

UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA

REGLAMENTO GENERAL INTERNO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1

El presente reglamento será de observancia obligatoria para todas las personas que tengan relación académica y laboral con la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.

ARTICULO 2

Tendrán relación académica las personas que estén inscritas en los programas académicos ofrecidos por la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.

ARTICULO 3

Tendrán relaciones laborales las personas que desarrollen actividades directivas, académicas, de administración y de intendencia.

ARTICULO 4

Este presente reglamento será de observancia obligatoria desde el momento de establecer relaciones académicas o laborales con la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.

ARTICULO 5

El presente reglamento podrá ser modificado solo con la aprobación de la Junta Directiva.

CAPITULO II DE LOS FINES DE LA UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA

ARTICULO 6

La **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** tiene como objetivos:

Ofrecer servicios educativos en la modalidad escolarizada:

- a) Personas de escasos recursos.
- b) Trabajadores en servicio.
- c) A quienes no tienen acceso al servicio educativo escolarizado oficial.
- d) Amas de casa.
- e) A quienes en una segunda oportunidad deseen terminar una Licenciatura.
- f) A quienes deseen una carrera, producir conocimientos que contribuyan al:
 - Desarrollo del país por la vía de investigación.
 - Contribuir al perfeccionamiento, capacitación.
 - Actualización de los recursos humanos en servicio.

ARTICULO 7

El principio filosófico que guía las actividades de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** es brindar oportunidades con un alto nivel académico a quienes no las tienen.

CAPITULO III DE LA ESTRUCTURA Y LA ORGANIZACIÓN

ARTICULO 8

La **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** es una Sociedad Civil con personalidad jurídica y patrimonio propios.

ARTICULO 9

La **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**, ofrece programas académicos a nivel Licenciatura.

ARTICULO 10

La Universidad se organizará para ofrecer programas educativos escolarizados semiescolarizados, siempre y cuando sean autorizados previamente, por la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO**.

ARTICULO 11

Se consideran miembros de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**:

- a) Los miembros de la Junta Directiva.
- b) El Rector.
- c) El Secretario Académico.
- d) El Director del Plantel
- e) Los Subdirectores Académicos.
- f) Los Subdirectores Administrativos.
- g) Los Coordinadores de Área.
- h) Los Tutores y Asesores.
- i) Los Administrativos.
- j) Los trabajadores en general.
- k) Los alumnos.

Son órganos de gobierno de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**:

- a) La Junta Directiva.
- b) El Rector.
- c) El Consejo Profesional.
- d) El Secretario Académico.
- e) El Director del Plantel.
- f) Los Subdirectores Académicos.
- g) Los Subdirectores Administrativos.
- h) Los Coordinadores de Área.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 12

La Junta Directiva es el órgano máximo de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** y tiene como objetivo el cumplimiento de los propósitos, principios y las finalidades de este Reglamento.

ARTICULO 13

La Junta Directiva está integrada por los socios fundadores de la sociedad civil que dan el carácter legal a la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.

ARTICULO 14

Corresponde a la Junta Directiva:

- a) Definir los principios filosóficos que guíen las actividades universitarias, fijando metas de crecimiento y desarrollo, así como los presupuestos anuales y los proyectos de financiamiento.
- b) Definir las políticas institucionales.
- c) Aprobar los planes de desarrollo institucional.
- d) Aprobar programas de estudio.
- e) Aprobar la creación de nuevos planteles, licenciaturas y posgrados que se impartan en la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.
- f) Decidir sobre la afiliación o membresía de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** a organismos nacionales o internacionales compatibles con los fines Institucionales, así como la afiliación de las agrupaciones especializadas nacionales o extranjeras.
- g) Aprobar reformas de reglamento.
- h) Reunirse ordinariamente una vez cada seis meses y las

extraordinarias que sean solicitadas por alguno de sus miembros o el Rector.

- i) Nombrar y remover al Rector, Secretario Académico, Director de Plantel, por faltas graves a los ideales de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.

DEL RECTOR

ARTICULO 15

El Rector es el Representante General de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** y Presidente del Consejo Profesional.

ARTICULO 16

El Rector será designado por la Junta Directiva y durará en su cargo 5 años y podrá ser reconfirmado según lo considere ese mismo órgano supremo.

ARTICULO 17

Para poder ser Rector se requiere:

- a) Ser mayor de 30 años al momento de su nombramiento.
- b) Tener grado universitario al menos de licenciatura.
- c) Haberse distinguido en su especialidad, en la labor docente, en la de investigación o divulgación científica.
- d) Llevar una vida honorable y gozar de buena reputación social.
- e) Ser fiel partícipe de las finalidades y propósitos de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** de acuerdo con el principio filosófico universitario.

ARTICULO 18

Son facultades y obligaciones del Rector:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Principio Filosófico Universitario, los acuerdos de la Junta Directiva, el Reglamento Interno de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**, los planes y programas de estudio, las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad, estableciendo las medidas necesarias para su cumplimiento.
- b) Presidir el Consejo Profesional.
- c) Representar a la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** y/o delegarla en los casos concretos que estime pertinentes.
- d) Desarrollar actividades de vinculación con la sociedad.
- e) Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.
- f) Velar por el orden en la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**, determinar las medidas y aplicar las sanciones correspondientes en los términos del presente reglamento.
- g) Expedir y firmar los certificados de estudios parciales o totales, los títulos profesionales, los diplomas y los títulos que acrediten la obtención de un grado universitario, los diplomas por cursos especiales y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.
- h) Representar a la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** ante las Autoridades de la Administración Pública Federal o Estatal, en todo lo relativo a la obtención y/o mantenimiento de los Acuerdos de Reconocimiento de Validez Oficial.
- i) Presentar a la Junta Directiva el Informe Anual de Actividades.

DEL CONSEJO PROFESIONAL

ARTICULO 19

El Consejo Profesional es el órgano de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**, en el que descansa la estructura y administración institucional. Y está integrado por: el Rector, quien fungirá como Presidente, el Secretario Académico, que fungirá como vocal y el Director del Plantel, quien fungirá como Compete al

ARTICULO 20	<p>Consejo Profesional:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Coordinar, promover e impulsar la vida académica universitaria, así como supervisar e impulsar el buen funcionamiento académico de la misma, de conformidad con el presente reglamento. b) Hacer propuestas a la Junta Directiva para el mejor funcionamiento de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA, así como de las reformas al Reglamento Interno y elaborar las normas complementarias. c) Aprobar los planes y programas de estudio que serán sometidos a consideración de las autoridades correspondientes. d) Determinar las sanciones que se susciten por la inobservancia del presente reglamento, emitiendo para ello un fallo inapelable. e) Analizar la viabilidad de las propuestas presentadas por la comunidad universitaria y dar en un breve lapso de tiempo respuesta a esas inquietudes. f) Analizar los resultados obtenidos en la evaluación curricular para realizar los cambios que se requieran.
ARTICULO 21	<p>Los miembros del Consejo Profesional deberán asistir a las reuniones convocadas y tendrán derecho a voz y voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple por sus integrantes. El Rector tendrá voto de calidad.</p>
ARTICULO 22	<p>El Consejo Profesional se reunirá ordinariamente una vez al mes y de manera extraordinaria a propuesta de alguno de sus miembros.</p>
ARTICULO 23	<p>El Consejo Profesional está facultado para emitir sus propias normas complementarias, previa autorización de la Junta Directiva.</p>
DEL SECRETARIO ACADEMICO	
ARTICULO 24	<p>El Secretario Académico será designado por la Junta Directiva a propuesta del Rector, para colaborar con él, en el desarrollo de las actividades académicas de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA y durará en su cargo 4 años y podrá ser reelecto.</p>
ARTICULO 25	<p>Para ser Secretario Académico se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ser mayor de 25 años de edad al momento de su designación. b) Tener grado universitario al menos de licenciatura. c) Haberse distinguido en su especialidad, en la labor docente, en la de investigación o divulgación científica. d) Llevar una vida honorable y gozar de buena reputación social. e) Ser fiel partícipe de las finalidades y propósitos de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA de acuerdo con el principio filosófico universitario.
DEL DIRECTOR DEL PLANTEL	
ARTICULO 26	<p>La UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA, para cumplir con las funciones de docencia, investigación, difusión de la cultura y apoyo académico, se organizará en planteles.</p>
ARTICULO 27	<p>Cada plantel está bajo la responsabilidad directa de un Director.</p>
ARTICULO 28	<p>El Director de Plantel durara en su cargo 4 años y podrá ser nombrado para otro período, podrá ser removido por causa grave a juicio de la Junta Directiva.</p>
ARTICULO 29	<p>Para ser Director de Plantel se requiere:</p>

ARTICULO 30

- a) Ser mayor de 25 años de edad al momento de su designación.
- b) Tener grado universitario al menos de licenciatura.
- c) Haberse distinguido en su especialidad, en la labor docente, en la de investigación o divulgación científica.
- d) Llevar una vida honorable y gozar de buena reputación social.
- e) Ser fiel partícipe de las finalidades y propósitos de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** de acuerdo con el principio filosófico universitario.

Son facultades y obligaciones del Director del Plantel:

- a) Representar a la universidad dentro y fuera del plantel.
- b) Concurrir a las sesiones del Consejo Profesional con voz y voto.
- c) Nombrar y remover al personal bajo su responsabilidad.
- d) Planear, programar y coordinar el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de investigación.
- e) En coordinación con el Secretario Académico proponer y desarrollar las iniciativas académicas que favorezcan al buen funcionamiento y el mejoramiento de la calidad de las actividades de docencia, investigación o difusión llevados a cabo en la universidad.
- f) Organizar los medios para promover las actividades que se desarrollan en su Plantel, realizando las campañas de promoción que así lo permitan.
- g) Organizar los medios para orientar, asesorar y dar seguimiento al desarrollo académico de los alumnos, atender y estudiar sus propuestas, en lo conducente apoyar la solución de sus problemas académicos o administrativos correspondientes.
- h) Vigilar que los miembros de la comunidad universitaria bajo su dirección cumplan con el principio filosófico, el presente reglamento, los planes y programas de estudio autorizados, las normas complementarias. Presentar a consideración del Rector los casos que corresponda sancionar.
- i) Supervisar que las actividades administrativas de su Plantel se realicen de manera pronta y con profesionalismo.
- j) Acordar sus actividades periódicamente con el Rector, y Secretario General Académico.
- k) Rendir su informe de actividades anualmente.

DE LOS COORDINADORES DE AREA

ARTICULO 31

Cada Área está bajo la responsabilidad directa del Director.

ARTICULO 32

Los Coordinadores de Área durarán en su cargo 4 años y podrán ser nombrados para otro periodo, podrán ser removidos por causa grave a juicio del Director del Plantel.

ARTICULO 33

Para ser Coordinador de Área se requiere:

- a) Ser mayor de 25 años de edad al momento de su designación.
- b) Tener grado universitario al menos de licenciatura.
- c) Haberse distinguido en su especialidad, en la labor docente, en la de investigación o divulgación científica.
- d) Llevar una vida honorable y gozar de buena reputación social.
- e) Ser fiel partícipe de las finalidades y propósitos de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** de acuerdo con el principio filosófico universitario.

ARTICULO 34

Son facultades y obligaciones de los Coordinadores de Area:

- a) Representar a su Área dentro y fuera de la Universidad.

- b) En coordinación con el Director del Plantel proponer y desarrollar las iniciativas académicas que favorezcan al buen funcionamiento y el mejoramiento de la calidad de las actividades de docencia, investigación o difusión llevados a cabo en el Área a su cargo.
- c) Organizar los medios para orientar, asesorar y dar seguimiento al desarrollo académico de los alumnos, atender y estudiar sus propuestas, en lo conducente apoyar la solución de sus problemas académicos o administrativos correspondientes.
- d) Vigilar que los miembros de la comunidad universitaria bajo su dirección cumplan con el principio filosófico, el presente reglamento, los planes y programas de estudio autorizados, las normas complementarias. Presentar a consideración del Rector de Plantel, los casos que corresponda sancionar.
- e) Profesar cátedra en su Área.
- f) Convocar y dirigir las reuniones académicas con sus catedráticos.
- g) Supervisar que las actividades académicas que desarrollen sus catedráticos faciliten el cumplimiento de sus programas de estudio.
- h) Asesorar a sus catedráticos, cuando así lo requieran, para mejorar sus formas de enseñanza.
- i) Evaluar el desarrollo de la actividad académica de sus catedráticos ante sus grupos.
- j) Convocar y dirigir las reuniones académicas de sus alumnos.
- k) Atender las observaciones y quejas que le presten sus alumnos a su cargo.
- l) Acordar sus actividades periódicamente con el Rector.
- m) Rendir su informe de actividades anualmente.

ARTICULO 35

El personal académico de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** será designado por el Consejo Profesional, serán profesionistas con amplio reconocimiento social por el desempeño de sus actividades profesionales, deberán dominar el área del conocimiento que dirijan, sus funciones serán las siguientes:

- Fungir como catedráticos.
- Asesorar a los estudiantes en asuntos profesionales.
- Proponer catedráticos.
- Diseñar materiales didácticos.
- Actualizar programas.

ARTICULO 36

El director del departamento de Mercadotecnia será un mercadólogo con amplia preparación en Mercadotecnia, reconocimiento en la comunidad de profesionistas en que se desempeñe, sus funciones serán las siguientes:

- Realizar planes estratégicos de Mercadotecnia.
- Diseñar campañas de promoción, propaganda y publicidad.
- Aconsejar la creación de nuevos servicios educativos.

ARTICULO 37

El director del departamento de Mercadotecnia podrá realizar acuerdos con empresas que patrocinen investigaciones, programas de actualización, capacitación y formación de recursos humanos, así como la difusión de eventos culturales y deportivos.

ARTICULO 38

La **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** colaborará con otras instituciones educativas para alcanzar sus fines y objetivos.

CAPITULO IV DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTICULO 39

La **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** podrá ofrecer, siempre y cuando sean autorizados previamente, por la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO**.

- Licenciaturas
- Actualización.
- Capacitación.
- Diplomados.
- Especialización.
- Maestría.
- Doctorado.

ARTICULO 40

La Licenciatura es el grado que se otorga a quienes concluyan el programa de formación de este nivel, requiere del bachillerato como antecedente inmediato, habilitarán al estudiante para el desarrollo de una actividad profesional.

ARTICULO 41

Los programas de actualización pondrán al día a aquellos profesionistas cuyos campos de conocimiento o trabajo se desarrollan rápidamente.

ARTICULO 42

La capacitación esta dirigida a personas que desempeñen una capacitación, para la que no fueron formados y que no disponen del tiempo suficiente para formarse en ésta área.

ARTICULO 43

Los diplomados serán un ciclo de cursos estructurados y dirigidos a toda persona que tenga el grado de licenciatura.

ARTICULO 44

La Especialización es un nivel que requiere de una Licenciatura como antecedente académico, su objetivo es profundizar en una rama específica del conocimiento, requiere de la elaboración de un trabajo recepcional (tesina) para su conclusión.

ARTICULO 45

La Maestría es un nivel educativo que requiere de Licenciatura como antecedente, tiene como propósito el dominio de diversas teorías, métodos y técnicas en un campo de conocimiento determinado, requiere del dominio de al menos una lengua extranjera, así como un examen de conocimientos general sobre un trabajo.

ARTICULO 46

El Doctorado tiene como objetivo formar investigadores, requiere del grado de maestría como antecedente, para obtener el grado se requiere de la aportación original al conocimiento humano basada en un dominio profundo de teoría, método y técnica de investigación.

ARTICULO 47

La Universidad podrá otorgar el Doctorado "Honoris Causa" a quien realice contribuciones destacadas al conocimiento humano en cualquier área del saber. Este reconocimiento será solo honorífico.

ARTICULO 48

La **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** ofrecerá sus programas en las siguientes modalidades, siempre y cuando sean autorizados previamente, por la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO**.

- A distancia será aquella en la que el estudiante este obligado a asistir a las instalaciones de la universidad en forma periódica pero no diaria o valiéndose de los avances tecnológicos.
- Semiescolarizada será aquella en la que el estudiante asista

	<p>obligatoriamente a las instalaciones de la Universidad al menos una vez a la semana.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escolarizada es aquella que se desarrolla fundamentalmente en las aulas de la Universidad, con la asistencia obligatoria de alumnos de varias horas diariamente en días hábiles.
ARTICULO 49	La UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA , ofrecerá los cursos de idiomas extranjeros en diversas modalidades.
ARTICULO 50	La UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA , señalará los cursos propedéuticos que considere convenientes para los programas de especialización.
ARTICULO 51	La Universidad ofrecerá con carácter obligatorio cursos dentro del programa de educación permanente a los catedráticos.
ARTICULO 52	Los programas de educación continua serán con el objetivo de actualización y capacitación a nuestros catedráticos.
ARTICULO 53	La aplicación de los programas de estudio será a cargo de los catedráticos académicos.
ARTICULO 54	El diseño de los cursos estará a cargo de los coordinadores de carrera.
ARTICULO 55	La evaluación de programas y cursos será función de los coordinadores de carrera.
<p>CAPITULO V DEL PERSONAL ACADEMICO</p>	
ARTICULO 56	<p>El personal académico podrá tener una de las siguientes categorías:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Catedrático. b) Catedrático con especialización. c) Investigador. d) Tutor. e) Asesor.
ARTICULO 57	El catedrático será la persona que no reúna los requisitos para ser catedrático con especialización pero que se cuente con el grado de Licenciatura, y se encuentre en proceso de reunir los demás requisitos para ser catedrático con especialización, su estancia en la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA será de carácter provisional.
ARTICULO 58	<p>Para ser catedrático con especialización de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA se requiere tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado de licenciatura, con cédula profesional • Especialización en alguna especialidad. • Grado de maestro en el área en que se desempeñe como tutor o maestro en educación.
ARTICULO 59	El investigador deberá tener el grado de doctor y realizará investigaciones en el campo de la educación, participará en foros, congresos nacionales e internacionales, diseñará programas y cursos y dirigirá investigaciones y tesis.
ARTICULO 60	Todo el personal docente esta obligado a participar en el programa de educación permanente.

ARTICULO 61	La selección del personal académico será a propuesta del Director del Plantel.
ARTICULO 62	Los catedráticos con especialización estarán al tanto del desarrollo de los cursos por parte de los estudiantes, los atenderán en caso de que estos soliciten aclaraciones o explicaciones, evaluarán su desempeño, así como realizará una evaluación continua de los cursos y decidirán si los alumnos son acreditados o no.
ARTICULO 63	Los catedráticos asistirán a los tutores en sus labores, desarrollarán materiales didácticos o paquetes pedagógicos.
ARTICULO 64	El personal académico asistente podrá promocionarse a catedrático con especialización cuando reúna los requisitos solicitados y a petición del Secretario Académico con la aprobación de la Junta Directiva.
ARTICULO 65	<p>El personal académico será evaluado semestralmente por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los Estudiantes. • El Secretario Académico. • El Director de Plantel.
ARTICULO 66	Para determinar el ingreso, la permanencia y la promoción del personal académico intervendrán: la Junta Directiva, el Rector y el Secretario Académico.
ARTICULO 67	Para el ingreso del personal académico se requerirá que éstos presenten su solicitud de ingreso debidamente requisitada; su Curriculum Vitae, acompañado de copia simple de: acta de nacimiento, título profesional y de grado cuando este sea el caso, cédula profesional o en su defecto el acta de su examen profesional; además de la documentación que avale lo indicado en el mismo y documentos relativos a su identidad y situación fiscal. En el caso de catedráticos extranjeros adicionalmente se requerirá que presenten los permisos migratorios y las revalidaciones correspondientes a los estudios realizados.
ARTICULO 68	<p>Las funciones del personal académico son:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Impartir educación bajo el principio de libertad de cátedra y de investigación, para formar profesionales, investigadores, maestros y doctores útiles a la sociedad. b) Elaborar y presentar a la Rectoría del Plantel las planeaciones de materia en que pueda ser contratado de acuerdo a los instructivos y criterios que se le indiquen, seleccionar sus métodos de enseñanza y evaluar el aprendizaje de sus alumnos, en el marco de los planes y programas de estudios oficiales y de los proyectos de desarrollo de la universidad. c) Organizar y realizar investigaciones principalmente sobre temas y problemas de relevancia. d) Desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.
ARTICULO 69	<p>Son derechos del personal académico:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Percibir los honorarios pactados, en el lugar y fecha señalados, de conformidad con el contrato respectivo y las disposiciones legales aplicables; así como recibir, durante las suspensiones de labores, sus respectivos honorarios. b) Gozar de las prestaciones económicas y sociales que la Institución

ARTICULO 70

establezca en su beneficio.

- c) Ser reconocidos y premiados por la Rectoría por sus méritos académicos de docencia e investigación.
- d) Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades, de los alumnos y del personal administrativo.
- e) Ejercer la libertad de cátedra y de investigación dentro del marco del principio filosófico.
- f) Amonestar respetuosamente o suspender temporalmente en su derecho de asistencia a clase a sus alumnos, de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta, informando del caso y sanción al Director del plantel. En caso de suspensión temporal, ésta no podrá ser mayor a dos clases.

Son obligaciones del personal académico:

- a) Elaborar de conformidad con los programas autorizados sus planeaciones de materia o propuesta de desglose de contenidos de acuerdo a los criterios e instructivo establecidos y entregarlos a la coordinación de carrera, como requisito previo para su contratación.
- b) Informar a sus alumnos al inicio del curso los objetivos, de los temas y subtemas que se revisarán, las actividades de aprendizaje que se realizarán en la materia, así como los criterios y porcentajes de evaluación que se aplicarán en dicha materia.
- c) Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones, mismas que deberán realizarse dentro de las instalaciones de la Universidad, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares lo exijan de otra forma y se cuenta con anuencia del Director del plantel o el coordinador de área respectiva. En el caso de faltas justificables, deberá dar aviso por lo menos 3 días antes, debiendo reponer la clase o clases faltantes.
- d) Asistir a los actos oficiales cuando para ello sea requerido.
- e) Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo, tales como exámenes parciales, ordinarios finales, extraordinario, título, corrección de trabajos escolares, atención personal a los alumnos, tutoría y demás conexas con el desempeño de sus funciones, sin contar con remuneración especial a menos que así este especificado en el contrato celebrado.
- f) Cumplir íntegramente con los programas aprobados por las autoridades incorporantes o que otorguen el reconocimiento de validez oficial de estudios.
- g) Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades, a los alumnos y al personal administrativo.
- h) Permitir, dentro de sus funciones, la libre opinión de sus alumnos, en un marco de respeto mutuo y sin mas limitaciones que la lógica y el orden.
- i) Apegarse estrictamente al calendario escolar autorizado por las autoridades oficiales respectivas.
- j) Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado y remitir las calificaciones de carrera, de acuerdo con lo siguiente: Exámenes parciales a mas tardar 48 horas después de aplicar el examen, en el caso de los exámenes extraordinarios 24 horas y de los exámenes a título inmediatamente después de concluir la evaluación.
- k) Previo a la impartición de clase, firmar su asistencia, anotando el tema correspondiente a tratar.
- l) Registrar la asistencia de sus alumnos al inicio de cada clase, anotando las faltas y los retardos en los que incurran.
- m) No permitir la entrada al salón de personas ajenas al grupo.
- n) No impartir clases particulares a sus alumnos.

	<p>o) No establecer relaciones con sus alumnos que debiliten o desvirtúen las funciones docentes propias de su actividad en la Universidad.</p> <p>p) Facilitar un clima de orden y respeto en el desarrollo de sus clases.</p> <p>q) Cumplir con el principio filosófico, con el presente reglamento y con las normas complementarias.</p>
<p>ARTICULO 71</p>	<p>El personal académico esta obligado a cumplir las normas que el departamento de control escolar establezca.</p>
<p>ARTICULO 72</p>	<p>El personal académico deberá desempeñarse moral y honorablemente en la sociedad.</p>
<p>ARTICULO 73</p>	<p>Previamente a la aplicación de cualquier tipo de examen, por causas de enfermedad, renuncia, falta justificada o despido o extrañamiento, los directores de plantel, podrán sustituir al catedrático de la asignatura; para la aplicación de los exámenes parciales, ordinario, extraordinario, título de suficiencia. Para los demás casos de exámenes se deberá consultar al Director de Plantel o al Consejo Profesional según sea el caso.</p>
<p>ARTICULO 74</p>	<p>La violación al presente reglamento será sancionada con su retiro definitivo de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA.</p>
	<p style="text-align: center;">CAPITULO VI DE LOS ALUMNOS</p> <p style="text-align: center;">CRITERIOS DE ADMISIÓN</p>
<p>ARTICULO 75</p>	<p>La UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA, estudiará las solicitudes de ingreso que los estudiantes hagan para alguno de sus programas.</p>
<p>ARTICULO 76</p>	<p>Los solicitantes deberán cubrir los requisitos de admisión que la Universidad pida para cada programa.</p> <p>Para todos los programas se requiere: Presentar al Departamento de Control Escolar la solicitud de ingreso, así como la información que se requiera.</p>
<p>ARTICULO 77</p>	<p>Los solicitantes deberán haber cubierto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios completos de Bachillerato para ingresar a las Licenciaturas. • Estudios completos de Licenciatura para ingresar a las especialidades y maestrías. • Estudios completos de Maestría para ingresar al Doctorado. • Estudios completos de conformidad con los planes de estudio a inscribirse según sea el caso fuera de los que aquí se presentan.
<p>ARTICULO 78</p>	<p>Todo aspirante a ingresar a la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA, para el nivel superior deberá acreditar el curso propedéutico o aprobar el examen de admisión selectivo.</p> <p>Los requisitos de inscripción para el curso propedéutico serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Constancia como alumno de bachillerato. b) Acta de nacimiento original y dos copias. c) Dos (2) fotografías
<p>ARTICULO 79</p>	<p>Al registrarse el aspirante para el examen de admisión selectivo deberá llenar una forma de inscripción, posteriormente se le entregará recibo comprobante, para el examen el cual indica la fecha del mismo.</p>

ARTICULO 80	La fecha del examen selectivo que se designe a cada aspirante será única y no se someterá a cambio por ninguna razón.
ARTICULO 81	El examen de admisión selectivo se realizará en las instalaciones de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA .
ARTICULO 82	<p>El examen de admisión consta de 2 partes.</p> <p>a) EXAMEN PSICOMETRICO 50%</p> <p>b) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS 50%</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para ser aceptado será de 70%. El resultado del examen de admisión, se publicará en la misma Universidad en la fecha que oportunamente se señalará.</p>
DE LA INSCRIPCIÓN	
ARTICULO 83	<p>Si el aspirante acreditó el examen de admisión o aprobó el curso propedéutico realizará los trámites finales de inscripción en la misma Universidad y entregará la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Certificado de Secundaria original y 3 copias fotostáticas. b) Certificado de Bachillerato Legalizado por Gobernación original y 3 copias fotostáticas. c) Acta de Nacimiento original y 3 copias fotostáticas. d) Certificado de Buena Salud. e) Carta de Buena Conducta de la Institución de Procedencia. f) 5 Fotografías b/n. g) Pago de Inscripción. h) Copia certificada de su Título o de su Cédula Profesional o en su defecto del acta de su examen profesional, para el caso de Especialidad o Maestría. i) Copia certificada de su Diploma de Maestro o su Cédula Profesional o en su defecto copia de su examen de grado correspondiente.
ARTICULO 84	Para el caso de alumnos extranjeros, adicionalmente deberán entregar carta de su situación migratoria y de la revalidación de sus estudios.
ARTICULO 85	Cuando al momento de su inscripción el alumno no cuente con la documentación completa que acredite la terminación de su ciclo anterior, deberá firmar una carta compromiso de entrega de la misma y se le dará un plazo determinado para dicha entrega. Para el anterior caso el alumno deberá presentar constancia de que ha concluido sus estudios anteriores de manera satisfactoria.
ARTICULO 86	El alumno que este condicionada su inscripción tendrá un plazo no mayor de 3 meses desde el momento de inicio de las actividades académicas para la entrega de la documentación contenida en la carta compromiso.
ARTICULO 87	Una vez inscrito recibirá un registro de las asignaturas que cursará en los grupos correspondientes. Para efectos de identificación deberá obtener su credencial conforme al procedimiento establecido.
ARTICULO 88	Se considerará inscrito el solicitante que cubra los requisitos de admisión y que sea admitido por la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA .
ARTICULO 89	Se considerará reinscrito el alumno que cubra el pago de los servicios educativos por el periodo correspondiente.
ARTICULO 90	Realizados los trámites anteriores se le considerará al aspirante como alumno de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA .

DE LA REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA EN LA UNIVERSIDAD

ARTICULO 91

Para reinscribirse al siguiente período escolar, como alumno regular, deberá el alumno haber acreditado todas las asignaturas cursadas en el ciclo anterior.

ARTICULO 92

Cuando el catedrático considere que no se han logrado los objetivos del curso se considerará no acreditado y una vez agotadas las oportunidades como son examen extraordinario y examen a título, recursará la materia para poder acreditarla.

ARTICULO 93

Cuando un alumno por acumulación no acredite mas de tres materias del programa de estudios no podrá continuar con el siguiente período escolar, hasta que regularice su situación académica.

ARTICULO 94

El alumno que no acredite una materia seriada o por incompatibilidad con otra materia y pase al siguiente cuatrimestre ó semestre, dichas materias no serán válidas hasta que se acrediten las primeras.

ARTICULO 95

El alumno que no acredite una materia a recursión será causa de baja académica de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**, y no podrá inscribirse al mismo plan de estudios que le causa la baja.

ARTICULO 96

La duración máxima de los estudios de un alumno que cursa una licenciatura o un posgrado será en cada caso:

- a) Para el nivel de licenciatura, dos veces la duración promedio del plan de estudios, a partir de la primera reinscripción.
- b) Para el nivel de posgrado, dos veces la duración promedio del plan de estudios, a partir de la primera reinscripción.

Los alumnos que contravengan el presente anterior no podrán reinscribirse y serán dados de baja académica.

ARTICULO 97

El alumno que se ausente durante un período de 15 días de clases sin dar aviso al Director del plantel, será dado de baja de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.

ARTICULO 98

Los alumnos que hayan solicitado su baja temporal podrán reinscribirse al plan de estudios cursado, siempre y cuando no hayan pasado mas de 24 meses a partir de su solicitud de baja temporal, o bien desde su último ciclo escolar cursado de manera regular.

ARTICULO 99

Si un alumno independientemente de la causa, decide darse de baja definitiva del plan de estudios cursado, deberá hacerlo por escrito al Departamento de Control Escolar, misma solicitud que deberá estar autorizada por el Director del plantel, el Departamento de Información, Bibliotecas y el Departamento de Finanzas.

ARTICULO 100

El departamento de finanzas fijará el monto de las cuotas que el alumno deberá cubrir por los diversos trámites y servicios universitarios derivados de este reglamento, tales como inscripción, reinscripción, colegiaturas, prácticas, uso de laboratorios, clínicas, talleres, incorporación a la autoridad incorporante o de reconocimiento de validez oficial, cursos y programas de regularización y asignaturas aisladas, entre otros. Las fechas en que se deben cubrir las cuotas correspondientes serán dadas a conocer en el instructivo de pagos que se publicará los quince días previos al final de cada ciclo escolar, para su aplicación al siguiente.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 101

Son derechos de los alumnos:

- a) Recibir de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**, la formación académica correspondiente al plan de estudios en el que se encuentre inscrito.
- b) Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal administrativo.
- c) Ser informados por sus profesores de los objetivos de sus materias, de los contenidos que las conforman y de los criterios de evaluación y sus porcentajes.
- d) Utilizar las instalaciones para los fines académicos que fueron creadas.
- e) Participar en los diversos eventos que organice la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.
- f) Ejercer la libertad de expresión sin mas límite que el respeto y decoro debidos a la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**, a su Principio Filosófico, al presente reglamento y a la comunidad.
- g) Presentar sus observaciones escolares y sostener sus derechos universitarios con libertad y actitud respetuosa y digna ante la autoridad inmediata superior en su defensa, apoyados por el presente reglamento y las normas complementarias.
- h) Recibir las constancias, certificados de estudios, títulos, diplomas y grados a que se hagan acreedores.
- i) Recibir los materiales didácticos necesarios para el desarrollo de los cursos.
- j) Ser evaluado oportunamente y conocer los resultados de su evaluación.
- k) Recibir los estímulos académicos que se establezcan y a los que se hagan merecedores.

ARTICULO 102

Son obligaciones de los alumnos:

- a) Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y con las normas complementarias, comprometiéndose a ello sin pretender ninguna excepción, mediante aceptación escrita al inscribirse.
- b) Comprometerse prioritariamente, con el cumplimiento integro del plan de estudios que cursen.
- c) Asistir a los eventos académicos y oficiales que la universidad organice, así como participar decididamente en las actividades académicas que formen parte de su aprendizaje y formación, tanto de sus materias como de su carrera.
- d) Asistir puntual y regularmente a las clases y materias en los que haya quedado inscrito.
- e) Conducirse con respeto, decoro y justicia para con las autoridades, con el personal académico, con sus compañeros y con el personal administrativo.
- f) Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extracurriculares.
- g) Cubrir los requerimientos financieros y administrativos de manera puntual.
- h) Usar las instalaciones, mobiliario y equipos adecuadamente y sin causar daño a los mismos.
- i) Reinscribirse a los periodos escolares a los que haya lugar.

ARTICULO 103

Los alumnos que hayan concluido sus estudios y no se inscriban al nivel educativo siguiente, adquirirán la calidad de exalumnos lo cual les permitirá seguir vinculados a la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** en los términos del

presente reglamento.

DEL CAMBIO DE CARRERA

ARTICULO 104

El cambio de carrera de un alumno inscrito en la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**, quedará bajo su responsabilidad, previa consulta con el Director del Plantel. Solo podrá efectuarse en las fechas señaladas para los periodos de inscripción.

ARTICULO 105

El alumno que pretenda cambiar de carrera cumplirá con lo requerido por el Departamento de Control Escolar y el Departamento de Finanzas y deberá solicitar por escrito su cambio de carrera.

ARTICULO 106

Cuando el cambio de carrera sea aceptado, se notificará al alumno.

ARTICULO 107

En el caso de cambio de carrera, el alumno deberá presentar el oficio de equivalencias correspondiente, si fuera el caso.

CAPITULO VII DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES Y DEL SERVICIO SOCIAL

DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES

ARTICULO 108

Se entiende por Prácticas Profesionales, la práctica temporal y obligatoria que deberá realizar el alumno con la finalidad de que obtenga a través de la exposición real de situaciones concretas, el conocimiento respecto de áreas específicas de su educación teórica, y así adquirir la pericia necesaria para el desarrollo de su actividad profesional.

ARTICULO 109

Las Prácticas Profesional podrán realizarse una vez que hayan cubierto el 60% de los créditos del plan de estudios que curse. Y podrán realizarse en Instituciones Privadas y Públicas.

ARTICULO 110

Las Prácticas Profesionales deberán establecer como mínimo un total de 480 horas. Distribuidas en un mínimo de 4 meses y un máximo de 1 año.

ARTICULO 111

Las Prácticas Profesionales deberán realizarse dentro de los parámetros del Plan de Estudios cursado, a fin de establecer la real práctica de lo aprendido en las aulas, que determinará el profesionalismo de los egresados.

DEL SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 112

El servicio social es obligatorio para los alumnos de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**, con reconocimiento oficial por la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO**, de **SAN LUIS POTOSI**. Para las Licenciaturas e Ingenierías, y todas aquellas que le fueren autorizadas.

ARTICULO 113

La base jurídica para la prestación del servicio social tiene como base: el Artículo 5° de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley reglamentaria del mismo en sus Artículos 1°, 2°, 3°, 8°, 10°, 11°, 52°, 55°, 2°, transitorio; el reglamento de la Ley reglamentaria del Artículo 5° constitucional en sus Artículos 85°, 91° y 93°; la Ley Federal de Educación en sus Artículos, 11°, 23°, 24°, Fracción IX y la Fracción IV; la Ley Nacional de Educación para Adultos en su Artículo 24°, el acuerdo por el que se establecen las bases para la prestación del servicio social por los alumnos de educación de tipo superior en sus Artículos, 2°, 4°, 5°, 6°, 8°, 9°, 10° y 11°, la constitución política del estado de San Luis Potosí en su capítulo VIII, Artículo 58°. Y el Artículo 61° de la Ley de Educación del Estado San Luis Potosí.

ARTICULO 114	Se entiende por servicio social la práctica temporal y obligatoria de servicio que realicen los estudiantes de la Universidad, consistiría en un trabajo práctico, encaminado a realizar actividades, para difundir y extender los beneficios de esta manifestación, preferentemente hacia aquellos sectores de la sociedad que no hayan tenido acceso a los mismos.
ARTICULO 115	Las actividades del servicio social deberán estar orientados hacia el desempeño de, actividades tendientes a mejorar. Los servicios en instituciones oficiales y privadas.
ARTICULO 116	<p>Los objetivos del servicio social son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hacer vivir al alumno experiencias en las que pueda aplicar los conocimientos y habilidades obtenidas. Promover la sensibilidad de la comunidad con actividades de calidad, así como la realización de producciones y trabajos de investigación interdisciplinarios que enriquezcan su conocimiento y lleven al establecimiento de nexos con otras áreas e instituciones. Evaluar la capacidad de los futuros egresados de la universidad, para participar socialmente y recoger a través de ellos, datos que permitan evaluar también nuestros planes y programas de estudios. Ofrecer al alumno la oportunidad de llevar a la práctica las diversas corrientes de la actividad.
ARTICULO 117	<p>El número de horas requeridas para la presentación del servicio social estará determinada por las características específicas del programa al que esta adscrito el alumno o pasante, su duración no podrá ser menos de 480 horas. Distribuidas en un mínimo de 6 meses y un máximo de 2 años.</p> <p style="text-align: center;">DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO SOCIAL</p>
ARTICULO 118	<p>La normatividad, el desarrollo y la evaluación de la presentación del Servicio Social es responsabilidad de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA a través de:</p> <ol style="list-style-type: none"> Rectoría. La Secretaria Académica. La comisión del Servicio Social. Los asesores. Los alumnos.
ARTICULO 119	<p>Son facultades de la Rectoría de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA:</p> <ol style="list-style-type: none"> La aplicación de la normatividad. Establecer una comisión del Servicio Social. Expedir la constancia correspondiente, al haberse cumplido con el Servicio Social.
ARTICULO 120	<p>Son facultades de la SECRETARIA ACADEMICA, de acuerdo con el Rector de la universidad; apoyar y supervisar las acciones del Servicio Social.</p>
ARTICULO 121	<p>El Rector de la Universidad nombrará la comisión de Servicio Social, que deberá quedar formada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Jefe de Control Escolar • El Rector
ARTICULO 122	<p>Es facultad de la Comisión de Servicio Social:</p> <ol style="list-style-type: none"> Establecer y difundir las normas referentes a la presentación del

	<p>Servicio Social.</p> <p>b) Proponer, distribuir, operar y supervisar las actividades del Servicio Social que realicen los alumnos.</p> <p>c) Designar los elementos que integran la asesoría.</p> <p>d) Como cuerpo directivo todas aquellas que le sean inherentes al cargo.</p>
ARTICULO 123	<p>En la prestación del servicio social el alumno deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el presente reglamento.</p>
ARTICULO 124	<p>Se entiende por asesor al personal docente, técnico y administrativo que colabore y participe en los programas aplicados al Servicio Social y pueden sugerir cambios para optimizar este servicio.</p>
ARTICULO 125	<p>Se entiende por alumno, al prestador del Servicio Social.</p>
	<p style="text-align: center;">DE LOS ALUMNOS QUE PRESENTAN EL SERVICIO SOCIAL</p>
ARTICULO 126	<p>Para poder realizar el Servicio Social, el estudiante deberá haber cubierto previamente sus Prácticas Profesionales, la aprobación respectiva deberá darla por escrito el Rector de la Universidad.</p>
ARTICULO 127	<p>El alumno deberá obtener la autorización de la comisión del Servicio Social, para iniciar la presentación de su servicio.</p>
ARTICULO 128	<p>El Servicio Social se podrá realizar en:</p> <p>a) Universidad Justo Sierra.</p> <p>b) Planes y programas implementados por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal.</p> <p>c) Programas dirigidos al desarrollo de la comunidad privados o públicos.</p>
ARTICULO 129	<p>El tiempo de prestación del Servicio Social, se computará a partir de la fecha acordada por el alumno y la institución beneficiada y con el visto bueno de la comisión.</p>
ARTICULO 130	<p>Será obligación de los prestadores del Servicio Social poner toda su capacidad, creatividad y responsabilidad en las labores que se les encomienden.</p>
ARTICULO 131	<p>La prestación del Servicio Social será gratuita, cuando el alumno realice el Servicio Social en comunidades alejadas que le ocasionen gastos, transportación alimentación y hospedaje, podrá recibir apoyo económico como compensación por la parte beneficiada.</p>
ARTICULO 132	<p>El alumno deberá rendir a la comisión del Servicio Social, reportes parciales de las actividades desarrolladas, avaladas por el responsable de la Institución o Empresa.</p>
ARTICULO 133	<p>Será obligación del alumno, al concluir su Servicio Social, presentar un informe final el cual deberá contener los siguientes puntos:</p> <p>a) Introducción.</p> <p>b) Desarrollo de actividades.</p> <p>c) Problemas y soluciones.</p> <p>d) Conclusiones.</p> <p>e) Recomendaciones.</p>
ARTICULO 134	<p>El informe final deberá ser elaborado en original y dos copias.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a) El original se entregará a la comisión del Servicio Social. b) Copia para la institución donde presto el Servicio Social. c) Copia para el interesado.
ARTICULO 135	<p>El informe final del Servicio Social deberá ser entregado dentro de un periodo máximo de tres meses a partir de la fecha en que se concluyo, en caso contrario se anulará la prestación de dicho servicio.</p>
ARTICULO 136	<p>Al concluir el Servicio Social el alumno recabará una constancia de cumplimiento del responsable.</p>
ARTICULO 137	<p>Se anulará la prestación del Servicio Social sin importar las horas que haya trabajado en el, cuando el alumno incurra en cualquiera de las siguientes faltas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presente anomalías curriculares. b) Sin justificación, no cumpla con el programa establecido al registrar El Servicio Social. c) Modifique o altere tanto el programa original aceptado por la escuela, Como las actividades establecidas para la realización del Servicio Social, Sin haberlo informado oportunamente en sus reportes mensuales para su autorización por escrito de la Rectoría de la Universidad. d) Que no entregue sus informes parciales en el plazo y forma que la Comisión lo indique.
ARTICULO 138	<p>El alumno cuyo Servicio Social le sea cancelado por la comisión correspondiente, se le podrá autorizar nuevamente la prestación de este, después de transcurrir seis meses contados a partir de la fecha de cancelación. En caso de reincidencia, estará impedido para prestar nuevamente su Servicio durante el lapso de un año a partir de la fecha de cancelación.</p>
ARTICULO 139	<p>Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la comisión del Servicio Social, consejo técnico consultivo o por la autoridad correspondiente.</p>
	<p>CAPITULO VIII DE LAS OPCIONES DE TITULACION</p>
ARTICULO 140	<p>Es facultad de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA; extender el titulo profesional a quienes cumplan con los requisitos que establece el presente documento.</p>
ARTICULO 141	<p>Lo no previsto en este reglamento, será resuelto por los órganos que intervienen en el proceso de titulación.</p>
ARTICULO 142	<p>Los alumnos de los programas académicos de licenciatura contarán con las siguientes opciones de titulación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tesis. Trabajo elaborado de manera individual o colectiva (hasta tres participantes como máximo). b) Curso de Titulación. c) Promedio General.
ARTICULO 143	<p>Los alumnos que soliciten su titulación deberán de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Haber concluido íntegramente su licenciatura, contando para este efecto con el certificado de estudios que lo avale.

- b) Haber cumplido sus prácticas profesionales correspondientes y contar con el documento de liberación que lo acredite.
- c) Haber cumplido su Servicio Social correspondiente y contar con el documento de liberación que lo acredite.
- d) Solicitar por escrito a la Dirección del plantel, la realización de su proceso de titulación por la opción que solicite de las mencionadas en el artículo 142.

DE LA OPCION DE TESIS

ARTICULO 144

Los aspirantes deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

- a) El alumno será asistido por un asesor, hasta por un término de 16 semanas, de lo cual presentará un informe recepcional.
- b) Presentar el proyecto de trabajo recepcional para su aprobación, a la comisión de exámenes profesionales.
- c) Si la comisión de exámenes profesionales estima necesario que se efectúen correcciones al proyecto, el aspirante deberá hacerlas dentro del plazo que la comisión establezca. De rechazarse definitivamente, el estudiante deberá presentar un nuevo proyecto.
- d) Aprobado el proyecto la comisión de exámenes profesionales nombrará al asesor de acuerdo con la temática del trabajo recepcional.
- e) Concluido el trabajo recepcional, se presentará a la comisión de exámenes profesionales con la constancia de tramitación suscrita por el asesor a fin de que dicha comisión y en coordinación con la Rectoría de la Universidad determinen fecha de examen profesional en un plazo no mayor de 30 días.

Los aspectos del trabajo recepcional no contemplados en este reglamento, serán resueltos por la comisión de exámenes profesionales.

ARTICULO 145

La asesoría para elaborar el trabajo recepcional, es un servicio de orientación y de apoyo profesional que se presenta a los alumnos y a los pasantes de las licenciaturas que ofrece la universidad.

ARTICULO 146

Son requisitos para ser asesor del alumno, en la elaboración del trabajo recepcional:

- a) Ser miembros del personal académico de la universidad.
- b) Poseer una formación profesional afín con la temática del trabajo que habrá de asesorar y presentar su cedula profesional correspondiente.

ARTICULO 147

Los asesores tendrán las siguientes funciones y facultades:

- a) Asesorar y orientar al aspirante, en la planeación y desarrollo del trabajo.
- b) Cuidar que los trabajos cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento.
- c) Informar a la comisión de exámenes profesionales, cuando este lo solicite, sobre el desarrollo del trabajo.
- d) Expedir constancia de terminación del trabajo recepcional.
- e) Actuar como miembro de la comisión de titulación, durante el lapso comprendido entre su designación y la recepción profesional.
- f) Formar parte del jurado del examen profesional correspondiente.

DE LA OPCION DE CURSO DE TITULACION

ARTICULO 148

Los aspirantes deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

- a) El alumno asistirá a un curso de titulación con una duración de 14

semanas efectivas de clase, con cuatro horas diarias de lunes a viernes para un total de 56 horas como mínimo.

- b) Deberá de presentar un examen del curso de titulación el cual comprenderá los temas vistos en el curso y con una calificación mínima de 8 (ocho).
- c) Si el alumno no acredita el curso de titulación deberá iniciar nuevamente el trámite a que se refiere el artículo 143 del presente reglamento. Si en una segunda opción el alumno nuevamente no acredita el curso de titulación se deberá someter su caso al Consejo Profesional para que determine lo conducente.
- d) Una vez aprobado el curso de Titulación se presentará a la comisión de exámenes profesionales con la constancia de tramitación suscrita por el asesor a fin de que dicha comisión y en coordinación con la Rectoría de la Universidad determinen fecha de examen profesional en un plazo no mayor de 30 días.

DE LA OPCION POR PROMEDIO GENERAL

ARTICULO 149

Los aspirantes deberán sujetarse a las siguientes consideraciones:

- a) Haber tenido un promedio general de la carrera de 9.5.
- b) Haber acreditado todas sus materias de manera regular, esto es que no se hayan acreditado por exámenes extraordinarios, a título o, en recursión.
- c) Haber observado una conducta buena dentro y fuera de las Instalaciones de **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**, de acuerdo con la evaluación que de ella haga el Director del plantel, a que pertenezca el sustentante.
- d) La Comisión de Exámenes Profesionales resolverá sobre el particular en un plazo no mayor de 30 días.
- e) la Comisión de Exámenes Profesionales, emitirá el veredicto final de acuerdo al Artículo 246, del presente reglamento.

DE LAS AUTORIDADES DE TITULACION

ARTICULO 150

El proceso de titulación será responsabilidad de:

- Un Presidente.
- Un Secretario.
- Un Vocal.
- El Rector

DEL PRESIDENTE

Son funciones del Presidente:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este reglamento.
- b) Promover, convocar y presidir las reuniones de la comisión.
- c) Dar el visto bueno para que proceda el examen cuyo trabajo recepcional haya sido aprobado por el asesor.

DEL SECRETARIO

Son atribuciones del Secretario .

- a) Verificar la aplicación de las normas del proceso de titulación.
- b) Constar que los pasantes cumplan con las normas establecidas.
- c) Presidir la comisión de exámenes profesionales.
- d) Integrar y enviar los expedientes de los pasantes a la supervisión de la universidad para su autorización.
- e) Verificar que los datos personales y administrativos que se asienten en los libros de actas de exámenes profesionales, sean correctos.
- f) Coordinar lo conducente con la comisión de exámenes profesionales.

DEL VOCAL

Son funciones del Vocal:

- a) Orientar y supervisar los contenidos del trabajo recepcional.
- b) Analizar y comentar con el asesor del pasante, la estructura y el contenido del trabajo recepcional.
- c) Sugerir las fuentes indispensables para satisfacer las necesidades específicas del trabajo.
- d) Extender el dictamen de aprobación del trabajo recepcional.

DEL RECTOR

El Rector tiene las siguientes atribuciones:

- a) Difundir la presente normatividad al personal y alumnado de la universidad.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas del proceso de titulación.
- c) Vigilar que se haya cumplido el Servicio Social.
- d) Organizar la comisión de exámenes profesionales y orientar su funcionamiento.
- e) Proporcionar los apoyos humanos, técnicos y materiales que requiere la comisión de exámenes profesionales para su funcionamiento.

DE LA COMISION DE EXAMENES PROFESIONALES

La Comisión de Exámenes Profesionales será la encargada de planear, coordinar y evaluar todas las acciones conducentes a la realización de los exámenes profesionales.

La Comisión de Exámenes Profesionales estará integrada por:

- a) Un presidente
- b) Un secretario
- c) Un Vocal
- d) Un Rector.

Son funciones de la Comisión de Exámenes Profesionales:

- a) Proponer estrategias tendientes a promover la titulación de los egresados.
- b) Apoyar a los pasantes de la Licenciatura con la elaboración y entrega calendarizada de documentos, que sirvan como indicadores de

ARTICULO 151

ARTICULO 152

ARTICULO 153

ARTICULO 154

ARTICULO 155

planeación, organización, elaboración, control y evaluación de los trabajos recepcionales.

- c) Nombrar a los asesores de los alumnos para la elaboración del trabajo recepcional.
- d) Proporcionar a los asesores de los alumnos y pasantes, los lineamientos generales para la elaboración de los trabajos recepcionales.
- e) Comprobar con los asesores, el desarrollo y culminación del documento recepcional.
- f) Proponer al Rector de la universidad los sinodales para los exámenes profesionales.
- g) Revisar las solicitudes de los alumnos respecto de las opciones de titulación.

DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION DE EXAMENES PROFESIONALES

ARTICULO 156

Son funciones del Presidente:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este reglamento.
- b) Promover, convocar y presidir las reuniones de la comisión.
- c) Dar el visto bueno para que proceda el examen cuyo trabajo recepcional haya sido aprobado por el asesor.

ARTICULO 157

Son funciones del Secretario:

- a) autorizado, para realizar la entrega del trabajo recepcional a cada uno de los sinodales, uno a la biblioteca de la Universidad, y uno para el Departamento de Registro y Certificación de la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO**, cada candidato a examen profesional, entregará seis ejemplares del trabajo recepcional.
- b) Levantar las actas correspondientes.
- c) Resguardar la documentación.

ARTICULO 158

Son funciones del Vocal:

- a) Orientar y supervisar los contenidos del trabajo recepcional.
- b) Analizar y comentar con el asesor del pasante, la estructura y el contenido del trabajo recepcional.
- c) Sugerir las fuentes indispensables para satisfacer las necesidades específicas del trabajo.
- d) Extender el dictamen de aprobación del trabajo recepcional.

El Rector tiene las siguientes atribuciones:

- a) Difundir la presente normatividad al personal y alumnado de la universidad.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas del proceso de titulación.
- c) Vigilar que se haya cumplido el Servicio Social.
- d) Organizar la comisión de exámenes profesionales y orientar su funcionamiento.
- e) Proporcionar los apoyos humanos, técnicos y materiales que requiere la comisión de exámenes profesionales para su funcionamiento.

**CAPITULO IX
DE LAS BECAS
GENERALIDADES**

ARTICULO 159	Las Becas son un sistema de apoyo que la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA establece para los alumnos que lo soliciten en consideración a su situación económica y desempeño académico.
ARTICULO 160	La SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI , ejercerá el 5% sobre el número de matriculados.
ARTICULO 161	Por cada programa académico, el número total de becas que podrán ser asignadas y/o renovadas será el equivalente al 5% del total de la matrícula registrada de conformidad con el artículo precedente.
ARTICULO 162	Las becas serán asignadas a aquellos solicitantes cuya situación económica justifique el apoyo de una beca, además de tomar en cuenta la situación académica del mismo.
ARTICULO 163	La UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA podrá otorgar becas de tres tipos: <ul style="list-style-type: none"> a) De excelencia académica. b) De apoyo al trabajo universitario. c) Deportivas.
ARTICULO 164	Tomando en cuenta lo establecido en el artículo 163 del presente reglamento las becas de excelencia académica, podrán ser asignadas a los alumnos que obtengan un promedio de calificaciones no menor a 9.0.
ARTICULO 165	Tomando en cuenta lo establecido en el artículo 163 del presente reglamento las becas de apoyo al trabajo universitario podrán ser asignadas a los alumnos que se comprometan a participar que para tal efecto se formen y obtengan un promedio de calificaciones de 8.0 a 10.
ARTICULO 166	Tomando en cuenta lo establecido en el artículo 163 del presente reglamento las becas deportivas podrán ser asignadas a los alumnos que se comprometan a participar en los equipos deportivos que la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA organice, obtengan un promedio de calificaciones entre 8.0 y 10, y se sometan a la evaluación de su desempeño deportivo para efectos de su asignación.
ARTICULO 167	Las becas de acuerdo al estudio previo de las solicitudes y la disponibilidad del 5%, podrán ser asignadas por el 100%, 75%, 50% ó 25%.
ARTICULO 168	Las becas incluyen: credencial, constancias, certificados, guías de estudio, material didáctico, y/o publicaciones de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA .
ARTICULO 169	Los alumnos que sean beneficiados con una beca, estarán exentos de manera total o parcial, del pago de su colegiatura mensual, excepto el pago de inscripción que se realiza cada cuatrimestre, durante el ciclo escolar que se estipule.
ARTICULO 170	La beca será asignada por un periodo escolar cada vez y podrá ser renovada consecutivamente hasta el termino de sus estudios, siempre y cuando se mantengan y justifiquen las condiciones académicas y económicas que fundamentaron su asignación.
ARTICULO 171	Las becas asignadas no son transferibles a otras personas, programa académico o institución.
ARTICULO 172	De proceder solo se otorga una beca por familia.

ARTICULO 173	Ser trabajador o hijo de trabajador de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA , de tiempo completo.
ARTICULO 174	Los becarios deberán participar en las actividades culturales, académicas y oficiales, que la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA programe dependiendo de su lugar de residencia.
ARTICULO 175	Es obligación del becario: <ul style="list-style-type: none"> • Mantenerse como estudiante regular. • Guardar el reglamento de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA.
ARTICULO 176	La violación al artículo anterior se sancionará con la pérdida de la beca.
REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN, INCREMENTO Y RENOVACIÓN DE BECA	
ARTICULO 177	Para obtener una beca, su incremento o renovación, el alumno deberá estar inscrito en alguno de los Programas Académicos que la Universidad imparte.
ARTICULO 178	Tener el promedio mínimo establecido para cada una de las modalidades, así como las condiciones establecidas por el presente reglamento y demostrar buena conducta.
ARTICULO 179	Seleccionar el tipo de beca que desea le sea asignada.
ARTICULO 180	Responder en su totalidad la solicitud de beca o renovación y entregarla junto con la siguiente documentación: Constancia (s) oficiales del ingreso mensual de los miembros que aportan al gasto familiar, copia de los comprobantes de gastos familiares, constancia de los estudios que sirven de apoyo a su solicitud.
ARTICULO 181	No serán consideradas para asignación aquellas solicitudes que proporcionen datos o información que no sean verídicos, cancelando si es el caso a becas ya asignadas.
ARTICULO 182	El becario podrá solicitar la renovación, siempre y cuando cumpla con las condiciones de asignación de su beca, así como obtenido en el periodo escolar próximo anterior el promedio mínimo establecido en el tipo de beca que le fue asignada y se mantenga como alumno regular sin reprobar materias.
PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN, INCREMENTO Y RENOVACIÓN DE LA BECA	
ARTICULO 183	La convocatoria de becas se publicará dentro de la primera semana de haber iniciado el periodo escolar y permanecerá expuesta durante los cinco días hábiles siguientes.
ARTICULO 184	La distribución de solicitudes de beca, incremento y renovación, se hará durante el tiempo que permanezca publicada la convocatoria.
ARTICULO 185	Las solicitudes deberán entregarse a el Departamento de Control Escolar del plantel al que pertenezcan, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del último día de publicación de la convocatoria.
ARTICULO 186	Es indispensable llenar cuidadosamente la solicitud de beca y adjuntar los comprobantes que se solicitan, firmando la solicitud por el interesado, así

ARTICULO 187	<p>como por su Padre o Tutor cuando el alumno sea dependiente económico.</p> <p>El Comité de becas publicará una vez resuelva la asignación, la lista de alumnos becarios, en un plazo no mayor de 15 días después de la asignación.</p>
ARTICULO 188	<p>Una vez asignada la beca, el alumno no pagará colegiaturas a partir de la fecha, en que le fue otorgada la misma.</p>
ARTICULO 189	<p>Las decisiones tomadas por el comité de becas son inapelables.</p>
	<p style="text-align: center;">DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE BECAS</p>
ARTICULO 190	<p>El comité de becas es un órgano honorario que actuará en apoyo de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA, para la asignación y mantenimiento de las becas de sus alumnos.</p>
ARTICULO 191	<p>El comité de becas se integrará de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Un Presidente. b) Un Secretario.
ARTICULO 192	<p>Corresponde al comité de becas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Reunirse en sesión ordinaria la segunda quincena después de haber iniciado el periodo escolar, y extraordinaria cuando el caso lo amerite, previa convocatoria. b) Conocer y analizar cada una de las solicitudes de beca de los alumnos de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA. Proceder de acuerdo a las bases y artículos de este Reglamento a la asignación de becas para cada uno de los programas académicos y periodo escolar.
ARTICULO 193	<p>Cuando por alguna razón no se cuente con la asistencia de todos los miembros para sesionar, el quórum legal para sesionar será del 50% mas uno del total.</p>
ARTICULO 194	<p>Todos los miembros tiene voz y voto en las sesiones, las decisiones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.</p>
	<p style="text-align: center;">CAPITULO X EL CONTROL ESCOLAR</p>
ARTICULO 195	<p>La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje será periódica, servirá para la medición de la adquisición de conocimientos y aptitudes, y para determinar si los planes y programas implantados, consiguen los objetivos trazados. Los medios de evaluación y acreditación serán precisados por los propios planes de estudio y programas académicos de las asignaturas.</p>
ARTICULO 196	<p>Los exámenes son medios que la Universidad reconoce para la acreditación del aprendizaje en los cursos de escolaridad formal. Los diferentes tipos de exámenes, procedimientos y requisitos de acreditación serán precisados por este reglamento, los planes de estudios y los programas de las asignaturas.</p>
ARTICULO 197	<p>El aprendizaje de los contenidos de los planes y programas de estudio en ésta Universidad se acreditarán por los diferentes tipos de exámenes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exámenes parciales de reconocimiento. • Examen ordinario.

ARTICULO 198

- Examen extraordinario.
- Examen a título de suficiencia.
- Examen por derecho de pasantía.
- Examen profesional.
- Examen de posgrado.

También deberán presentarse exámenes de admisión para acreditar los cursos de actualización que ofrezca la Universidad. Los exámenes deberán realizarse en los recintos de la Universidad, los que se lleven a cabo en lugares distintos, deberán quedar señalados en el plan de estudios y debidamente autorizados por el Consejo Profesional. Toda contravención a esta norma producirá la anulación del examen.

ARTICULO 199

De acuerdo a la forma en que se aplican los exámenes, éstos podrán, ser escritos, o cualquier otra forma mediante la cual se compruebe el dominio de habilidades y de otros contenidos en general indicados por los programas. Del Director del Plantel instruirá, las medidas administrativas necesarias para la aplicación del presente Reglamento.

ARTICULO 200

De las evaluaciones de los planes de estudio:

- a) La secuencia de las asignaturas o materias, sus prerrequisitos y tablas de incompatibilidad.
- b) El alumno no podrá inscribirse en una materia si no ha aprobado la asignatura que el plan de estudios establece como prerrequisito por incompatibilidad, seriación o cualquier otro.
- c) La escala con que se calificarán los exámenes parciales.
- d) Las materias que por su ubicación en el plan de estudios o por sus contenidos no pueden ser presentadas en un examen a título de suficiencia o de regularización.
- e) Las bases y el mínimo aprobatorio por materia y periodo lectivo para el sistema de créditos.
- f) Las formas de titulación.

ARTICULO 201

Los demás aspectos que señale éste Reglamento, los acuerdos del Consejo Profesional de esta Universidad.

CAPITULO XI DE LA ACREDITACION DE LAS ASIGNATURAS

ARTICULO 202

Las actividades de evaluación que se instrumenten en la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**, tienen como objetivo proporcionar información que permite determinar la pertinencia de los elementos que participan en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTICULO 203

Las evaluaciones tendrán por objeto:

- a) Que el profesor disponga de los elementos para valorar la eficiencia de su enseñanza y/o del aprendizaje del alumno.
- b) Que el estudiante conozca el nivel de logro que ha alcanzado respecto de los objetivos de la asignatura y del programa académico que cursa.
- c) Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio del aprendizaje del estudiante.

ARTICULO 204

Los profesores estimarán el logro de los objetivos de aprendizaje en los estudiantes de las siguientes formas:

- a) Apreciación de los conocimientos y habilidades o aptitudes adquiridas

ARTICULO 205	<p>por el estudiante durante el curso; mediante su participación en las clases, su desempeño en los ejercicios, prácticos y trabajos.</p> <p>b) Apreciación de los conocimientos y habilidades o aptitudes adquiridas por el estudiante mediante los resultados obtenidos en las evaluaciones parciales y finales que sustente durante un periodo escolar.</p> <p>Cada asignatura podrá ser acreditada por los siguientes medios:</p> <p>a) Exámenes parciales de reconocimiento, en la forma y número que determinen los programas de asignaturas.</p> <p>b) Un examen ordinario.</p> <p>c) Un examen extraordinario</p> <p>d) Un examen a título de suficiencia.</p>
ARTICULO 206	<p>La calificación de cada uno de los exámenes parciales, se obtiene de la suma de los diferentes elementos de evaluación, como pueden ser exámenes, tareas, participaciones, trabajos, investigaciones, prácticas, etc.</p>
ARTICULO 207	<p>Se entiende por examen ordinario final al evento académico donde se realiza la última evaluación del curso, se promedia con las calificaciones parciales y se asienta la calificación final del curso.</p>
ARTICULO 208	<p>Los exámenes parciales y ordinario final será escrito, lo aplicará el catedrático de la materia y podrán ser supervisados por el Director.</p>
ARTICULO 209	<p>Cuando un profesor considere la conveniencia de aplicar un examen oral deberá obtener la autorización previa de su director, presentando al momento de su solicitud una descripción escrita de las preguntas que formula a sus alumnos. De autorizarse dicho examen se deberá presentar una relatoría del mismo donde se indique cuales fueron las respuestas formuladas por cada alumno.</p>
ARTICULO 210	<p>Los exámenes orales que no cuenten con la aprobación previa de la Dirección serán anulados automáticamente. Dichos exámenes deberán de realizarse de conformidad a lo establecido en este Reglamento.</p>
ARTICULO 211	<p>Los alumnos tendrán derecho a obtener la calificación de acreditación de su materia si ha cubierto por lo menos el 50% de asistencia en la asignatura, en caso contrario deberá recurrar la materia.</p>
ARTICULO 212	<p>Los exámenes parciales y ordinario final, se realizarán en los días y las horas que la dirección del plantel determine.</p>
ARTICULO 213	<p>Los exámenes se realizarán exclusivamente en los recintos escolares de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA.</p>
ARTICULO 214	<p>La documentación relativa a la evaluaciones y las calificaciones obtenidas por los alumnos en los exámenes parciales deberán remitirse a el Departamento de Control Escolar, en un periodo máximo de dos días, contados a partir de la fecha de su realización. Para el caso de los exámenes extraordinarios será de 24 horas, y para el caso de los exámenes a título será inmediatamente después de su aplicación.</p>
ARTICULO 215	<p>Los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título realizados en un periodo escolar deberán conservarse en la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA por lo menos durante los 6 meses posteriores a su sustentación o entrega.</p>

ARTICULO 216

En caso de error en la transcripción de la calificación final, se procederá a la rectificación de la calificación si se satisfacen los siguientes requisitos:

- a) Que se solicite por escrito al Director del plantel correspondiente dentro de los siguientes 5 días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones.
- b) El profesor que haya firmado el acta respectiva, demuestre la existencia del error a la dirección del plantel.
- c) Que el Director del plantel correspondiente autorice la rectificación de la calificación.
- d) Que la dirección del plantel comunique la rectificación al Departamento de Control Escolar, anexando la documentación probatoria del error.

ARTICULO 217

Las calificaciones expresarán los resultados de los exámenes. En el caso de los exámenes finales ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia, las calificaciones se expresarán en una escala del cero al diez, de la siguiente manera:

- a) La calificación mínima aprobatoria será de (seis). Las calificaciones superiores deberán expresarse aproximadas al medio punto al entero superior o inferior, según corresponda.
- b) La calificación reprobatoria se expresará con números fraccionarios si los hubiera.
- c) El profesor responsable de asignar la calificación deberá informarla en el plazo que establece el presente Reglamento de esta Institución.
- d) El asiento de las calificaciones o sus rectificaciones por error o revisión, será bajo la responsabilidad del profesor.
- e) Los profesores de cada asignatura serán responsables de la elaboración y calificación de los exámenes.

ARTICULO 218

Para tener derecho a calificación o presentar cualquier tipo de examen, los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- a) Haberse inscrito y cursado la materia.
- b) Haber realizado las actividades académicas requeridas para cada asignatura, según el programa correspondiente.
- c) Estar al corriente del pago de las cuotas escolares.
- d) Los demás requisitos particulares que señale este Reglamento, los planes de estudio y programas de asignatura o los acuerdos del H. Consejo Profesional de esta Universidad.

ARTICULO 219

Ningún alumno podrá inscribirse en una misma materia o asignatura, en un mismo cuatrimestre o semestre en más de dos ocasiones.

CAPITULO XII DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EXAMENES

EXAMENES DE ADMISIÓN

ARTICULO 220

Los exámenes de admisión podrán ser de selección o de diagnóstico y servirán para conocer la aptitud, salud y conocimiento de quienes pretenden ingresar a las carreras de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**. Los criterios generales y la forma de aplicación serán establecidos por el H. Consejo Profesional.

EXAMENES DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACION

ARTICULO 221

Los programas de los cursos de actualización que imparta la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** deberán señalar los medios y procedimientos de acreditación.

ARTICULO 222

Para tener derecho por los cursos de actualización que imparte la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA** es requisito reunir lo siguiente:

- a) Haberse inscrito y asistido por lo menos a un 90% del curso.
- b) Haber aprobado todos los exámenes programados.
- c) Haber cumplido íntegramente con las actividades académicas necesarias para la aprobación del curso, según el programa correspondiente.
- d) Los demás que señale el presente Reglamento.

ARTICULO 223

En estos cursos de actualización solamente podrá haber exámenes parciales y un examen final de acreditación. La calificación será aprobatoria o reprobatoria.

EXAMENES PARCIALES DE RECONOCIMIENTO

ARTICULO 224

Cada materia deberá ser objeto de exámenes parciales de reconocimiento en los plazos y en el número que marquen los programas de asignatura. Versarán sobre los contenidos tratados hasta el momento del curso.

ARTICULO 225

Los exámenes parciales de reconocimiento serán aplicados por el profesor de la materia o asignatura.

EXAMEN ORDINARIO

ARTICULO 226

Cada materia o asignatura deberá ser objeto de un examen final ordinario, a menos que conforme a su programa pueda acreditarse por exámenes parciales o prácticas desarrolladas u otros tipos de evaluación. El examen se verificará dentro del período señalado en el calendario escolar aprobado por el Consejo Profesional de esta Universidad. Versará sobre los temas tratados en el curso.

ARTICULO 227

El examen final ordinario será aplicado por el profesor de la materia o asignatura. En este tipo de examen, el profesor respectivo podrá ser sustituido cuando no pueda asistir por causa de muerte, enfermedad o cualquier otra ausencia por causa de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo a los procedimientos señalados en este Reglamento.

ARTICULO 228

Los alumnos que no hayan presentado todos los exámenes parciales de reconocimiento, no tendrán derecho a la calificación final ordinaria, y se someterán al inciso d) del artículo 235 del presente reglamento.

ARTICULO 229

Los alumnos tendrán derecho a examen final ordinario siempre y cuando tengan el 87% de asistencias efectivas al curso, y estén al corriente en el pago de sus colegiaturas.

EXAMEN EXTRAORDINARIO

ARTICULO 230

El alumno que no acredite una materia o asignatura podrá presentar un examen extraordinario. Se verificará dentro del período señalado en el calendario escolar aprobado por el Consejo Profesional.

ARTICULO 231

El examen final extraordinario será aplicado por el profesor de la materia. El profesor respectivo también podrá ser sustituido de previo acuerdo con el Rector de la universidad.

Tendrán derecho al examen extraordinario quienes cumplan con los requisitos marcados en el artículo 218 y además hayan obtenido un promedio mínimo de 5 puntos, o se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Quienes hayan reprobado en ordinario con una calificación mínima de 5 puntos.
- b) Quienes teniendo derecho no hubieren presentado el examen ordinario, si éste fuera obligatorio.
- c) Quienes habiendo cursado la asignatura hayan cubierto el 87% de asistencia efectiva.

ARTICULO 232

En un periodo de exámenes extraordinarios el alumno no podrá presentar mas de 3 exámenes por periodo.

EXAMEN A TITULO DE SUFICIENCIA**ARTICULO 233**

Cada materia podrá ser objeto de un examen a título de suficiencia después de concluido el curso. Se concederá este examen por cada ocasión en que se curse la materia. Se verificará dentro del período señalado en el calendario escolar aprobado por el Consejo Profesional y versará sobre temas tratados en el curso de la asignatura correspondiente.

ARTICULO 234

El examen a Título de suficiencia a que hace referencia el artículo anterior, deberá ser aplicado por el profesor de la materia. El profesor respectivo también podrá ser sustituido de previo acuerdo con el Director del Plantel.

ARTICULO 235

Tendrán derecho al examen a título de suficiencia los alumnos que además de cumplir los requisitos marcados en el artículo 218, se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Quienes hubieren reprobado el examen extraordinario.
- b) Quienes teniendo derecho a presentar examen final extraordinario, no lo hubiesen presentado.
- c) Quienes hayan obtenido una calificación final ordinaria reprobatoria, menor de 5 puntos.
- d) Quienes no hayan presentado alguno de los exámenes parciales.
- e) Quienes habiendo cursado la asignatura no hayan cubierto el 87% de asistencia efectiva.
- f) Quienes no se encuentren en los extremos del artículo 211 del presente reglamento.
- g) Quienes no hayan presentado todos los exámenes parciales de reconocimiento, siempre y cuando hayan presentado las dos terceras partes de ellos como mínimo.

EXAMENES POR DERECHO DE PASANTIA**ARTICULO 236**

Cuando el plan de estudios adicione materias no cursadas por un egresado que no se haya titulado en Licenciatura, podrá concedérsele el examen por derecho de pasantía sin necesidad de cursar tales asignaturas. Se entiende por egresado quien acredite completamente el plan de estudios vigente al momento en que lo curso.

ARTICULO 237

Se podrá conceder este examen por derecho de pasante una sola vez por cada materia adicionada, aún fuera del calendario escolar. La petición deberá hacerse por escrito al Rector del Plantel.

ARTICULO 238	Para presentar examen por derecho de pasantía el egresado deberá estar al corriente de sus pagos y cumplir los demás requisitos que para tal efecto marque el reglamento interno de la Institución.
ARTICULO 239	EXAMENES PROFESIONALES
ARTICULO 240	El examen profesional es el acto mediante el cual el sustentante, ante el jurado explica y fundamenta el contenido de su trabajo recepcional.
ARTICULO 241	El examen profesional será individual y en los casos de haberse elaborado en equipo el trabajo recepcional, será simultaneo.
ARTICULO 242	El examen profesional será publico o a puerta cerrada a petición del sustentante.
ARTICULO 243	Quince días antes de la realización del examen profesional deberá celebrarse una reunión entre el jurado y el sustentante para que este reciba algunas recomendaciones y sugerencias que le permitan preparar su participación en la replica y obtener los mejores resultados.
ARTICULO 244	Podrán ser miembros del jurado, los catedráticos de la universidad, que intervienen en el proceso de titulación.
ARTICULO 245	El jurado estará integrado por cuatro miembros mas un suplente designado por la comisión de exámenes profesionales y autorizados por el Rector, de los cuales; por lo menos deberán tener titulo de licenciatura y cedula profesional, y/o equivalente en el área afín. <ul style="list-style-type: none"> a) UN PRESIDENTE.- Que será el responsable de la buena dirección y seriedad del desarrollo del examen y tomar la protesta al sustentante cuando el veredicto haya sido aprobatorio. b) UN SECRETARIO.- Que solicitará previamente la historia académica del sustentante y Levantará el acta en el libro correspondiente, ex profeso para tal motivo. c) UN VOCAL.- Quien dará la lectura de lo asentado en el libro de actas. d) EL RECTOR.- Quien hará cumplir las normas del proceso de titulación, y proporcionará los apoyos humanos, técnicos y materiales que requiere la comisión de exámenes profesionales para su funcionamiento. <p style="text-align: center;">DEL VEREDICTO FINAL</p>
ARTICULO 246	Al finalizar la replica, el jurado deliberará en privado para emitir el veredicto que corresponda, este será inapelable.
ARTICULO 247	El veredicto del examen profesional puede ser: <ul style="list-style-type: none"> a) Aprobado por unanimidad con mención honorífica. b) Aprobado por unanimidad con felicitación. c) Aprobado por unanimidad. d) Aprobado por mayoría. e) Pendiente.
ARTICULO 248	La unanimidad con mención honorífica se otorga cuando concurren las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> a) Ser aprobado por totalidad de los miembros del jurado. b) Demostrar un amplio dominio de los contenidos expuestos en el

ARTICULO 248	<p>documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Que haya aprobado todas sus asignaturas de manera regular, esto no haber presentado ningún examen extraordinario, título o en recursión. d) Que el trabajo sea original y represente una aportación relevante y factible, o haber obtenido calificación de 9 (nueve) en el Curso de Titulación. e) Tener un promedio general mínimo de 9 (nueve) y haber aprobado regularmente todos los cursos que integran el plan de estudios correspondiente. <p>La aprobación por unanimidad con felicitación se otorga cuando concurren las condiciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ser aprobado por totalidad de los miembros del jurado. b) Demostrar un amplio dominio de los contenidos expuestos en el documento. c) Que haya aprobado todas sus asignaturas de manera regular, esto no haber presentado ningún examen extraordinario, título o en recursión. d) Que el trabajo sea original y represente una aportación relevante y factible, o haber obtenido calificación de 8 (ocho) en el Curso de Titulación. e) Tener un promedio general mínimo de 8 (ocho) y haber aprobado regularmente todos los cursos que integran el plan de estudios correspondiente.
ARTICULO 249	<p>La aprobación por unanimidad se otorga cuando el sustentante sea aprobado por totalidad de los miembros del jurado.</p>
ARTICULO 250	<p>La aprobación por mayoría se otorgara cuando el sustentante sea aprobado por 3 o 4 miembros del jurado.</p>
ARTICULO 251	<p>El veredicto "PENDIENTE" será otorgado cuando el sustentante no haya sido aprobado por la mayoría de los miembros del jurado. En este caso el jurado proporcionará al sustentante un documento, en el que se asentaran los aspectos y metodología que requieran optima preparación para que quede en condiciones de presentar otro examen profesional. Para tal efecto la comisión de examen profesional, otorga el sustentante un plazo no menor de 90 días naturales.</p>
ARTICULO 252	<p>El pasante que se encuentre en el caso del artículo anterior podrá presentar el examen profesional, en un periodo no mayor de dos años, después de haber terminado su escolaridad.</p>
ARTICULO 253	<p>El examen profesional se invalidará si no se cumple previamente con los requisitos establecidos en esta normatividad.</p>
ARTICULO 254	<p>Cuando el sustentante no se presente a la hora y fecha señaladas para la realización de su examen profesional, este será aplazado según lo acuerde la Comisión de Exámenes Profesionales.</p>
ARTICULO 255	<p>En caso de demostrarse cualquier tipo de fraude en la elaboración y presentación del trabajo recepcional, este quedará anulado y el examen del sustentante quedará suspendido durante un año, debiéndose elaborar otro documento recepcional.</p>
ARTICULO 256	<p>Los casos no previstos serán resueltos por Consejo Profesional de la UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA, a través de la Comisión de Exámenes Profesionales.</p>

DE LA REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS EXAMENES

ARTICULO 257

En el caso de que hubiere fundada inconformidad con la calificación de un examen, el alumno podrá solicitar la revisión del examen donde exista la inconformidad.

ARTICULO 258

Para el caso del artículo anterior se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) El alumno solicitará al director del plantel, la revisión del Examen en un plazo no mayor de tres días después de notificadas las calificaciones.
- b) La Dirección notificará al profesor la fecha de revisión del examen, en un plazo no mayor de cinco días después de la solicitud.
- c) En caso que la inconformidad se mantenga. La Dirección nombrará a dos profesores competentes de la materia para que dictaminen sobre la calificación del examen.
- d) De proceder la inconformidad, la Dirección solicitará al Departamento de Control Escolar la corrección anexando la documentación correspondiente.

CAPITULO XIII DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTICULO 259

Las personas que tengan relación con la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**, son responsables de cumplir el siguiente reglamento.

ARTICULO 260

El Rector es responsable ante la Junta Directiva.

ARTICULO 261

Los coordinadores de área serán responsables, ante el Director del Plantel.

ARTICULO 262

Los Catedráticos y alumnos son responsables, ante el Director del plantel, Coordinadores de Área y el Rector.

ARTICULO 263

Son causas graves de responsabilidad, aplicables a todas las personas que tengan relación con la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**:

- a) La realización de actos que tiendan a debilitar los principios básicos de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**, y que se establecen el Principio Filosófico y el Reglamento.
- b) La realización de actividades de índole política que persigan un interés personalista.
- c) La hostilidad por razones de ideología o personales que se manifiesten en actos concretos contra cualquier persona que tenga relación con la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.
- d) La utilización de las instalaciones universitarias para fines distintos a los que están destinadas.
- e) Ocurrir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo el efecto de algún estupefaciente, psicotrópico, inhálante o metanfetamínico; proporcionado o comercializando cualesquiera de estos en las instalaciones universitarias.
- f) Portar armas de cualquier tipo en las instalaciones universitarias.
- g) Los actos o manifestaciones de falta de respeto hacia el personal directivo, administrativo, docente o de servicio de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**, o hacia sus propios compañeros, dentro o fuera de los lugares de trabajo académico.
- h) La alteración o falsificación de documentos escolares o el uso de documentos fraudulentos.
- i) Los actos que impidan o interrumpan las actividades de los Centros,

ARTICULO 264

- Oficinas o áreas de servicio de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**;
- j) Los actos que dañen los bienes de los miembros de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.
 - k) Efectuar o participar en hechos escandalosos o violentos dentro o fuera de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**, que por su gravedad afecte el prestigio de la misma.

Los catedráticos son responsables:

- a) Por el incumplimiento de sus obligaciones laborales contraídas con la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.
- b) Por el incumplimiento a lo establecido en sus funciones o bien en este reglamento.
- c) Que incurran en la realización de sus funciones docentes en actos de cohecho con los alumnos o cualquier otro miembro de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.
- d) El ejercicio de liderazgo negativo, actuar o iniciar a que otros tengan conductas contrarias al buen desempeño y orden académico, será considerado como falta grave.
- e) Cualquier otro tipo de indisciplina o mala conducta que obstaculice, desvirtúe, o afecte la seriedad del proceso educativo.

ARTICULO 265

Los alumnos son responsables:

- a) Por participar en desordenes dentro y fuera de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.
- b) Por falta al respeto a los profesores o condiscípulos o cualquier otro miembro de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.
- c) Por prestar o recibir ayuda fraudulenta en actividades de evaluación o aprovechamiento académico.
- d) Por maltratar o dañar el mobiliario, equipo e inmuebles de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.
- e) Por falsificar cualquier tipo de documentación escolar.
- f) Por falsear los hechos y actividades relativas a la realización de su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- g) La obtención ilegítima de exámenes, el copiar o facilitar la copia durante exámenes, el plagio o presentación de trabajos ajenos como propios y en general toda falta de su honestidad intelectual.
- h) El ejercicio de liderazgo negativo, actuar o iniciar a que otros tengan conductas contrarias al buen desempeño y orden académico, será considerado como falta grave.
- i) Por utilizar cualquier tipo de documentación escolar falsificada.
- j) Por participar en actos de cohecho en actividades propias de su calidad de alumnos.
- k) Por incumplimiento a lo establecido en este reglamento.
- l) Cualquier otro tipo de indisciplina o mala conducta que obstaculice, desvirtúe, o afecte la seriedad del proceso educativo.

ARTICULO 266

Las sanciones que se impondrán al personal académico serán:

- a) Extrañamiento escrito.
- b) Suspensión.
- c) Destitución.

ARTICULO 267

Las sanciones que se impondrán a los alumnos serán:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.

- c) Pago del daño, reposición o restauración del bien afectado.
- d) Cancelación de acreditación de materias.
- e) Suspensión de derechos escolares.
- f) Inscripción condicionada, debiendo quedar establecidos por escrito los compromisos adquiridos.
- g) Expulsión definitiva de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.

ARTICULO 268

Las infracciones cometidas en alguno de los centros u oficinas académicas y administrativas, serán juzgadas por la autoridad correspondiente, quien podrá determinar como sanción desde la amonestación hasta la suspensión, por tiempo determinado, del derecho de utilizar los servicios del centro u oficina a su cargo. En los casos de suspensión dicha autoridad le comunicará al Director del Plantel quien decidirá, después de haber escuchado a las partes, si debe decretarse la suspensión temporal y la duración de la misma o impondrá la sanción que corresponda. En caso de que el alumno se inconforme con dicha sanción podrá apelarla ante el Consejo Profesional que después de haber escuchado a las partes llegara a su decisión definitiva e inapelable.

ARTICULO 269

La responsabilidades no consideradas en este reglamento serán determinadas y sancionadas según el caso por el Consejo Profesional de la **UNIVERSIDAD JUSTO SIERRA**.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO

El Presente Reglamento entrará en vigor a partir del 30 de agosto de 1999.

SEGUNDO

Cualquier disposición no prevista en el presente reglamento, será determinado por el Consejo Profesional.