

**Acuerdo No. 3 de 2006**, que crea el Reglamento Escolar de Educación Media Superior.

## **A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA:**

El rector de la Universidad de Colima, en uso de las facultades que le confieren las fracciones XIV y XXII del artículo 27 de la Ley orgánica de esta institución y,

### **C O N S I D E R A N D O:**

**PRIMERO.-** Que es una condición indispensable mantener actualizadas las normas que rigen el aspecto administrativo escolar, que han de observar y cumplir los alumnos y todo el personal que labora en esta institución, para que sus funciones y acciones se realicen dentro del marco de la legalidad y la armonía universitaria, desde el proceso de admisión, la inscripción, del orden y la disciplina en talleres y laboratorios, de las evaluaciones, de los planes de estudio, del servicio social universitario, actividades culturales y deportivas, la práctica profesional y la titulación, dentro de la Universidad de Colima.

**SEGUNDO.-** Que las políticas que están operándose en esta Universidad, obligan a introducir modificaciones, adiciones y supresiones en las normas que han regulado el trabajo y la administración escolar.

**TERCERO.-** Que la educación de calidad que ofrece la Universidad de Colima exige mecanismos de control escolar más eficientes, atendiendo a los principios de equidad, transparencia y flexibilidad.

**CUARTO.-** Que la heterogeneidad de los niveles educativos medio superior y superior (profesional asociado y licenciatura), su propia identidad y la diversidad de planes y programas, imponen la necesidad de disponer de un reglamento específico para cada uno de ellos, sustentado en un conjunto de políticas y estrategias institucionales.

**QUINTO.-** Que con el objeto de simplificar la consulta e interpretación de nuestra normativa administrativa-escolar, el presente incluye los contenidos de los siguientes reglamentos: servicio social y práctica profesional, talleres y laboratorios, titulación y actividades culturales y deportivas.

Con fundamento en lo anterior, esta Rectoría ha tenido a bien expedir el siguiente:

### **A C U E R D O:**

**UNICO.-** Se expide el Reglamento de Educación Media Superior de la Universidad de Colima.

## **REGLAMENTO ESCOLAR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.-** El presente reglamento es aplicable en el nivel medio superior, para los programas presenciales en sus diferentes modalidades.

**ARTICULO 2.-** Los trámites escolares solamente podrán ser gestionados por los aspirantes, alum-nos y egresados o por sus padres, tutores, o apoderados legales.

### **TÍTULO SEGUNDO**

#### **DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

**ARTICULO 3.-** La Universidad de Colima aceptará a los aspirantes que cumplan con los criterios de admisión vigentes y con base en la capacidad de atención respecto a la infraestructura, planta docente y administrativa disponible en cada plantel.

**ARTICULO 4.-** El proceso de admisión se realiza una vez por año de acuerdo con el calendario escolar. Los aspirantes aceptados sólo podrán inscribirse a primer semestre en el año en que fueron seleccionados, de no hacerlo, deberán volver a participar en el proceso de admisión.

**ARTICULO 5.-** El proceso de admisión inicia con el registro de aspirantes y termina con la publicación de resultados. Durante este periodo los aspirantes recibirán la información necesaria y para ser aceptados deberán cumplir con los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente.

**ARTICULO 6.-** Se entiende por aspirante aquella persona que decide participar en el proceso de admisión siempre que:

- I. Cumplan con los requisitos de admisión señalados por la convocatoria correspondiente.
- II. No hayan causado baja en dos ocasiones de algún programa de estudios de educación media superior.
- III. Provenzan de una institución extranjera y cuenten con la revalidación de estudios del gobierno mexicano.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS**

##### **Capítulo I Del ingreso de los alumnos**

**ARTICULO 7.-** Para ingresar a la Universidad de Colima se requiere:

I. A primer semestre:

- a) Ser aceptado en el proceso de admisión que determine la universidad.
- b) Solicitar la inscripción y cumplir con los requisitos establecidos.
- c) Presentar documentos originales que acrediten los antecedentes académicos y los establecidos en la convocatoria, los que le serán regresados después de su certificación.
- d) En el caso de los alumnos extranjeros, acreditar su estancia legal en México.
- e) Cubrir los aranceles correspondientes.

II. Ingreso por revalidación o equivalencia:

- a) Ser aceptado mediante el proceso de equivalencia o revalidación.
- b) Presentar documentos originales que acrediten los antecedentes académicos y los establecidos en la convocatoria, los que le serán regresados después de su certificación.
- c) Cubrir los aranceles correspondientes.

**ARTICULO 8.-** Los aspirantes a ingresar a la Universidad de Colima, una vez inscritos adquieren la condición de alumnos, con todos los derechos y obligaciones que establecen las leyes, reglamentos y disposiciones de la Universidad de Colima.

**ARTICULO 9.-** Las inscripciones se realizarán directamente en el plantel en el que fue admitido.

**ARTICULO 10.-** Las inscripciones en la Universidad de Colima serán:

- I.- De primer ingreso.
- II.- De reingreso.

**ARTICULO 11.-** Son inscripciones de primer ingreso las que se realizan en cualquier plantel, después de haber cumplido con los requisitos de admisión, revalidación o equivalencia que señale el artículo 7, fracciones I y II del presente reglamento.

**ARTICULO 12.-** Son inscripciones de reingreso, aquellas que se realizan después de estar inscri-tos, al menos un semestre en el plantel o haber cubierto los trámites de convalidación o cambio de escuela.

**ARTICULO 13.-** Tienen derecho a inscripción de reingreso los alumnos que:

- I.- Realicen los trámites correspondientes.
- II.- Hayan acreditado más del 50% de las asignaturas cursadas en el semestre inmediato anterior. Las actividades culturales y deportivas y el servicio social universitario no se contabilizan para el porcentaje de acreditación del semestre.

**ARTICULO 14.-** El alumno no tendrá derecho a inscripción de reingreso cuando:

- I.- Adeude asignaturas de dos o más semestres, excepto en los casos de alumnos en proceso de revalidación, equivalencia o convalidación, los cuales se sujetarán a lo señalado en el dictamen emitido por la Dirección General de Educación Media Superior.
- II. No hubiese acreditado al término del ciclo escolar, el servicio social universitario y actividades culturales y deportivas.

- III. Hubiese reprobado por segunda ocasión la evaluación de regularización de alguna asignatura del plan de estudios.
- IV. No cubra los aranceles en el periodo establecido por la institución en el calendario escolar vigente.
- V.-. Haya causado baja en dos programas de esta Universidad.
- VI. No exista el dictamen de convalidación correspondiente.
- VII. Se compruebe que haya agredido a la Universidad de Colima, a sus compañeros estudiantes, maestros, o trabajadores.

**ARTICULO 15.-** Se entenderá que renuncian a su solicitud de inscripción los alumnos que no haya completado los trámites correspondientes en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

**ARTICULO 16.-** En caso de que se llegara a comprobar la falsedad parcial o total de un documento de carácter escolar con el que el alumno pretenda acreditarse académicamente, se anulará la inscripción respectiva, todos los actos derivados de la misma y los estudios que hubiera cursado en la Universidad de Colima amparados en el documento falso, siendo causa de expulsión definitiva de la institución.

**ARTICULO 17.-** La Universidad de Colima determinará el número de alumnos extranjeros que podrán inscribirse en sus planteles, quienes, además de cumplir los requisitos establecidos para los alumnos nacionales, deberán acatar los que, determinen las leyes de nuestro país y cubrir los aranceles respectivos.

## **Capítulo II De la revalidación, equivalencia y convalidación de estudios**

**ARTICULO 18.-** La revalidación es la declaración de validez de los estudios realizados en el extranjero reconocidos por la Secretaría de Educación Pública y que constan en los certificados, diplomas o constancias, siempre y cuando sean equiparables con los programas del nivel medio superior que ofrece la Universidad, y podrá otorgarse por ciclos completos (semestres) o por asignaturas.

**ARTICULO 19.-** En la resolución de revalidación de estudios se considerarán los siguientes aspectos:

- I. Las tablas de correspondencia que emita la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

- II. Si los estudios realizados en el extranjero, no presentan la acreditación completa de los ciclos escolares, la Dirección General de Educación Media Superior, dictaminará por asignaturas debiéndose cubrir por lo menos el 80% de las asignaturas de los semestres inmediatos anteriores, para que el interesado pueda ser ubicado entre el segundo y quinto semestre, cuando el cupo de los planteles lo permita.
- III. En los casos en los que no existan asignaturas equivalentes a las de la Universidad la calificación que se otorgará será igual al promedio obtenido en el ciclo escolar que se revalida.

**ARTICULO 20.-** El interesado que haya concluido sus trámites de revalidación de estudios, podrá, para efectos de aumentar su promedio final, presentar por única vez, un máximo de tres asignaturas en periodo de regularización en fecha extraordinaria, que correspondan a los ciclos revalidados.

**ARTICULO 21.-** Equivalencia es el reconocimiento que esta Universidad hace de estudios parciales realizados en otras instituciones educativas del país, y podrá otorgarse por ciclos completos (semestres) o por asignaturas.

**ARTICULO 22.-** La resolución de la solicitud de equivalencia se sujetará a las siguientes disposiciones:

- I. Procederá el trámite siempre y cuando existan espacios en los programas educativos.
- II. Sólo podrá aceptarse cuando el aspirante se ubique del segundo a quinto semestre.
- III. En ningún caso podrán hacerse equivalentes asignaturas o ciclos con asignaturas reprobadas.
- IV. El contenido programático, deberá ser equiparable.
- V. Asignaturas con calificación aprobatoria o su equivalente en otras escalas.
- VI. Para aceptar la equivalencia de un ciclo completo (semestre) las asignaturas cursadas deberán ser equiparables en un 75%. Para reconocer un ciclo en forma parcial, el aspirante deberá haber aprobado más del 50% de las asignaturas equivalentes a las del programa al que aspira. El resto deberá presentarlas en periodo de regularización en fecha extraordinaria, siempre que las asignaturas adeudadas no excedan de tres en el total de los ciclos reconocidos.
- VII. En los casos en los que no existan asignaturas equivalentes a las de la Universidad la calificación que se otorgará será igual al promedio obtenido en el ciclo escolar de

referencia.

**ARTICULO 23.-** La Universidad de Colima no aceptará estudios de equivalencia, cuando presente dos o más certificados parciales emitidos por diferentes instituciones educativas.

**ARTICULO 24.-** Convalidación es la validez que se otorga a los estudios realizados en la propia Universidad de Colima para el reingreso al mismo u otro programa educativo.

**ARTICULO 25.-** En la resolución de convalidaciones se considerarán los siguientes aspectos:

- I. Que exista equivalencia en los contenidos cuando haya cambiado el plan de estudios.
- II. Que la calificación en las asignaturas cursadas sea aprobatoria.
- III. Para reconocer la convalidación de un ciclo completo (semestre) las asignaturas cursadas deberán ser equiparables en un 80%.
- IV. En los casos en los que no existan asignaturas equivalentes, la calificación que se otorgará será igual al promedio obtenido en el ciclo escolar que se convalida.

**ARTICULO 26.-** Para que sea reconocido un semestre, el alumno deberá tener convalidadas más del 50% de las asignaturas que lo integran. Siempre que las asignaturas adeudadas no excedan de tres en el total de los ciclos convalidados, deberá presentarlas en periodo de regularización en fecha extraordinaria.

**ARTICULO 27.-** Para el análisis de las solicitudes de revalidación, equivalencia o convalidación se integrará una comisión en cada plantel, formada por el director, coordinador académico o quien realice sus funciones, el secretario administrativo y un profesor.

**ARTICULO 28.-** Para la revalidación, equivalencia o convalidación de estudios el aspirante deberá cumplir con el procedimiento establecido por la Dirección General de Educación Media Superior.

**ARTICULO 29.-** Los dictámenes de revalidación, equivalencia o convalidación deberán ser específicos para cada aspirante y emitidos una vez.

**ARTICULO 30.-** En el trámite de revalidación, equivalencia o

convalidación, las autoridades uni-versitarias podrán exigir a los solicitantes que presenten la documentación y datos necesarios para el mejor estudio de sus casos.

**ARTICULO 31.-** La revalidación, equivalencia o convalidación de la asignatura de inglés se dictami-nará de acuerdo a lo establecido en el Programa Universitario de Inglés.

**ARTICULO 32.-** Las revalidación, equivalencia o convalidación de las actividades culturales y de-portivas servicio social universitario, se acreditarán automáticamente en el ciclo correspondiente.

**ARTICULO 33.-** Los dictámenes de revalidación, equivalencia, y convalidación serán emitidos por la Dirección General de Educación Media Superior, debiendo contener:

- I.Los ciclos y asignaturas revalidadas, equivalentes o convalidadas.
- II.El semestre al que se autoriza su inscripción.
- III.En los casos en que proceda las asignaturas y el periodo en que deberá presentarlas cursarlas. 0

**ARTICULO 34.-** Los dictámenes de revalidación y equivalencia serán signados por el Director General de Educación Media Superior y el Coordinador General de Docencia y los de convalidación por el Director General de Educación Media Superior.

**ARTICULO 35.-** Los periodos para solicitar revalidaciones, equivalencias y convalidaciones serán los expresados en el calendario escolar.

**ARTICULO 36.-** De acuerdo al presente reglamento la Universidad de Colima dictaminará la procedencia de los trámites de revalidación y equivalencia de los alumnos que aspiran a sus planteles incorporados.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LA PERMANENCIA Y REGULACIÓN DEL TRABAJO ESCOLAR**

#### **Capítulo I De los alumnos**

**ARTICULO 37.-** Los alumnos podrán clasificarse en regulares, irregulares y repetidos.

- I. Son regulares aquellos que estando inscritos, tienen el 100% de las asignaturas aprobadas en los semestres anteriores.
- II. Son irregulares, los que estando inscritos en el semestre en curso, adeuden menos del 50% de las asignaturas del semestre inmediato anterior, y los que de acuerdo al dictamen de revalidación, equivalencia o convalidación se encuentren en proceso de regularización.
- III. Son repetidores los que cursan por segunda ocasión en forma parcial o total las asignaturas de dicho semestre.

**ARTICULO 38.-** Son alumnos repetidores parciales aquellos que cursan por segunda ocasión menos del 50% de asignaturas. Son alumnos repetidores totales aquellos que cursan por segunda ocasión el 100% de las asignaturas de un semestre. En ambos casos, el mismo semestre de un programa educativo podrá cursarse en un máximo de dos ocasiones, en caso de nueva reprobación causará baja definitiva del programa.

**ARTICULO 39.-** Los alumnos que cursen un semestre en movilidad académica serán considerados como regulares hasta el momento en que presenten las calificaciones oficiales obtenidas. En caso de que hayan reprobado una o más asignaturas pasarán al estatus de alumnos irregulares.

**ARTICULO 40.-** Además de la clasificación de los alumnos referida en el artículo 37 del presente reglamento, en la Universidad de Colima existen alumnos temporales que cursan estudios como parte de un programa de movilidad nacional o internacional. Sus derechos y obligaciones estarán regulados por la normativa aplicable.

## **Capítulo II De la duración de las actividades académicas**

**ARTICULO 41.-** En la Universidad de Colima, los cursos serán semestrales y los trabajos se ajustarán al calendario escolar vigente.

**ARTICULO 42.-** La semana escolar será de cinco días, de lunes a viernes, a excepción de los programas semiescolarizados; sin que esto signifique prohibición en excederse cuando las circunstancias así lo exijan.

**ARTICULO 43.-** La carga horaria por semana será la que fije el plan de estudios.

## **Capítulo III De la asistencia a las actividades académicas**

**ARTICULO 44.-** Los alumnos y docentes tienen la obligación de presentarse puntualmente a la hora indicada para empezar el trabajo académico.

**ARTICULO 45.-** El trabajo escolar sólo se suspenderá en los días señalados en el calendario escolar.

**ARTICULO 46.-** Es retardo, la llegada de los alumnos hasta 10 minutos después de la hora marcada para el inicio de la clase. La llegada posterior será computada como falta. Tres retardos se computarán como una falta.

**ARTICULO 47.-** En caso de enfermedad, los alumnos deberán acreditar ante la dirección del plantel su incapacidad, en un plazo no mayor de 72 horas contadas a partir de su reincorporación a las actividades escolares; si procede se le extenderá un comprobante de justificación de faltas de asistencia o autorización de la evaluación. El alumno presentará este justificante al profesor en un plazo no mayor de 72 horas de su expedición.

**ARTICULO 48.-** Por defunción de los padres, hermanos, cónyuge e hijos, los alumnos tendrán derecho a que se les justifiquen las faltas hasta por tres días.

**ARTICULO 49.-** Será falta de asistencia colectiva cuando el 100% de los integrantes de un grupo abandonen o no asistan al trabajo en el aula, laboratorio, módulo de cómputo o taller, sin que exista disposición expresa. La inasistencia será registrada por el profesor y reportada de inmediato a las autoridades del plantel.

**ARTICULO 50.-** Tres faltas de asistencia colectiva en una o más asignaturas provocarán la pérdida del derecho a la evaluación parcial correspondiente.

#### **Capítulo IV Del orden y la disciplina en las instalaciones universitarias**

**ARTICULO 51.-** Se declara por principio que el orden y la disciplina dentro de la Universidad o en el desarrollo de actividades académicas externas, quedan confiados fundamentalmente a la sensatez y prudencia de los alumnos. No obstante lo anterior, cuando sea necesario, las autoridades escolares intervendrán aplicando la normativa correspondiente.

**ARTICULO 52.-** Las medidas o sanciones disciplinarias se aplicarán cuando el alumno:

- I. Atente contra el patrimonio de la Universidad.

- II. Falte al respeto a maestros, compañeros, trabajadores y autoridades universitarias.
- III. Falte al cumplimiento de los reglamentos de la Institución.
- IV. Haya sido sentenciado por delito doloso.
- V. Propicie o participe en la suspensión de clases.
- VI. Realice actividades de proselitismo político o religioso, que lesionen la autonomía de la institución.
- VII. Desobedezca las disposiciones dictadas por autoridades universitarias.
- VIII. Difame a la institución en sus autoridades o símbolos.
- IX. Altere documentos oficiales.
- X. Incumpla con lo normado en el título séptimo, referente al servicio social constitucional.
- XI. Porte armas de fuego, punzo cortantes o cualquier otra que pueda poner en riesgo la integridad física de la comunidad.
- XII. Utilice equipos de comunicación móvil y teléfonos celulares en el interior de las aulas, talleres, laboratorio y módulos de cómputo durante el desarrollo de las actividades escolares.
- XIII. Consuma, regale o comercialice bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.
- XIV. Participe en cualquier situación que altere el orden o la disciplina dentro de la Universidad.

**ARTICULO 53.-** El director del plantel, según la gravedad de la falta, podrá aplicar las medidas y sanciones siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación por escrito.
- III. Suspensión parcial de sus derechos.

**ARTICULO 54.-** El consejo técnico del plantel, según la gravedad

de la falta, podrá aplicar las medidas y sanciones siguientes:

- I. Suspensión total de sus derechos.
- II. Expulsión definitiva del plantel.
- III. La expulsión definitiva de la institución a solicitud del consejo técnico del plantel será ratificada por el Consejo Universitario.

En caso de suspensión por sanción durante la prestación del servicio social constitucional y práctica profesional el tiempo de servicio prestado no será avalado.

**ARTICULO 55.-** Las sanciones que ameritan expulsión serán revisadas por las autoridades, a petición del interesado, presentada por escrito en un plazo no mayor de 72 horas a partir de la notificación.

**ARTICULO 56.-** El consejo técnico del plantel podrá establecer, lineamientos complementarios de orden y disciplina que no contravengan la normativa vigente y los derechos humanos.

## **Capítulo V De los talleres y laboratorios**

**ARTICULO 57.-** Los usuarios de los centros de cómputo, bibliotecas, centros de autoacceso para el aprendizaje de lenguas, centros interactivos de aprendizaje y demás instalaciones destinadas a la enseñanza deberán apegarse a lo establecido en los reglamentos internos correspondientes.

**ARTICULO 58.-** Las sesiones de talleres y laboratorios deberán realizarse de acuerdo con el número de horas de práctica indicadas en el programa de la asignatura.

**ARTICULO 59.-** En el caso de los talleres y laboratorios corresponde a los alumnos.

- I. Participar en los equipos de trabajo que se formen.
- II. Usar la indumentaria y equipo de protección apropiados para el desarrollo de las prácticas.
- III. Utilizar los manuales de prácticas.

- IV. Manejar o utilizar equipos, instrumentos o sustancias, con autorización de los profesores.
- V. Apegarse a las instrucciones dadas por los profesores.
- VI. Reponer el material de trabajo que por descuido o mal uso destruyan, sin lo cual se aplazará su acreditación en la asignatura.
- VII. Observar en todo momento, buen comportamiento en el trabajo que realice y en el trato con sus compañeros.
- VIII. Entregar limpio, al término de la práctica, el material que le fue facilitado para el desarrollo de la misma, así como su área de trabajo.
- IX. Informar inmediatamente a los profesores cualquier desperfecto que se localice en los equipos e instalaciones.
- X. Participar en todas las actividades que sean necesarias para cumplir adecuadamente con las prácticas correspondientes.

**ARTICULO 60.-** Quienes asistan a los talleres, laboratorios o centros de cómputo, se abstendrán de fumar e ingerir bebidas y alimentos.

**ARTICULO 61.-** Después de 10 minutos de la hora de entrada, por razones de seguridad, no se permitirá el ingreso de los alumnos.

**ARTICULO 62.-** En ausencia de un profesor, los alumnos no tendrán acceso a talleres y laboratorios.

## **Capítulo VI De las evaluaciones**

**ARTICULO 63.-** Los procesos de evaluación constatan el aprendizaje del alumno y deben realizar-se aplicando los instrumentos más adecuados en función de los objetivos de cada asignatura.

**ARTICULO 64.-** Las asignaturas se clasifican en teóricas, prácticas y teórico-prácticas, se calificarán en forma numérica y se evaluarán de la siguiente manera:

- I. En las asignaturas teóricas, el rendimiento de los alumnos se podrá estimar de acuerdo con los trabajos y proyectos realizados, la participación en clase, tareas, entre otras y los resultados de los exámenes correspondientes.

- II. En las asignaturas prácticas, el rendimiento de los alumnos se podrá evaluar considerando los diferentes aspectos del trabajo que se realiza en los talleres, laboratorios y extraclase y, en su caso, los exámenes correspondientes.
- III. Para acreditar las asignaturas teórico-prácticas que tengan programadas actividades en talleres y laboratorios, el alumno deberá aprobar ambas partes y la calificación definitiva se obtendrá ponderando las calificaciones de teoría y práctica según las cargas horarias que estipule el plan de estudios correspondiente; en el caso de que una de las partes tenga calificación reprobatoria ésta se asignará automáticamente como calificación de la asignatura.

**ARTICULO 65.-** Podrán establecerse normas complementarias para programas con modelos innovadores, en cuyo caso deberán ser aprobadas por las instancias superiores.

**ARTICULO 66.-** Los resultados de las evaluaciones parciales deberán ser dados a conocer a los alumnos por el profesor mediante la entrega de los exámenes y trabajos, antes de reportarse oficialmente. Dichos reportes se entregarán en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la evaluación; en las evaluaciones ordinarias el plazo será de tres días hábiles.

**ARTICULO 67.-** Las evaluaciones se efectuarán en los recintos escolares de la Universidad y en el horario de la asignatura correspondiente salvo que, por el carácter de las mismas o por circunstancias de fuerza mayor, el director del plantel autorice otras opciones y les sean dadas a conocer a los alumnos.

**ARTICULO 68.-** En caso de que un profesor no pueda aplicar un examen, el director del plantel nombrará un sustituto.

**ARTICULO 69.-** Los aprendizajes de los alumnos se evaluarán mediante:

- I. Evaluaciones parciales.
- II. Evaluaciones ordinarias.
- III. Evaluaciones extraordinarias.
- IV. Evaluaciones de regularización.
- V. Exámenes profesionales.

## **Capítulo VII De las evaluaciones parciales**

**ARTICULO 70.-** Evaluación parcial es la recolección, análisis e interpretación de los resultados de aprendizaje que cada alumno demuestra con relación a una fracción del contenido del programa de las asignaturas. La calificación que se reporta en los periodos establecidos por la institución, debe ser el promedio de los puntajes con que se ponderan las actividades académicas definidas en el programa del curso.

**ARTICULO 71.-** Es requisito indispensable para tener derecho a presentar evaluación parcial, que el alumno tenga como mínimo 80% de asistencias en el periodo correspondiente. En el caso de los programas semiescolarizados la asistencia deberá ser del 100%.

**ARTICULO 72.-** Es obligación del alumno presentar las evaluaciones parciales; en caso de no presentar una, perderá su derecho a la evaluación ordinaria, si no presenta dos perderá el derecho a la evaluación extraordinaria y en caso de no presentar ninguna deberá cursar nuevamente la asignatura.

## **Capítulo VIII De la evaluación ordinaria**

**ARTICULO 73.-** Evaluación ordinaria es aquella que se realiza al final del semestre y contempla la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades del curso; es sustentada por los alumnos que han presentado las tres evaluaciones parciales y no exentaron, o que habiendo exentado, renuncian por escrito a su calificación.

**ARTICULO 74.-** El alumno quedará exento de la evaluación ordinaria si aprueba las tres evaluaciones parciales y obtiene 8.0 (ocho punto cero) o más como promedio de las mismas.

**ARTICULO 75.-** La calificación definitiva en periodo ordinario, se obtendrá de acuerdo con una de las formas siguientes:

- I. Al exentar, con el promedio de las tres evaluaciones parciales.
- II. Sumando la calificación aprobatoria de la evaluación ordinaria al promedio de las tres evaluaciones parciales y, dividiendo entre dos.
- III. Ratificando la calificación reprobatoria obtenida en la evaluación ordinaria.
- IV. El alumno exento que renunció a su calificación tendrá la oportunidad de presentar evaluación ordinaria y el resultado de será su calificación final, sea aprobatoria o

reprobatoria.

**ARTICULO 76.-** Los alumnos que hubiesen sido reprobados en periodo ordinario en el 50% o más de las asignaturas, se les cancelarán todas las calificaciones obtenidas y podrán cursar nueva-mente el semestre por una sola ocasión.

### **Capítulo IX De las evaluaciones extraordinarias**

**ARTICULO 77.-** Evaluación extraordinaria es la que se realiza terminado el semestre inmediato anterior; tiene por objetivo calificar a los alumnos que no acreditaron las asignaturas en periodo ordinario y cubrieron como mínimo el 70% de asistencias en el semestre.

**ARTICULO 78.-** La evaluación extraordinaria constituye la oportunidad de acreditar la asignatura o asignaturas a los alumnos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- I.No presentaron una evaluación parcial.
- II. Teniendo derecho, no presentaron la evaluación ordinaria.
- III. Presentaron y fueron reprobados en la evaluación ordinaria.

### **Capítulo X De la evaluación de regularización**

**ARTICULO 79.-** La evaluación de regularización constituye la última oportunidad de acreditar la asignatura o asignaturas; en caso de no aprobarse, deberá cursarlas por una sola vez, y si reprueba nuevamente será dado de baja como alumno del programa.

**ARTICULO 80.-** Podrán presentar evaluación de regularización los alumnos que alcanzaron al menos el 60% de asistencias, presentaron como mínimo una evaluación parcial y se encuentran en alguna de las siguientes situaciones:

- I. Teniendo derecho, no presentaron la evaluación extraordinaria.
- II. Presentaron y fueron reprobados en la evaluación extraordinaria.

**ARTICULO 81.-** Podrán realizarse, previa autorización de la dirección del nivel, evaluaciones de regularización en fechas extraordinarias, en los

siguientes casos:

- I. Cuando se trate de casos urgentes de salud por los cuales el alumno no pudo presentarse a la evaluación en la fecha programada.
- II. Por única vez, cuando el plan de estudios esté en liquidación y las asignaturas adeudadas no sean más de dos.
- III. Cuando se trate de una sola asignatura del último semestre escolar.
- IV. De acuerdo con el dictamen de revalidación, equivalencia o convalidación.

### **Capítulo XI De los exámenes profesionales**

**ARTICULO 82.-** Los exámenes profesionales se regirán por lo establecido en el título octavo del presente reglamento.

### **Capítulo XII De las calificaciones**

**ARTICULO 83.-** La escala de calificaciones de las asignaturas, será del 0 (cero) al 10 (diez) y la calificación mínima para aprobar, de 6.0 (seis punto cero); debiéndose expresar las calificaciones en números enteros con decimales. El promedio semestral y global se expresará en números enteros y centésimas. Esta disposición entrará en vigor para los alumnos de primer ingreso en el ciclo escolar que inicia en agosto de 2006 y los subsecuentes.

**ARTICULO 84.-** Para los alumnos inscritos en el ciclo escolar febrero-julio de 2006 y anteriores, seguirá aplicando la siguiente disposición hasta su egreso:

En caso de que la calificación final de un alumno contenga una fracción de medio punto o más sobre el número entero, se expresará con el entero inmediato superior; si la fracción no alcanza el medio punto, se expresará con el entero inmediato inferior. Si el alumno obtiene calificación reprobatoria, ésta, aunque contenga fracción de medio punto o más, no podrá expresarse con el número entero inmediato superior.

**ARTICULO 85.-** Otros resultados de las evaluaciones son:

- I. No presentó (NP): cuando el alumno, teniendo derecho de presentar evaluación no

lo hace.

- II. Sin derecho (SD): cuando el alumno no cumple con el porcentaje de asistencia respecto a las clases programadas y realizadas.
- III. Acreditado (AC) /No acreditado (NA): en el caso de las actividades formativas especificadas en el plan de estudios.

**ARTICULO 86.-** En casos excepcionales, la dirección del plantel, podrá designar un jurado integrado por tres profesores del área correspondiente, para la elaboración, aplicación y calificación de evaluaciones extraordinarias y de regularización.

**ARTICULO 87.-** En caso de inconformidad con la calificación obtenida, el alumno podrá solicitar por escrito a la dirección del plantel correspondiente revisión del resultado de la evaluación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se le dio a conocer el resultado.

**ARTICULO 88.-** Para proceder a la revisión del resultado de la evaluación, el director del plantel nombrará una comisión que estará integrada por el coordinador académico o quien realice sus funciones, un profesor del área y el profesor de la asignatura, el alumno se encontrará presente.

**ARTICULO 89.-** En caso de error, procederá la rectificación de la calificación de una asignatura. El director del plantel solicitará por escrito la rectificación a la Dirección Regional de Administración Escolar correspondiente, agregando la documentación que la avale.

## **TÍTULO QUINTO**

### **De los planes de estudio**

**ARTICULO 90.-** Plan de estudios es el documento oficial que contiene el proyecto educativo y contempla los elementos académico-administrativos necesarios para el funcionamiento de un programa educativo; se estructura con base en un conjunto de asignaturas o módulos (unidades didácticas), actividades y experiencias de aprendizaje agrupadas de acuerdo con los objetivos y perfiles previamente establecidos, a través de los cuales se promueve el desarrollo integral de los alumnos o su preparación en un área técnica.

**ARTICULO 91.-** Modalidad es la forma de organización adoptada para un plan de estudios y pueden ser:

- I. Por asignaturas o módulos, o una combinación de ellas.
- II. Escolarizado, semiescolarizado, a distancia, de acuerdo con la presencia que demandan de los alumnos.
- III. Rígido, con asignaturas optativas, flexibles o por créditos, de conformidad con la estructuración de los contenidos y tiempos.

**ARTICULO 92.-** Podrán existir dos tipos de cursos:

- I. Obligatorios: considerados fundamentales para lograr el perfil de egreso y definidos en función de los objetivos curriculares.
- II. Optativos: establecidos en el plan de estudios y que puede elegir el alumno para profundizar su formación en un área disciplinar.

**ARTICULO 93.-** El cambio de modalidad de un plan de estudios requerirá la autorización de las instancias correspondientes, de acuerdo con la normativa de la institución.

**ARTICULO 94.-** Los planes de estudio tendrán un mínimo de 180 créditos conforme a las disposiciones que dicta la Secretaría de Educación Pública.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO, ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS**

#### **Capítulo I Del servicio social universitario**

**ARTICULO 95.-** El servicio social universitario es una actividad formativa incluida en los planes de estudio del nivel medio superior, que debe acreditarse con un total de 50 horas semestrales, en las cuales los alumnos participan gratuitamente en programas y actividades que fortalezcan su formación, a la Universidad de Colima y la comunidad.

**ARTICULO 96.-** La Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional, a través de las direcciones de los planteles, es la responsable de coordinar las actividades para el cumplimiento del servicio social universitario.

**ARTICULO 97.-** Las direcciones de los planteles tendrán las funciones de coordinar, supervisar y en su caso acreditar el servicio social universitario.

**ARTICULO 98.-** El servicio social universitario podrá cumplirse participando en:

I. Actividades de apoyo a las dependencias de la Universidad de Colima, como son:

- a) Apoyo a profesores.
- b) Elaboración de material didáctico.
- c) Realización de trabajos de mantenimiento en las instalaciones de la Universidad de Colima.

II. Apoyo en eventos académicos, culturales, de beneficio social e institucional, participando en:

- a) Brigadas de carácter social o ecológico.
- b) Campañas de alfabetización.
- c) Censos de salud y otro tipo de estudios.
- d) Eventos de beneficio institucional.

III. El Programa de Voluntarios Universitarios.

**ARTICULO 99.-** Los alumnos que presten el servicio social universitario deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Registrarse en alguna de las actividades de servicio social universitario del plantel.
- II. Realizar y acreditar las actividades en el transcurso del ciclo escolar, antes de la evaluación ordinaria.

**ARTICULO 100.-** Cualquier otra actividad o periodo para acreditar el servicio social universitario, deberá autorizarse por la Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional.

**ARTICULO 101.-** Cuando las actividades de servicio social universitario requieran un periodo mayor a 50 horas, las excedentes serán acumuladas para acreditar la actividad respectiva en semes-tres subsecuentes; para lo cual el responsable del

programa en el plantel expedirá la constancia correspondiente.

## **Capítulo II De las actividades culturales y deportivas**

**ARTICULO 102.-** Las actividades culturales y deportivas son consideradas de carácter formativo para el alumno y se incluyen en los planes de estudio del nivel medio superior, con una carga de 30 horas semestrales.

**ARTICULO 103.-** Las direcciones generales de Difusión Cultural y de Deportes y Actividades Re-creativas a través de las direcciones de los planteles, son las responsables de coordinar el cumplimiento de las actividades culturales y deportivas.

**ARTICULO 104.-** Los directores de los planteles designarán un responsable del seguimiento de las actividades culturales y deportivas.

**ARTICULO 105.-** El alumno podrá optar por actividades culturales, deportivas o ambas; y preferentemente deberá cubrir un mínimo de 10 horas en los periodos de evaluaciones parciales.

**ARTICULO 106.-** Los alumnos deberán registrarse durante los primeros 10 días hábiles de iniciado el semestre en las opciones que para su acreditación ofrezcan la Dirección General de Difusión Cultural, la Dirección General de Deportes y Actividades Recreativas, y el plantel a través de los clubes internos.

**ARTICULO 107.-** Los directores de los planteles podrán solicitar a la Dirección General de Difusión Cultural y a la Dirección General de Deportes y Actividades Recreativas la autorización de las actividades y de clubes internos para la acreditación de las actividades culturales y deportivas, los cuales deberán ser registrados en los primeros 15 días hábiles de iniciado el semestre enviando a la dirección correspondiente los datos generales del club.

**ARTICULO 108.-** Las direcciones generales de difusión cultural, de deportes y actividades recreativas, y la dirección del plantel tendrán la responsabilidad de registrar al término de cada uno de los periodos de evaluaciones parciales la cantidad de horas acumuladas por los alumnos en el programa en el que se encuentran inscritos, en el Sistema de Control Escolar de la Universidad de Colima (SICEUC) que podrá consultarse en la página Web de la Universidad.

**ARTICULO 109.-** La dirección del plantel es responsable de acreditar las actividades culturales y deportivas siempre y cuando el alumno cumpla con los objetivos y/o programa de los clubes o actividades autorizados por las instancias

correspondientes.

**ARTICULO 110.-** La Dirección General de Difusión Cultural y la Dirección General de Deportes y Actividades Recreativas en forma conjunta con la persona designada por el director del plantel, son las responsables de supervisar que los clubes internos o actividades cumplan con su programa y tendrán la facultad de suspender los que no cubran sus objetivos.

**ARTICULO 111.-** Los alumnos deberán tener acreditada las actividades culturales y deportivas al término del ciclo escolar. No se podrá acreditar esta actividad en los periodos extraordinarios o de regularización.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

Del servicio social constitucional Artículo 112. La Universidad de Colima, regula el servicio social constitucional para dar cumplimiento al mandato del artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a su Ley Reglamentaria en sus artículos 52, 53, 55 y 59, y el 85 de su Reglamento.

**ARTICULO 113.-** La prestación del servicio social constitucional será obligatorio para quien desea titularse por una opción técnica.

**ARTICULO 114.-** El servicio social constitucional se considera como parte del proceso educativo que contribuye al desarrollo del alumno, por medio de la ejecución de actividades que coadyuvan a la atención de necesidades sociales.

### **Capítulo I De la duración y organización**

**ARTICULO 115.-** El servicio social constitucional tendrá una duración no menor de seis meses ni mayor de dos años, acumulando un total de 480 horas.

**ARTICULO 116.-** En la organización del servicio social constitucional intervendrán:

- I. La Coordinación General de Docencia.
- II. La Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional y
- III. Los planteles.

**ARTICULO 117.-** La Coordinación General de Docencia, tiene como

funciones proponer normas y expedir políticas generales.

**ARTICULO 118.-** La Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional será la responsable de:

- I. Elaborar y difundir los programas y procedimientos de ejecución.
- II. Coordinar, dar seguimiento y evaluar los programas.
- III. Atender las solicitudes de los organismos que requieran prestadores de servicio social constitucional.
- IV. Proponer y atender los convenios de colaboración con las diferentes instituciones del sector público.
- V. Supervisar y asesorar a los responsables de servicio social constitucional en los planteles para la aplicación de las normas y procedimientos.
- VI. Validar las constancias de acreditación de servicio social constitucional.
- VII. Informar a la Rectoría, la Coordinación General de Docencia e instancias pertinentes, de las actividades realizadas.

**ARTICULO 119.-** Los planteles son responsables de:

- I. Atender las solicitudes de prestadores de servicio social constitucional requeridas por la Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional.
- II. Proponer a la Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional de acuerdo con las características y necesidades de los programas educativos, las dependencias u organismos en los que los alumnos podrán realizar el servicio social constitucional.
- III. Autorizar las solicitudes y planes de trabajo presentadas por los alumnos, supervisar sus actividades; aprobar, en su caso, los informes; emitir las constancias de acreditación del servicio social constitucional.
- IV. Evaluar anualmente los programas de ésta actividad e informar a la Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional de los resultados.

## **Capítulo II De los lineamientos**

**ARTICULO 120.-** El servicio social constitucional se llevará a cabo dentro del sector público en dependencias de los gobiernos federal, estatal o municipal; en organismos no gubernamentales, descentralizados o desconcentrados, instituciones de beneficencia pública o asistencia privada, estas últimas siempre y cuando se enmarquen en algún convenio celebrado con la Universidad.

**ARTICULO 121.-** No se autorizará la prestación del servicio social constitucional en partidos políticos e instituciones religiosas.

**ARTICULO 122.-** Los alumnos que se encuentren laborando en alguna dependencia del sector público federal, estatal o municipal, podrán acreditar el servicio social constitucional con el desempeño de sus funciones, mediante una constancia de su trabajo con antigüedad mínima de seis meses.

**ARTICULO 123.-** Los alumnos deberán registrar en su plantel la solicitud y plan de trabajo para la prestación del servicio social constitucional, pudiendo optar por realizarlo de manera individual o en equipos integrados hasta por cuatro alumnos.

### **Capítulo III De los requisitos, derechos y obligaciones de los prestadores**

**ARTICULO 124.-** Los alumnos que presten el servicio social constitucional, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y aprobado el 70% de los créditos establecidos en su plan de estudios.
- II. Solicitar su registro y autorización en los periodos que incluya el calendario escolar vigente y los programas de servicio social constitucional autorizados por la Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional y la dirección del plantel.
- III. Elaborar un plan de trabajo, el cual será aprobado por los titulares de la dependencia donde preste su servicio social constitucional y del plantel de su adscripción.
- IV. Cumplir el horario y periodos que les sean establecidos, así como las actividades señaladas en su plan de trabajo.
- V. Elaborar el informe de servicio social constitucional de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional.

**ARTICULO 125.-** Durante la prestación del servicio social

constitucional el alumno adquiere derecho a:

- I. Recibir oportunamente del plantel la documentación necesaria para el trámite y prestación del servicio social constitucional.
- II. Recibir asesoría y trato respetuoso por parte del responsable de la dependencia receptora y su personal.
- III. Que se respete el horario y las actividades establecidas en su plan de trabajo. En caso de modificaciones, éstas deberán ser acordadas por el prestador, el organismo receptor y el responsable del plantel.
- IV. Desarrollar las actividades en condiciones de higiene y seguridad, y en un espacio físico adecuado.
- V. Recibir los apoyos profesional y académico necesarios para la realización de sus actividades.
- VI. Ser remunerado si la dependencia en donde realiza la prestación del servicio social constitucional cuenta con presupuesto para tal fin.

**ARTICULO 126.-** Quienes presten el servicio social constitucional deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. En la dependencia donde inicien el servicio social constitucional, deberán terminarlo, salvo las excepciones que contravengan el artículo 125 a las que se agregan:
  - a) Por acuerdo de la Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional o el plantel con la dependencia receptora y
  - b) Por desaparición de la dependencia receptora.
- II. Observar disciplina y conducta ética que prestigien a la Universidad.
- III. Respetar la normativa de la dependencia receptora.

**ARTICULO 127.-** Cuando el prestador de servicio social constitucional se encuentre en la situación a que se refiere la Fracción I del artículo 126, el plantel le aprobará un nuevo plan de trabajo en distinta dependencia previa autorización de la Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional y le validará el tiempo de servicio realizado.

**ARTICULO 128.-** Son causas de suspensión temporal del servicio social constitucional, las siguientes:

- I. A solicitud de la dependencia receptora, por el registro de tres faltas consecutivas en una semana sin permiso o causa justificada.
- II. Incumplir el plan de trabajo convenido.
- III. Otras causales que a juicio de la dirección del plantel lo ameriten.

**ARTICULO 129.-** Las medidas disciplinarias por motivos de incumplimiento del servicio social constitucional serán aplicadas de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento, en su título cuarto relativo a la Permanencia y Regulación del Trabajo Escolar.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **DE LA TITULACIÓN**

#### **Capítulo I Definición y propósitos**

**ARTICULO 130.-** La titulación es un acto solemne cuyo objetivo esencial es que el sustentante muestre ante un Jurado designado previamente, su formación alcanzada en el periodo de la escolaridad mediante el cual la Institución lo incorpora como técnico a la sociedad.

**ARTICULO 131.-** El título de técnico, es el documento que expide la Universidad de Colima, avalado por el Rector y el Secretario General, a quienes hayan cursado totalmente una de las carreras técnicas que se ofrecen en los planteles de nivel medio superior y cubran los requisitos correspondientes.

**ARTICULO 132.-** Los requisitos para tener derecho a la titulación son:

- I. Haber concluido y acreditado los estudios correspondientes a la carrera técnica respectiva.
- II. Haber prestado el servicio social constitucional en los términos señalados en el título séptimo de este reglamento.
- III. No tener adeudos en las bibliotecas, el plantel u otras dependencias universitarias y estar al corriente en el pago de todos los aranceles.

IV. Cumplir con lo señalado en alguna de las modalidades de titulación mencionadas en el artículo 136 del presente reglamento.

**ARTICULO 133.**- Para obtener el derecho a la titulación el alumno requiere presentar ante la dirección del plantel, la documentación probatoria señalada en el procedimiento para la titulación aprobado por la Rectoría.

**ARTICULO 134.**- El plantel tramitará la solicitud de titulación ante la Dirección General de Titulación y Registro Profesional quien emitirá la autorización respectiva para que el plantel designe a los miembros del jurado, lugar, día y hora en que deberá de realizarse el acto de titulación.

**ARTICULO 135.**- En los casos de negativas a las solicitudes de titulación, el interesado tiene derecho a recibir dentro de un periodo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, la razón fundamentada y por escrito sobre la improcedencia.

## **Capítulo II De las modalidades de titulación**

**ARTICULO 136.**- Son modalidades de titulación para el nivel medio superior las siguientes:

- I. Desempeño académico sobresaliente.
- II. Examen general de conocimientos.
- III. Reporte de investigación.
- IV. Memoria del servicio social constitucional.
- V. Aplicaciones y adaptaciones tecnológicas.

**ARTICULO 137.**- El desempeño académico sobresaliente, se acredita por alguna de las siguientes opciones:

- I. Excelencia académica. Es la aprobación automática para la obtención del título por tener promedio general en el Bachillerato de 10 (diez), aprobando el 100% de las asignaturas en periodo ordinario, haciéndose merecedor de mención honorífica.
- II. Titulación por promedio. Esta modalidad permite la aprobación automática para la obtención del título por tener promedio general igual o superior a 9.0 (nueve punto cero), acreditando todas las asignaturas del plan de estudios en periodo

ordinario.

**ARTICULO 138.-** Examen general de conocimientos. Consiste en una evaluación teórico-práctica diseñada por las academias del área, convocada por la Dirección General de Educación Media Superior, en la que se hubiere obtenido una calificación igual o superior a 8.0 (ocho punto cero).

**ARTICULO 139.-** Reporte de investigación. Es el informe escrito que el egresado presenta como resultado de su participación en un proyecto de investigación, que cumpla con los requisitos metodológicos y académicos, establecidos por la Dirección General de Educación Media Superior, avalado por su asesor. Esta modalidad de titulación podrá ser presentada de manera individual o colectiva; en este último caso, deberán integrarse equipos hasta de tres alumnos en un mismo proyecto.

**ARTICULO 140.-** Memoria del servicio social constitucional. Es el documento mediante el cual el egresado expresa por escrito las actividades realizadas durante la prestación del servicio social constitucional, en un área afín a su formación, bajo la dirección de un asesor, cumpliendo con los requisitos metodológicos y académicos establecidos por la Dirección General de Educación Media Superior.

**ARTICULO 141.-** Las aplicaciones y adaptaciones tecnológicas, se realizarán bajo la dirección y el aval de un asesor y deberá acreditar de la siguiente manera:

- I. Apoyos didácticos. Es la elaboración y presentación de material que pueda aplicarse como apoyo al proceso enseñanza aprendizaje del área correspondiente.
- II. Reporte técnico del diseño o rediseño de aparatos, dispositivos técnicos.
- III. Manual técnico del diseño y el software.

**ARTICULO 142.-** Para las opciones señaladas en las fracciones I y II del artículo 136 del presente reglamento, se integrará un jurado por tres miembros propietarios y un suplente, y se levantará un acta de examen; el miembro del jurado de más antigüedad en servicio fungirá como presidente, excepto cuando forme parte del mismo el Director del plantel o el Rector de la Universidad.

**ARTICULO 143.-** Las fracciones III, IV y V del artículo 136 deberán ser defendidas en examen profesional ante un jurado integrado por tres propietarios y un suplente, miembros de la academia y se levantará un acta de examen.

**ARTICULO 144.-** Quienes tengan tres años o más de egresados y deseen titularse sólo podrán hacerlo mediante la opción señalada en el artículo 136,

fracción II del presente reglamento.

**ARTICULO 145.-** En función de la calidad del trabajo presentado y su defensa, el dictamen final del examen profesional podrá ser:

- I. Aprobado por mayoría.
- II. Aprobado por unanimidad.
- III. Aprobado con mención honorífica.

**ARTICULO 146.-** El examen profesional no podrá realizarse sin estar presentes el Secretario Administrativo y tres miembros del Jurado; el acta correspondiente debe ser elaborada por el Secretario Administrativo del plantel o por quien lo sustituya legalmente en sus ausencias.

**ARTICULO 147.-** De los profesores que resultaron designados para fungir como jurado, el solicitante podrá recusar a uno de ellos por una sola vez, en cuyo caso el Director procederá a efectuar nueva designación.

**ARTICULO 148.-** Tendrá la obligación de excusarse de formar parte del jurado el profesor que en relación con el sustentante, tenga parentesco en línea directa, colateral, consanguínea o afín.

**ARTICULO 149.-** El acta de examen profesional se levantará en un libro autorizado y expresará la fecha y el lugar en que se desarrolló el examen, los nombres de los miembros del Jurado y del sustentante, el veredicto del Jurado y la constancia de haberse rendido la protesta y deberá ser firmada por todos los integrantes del Jurado, el Secretario Administrativo y por el sustentante, de quien deberá adherirse una fotografía al margen del citado asiento cancelada con el sello de la Escuela.

### **Capítulo III De la expedición de títulos profesionales**

**ARTICULO 150.-** El título de técnico deberá contener:

- I. Mención expresa de la denominación oficial de la Universidad.
- II. Nombre completo, fotografía del egresado para identificarlo.
- III. Denominación de la carrera.
- IV. Declaración de haber satisfecho los requisitos exigibles.

V. Veredicto del jurado.

VI. Fecha del examen profesional.

VII. Fecha de expedición.

VIII. Firma del rector y del secretario general de la Universidad y sus sellos respectivos.

IX. Sello de la Rectoría cancelando la fotografía del titulado.

**ARTICULO 151.-** Se expedirá solamente un título por egresado, por carrera.

**ARTICULO 152.-** El título de técnico se expedirá en formato y dimensiones aprobadas por la Rectoría y será registrado en el libro que al efecto se autorice, mediante asiento que debe contener los datos esenciales de lo que dará fe el Secretario General.

**ARTICULO 153.-** La Dirección General de Titulación y Registro Profesional de la Universidad de Colima será la responsable del registro del título de técnico ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la obtención de la cédula correspondiente.

## **TÍTULO NOVENO**

### **DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

#### **Capítulo I De la acreditación de estudios**

**ARTICULO 154.-** Para acreditar la validez de conocimientos adquiridos por los alumnos, la Universidad expedirá en las formas oficiales autorizadas los siguientes documentos:

- I. Constancia de estudios, en la que indicará el semestre que cursa el interesado.
- II. Boleta de calificaciones de evaluaciones ordinarias, extraordinarias y regularización.
- III. Certificados de estudios totales y parciales.
- IV. Constancias de asistencia o participación en eventos académicos, con o sin valor curricular.

V. Título de técnico.

VI. Otros.

**ARTICULO 155.-** La expedición de certificados referentes a la fracción III del artículo anterior se emitirá a petición del alumno siempre y cuando cubra los requisitos correspondientes.

**ARTICULO 156.-** La expedición de constancias referentes a la fracción IV del artículo 154 se regirá por lo establecido en el Programa de Desarrollo Profesional dependiente de la Dirección General de Educación Continua.

**ARTICULO 157.-** La expedición de títulos, se regirá por lo establecido en el título octavo de la titulación, de este reglamento.

### **Capítulo II De la improcedencia del pago de servicios y cambios de carrera o escuela**

**ARTICULO 158.-** Los cambios de plantel podrán tramitarse, siempre que el cupo del plantel receptor lo permita, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Que el alumno sea regular.
- II. El visto bueno de los directores de los planteles de procedencia y receptor.

**ARTICULO 159.-** Para cambios de opción técnica se considerará lo siguiente:

- I. Que el alumno sea regular.
- II. Que el cupo del plantel lo permita.
- III. Que se realice el estudio de convalidación.

### **Capítulo III De la certificación de documentos y bajas**

**ARTICULO 160.-** La certificación de documentos es el procedimiento por el cual, la Dirección Regional de Administración Escolar correspondiente otorga validez a las copias de los documentos originales.

**ARTICULO 161.-** Se entenderá por baja la separación del programa en el que se encuentre inscrito, pudiendo ser:

- I. Definitiva, cuando el alumno hubiera reprobado el primer semestre o un semestre consecutivo por segunda ocasión o cuando sea expulsado.
- II. Temporal, a solicitud por escrito del alumno, por causas no escolares y plenamente justificadas pudiendo ser por un periodo máximo de dos años. La tramitación de una baja temporal realizada antes de la segunda evaluación parcial invalida la inscripción a dicho semestre.

**ARTICULO 162.-** Cuando un alumno realice un pago improcedente por causa imputable a él, perderá el derecho al servicio solicitado y quedarán sin efecto todos los actos derivados del mismo.

### **T R A N S I T O R I O S :**

**PRIMERO:** El presente reglamento abroga toda disposición administrativa o reglamentaria que se oponga a su contenido.

**SEGUNDO:** Este acuerdo surtirá efectos a partir del día uno de agosto de 2006.

Dado en la ciudad de Colima, capital del estado del mismo nombre, a los treinta días del mes de mayo de dos mil seis.

**A T E N T A M E N T E :**  
**ESTUDIA \* LUCHA \* TRABAJA**  
**EL RECTOR,**

**M. en C. MIGUEL ANGEL AGUAYO LOPEZ.**