicio educativo, y que dichas actualizaciones resultaran aplicables en los términos de la normatividad citada.

QUINTO: Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento General será de observancia por las autoridades institucionales de la **Universidad Isidro Fabela**.