



UNIVERSIDAD CATÓLICA
LUMEN GENTIIUM

REGLAMENTO GENERAL

NIVEL SUPERIOR



UNIVERSIDAD CATÓLICA
LUMEN GENTIUM

REGLAMENTO GENERAL

NIVEL SUPERIOR

Revisión 2019



ÍNDICE

Título I

INTRODUCCIÓN	1
Capítulo 1. Naturaleza, misión, visión e ideario institucional.....	1
Capítulo 2. Naturaleza y vigencia del reglamento	2

Título II

ESTRUCTURA UNIVERSITARIA.....	3
Capítulo 1. Consejo de Rectoría.....	3
Capítulo 2. Rectoría	3
Capítulo 3. Dirección.....	3
Capítulo 4. Consejo de Dirección	4
Capítulo 5. Área Administrativa	4
Capítulo 6. Licenciaturas y Posgrados	5
Capítulo 7. Extensión Universitaria.....	5
Capítulo 8. Gestión de Calidad.....	5
Capítulo 9. Promoción Universitaria	5

Título III

ÁREA ADMINISTRATIVA	6
Capítulo 1. Servicios Escolares	6
1.1. Admisión.....	6
1.2. Inscripción a licenciatura	7
1.3. Reinscripción	8
1.4. Disposiciones generales sobre la inscripción y la reinscripción.....	8
1.5. Trámites académicos	9
1.6. Tiempos máximos y mínimos para completar los estudios.....	10
Capítulo 2. Administración.....	10
Capítulo 3. Economía	11
Capítulo 4. Otorgamiento de becas.....	11
4.1. Consejo de becas.....	11
4.2. Requisitos generales para solicitar una beca.....	11
4.3. Tipos de becas.....	12
4.4. Plazo de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas ..	12
4.5. Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites	12
4.6. Estudios socioeconómicos.....	13
4.7. Lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos	13
4.8. Procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados	14

4.9. Condiciones para la conservación, renovación y, en su caso, supuestos para la cancelación de beca	15
4.10. Forma y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad.....	16

Título IV

LICENCIATURAS	17
Capítulo 1. Director de Facultad	17
1.1. Perfil	17
1.2. Funciones.....	17
1.3. Obligaciones.....	18
Capítulo 2. Coordinadores de Área	18
2.1. Perfil	18
2.2. Funciones.....	18
2.3. Obligaciones.....	19
Capítulo 3. Docentes	19
3.1. Perfil	19
3.2. Funciones.....	20
3.3. Obligaciones.....	21
3.4. Derechos	24
Capítulo 4. Alumnos	25
4.1. Perfil de ingreso.....	25
4.2. Obligaciones.....	27
4.3. Derechos	28
Capítulo 5. Evaluación	29
5.1. Acreditación.....	29
5.2. Promoción	32
5.3. Culminación de estudios	32

Título V

TITULACIÓN	34
Capítulo 1. Requisitos generales	34
Capítulo 2. Modalidades de titulación	34
Capítulo 3. Descripción de las modalidades de titulación	35
3.1. Examen profesional	35
3.2. Excelencia académica	35
3.3. Publicación de un artículo	36
3.4. Créditos de maestría.....	36
3.5. Producto académico	37

3.6. Estudio de caso	37
3.7. Diplomados	38
3.8. Examen general de conocimientos	38
Capítulo 4. Titulación en Licenciatura en Música	38

Título VI

POSGRADOS	42
Capítulo 1. Niveles de posgrados UCLG	42
Capítulo 2. Requisitos administrativos	42
2.1. Inscripción a maestría	42
2.2. Inscripción a maestría como forma de titulación de licenciatura	42
2.3. Inscripción a doctorado	43
2.4. Reinscripción a Maestría y Doctorado	43
Capítulo 3. Coordinación de posgrados	44
3.1. Perfil	44
3.2. Funciones	44
3.3. Obligaciones	44
Capítulo 4. Docentes	45
4.1. Perfil	45
4.2. Funciones de los docentes tutores de maestría	45
4.3. Funciones de los docentes tutores de doctorado	45
4.4. Obligaciones	46
Capítulo 5. Alumnos	46
5.1. Antecedentes académicos de los alumnos de maestría	46
5.2. Antecedentes académicos de los alumnos de doctorado	48
5.3. Obligaciones de los alumnos	49
5.4. Derechos de los alumnos	49
Capítulo 6. Evaluación	49
6.1. Acreditación	50

Título VII

OBTENCIÓN DE GRADOS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO	51
Capítulo 1. Requisitos generales	51
Capítulo 2. Modalidades para la obtención del grado de Maestría	51
Capítulo 3.	
Descripción de las modalidades para la obtención del grado de Maestría	52
3.1. Examen de grado	52
3.2. Excelencia académica	52

3.3. Estudio de caso	52
3.4. Publicación de un artículo o capítulo en un libro	53
3.5. Proyecto de investigación para el doctorado	53
3.6. Examen general de conocimientos	54
3.7. Producto académico	54
Capítulo 4. Modalidades para la obtención del grado de Doctorado	55
Capítulo 5.	
Descripción de las modalidades para la obtención del grado de Doctorado	55
5.1. Examen de grado.....	55
5.2. Estudio de caso	55

Título VIII

EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	56
Capítulo 1. Naturaleza de la dirección de Extensión Universitaria	56
Capítulo 2. Servicio Social y Prácticas Profesionales.....	57
2.1. Requisitos y características del Servicio Social y prácticas profesionales	58
2.2. Institución receptora del Servicio Social	59
2.3. Causas de baja del Servicio Social	60
Capítulo 3. Sociedad de alumnos	60
3.1. Naturaleza de la sociedad de alumnos	60
3.2. Perfil de la sociedad de alumnos	61
3.3. Elección de la sociedad de alumnos	61
3.4. Constitución y responsabilidades de la sociedad de alumnos.....	62
3.5. Actividades coordinadas por la sociedad de alumnos	64
Capítulo 4. Consejo Académico Estudiantil	64
4.1. Naturaleza del Consejo Académico Estudiantil	64
4.2. Perfil del Consejo Académico Estudiantil	65
4.3. Participación del Consejo Académico Estudiantil	65
4.4. Constitución y responsabilidades del CAE.....	65
4.5. Actividades organizadas por el Consejo Académico Estudiantil	66

Título IX

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD.....	67
Capítulo 1. Naturaleza del departamento de gestión de calidad	67
Capítulo 2. Recepción de quejas y sugerencias	67
2.1. Modalidades	67
2.2. Procedimiento para la recepción de quejas y sugerencias	67

Título X

PERMANENCIA EN EL PLANTEL	68
Capítulo 1. Ámbito académico	68
1.1. Fraude académico	68
1.2. Exámenes.....	69
1.3. Trabajos escolares.....	69
1.4. Eventos académicos formales.....	70
Capítulo 2. Ámbito conductual	71
2.1. En el interior del aula	71
2.2. En el exterior del aula	71
Capítulo 3. Acoso escolar y sexual.....	72
3.1. Definiciones.....	72
3.2. Principios.....	73
3.3. Acciones específicas de prevención.....	73
3.4. Procedimiento para la atención de casos de acoso y hostigamiento escolar	74
3.5. Procedimiento para la atención de casos de acoso y hostigamiento sexual	76
Capítulo 4. Cuidado de las instalaciones del plantel	76
4.1. Aulas	76
4.2. Sanitarios	76
4.3. Espacios comunes (jardines, canchas, pasillos, etc.)	77
4.4. Biblioteca	77
4.5. Auditorio	77
4.6. Cafetería.....	78
4.7. Capilla.....	78
4.8. Oficinas administrativas	78
Capítulo 5. Ámbito administrativo	78
5.1. Disposiciones financieras.....	78
Capítulo 6. Procedimiento general para la aplicación de sanciones	79
Capítulo 7. Bajas.....	80
7.1. Naturaleza y tipo de bajas	80
7.2. Procedimiento para las bajas	80

Título XI

MOVILIDAD ESTUDIANTEL	81
Capítulo 1. Naturaleza de la movilidad estudiantil	81
Capítulo 2. Modalidades de la movilidad estudiantil.....	81
Capítulo 3. Requisitos para la movilidad estudiantil.....	82
Capítulo 4. Convocatoria para la movilidad estudiantil	82
Capítulo 5. Obligaciones y derechos de los alumnos en movilidad	82
Capítulo 6. Alumnos de otras Universidades en movilidad en la UCLG	83
6.1. Requisitos generales	83
6.2. Obligaciones.....	83
6.3. Responsabilidades del Departamento de Movilidad Estudiantil	
UCLG	84
 ANEXOS.....	85
Anexo 1. Forma de citar el Reglamento General de Nivel Superior UCLG.....	85
Anexo 2. Siglas	85
Anexo 3. Tabla de cumplimiento de requisitos del reglamento	86

Título I

INTRODUCCIÓN

Capítulo 1. Naturaleza, misión, visión e ideario institucional

1. La Universidad Católica Lumen Gentium (UCLG) es, en su naturaleza, una institución educativa de carácter civil privado, especializada en educación media superior y superior que desempeña sus funciones académicas imbuida del espíritu humanista-católico, el cual tiene como centro a la persona en todas sus dimensiones y se encuentra abierta a toda la realidad, con el fin de lograr una formación de excelencia en toda la comunidad universitaria.
2. La UCLG tiene como *misión* ofrecer educación básica, media superior y superior de alta calidad, promoviendo los valores humanos de modo integral y fomentando especialmente el pensamiento cristiano en el ámbito educativo y cultural.
3. Nuestra *visión* como universidad es convertirnos en una institución líder en la formación académica y de valores humanos y católicos a nivel básico, medio superior y superior, formando personas que trasformen la realidad y, sobre todo, ser una comunidad que viva la alegría del Evangelio.
4. En cuanto a nuestro *ideario* institucional hay que destacar cinco conceptos:
 - La *formación integral*, esto es, formar al ser humano en sus capacidades físicas, racionales, emocionales, relacionales y espirituales.
 - La *búsqueda de la verdad*, es decir, fomentar, con la actividad educativa, la búsqueda de la verdad y del sentido de la existencia, cultivando la capacidad de diálogo y colaboración con diversos interlocutores.
 - El *compromiso social*, que consiste en difundir los valores humanos y de la fe católica mediante actividades educativas y de promoción social, para contribuir al crecimiento de las personas y al desarrollo de la paz y la justicia.
 - Impulsar la *creatividad* de la persona para que sea protagonista de su proceso de aprendizaje, con la guía de docentes y formadores competentes, a fin de que desarrolle al máximo sus cualidades, siendo capaz de vivir y manifestar con autenticidad lo aprendido.
 - Y, finalmente, promover, con toda la comunidad educativa, a la luz de la *fe católica* y en un clima de comunión fraterna, el respeto a la libertad de conciencia y a la diversidad.

Capítulo 2. Naturaleza y vigencia del reglamento

5. El Reglamento General de Nivel Superior de la UCLG, regula los procesos ordinarios para el recto funcionamiento de la Institución y el cumplimiento de los fines. Por tanto, el Reglamento está conformado por once títulos en los que se describe la estructura universitaria, el área administrativa, las disposiciones para las licenciaturas y posgrados, los procesos de titulación y obtención de grado, las funciones de Extensión Universitaria, las estrategias para gestionar la calidad educativa, las condiciones para permanecer en la institución, así como el proceso para llevar a cabo la movilidad estudiantil. Asimismo, está holísticamente diseñado para dar cabal cumplimiento a los requisitos establecidos en el Acuerdo 17/11/17 (Cfr. Anexo 3).
6. Por este motivo, todos los miembros de la comunidad universitaria que realicen estudios de nivel superior en la UCLG están obligados a conocer y cumplir lo establecido en este Reglamento.
7. Es competencia del consejo de Rectoría, del Rector, del director del plantel y su consejo, modificar o adecuar el presente Reglamento, cuya vigencia será de cinco años a partir de su publicación.
8. El presente reglamento se publicará y difundirá en:
 - a) La página web de la UCLG, <http://universidadcatolica.edu.mx/>
 - b) La plataforma “Aula escolar” <https://uclgtlalpan.aulaescolar.net>, en la que los alumnos del plantel tienen acceso de forma personal.
 - c) El departamento de fotocopias de la Biblioteca.
 - d) En cada uno de los departamentos e instancias que conforman la estructura universitaria.

Título II

ESTRUCTURA UNIVERSITARIA

Capítulo 1. Consejo de rectoría

9. El Consejo de gobierno o consejo de Rectoría es la máxima estructura sinodal de la institución. Está conformado por el rector, los directores de cada plantel y el ecónomo general. El Consejo de gobierno deberá acatar siempre las disposiciones del Rector de la Universidad. No obstante, si éste llegara a tomar decisiones relevantes sin consentimiento del Consejo de gobierno, tendrá la facultad de suspender las decisiones correspondientes.

Capítulo 2. Rectoría

10. El rector es el responsable inmediato del funcionamiento de la Universidad, preside el consejo de rectoría, velando por el cumplimiento de sus funciones.

11. Le compete, en diálogo con su consejo:

- Representar a la UCLG.
- Presidir y coordinar académicamente la UCLG.
- Presidir y coordinar administrativamente la UCLG.
- Presidir los actos académicos ordinarios y extraordinarios.
- Presidir el consejo de rectoría.
- Admitir y expulsar alumnos en última instancia.
- Presidir las reuniones generales de la sociedad de alumnos y el cuerpo docente.
- Establecer acuerdos con otras instituciones.
- Emitir los reglamentos y normativas de la UCLG.
- Ser la instancia ordinaria de interpretación de las normativas de la UCLG y ser la última instancia de decisión dentro de la misma.
- Presentar ante la UCLG y el Consejo de Rectoría un informe académico y administrativo al finalizar cada ciclo académico.
- Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el Consejo de Rectoría.

Capítulo 3. Dirección

12. El director es el responsable de la administración académica y servicios escolares.

13. Le compete:

- Mantener a todos los niveles la información adecuada entre los miembros de la comunidad UCLG.

- Citar a las juntas oficiales de la UCLG, elaborando el orden del día y levantando las actas correspondientes, dando a conocer los acuerdos y decisiones tomadas a las áreas correspondientes.
- Conservar y administrar el archivo de la UCLG.
- Expedir y firmar los documentos de su competencia.
- Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios escolares, tales como inscripciones, calificaciones, documentos, etc.
- Realizar las gestiones de las autoridades académicas, civiles, así como dar seguimiento a los acuerdos establecidos con otras instituciones.
- Proponer el calendario, incluyendo lo referente a las convocatorias de exámenes finales y extraordinarios, así como el horario de clase.
- Dirigir las funciones del personal administrativo y colaborar con el departamento de economía general y el administrador del plantel para el correcto funcionamiento de este.
- Presentar al Rector un informe de actividades al finalizar cada año académico.
- Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el Rector.

Capítulo 4. Consejo de dirección

14. El Consejo de dirección, es la estructura sinodal presidida por el director de plantel y se conforma por los directores de las facultades y coordinadores de áreas. Por tanto, asiste, como organismo consultivo, al rector, director del plantel, ecónomo general y al administrador del plantel.

Capítulo 5. Área administrativa

15. La dimensión administrativa está constituida por el departamento de servicios escolares, administración y economía.

16. El departamento de servicios escolares (DSE) es la instancia administrativa encargada de los procedimientos de admisión, inscripción, validación de estudios previos, control escolar, así como el cumplimiento de la normatividad en materia académica, procesos de titulación y trámites administrativos ante la Secretaría de Educación Pública.

17. Asimismo, el DSE, es el encargado de establecer un vínculo de comunicación institucional con los estudiantes, brindando atención personalizada y atendiendo sus dudas y necesidades en su estancia en la UCLG.

18. El departamento de administración es la instancia responsable de gestionar los recursos materiales en función de las necesidades académicas de la UCLG.

19. El departamento de economía tiene la función de recabar y administrar los fondos económicos de toda la UCLG.

Capítulo 6. Licenciaturas y Posgrados

20. La UCLG ofrece el estudio de Licenciaturas y Posgrados, cada una de ellas se encuentra con su respectivo registro y validación ante la Secretaría de Educación Pública (SEP). Asimismo, cuentan con su propio Consejo de Facultad, integrado por el director, los coordinadores de área y la plantilla docente. Su principal tarea es gestionar todos los asuntos internos de la Facultad.

Capítulo 7. Extensión Universitaria

21. La Dirección de Extensión Universitaria pretende brindar atención especializada para coadyuvar al desarrollo integral de toda la comunidad universitaria, colaborar con otras instituciones, así como auxiliar al público en general.

22. Igualmente, forma parte de esta dirección la Sociedad de Alumnos cuya labor se concreta en la organización de las actividades académico-culturales que llevan a cabo durante el ciclo escolar.

23. También destaca la participación del Consejo Académico Estudiantil, cuya función es representar y comunicar las necesidades más relevantes de los servicios educativos ofrecidos por la UCLG.

24. Asimismo, dentro de la Dirección de Extensión Universitaria, funge un papel incommensurable la Pastoral Universitaria, que tiene la misión de fomentar las prácticas que nos identifican como universidad católica.

Capítulo 8. Gestión de Calidad

25. El departamento de gestión de calidad, constituido por el director y el administrador del plantel, por un docente y un miembro de la sociedad de alumnos, tiene la responsabilidad de velar por la mejora continua del plantel.

Capítulo 9. Promoción Universitaria

26. Este departamento es la instancia encargada de promover la oferta académica de la UCLG, así como de coordinar, diseñar y aplicar distintas estrategias de difusión de las actividades internas y externas que organiza la universidad en el transcurso de la dinámica universitaria.

Título III

ÁREA ADMINISTRATIVA

Capítulo 1. Servicios Escolares

1.1. Admisión

27. Los aspirantes deben contar con capacidad académica que consiste en un nivel aceptable de cultura general y de competencia lingüística en español. La acreditación de esta capacidad académica se hará mediante la documentación oficial de los estudios previos (SEP) del alumno y mediante la superación de las pruebas que se determinen por la UCLG.
28. El consejo directivo determinará los modos, plazos y criterios evaluativos de dichas pruebas. La coordinación de cada facultad será responsable del funcionamiento y aplicación de estas.
29. En el Título IV, Capítulo 4, nn. 125-132 y en el Título VI, Capítulo 5, nn. 241-251, en el que se regula lo referente a las licenciaturas y posgrados, se encuentran los perfiles del alumno correspondientes a cada programa de estudio.
30. Los alumnos de la UCLG, podrán ser inscritos de dos formas, como *Alumno SEP* o *Alumno No-SEP*. Ambos tipos de alumnos podrán cursar su programa de estudios de forma *ordinaria* o *especial*.
31. El *Alumno SEP ordinario* es el que se inscribe en un plan de estudios de alguna de las facultades UCLG cursando de la forma establecida el programa curricular de la licenciatura o posgrado.
32. En cambio, se considera *Alumno SEP Especial* al estudiante que:
- a) Cuenta con la revalidación de asignaturas por parte de la SEP.
 - b) Presenta la equivalencia de sus estudios previos.
 - c) Adeuda alguna asignatura de semestres anteriores.
33. El *Alumno No-SEP ordinario* es quien cursa algún programa de estudios o, inclusive, alguna asignatura o asignaturas, sin contar con la validez que posee un plan de estudios de la SEP.
34. Por su parte, el *Alumno No-SEP especial* es aquel que presenta la equivalencia de estudios previos o no acreditó asignaturas de semestres previos.
35. Las cuotas para los programas especiales serán las establecidas por la administración del plantel.

1.2. Inscripción a licenciatura (presencial, mixta y no escolarizada)

36. La solicitud de inscripción puede realizarse:

- a) Personalmente ante el DSE.
- b) Por representación, presentando carta-poder simple acompañada de copia de las identificaciones oficiales del alumno que se inscribirá y de quien realizará en su lugar el trámite. Ambas copias se conservarán en el expediente.
- c) Mediante la modalidad *on-line*, siguiendo las indicaciones de la página web para llevar a cabo el trámite.

37. El plazo ordinario para presentar la solicitud de inscripciones y reinscripciones se indicará oportunamente en el calendario escolar del ciclo en curso.

38. Podrá concederse un plazo extraordinario para recibir extemporáneamente solicitudes de inscripción o reinscripción, con la previa autorización del director del plantel, cubriendo los recargos que la administración del plantel determine.

39. Cuando el plazo extraordinario ha expirado, el alumno no podrá apelar para extender el periodo de inscripción.

40. Para la inscripción de nuevo ingreso, se deberá entregar cabalmente la siguiente documentación:

- Solicitud de admisión, donde radican los datos personales.
- Ficha de inscripción, que señala la facultad a la que el alumno desea inscribirse, el tipo de alumno y las asignaturas que cursará. La ficha deberá de estar sellada indicando que se han cubierto las cuotas establecidas.
- Original y copia del certificado de bachillerato. En caso de provenir del extranjero, deberá presentarlos debidamente legalizados.
- Original y copia del acta de nacimiento.
- Fotocopia de una identificación oficial con fotografía, exhibiendo, al momento de la entrega de la documentación, el original para cotejar.
- Dos fotografías, tamaño infantil.
- Original y copia de la forma migratoria con la autorización para realizar estudios en la UCLG, para los alumnos que provienen del extranjero.

41. En caso de provenir de otra institución o haber cambiado de plan de estudios en la misma UCLG, además de los documentos previamente señalados, se deberá presentar el original y copia de la equivalencia o revalidación. Este trámite deberá ser realizado previamente por el alumno directamente ante la SEP.

42. Todos los alumnos que cursen un programa especial, juntamente con su ficha de inscripción o reinscripción, deberán contar con una constancia firmada por el director de Facultad que testifica la resolución de su situación académica.

1.3. Reinscripción

43. Para reinscribirse a cualquier programa de estudios, el alumno está obligado a entregar su ficha de reinscripción al DSE para poder considerarse como alumno inscrito. Será menester que la ficha se encuentre sellada, indicando que el alumno ha cubierto las cuotas establecidas.

44. No podrá ser inscrito a un nuevo semestre el alumno que, habiendo estado inscrito en periodos anteriores, adeude la acreditación de más de cuatro asignaturas.

1.4. Disposiciones generales sobre la inscripción y la reinscripción

45. Toda solicitud de inscripción y reinscripción se acepta provisionalmente, y queda sujeta a la aprobación de los directivos de las facultades de la Universidad.

46. La falsedad o error, aun de buena fe, en la documentación aportada o la información suministrada, independientemente de otras sanciones, anulará de raíz la inscripción y la validez de los estudios cursados.

47. Para inscribirse a cualquier facultad en el nivel licenciatura, además de entregar cabalmente la documentación señalada, el alumno está obligado a conocer y cumplir los perfiles de ingreso de cada programa de estudios de la facultad a la que desea ser admitido.

48. El alumno No-SEP, debido al tipo de programa al cual se encuentra inscrito, acepta su condición académica, consciente de que sus estudios carecen de validez ante la SEP. De modo que no podrá obtener un grado académico, sin inscribirse como alumno SEP de forma ordinaria o especial. Por este motivo, los alumnos No-SEP, deberán firmar el formato en el que aceptan lo que previamente se ha establecido.

49. Servicios escolares establecerá un plazo de entrega de documentos, así como una fecha límite que quedará asentada en un documento que recibirá el alumno, quien habrá de firmarlo al entregar su expediente. Pasando la fecha límite establecida por el DSE, no será efectiva la inscripción.

50. En cuanto a la entrega del documento original del certificado de estudios, el alumno contará con un plazo de 6 meses para entregarlo al DSE. No obstante, al inscribirse, demostrará, por medio de una constancia, que se encuentra en trámite el certificado y firmará la carta compromiso correspondiente.

51. Se considerará como inscrito en el programa SEP al alumno que haya completado la documentación de su expediente. A partir de este momento, el alumno no podrá cambiarse del grupo al que fue inscrito.

52. Ningún alumno puede comenzar los créditos de licenciatura sin haber concluido el nivel previo SEP. Si el alumno soslaya lo anterior, sus estudios carecerán del Reconocimiento de Validez Oficial (REVOE).

53. El DSE está obligado a garantizar la confidencialidad de la información que el alumno proporciona a la UCLG. Asimismo, los documentos serán resguardados por el DSE para los fines académicos de la UCLG.

54. El DSE, publicará, un mes después del periodo de inscripciones, la lista de alumnos admitidos en cada programa curricular. Todos los alumnos estarán obligados a revisar, en las mamparas oficiales de la UCLG, que su inscripción se haya llevado a cabo de forma óptima, así como verificar que todos los datos sean correctos.

55. Durante los treinta primeros días hábiles, podrá darse de baja un alumno. Esta baja no dará lugar a la devolución de cuotas, por haber comenzado el servicio.

1.5. *Trámites académicos*

56. Toda documentación oficial, expedida por la Universidad generará un costo por el servicio y deberá refrendarse con la firma y el sello del director del plantel.

57. Los documentos que la universidad expedirá a los alumnos son:

- a) Historial académico
- b) Constancias de inscripción.
- c) Certificado parcial de calificaciones (documento autenticado por la SEP)
 - Especificando clave, asignatura, créditos, calificaciones, carácter ordinario o extraordinario de la calificación y, si procede, modalidad de examen.
 - Los alumnos inscritos ante la SEP recibirán este certificado con el refrendo de las autoridades administrativas de la Secretaría de Educación Pública.
- d) Certificado total (documento autenticado por la SEP)
 - Especificando clave, asignatura, créditos, calificaciones, carácter ordinario o extraordinario de la calificación y, si procede, modalidad de examen.
 - Los alumnos inscritos ante la SEP recibirán este certificado con el refrendo de las autoridades administrativas de la Secretaría de Educación Pública.

58. Los documentos que la UCLG expedirá de forma gratuita a los docentes son:

- a) Constancias de docencia, señalando la condición profesional para académicos titulares y adjuntos.
- b) Constancias de colaboración como auxiliar de docencia bajo la coordinación de un titular.
- c) Constancias de participación en actividades formativas, de desarrollo institucional o de investigación cuando éstas hayan sido realizadas a propuesta o bajo lineamientos institucionales.

1.6. Tiempos máximos y mínimos para completar los estudios

59. Los tiempos mínimos para llevar a cabo los estudios de licenciatura, serán los siguientes:

- a) Licenciatura en filosofía: 6 semestres.
- b) Licenciatura en teología: 8 semestres.
- c) Licenciatura en psicología: 8 semestres.
- d) Licenciatura en música: 8 semestres.

60. Los tiempos máximos para llevar a cabo los estudios de licenciatura, serán los siguientes:

- a) Licenciatura en filosofía: 12 semestres.
- b) Licenciatura en teología: 16 semestres.
- c) Licenciatura en psicología: 16 semestres.
- d) Licenciatura en música: 16 semestres.

61. Los tiempos mínimos para llevar a cabo los estudios de posgrado, serán los siguientes:

- a) Maestría: 4 semestres.
- b) Doctorado: 6 semestres.

62. Los tiempos máximos para llevar a cabo los estudios posgrado, serán los siguientes:

- a) Maestría: 10 semestres.
- b) Doctorado: 14 semestres.

63. Cuando el alumno exceda los plazos máximos para completar los estudios a los que se haya inscrito, automáticamente quedarán anulados los créditos acumulados, por lo que deberá reiniciar nuevamente la licenciatura o el posgrado.

Capítulo 2. Administración

64. La administración deberá supervisar el funcionamiento del inmueble en relación con las actividades propias de la Universidad y de cada una de sus facultades.

65. Proveerá lo necesario para las actividades de docencia, investigación, secretaría, administración, economía y mantenimiento, según las determinaciones del consejo directivo.

66. Dirigirá las funciones del personal de servicio.

67. Presentará al Rector un informe al finalizar el curso académico.

68. Cualesquiera otras funciones designadas por el Rector, director del plantel y los miembros de su consejo.

Capítulo 3. Economía

69. El departamento de economía, elaborará y presentará al consejo directivo el presupuesto anual de la UCLG.
70. Asimismo, recabará y administrará los fondos económicos.
71. Representará a la UCLG en los contratos propios del personal docente, personal administrativo y de servicios, así como la realización de los pagos correspondientes, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
72. Expedirá los comprobantes de pago en todos los trámites que realice el alumno.
73. En coordinación con el consejo directivo, propondrá, designará y otorgará un presupuesto anual para los departamentos que conforman la UCLG.
74. Presentará al Rector un informe al finalizar el curso académico.

Capítulo 4. Otorgamiento de becas

75. La UCLG concede becas a sus estudiantes de acuerdo con lo dispuesto por la Secretaría de Educación Pública, especialmente en el título VI, capítulo II del Acuerdo 17/11/17, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, y al presente reglamento.

4.1. Consejo de becas

76. La Universidad contará con un consejo de becas, como la autoridad responsable de coordinar la aplicación y vigilar la normatividad estipulada en el presente reglamento. El consejo de becas estará conformado por:

- El director del Plantel.
- El director de Extensión Universitaria, quien ejercerá la función de moderador.
- Un académico titular de cada una de las facultades, quien será designado por el director de Facultad.
- Las personas que el consejo directivo considere oportunas. Con carácter general ocuparán el puesto por un periodo de tres años.

4.2. Requisitos generales para solicitar una beca

77. Serán considerados candidatos para el otorgamiento de una beca quienes:
 - a) Sean alumnos del Plantel y estén inscritos en un plan de estudios con reconocimiento de validez oficial (Ser alumno SEP).
 - b) Cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria para cada tipo de becas que ofrece la UCLG.

- c) Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria emitida por el Plantel y anexen la documentación comprobatoria que se señale en la misma.
- d) Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria.
- e) Comprueben, en su caso, que, por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios.
- f) Cumplan con la conducta y disciplina establecida en el reglamento escolar del Plantel.

4.3. Tipos de becas

78. La UCLG puede conceder diferentes tipos de becas:

- a) *Beca socioeconómica.* Esta beca está dirigida a los estudiantes que demuestren necesidad económica.
- b) *Beca de patrocinio.* Se otorga a los alumnos pertenecientes a alguna casa de formación autorizada previamente por el consejo de becas. Consiste en la exención del importe de inscripción.
- c) *Beca de excelencia académica.* Otorgada a alumnos con sobresaliente desempeño académico. Consiste en exención de un porcentaje de las cuotas y la prestación de un servicio de colaboración en labores de la Universidad.
- d) *Beca de personal.* Otorgada discrecionalmente a profesores y personal que deseen completar su formación. Estas becas no se computarán a efectos del porcentaje mínimo de becas que deben concederse. Consiste en exención de un porcentaje de las cuotas.
- e) *Becas Institucionales.* Otorgadas para instituciones en acuerdos con la Universidad. Se rigen por reglamentos específicos. El Consejo de Becas podrá determinar su incompatibilidad con alguna de las Becas Propias.
- f) *Beca de Promoción Universitaria:* Consiste en la exención de un porcentaje de las cuotas durante el primer año que permanezca inscrito en la Universidad.

4.4. Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas

79. El consejo de becas, tras publicar la convocatoria para la solicitud de becas, establecerá en ella las fechas correspondientes para que los alumnos puedan entregar la documentación correspondiente, así como el formato de solicitud de becas.

4.5. Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites

80. El plazo para la entrega de solicitudes de becas se hará en el segundo semestre del ciclo escolar.

81. El trámite de solicitud de becas deberá realizarse ante la administración del plantel, cuya función es gestionar el presupuesto de todo el Plantel.

82. El Departamento de Administración, a su vez, tendrá la función de recabar las solicitudes y documentación de los aspirantes para entregarla al Consejo de becas para la autorización de las mismas.

4.6. Estudios socioeconómicos

83. Los estudios socioeconómicos podrán ser llevados a cabo por el mismo consejo de becas o por algún tercero que la Universidad tenga a bien seleccionar.

84. Como procedimiento general para discernir las circunstancias económicas de los aspirantes a una beca, el consejo de becas establece lo siguiente:

- a) El alumno, juntamente con la documentación solicitada en la convocatoria, presentará una carta de motivos en la que justificará las razones por las que solicita una beca.
- b) El aspirante responderá al cuestionario de estudio socioeconómico de forma íntegra, en el que se escrutan:
 - Datos personales
 - Constitución familiar
 - Equipamiento doméstico
 - El tipo de beca que desea solicitar el alumno.
 - Recursos con los que cuenta el aspirante para realizar sus estudios.
- c) A partir del formulario realizado por el aspirante, el comité de becas, o la instancia que éste determine, llevará a cabo la verificación de los datos proporcionados por el alumno.
- d) Dicha comprobación podrá realizarse por medio de:
 - Visita al inmueble donde el aspirante habita.
 - Consulta de las referencias que el alumno señale para comprobar su condición socioeconómica.
 - La solicitud al aspirante de evidencias documentales que respalden el formulario realizado por el alumno.
 - Los mecanismos propios de alguna institución especializada en la elaboración de estudios socioeconómicos.

4.7. Lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos

85. Los estudios socioeconómicos que estipule la UCLG, se llevarán a cabo, en primera instancia, en las instalaciones del plantel o en el lugar que considere conveniente el consejo de becas.

86. Asimismo, como se ha señalado previamente, si los estudios socioeconómicos son realizados por alguna instancia externa a la UCLG, se realizarán en los lugares en que señalen las instituciones correspondientes.

87. En los casos que lo ameriten, podrá realizarse el estudio socioeconómico en el domicilio particular del aspirante a efecto de comprobar la veracidad de las condiciones en las que fundamenta la solicitud de la beca.

4.8. Procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados

88. El procedimiento para la selección de alumnos que han presentado la solicitud para acceder a alguna beca de la UCLG, se realizará del siguiente modo:

- a) Una vez que se haya completado el expediente de cada uno de los solicitantes y se cuente con los resultados del estudio socioeconómico, el consejo de becas se reunirá para presentar y estudiar las solicitudes.
- b) De acuerdo con la cantidad de alumnos que hayan solicitado becas y con el presupuesto destinado por parte del departamento de economía, se seleccionará a los alumnos dando preferencia a los alumnos que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad (Cfr. DOF, Acuerdo 17/11/17, Art. 52).
- c) La selección de los alumnos se determinará también por las evidencias que se hayan recabado a lo largo del estudio socioeconómico en las que se verifica la dificultad del alumno para proseguir o concluir sus estudios.

89. En relación con la asignación de becas, el consejo de becas tendrá por criterios:

- a) Para la *Beca socioeconómica*:
 - Realizar el estudio socioeconómico.
 - Contar con un promedio mínimo de 8.0.
 - Al momento de la solicitud no presentar adeudos ni económicos y académicos.
- b) Para *Becas de Patrocinio*:

Que el alumno no adeude asignaturas de semestres anteriores.
- c) Para *Becas de Excelencia Académica*, se tendrán en cuenta los siguientes:
 - Las becas serán distribuidas proporcionalmente al número de alumnos inscritos en cada Licenciatura y en cada grado escolar.
 - Grado de necesidad económica, lo que incluye cierta equidad entre las diversas comunidades de formación que presentan a los alumnos.
 - Grado de aprovechamiento escolar.
 - No adeudar asignaturas de semestres previos.
- d) Las *Becas de Personal* no tienen criterios específicos. Se otorgarán discrecionalmente.

90. Mediante un acta de deliberación promulgada por el consejo de becas, que se encontrará debidamente sellada y firmada por esta instancia, se hará del conocimiento del alumno la entrega del resultado a su solicitud.

91. Todas las becas que ofrece la UCLG se otorgarán de forma anual, siempre y cuando el alumno cumpla con las condiciones para conservar su beca, como se describe en el siguiente apartado.

4.9. Condiciones para la conservación, renovación y, en su caso, supuestos para la cancelación de beca

92. Los alumnos, tras obtener la deliberación del consejo de becas, deberá satisfacer los siguientes requisitos para conservar y poder renovar, de acuerdo con el tipo de beca asignado:

- a) Para Beca socioeconómica:
 - No haber dado de baja ni adeudar asignaturas en las que se haya estado inscrito en los semestres anteriores.
 - Aprovechamiento escolar acreditado con promedio del periodo académico inmediatamente anterior igual o superior a 8.
 - Necesidad económica que dificulte afrontar los costos de los estudios.
 - No haber sido sancionado por el Rector, Director de Plantel, Director de Facultad.
- b) Para Becas de Patrocinio:
 - No haber dado de baja ni adeudar asignaturas en las que se haya estado inscrito en los semestres anteriores.
 - No haber sido sancionado por la comisión de fraude académico.
- c) Para Beca de Excelencia Académica, los requisitos son los siguientes:
 - No adeudar materias en las que haya estado inscrito en los semestres anteriores.
 - Aprovechamiento escolar acreditado con promedio del curso académico inmediatamente anterior igual o superior a 9.50, y trayectoria académica acorde al perfil de egreso de su Licenciatura.
 - No haber gozado de beca en cualquier semestre de otro programa, habiendo transcurrido más de tres semestres de su culminación, sin que se haya obtenido la titulación profesional correspondiente.
 - No haber sido sancionado de cualquier modo por la UCLG.
- d) Para las Becas de Personal:
 - Informe favorable del Director de Facultad o Departamento en donde presta sus servicios.
 - Aprovechamiento académico.

93. Las becas podrán ser anuladas, en caso de que el alumno:

- a) Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención
- b) No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna, en el caso de la escolarizada o mixta.

- c) No conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva.
- d) Incurra en conductas contrarias al reglamento escolar de la UCLG, establecidas en el presente Reglamento, Título XI, *Permanencia en el Plantel*.
- e) Renuncie expresamente a los beneficios de la beca.
- f) Suspenda sus estudios.

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

94. Los alumnos que no obtengan la beca que han solicitado, tendrán la oportunidad de manifestar su inconformidad, por medio del siguiente procedimiento:

- a) Una vez el alumno ha recibido el acta de deliberación por parte del consejo de becas, contará con un plazo de 10 días hábiles para presentar su inconformidad.
- b) Deberá elaborar un escrito en el que argumente su inconformidad e, incluso, habrá de anexar las evidencias necesarias que sustenten sus razones.
- c) El escrito de inconformidad habrá de ser entregado al consejo de becas para su revisión y deliberación. Compete a esta instancia determinar las acciones y estrategias para dar respuesta a la carta de inconformidad del alumno.

Título IV

LICENCIATURAS

Capítulo 1. Dirección de Facultad

1.1. Perfil del director

95. Cada una de las Licenciaturas UCLG tienen un director, quien es el responsable de sistematizar los procesos educativos que se llevan a cabo a lo largo de cada programa de estudios.

96. El director de facultad ha de cumplir con los siguientes lineamientos:

- a) Deberá contar con estudios de licenciatura, grado de maestría o grado de doctorado en el ámbito propio de cada facultad.
- b) Experiencia docente en nivel superior de, por lo menos, tres años.
- c) Experiencia profesional mínima de cinco años.
- d) Identificarse con los valores y la misión institucional de la UCLG.
- e) Capacidad de escucha, comprensión y solución asertiva de conflictos y dificultades que se susciten en su labor.
- f) Actitud de cordialidad y respeto en las relaciones interpersonales con directivos, docentes, alumnos y colaboradores de la comunidad universitaria.
- g) Responsabilidad y liderazgo para efectuar, con espíritu de servicio y creatividad, sus funciones.

1.2. Funciones del director de facultad

97. El director de facultad es responsable de:

- a) Garantizar la ejecución, evaluación y actualización de los planes de estudio de cada una de las licenciaturas y maestrías, propias de cada facultad.
- b) Proponer la planilla docente ante el Consejo de Rectoría, para su respectiva contratación.
- c) Dialogar, cuando se juzgue conveniente, con el profesorado y alumnos o sus representantes, especialmente sobre el desarrollo de los planes de estudio.
- d) Promover y coordinar los eventos académicos y culturales que tengan lugar a lo largo del ciclo académico.
- e) Delegar las responsabilidades que considere pertinentes.
- f) Presentar al Consejo de Rectoría un informe al finalizar cada ciclo escolar.
- g) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el Consejo de Rectoría o el Rector.

1.3. Obligaciones del director

98. El director de cada facultad está obligado a:

- a) Colaborar con las instancias académicas y administrativas, para garantizar e incrementar la calidad en los servicios educativos de la UCLG.
- b) Coordinar las actividades académicas que complementan la formación de profesores y alumnos, en particular, las asambleas docentes.
- c) Participar activamente en los eventos académicos que se realizan en la UCLG.
- d) Promover y animar la investigación del cuerpo docente del plantel.
- e) Coordinar las publicaciones de la UCLG, fomentando la participación de los docentes y alumnos en la investigación académica propias de cada una de las facultades.
- f) Promover y apoyar al alumnado en su organización y en su relación con los docentes y con el Consejo de Rectoría de la UCLG.

Capítulo 2. Coordinación de áreas

2.1. Perfil del coordinador de área

99. El coordinador de área deberá cumplir con el siguiente perfil para desempeñar su cargo, a saber:

- a) Formar parte del cuerpo docente de la UCLG.
- b) Tener experiencia en la dinámica educativa de la UCLG, como mínimo 3 años.
- c) Poseer habilidades en la comunicación como intermediario entre alumnos y docentes.
- d) Conocer y estar capacitado para atender los distintos trámites administrativos con relación al ámbito académico.

2.2. Funciones del coordinador de área

100. El coordinador de área será el encargado de realizar las siguientes funciones en la licenciatura o posgrado que se le haya asignado, a saber:

- a) Elaborar el calendario de actividades escolares.
- b) Coordinar las actividades académicas ordinarias.
- c) Supervisar el control de las evaluaciones.
- d) Gestionar los procesos para la culminación de estudios y titulación.
- e) Velar por el cumplimiento de las labores de los docentes.
- f) Coordinar exámenes extraordinarios.
- g) Gestionar las asesorías académicas.
- h) Colaborar en la proyección y coordinación de eventos académicos y culturales de la UCLG.

- i) Verificar la conveniencia de revisar los planes de estudio.
- j) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el director de Facultad.

2.3. Obligaciones del coordinador.

101. El coordinador de área está obligado a:

- a) Dar cabal cumplimiento a sus funciones.
- b) Atender a los profesores y alumnos.
- c) Ser mediador entre la dirección y el alumnado.
- d) Atender los asuntos particulares de los alumnos en el ámbito académico.
- e) Verificar la calidad educativa.
- f) Revisar y retroalimentar las planeaciones de los docentes.
- g) Suplir al director en caso de ausencia.
- h) Actualizarse constantemente en relación con las normas vigentes de la SEP.
- i) Mantener informado al cuerpo docente de las disposiciones generales de la dirección de la Facultad y del Plantel.

Capítulo 3. Docentes

3.1. Perfil del docente

102. En cuanto a las distintas *competencias generales* el docente demostrará:

- a) Fidelidad, identidad y misión de la UCLG.
- b) Empeño por participar en la gestión y promoción de la UCLG.
- c) Comportamiento ético.
- d) Profesionalismo.
- e) Compromiso social.
- f) Compromiso ciudadano.
- g) Educación en su trato.
- h) Puntualidad.
- i) Buena presentación.
- j) Respeto por la vida privada de los alumnos.
- k) Buena autoestima y capacidad para aceptar críticas constructivas, tanto por parte de las autoridades, sus colegas de trabajo o de los alumnos.
- l) Saber expresar la importancia de su trabajo académico en la promoción de los alumnos y de la sociedad.
- m) Fomentar la integración o comunión del alumnado como UCLG, con base a la misión y visión de la UCLG.

- 103.** En relación con las *competencias interpersonales*, se verificará en el docente:
- a) Lealtad a las autoridades, a sus colegas, a los alumnos y demás personas que trabajen en la UCLG.
 - b) Capacidad de trabajo en equipo.
 - c) Esfuerzo efectivo por fomentar un ambiente de cordialidad, respeto y no discriminación con las autoridades, profesores, alumnos y colaboradores de la UCLG.
 - d) Disposición para solucionar conflictos interpersonales.
 - e) Discreción en su relación con los demás.
- 104.** En cuanto a las *competencias cognitivas*, el docente manifestará en su labor:
- a) Pensamiento crítico.
 - b) Capacidad para resolver problemas.
 - c) Creatividad e innovación.
 - d) Conocimiento adecuado y sobresaliente en la materia correspondiente.
 - e) Capacidad y creatividad para el trabajo interdisciplinario.
- 105.** Asimismo, en referencia a las *capacidades pedagógicas*, el docente tendrá:
- a) Visión de su asignatura de su significado en el programa de estudios.
 - b) Habilidad para ofrecer contenidos y explicaciones comprensibles y bien organizadas de acuerdo con el programa de la asignatura.
 - c) Disponibilidad y capacidad para asistir a los alumnos de modo personal en sus procesos de aprendizaje, de acuerdo con las necesidades y posibilidades que existan.
 - d) Conocimiento conveniente de las características psicosociales de los alumnos.
 - e) Habilidad para hacer que los alumnos, de modo progresivo y según el nivel de sus estudios, vayan siendo cada vez más protagónicos en su proceso de aprendizaje.
 - f) Habilidad para estimular en los alumnos el desarrollo de su creatividad.
 - g) Capacidad para destacar la aplicación práctica de la asignatura que imparte.
 - h) Habilidad para mantener el orden, respeto y disciplina entre los alumnos.
 - i) Capacidad y disposición para mantener relaciones interpersonales con los alumnos que puedan favorecer, en lo posible, el interés por el estudio y la interacción afable con el docente.
 - j) Conocer y aplicar el uso de nuevas tecnologías para la enseñanza, así como motivar el buen uso de estas herramientas.
 - k) Manejo de criterios objetivos para la evaluación del trabajo de los alumnos y del desarrollo del curso, según los objetivos planteados.

3.2. Funciones del docente

- 106.** Todos los docentes son corresponsables de la dinámica académica de la UCLG y del logro de los objetivos expresados en su misión Universitaria.

107. Las funciones del colegio de docentes podrán ser en el ámbito de la cátedra, tutores de estudiantes, de investigación, o desarrollo institucional.

108. Los docentes mantendrán una formación permanente en orden a favorecer su calidad académica.

109. Los docentes presentarán, al director de Facultad, un informe escrito al terminar cada año escolar, con relación a las actividades académicas, problemáticas, incidencias, estrategias de aprendizaje exitosas, etc.

3.3. Obligaciones del docente

110. Los docentes realizarán las funciones encomendadas con profesionalismo y vocación de servicio.

111. El desempeño idóneo de funciones incluirá su planeación, ejecución y evaluación.

112. El desempeño no idóneo podrá tener sanciones económicas sobre los emolumentos pactados y, en casos muy graves, podrá derivar en la remoción.

113. Con respecto a la planificación, el docente presentará, en el plazo y formato establecido y respetando el temario del programa oficial, la planeación concreta de proceso de enseñanza-aprendizaje que se le encomienda.

114. Esta planeación cumplirá con los siguientes rubros:

- Una breve reseña curricular del Profesor.
- Las estrategias concretas de aprendizaje, distinguiendo de aquellas indispensables, las de refuerzo y las de ampliación.
- La bibliografía básica y complementaria.
- Las estrategias completas de evaluación.
- Los criterios de evaluación final o certificación de la asignatura, que serán acordes con los objetivos aprobados por curso en cada plan curricular.
- Las modalidades e instrumentos de certificación, así como sus plazos de ejecución en convocatoria ordinaria.
- La calendarización concreta de las actividades y programas curriculares.

115. El docente podrá recibir una retroalimentación a su planeación por parte de la coordinación correspondiente.

116. En el plazo de diez días hábiles, le serán hechas indicaciones o le será aprobada por el coordinador de facultad.

117. El docente deberá portar con sus planeaciones debidamente aprobadas al momento de las sesiones académicas, empleándola como herramienta de trabajo y como respaldo ante las supervisiones oficiales.

118. Sobre las sesiones de enseñanza-aprendizaje en el aula:

- a) El docente tiene la obligación de cumplir cabalmente con la planeación de las asignaturas.
- b) Tendrá la obligación, al inicio de curso, de entregar y explicar con claridad a los alumnos la programación del curso y los criterios de evaluación.
- c) El docente tiene la obligación de presentarse, con puntualidad, a todas sus sesiones de clase.
- d) Deberá firmar el “Libro de Asistencias” ubicado en la oficina de Administración, donde podrá recibir avisos.
- e) Cuando le sea imposible asistir a la sesión de clases, presentará al coordinador de facultad, en formato específico, una justificación y la propuesta de actividades de aprendizaje que deberán de realizar los alumnos.
- f) Cuando la imposibilidad de asistencia sea motivada por un imprevisto irrecusable, avisará a la Facultad con la mayor celeridad posible.
- g) La inasistencia injustificada dará lugar a la pérdida proporcional de emolumentos que correspondiesen.
- h) El docente se mantendrá en comunicación permanente con el coordinador de facultad a propósito de la marcha del grupo y de las incidencias que se presenten en la asistencia y aprovechamiento del alumnado.
- i) La organización de actividades especiales de aprendizaje, las salidas de la sede de la UCLG, la invitación de profesores externos, y cualquier otra actividad no incluida en la planeación de la docencia, deberá contar con la aprobación del coordinador o del director de Facultad.
- j) El docente controlará y registrará la asistencia y puntualidad de los alumnos de todas las sesiones de clase.
- k) Queda prohibido capturar fotografías, videos o audio sin el consentimiento de los alumnos, docentes y de la coordinación de facultad. En caso de obtener las autorizaciones pertinentes, deberá ceñirse a fines académicos.
- l) Asimismo, está restringida toda comunicación con los alumnos a través de las redes sociales o cualquier otro medio ajeno a los institucionales de la UCLG; tanto dentro del aula, como fuera de ella.

119. En cuanto a las funciones de evaluación.

- a) El docente es responsable de la evaluación y certificación de todos los alumnos. Le corresponde determinar y aplicar los instrumentos de evaluación parcial o sumativa y final.

- b) Respecto a la programación de pruebas finales respetará lo establecido por la coordinación académica de cada facultad de quien es función elaborar y publicar el calendario de exámenes finales al inicio del periodo escolar.
- c) Realizada la última evaluación de los alumnos, el docente deberá entregar en Servicios Escolares las calificaciones, en el plazo de tres a cinco días hábiles.
- d) Las calificaciones finales se expresarán siguiendo la escala de 0.0 a 10.00.
- e) El docente custodiará la totalidad de los exámenes y pruebas que integren la calificación global de la asignatura, durante un plazo de 10 días hábiles después de entregadas las calificaciones finales a Servicios Escolares.
- f) En los casos en que considere pedagógicamente conveniente su entrega al alumno, éste deberá custodiar la totalidad de los instrumentos si desea solicitar una revisión.

120. Respecto a la disponibilidad del docente para otras funciones, tales como asesorías, exámenes departamentales y extraordinario, se prescribe lo siguiente:

- a) Al iniciar cada periodo escolar, el docente será consultado por el coordinador de facultad, acerca de su disponibilidad para la realización de distintas etapas de exámenes de escuela.
- b) Al iniciar cada periodo escolar, el académico será consultado por el coordinador de facultad acerca de su disponibilidad para dar asesoría mediante formato específico en el que indicará de qué asignaturas podría hacerse cargo.
- c) Corresponderá al coordinador, tras solicitud del alumno, encomendar esta función. Estas asesorías generarán emolumentos específicos.
- d) Al iniciar cada periodo escolar, el docente será consultado por el coordinador de facultad acerca de su disponibilidad para brindar asesorías de trabajo de investigación o tesis mediante formato específico, en el que indicará de qué áreas temáticas, disciplinas, corrientes o pensadores podría hacerse cargo. Corresponderá al director, tras solicitud del alumno, encomendar esta función. Estas asesorías generarán emolumentos específicos.

121. Sobre la evaluación de la docencia:

- a) Las labores de la docencia serán evaluadas por la comunidad educativa por medio del Consejo Académico Estudiantil, quien elaborará de forma semestral la evaluación.
- b) De forma anual, el director o coordinador de cada facultad realizará una evaluación de su desempeño como docente, entregándole una retroalimentación.

- c) Las distintas evaluaciones del desempeño podrán dar lugar a modificaciones en los vínculos entre el académico y la UCLG, la reasignación de funciones, el reconocimiento público e incluso, en los casos que lo ameriten, las amonestaciones, sanciones económicas o remoción si corresponde.
- d) De manera especial, las reiteradas inasistencias injustificadas o el incumplimiento de sus deberes causarán baja como académico de la UCLG.

3.4. Derechos del docente

122. Los docentes que presten su servicio en la UCLG, gozarán del derecho a:

- a) *Asociarse.* Los profesores pueden vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones o asociaciones de forma voluntaria.
- b) *La libertad de conciencia.* Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos.
- c) *Perfeccionarse.* Todo docente tiene derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- d) *Trabajar en equipo.* El profesor tiene derecho a trabajar con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.
- e) *Laborar en espacios físicos adecuados:* Desempeñarse en un entorno físico apropiado a las funciones encomendadas que resguarden su bienestar.
- f) *Tener derecho a la libertad de expresión* sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
- g) *Presentar iniciativas para el progreso de la Universidad:* Plantear ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro de la misión y objetivos de la UCLG.
- h) *Recibir un trato justo y respetuoso.* El profesor tiene derecho a impartir sus clases en un ambiente sosegado en armonía y recibirá un trato digno, así como respetuoso por parte de sus compañeros de profesión, alumnos y autoridades académicas y administrativas.
- i) *Recibir respeto de la integridad física y moral.* Debe de respetarse la dignidad de los profesores no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- j) *Percibir la remuneración* correspondiente de acuerdo con lo estipulado en su nombramiento o contrato, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- k) *Durante los días de asueto obligatorio,* establecidos calendarización de la SEP, así como las determinadas por las leyes civiles vigentes, el docente *percibirá sus debidos emolumentos.*

- l) *Ser notificado* sobre las resoluciones que afecten o involucren su situación académica y laboral en la Universidad, así como de la evaluación continua de su desempeño docente.

123. Todos los derechos descritos previamente habrán de ser protegidos por las autoridades de la UCLG y respetados de modo particular por los alumnos.

124. El docente tiene derecho a llevar a cabo labores de investigación académica:

- a) La UCLG prestará respaldo y apoyo institucional a la investigación que se inscriba y apruebe con carácter personal o colectivo.
- b) La inscripción se hará a inicios de cada curso escolar ante la coordinación de facultad.
- c) En ella se incluirá un proyecto en el que constará, al menos, objeto de estudio, esquema de trabajo, participantes, productos esperados, y, si procede, solicitud de recursos o apoyos.
- d) La coordinación de facultad, en el plazo de diez días hábiles, aprobará el proyecto o hará los señalamientos que estime oportunos.
- e) Al finalizar el curso escolar, se presentará el informe escrito, acompañado de los productos obtenidos.
- f) Se crean, con carácter anual, seminarios de estudio, como cauce colegiado de estudio e intercambio de investigación.
- g) Los promotores harán inscripción al inicio de cada curso escolar ante la coordinación de facultad. En ella se incluirá un proyecto en el que constará, al menos, objeto de estudio, calendario de sesiones y participantes.
- h) Por invitación, podrán participar, junto a los académicos, alumnos destacados.
- i) Deberán sesionar, al menos tres veces, durante el curso escolar.
- j) Al finalizar el curso escolar, se representará informe escrito, haciendo constar una valoración de los logros.

Capítulo 4. Alumnos

4.1. Perfil de ingreso del alumno

4.1.1. Facultad de filosofía

125. Entregar, en tiempo y forma, los documentos civiles y académicos, solicitados por el departamento de servicios escolares para estar inscrito en la UCLG (Cfr. n. 40.).

126. Los alumnos pertenecientes a la facultad de filosofía en la UCLG, deberán cumplir con las siguientes habilidades, conocimientos y aptitudes, que configuran el perfil idóneo para cursar los programas de estudio:

- a) Capacidad de análisis y síntesis.

- b) Emplear adecuadamente la lengua española, tanto de forma oral, como escrita.
- c) Capacidad de crítica constructiva.

4.1.2. Facultad de teología

127. Entregar, en tiempo y forma, los documentos civiles y académicos, solicitados por el departamento de servicios escolares para estar inscrito en la UCLG (Cfr. n. 40.).

128. Los alumnos pertenecientes a la facultad de teología en UCLG deberán cumplir con las siguientes habilidades, conocimientos y aptitudes, que configuran el perfil idóneo para cursar los programas de estudio:

- a) Los alumnos de teología habrán cursado previamente los estudios humanísticos, propios de la licenciatura en filosofía, o, en su defecto, cursar el programa propedéutico en filosofía.
- b) Tener el conocimiento suficiente de nociones y conceptos filosóficos que ayuden a la comprensión del desarrollo teológico.

4.1.3. Facultad de psicología

129. Entregar, en tiempo y forma, los documentos civiles y académicos, solicitados por el departamento de servicios escolares para estar inscrito en la UCLG (Cfr. n. 40.).

130. Los alumnos pertenecientes a la Facultad de psicología en la UCLG deberán cumplir con las siguientes habilidades, conocimientos y aptitudes, que configuran el perfil idóneo para cursar los programas estudios:

- a) Contar con un acompañamiento psicológico, de manera obligatoria, en el momento en que la Facultad lo determine, cubriendo las cuotas correspondientes.
- b) Tener la inquietud por estudiar y analizar el comportamiento humano respecto a su dimensión biológica, cognitiva, afectiva, social, etc.
- c) Desarrollar habilidades de comunicación y escucha.
- d) Tener pensamiento crítico y constructivo.
- e) Sensibilidad a las necesidades psicosociales de las demás personas.
- f) De no contar con el perfil el alumno deberá realizar el curso propedéutico.

4.1.4. Facultad de música

131. Entregar, en tiempo y forma, los documentos civiles y académicos, solicitados por el departamento de servicios escolares.

132. Los alumnos pertenecientes a la Licenciatura en Música de la UCLG deberán cumplir con las siguientes habilidades, conocimientos y aptitudes, que configuran el perfil idóneo para cursar los programas de estudio:

- a) Todo aspirante deberá tener una breve plática introductoria con el Director de la Licenciatura en Música.
- b) Los aspirantes deberán contar con aptitudes musicales que se evaluarán mediante un examen de habilidades musicales como requisito de ingreso. Si el evaluador lo encuentra pertinente, podrán exigirse exámenes médicos adicionales.
- c) Los aspirantes realizarán un propedéutico de música, cuya duración es de 2 semestres, mismo que ofrecerá la UCLG, Plantel Xochimilco, antes del ingreso al ciclo escolar. El director de la Licenciatura en Música de la Facultad Católica Lumen Gentium Plantel Xochimilco será la autoridad ordinaria que determinará este requisito.

4.2. Obligaciones generales del alumno

133. El alumno de la UCLG, habrá leído y aceptado en su totalidad el presente reglamento para la adecuada consecución de los objetivos establecidos por la Universidad.

134. El alumno deberá aprovechar todos los recursos facilitados por la UCLG a fin de concretar el perfil de egreso, obteniendo, preferentemente, la titulación u obtención de grado propia de la facultad a la que pertenece.

135. Asistir y participar activamente de las actividades extracurriculares que la UCLG prepare y promocióne a lo largo del ciclo académico; de modo particular, a la inauguración, al día de la UCLG, jornadas de estudio y/o coloquios, congresos y clausura del ciclo escolar.

136. En caso de dificultad para asistir a las clases, únicamente se consideran motivos justificables: enfermedades y graves problemas familiares.

137. El alumno deberá contar con el 80% de asistencia para tener derecho a la calificación y evaluación ordinaria. De lo contrario, el alumno se verá obligado a recurrir la asignatura o a realizar el examen extraordinario especial (Cfr. n. 172c).

138. Es obligación del alumno resarcir las actividades en clase o tareas que perdió durante sus inasistencia, con base a lo que establezca el docente o, en su defecto, el coordinador de Facultad.

139. El docente establecerá un plazo de tolerancia, en cuanto a la puntualidad, el cual no excederá los 10 minutos. Asimismo, el docente determinará si permite el acceso al alumno que se presente después del tiempo acordado,

140. En cuanto a las sesiones de clase en las que, transcurrido 10 minutos sin que el docente se haya presentado, ni exista alguna indicación por parte de la Facultad, el alumno, respetando el ambiente de estudio, realizará, de forma autónoma y responsable, las actividades académicas que considere.

141. El alumno guardará la compostura, propia de su madurez y nivel académico, durante las clases y actividades académicas y culturales. Asimismo, es responsable del cuidado, buen uso y limpieza de las instalaciones y bienes de la UCLG.

142. Está prohibido fumar en los espacios libres de humo, a saber: salones, biblioteca, cafetería, pasillos aledaños a las aulas, oficinas, auditorio y sanitarios.

143. Igualmente está prohibido ingerir alimentos y bebidas en las aulas, auditorio y biblioteca, exceptuando el agua natural.

144. Queda prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, uso de drogas, armas, o cualquier tipo de objeto que afecte o ponga en riesgo la integridad física de la comunidad UCLG.

145. El uso de dispositivos electrónicos deberá emplearse con respeto y responsabilidad, evitando, a toda costa, distraerse de las actividades académicas o culturales en las que se encuentre el alumno.

146. El alumno podrá capturar fotografías, videos o audio siempre y cuando solicite la autorización de sus compañeros, y a la autoridad correspondiente (docente, coordinador, director, etc.).

147. El alumno debe realizar y respetar las actividades propuestas para garantizar los aprendizajes esperados, así como los objetivos establecidos para cada asignatura.

148. El alumno es responsable de acreditar las asignaturas propias del plan de estudios al que se haya inscrito.

149. El alumno de la licenciatura en Filosofía o Teología, está obligado a presentar las evaluaciones finales del programa académico que curse y que constituyen la calificación de las asignaturas de síntesis y seminario de investigación (Cfr. n. 188). Dichas pruebas consisten en el examen oral y escrito, así como en la presentación de un trabajo de investigación.

4.3. Derechos del alumno

150. El alumno tiene el derecho de recibir una formación académica sólida y de calidad.

151. El alumno podrá participar de todas las actividades académicas y culturales establecidas por la UCLG.

152. Tiene derecho de aprovechar las instalaciones y bienes que la UCLG ofrece.

153. Igualmente, tiene derecho de recibir una identificación oficial que avale su pertenencia a la UCLG.

154. La Universidad proporcionará los recursos necesarios para la formación del alumno.

155. Los alumnos tienen el derecho de elegir a sus representantes y acreditarlos ante el consejo directivo, a fin de promover y coordinar las actividades de los alumnos.

156. Por ningún motivo o circunstancia, los alumnos serán discriminados por su condición física, económica, social, por su raza, género, creencias, o cualquier clase de discriminación que perjudique la integridad, física, psíquica y moral de los alumnos.

157. La UCLG, deberá buscar los medios y las facilidades para que, si es el caso, alumnos con capacidades diferentes puedan gozar de los servicios que ofrece.

158. El alumno tiene derecho de votar y ser votado para pertenecer a la Sociedad de Alumnos y al Consejo Académico Estudiantil, cumpliendo con las normativas e idoneidad establecidas en tiempo y forma (Cfr. nn. 314-326).

159. El alumno tiene derecho a presentar quejas y comentarios con respeto al servicio educativo que reciben al departamento de gestión de calidad (Cfr. 320-324).

160. El alumno tiene derecho a recibir incentivos, premios o reconocimientos, al destacar en el ámbito académico, deportivo y cultural.

161. Todos los alumnos son corresponsables de recibir el respeto debido a su dignidad como persona, a sus bienes materiales y a su integridad física, psicológica y emocional.

162. El alumno tiene derecho de conocer oportunamente el plan de estudios, programa de estudio de las asignaturas, plantilla docente, calendario escolar, horario de clases y resultados de las evaluaciones.

163. Los alumnos tienen derecho a elegir la modalidad para llevar a cabo su titulación u obtención de grado, de acuerdo con los requisitos de cada una de las modalidades de titulación (Cfr. Título IV: Titulación, Título VI: Obtención de grado de Maestría y doctorado).

164. El alumno tiene derecho a solicitar revisión de examen (Cfr. n. 184), a recibir cursos de nivelación o asesoría en las asignaturas en las que presente dificultades académicas, de acuerdo con las posibilidades de la UCLG y cubriendo las cuotas correspondientes.

165. El alumno tiene derecho a recibir la información necesaria para llevar a cabo sus actividades dentro de la Universidad, así como recibir de forma gratuita y transparente los lineamientos, normativas y procedimientos del plantel.

166. El alumno tiene derecho a suspender temporalmente sus estudios por un plazo que, en ningún caso, excederá de la mitad del tiempo previsto para el plan de estudios del nivel al que pertenezca.

Capítulo 5. Evaluación

167. La evaluación ordinaria para acreditar una asignatura permite verificar que se cumplió con el nivel de conocimientos y habilidades adecuado para aprobarla, de acuerdo con lo establecido en el programa de estudios.

168. La evaluación para acreditar las distintas asignaturas que conforman un programa de estudios de licenciatura puede realizarse mediante la aplicación de exámenes parciales, presentación de proyectos, trabajos, realización de prácticas de campo, talleres, seminarios, examen global u otras formas aprobadas por el consejo de dirección y prescritas por el docente.

5.1. Acreditación

169. Los objetivos propios de cada asignatura se acreditan, generalmente, siguiendo un curso ordinario. Todo curso, además de las actividades de aprendizaje, conlleva unas actividades y procedimientos de evaluación continua y final, que se reflejan en una calificación numérica.

170. La calificación se expresará en números enteros, en una escala de cero (0) a diez (10).

171. Una asignatura se acredita obteniendo, como mínimo, seis (6).

172. Asimismo, una asignatura previamente inscrita en el plan de estudios del alumno se acredita de forma:

a) *Ordinaria:*

En la que el alumno aprueba los criterios de evaluación establecidos por el docente, cubre el 80% de asistencia a clase y, en las asignaturas sistemáticas, acredita los exámenes departamentales.

b) *Extraordinaria:*

Es cuando el alumno reprueba la rúbrica de evaluación del docente o no cubre el porcentaje de asistencia establecido o reprueba los exámenes departamentales, en las asignaturas sistemáticas. Por tanto, el alumno puede acreditar la asignatura mediante una prueba escrita, que será evaluada en una escala del cero (0) al diez (10), registrando en el expediente del alumno que acreditó la asignatura de modo extraordinario. El alumno contará únicamente con dos intentos para acreditar las asignaturas de forma extraordinaria.

c) *Extraordinaria Especial:*

Se realiza cuando el alumno excede los dos intentos para acreditar una asignatura de forma extraordinaria, de modo que el alumno, de nueva cuenta, realizará una prueba escrita para acreditarla. Para ello, contará con la asesoría de un docente; el alumno está obligado a cubrir las cuotas por este servicio. Igualmente será evaluada en un rango de cero (0) a diez (10),

registrando en el expediente que acreditó la asignatura de forma extraordinaria especial.

173. El alumno sólo puede asistir a las clases de los cursos en que está registrado.
174. Los profesores tienen prohibido añadir nombres a las listas oficiales. Cualquier adición a las mismas, así como la asistencia del alumno a un curso en el que no esté registrado, carecerá de validez oficial.
175. El alumno que esté registrado en un curso y no aparezca su nombre en la lista oficial, deberá acudir al DSE para aclarar su situación, en un plazo no mayor a tres semanas después de iniciado el curso. Después de este plazo no se convalidará ninguna inscripción.
176. La coordinación de cada facultad será la responsable de publicar, en tiempo y forma, el calendario de exámenes ordinarios y extraordinarios.
177. La calendarización de las evaluaciones ordinarias ha de publicarse en las últimas dos semanas de cada periodo escolar.
178. Igualmente, la calendarización de los exámenes extraordinarios se publicará en los días que la coordinación pondere para el beneficio de los alumnos.
179. Cada facultad determinará los requisitos, procedimientos y responsables correspondientes para la revisión de evaluaciones y calificaciones.
180. No podrá aplicarse exámenes a los alumnos que no se encuentren debidamente inscritos o quienes adeuden las cuotas correspondientes. Si es aplicada alguna evaluación en estas circunstancias, la calificación carecerá de validez.
181. La semana previa a la aplicación de exámenes finales o departamentales, establecida por la coordinación de cada facultad, los docentes habrán entregado los resultados finales de la evaluación continua a los alumnos durante el horario de clase, a efecto de que el alumno tenga claridad sobre su situación académica.
182. El resultado de las evaluaciones finales será publicado 72 horas después de aplicarse los exámenes finales o departamentales a fin de entregar a control escolar, en tiempo y forma, las calificaciones de los alumnos conjuntando la evaluación continua de los docentes.
183. En el caso de no acreditar alguna asignatura de forma ordinaria, el alumno podrá optar por volver a cursar la asignatura o acreditarla de forma extraordinaria (Cfr. n. 172, incisos b y c) en tiempo y forma.
184. El alumno puede acreditar el 50% de sus asignaturas mediante un examen a título de suficiencia. Para presentarlo, el alumno inscribirá la asignatura de forma ordinaria al inicio del semestre correspondiente. El alumno no está obligado a asistir a las clases, pues presentará el examen único en la fecha asignada por el director de

facultad. En caso de reprobación la prueba, contará con una segunda oportunidad realizando un examen extraordinario o cursando la asignatura de forma ordinaria.

185. El alumno tiene derecho a solicitar revisión de examen final o departamental, en un periodo de 10 días hábiles después de la publicación de los resultados. Para ello, se realizará el siguiente procedimiento:

- a) El alumno solicitará al coordinador de facultad llevar a cabo la revisión del examen.
- b) El alumno cubrirá la cuota establecida por el Departamento de Administración, en tiempo y forma.
- c) El coordinador, a su vez, designará a un docente para la revisión del examen.
- d) El docente designado, concertará con el alumno una cita para que el alumno exponga los argumentos por los cuales ha solicitado la revisión del examen.
- e) El docente, independientemente del resultado, habrá de realizar un acta de la revisión de la evaluación del alumno.
- f) En el caso de que el resultado favorezca la calificación del alumno, se ajustará la calificación mediante un acta y se entregará a control escolar para resarcir la calificación y registrarlo en el expediente.

5.2. Promoción

186. El alumno será promovido al siguiente ciclo escolar de la licenciatura a la que se encuentre inscrito si reúne los siguientes requisitos:

- a) No reprobación más de 4 asignaturas.
- b) Contar con un promedio global de seis (6.0).
- c) Cubrir cabalmente con las cuotas establecidas por el departamento de economía.

5.3. Culminación de estudios

187. El alumno de cualquier facultad, para culminar satisfactoriamente el programa de estudio en el que se encuentra inscrito, habrá de:

- a) Acreditar todas las asignaturas propias del plan de estudios al que se encuentra inscrito el alumno.
- b) Solicitar una constancia en Biblioteca que corrobore que el alumno no presenta ningún adeudo.
- c) Igualmente, requerir, en el Departamento de Administración, una constancia de no-adeudo en los pagos respectivos de la licenciatura.
- d) Cubrir las horas propias de las actividades extracurriculares, establecidas por la dirección de Extensión Universitaria.

188. Los alumnos de la facultad de filosofía y teología, además de los requisitos señalados anteriormente, deberán realizar:

- a) El *Trabajo de Investigación (tesina)* como parte de la evaluación de la asignatura “Seminario de Investigación (filosófica o teológica)”. El docente, al final del semestre asignará una calificación de acuerdo con los criterios de evaluación que haya establecido. Sin embargo, si el alumno no presenta en tiempo y forma el trabajo de investigación, reprobará la asignatura.
- b) Los *Exámenes de Universa* de forma oral y escrita correspondientes a la evaluación de la asignatura “Síntesis (filosófica o teológica)”. Igualmente, el docente, determinará una calificación de acuerdo con los criterios de evaluación que haya establecido. Sin embargo, en caso de que el alumno repruebe los exámenes *Universa* no podrá acreditar la asignatura. Asimismo, si el alumno no entrega el trabajo de investigación o tesina en las fechas establecidas en el calendario escolar, el alumno no podrá presentar los exámenes de *universa*.

Título V TITULACIÓN

Capítulo 1. Requisitos generales

189. El Título de Licenciatura corresponde a cada uno de los programas con validez oficial de la SEP, se obtiene tras cumplir cabalmente con los siguientes requisitos generales:

- Haber estado inscrito como alumno SEP.
- Acreditar satisfactoriamente la totalidad de las asignaturas del plan de estudios, incluidas las correspondientes a lenguas y las horas extracurriculares (Cfr. nn. 302-311).
- En el caso de las facultades de filosofía y teología: culminar satisfactoriamente el trabajo de investigación y haber acreditado los exámenes *universa*.
- Presentar constancia de cumplimiento del Servicio Social.
- Acreditar el pago de cuotas correspondientes.
- No haber sido sancionado con la imposibilidad de obtenerlo por sanción disciplinaria o por fraude académico.
- Entregar al DSE el formato de autorización para optar por una modalidad de titulación.
- Tramitar y presentar el certificado total de estudios de la licenciatura.
- Los exalumnos con más de cinco años de haber concluido sus estudios podrán optar por la modalidad de tesis profesional o por el examen único. Si el alumno apela a otra modalidad de titulación se someterá al consejo de facultad.

Capítulo 2. Modalidades de titulación

190. La titulación podrá realizarse por medio de las siguientes modalidades:

- a) **Examen profesional** de defensa pública de la tesis ante un tribunal cualificado (Cfr. nn. 194-196).
- b) **Excelencia académica:**
 - Modalidad A: Habiendo obtenido un promedio de, por lo menos, 9.6 del total de créditos cursados en el programa. (Cfr. n. 195).
 - Modalidad B: Habiendo obtenido un promedio de 9.0 a 9.5 del total de créditos cursados en el programa y presentando un trabajo de investigación menor. (Cfr. n. 196).
- c) **Publicación de un artículo** de la disciplina propia en una revista certificada. (Cfr. nn. 197-199).

- d) Haber cursado el 75% de los **créditos de Maestría UCLG** (Cfr. nn. 200-201).
- e) **Producto académico** para la UCLG (Cfr. nn. 202-204).
- f) **Estudio de caso** de acuerdo con la naturaleza y los objetivos de la licenciatura (Cfr. nn. 205-207).
- g) **Diplomados** de verano impartidos por la Universidad según el área específica de titulación (Cfr. nn. 208-209).
- h) **Examen general de conocimientos** (Cfr. nn. 210-212).

Capítulo 3. Descripción de las modalidades de titulación

3.1. Examen profesional

191. Se trata de una disertación presentada de forma escrita (tesis) y oral (defensa de la tesis) como requisito para la obtención del título profesional. Con su disertación, el alumno debe demostrar que posee los conocimientos y habilidades necesarios para la exposición de problemas propios de su área.

192. El examen profesional tiene la finalidad de:

- a) Demostrar capacidad analítica, sintética y relacional en el tratamiento de una problemática.
- b) Usar correctamente los instrumentos propios de la investigación científica, como el recurso a un método adecuado al problema tratado y la presentación de un correcto aparato crítico.
- c) Desarrollar el tema con madurez de juicio y coherencia.
- d) Manifestar, de acuerdo con los objetivos de la Universidad, un criterio personal acorde a la filosofía humanista.

193. Para que el alumno pueda optar por esta modalidad de titulación, se establecen los siguientes requisitos:

- a) Cubrir todos los requisitos generales (Cfr. n. 189).
- b) Haber acreditado el 80% de los créditos del plan de estudios.
- c) Inscribir en tiempo y forma el examen profesional en el departamento de servicios escolares.

3.2. Excelencia académica

194. La presente modalidad de titulación, consiste en incentivar a los alumnos que, a lo largo de los estudios de la licenciatura, han demostrado empeño, compromiso y responsabilidad, constatando su excelencia en el ámbito académico. Existen dos formas para optar por esta modalidad de titulación:

3.2.1. Excelencia académica - modalidad A:

195. Podrán acceder a esta opción los alumnos que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Cubrir todos los requisitos generales (Cfr. n. 189).
- b) Haber obtenido un promedio mínimo de 9.6 en su plan de estudios.
- c) Haber cubierto la totalidad de los créditos de su plan de estudios en el período previsto.

3.2.2. Excelencia académica - modalidad B:

196. Accederán a esta opción los alumnos que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Cubrir todos los requisitos generales (Cfr. n. 189).
- b) Haber obtenido un promedio de 9.0 a 9.5 en su plan de estudios.
- c) Haber cubierto la totalidad de los créditos de su plan de estudios en el período previsto.
- d) Presentar un trabajo de investigación menor, el cual, es un documento que también requiere de una metodología específica en donde el alumno demuestre que posee conocimientos, habilidades, actitudes y valores propias de la licenciatura

3.3. Publicación de artículo

197. Esta modalidad de titulación consiste en la participación del alumno en la elaboración de un artículo en alguna fuente de información especializada.

198. La publicación de un artículo tiene la finalidad de demostrar la capacidad del alumno para producir y comunicar aportaciones al conocimiento en un campo científico o profesional. Esta publicación puede llevarse a cabo por medio de un artículo publicable en alguna revista especializada en el campo propio de la licenciatura. La conveniencia de la revista deberá ser determinada por el director de facultad.

199. Para que el alumno pueda elegir esta modalidad, será menester:

- a) Cubrir todos los requisitos generales (Cfr. n. 189).
- b) Recurrir a la coordinación de Facultad al cubrir el 80% de los créditos de la licenciatura para solicitar el apoyo necesario para optar por esta modalidad.
- c) Tener un promedio mínimo de 8.5 al concluir los estudios de la licenciatura.

3.4. Créditos de maestría

200. En esta modalidad, el alumno, inscrito a una maestría impartida por la UCLG, tendrá la oportunidad de, además de obtener el grado, titularse en la facultad correspondiente.

201. Los requisitos para optar por esta modalidad son:

- a) Cumplir todos los requisitos generales (Cfr. n. 189).
- b) Cubrir el 75% de los créditos de la maestría.
- c) Aprobar las asignaturas y actividades académicas con un promedio final mayor a 8.5.

3.5. Producto académico

202. Esta modalidad de titulación consiste en elaborar un instrumento que contribuya al proceso de enseñanza-aprendizaje de la comunidad UCLG.

203. El objetivo de la modalidad es demostrar los conocimientos adquiridos en la licenciatura que el alumno cursó, así como llevar a cabo una investigación en relación con alguna área específica de estudio.

204. Para optar por esta forma de titulación será menester:

- a) Cubrir todos los requisitos generales (Cfr. n. 189).
- b) Tener un promedio mínimo de 8.5 al concluir los estudios de la licenciatura.
- c) Ser promovido por un docente que ha verificado las aptitudes necesarias para optar por esta modalidad de titulación.
- d) Presentar un proyecto que describa la propuesta del alumno sobre el producto académico que realizará.
- e) Contar con la autorización del director, mediante un oficio que testifique la promoción que ha realizado el docente para llevar a cabo el proyecto.
- f) Apegarse a los contenidos temáticos del plan de estudios de la licenciatura.

3.6. Estudio de caso

205. El estudio de caso, en cuanto a modalidad de titulación, consiste en concretar los conocimientos asimilados en la licenciatura mediante la docencia, proyectos de labor social o evangelización en un lapso mínimo de un año.

206. La finalidad del estudio de caso es demostrar los conocimientos aprendidos, adquirir experiencia en el ámbito didáctico y pedagógico y, si es el caso, favorecer a una comunidad particular que requiera de la formación filosófica, teológica y psicológica.

207. Para optar por dicha modalidad de titulación será necesario:

- a) Cubrir todos los requisitos generales (Cfr. n. 189).
- b) Presentar un proyecto formal para llevar a cabo su estudio de caso, avalado por la autoridad donde se llevará a cabo.
- c) Tener promedio general como mínimo de 8.5.

3.7. *Diplomados*

208. Los alumnos, para poder titularse, pueden optar por cursar diplomados realizados por la UCLG, los cuales tienen una temática en relación con la licenciatura correspondiente.

209. Será fundamental para optar por esta modalidad:

- a) Completar el 70% de los créditos de la licenciatura.
- b) Cumplir con un promedio general mínimo de 8.5 al momento de la inscripción al diplomado.
- c) Contar con el 85% de asistencia al diplomado.
- d) Cursar los dos niveles o módulos de forma consecutiva.

3.8. *Examen general de conocimientos*

210. Esta modalidad consiste en presentar un examen en el que el alumno demostrará poseer los conocimientos de la licenciatura que cursó.

211. El examen será elaborado por cada Facultad. La misma autoridad, sea el director o el coordinador, indicará el día y la hora de la aplicación.

212. Para llevar a cabo esta modalidad es importante considerar que:

- a) El alumno tendrá que cumplir con los requisitos generales (Cfr. n. 189).
- b) Únicamente podrá optar por esta modalidad dos veces, en la fecha y lugar que señale la dirección de Facultad.
- c) El promedio mínimo para titularse mediante esta modalidad deberá de ser igual o mayor a 8.0 en el resultado final del examen.

Capítulo 4. Titulación en Licenciatura en Música

213. Para acceder al título académico de la Licenciatura en Música, los alumnos deberán presentar un proyecto de titulación que consta de dos partes: una práctica y una teórica. Las dos etapas del proyecto no necesariamente deben estar vinculadas temáticamente.

214. Para la *etapa práctica* el alumno presentará un recital o audición abierta al público, cuya finalidad es:

- Demostrar desenvoltura en un escenario musical.
- Lograr una expresión musical por medio de técnicas de la interpretación, dirección y composición musical.
- Demostrar una limpieza técnica y solidez interpretativa o en la dirección musical.

215. Para presentar la etapa práctica, el alumno podrá llevar a cabo:

a) *Interpretación instrumental o vocal:*

El alumno preparará un recital en el que demuestre sus habilidades en la interpretación instrumental, vocal o mixta. Seleccionará en común acuerdo con su(s) maestro(s) el repertorio que refleje un nivel apropiado para la finalización de estudios de la licenciatura. De ser necesario un pianista acompañante será responsabilidad del alumno su participación en el proyecto. Deberá constar de una duración mínima de 40 minutos y no más allá de 1 hora y 20 minutos.

b) *Dirección coral:*

El alumno preparará un recital en el que demuestre sus habilidades en la dirección coral. Será responsabilidad del alumno conseguir a los integrantes del conjunto coral. Estos pueden ser niños, jóvenes o adultos con o sin formación musical. Seleccionará en común acuerdo con su(s) maestro(s) el repertorio que refleje un nivel apropiado para la finalización de estudios de la licenciatura. De ser necesario un pianista acompañante será responsabilidad del alumno su participación en el proyecto. Deberá constar de una duración mínima de 40 minutos y no más allá de 1 hora y 20 minutos.

c) *Presentación de composiciones musicales.*

El alumno preparará un recital integrado por obras de su propia autoría en el que demuestre su conocimiento teórico-práctico adquirido en el proceso de formación musical. Para este fin deberá haber cursado un ciclo escolar completo, el taller de composición de la Licenciatura en Música y contar con el visto bueno de su asesor. La totalidad del programa podrá ser interpretada por el alumno o como mínimo el 50% de las composiciones, el alumno será responsable de conseguir los ejecutantes del otro 50% del programa (en caso de tratarse de un ensamble vocal o instrumental) el programa deberá ser escuchado por el asesor antes de la presentación del examen y contar con su visto bueno. Deberá constar de una duración mínima de 40 minutos y no más allá de 1 hora y 20 minutos.

216. El alumno, para poder llevar a cabo su presentación artística, deberá respetar el siguiente procedimiento:

a) El alumno formulará una propuesta de recital especificando la modalidad de presentación artística y repertorio. Se podrán elegir varias modalidades siempre y cuando la duración mínima del recital sea de 40 minutos y no más allá de 1 hora y 20 minutos. La selección del repertorio debe ser un procedimiento conjunto entre el alumno y su(s) maestro(s), y debe ir acorde a las posibilidades técnicas y expresivas del alumno a fin de garantizar una óptima presentación. La propuesta deberá ser aprobada

por el director de la Licenciatura en Música, quien podrá consultar con los maestros de la licenciatura la idoneidad del repertorio.

- b) Tras haber culminado el proceso de preparación del recital, siendo aprobado por su tutor, el alumno enviará una carta al director de la Licenciatura solicitando fecha y jurados para su realización. La carta debe incluir el programa completo del recital y debe contar con la firma del tutor.
- c) El alumno se encargará de la promoción del recital así como de la elaboración del programa de mano. El alumno gestionará la grabación en audio y/o video del recital y hará entrega de una copia a la dirección de la Licenciatura.
- d) El tutor será el encargado de presentar el recital. Finalizado éste, el jurado deliberará su aprobación, y de ser así, hará una constancia que se entregará en la dirección de la Licenciatura, siendo este requisito para la titulación.

217. En la *etapa teórica* el alumno debe demostrar que posee los conocimientos y habilidades necesarios para la exposición de problemas propios de su área, es decir:

- Demostrar capacidad analítica, sintética y relacional en el tratamiento de una problemática.
- Usar correctamente los instrumentos propios de la investigación científica, como los recursos bibliográficos, la utilización de un método adecuado al problema tratado y la presentación de un correcto aparato crítico.
- Desarrollar el tema con madurez de juicio y coherencia.

218. Para la *etapa teórica* el alumno presentará un trabajo de investigación, eligiendo entre:

a) *Monografía o Tesina:*

Se trata de un trabajo escrito en torno a un tema específico y correctamente acotado del ámbito musical. Es un texto informativo y crítico, elaborado con base a una bibliografía amplia y críticamente seleccionada. El objetivo de la monografía es ilustrar de una manera descriptiva, narrativa o a través de una exposición explicativa un asunto de interés académico, de manera que aporte a una correcta comprensión de este.

b) *Notas al Programa:*

Es un trabajo escrito que complementa un recital o concierto con información valiosa sobre el repertorio presentado. El escrito deberá contener los siguientes aspectos en su estructura:

- Datos biográficos del compositor
- Contexto histórico

- Análisis musical
- Sugerencias de interpretación

El objetivo de las notas al programa es describir un panorama completo del contexto del repertorio que, junto con el análisis musical, favorezca la escucha y comprensión de las obras.

Título VI POSGRADOS

Capítulo 1. Niveles de posgrados UCLG

219. La UCLG ofrece a su comunidad universitaria los siguientes niveles para cursar algún programa de posgrados:

- a) *Maestría:* Los programas de maestría tienen por objeto coadyuvar a profundizar la formación profesional o disciplinar, así como fomentar la innovación en diversos campos del conocimiento mediante una base teórica y metodológica bien consolidada.
- b) *Doctorado:* Los programas de doctorado tienen como objetivo formar investigadoras e investigadores capaces de generar y aplicar el conocimiento humanístico de forma original e innovadora.

Capítulo 2. Requisitos administrativos

2.1. Inscripción a maestría

220. Para llevar a cabo la inscripción al programa de maestrías, se estipulan los siguientes requisitos:

- Original y copia del acta de nacimiento.
- Copia del CURP (Clave Única de Registro de Población).
- Original y copia de certificado total de estudios de licenciatura, otorgado por una institución de estudios superiores reconocida por el sistema educativo mexicano.
- Original (para cotejo) y copia del título de una licenciatura indicada como antecedente en el Plan de Estudios de la Maestría que desee cursar (Cfr. nn. 241-246).
- Original y copia de la constancia de la deliberación del comité y el respectivo cumplimiento de lo que se estableció, en caso de que el alumno no cumpla con el antecedente académico (Cfr. n. 247).
- Cualquier otro requisito que solicite el coordinador de posgrado.

2.2. Inscripción a maestría como forma de titulación de licenciatura.

221. El aspirante, admitido a un programa de posgrado, puede quedar registrado como opción de titulación, para lo cual deberá entregar:

- Carta oficial en la que se acepte como opción de titulación el programa de especialidad o maestría al que se inscribirá el alumno.
- Copia del certificado de estudios de licenciatura con validez oficial.

- En su defecto, entregar comprobante de 100% de créditos cubiertos de la licenciatura, quedando condicionada su permanencia a la entrega del documento oficial.

2.3. Inscripción a doctorado

222. Para llevar a cabo la inscripción al programa de doctorado, el alumno cubrirá los siguientes requisitos:

- Original y copia del acta de nacimiento.
- Copia del CURP (Clave Única de Registro de Población).
- Original y copia de certificado total de estudios de licenciatura o maestría, otorgado por una institución de estudios superiores reconocida por el sistema educativo mexicano.
- Original (para cotejo) y copia del título de una licenciatura indicada como antecedente en el Plan de Estudios de Doctorado que desee cursar (Cfr. nn. 248-251).
- Cualquier otro requisito que solicite el coordinador de posgrado.

223. El alumno que no haya entregado la documentación señalada dentro del plazo establecido con base en el dictamen de admisión:

- a) Perderá su derecho a acreditar las asignaturas en las cuales estaba inscrito.
- b) Será dado de baja, y deberá cubrir las colegiaturas que hasta el momento adeude.

2.4. Reinscripción a Maestría y Doctorado

224. La reinscripción es el trámite que en cada periodo escolar efectúa el alumno para poder continuar sus estudios, para lo cual debe:

- a) Realizar, dentro del plazo señalado para ello, el proceso de reinscripción (Cfr. nn. 43-44).
- b) Estar al corriente en sus pagos.
- c) Efectuar, en la fecha establecida, el pago correspondiente para el nuevo periodo escolar.

225. El trámite realizado en ningún momento obliga a la Universidad a recibirlo como alumno si su situación escolar contraviene las disposiciones de este Reglamento.

226. El alumno podrá reinscribirse tantas veces como sea necesario hasta la obtención del diploma de especialista o grado académico, mientras:

- a) El programa esté vigente.
- b) No exceda los tiempos máximos de estudios (Cfr. n. 60 y 62 a y b).
- c) Esté al corriente en sus compromisos financieros y documentales.

Capítulo 3. Coordinación de posgrados

3.1. Perfil del coordinador de posgrado

227. El coordinador de posgrado sea de maestría o de doctorado, ha de cumplir cabalmente con el perfil básico que se exige a los coordinadores de licenciatura, tal como se describe en el Título IV, Capítulo 3, 3.1. Perfil del coordinador, n. 99.

228. Además de cubrir el perfil básico, el coordinador de posgrados deberá:

- Contar con posgrado en el área de estudio correspondiente.
- Ser el líder de un equipo integrado por tutores y profesores para la formación de maestros y doctores.
- Ser un vigilante riguroso del cumplimiento del reglamento general de estudios de posgrado.
- Ser un promotor entusiasta de las fortalezas de su programa y un crítico permanente de las debilidades de este.
- Relacionarse con editoriales y los medios apropiados para la publicación de los productos de investigación de los alumnos.

3.2. Funciones del coordinador de posgrado

229. El coordinador de posgrado, sea de maestría o de doctorado, ha de cumplir cabalmente con las funciones básicas que se exigen a los coordinadores de licenciatura, tal como se describe en el Título IV, Capítulo 2, 2.2. Funciones del coordinador, n. 100.

3.3. Obligaciones del coordinador de posgrado

230. El coordinador de posgrado, sea de maestría o de doctorado, ha de cumplir cabalmente con las obligaciones que se solicitan a los coordinadores de licenciatura, tal y como se describe en el Título IV, Capítulo 2, 2.3. Obligaciones del coordinador de área, n. 101.

231. Además de cubrir las obligaciones básicas, el coordinador de posgrados deberá:

- Dedicarse de tiempo completo a la coordinación y ejecución de las diversas tareas administrativas y académicas.
- Integrar un equipo de trabajo que cumpla eficientemente con las tareas académicas y administrativas.
- Estar al tanto de los problemas de su comunidad, siendo un facilitador y un árbitro imparcial en la aplicación de las soluciones pertinentes.
- Ser el conductor académico y administrativo del programa que asegure la provisión de recursos y la toma de decisiones para la solución de los problemas cotidianos.
- Participar en la operación, mantenimiento y actualización de los sistemas académicos y administrativos.

Capítulo 4. Docentes

4.1. Perfil

232. Todos los docentes que impartan cátedra en posgrado, sean de maestría o de doctorado, han de cumplir cabalmente con el perfil básico que se exige a los docentes de licenciatura, tal y como se describe en el Título IV, Capítulo 3, 3.1. Perfil del docente, nn. 102-105.

233. Además de cubrir el perfil básico, el docente de posgrados deberá:

- Contar con el grado de maestría o doctorado, preferentemente, de acuerdo con el nivel de posgrado en que imparte su cátedra.
- Ser especialista o contar con vasta experiencia en el área concreta en que lleva a cabo su cátedra.
- Estar disponible para ser tutor de los alumnos.
- Interesarse y apasionarse por la investigación en el campo propio de formación.

4.2. Funciones de los docentes tutores de maestría

234. Se entenderá por tutor principal al académico responsable de la dirección de las actividades académicas del alumno; y, por comité tutor, al cuerpo colegiado encargado de la supervisión del desarrollo del plan de trabajo del alumno.

235. Los docentes que tengan la responsabilidad de fungir como tutores en el posgrado de maestría, han de cumplir cabalmente con las funciones básicas que se solicitan a los docentes de licenciatura, tal y como se describe en el Título IV, Capítulo 3, 3.2. Funciones del docente, nn. 106-109.

236. Además de cubrir las funciones básicas, el docente tutor de posgrado de maestría deberá:

- Establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios.
- Dirigir el trabajo de investigación que el alumno realizará para obtener el grado.
- Entregar evaluaciones semestrales en los tiempos establecidos por la coordinación del programa.

4.3. Funciones de los docentes tutores de doctorado

237. Se entenderá por tutor principal al docente responsable de la dirección de las actividades académicas del alumno; y, por comité tutor, al cuerpo colegiado encargado de la supervisión del desarrollo del plan de trabajo del alumno.

238. Los docentes que tengan la responsabilidad de fungir como tutores en el posgrado de doctorado, ha de cumplir cabalmente con las funciones básicas que se

solicitan a los docentes de licenciatura, tal y como se describe en el Título IV, Capítulo 3, 3.2. Funciones del docente, n. 106-109.

239. Además de cubrir las funciones básicas, el docente tutor de posgrado de doctorado deberá:

- Establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios.
- Entablar las relaciones necesarias para que el alumno pueda publicar su investigación o desarrollar su producto académico.
- Dirigir la tesis de grado, fomentando el nivel de excelencia que este trabajo requiere.
- Entregar las evaluaciones semestrales en los tiempos establecidos por la coordinación del programa.

4.4. Obligaciones

240. Igualmente, los docentes que impartan cátedra en posgrado, sean de maestría o de doctorado, han de cumplir cabalmente con las obligaciones básicas que se solicitan a los docentes de licenciatura, tal y como se describe en el Título IV, Capítulo 3, 3.3. Obligaciones del docente, nn. 110-121.

Capítulo 5. Alumnos

5.1. Antecedentes académicos de los alumnos de maestría

241. Los alumnos que deseen inscribirse a la *maestría en filosofía, cultura y religión en la época contemporánea*, deberán cumplir con los antecedentes académicos de ingreso, propios del Registro de Validez Oficial de Estudios (REVOE), es decir, contar con alguna de las siguientes licenciaturas:

- Licenciatura en Filosofía.
- Licenciatura en Derecho.
- Licenciatura en Historia.
- Licenciatura en Pedagogía.
- Licenciatura en Psicología.
- Licenciatura en Antropología.
- Licenciatura en Ciencias Religiosas.
- Licenciatura en Teología.

242. Los alumnos que deseen inscribirse a la *maestría en teología* deberán cumplir con los antecedentes académicos de ingreso, propios del Registro de Validez Oficial de Estudios (REVOE), es decir, contar con alguna de las siguientes licenciaturas:

- Licenciatura en Filosofía.
- Licenciatura en Teología.

- Licenciatura en Antropología.
- Licenciatura en Psicología.
- Licenciatura en Ciencias Religiosas.
- Licenciatura en Sociología.

243. Los alumnos que deseen inscribirse la *maestría en pensamiento social cristiano* deberán cumplir con los antecedentes académicos de ingreso, propios del Registro de Validez Oficial de Estudios (REVOE), es decir, contar con alguna de las siguientes licenciaturas:

- Licenciatura en Filosofía.
- Licenciatura en Teología.
- Licenciatura en Economía.
- Licenciatura en Derecho.
- Licenciatura en Ciencias Políticas.
- Licenciatura en Sociología.

244. Los alumnos que deseen inscribirse a la *maestría en pedagogía catequética* deberán cumplir con los antecedentes académicos de ingreso, propios del Registro de Validez Oficial de Estudios (REVOE), es decir, contar con alguna de las siguientes licenciaturas:

- Licenciatura en Filosofía.
- Licenciatura en Teología.
- Licenciatura en Historia.
- Licenciatura en Pedagogía.
- Licenciatura en Psicología.
- Licenciatura en Ciencias Religiosas.
- Licenciatura en Ciencias de la Educación.
- Licenciatura en Sociología.
- Licenciatura en Antropología Cultural.

245. Los alumnos que deseen inscribirse a la *maestría en psicopedagogía* deberán cumplir con los antecedentes académicos de ingreso, propios del Registro de Validez Oficial de Estudios (REVOE), es decir, contar con alguna de las siguientes licenciaturas:

- Licenciatura en Psicología.
- Licenciatura en Pedagogía.
- Licenciatura en Ciencias Religiosas.
- Licenciatura en Ciencias de la Educación.

246. Los alumnos que deseen inscribirse a la *maestría en pastoral urbana* deberán cumplir con los antecedentes académicos de ingreso, propios del Registro de Validez Oficial de Estudios (REVOE), es decir, contar con alguna de las siguientes licenciaturas:

- Licenciatura en Filosofía.
- Licenciatura en Derecho.
- Licenciatura en Teología.
- Licenciatura en Historia.
- Licenciatura en Psicología.
- Licenciatura en Pedagogía.
- Licenciatura en Ciencias de la Educación.
- Licenciatura en Trabajo Social.
- Licenciatura en Ciencias Políticas y Sociales.
- Licenciatura en Administración Pública.

247. Existen casos en los que los alumnos interesados en inscribirse a una Maestría poseen una trayectoria o experiencia profesional y/o laboral en relación con el área de estudio de las Maestrías UCLG, sin embargo, no cumplen con el antecedente académico, señalado en el plan de estudios. Excepcionalmente, estos casos:

- a) Podrán ser sometidos a la valoración realizada por el consejo de la Facultad, deliberando y registrando, mediante un dictamen escrito, que poseen el perfil de ingreso, es decir, los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas.
- b) Dicho perfil deberá corroborarse mediante la aplicación de un examen, o en su defecto, llevar a cabo un propedéutico que garantice el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados para cursar el plan de estudios, de acuerdo con el dictamen del consejo de Facultad.
- c) Será menester, al momento de la inscripción, presentar las constancias que testifiquen que se realizó el procedimiento.

5.2. Antecedentes académicos de los alumnos de doctorado

248. Los alumnos que deseen inscribirse al *doctorado en filosofía* deberán cumplir con los antecedentes académicos de ingreso, propios del Registro de Validez Oficial de Estudios (REVOE), es decir, contar con alguna de las siguientes licenciaturas:

- Licenciatura en Filosofía.
- Licenciatura en Derecho.
- Licenciatura en Historia.
- Licenciatura en Pedagogía.
- Licenciatura en Psicología.
- Licenciatura en Antropología.
- Licenciatura en Teología.
- Licenciatura en Ciencias religiosas.

249. O bien, haber obtenido el grado de maestría en:

- Filosofía.
- Derecho.
- Historia.

- Pedagogía.
- Psicología.
- Antropología.
- Teología.
- Ciencias religiosas.

250. Los alumnos que deseen inscribirse al *doctorado en teología* deberán cumplir con los antecedentes académicos de ingreso, propios del Registro de Validez Oficial de Estudios (REVOE), es decir, contar con alguna de las siguientes licenciaturas:

- Licenciatura en Teología.
- Licenciatura en Ciencias religiosas.

251. O bien, haber obtenido el grado de maestría en:

- Filosofía.
- Teología.
- Ciencias religiosas.

5.2. Obligaciones de los alumnos

252. Los alumnos inscritos a los posgrados impartidos por la UCLG, cumplirán cabalmente con las obligaciones básicas de la comunidad estudiantil, tal y como se describe en el Título IV, Capítulo 4, 4.2. Obligaciones de los alumnos, nn. 133-149.

5.3. Derechos de los alumnos

253. Los alumnos inscritos a los posgrados impartidos por la UCLG, podrán gozar de los derechos básicos de la comunidad estudiantil, como se describe en el Título IV, Capítulo 4, 4.3. Derechos de los alumnos, nn. 150-166.

Capítulo 6. Evaluación

254. La evaluación ordinaria para acreditar una asignatura permite verificar que se cumplió con el nivel de conocimientos y habilidades adecuado para aprobarla, de acuerdo con lo establecido en el programa de estudios.

255. La evaluación para acreditar las distintas asignaturas que conforman un programa de estudios de posgrados puede realizarse mediante la aplicación de exámenes parciales, presentación de proyectos, trabajos, realización de prácticas de campo, talleres, seminarios, examen global u otras formas aprobadas por el consejo de dirección.

6.1. Acreditación

256. Las asignaturas, así como las actividades académicas aprobadas en la licenciatura para lograr la acreditación de esta, no se pueden revalidar o hacer equivalentes para programas de posgrado.

257. El alumno, para poder acreditar cualquier asignatura contará con dos opciones:

- a) Inscribirse, cursarla y aprobarla.
- b) Solicitar, presentar y aprobar un Examen de Suficiencia Académica. Por esta vía el alumno podrá acreditar hasta un máximo del 15 % de su plan de estudios y con esta modalidad podrá intentar una sola vez la acreditación de cada asignatura y únicamente de aquellas que nunca hayan estado inscritas. Para ello, es necesaria la autorización expresa y formal del coordinador de posgrado.

258. El alumno tiene dos oportunidades para acreditar una asignatura inscrita. No existe la acreditación por Examen Extraordinario por lo que el alumno que repruebe una asignatura deberá volver a cursarla.

259. El alumno sólo puede asistir a las clases de los cursos en que está registrado.

260. Los profesores tienen prohibido añadir nombres a las listas oficiales. Cualquier adición a las mismas, así como la asistencia del alumno a un curso en el que no esté registrado, carecerá de validez oficial.

261. El alumno que esté registrado en un curso y no aparezca su nombre en la lista oficial, deberá acudir al DSE para aclarar su situación en un plazo no mayor a tres semanas después de iniciado el curso. Después de este plazo no se convalidará ninguna inscripción.

Título VII

OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA Y DOCTORADO

Capítulo 1. Requisitos generales

262. La obtención de grado corresponde a cada uno de los programas con validez oficial de la SEP, el cual se obtiene tras cumplir cabalmente con los siguientes requisitos generales:

- Haber estado inscrito como alumno SEP.
- Acreditar satisfactoriamente la totalidad de las asignaturas del plan de estudios y las horas de Extensión Universitaria (Cfr. nn. 302-311).
- Acreditar el pago de cuotas correspondientes.
- No haber sido sancionado con la imposibilidad de obtenerlo por sanción disciplinaria o por fraude académico.
- Entregar al DSE el formato de autorización para optar por una modalidad de obtención de grado.
- Los exalumnos con más de cinco años de haber concluido sus estudios podrán optar por la modalidad de examen profesional o por el examen único. Si el alumno apela a otra modalidad para la obtención de grado se someterá al consejo de facultad.

Capítulo 2. Modalidades de obtención de grado de maestría

263. La obtención del grado de maestría se llevará a cabo mediante las siguientes modalidades, a saber:

- a) **Examen de grado** de defensa pública de la tesis ante un tribunal cualificado (Cfr. nn. 264-268).
- b) **Excelencia académica.** Obteniendo un promedio final igual o mayor de 9.6 en la evaluación ordinaria de la maestría (Cfr. nn. 269-270).
- c) **Estudio de caso** de acuerdo con la naturaleza y los objetivos del grado de maestría (Cfr. nn. 271-273).
- d) Mediante la **publicación de un artículo científico** de la disciplina propia en una revista certificada. (Cfr. nn. 274-277).
- e) Realizar el **proyecto de investigación para doctorado** (Cfr. nn. 278-280).
- f) **Examen general de conocimientos** (Cfr. nn. 281-283).
- g) **Producto académico** para la UCLG (Cfr. nn. 284-286).

Capítulo 3. Descripción de las modalidades para la obtención de grado de maestrías

3.1. Examen de grado

264. El examen del grado de Maestría consiste en la realización de un trabajo original, vinculado con un tema concreto del plan de estudios, que incluye la defensa de una propuesta inicial que se hace por escrito.

265. El examen de grado tiene la finalidad de demostrar la capacidad del alumno para la investigación o para la intervención profesional, por medio del manejo adecuado del conocimiento teórico, metodológico y técnico en un campo profesional.

266. Se distingue particularmente por la claridad en la delimitación del problema que se desea abordar, la sistematicidad y consistencia del método empleado y el uso de fuentes documentales pertinentes.

267. Puede corresponder a un trabajo monográfico, un reporte de resultados de investigación o un proyecto de interés profesional de acuerdo con los objetivos del programa.

268. Para optar por esta modalidad de obtención de grado, será menester obtener la aprobación del proyecto de tesis por parte de la coordinación de posgrado.

3.2. Excelencia académica

269. La presente modalidad de obtención del grado de maestría tiene por objeto incentivar a los alumnos que, a lo largo de los estudios de la maestría, han demostrado empeño, compromiso y responsabilidad, constatando su excelencia en el ámbito académico.

270. Podrán acceder a esta opción los alumnos que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido un promedio mínimo de 9.6 en su plan de estudios.
- b) Haber cubierto la totalidad de los créditos de su plan de estudios en el periodo previsto.

3.3. Estudio de caso

271. Para la obtención de grado de maestría, el estudio de caso radica en la presentación de un proyecto de desarrollo de soluciones a problemas identificados, un reporte de análisis, evaluación o planeación de casos específicos de interés profesional o sistemas que cuenten con fundamentación teórica y metodológica.

272. Esta modalidad de obtención de grado de maestría tiene como objetivo demostrar la capacidad del alumno para desarrollar proyectos de solución a problemas concretos y reales de la práctica profesional, o bien, para analizar y

reportar con rigor teórico y metodológico una experiencia relevante o innovadora en el campo de estudios del respectivo programa de estudios.

273. Los requisitos para optar por esta modalidad son:

- a) Presentar un proyecto formal para llevar a cabo su práctica profesional, avalada por la autoridad donde se llevará a cabo.
- b) Tener promedio general como mínimo de 8.5.

3.4. Publicación de un artículo publicable o capítulo en un libro

274. Por artículo publicable se entiende a la presentación de un artículo de investigación enviado y aceptado para su publicación en alguna revista especializada.

275. Para ello es necesario:

- a) Ser autorizado por la coordinación de posgrados.
- b) Haber sido enviado y aceptado para su publicación en alguna revista especializada autorizada por la coordinación de posgrados.

276. Por otra parte, la elaboración de un capítulo de libro se refiere a la presentación de un capítulo aceptado o publicado en un libro cuya editorial esté autorizada por la coordinación de posgrado.

277. Para optar por esta modalidad, es necesario:

- a) Entregar a la coordinación de posgrados, un dictamen favorable emitido por la editorial aprobada.
- b) O bien, el libro ya publicado, incluyendo el capítulo elaborado por el alumno de la UCLG.
- c) Que el contenido del capítulo de libro sea desarrollado como parte de sus estudios de maestría.

3.5. Proyecto de investigación para el doctorado

278. Se trata de un trabajo escrito que demuestra la capacidad del alumno para diseñar un proyecto de investigación original que implique una contribución al área de conocimiento y que podrá ser desarrollado en un programa de doctorado de la UCLG.

279. El documento describirá escrupulosamente el fundamento teórico y la propuesta metodológica para desarrollar la investigación, demostrando la actualidad de las fuentes y el conocimiento en el campo correspondiente.

280. Será fundamental para elegir esta modalidad de obtención de grado:

- a) Haber sido aceptado en un programa de doctorado de la UCLG que se encuentre vinculado con el área de conocimiento del doctorado.

- b) Obtener la carta de aceptación de proyecto a desarrollar firmada y sellada por parte de la coordinación de posgrado de doctorado.

3.6. Examen general de conocimientos

281. Esta modalidad consiste en resolver una prueba escrita, que también puede incluir una parte oral, a criterio de la coordinación de posgrado, en la que el alumno demostrará poseer los conocimientos ante el planteamiento de problemas reales que deriven del campo profesional o del área de conocimiento específica.

282. El examen será elaborado por la coordinación del posgrado de maestría. La misma autoridad, sea el director o el coordinador, indicará el día y la hora de la aplicación.

283. Para llevar a cabo esta modalidad es importante considerar que:

- a) Únicamente podrá optar por esta modalidad dos veces, en la fecha y lugar que señale la coordinación del posgrado de maestría.
- b) El promedio mínimo para titularse mediante esta modalidad deberá de ser igual o mayor a 9.0 en el resultado final del examen.

3.7. Producto académico

284. Esta modalidad de obtención de grado de maestría implica elaborar un instrumento que contribuya al proceso de enseñanza-aprendizaje de la comunidad de posgrado de maestría de la UCLG.

285. El objetivo de la modalidad es demostrar los conocimientos adquiridos en la maestría que el alumno cursó, así como llevar a cabo una investigación en relación con alguna área específica de estudio.

286. Para optar por esta forma de obtención de grado será necesario:

- a) Obtener un promedio mínimo de 8.5 al concluir los estudios de la maestría.
- b) Ser promovido por un docente que ha verificado las aptitudes necesarias para optar por esta modalidad de titulación.
- c) Presentar un proyecto que describa la propuesta del alumno sobre el producto académico que realizará.
- d) Contar con la autorización del coordinador, mediante un oficio que testifique la promoción que ha realizado el docente para llevar a cabo el proyecto.
- e) Apegarse a los contenidos temáticos del plan de estudios de la maestría.

Capítulo 4. Modalidades de obtención de grado de doctorado

287. La obtención del grado de doctorado se llevará a cabo mediante las siguientes modalidades, a saber:

- a) Mediante el **examen de grado** de defensa pública de la tesis ante un tribunal cualificado (Cfr. n. 288).
- b) **Estudio de caso** de acuerdo con la naturaleza y los objetivos del grado del doctorado (Cfr. n. 289-292).

Capítulo 5. Descripción de las modalidades para la obtención de grado de doctorado

5.1. Examen de grado

288. Para obtener el grado de doctorado es indispensable elaborar y defender una tesis individual escrita, que deberá contar con las siguientes características:

- a) Haber sido realizada como fruto de una investigación que contribuya de forma auténtica y original al adelanto del conocimiento.
- b) Alcanzar un nivel académico superior que permita la difusión y publicación de los resultados de la investigación en los medios nacionales e internacionales.
- c) Mostrar el criterio del sustentante en la búsqueda de modelos que respondan a las necesidades de su propia disciplina o campo profesional.
- d) Permitir que el sustentante demuestre su competencia en el propio campo y la comprensión de las perspectivas y puntos de vista de otras disciplinas y campos profesionales.

5.2. Estudio de caso

289. Para la obtención de grado de doctorado, el estudio de caso radica en la presentación de un proyecto de desarrollo de soluciones a problemas identificados, un reporte de análisis, evaluación o planeación de casos específicos de interés profesional o sistemas que cuenten con fundamentación teórica y metodológica.

290. Esta modalidad de obtención de grado de doctorado tiene como objetivo demostrar la capacidad del alumno para desarrollar proyectos de solución a problemas concretos y reales de la práctica profesional.

291. El estudio de caso también sirve para analizar y reportar con rigor teórico y metodológico una experiencia relevante o innovadora en el campo de estudios del respectivo programa de estudios.

292. Los requisitos para optar por esta modalidad son:

- a) Presentar un proyecto formal para llevar a cabo su estudio de caso, avalado por la autoridad donde se llevará a cabo.
- b) Tener promedio general mínimo de 9.

Título VIII EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Capítulo 1. Naturaleza de la dirección de Extensión Universitaria

293. La Dirección de Extensión Universitaria (DEU), en cuanto a su visión, pretende brindar atención especializada para:

- a) Coadyuvar al desarrollo integral de toda la comunidad universitaria,
- b) Colaborar con instituciones públicas y privadas en las áreas de formación profesional universitarias.
- c) Auxiliar al público en general que solicite atención dentro de la competencia de la universidad.

294. La DEU tiene por misión ser la instancia dedicada a brindar los apoyos extracurriculares necesarios para que alumnos, docentes, directivos y demás personal desarrollen ampliamente sus competencias y habilidades de modo que la UCLG alcance su objetivo de excelencia; incluyendo en estos procesos a otras instituciones públicas, privadas y gubernamentales, así como al público en general.

295. La DEU tiene por objetivo proporcionar a la comunidad universitaria los recursos técnicos, pedagógicos, psicológicos y espirituales para coadyuvar a su desarrollo integral.

296. La DEU, para alcanzar su objetivo general:

- a) Estará en diálogo permanente con las instancias universitarias: Facultades, Coordinaciones y Departamentos.
- b) Gestionará los convenios de colaboración necesarios con Instituciones Públicas y Privadas, tanto nacionales como extranjeras.
- c) Proporcionará, de manera permanente a toda la comunidad universitaria, información, atención, evaluación y seguimiento sobre los servicios que brinda.
- d) Participará proactivamente en las actividades extracurriculares previstas.

297. La Dirección de Extensión Universitaria está conformada por la:

- Coordinación de Intervención en Crisis.
- Coordinación de Atención Psicopedagógica.
- Coordinación de Apoyo Psicoterapéutico.
- Coordinación de Apoyo y Capacitación Profesional.
- Coordinación de Difusión Cultural.
- Pastoral universitaria.
- Sociedad de Alumnos.
- Consejo Académico Estudiantil.
- Departamento de Prevención, Protección y Atención a Víctimas de Abuso y Acoso Escolar y Sexual.

Capítulo 2. Servicio Social y Prácticas Profesionales

298. Los estudiantes de la UCLG prestarán el Servicio Social y/o las Prácticas Profesionales, con carácter temporal y obligatorio, como requisito previo para la titulación u obtención del grado académico correspondiente.

299. A efecto de la adecuada comprensión del presente título, se entiende por:

- a) *Servicio Social Universitario* a la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los estudiantes de carreras profesionales, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio o en interés de la sociedad.
- b) *Prestador de Servicio Social* al alumno o egresado de carreras profesionales de la Universidad que realicen el Servicio Social.
- c) *Prácticas Profesionales Universitarias* a la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los estudiantes de carreras profesionales que así lo requieran, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio o en interés de la sociedad bajo la supervisión obligatoria de un docente.
- d) *Practicante* al estudiante que realice Prácticas Profesionales.
- e) *Institución receptora* a la institución –pública o privada o instancia universitaria– en donde los alumnos o egresados de carreras profesionales de la Universidad realicen el Servicio Social o las Prácticas Profesionales, previo para obtener el título o grado académico que corresponda.

300. El Servicio Social tiene por objeto:

- a) Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad.
- b) Consolidar la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social.
- c) Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.

301. Las Prácticas Profesionales tienen por objeto:

- a) Consolidar la formación académica y capacitación profesional del practicante que realice Prácticas Profesionales.
- b) Despertar en el practicante el interés por el trabajo, el sentido de responsabilidad, la capacidad de mando, el análisis y el desarrollo profesional.
- c) Desarrollar modelos de trabajo interdisciplinario que vinculen al practicante con situaciones sociales y profesionales en el campo laboral.

- d) Participar, con todos los recursos humanos y económicos posibles, en la planeación, organización y ejecución de programas de desarrollo comunitario y de servicio.

2.1. Requisitos y características del Servicio Social y Prácticas Profesionales

302. El Servicio Social deberá prestarse durante un tiempo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años, y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el estudiante, pero en ningún caso será menor de 480 horas.

303. Las Prácticas Profesionales deberán realizarse durante un tiempo no menor de 3 meses ni mayor de 1 año, y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el practicante, pero en ningún caso será menor de 240 horas.

304. El tiempo de duración de la prestación del Servicio Social y de las Prácticas Profesionales deberá ser continuo.

305. Se entenderá que existe discontinuidad cuando, sin causa justificada, se interrumpa:

- a) La prestación del Servicio Social por más de 18 días durante 6 meses, o en su caso, 5 días seguidos.
- b) La realización de las Prácticas Profesionales por más de 3 días durante 4 meses, o en su caso, 4 días seguidos.
- c) En ambos casos los días se entienden como hábiles.

306. Cuando exista discontinuidad en los términos del n. 305, el Servicio Social y/o las Prácticas Profesionales deberán reiniciarse sin tomar en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción. El Consejo de Servicio Social o, en el caso de las Prácticas Profesionales, la dirección de la facultad correspondiente determinará los casos de excepción.

307. Los estudiantes o egresados de la Universidad realizarán su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de acuerdo con los programas unidisciplinarios, interdisciplinarios o multidisciplinarios que respectivamente apruebe el Consejo de Servicio Social o, en el caso de las Prácticas Profesionales, la facultad correspondiente.

308. Para que los estudiantes puedan iniciar

- a) La prestación del Servicio Social, es necesario que tengan un mínimo del 75% de créditos. Las facultades, de común acuerdo con el consejo de Servicio Social de la UCLG, determinarán los casos excepcionales de menor porcentaje de créditos.
- b) Las Prácticas Profesionales, es necesario que tengan un mínimo del 75% de créditos y haber aprobado todas las asignaturas correspondientes. Las

facultades determinarán los casos excepcionales de menor porcentaje de créditos y/o con asignaturas no aprobadas.

309. El Servicio Social y las Prácticas Profesionales podrán realizarse en todas las áreas profesionales. Sin embargo, el consejo de Servicio Social y, en el caso de las Prácticas Profesionales, las Facultades deberán orientar la prestación del Servicio Social y el ejercicio de las Prácticas Profesionales hacia las ramas y modalidades de cada profesión que se consideren prioritarias para las necesidades del país.

310. Los programas del Servicio Social y Prácticas Profesionales podrán ser de carácter interno –en instancias universitarias– y externo –en el sector público y privadas– previo convenio entre la Universidad Católica Lumen Gentium y las instancias universitarias o las instituciones públicas o privadas que así lo soliciten.

311. La prestación del Servicio Social y la realización de las Prácticas Profesionales, por ser éstas en beneficio de la comunidad, no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral.

2.2. Institución receptora del Servicio Social

312. La institución receptora de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales deberá:

- a) Capacitar a los prestadores de Servicio Social y practicantes sobre los mecanismos de control interno, actividades específicas de la institución, como medias de seguridad, manejo de equipo e información.
- b) Promover en los prestadores de Servicio Social y practicantes la aplicación de sus conocimientos y habilidades en correspondencia con los ámbitos del Servicio Social y Prácticas Profesionales: formativo, colaborativo, retributivo y social.
- c) Supervisar, asesorar, dar seguimiento y evaluar el desempeño de los prestadores de Servicio Social y de los practicantes con el llenado y firma del informe mensual de actividades, así como del informe final de actividades para la UCLG.
- d) Otorgar créditos y/o reconocimientos a los prestadores de Servicio Social y/o practicantes en las publicaciones y/o productos que resulten de su participación de la institución receptora.
- e) Contar con la infraestructura necesaria para el desarrollo de las actividades.
- f) Informar a los prestadores de Servicio Social y practicantes de las posibles condiciones de riesgo en el desarrollo de las actividades en la primera entrevista de información.
- g) En el caso de algún cambio en el programa de Servicio Social o de Prácticas Profesionales aprobado, comunicar al Departamento de Servicio Social o, en el caso de las Prácticas Profesionales, a la Facultad correspondiente, los

cambios realizados para su consideración en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

- h) La institución receptora de Prácticas Profesionales, además del cumplimiento de los incisos anteriores, deberá elaborar, en coordinación con la Universidad, los objetivos específicos de las Prácticas Profesionales y vigilar su cumplimiento.

2.3. Causas de baja del Servicio Social

313. Se considerará causa de baja del Servicio Social:

- a) Cuando se incumpla con el reglamento interno de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la UCLG.
- b) Cuando el alumno incurra en discontinuidad conforme al n. 305 de este Reglamento.
- c) Cuando exista alguna queja justificada por parte de la Institución receptora del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales sobre el desempeño del prestador de Servicio Social y/o practicante. Estas pueden ser:
 - Incumplimiento en las normas de la institución receptora de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
 - Falta de profesionalismo
 - Negligencia.
 - Por ignorancia culposa en su área de conocimiento.
 - Por falta de aptitud en la práctica de las actividades del programa.
 - Cuando exista alguna irregularidad o fraude en el proceso del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales estipulado por la UCLG.
- d) En caso de baja el alumno o egresado se entrevistará con la persona asignada por la UCLG para analizar su caso y tomar las acciones necesarias para no incurrir en causas de baja en la prestación de un nuevo Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- e) Si el alumno o egresado que ha incurrido en baja lo considera pertinente podrá interponer un recurso para valorar su caso y quedará en espera y a solicitud de la resolución del Consejo de Servicio Social o, en el caso de las Prácticas Profesionales, de la Facultad correspondiente.

Capítulo 3. Sociedad de Alumnos

3.1. Naturaleza de la sociedad de alumnos

314. La sociedad de alumnos de la UCLG (SA) es la comisión representativa del alumnado de la comunidad universitaria que, mediante diversas actividades y estrategias, pretende coadyuvar a los estudiantes en la vida académica, espiritual, cultural, artística y deportiva.

315. El objetivo de la SA consiste en mediar entre la comunidad del plantel y la estructura universitaria a fin de atender las múltiples necesidades de los estudiantes. Asimismo, la SA tiene la responsabilidad de coordinar, junto con las instancias correspondientes, las distintas actividades culturales, lúdicas, académicas y pastorales del plantel.

316. La sociedad de alumnos tendrá una duración de un ciclo escolar prestando este servicio a la comunidad, con posibilidad de reelegirse por un ciclo más. En los apartados siguientes se describe con claridad el perfil y el procedimiento para la elección de la Sociedad de Alumnos.

3.2. Perfil de la sociedad de alumnos

317. Debido a la importancia representativa que tiene la sociedad de alumnos, quienes pertenezcan a esta comisión deberán contar con el siguiente perfil general:

- Estar inscrito, como mínimo, en el tercer semestre de alguna de las licenciaturas escolarizadas.
- Sentirse identificado con la misión, visión e ideario propio de la UCLG.
- Facilidad para trabajar en equipo.
- Contar con un buen aprovechamiento que le permita equilibrar el trabajo propio de la comisión de la SA sin descuidar los estudios particulares.
- Interés por mejorar las condiciones de la UCLG.
- Ser creativo e innovador.
- Prudencia y diplomacia para relacionarse con las autoridades educativas y administrativas del plantel.
- Identificar, escuchar y ser sensible a las inquietudes del alumnado del plantel.

3.3. Elección de la sociedad de alumnos

318. La comisión de la sociedad de alumnos, como se ha mencionado, es el conjunto de alumnos que representan a la comunidad universitaria. Por tanto, la selección de los integrantes se lleva a cabo mediante una elección democrática en la que participan todos los alumnos del plantel. Para ello, se sigue el siguiente procedimiento:

- a) La Dirección de Extensión Universitaria (DEU) tiene la responsabilidad de publicar la convocatoria para llevar a cabo las elecciones de la sociedad de alumnos.
- b) Los alumnos interesados, después de haber leído con claridad las responsabilidades que conlleva formar parte de esta comisión (Cfr. n. 318) habrán de recurrir a la DEU para inscribir la propuesta de la plantilla de alumnos que participará en las elecciones. Por lo menos deberán contar con un *representante* y un *secretario* como titulares de la propuesta de la planilla de alumnos.

- c) Al finalizar el plazo establecido para la inscripción de planillas, la DEU tendrá la responsabilidad de publicar a la comunidad las planillas de alumnos que contendrán por la representación de alumnos.
- d) Asimismo, la DEU establecerá la fecha de las elecciones y un periodo de campaña para que el alumnado en general conozca las planillas y las propuestas que formulen.
- e) Cada planilla contará con la libertad de organizar su campaña para promover sus propuestas para representar a la comunidad del plantel, así como para dar a conocer a los miembros de la planilla.
- f) Al finalizar el periodo de la campaña, los integrantes de la SA que se encuentre vigente, junto con la DEU, deberán organizar las elecciones, disponiendo lo necesario para que se realicen de la forma más ordenada, justa y decorosa.
- g) Los alumnos del plantel podrán ejercer el derecho a votar por la planilla que consideren más apropiada para desempeñar sus funciones.
- h) La DEU será la instancia responsable de contabilizar los votos de la comunidad, de asignar una fecha para dar a conocer el veredicto y realizar la transición correspondiente.
- i) De ser posible, el rector o el director del plantel, dará a conocer la plantilla de alumnos que obtuvo mayor número de votos ante el alumnado del plantel, entregando, a su vez, una constancia donde los alumnos seleccionados se comprometen a cumplir con esta labor.
- j) A partir de este momento, la SA tendrá que diseñar y presentar formalmente un proyecto en el que se plasme el desarrollo de las actividades o eventos que le compete coordinar a la SA (Cfr. n. 320).

3.4. Constitución y responsabilidades de la sociedad de alumnos

319. La sociedad de alumnos deberá estar conformada por lo menos diez alumnos pertenecientes a las facultades del plantel, quienes, al ser electos por la comunidad estudiantil, desempeñarán las siguientes funciones:

- a) *Representante de la Sociedad de Alumnos:*
Es el responsable de coordinar, guiar y dinamizar al conjunto de alumnos que integran la SA para llevar a cabo las actividades propias de la SA. Igualmente, tiene como función recabar, por medio de las otras comisiones de la SA, las principales necesidades e inquietudes de los alumnos del plantel y presentarlas al Departamento de Gestión de Calidad (DGC), formando parte de esta instancia de forma ordinaria (Cfr. nn. 327-331).
- b) *Secretario:*
Su función es realizar las actas correspondientes de las reuniones internas de la SA y con las autoridades de la UCLG, a fin de contar con el respaldo necesario sobre los acuerdos, compromisos y responsabilidades

encomendadas. Asimismo, será el responsable de elaborar las fichas de quejas y sugerencias de la comunidad universitaria de acuerdo con las comisiones internas de la SA.

c) *Ecónomo:*

Su principal tarea será la de administrar los bienes materiales que la administración otorgue a la SA, para poder llevar a cabo las diversas actividades coordinadas por la SA. Al finalizar cada uno de los eventos realizados por la SA, tendrá la obligación de presentar un informe por escrito del manejo de los bienes materiales empleados al director de la DEU. Finalmente, habrá de diseñar las estrategias pertinentes para recabar fondos, para organizar del mejor modo los eventos de la SA.

d) *Coordinación de la pastoral universitaria*

El alumno que coordine la pastoral universitaria tiene el deber de gestionar y coordinar actividades en las que se promuevan las prácticas cristianas dentro del plantel y con base a los horarios y calendario escolar. Fomentará la vivencia de los tiempos litúrgicos, a través de los distintos signos que los caracterizan.

e) *Coordinación de asuntos académicos*

Esta instancia será responsable de identificar y recibir las dificultades y/o problemáticas que se susciten en el ámbito académico del alumnado del plantel. Presidirá al Consejo Académico Estudiantil (CAE) a fin de diseñar y formular propuestas eficaces para subsanar las inquietudes de los alumnos. Igualmente, junto al CAE, coadyuvará en los eventos académicos que organice la DEU, promoviendo la participación del cuerpo estudiantil. Finalmente, será el responsable de colaborar en la realización de encuestas periódicas sobre la calidad educativa de la UCLG.

f) *Coordinación de difusión cultural*

La tarea fundamental de la coordinación de difusión cultural es organizar los eventos culturales, lúdicos y artísticos del plantel. Deberá promover la participación de los directivos, docentes y alumnos del plantel en todas las actividades que lleven a cabo. Asimismo, animará a la comunidad para que desarrollen y compartan las distintas expresiones artísticas.

g) *Coordinación de actividades deportivas*

En la medida de lo posible, el encargado de esta comisión tendrá la labor de promover la activación física y lúdica en las diversas actividades que organice la SA. Será imprescindible que destaque por su creatividad para organizar y preparar eventos deportivos.

h) *Coordinación de logística*

La coordinación de logística es la instancia a la que le compete velar por la disposición de los bienes y espacios con los que cuente la UCLG, plantel para desarrollar cada uno de los eventos organizados por las distintas comisiones de la SA. Por tanto, será menester que se encuentre en estrecho diálogo con la administración del plantel.

i) *Coordinación de comunicaciones*

Esta comisión tendrá la función de registrar las evidencias fotográficas y videográficas de los eventos organizados por la SA. Desempeñará sus funciones de forma estrecha con el Departamento de Promoción de la UCLG, para promover en las redes sociales y medios de comunicación institucionales la dinámica universitaria del plantel.

3.2. Actividades coordinadas por la sociedad de alumnos

320. La sociedad de alumnos estará encargada de coordinar, en estrecha relación, con las distintas instancias de la UCLG (Cfr. nn. 9-26) y en plena comunión entre los alumnos integrantes de la SA, las siguientes actividades a lo largo del ciclo escolar:

- Día de la Universidad Católica Lumen Gentium – octubre.
- Celebración del día de Muertos – noviembre.
- Bendición de la Corona de Adviento – noviembre.
- Navidad Lumen – diciembre.
- Jornadas de estudio de alumnos.
- Jornadas de estudio de docentes.
- Imposición de la Ceniza – Cuaresma Lumen.
- Congreso Internacional UCLG.
- Festejo de Pascua – mayo.
- Clausura del curso académico – mayo.
- Inauguración del nuevo curso académico – agosto.
- Elecciones de la Sociedad de Alumnos.
- Eventos y actividades en que la estructura universitaria solicite.

Capítulo 4. Consejo Académico Estudiantil

4.1. Naturaleza del Consejo Académico Estudiantil

321. El Consejo Académico Estudiantil (CAE) es la agrupación libre y autónoma que realizan los alumnos del plantel para identificar, comunicar y gestionar las necesidades e inquietudes con relación al ámbito académico.

322. Mientras la SA es la comisión representativa de la Universidad que gestiona los eventos del plantel, el CAE tiene como meta coadyuvar a conservar, incrementar y ser un comité consultivo en cuanto a la calidad académica en estrecha relación con la SA y el DGC.

4.2. Perfil del Consejo Académico Estudiantil

323. Debido a la naturaleza del CAE, los alumnos que deseen pertenecer a esta comisión deberán contar con el siguiente perfil general:

- Estar inscrito en alguna de las licenciaturas escolarizadas.
- Sentirse identificado con la misión, visión e ideario propio de la UCLG.
- Facilidad para trabajar en equipo.
- Contar con un buen aprovechamiento que le permita equilibrar las labores del CAE sin descuidar los estudios particulares.
- Interés por mejorar las condiciones académicas, didácticas y educativas de la UCLG.
- Claridad y objetividad en el juicio que se realiza sobre la dinámica educativa de la UCLG.
- Prudencia y diplomacia para relacionarse con las autoridades educativas y administrativas del plantel.
- Identificar, escuchar y ser sensible a las inquietudes del alumnado del plantel.

4.3. Participación del Consejo Académico Estudiantil

324. El CAE tiene una participación fundamental en la vida académica de la UCLG. De modo que esta comisión de los alumnos tendrá la facultad de:

- a) Servir como comité consultor de las reuniones de los coordinadores de Facultad, en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- b) Participar activamente en las evaluaciones vinculadas con la dinámica académica del plantel.
- c) Identificar las problemáticas y dificultades académicas de los estudiantes de la Universidad.
- d) Presentar, a nombre de toda la comunidad, solicitudes debidamente justificadas para mejorar la calidad educativa del plantel.

4.4. Constitución y responsabilidades del Consejo Académico Estudiantil

325. El consejo académico estudiantil estará integrado por los siguientes oficios con sus respectivas responsabilidades, los cuales tendrán una vigencia de un ciclo escolar, con la posibilidad de reelegirse:

a) *Representante del CAE*

El representante del CAE será el coordinador de asuntos académicos de la Sociedad de Alumnos. Sus funciones, ante el CAE serán:

- Presidir y convocar las reuniones o sesiones de trabajo del CAE.
- Coordinar y organizar los eventos académicos realizados por la UCLG.
- Comunicar las inquietudes particulares de los grupos del Plantel, tanto al representante de la SA, como al DGC.

b) *Secretario:*

Su función es realizar las actas correspondientes de las reuniones internas del CAE y con las autoridades de la UCLG a fin de contar con el respaldo necesario sobre los acuerdos, compromisos y responsabilidades encomendadas. Asimismo, será el responsable de elaborar las fichas de quejas y sugerencias para recabar las inquietudes expresadas por los representantes grupales para presentarlas ante la SA y el DGC.

c) *Representantes grupales:*

El CAE estará integrado por, al menos, un alumno de cada grupo de las distintas facultades de la UCLG. Dicho alumno podrá ser el jefe de grupo u otro que el mismo grupo seleccione por su capacidad o experiencia para representarlo ante este consejo. Los representantes grupales tendrán la labor de:

- Externar las inquietudes de sus grupos.
- Recabar las solicitudes que realicen los grupos en favor de la calidad académica de la UCLG.
- Publicar y promover las actividades académicas que organice el CAE.
- Distribuir y recopilar las encuestas de satisfacción de calidad educativa de la Universidad.
- Animar a los grupos para participar de los eventos organizados por la UCLG.

4.5. Actividades organizadas por el Consejo Académico Estudiantil

326. El CAE, en el transcurso del ciclo escolar llevará a cabo las siguientes actividades:

- Jornadas de estudio de alumnos.
- Jornadas de estudio de docentes.
- Congreso Internacional UCLG.
- Evaluaciones estudiantiles de los docentes.
- Encuestas de calidad académica de la UCLG.
- Actividades académicas internas de las Facultades.

Título IX

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD

Capítulo 1. Naturaleza del Departamento de Gestión de Calidad

327. El departamento de gestión de calidad (DGC) es la instancia por la que se garantiza la calidad de los servicios educativos y del plantel a través de las quejas y sugerencias de la comunidad universitaria del plantel.

328. El DGC tiene como funciones operativas:

- a) Recibir las quejas y sugerencias de la comunidad universitaria del plantel.
- b) Garantizar la satisfacción en relación con los servicios que proporciona la UCLG de los alumnos, docentes, personal administrativo y directivos, mediante la elaboración de encuestas semestrales.
- c) Generar planes de acción para atender dichas quejas y sugerencias en favor del mejoramiento escolar.

329. El DGC estará constituido por el director del plantel, el administrador, algún miembro del cuerpo docente y por el representante de la sociedad de alumnos vigente.

Capítulo 2. Recepción de quejas y sugerencias

2.1. Modalidades

330. El DGC está encargado de atender las siguientes modalidades de quejas a fin de garantizar la calidad en:

- a) La atención recibida por parte del personal del plantel.
- b) Los trámites administrativos, tanto académicos como económicos.
- c) Los servicios educativos y pedagógicos.
- d) Las instalaciones del plantel.

2.2. Procedimiento para la recepción de quejas y sugerencias

331. Para generar los planes de acción que atenderán a las quejas y sugerencias realizadas por la comunidad al DGC, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- a) La comunidad del plantel podrá externar sus quejas y sugerencias respecto al servicio educativo a través del correo electrónico gestiondecalidad@universidadcatolica.edu.mx.
- b) Es deber del DGC revisar y dar seguimiento a las quejas.
- c) El DGC, dependiendo de cada caso particular, dará respuesta al remitente de la queja o sugerencia en un lapso de 48h.
- d) Los miembros del DGC, con base a su función propia en el plantel, diseñarán la estrategia o plan de acción idóneo para garantizar la calidad requerida para mejorar.

Título X

PERMANENCIA EN EL PLANTEL

332. Todo miembro de la comunidad universitaria, debidamente inscrito, para poder gozar de los servicios que brinda la UCLG, tendrá la obligación de conocer los lineamientos que se describen en el presente título.

333. Se establecerán condiciones y sanciones de acuerdo con las siguientes modalidades o ámbitos de la dinámica ordinaria de la comunidad universitaria, que determinan su permanencia en el plan de estudios en el que se encuentra inscrito, a saber:

- a) Académica
- b) Conductual
- c) Instalaciones
- d) Administrativa

Capítulo 1. Ámbito académico.

1.1. Fraude académico

1.1.1. Naturaleza del fraude académico

334. Se entiende por fraude académico a la deshonestidad en la que incurre el alumno al pretender obtener una calificación, acreditación o grado académico sin cubrir por sus propios medios los objetivos educativos planteados.

335. Todo fraude académico constituye una falta grave y debe ser sancionado de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento, por lo que ninguna autoridad deberá encubrir, soslayar o admitir las prácticas relacionadas con esta falta.

336. La dirección y coordinación de cada una de las Facultades de la UCLG, así como los docentes que se vean involucrados, son la autoridad competente para atender los casos de fraude académico que, lamentablemente, presenten los alumnos.

1.1.2. Procedimiento de denuncia de fraude académico

337. Quien detecte cualquier fraude en una actividad de aprendizaje está obligado a cumplir a las siguientes disposiciones:

- a) El profesor amonestará al alumno y enviará, en el plazo de dos días lectivos, el Informe de Fraude Académico (IFA) por escrito al Director de Facultad, el cual se registrará en el expediente del alumno.
- b) La repetición de intento o realización de fraude en una actividad de este tipo, aunque sea en otra asignatura, ameritará la acreditación de la

asignatura por medio de un examen único de escuela. En caso de reprobalo deberá recurrar la asignatura.

- c) Si el alumno comete fraude en pruebas finales o en exámenes departamentales tendrá por sanción el cursar nuevamente la asignatura para acreditarla.

1.1.3. Sanciones con relación al fraude académico

338. Las sanciones, de acuerdo con la gravedad del acto y la reincidencia cometida por el alumno, que puede dictaminar la autoridad competente, serán la:

- Cancelación de la inscripción al semestre.
- Suspensión del derecho de inscripción durante uno o más periodos escolares cancelación del derecho a obtener el título (del que forman parte las pruebas).
- Revocación del derecho a obtener cualquier título en la Universidad.
- Expulsión de la Universidad.
- Anulación de la beca socioeconómica o de excelencia académica mientras permanezca en la Universidad, aun cuando inicie otro programa de estudios.
- Devolución del importe de la beca del periodo escolar en caso de que la hubieran percibido.
- Imposibilidad de realizar funciones de representación del alumnado.
- Supresión de mención honorífica en la titulación u obtención de grado.

1.2. Exámenes

339. En caso de que el alumno sea sorprendido copiando durante una prueba escrita, la sanción que recibirá será la anulación de la calificación de dicha prueba para los involucrados en el acto deshonesto.

340. Asimismo, si el alumno hace uso indebido o fraudulento de dispositivos electrónicos durante una prueba escrita, le será anulada la evaluación.

341. Igualmente, si el alumno emplea sus apuntes, libros, guías de estudio, o cualquier medio que contenga información que utilice el alumno para responder deshonestamente en una prueba escrita, sin la autorización del docente, habrá reprobado la evaluación correspondiente.

1.3. Trabajos escolares

342. En el caso en que el docente detecte que los alumnos entreguen *trabajos idénticos* en los que se perciba un acto fraudulento, el trabajo se evaluará con calificación reprobatoria en el porcentaje o en la ponderación establecida por el docente.

343. Cuando el alumno presente un trabajo en el que haya sido solicitado plasmar las referencias bibliográficas y por algún motivo *soslayó citar las fuentes*, el alumno deberá demostrar al docente las fuentes a las que recurrió para elaborar su trabajo; de lo contrario, será considerado plagio.

344. De acuerdo con las normas tipográficas vigentes y con las características formales establecidas por el docente, el alumno presentará los trabajos solicitados. De *no entregarlos con el formato señalado*, se verá obligado a repetirlo y a ser evaluado a criterio del docente.

345. Todo trabajo tendrá una fecha de entrega establecida con claridad por el docente. En caso de que el alumno entregue un *trabajo de forma extemporánea*, el docente, si así lo desea, puede recibirlo disminuyendo la calificación del trabajo de acuerdo con su criterio y las circunstancias particulares.

346. Cuando el docente *no entregue con suficiente tiempo de anticipación el material* para que los alumnos lleven a cabo algún trabajo, los alumnos tendrán derecho de entregarlo en una fecha posterior y ser evaluados de forma íntegra.

347. Del mismo modo, si el docente *no brinda los resultados de las evaluaciones* en tiempo y forma, tanto a los alumnos como a control escolar, la dirección asignará una calificación aprobatoria.

348. En relación con las exposiciones solicitadas en equipo o de forma individual, el alumno que no se presente injustificadamente perderá la evaluación establecida. Queda a juicio del docente la forma para resarcir la calificación del alumno.

349. Será fundamental que el docente informe a los alumnos de su situación académica para verificar que no existan errores o cambios antes de entregar las evaluaciones a control escolar. De no cumplir con lo anterior, el alumno podrá dirigirse al coordinador del área correspondiente para solicitar la revisión con el docente.

350. El docente está obligado a proporcionar las instrucciones a los alumnos para llevar a cabo los trabajos con la suficiente claridad para realizarlos. Si las instrucciones son ambiguas o confusas, el alumno tendrá derecho de hacer entrega de su trabajo con calificación aprobatoria.

1.4. Eventos académicos formales

351. En los distintos eventos formales que organice la UCLG, los alumnos están obligados a participar; de no hacerlo, perderán las horas extracurriculares propias del evento.

352. En el caso de que algún alumno sea sorprendido por alguna autoridad faltando al respeto u obstaculizando el óptimo desarrollo en los eventos académicos, se le solicitará retirarse de la actividad hasta que haya finalizado y perderá los créditos correspondientes.

Capítulo 2. Ámbito conductual

2.1. En el interior del aula

353. Todos los alumnos están obligados a guardar silencio y el orden en el salón de clases en signo de respeto a la secuencia didáctica. Si algún alumno quebranta este principio se le solicitará abandonar el aula.

354. Tanto el alumno como el docente deberán guardar el orden y el respeto a sus compañeros evitando actos, gestos y palabras altisonantes. En caso de no hacerlo se atenderá el siguiente procedimiento:

- a) Se hará la llamada de atención del alumno.
- b) Se elaborará un reporte por escrito al titular correspondiente.
- c) Será remitido a la coordinación.

355. Si algún docente llegara a faltar al respeto o agredir de cualquier forma al alumno, deberá ser reportado al director de facultad quien determinará la sanción correspondiente.

356. Los alumnos deberán de mantener limpia el aula. En caso de no hacerlo, el grupo estará obligado a hacer la limpieza del salón.

357. Asimismo, el docente está obligado a mantener su área de trabajo limpia y ordenada, es decir, dejar el pizarrón limpio en el cambio de clase y asegurarse de que el escritorio se encuentre en óptimas condiciones.

358. El alumno que sea sorprendido fumando dentro del salón de clases, se procederá a llamarle la atención, reportarlo al tutor o titular y, en última instancia, remitirlo al coordinador.

359. Cuando el alumno, mediante palabras o actos, intente sabotear la clase será remitido a la coordinación correspondiente para tratar los hechos con el docente, el alumno y el coordinador.

360. En caso de que el alumno se presente después del tiempo de tolerancia, el cual es de 10 minutos, el docente tendrá el derecho de determinar si permite la entrada al salón.

361. Igualmente, si el docente no llega al aula en un lapso de 10 minutos sin previo aviso, los alumnos deberán notificar a la coordinación correspondiente y tendrán el derecho de emplear el tiempo de la clase para actividades académicas pendientes.

2.2. En el exterior del aula

362. Los alumnos están obligados a respetar el óptimo desarrollo de las clases evitando hacer ruido en los pasillos y áreas aledañas a los salones. Quien sea sorprendido faltando al respeto a esta indicación, recibirá una llamada de atención y será remitido a la coordinación.

363. Todo alumno que sea sorprendido fumando fuera de las áreas permitidas, será sancionado de acuerdo con lo que establezca la coordinación del área correspondiente.

364. El alumno que sea sorprendido tirando basura en las instalaciones, en primer lugar, se le llamará la atención; si, por segunda vez, transgrede esta norma, se le solicitará colaborar con el aseo del plantel por cinco días hábiles; finalmente, si reincide en su mal comportamiento, será remitido a la autoridad competente.

Capítulo 3. Acoso escolar y sexual

3.1. Definiciones

365. Se entiende por *acoso escolar* al acto u omisión realizado por un alumno o grupo de alumnos, en los espacios y ámbitos universitarios, que de manera reiterada agrede en forma física, verbal, psicoemocional, patrimonial o sexual, o realice ciberacoso, a otro alumno o a un miembro del personal de la UCLG.

366. Por *acoso sexual* se entiende a la forma de violencia que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima, en la que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima; independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

367. El *hostigamiento escolar* es el acto u omisión realizado por una persona que, mediante un ejercicio abusivo de poder en una relación de subordinación, en los espacios y ámbitos universitarios, que de manera reiterada agrede física, verbal, psicoemocional, patrimonial o sexual, o en forma de ciberacoso, a un alumno de la UCLG.

368. Por otra parte, el *hostigamiento sexual* constituye la forma de violencia que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima, mediante un ejercicio abusivo de poder, en una relación de subordinación, conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

369. Se considera *presunto agresor* a la persona a la que se denuncia por acosar u hostigar a otra persona, en los términos del presente Reglamento.

370. Se entiende por *presunta víctima* a la persona que considera haber sufrido acoso u hostigamiento, en los términos del presente protocolo.

371. Por *victimización secundaria* se refiere a la acción u omisión institucional que genera un maltrato físico y/o psicológico a las víctimas y/o testigos en el proceso de atención previsto en el presente Reglamento.

372. También se presenta victimización secundaria cuando se culpa del acoso u hostigamiento a la presunta víctima, se utiliza un lenguaje inapropiado por parte del personal con quien tiene contacto, se destinan espacios inadecuados para las entrevistas o la recepción de las denuncias, se formulan preguntas repetitivas y excesivas por parte del personal sobre los mismos hechos del acoso u hostigamiento, entre otras.

3.2. Principios

373. De forma institucional, la UCLG, en relación con la gestión de atención a los casos de acoso y hostigamiento, tendrá por principios fundamentales, en cumplimiento del *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual* en el DOF 31/08/16:

- a) Cero tolerancia a las conductas de acoso y de hostigamiento.
- b) Igualdad de género.
- c) Confidencialidad.
- d) Presunción de inocencia.
- e) Respeto, protección y garantía de la dignidad.
- f) Prohibición de actos de represalia.
- g) Integridad personal.
- h) Debida diligencia.
- i) Pro-persona

3.3. Acciones específicas de prevención

374. La UCLG, para prevenir y atender el hostigamiento sexual y acoso sexual, constituyó el Departamento de Prevención, Protección y Atención a víctimas del abuso y acoso sexual y escolar, en acatamiento a lo establecido en el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual* en el DOF 31/08/16, capítulo II, n. 12. Por tanto, se llevarán al menos las siguientes acciones:

- a) Adoptar un pronunciamiento de “Cero Tolerancia” a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, que deberá comunicarse a las Servidoras y los servidores públicos, a través de los medios o canales de comunicación institucionales que resulten idóneos para dejar constancia de su conocimiento;
- b) Asegurar que la totalidad del personal reciba al menos una sesión anual de sensibilización sobre hostigamiento sexual y acoso sexual.
- c) Brindar facilidades para el proceso formativo de sensibilización de las y los integrantes de los comités y para la certificación de las personas consejeras.
- d) Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, y documentar la campaña de difusión que anualmente se lleve a cabo, entre otros, para prevenir y erradicar el hostigamiento sexual y acoso sexual.

- e) Contar con el número necesario de las personas consejeras para la atención de las instancias correspondientes.
- f) Adoptar medidas cautelares para proteger a la presunta víctima.
- g) Prevenir e identificar conductas que impliquen hostigamiento sexual y acoso sexual.
- h) Proporcionar a la persona consejera los medios para llevar a cabo sus actividades con oportunidad en los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.

3.4. Procedimiento para la atención de casos de acoso y hostigamiento escolar

375. La UCLG, para atender los casos de acoso y hostigamiento escolar, deberán atender al siguiente procedimiento:

- a) *Identificación*: El primer paso para erradicar el acoso escolar, es reconocer por las distintas instancias universitarias, directivos, coordinadores, docentes y alumnos, sus principales características:
 - *Repetición* Comportamientos abusivos recurrentes.
 - *Intención dirigida* Actividades focalizadas en una persona o grupo específico.
 - *Desequilibrio de convivencia* Falsa jerarquía de poder en las relaciones interpersonales.
 - *Indefensión* Incapacidad de un alumno(a) o un grupo de alumnos(as) para enfrentar amenazas. Esta vulnerabilidad se agrava por la indiferencia, negligencia y falta de acompañamiento de autoridades y familiares.
 - *Colectividad* Participantes directos e indirectos que contribuyen a alentar la agresión.
- b) *Registro*: Después de identificar los signos de acoso, es necesario registrarlos. Para facilitar este proceso se enumeran algunas de las situaciones que mejor describen estas manifestaciones. Este formato se integrará al expediente de cada caso.
- c) *Notificación*: Una vez identificado y registrado el caso de acoso escolar, es necesario notificar siempre a la instancia inmediata superior, al director del plantel, al supervisor, a la autoridad educativa local, aún si es el docente o la escuela en su conjunto quien asume la responsabilidad de desarrollar las estrategias de intervención.
- d) *Intervención*: Una intervención centrada exclusivamente en el agresor y/o en la víctima, produce en muchas ocasiones efectos negativos. Culpabiliza a los protagonistas, a la vez que libera de responsabilidad a los demás miembros del grupo, olvidando que son precisamente éstos los que tienen

capacidad para mantener o inhibir esta violencia. Al tratarse de un fenómeno relacional, cualquier intervención debe atender al agresor, a la víctima, a los compañeros y al entorno. La mejor forma de prevenir el acoso escolar es construir la sana convivencia desde la disciplina, la cultura de la legalidad, el diálogo, la reflexión y la búsqueda de soluciones. Los maestros son figuras muy relevantes para erradicar el acoso escolar, a través de su intervención directa cuando estas conductas se presentan y preventiva permanentemente.

- e) *Evaluación:* A medida que se va interviniendo con cada una de las partes, se podrán evaluar los resultados; la intervención se considerará exitosa si se logra:
- Que las víctimas desplieguen recursos emocionales y personales para construir un ambiente escolar libre de violencia, y una relación armónica con sus iguales.
 - Que los agresores reconozcan los límites de sus conductas no saludables entre iguales, adquieran y desarrollen habilidades cognitivas, emocionales y sociales para construir un ambiente escolar libre de violencia, y una relación armónica con sus compañeros.
 - Que los copartícipes, conviertan su actitud activa o pasiva en una acción decidida y comprometida para construir un ambiente escolar libre de violencia, y una relación armónica con todos sus compañeros.
- f) *Retroalimentación:* Los docentes deben trabajar en la retroalimentación de las prácticas de intervención preventiva para erradicar el acoso escolar a través de acciones cotidianas transversales como:
- La convivencia democrática entre directivos, docentes y alumnos, a través del trabajo colaborativo, solidario y no competitivo. La educación de las emociones, sentimientos y valores como parte de los objetivos educativos.
 - La desarticulación del triángulo del acoso escolar (víctima, agresor y copartícipe).
 - La enseñanza de la asertividad, decir no a la agresión y enfrentarse a ella con seguridad, pidiendo ayuda y ejerciendo sus derechos.
 - La estimulación de la empatía, enseñar a los alumnos agresores o en riesgo de ser agresores, a ponerse en el lugar de la víctima, sentir sus emociones y comprender sus sentimientos.
 - El fortalecimiento del papel de la familia en la efectiva prevención de la violencia.

- El desarrollo de programas de sensibilización, capacitación e intervención en temas de educación emocional, prevención de violencia, igualdad de género, formación ciudadana.
- La implementación de programas culturales de prevención de violencia y promoción de una convivencia escolar armónica.

3.5. Procedimiento para la atención de casos de acoso y hostigamiento sexual

376. En el caso de acoso y hostigamiento sexual, la Universidad Católica Lumen Gentium se sujeta a las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y avisará a la Autoridad Educativa Federal.

Capítulo 4. Cuidado de las instalaciones del plantel

4.1. Aulas

377. Toda la comunidad universitaria está obligada a dar el uso adecuado a las aulas y espacios donde se imparte cátedra. Aquel que haga mal uso de los salones perturbando la dinámica educativa se le solicitará abandonar el aula.

378. Es deber, tanto de docentes como de alumnos, cuidar los pizarrones del aula. Por tanto, evitarán usar plumones que no sean apropiados para el pizarrón del aula. Quien sea sorprendido dañando los pizarrones, deberá resarcir los daños.

379. Igualmente, si algún miembro de la comunidad daña los aparatos electrónicos que se emplean en las aulas (proyectores, controles, bocinas, etc.) será responsable de notificar a la autoridad pertinente y restituir el daño ocasionado.

380. Los alumnos han de demostrar, día a día, el respeto al mobiliario que coadyuva al óptimo desarrollo de sus actividades académicas; de modo fundamental a su banca, que deberá permanecer limpia, evitando rayarla o maltratarla. El alumno que sea sorprendido causando daños a las bancas se le solicitará limpiarla y rehabilitarla.

381. Asimismo, es menester que los grupos cuiden la limpieza de las paredes de las aulas y que, en caso de percibir algún daño lo notifiquen a la administración del plantel.

4.2. Sanitarios

382. La higiene y la limpieza en los sanitarios es primordial para los alumnos y son ellos en quienes recae la responsabilidad de mantenerlos en condiciones óptimas.

383. Es indispensable que se conserve el orden y se tenga máximo respeto en los sanitarios evitando, a toda costa, bromas y faltas a la integridad física y psicológica

de todas las personas. En el caso de ser transgredida dicha indicación, habrá de ser denunciado al director de facultad, quien determinará la sanción apropiada.

384. Igualmente, es importante que los alumnos cuiden y respeten el mobiliario de los sanitarios. Queda prohibido rayar o vandalizar las puertas y paredes. También es deber de los alumnos colocar la basura en los depósitos correspondientes.

385. Todo alumno que falte al respeto a estos espacios se le solicitará realizar un trabajo social en esta área para resarcir los daños.

4.3. Espacios comunes (jardines, canchas, pasillos, etc.)

386. Las instalaciones y espacios con los que cuenta la UCLG son invaluable, por lo que es imprescindible que todos los miembros de la comunidad universitaria cuiden y conserven los jardines, pasillos, espacios deportivos, etc.

387. Todo alumno que dañe algún aspecto de los espacios comunes, previamente mencionados, tiene la responsabilidad de reportarlo a la administración del plantel, así como a la autoridad competente.

388. Será deber del alumno mantener limpios los jardines, pasillos y espacios deportivos, evitando tirar basura o dañando dichos espacios. El alumno que sea sorprendido perjudicando las áreas comunes tendrá que llevar a cabo un servicio para restituir los daños.

4.4. Biblioteca

389. La biblioteca del Seminario Conciliar de México es de un valor incommensurable para el aprovechamiento académico de los alumnos UCLG. Por lo tanto, toda la comunidad universitaria deberá apegarse completamente al reglamento interno de la biblioteca.

390. La comunidad UCLG, al consultar los libros, deberá de respetarlos y cuidarlos al máximo. El alumno que no respete dicha indicación recibirá la sanción que el personal de la biblioteca estipule.

391. Queda estrictamente prohibido tirar basura y faltar al respeto a las distintas áreas de la biblioteca, sobre todo en los cubículos y áreas de consulta.

392. Los alumnos deben recordar que, en la biblioteca, es importante guardar silencio, a fin de conservar el ambiente de estudio.

4.5. Auditorio

393. Las actividades académicas y culturales que se realizan en la UCLG exigen que los alumnos, además de cuidar su comportamiento, respeten el mobiliario de este espacio. El alumno que sea sorprendido dañando las instalaciones, será

remitido a las autoridades correspondientes, quienes establecerán las sanciones idóneas.

4.6. Cafetería

394. La cafetería es el lugar de dispersión de los alumnos, por lo que recae también en ellos cuidarlo y respetarlo en la medida de lo posible.

395. Queda prohibido tirar basura en este espacio y, en caso de algún accidente, notificar a los colaboradores para que pueda subsanarse.

396. Es importante que los alumnos eviten permanecer en este lugar si tienen alguna actividad académica. De no ser así, será menester que eviten ocasionar ruido debido a la cercanía con las aulas.

4.7. Capilla

397. En la Capilla, los alumnos habrán de manifestar el máximo respeto y compostura, guardando silencio y preservando el ambiente de meditación y oración en este espacio. Queda estrictamente prohibido ingresar con alimentos o bebidas a la Capilla, de lo contrario tendrán que abandonarla.

4.8. Oficinas administrativas

398. En las oficinas administrativas de la universidad, se exige el mismo respeto por parte de todos los miembros de la comunidad universitaria, quienes evitarán hacer ruido en esta área y, por su puesto, ingerir alimentos.

Capítulo 5. Ámbito administrativo

5.1. Disposiciones financieras

399. El alumno deberá estar al corriente de sus cuotas para poder realizar cualquier trámite académico o administrativo. Los pagos de servicios y de adeudos podrán efectuarse en la administración de la Universidad.

400. Mientras el alumno no formalice su baja voluntaria en el DSE, tiene la obligación de cubrir oportuna e íntegramente las colegiaturas vencidas.

401. El alumno, al estar inscrito en la UCLG, reconoce y acepta que la Universidad no asume ninguna responsabilidad por el daño, menoscabo o pérdida que puedan sufrir los objetos o efectos personales que introduzca a las instalaciones del plantel.

402. El pago efectuado por el alumno para cualquier trámite académico o administrativo (inscripción, reinscripción, exámenes extraordinarios, colegiaturas, expedición de documentos, etc.) no obliga a la Universidad a considerar como cumplido el trámite si su situación académica o administrativa contraviene las

disposiciones del presente reglamento o del plan de estudios correspondiente o si el alumno no completa el trámite como es debido.

403. Todos los alumnos deben realizar su pago de inscripción cubriendo la cuota correspondiente dentro de los plazos fijados para ello. La cuota de inscripción no será objeto de devolución cuando sea por baja voluntaria, baja administrativa o baja disciplinaria.

404. La omisión del pago de inscripción dentro de las fechas señaladas en el calendario de pagos impide el registro definitivo del alumno, y como consecuencia, le impide cursar el periodo e implica la falta de validez de los estudios realizados durante el mismo.

405. Si el alumno paga la inscripción fuera del plazo señalado, deberá cubrir el costo correspondiente por pago extemporáneo y hacerlo directamente en la caja de la Universidad.

406. Las colegiaturas vencen conforme al calendario de pagos establecido por la institución y el alumno deberá liquidar el importe correspondiente dentro del plazo señalado.

407. Todo pago de colegiatura que se haga después del plazo establecido causará que la administración tome medidas al respecto, tales como la publicación de los alumnos que adeudan colegiaturas o pagos. Asimismo, el alumno carecerá del derecho de conocer sus evaluaciones hasta cubrir con las cuotas respectivas.

408. En caso de tener algún adeudo vencido, no se podrá llevar a cabo ningún trámite adicional (académico o administrativo).

409. En caso de que el alumno por alguna circunstancia auténticamente justificable no pueda cubrir con las cuotas, deberá notificarlo inmediatamente al departamento de administración para solicitar una prórroga.

410. El alumno se hará responsable de cuidar sus propios bienes personales como, entre otros, joyas, equipos electrónicos, computadoras, equipos de comunicación y de fotografía, plumas, ropa, obras de arte, dinero en efectivo, valores negociables, automóviles y su contenido, así como cualquier otro bien.

Capítulo 6. Procedimiento general para la aplicación de sanciones

411. Para llevar a cabo la resolución apropiada para cualquier tipo de falta, sea de tipo académico, conductual, en relación con las instalaciones u administrativo, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Amonestación oral.
- b) Amonestación escrita, que se registrará en el expediente del alumno.

- c) Condicionamiento, el cual consiste en establecer un lapso de mínimo seis meses, durante el cual el alumno habrá de cumplir con las medidas establecidas en la sanción. El incumplimiento de estas ameritará la suspensión o expulsión de la UCLG.
- d) Suspensión, que consiste en la pérdida temporal de los derechos universitarios.
- e) Expulsión definitiva.

Capítulo 7. Bajas

7.1. Naturaleza y tipos de bajas

412. Se entiende por baja a la interrupción de los estudios que un alumno lleva a cabo en la Universidad. Las bajas, en la UCLG, pueden ser de dos tipos:

- a) *Baja total:* Es la eliminación de todas las asignaturas en las que el alumno se ha inscrito en el ciclo escolar en curso, en el que solo estará obligado a cubrir las cuotas vencidas hasta el día en que lleve a cabo su baja total.
- b) *Baja definitiva:* Es en la que el alumno sufre la sanción de ser dado de baja de manera definitiva de la UCLG, sin posibilidad de reingreso.

7.2. Procedimiento para las bajas

7.2.1. Procedimiento para la baja total:

413. El alumno podrá darse de baja de todas las materias del semestre de acuerdo con el procedimiento y fechas establecidos por el DSE para realizar la baja total.

414. Una vez efectuada la baja total, las materias inscritas durante ese periodo, no aparecerán en la historia académica del alumno.

415. Los alumnos dejarán de ser considerados como tales en el momento de solicitar la baja total y sólo podrán recuperar dicha condición mediante el proceso de reingreso.

7.2.2. Procedimiento para la baja definitiva:

416. El alumno será dado de baja de forma definitiva cuando:

- Exceda los plazos establecidos en el n. 60 y n. 62.
- Intente o comete fraude mayor de cualquier índole contra la UCLG.
- Entregue algún documento apócrifo, alterado o falso.
- Cometa alguna falta disciplinaria que amerite esta sanción con base a lo establecido en el presente reglamento (Cfr. nn. 332-418).

417. El alumno podrá en todo momento solicitar por voluntad propia al DSE su baja definitiva del programa en el que está inscrito

Título XI

MOVILIDAD ESTUDIANTEL

Capítulo 1. Naturaleza de la movilidad estudiantil

418. Se entiende por *movilidad* el proceso por medio del cual un alumno inscrito en la UCLG cursa asignaturas, realiza actividades académicas, estancias de experiencia profesional o de investigación; cursos de especialización o participa en foros, concursos, talleres o seminarios, en una institución distinta a la de su origen.

419. Esta movilidad podrá darse repetidamente a lo largo de su licenciatura, respetando la duración mínima y máxima del programa de estudios, estipulada en los nn. 59-63 del presente Reglamento.

420. Para llevar a cabo el proceso de Movilidad, los alumnos deben tomar en cuenta lo siguiente:

- Estándar académico.
- Carga académica mínima y máxima permitidas.
- Oferta académica de la universidad de destino.
- Recomendación del asesor académico o tutor.
- Estatus administrativo, financiero y disciplinar en la universidad de origen.

Capítulo 2. Modalidades de la movilidad estudiantil

421. Las opciones para llevar a cabo la movilidad estudiantil en la UCLG son las siguientes:

- a) *Curso de especialización:* actividad académica de corta duración (máximo tres meses) en la que se realizan estudios específicos;
- b) *Intercambio académico:* actividad con duración mínima de un semestre académico o máxima de un año académico, durante el cual se cursa una parte del plan de estudios en una Institución de Estudios Superiores distinta a la de origen.
- c) *Estancia de investigación:* periodo durante el cual se realizan actividades de investigación en una institución distinta a la de origen. Las asignaturas en modalidad de suficiencia académica.
- d) *Participación en foros:* asistencia a concursos, congresos, talleres o seminarios, nacionales o en el extranjero, en los que se representa institucionalmente a la UCLG.

Capítulo 3. Requisitos para la movilidad estudiantil

422. Los requisitos generales que debe cumplir el alumno para participar en el programa de movilidad estudiantil de la UCLG son los siguientes:

- Estar inscrito y ser alumno SEP.
- Tener promedio general mínimo de 8.5.
- Haber cursado al menos el 50% de créditos del plan curricular (excepto en la modalidad de participación en foros).
- Cumplir con los requisitos establecidos en cada convocatoria.
- Cumplir con los requerimientos que establezca cada institución en la que deseen realizar movilidad estudiantil.
- Ser postulados por el director de la Facultad.

Capítulo 4. Convocatoria para la movilidad estudiantil

423. Las convocatorias para alumnos de la UCLG interesados en realizar actividades de movilidad estudiantil deberán contener, al menos:

- El objetivo de la convocatoria.
- La modalidad de movilidad estudiantil.
- Los requisitos generales.
- El proceso de postulación.
- La fecha de registro y de publicación de resultados.
- La vigencia de la convocatoria.
- Los criterios generales de selección.

Capítulo 5. Obligaciones y derechos de los alumnos en movilidad

424. El alumno en movilidad estudiantil deberá cumplir cabalmente con las siguientes obligaciones en la institución receptora:

- Todas las establecidas en los nn. 133-166.
- Mostrar un comportamiento adecuado durante la movilidad estudiantil.
- Conocer y cumplir con la normatividad de la institución receptora.
- Cumplir con los trámites correspondientes para concluir su movilidad estudiantil.
- Notificar por escrito si desea cancelar la movilidad estudiantil en cualquier etapa del proceso.

425. Durante la movilidad estudiantil, los alumnos inscritos conservarán los derechos que otorga la UCLG.

426. Si durante la movilidad estudiantil el alumno incurre en una falta académica o administrativa o en un acto ilícito que ocasione su expulsión de la institución receptora, su detención, encarcelamiento o deportación, dicho alumno será el único responsable de sus actos, deslindando a la UCLG de toda responsabilidad.

Capítulo 6. Alumnos de otras Universidades en movilidad en la UCLG

6.1. Requisitos generales

427. Los requisitos generales que deben cumplir los estudiantes interesados en realizar movilidad estudiantil en la UCLG son los siguientes:

- Estar inscrito en otra IES.
- Tener el promedio general que determine la institución de origen.
- Haber cursado al menos el 50% de créditos del plan curricular en el que esté inscrito en su IES de origen.
- Cumplir con los requisitos específicos de la convocatoria.
- Ser postulados institucionalmente.

6.1. Obligaciones

428. Los estudiantes recibidos por la UCLG en actividades de movilidad tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con el presente Reglamento General de la UCLG, Nivel Superior.
- b) Mostrar un comportamiento adecuado durante la movilidad estudiantil.
- c) Cumplir con los trámites migratorios correspondientes, en caso de ser extranjero.
- d) Cumplir con las gestiones en la UCLG que correspondan para concluir su movilidad estudiantil.
- e) Notificar por escrito a la institución que lo postuló y a la dependencia de la UCLG, si es que desea cancelar la movilidad estudiantil en cualquier etapa del proceso.

429. La movilidad de estudiantes en la UCLG se sujetará al calendario escolar de la UCLG.

430. En caso de suspender la movilidad estudiantil, la UCLG no emitirá el certificado parcial de estudios de movilidad estudiantil. La entidad correspondiente dictaminará el estatus académico que guardará el estudiante a partir de ese momento.

431. Si durante la estancia de movilidad en la UCLG el estudiante incurre en una falta académica o administrativa, o en un acto ilícito que ocasione su detención,

encarcelamiento o deportación, dicho estudiante será el único responsable de sus actos, deslindando a la UCLG de toda responsabilidad. La UCLG notificará esta situación a la institución de origen del estudiante.

6.3. Responsabilidades del Departamento de Movilidad Estudiantil UCLG

432. En relación con los estudiantes de movilidad en la UCLG, independientemente de la modalidad, corresponde al Departamento de Movilidad Estudiantil, lo siguiente:

- a) Registrar a los estudiantes postulados para participar en movilidad estudiantil.
- b) Inscribir a los estudiantes de movilidad estudiantil que se incorporarán a los grupos de las licenciaturas correspondientes, conforme a la información proporcionada por la IES.
- c) Emitir y proporcionar una identificación al alumno que haya cumplido con los requisitos correspondientes, misma que tendrá una vigencia por el periodo de movilidad estudiantil autorizado.
- d) Comunicar a la institución de origen las faltas cometidas en contra del Reglamento General de Nivel Superior de la UCLG, en las que incurran sus estudiantes y, en su caso, las sanciones que les fueron aplicadas.
- e) Enviar a la institución de origen el certificado parcial de estudios obtenido por sus alumnos.

ANEXOS

Anexo 1. Forma de citar el Reglamento General de Nivel Superior UCLG

El Reglamento General de Nivel Superior de la Universidad Católica Lumen Gentium está estructurado como se describe a continuación:

- Títulos generales
- Capítulos
- Apartados
- Subapartados
- Numerales
- Incisos
- Viñetas

Para citar correctamente el Reglamento se realizará conforme a la siguiente estructura:

Reglamento General de Nivel Superior UCLG, Título [no. romano], Capítulo [No.], número y nombre del apartado, n. [numeral].

Ejemplo:

Reglamento General de Nivel Superior UCLG, Título III, Capítulo 1, 1.1. Admisión, n. 26.

O bien, la forma breve:

Reglamento General de Nivel Superior UCLG, n. 26.

Anexo 2. Siglas

En el presente Reglamento General se emplearon las siguientes siglas:

- SEP | Secretaría de Educación Pública
- REVOE | Registro de Validez Oficial de Estudios
- UCLG | Universidad Católica Lumen Gentium
- DSE | Departamento de Servicios Escolares
- DEU | Dirección de Extensión Universitaria
- SA | Sociedad de Alumnos
- CAE | Consejo Académico Estudiantil
- DGC | Departamento de Gestión de Calidad
- IES | Institución de Estudios Superiores

Anexo 3. Tabla de cumplimiento de requisitos del reglamento

El Reglamento General de Nivel Superior de la UCLG, además de regular la dinámica universitaria, tiene el propósito de dar cabal cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública por medio del Acuerdo 17/11/17, en el artículo 46. Por tanto, a continuación, se presenta una tabla en la que se señalan el lugar preciso en el presente Reglamento en el que se plasma el acatamiento de las disposiciones oficiales:

I. Requisitos de ingreso, promoción y permanencia de los alumnos, así como los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios			
Título	Capítulo	Apartado	Numerales
Título III:	Capítulo 1. Servicios escolares	1.1. Admisión	nn. 27-35.
		1.2. Inscripción a licenciatura	nn. 36-42.
		1.3. Reinscripción	nn. 42-44.
		1.4. Disposiciones generales sobre la inscripción y reinscripción	nn. 45-46.
		1.5. Tiempos máximos y mínimos para completar los estudios	nn. 59-63.
Título IV	Capítulo 4. Alumnos	4.1. Perfil de ingreso del alumno	nn. 125-166.
Título VI	Capítulo 2. Requisitos administrativos	1.1. Inscripción a maestría	n. 220.
		1.2. Inscripción de maestría como forma de titulación de licenciatura	n. 221.
		1.3. Inscripción a doctorado	n. 216-217.
		1.4. Reinscripción a Maestría y Doctorado	n. 218-220.
	Capítulo 5. Alumnos	5.1. Antecedentes académicos de los alumnos de maestría	nn. 241-247.
5.2. Antecedentes académicos de los alumnos de doctorado		nn. 248-251.	
Título X. Permanencia en el Plantel			nn. 332-417.
II. Derechos y obligaciones de los alumnos			
Título IV	Capítulo 4. Alumnos	4.2. Obligaciones generales de los alumnos	nn. 133-149
		4.3. Derechos generales de los alumnos	nn. 150-166.
III. Tipos de baja de los alumnos y el procedimiento respectivo			
Título X	Capítulo 7. Bajas	7.1. Naturaleza y tipos de bajas	nn. 412.
		7.2. Procedimiento para las bajas	nn. 413-417.
IV. Reglas para el otorgamiento de becas, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo			
Título III	Capítulo 4. Otorgamiento de becas	4.1. Consejo de becas	n. 75.
		4.2. Requisitos generales para solicitar una beca	n. 77.
		4.3. Tipos de becas	n. 78.

		4.4. Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas	n. 79.
		4.5. Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites	nn. 80-82.
		4.6. Estudios socioeconómicos	nn. 83-84.
		4.7. Lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos.	nn. 85-87.
		4.8. Procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados	nn. 88-91.
		4.9. Condiciones para la conservación, renovación y supuestos para la cancelación de una beca.	nn. 91-93.
		4.10. Forma y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad	nn. 94.
V. Requisitos y procedimientos de evaluación y acreditación de los alumnos que cursan un Plan y Programas de estudio con RVOE			
Título IV	Capítulo 5. Evaluación	5.1. Acreditación	nn. 169-185.
		5.2. Promoción	n. 186.
		5.3. Culminación de estudios	n. 187-188.
Título VI	Capítulo 6. Evaluación	6.1. Acreditación	nn- 248-255.
Título XII	Capítulo 3. Licenciaturas	3.5. Evaluación	nn. 456-463.
VI. Reglas para la movilidad estudiantil			
Título XI. Movilidad estudiantil			nn. 418-432.
VII. Requisitos para la prestación y liberación del Servicio Social y, en su caso, Prácticas Profesionales en los niveles educativos aplicables			
Título VIII	Capítulo 2. Servicio Social y Prácticas Profesionales	2.1. Requisitos y características del Servicio Social y Prácticas Profesionales	nn. 302-311.
		2.2. Institución receptora del Servicio Social	n. 312.
		2.3. Causa de baja del Servicio Social	n. 313.
VIII. Requisitos y opciones de titulación			
Título V. Titulación			nn. 189-218.
Título VII. Obtención de grado de maestría y doctorado			nn. 262-292.
IX. Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudios, parciales o totales, y de títulos, diplomas o grados, según corresponda			
Título II	Capítulo 1. Servicios escolares	1.5. Trámites académicos	nn. 56-58.
X. Instancia competente de la Institución y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte del Particular			
Título IX	Capítulo 1. Naturaleza del Departamento de Gestión de Calidad		nn. 327-329.
	Capítulo 2. Recepción de quejas y sugerencias	2.1. Modalidades	n. 330.
		2.2. Procedimiento para la recepción de quejas y sugerencias	n. 331.

XI. Infracciones, incluyendo casos de acoso escolar, acoso sexual o plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir.			
Título X	Capítulo 1. Ámbito académico	1.1. <i>Fraude académico</i> 1.2. <i>Exámenes</i> 1.3. <i>Trabajos escolares</i> 1.4. <i>Eventos académicos formales</i>	nn. 334-338. nn. 339-341. nn. 342-350. nn. 351-352.
	Capítulo 2. Ámbito conductual	2.1. <i>En el interior del aula</i> 2.1. <i>En el exterior del aula</i>	nn. 353-361. nn. 362-364.
	Capítulo 3. Acoso escolar y sexual	3.1. <i>Definiciones</i> 3.2. <i>Principios</i> 3.3. <i>Acciones específicas para la prevención.</i> 3.4. <i>Procedimiento para la atención de casos de acoso escolar</i> 3.5. <i>Procedimiento para la atención de casos de acoso sexual</i>	nn. 365-372. n. 373. n. 374. n. 375. n. 376.
	Capítulo 4. Cuidado de las instalaciones	4.1 <i>Aulas</i> 4.2. <i>Sanitarios</i> 4.3. <i>Espacios comunes</i> 4.4. <i>Biblioteca</i> 4.5. <i>Auditorio</i> 4.6. <i>Cafetería</i> 4.7. <i>Capilla</i> 4.8. <i>Oficinas administrativas</i>	nn. 377-381. nn. 382-385. nn. 386-388. nn. 389-392. n. 393. nn. 394-396. n. 397. n. 398.
	Capítulo 5. Ámbito administrativo	5.1. <i>Disposiciones financieras</i>	nn. 399-410.
	Capítulo 6. Procedimiento general para la aplicación de sanciones		n. 411.
XII. Vigencia del reglamento escolar, así como los medios a través de los cuales el Plantel promoverá la difusión y publicidad de éste entre los alumnos.			
Título I	Capítulo 2. Naturaleza y vigencia del Reglamento		nn. 7-8.



