

**PROPUESTA DE
REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR**

CONTENIDO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único: Del objeto y glosario de términos.

TÍTULO SEGUNDO: DE LA ADMISIÓN

Capítulo I. De los aspirantes.

Capítulo II. De las inscripciones y Reinscripciones

Capítulo III. De la interrupción de estudios, cambios de situación escolar e inscripción en un segundo programa educativo.

Capítulo IV. De la equivalencia o Revalidación de Estudios

Capítulo V. De la acreditación de estudios.

TÍTULO TERCERO: DE LOS TIPOS DE EXÁMENES

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Capítulo II. De los exámenes de selección.

Capítulo III. De los exámenes ordinarios

Capítulo IV. De los exámenes extraordinarios.

Capítulo V. De los exámenes profesionales

Capítulo VI. Modalidades de examen profesional.

TÍTULO CUARTO: DE LA TITULACIÓN

Capítulo Único

TÍTULO QUINTO: DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Capítulo I. Del objeto, ámbito de validez y definición del programa.

Capítulo II. De los tipos de movilidad.

Capítulo III. De las instancias encargadas del Programa Institucional de Movilidad Estudiantil.

Capítulo IV. De la comisión de movilidad estudiantil

Capítulo V. De las características del PIME y la documentación requerida

Capítulo VI. De los participantes

Capítulo VII. Obligaciones

Capítulo VIII. Derechos

Capítulo IX. De las medidas disciplinarias

TÍTULO SEXTO: DEL PROGRAMA DE DOBLE TITULACIÓN

Capítulo I. Del objeto, ámbito de validez y definición.

Capítulo II. De la finalidad.

- Capítulo III. De las características.
- Capítulo IV. De las instancias encargadas.
- Capítulo V. De los alumnos internos.
- Capítulo VI. De los alumnos externos.
- Capítulo VII. De los derechos.
- Capítulo VIII. De los deberes.
- Capítulo IX. De los estímulos.
- Capítulo X. Del procedimiento de postulación y validación.
- Capítulo XI. Del regreso y la reincorporación de los alumnos.

TITULO SÉPTIMO: DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

- Capítulo I. Del objeto, ámbito de validez y definiciones.
- Capítulo II. De la prestación y acreditación.
- Capítulo III. De los requisitos y duración.
- Capítulo IV. De las instancias encargadas de la organización, seguimiento y evaluación.
- Capítulo V. Del Comité de servicio social.
- Capítulo VI. De los derechos de los prestadores.
- Capítulo VII. De las obligaciones de los prestadores.
- Capítulo VIII. De las faltas de los prestadores.
- Capítulo IX. De la exención del servicio social.
- Capítulo X. De las unidades receptoras.
- Capítulo XI. De los derechos de las unidades receptoras.
- Capítulo XII. De las obligaciones de las unidades receptoras.

TITULO OCTAVO: DEL PROGRAMA DE BECAS ESTUDIANTILES

- Capítulo I. Del objeto, ámbito de validez y definición.
- Capítulo II. De los requisitos.
- Capítulo III. Del procedimiento.
- Capítulo IV. De las instancias encargadas.
- Capítulo V. De las modalidades.
- Capítulo VI. Del fondo de apoyo a las becas.
- Capítulo VII. De la terminación o cancelación.

TITULO NOVENO: DE LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Capítulo Único. De la obligación a cargo.

TRANSITORIOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente ordenamiento ha sido denominado Reglamento General de Alumnos de la Universidad Autónoma de Baja California Sur en virtud de que contiene, fundamentalmente, disposiciones normativas que configuran el marco jurídico universitario dentro del cual se desenvuelven aspirantes, alumnos y egresados de los estudios de Técnico Superior Universitario y Licenciatura, así como de los Cursos y Diplomados de actualización y especialización, en sus modalidades escolar y extraescolar que imparte la Universidad Autónoma de Baja California Sur, de acuerdo con el artículo 6 de su Ley Orgánica, todo ello con el fin de optimizar las condiciones y los procedimientos que deben completar los interesados, según la etapa académica en la que se encuentren.

Para la elaboración de este Reglamento, se delimitó en forma precisa el universo del discurso, destacando los supuestos y las consecuencias susceptibles de regulación, básicamente vinculadas con la admisión, permanencia, trayectoria escolar, egreso y la titulación de los alumnos de Educación Superior, en sus niveles de Técnico Superior Universitario y Licenciatura de la Universidad, en los distintos programas académicos.

De igual manera, trata lo relativo al Programa Institucional de Movilidad Estudiantil, la Revalidación y Equivalencia de Estudios, el Programa de Doble Titulación, la Prestación del Servicio Social y el Programa de Becas, con el objeto de regular el procedimiento en cada uno de ellos, tanto para los alumnos de la Universidad Autónoma de Baja California Sur y de Instituciones de Educación Superior externas, nacionales y extranjeras, que desarrollen actividades académicas en la UABCS.

Así, el Reglamento deriva de la experiencia universitaria que deja ver la necesidad de contar con un instrumento regulatorio que reúna la normativa universitaria en materia del ámbito escolar, misma que se ha mantenido dispersa en diferentes reglamentos y lineamientos, efectivizando los procesos y brindando garantía jurídica a cada uno de los alumnos, dentro de cada una de las etapas que comprende la vida y el transcurrir universitario. Por supuesto, todo lo anterior ajustado a la Ley Orgánica y al Estatuto General Universitario vigentes y demás disposiciones reglamentarias de jerarquía superior que rigen los destinos de esta honorable Casa de Estudios.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO Y EL GLOSARIO DE TÉRMINOS

Artículo 1

El presente ordenamiento tiene por objeto normar los procedimientos y requisitos para:

- I. Los procesos de admisión, inscripción, reinscripción, permanencia y bajas de los alumnos de la Universidad.
- II. La revalidación de estudios y el establecimiento de equivalencias de estudios cursados en Instituciones de Educación Superior del país o del extranjero, así como los procesos de acreditación de estudios cursados en los diferentes planes de estudio de la propia Universidad.
- III. Participar en el Programa Institucional de Movilidad Estudiantil, Programa de Becas y Prestación del Servicio Social;
- IV. La evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos que cursan sus estudios en la Universidad;
- V. El proceso de otorgamiento de títulos a los alumnos que han concluido sus estudios en la Universidad;

Artículo 2

Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general y obligatoria para los alumnos de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, y aquellos que decidan integrarse a alguno de las modalidades de estudio ofrecidas por esta Institución.

Artículo 3

Con la finalidad de definir y dar claridad al conjunto de términos que se emplean para enunciar los diferentes asuntos relacionados con la materia del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Acta de equivalencia académica: documento oficial derivado de un dictamen académico, que contiene las asignaturas a las que se otorga validez por equivalencia o revalidación a los estudios realizados a través del Programa Institucional de Movilidad Estudiantil;
- II. Acuerdo o Convenio: instrumento consensual que celebra la UABCS con otra IES, nacional o extranjera, para formalizar, como parte de la cooperación académica, las actividades de movilidad estudiantil;
- III. Admisión: es el proceso mediante el cual los aspirantes a ingresar a la UABCS, se sujetan a los requisitos y procedimientos establecidos en las convocatorias emitida para tal efecto;
- IV. Alumno: persona que cursa algún plan de estudios o carrera impartida por la Universidad;

- V. Alumno de nuevo ingreso: persona que se inscribe por primera vez en algún plan de estudios o carrera impartida por la Universidad;
- VI. Alumno de movilidad: aquel que cursa por tiempo determinado una o más materias de su plan de estudios, en una Institución nacional o extranjera distinta a la UABCS, conforme a los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva o bien como parte de las actividades señaladas dentro de su plan de estudios respectivo;
- VII. Alumnos especiales: aquellos que se inscriben en una o más asignaturas o cursos, pero sin obtener la calidad de alumno de la Universidad;
- VIII. Alumno externo: aquel que está inscrito en otra Institución de Educación Superior, y realiza estancia en la UABCS;
- IX. Alumno interno: aquel que está inscrito en la UABCS, y realiza estancia en otra Institución de Educación Superior;
- X. Alumno regular: el que cursa todas las asignaturas correspondientes al periodo en el que está inscrito, sin adeudar materias de ciclos anteriores, por lo que el ritmo de su avance permite suponer que realizará el total del plan de estudios en el tiempo reglamentario;
- XI. Alumno egresado: persona que cuenta con el certificado de estudios totales cursados en un plan de estudios, pero que carece del título correspondiente;
- XII. Alumno rezagado: persona que prolonga sus estudios por sobre lo establecido formalmente para cada carrera o plan de estudios. Por supuesto, está asociado con la repetición, la interrupción de estudios y la asunción de cargas académicas menores a las previstas en el plan de estudios;
- XIII. Aspirante: quien realiza formalmente todos los trámites de admisión para ingresar a la Universidad;
- XIV. Asignatura: unidad básica de un plan de estudios que comprende uno o varios temas de una disciplina, el tratamiento de un problema o un área de especialización;
- XV. Beca: apoyo económico otorgado por la Universidad a quienes resulten becarios o beneficiarios de cualquiera de sus modalidades previstas en este Reglamento;
- XVI. Becario: alumno favorecido con un apoyo, económico o en especie, otorgado por la Universidad;
- XVII. Calificación: notación asignada conforme a la escala establecida, según la actividad académica a evaluar;
- XVIII. Carta de aceptación: documento mediante el cual se acredita la aceptación para que un alumno participe en el Programa Institucional de Movilidad Estudiantil;
- XIX. Certificado parcial de estudios de movilidad estudiantil: documento que acredita oficialmente las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas en la Universidad de Destino;

- XX. Convocatoria: documento mediante el cual se dan a conocer las bases específicas y características de movilidad estudiantil;

- XXI. Comisión de Movilidad Estudiantil: dependencia universitaria responsable de gestionar la movilidad estudiantil con Instituciones Educativas, Centros de Investigación y de Desarrollo Tecnológico, tanto nacionales como internacionales;
- XXII. Crédito: unidad de reconocimiento académico que mide y cuantifica las actividades de aprendizaje contempladas en un plan de estudio; es universal, transferible entre programas académicos y equivalentes al trabajo académico del alumno;
- XXIII. Cohorte: grupo de personas que inician sus estudios en un plan de estudios al mismo tiempo, es decir, en el mismo periodo escolar;
- XXIV. DDEREyEP: Departamento de Declaración de Equivalencia, Revalidación de Estudios y Exámenes Profesionales, adscrito a la Dirección de Servicios Escolares;
- XXV. Deserción: cuantificación que indica la proporción de alumnos que suspenden, cambian de carrera o la abandonan antes de obtener el título;
- XXVI. Equivalencia: declaración de igualdad de valor que se otorga a los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, incluye a los que se realizan dentro de la propia Universidad;
- XXVII. Equivalencia de calificaciones: equiparación de las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas en otra IES nacional o extranjera, con la escala de calificaciones de la UABCS;
- XXVIII. Equivalencia de promedio: equiparación del promedio obtenido en otra IES nacional o extranjera, a la escala de calificaciones de la UABCS;
- XXIX. Egreso: proceso mediante el cual el alumno cumple íntegramente con los requisitos académicos señalados en el plan de estudios correspondiente;
- XXX. Eficiencia Terminal: relación porcentual que resulta de dividir el número de egresados de un nivel educativo entre el número de alumnos de nuevo ingreso que entraron al primer grado de ese nivel educativo “n” años antes;
- XXXI. Exámenes Extraordinarios: evaluación a la que el alumno se somete de manera voluntaria, dentro de las fechas establecidas en el Calendario Escolar;
- XXXII. Exámenes ordinarios: evaluación que el alumno presenta con fines de acreditación del curso o materia al final del periodo de clases según las fechas establecidas en el Calendario Escolar;
- XXXIII. IES: Institución de Educación Superior;
- XXXIV. Inscripción: Conjunto de trámites consistentes en la presentación de documentos probatorios, requisitos y pago por derechos que le permiten el registro oficial y adquirir la calidad de alumno en un plan de estudios o carrera;
- XXXV. Matrícula: conjunto de caracteres numéricos asignado al aspirante seleccionado en el concurso de selección a los diferentes niveles educativos que ofrece la Universidad y es otorgado oficialmente por el Departamento de Control Escolar, una vez que cumple con todos los requisitos establecidos para la inscripción. El número de matrícula facilita la identificación del alumno durante su permanencia académica y administrativa en la Universidad;

- XXXVI. Modalidad educativa: forma en que se organizan, distribuyen y desarrollan los planes y programas de estudio para su impartición;
- XXXVII. Movilidad Estudiantil: proceso mediante el cual un alumno cursa asignaturas, realiza actividades académicas; estancias de experiencia profesional o de investigación; de laboratorio; cursos de especialización o participa en foros, concursos, talleres o seminarios, en una institución distinta a la de su origen, bajo el marco de un convenio específico o bien, como parte de las actividades contempladas en su plan de estudios;
- XXXVIII. Nivel educativo: cada una de las etapas en las que se estructuran los estudios que ofrece la Universidad, los cuales son Técnico Superior Universitario, Licenciatura, Posgrado y los que se vayan incorporando a la normatividad de la Institución;
- XXXIX. Plan de estudios: documento que contiene las finalidades, contenidos y acciones que llevan a cabo docentes y alumnos, y sirve de guía para desarrollar cada currículum;
- XL. Postulación: acto mediante el cual la Universidad de Origen propone un alumno a otra Institución Educativa para la realización de una estancia académica;
- XLI. Prestador: alumno o pasante que esté prestando el servicio social;
- XLII. Programa académico: conjunto organizado de elementos necesarios para generar, adquirir y aplicar el conocimiento en un campo específico; así como para desarrollar habilidades, actitudes y valores en el alumno, en diferentes áreas del conocimiento;
- XLIII. Reinscripción: proceso administrativo mediante el cual los alumnos formalizan la continuación de sus estudios en cada periodo escolar;
- XLIV. SIDESS: Sistema de Servicio Social;
- XLV. SIIA: Sistema Integral de Información Administrativa de la Universidad.
- XLVI. Técnico Superior Universitario (TSU): estudios de nivel técnico que se derivan de los estudios parciales de una Licenciatura, que le permiten al alumno ingresar más rápidamente al campo laboral, así como rescatar el esfuerzo de quienes, por diferentes razones, no concluyeron el programa de Licenciatura;
- XLVII. Trámite escolar: gestión de tipo administrativo que debe efectuar el alumno ante la Dirección de Servicios Escolar a efecto de mantener o hacer constar tal condición, darse de baja, egresar, obtener el título o afines;
- XLVIII. Titulación: obtención del título profesional, una vez se ha cumplido con el plan de estudios y los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente;
- XLIX. Trayectoria escolar: proceso a través del cual el alumno construye su formación con base en un plan de estudio;
- L. Tutor: personal académico asignado para acompañar, orientar y asesorar al alumno en su trayectoria escolar con la finalidad de que concluya satisfactoriamente sus estudios;
- LI. Unidad de aprendizaje: estructura didáctica que integra los contenidos formativos de un curso, materia, módulo, asignatura o sus equivalentes.

- LII. Unidad Receptora: institución que registra programas y recibe a los prestadores de servicio social;
- LIII. Universidad de Destino: aquella que acepta al alumno dentro del Programa Institucional de Movilidad Estudiantil;
- LIV. Universidad de Origen: aquella que postula al alumno al Programa Institucional de Movilidad Estudiantil;
- LV. Legislación Universitaria: conjunto de normas jurídicas contenidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General Universitario y demás disposiciones derivadas de las anteriores;
- LVI. Universidad: Universidad Autónoma de Baja California Sur;
- LVII. UABCS: Universidad Autónoma de Baja California Sur;

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMISIÓN

CAPÍTULO I DE LOS ASPIRANTES

Artículo 4

La Universidad establecerá su oferta educativa, los criterios de admisión de sus alumnos y el ritmo de crecimiento de la matrícula escolar.

Artículo 5

Para ser admitido como alumno de la Universidad, el aspirante deberá sujetarse a un proceso de selección que considerará, con equidad y transparencia, las aptitudes, habilidades, destrezas, capacidades académicas y condiciones de salud del aspirante que no pongan en riesgo al individuo o a la comunidad y que les permitan realizar sus estudios.

Artículo 6

La convocatoria para el proceso de selección de los aspirantes a ingresar a los diferentes programas educativos de la Universidad, se realizará con la periodicidad establecida en el Calendario Escolar o bien en los periodos intermedios que autorice el Rector a través de la Secretaría General.

Artículo 7

Para ser admitido como alumno especial de la Universidad no se requiere participar en el concurso de selección. El ingreso estará condicionado a la autorización por parte del Jefe del Departamento Académico y la disponibilidad de cupo, así como al cumplimiento de las disposiciones complementarias y periodos de admisión.

Artículo 8

La Universidad considera como alumnos especiales a todas aquellas personas cuya finalidad no es adquirir un título o grado universitario, sino cursar asignaturas o cursos especiales en forma aislada, con propósitos meramente culturales y de aprendizaje.

Artículo 9

Las solicitudes para cursar asignaturas aisladas podrán autorizarse cuando exista el cupo para ello y los solicitantes tengan antecedentes académicos suficientes, a juicio del Jefe de Departamento Académico de que se trate, cumpliendo los trámites correspondientes ante la Dirección de Servicios Escolares y el pago de derechos respectivo. La decisión sobre la admisión o rechazo de aspirantes, no admite recursos. Los cursos a ofertar, se darán a conocer en cada periodo académico, a través de las carteleras universitarias, y mediante el sitio web oficial de la Institución.

Artículo 10

En todo caso, los alumnos especiales podrán convertirse en alumnos regulares cuando satisfagan los requisitos correspondientes y sean admitidos para alguno de los programas académicos que brindan tal categoría. Las asignaturas acreditadas en su calidad de alumnos especiales podrán ser reconocidas mediante el proceso de Acreditación de Materias.

Artículo 11

Para participar en el proceso de selección para el ingreso a alguno de los programas académicos que ofrece la UABCS, se requiere:

- I. Solicitar el ingreso de acuerdo con la convocatoria que expida la Universidad;
- II. Presentar el certificado original de estudios de bachillerato o la constancia de estudios que acredite que el aspirante se encuentra cursando el último periodo escolar del bachillerato;
- III. Para el caso de alumnos extranjeros o con estudios realizados en el extranjero, además de los anteriores, deberá sujetarse a las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Educación Pública al respecto,
- IV. Realizar el pago de derechos correspondientes al examen de selección o en su defecto, examen departamental. La cuota mencionada no será reembolsable;
- V. Los demás requisitos que se fijen en las disposiciones complementarias correspondientes y la convocatoria emitida para tal fin.

Artículo 12

Los aspirantes admitidos como alumnos de la Universidad, adquieren los derechos y obligaciones que establecen la Ley Orgánica, el Estatuto General Universitario y las demás disposiciones normativas de la UABCS.

Artículo 13

Se entenderá que renuncia a su condición de alumno, quien, habiendo sido admitido, no cumpla con el proceso de inscripción correspondiente al periodo escolar para el que fue admitido.

Artículo 14

Cuando se compruebe la falsedad de alguno de los documentos exhibidos o de la información registrada por el aspirante, para efecto de concurso, para ingreso o inscripción, se cancelarán los registros generados, quedando sin efecto los actos derivados de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad penal procedente.

CAPÍTULO II DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

Artículo 15

Para inscribirse como alumno de nuevo ingreso, se requiere:

- I. Haber sido admitido como alumno de la Universidad, de conformidad con el proceso establecido en el presente Reglamento;
- II. Presentar el certificado de bachillerato o equivalente;
- III. Presentar acta de nacimiento certificada o actualizada;
- IV. Presentar certificado médico expedido por una institución médica de carácter público, en el cual se evidencie el grupo sanguíneo;
- V. Cubrir las cuotas y cumplir con los demás requisitos que establezcan las disposiciones complementarias respectivas.

Se le podrá conceder al alumno un plazo improrrogable no mayor de seis meses, contados a partir de la fecha de inicio del periodo de clases del ciclo convocado, para la entrega de los documentos a que se refieren la fracción II de este artículo. Una vez que se haya vencido el plazo otorgado, el alumno será dado de baja temporal, hasta que presenten el documento omitido.

Artículo 16

Los aspirantes que provengan de otras Instituciones de Educación Superior, podrán ingresar al nivel Licenciatura en semestres posteriores al primero cuando:

- I. Cumplan con los requisitos prescritos en este Reglamento, y el cupo lo permita;
- II. Presente certificado parcial de los estudios con los contenidos mínimos de las asignaturas y se coteje la equivalencia entre las mismas, la cual deberá ser de un porcentaje mínimo de 75%. En ningún caso se revalidarán o acreditarán más del 50% del total del plan de estudios de la carrera respectiva.

Artículo 17

Quienes cumplan con todos los requisitos y proceso de inscripción señalados en los artículos anteriores, tendrán derecho a obtener su Credencial Oficial, la cual acreditará su condición de alumno UABCS.

Artículo 18

Los alumnos de primer ingreso deberán cursar sus estudios de acuerdo con el plan de estudios vigente al momento de su inscripción. Es derecho de los alumnos, conocer con oportunidad el contenido y alcance de dicho plan.

Artículo 19

Todo lo relativo a la inscripción, reinscripción y otros trámites escolares, podrá ser tratado por los interesados, sus padres, tutores o un apoderado, previa autorización y designación por parte del alumno.

El alumno cuya residencia se encuentre fuera del Estado de Baja California Sur, podrá reinscribirse cubriendo el importe respectivo mediante depósito bancario, dentro del periodo normal de reinscripciones y deberá personalmente completar sus trámites dentro de los primeros 15 (quince) días hábiles de clases del periodo que se trate, so pena de perder su derecho.

Artículo 20

La inscripción o reinscripción se llevará a cabo a petición del interesado, en las fechas y términos de este Reglamento, dentro de los plazos que señale el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario y conforme a los procedimientos que señalen los instructivos correspondientes.

Sólo se concederán inscripciones o reinscripciones fuera de los plazos que se señale el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario cuando el Secretario General de la Universidad así lo designe y se efectúen dentro de los primeros 30 (treinta) días naturales posteriores al inicio del periodo lectivo correspondiente, cubriendo el recargo estipulado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad.

Artículo 21

El alumno deberá cubrir su cuota semestral de acuerdo al Reglamento General de Pagos.

Artículo 22

Las asignaturas deberán cursarse en el orden previsto por los planes de estudio respectivos. No obstante, el alumno podrá terminar su carrera de acuerdo al plan de estudios vigente en el momento de su ingreso a la Universidad o bien sujetarse a los nuevos planes de estudios. Cuando el cambio de currícula afecte a dos o más grupos de alumnos, el dictamen respectivo lo emitirá el H. Consejo General Universitario. Cuando se trate de casos individuales, el dictamen lo emitirá el Jefe del Departamento Académico correspondiente.

Artículo 23

En ningún caso se permitirá a los alumnos inscribirse por tercera ocasión en una misma asignatura. En caso de no acreditarla, sólo podrán hacerlo mediante examen extraordinario de acuerdo con las fechas señaladas en el Calendario Escolar.

Artículo 24

El alumno quedará inscrito en el semestre donde curse el 50% más una asignatura de la carga correspondiente, pudiendo inscribirse en otras asignaturas si la seriación lo permite.

Artículo 25

Se entenderá que renuncian a su derecho de reinscripción los alumnos que no hayan completado los trámites correspondientes.

Artículo 26

En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de alguno de los documentos presentados por un alumno, se anulará la inscripción respectiva y quedará sin efecto todos los actos derivados de la misma.

Artículo 27

Se cancelará la inscripción en los casos que así lo establezca el Estatuto General Universitario o cualquier otro ordenamiento de la Universidad.

CAPÍTULO III**DE LA INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS, CAMBIOS DE SITUACIÓN ESCOLAR E INSCRIPCIÓN EN UN SEGUNDO PROGRAMA EDUCATIVO****Artículo 28**

Sólo se concederán cambios de situación escolar, dentro de los primeros 15 (quince) días contados a partir del inicio de clases de acuerdo al periodo señalado en el Calendario Escolar y sujetándose al procedimiento dictado por la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 29

Los cambios de carrera se concederán siempre que el cupo lo permita, de acuerdo con las siguientes bases:

- I. En las carreras que se cursen en el mismo Departamento Académico, bastará la autorización por escrito del Jefe de Departamento Académico;
- II. En las carreras que se cursen en distintos Departamentos Académicos, incluso de distintas Áreas de Conocimiento, bastará el Acuerdo escrito del Jefe de Departamento Académico en que se encuentre inscrito el solicitante y del Jefe de Departamento Académico de la carrera en la que desea inscribirse;
- III. El solicitante deberá cumplir con los requisitos que se le informen, referentes al trámite.

Artículo 30

Los límites de tiempo para estar inscritos en la Universidad serán:

- I. En el nivel de Técnico Superior Universitario y Licenciatura un 50% adicional a la duración señalada en el plan de estudios respectivo. Estos términos se contarán a partir del ingreso del ciclo correspondiente, sin contar el tiempo en que se interrumpan los estudios, salvo lo señalado en este Reglamento;
- II. Los alumnos que no terminen sus estudios en los plazos señalados no serán reinscritos y solo podrán acreditar las asignaturas faltantes por medio de exámenes extraordinarios, en un periodo no mayor a tres años;
- III. Los alumnos darán lugar a la baja definitiva al solicitarla por escrito o interrumpir sus estudios por un periodo mayor a tres años.

Artículo 31

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse en caso que los plazos señalados anteriormente no hubieran concluido, pero tendrán que sujetarse al plan de estudio vigente en la fecha de su reingreso. En caso de una interrupción mayor de tres años, deberán aprobar un examen global según lo establezca el Jefe del Departamento Académico respectivo.

Artículo 32

Podrán cursarse dos carreras simultáneamente, siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos:

- I. El cupo lo permita;
- II. El solicitante haya cubierto, por lo menos, el 50% del plan de estudios de la primera carrera;
- III. El solicitante sea alumno regular;
- IV. El solicitante sea aceptado para cursar la segunda carrera, en los términos ya descritos en este Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 33

Quienes hayan cursado estudios en Instituciones de Educación Superior del extranjero o del país y deseen inscribirse en alguno de los programas educativos que ofrece la Universidad, podrán solicitar la revalidación de estudios o el establecimiento de equivalencias de los estudios cursados, respectivamente, siempre que:

- I. Hayan acreditado en la Institución de procedencia las unidades de aprendizajes equivalentes;
- II. Las unidades de aprendizaje acreditadas sean equiparables con las del plan de estudios al que se pretende ingresar, aun cuando éstas no tengan la misma denominación;

- III. Las calificaciones finales obtenidas en las unidades de aprendizaje acreditadas, sean igual o superior a 60 o su equivalente;
- IV. Lo permita el cupo del programa al que pretende ingresar.

Artículo 34

Sólo se revalidarán estudios o se establecerá la equivalencia de estudios, para efectos de cursar los estudios del nivel superior que se imparten en la Universidad.

Artículo 35

La revalidación de estudios o el establecimiento de equivalencias de estudios cursados podrán otorgarse por niveles educativos, unidades de aprendizaje, actividades profesionales y actividades de investigación.

Artículo 36

Las solicitudes de revalidación de estudios o establecimiento de equivalencia de estudios se acompañarán de la documentación siguiente:

- I. El Certificado de Estudios total o parcial, expedido por la Institución de procedencia, el cual deberá estar legalizado de conformidad con las disposiciones correspondientes;
- II. El plan de estudios y los programas de las unidades de aprendizaje que se pretenden revalidar o equivaler;
- III. La documentación que a juicio del solicitante contribuya a demostrar los conocimientos adquiridos en la Institución de procedencia;
- IV. La demás documentación procedente, que fuere solicitada por el Jefe de Departamento Académico o por la Comisión designada para la revisión del trámite de equivalencia o revalidación.

Artículo 37

Recibida la solicitud con la documentación correspondiente, el Departamento de Declaración de Equivalencias, Revalidación de Estudios y Exámenes Profesionales (DDEREyEP), procederá a revisar la autenticidad de los documentos, verificar que no existe impedimento legal para la revalidación o equivalencia de estudios, y la turnará al Jefe del Departamento Académico en el que se imparte el programa educativo, para que emita el dictamen técnico correspondiente.

Artículo 38

El Dictamen que emita el Jefe del Departamento Académico o bien la Comisión nombrada para tal fin, contendrá las unidades de aprendizaje, que se revalidan o declaran equivalentes en virtud de las igualdades académicas establecidas, en relación con los planes y programas de estudio que se imparten en la Universidad.

Artículo 39

Para determinar las igualdades académicas, se deberá analizar en forma integral la documentación exhibida, con base en los siguientes factores:

- I. Objetivos del plan de estudios;
- II. Estructura del plan de estudios, sus contenidos generales y su valor en créditos;
- III. Duración prevista para los estudios;
- IV. Contenido de las unidades de aprendizaje;
- V. Tiempo de dedicación a las actividades teórico-prácticas y la bibliografía recomendada para cada unidad de aprendizaje;
- VI. Seriación de las unidades de aprendizaje;
- VII. Modalidades de evaluación de las unidades de aprendizaje;
- VIII. Modalidades de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- IX. La naturaleza, extensión y relevancia de las actividades profesionales o actividades de investigación desarrolladas por el alumno.

Artículo 40

El DDEREyEP registrará en el historial académico del alumno, el resultado del dictamen técnico emitido por el Jefe del Departamento Académico.

Artículo 41

La revalidación de estudios o establecimiento de equivalencia de estudios, no podrá ser mayor al 50% del total del plan de estudios al que se pretende ingresar.

Artículo 42

No obstante lo establecido en el artículo anterior, tratándose del establecimiento de equivalencia de estudios realizados en programas educativos que contemplen la doble titulación, en los términos establecidos en los Convenios de Colaboración con otras IES, o bien que formen parte del Plan de Estudios, se podrá reconocer hasta el 80% de los créditos del plan de estudios al que se ingresa, siempre que el solicitante cumpla con la reglamentación interna para la realización del proceso de Egreso así como del cumplimiento con los requisitos señalados en el Plan de Estudios correspondiente.

CAPÍTULO V DE LA ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 43

La acreditación de estudios procede cuando el alumno:

- I. Opte por solicitar un cambio del plan de estudio;
- II. Pretenda cursar simultáneamente dos planes de estudio;

- III. Desea cursar un segundo plan de estudios, habiendo concluido el primero en la propia Universidad.

Artículo 44

Para determinar las igualdades académicas y emitir el Acuerdo de acreditación de estudios correspondiente, se aplicará, en lo conducente, lo previsto en el presente Reglamento.

TÍTULO TERCERO DE LOS TIPOS DE EXÁMENES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45

Los exámenes tienen por objeto:

- I. Que el profesorado y las autoridades académicas, dispongan de elementos para evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- II. Que el alumno conozca el nivel de capacitación que ha adquirido;
- III. Servir de testimonio sobre el grado de aprovechamiento de cada alumno;
- IV. Certificar uno de los requisitos exigidos para el otorgamiento de los títulos y grados académicos que entrega la Universidad.

Artículo 46

Los exámenes a que deberán someterse los alumnos, serán:

- I. De selección;
- II. Ordinarios;
- III. Extraordinarios;
- IV. Profesionales.

Artículo 47

Los exámenes de selección serán calificados con las expresiones “Seleccionado” y “No seleccionado” respectivamente.

Artículo 48

Los resultados de los exámenes ordinarios y extraordinarios, deberán especificarse con calificación numérica y asentarse en el medio impreso o electrónico que disponga la Secretaria General a través de la Dirección de Servicios Escolares, en un plazo no mayor a 4 (cuatro) días hábiles, contados a partir de la fecha calendarizada para su aplicación.

Artículo 49

Los valores numéricos se utilizarán de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- I. De 100 a 60: aprobado;
- II. De 59 a 0: reprobado;
- III. La calificación mínima para aprobar cualquier asignatura, será de 60 (sesenta).

Artículo 50

El resultado de los exámenes profesionales será inapelable y serán calificados con las expresiones "Suspendido", "Aprobado" y "Aprobado con Mención Honorífica". La Aprobación con Mención Honorífica, requerirá, además, la observación en el acta respectiva de, si lo fue por mayoría o por unanimidad de votos.

Artículo 51

Los exámenes de selección, ordinarios y extraordinarios, serán otorgados de conformidad con las disposiciones de este Reglamento. Los exámenes profesionales, requerirán autorización previa de la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 52

El calendario escolar que anualmente apruebe el H. Consejo General Universitario, fijará los períodos dispuestos para la aplicación de los distintos tipos de exámenes. Sólo excepcionalmente, por caso fortuito o causas de fuerza mayor previamente comprobados, el Jefe de Departamento Académico respectivo podrá autorizar la celebración de un examen ordinario o extraordinario fuera de los periodos fijados por el calendario escolar, pero dentro del ciclo correspondiente, contando con el consentimiento del Secretario General y el visto bueno de la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 53

Los exámenes de selección, extraordinarios y profesionales, independientemente de concederse de acuerdo con los requisitos estipulados en el presente Reglamento, sólo se autorizarán previo pago de la cuota señalada por el Reglamento General de Pagos.

Artículo 54

En caso de error en los exámenes ordinarios y extraordinarios procederá la rectificación de la calificación final de una asignatura, si se satisfacen los siguientes requisitos:

- I. Que se solicite por escrito ante el Jefe de Departamento Académico correspondiente, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones, salvo a lo dispuesto en el artículo siguiente;
- II. Que el profesor o profesores que hayan firmado el acta respectiva, comuniquen por escrito la existencia del error al Jefe de Departamento Académico correspondiente;

- III. Que el Jefe de Departamento Académico autorice la rectificación y la comunique a la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 55

A petición por escrito del solicitante, el Jefe de Departamento Académico acordará la revisión de los exámenes ordinarios y extraordinarios dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones finales, para que, en su caso, se modifiquen las calificaciones siempre que se trate de exámenes escritos, gráficos u otros susceptibles de revisión.

Para tal efecto, el Jefe de Departamento Académico designará una Comisión conformada por tres profesores, sin la participación del profesor que impartió la asignatura de que se trate. La Comisión resolverá en un lapso no mayor a 15 (quince) días a partir de la fecha de designación. Aquellos casos no contemplados en el presente artículo, se resolverán en el Consejo Académico del Área de Conocimiento respectiva.

CAPÍTULO II DE LOS EXÁMENES DE SELECCIÓN

Artículo 56

Los exámenes de selección tienen por objeto evaluar individualmente la capacidad y los conocimientos indispensables que deben tener los aspirantes a iniciar una carrera universitaria en la UABCS.

Artículo 57

Podrán presentar el examen de selección, aquellos aspirantes que cumplan con todos los requisitos señalados en las convocatorias respectivas, a satisfacción de la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 58

Para efectos de los exámenes de selección, la Universidad publicará las convocatorias al menos un mes antes del inicio del semestre lectivo correspondiente. Sólo en casos extraordinarios, los Departamentos Académicos podrán aplicar exámenes de selección, denominados Exámenes Departamentales, en una fecha distinta a la dispuesta en el calendario escolar, siempre y cuando se satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Se cuente con cupo en las carreras y planteles en donde el aspirante desea ingresar;
- II. Que el Jefe de Departamento Académico solicite autorización a la Secretaría General, con notificación a la Dirección de Servicios Escolares, por escrito;
- III. El aspirante cumpla con los mismos requisitos y procedimientos fijados para el examen de selección autorizado en el calendario escolar;

- IV. Que el examen se realice por lo menos 10 (diez) días antes del inicio del período de cambio de situación escolar, de acuerdo al semestre lectivo correspondiente;
- V. De ser seleccionado, el aspirante realizará su inscripción de acuerdo al Reglamento General de Inscripciones.

En cualquier caso, se pondrá a disposición de los interesados los cuestionarios de los temarios sobre los cuales versarán dichos exámenes.

Artículo 59

Los exámenes de selección se efectuarán en las instalaciones de la Universidad en el día y hora señalados por la convocatoria y serán aplicados por los profesores que los Jefes de Departamentos Académicos designen para tal efecto. Los exámenes deberán ser simultáneos para todos y cada uno de los solicitantes de cada carrera; se sustentarán por escrito y precisamente en las formas impresas que se entregarán a cada aspirante.

Artículo 60

Los resultados de estos exámenes se darán a conocer en un plazo no mayor de 30 (treinta) días a partir de la fecha en que se realicen. Sólo para los casos extraordinarios contemplados en este Reglamento, los resultados de los exámenes se darán a conocer en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se realicen. En cualquier caso, los resultados serán inapelables, pero el aspirante no seleccionado podrá volver a presentarse en los exámenes de selección de los siguientes períodos lectivos.

Artículo 61

Los aspirantes no seleccionados en las diferentes carreras y los que no presentaron examen en el tiempo y forma señalados, sólo tendrán derecho a recoger la documentación con la cual acreditaron su calidad de aspirantes.

CAPÍTULO III DE LOS EXÁMENES ORDINARIOS

Artículo 62

Son exámenes ordinarios los que se sustentan al finalizar cada período lectivo, según el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario. Estos exámenes podrán ser orales o escritos, a juicio de los catedráticos, notificándolo al Jefe de Departamento respectivo.

Artículo 63

Podrán presentar examen ordinario los alumnos inscritos que habiendo cursado la asignatura no hayan quedado exentos, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 65 de este reglamento.

Artículo 64

Se considerará cursada la asignatura cuando el alumno haya presentado los exámenes parciales y realizados los ejercicios, trabajos y prácticas obligatorias de la asignatura respectiva, y aquellas actividades determinadas por el Departamento Académico, conforme al programa del curso, respetando la libertad de cátedra.

Artículo 65

Los exámenes ordinarios serán aplicados por el profesor del curso en el que está inscrito el alumno, si no concurriese el profesor, lo aplicara un profesor sustituto nombrado por el Jefe de Departamento Académico. En todos los casos, los documentos deberán ser firmados por el profesor que examine a los alumnos.

Artículo 66

Cuando los profesores de la asignatura, apreciando los conocimientos y aptitudes adquiridos por el alumno durante el curso evaluado mediante su asistencia, participación en las clases y desempeño de los ejercicios, prácticas, trabajos obligatorios, así como en los exámenes parciales que realicen, consideren que estos elementos de juicio son suficientes para calificarlo, lo podrán exentar del examen ordinario, asentando la calificación que le corresponda.

CAPÍTULO IV DE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

Artículo 67

Los exámenes extraordinarios tienen por objeto calificar la capacidad de los sustentantes que no pudieron aprobar las asignaturas correspondientes, cuando:

- I. Habiéndose inscrito en la asignatura no hayan cubierto los requisitos para aprobarla en los exámenes ordinarios;
- II. Habiéndose inscrito, no hayan cubierto los requisitos y compromisos que señala el capítulo anterior;
- III. Habiendo estado inscrito dos veces en una asignatura, no puedan inscribirse nuevamente, según lo establecido en este Reglamento;
- IV. Hayan llegado al límite de tiempo en que pueden estar inscritos en la Universidad, de acuerdo a lo señalado en este Reglamento;
- V. Cuando por motivos de seriación de asignaturas, no hayan podido cursar de manera ordinaria la asignatura correspondiente.

Artículo 68

Los exámenes extraordinarios se efectuarán en los períodos señalados en el calendario escolar. Serán aplicados por el titular de la asignatura y en casos especiales, se podrá nombrar a un profesor suplente designado por el Jefe de Departamento Académico. Dicho profesor será preferentemente definitivo y de la misma Área de Conocimiento a la que pertenezca la asignatura de que se trate. El examen podrá ser oral o escrito, a juicio de los profesores.

Artículo 69

Los alumnos tendrán derecho a presentar hasta dos asignaturas por semestre mediante examen extraordinario. Es facultad del Secretario General de la Universidad conceder un número mayor de exámenes extraordinarios, previo informe del Departamento Académico y de la Dirección de Servicios Escolares. Para los casos en que se haya llegado al límite de tiempo en que pueden estar inscritos los alumnos o, cuando por motivos de seriación de asignaturas, el alumno no haya podido cursar de manera ordinaria la asignatura correspondiente, el Secretario General podrá autorizar un período intersemestral para la realización de los exámenes extraordinarios.

CAPÍTULO V DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES

Artículo 70

Los exámenes profesionales tienen por objeto valorar en conjunto los conocimientos generales del sustentante en su carrera o especialidad, demostrando su capacidad para aplicarlos con un criterio profesional.

Artículo 71

En el nivel de Técnico Superior Universitario y Licenciatura, el título se expedirá a petición del interesado, cuando se reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que esté cubierta la totalidad del plan de estudios respectivo.
- II. Que de acuerdo con el Reglamento correspondiente conste realizado el servicio social; y
- III. Que resulte aprobado en el examen profesional.

Artículo 72

El examen profesional comprenderá una parte escrita y una parte oral. La primera, podrá variar, a juicio y elección del alumno, teniendo en cuenta las modalidades que en los artículos siguientes se mencionan. La segunda, deberá versar sobre la modalidad seleccionada, según sea el caso, así como sobre los conocimientos generales de su carrera.

Artículo 73

De la exención del examen profesional:

- I. Cuando un egresado de la Universidad realice estudios de maestría en un área afín a su carrera y compruebe haber cubierto por lo menos el cincuenta por ciento de la totalidad del plan de estudios, podrá quedar exento del examen profesional previa autorización del Consejo Académico del Área de Conocimiento respectiva;
- II. Cuando un egresado, realice estudios de especialización en un área afín a su carrera y compruebe que sólo le falta el examen terminal para

- obtener el Diploma, podrá quedar exento del examen profesional, con la aprobación del Consejo Académico del Área de Conocimiento respectiva;
- III. Cuando un alumno concluya sus estudios de licenciatura, dentro de los límites de tiempo para estar inscrito en la universidad, y tenga cubierto el servicio social y los demás requisitos para titulación conforme a su Plan de Estudios, podrá obtener la titulación automática, una vez que el Consejo Académico del Área de Conocimiento respectiva apruebe su solicitud, cuando haya obtenido un promedio mínimo de 90, sin haber presentado examen extraordinario alguno, o cuando haya obtenido un promedio superior a 90, hasta con dos exámenes extraordinarios;
 - IV. Cuando un egresado de licenciatura tenga cubiertos todos los requisitos para su titulación, podrá recibir el título a través de la presentación del Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) en aquellas carreras que se ofrece y que es aplicado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL);
 - V. Examen global teórico. Es la prueba escrita que permite la valoración de los conocimientos que han adquirido los egresados en su formación para relacionarlos y aplicarlos a situaciones concretas de su quehacer profesional, el cual será sobre los conocimientos generales adquiridos y sobre los aspectos prácticos del propio ejercicio. Esta modalidad será sujeta únicamente a los Planes de Estudios que no cuentan con el Examen General de Egreso de Licenciatura, del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (EGEL–CENEVAL);
 - VI. Ejercicio o Práctica Profesional. El egresado podrá tomar como evidencia el trabajo realizado en Instituciones de Educación Superior, organismos colegiados, centros de investigación y de trabajo, así como empresario o prestador de servicios profesionales. Para tal efecto, el interesado deberá presentar ante la Dirección de Servicios Escolares la solicitud para su titulación, acompañada por los documentos que avalen el Ejercicio o Práctica Profesional en su área de desempeño por lo menos durante cuatro años. La documentación será dictaminada por el Jefe del Departamento Académico correspondiente;
 - VII. Primer autor en una publicación de artículo en revista arbitrada. El egresado presentará al Jefe de Departamento Académico la solicitud para su titulación por medio de la publicación de un artículo de investigación en revista arbitrada nacional o internacional, incluidas en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT). El Jefe de Departamento Académico lo someterá al Consejo Académico del Área de Conocimiento al que corresponda, para su sanción. Una vez sancionado por el Consejo Académico del Área de Conocimiento, el Departamento Académico comunicará al interesado sobre el dictamen, con copia a la Dirección de Servicios Escolares, para su seguimiento en la realización del trámite correspondiente.

Artículo 74

El jurado calificador de los exámenes profesionales se integrará con cinco sinodales, tres de los cuáles serán los titulares y dos los suplentes. Al menos tres deberán ser profesores de la UABCS, dos de ellos como titulares. Serán designados por el Jefe de Departamento Académico respectivo. El Presidente del jurado será el sinodal con mayor antigüedad en la Universidad.

Artículo 75

La parte escrita del examen profesional a que se refiere el Artículo 74 de este reglamento, se presentará impresa, con un número de copias igual al número de sinodales titulares y suplentes más una copia para la Biblioteca de la Universidad, además de una copia en formato digital.

Artículo 76

En caso de que el sustentante sea suspendido en el examen profesional, no se le podrá conceder otro examen antes de seis meses.

Artículo 77

Cuando el sustentante haya obtenido promedio mínimo de 85 en su carrera y a juicio unánime del jurado se considere que presentó examen de excepcional calidad, expresamente de acuerdo a lo establecido en el Artículo 30, inciso a) de este Reglamento, se le otorgará mención honorífica, quedando asentado en el acta.

Artículo 78

Los casos no previstos serán resueltos por el Rector de la Universidad en su calidad de Presidente del Consejo General Universitario, previa consulta con los Consejos Académicos del Área de Conocimiento respectiva.

CAPÍTULO VI MODALIDADES DE EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 79

Como se mencionó en el capítulo anterior, el Examen Profesional comprende dos partes: la fase escrita y la fase oral; ésta última versará sobre la primera. En tal sentido, en el presente capítulo se mencionan las modalidades de Examen Profesional, en su fase escrita.

Artículo 80

Tesis. Sólo se dará tal nombre al trabajo teórico o aplicado de investigación que implique una aportación al desarrollo del área o disciplina correspondientes. Podrá ser individual o de grupo, con un máximo de tres participantes. En este último caso, se deberá señalar específicamente la participación individual en el trabajo, pero podrán presentarse a la exposición oral en forma conjunta, debiendo defender la totalidad del trabajo.

Artículo 81

Memoria técnica de un trabajo profesional. En esta memoria se debe observar, en forma especial, la aportación personal del egresado para la innovación de sistemas, aparatos, máquinas, etc., o bien, la creación de nueva metodología.

Artículo 82

Memoria del servicio social. En este caso, sólo se aceptará la memoria si el servicio social obligatorio implica el desempeño de actividades en áreas afines a la carrera del egresado, con base en las disposiciones que, para la prestación de Servicio Social, se dictan en este Reglamento.

Artículo 83

Memoria sobre la participación de un proyecto de investigación de la Universidad. El proyecto de investigación deberá observar lo establecido en los lineamientos generales de investigación aprobados por la Dirección de Investigación Interdisciplinaria y Posgrado, así como los Lineamientos sobre Opciones y Modalidades de Titulación de la Universidad.

Artículo 84

Tesina. La tesina consiste en un trabajo escrito individual de carácter monográfico y de compilación que expone mediante la descripción una investigación documental, de campo o el desarrollo de un trabajo práctico.

Artículo 85

Producción de materiales educativos. Esta modalidad comprende documentos pedagógicos, de carácter orientador, cuyo objetivo es facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje con base en el diseño de técnicas, manuales, programas y procedimientos para el apoyo de contenidos disciplinares de un programa específico de curso o asignatura.

Artículo 86

Examen global teórico-práctico. En esta modalidad, el egresado se somete a una evaluación en relación al currículo específico de su formación académica; deberá sustentar un examen oral y escrito, y será sobre áreas generales de conocimiento, conjunto de asignaturas o fundamentos básicos del ejercicio profesional.

Artículo 87

Cursos Especiales de Titulación. Los cursos serán impartidos a los interesados, después de terminada íntegramente su carrera. Podrán inscribirse en un sólo curso, y se dará preferencia a los solicitantes de primera ocasión.

Artículo 88

Dentro de esta modalidad, existen dos categorías, las cuales tienen una finalidad propia. En primer lugar, los Cursos Especiales de Titulación, los cuales tienen como finalidad la capacitación al alumno para su titulación. En segundo lugar, los Diplomados, a través de los cuales los interesados buscan acreditar un requisito de conocimiento sobre alguna área específica, sin pretender la titulación, sino con fines

personales y académicos. Cada una de estas categorías, se regirán por lo preceptuado en el presente Reglamento.

Artículo 89

Los Cursos o Diplomados que se realicen en la UABCS, estarán condicionados a ser auto sostenibles, es decir, los recursos que se perciban por concepto de éstos, deberán bastar para cubrir los gastos operativos, administrativos, académicos y de honorarios, así como el monto de recuperación de la Universidad. En tal sentido, la auto sostenibilidad, será característica fundamental para que el Curso o Diplomado, sea considerado viable y encuentre aval por parte de la Institución.

Artículo 90

Los Cursos o Diplomado, serán impartidos por profesores con grado de maestría o méritos equivalentes a la categoría de Asociado "C" como mínimo, según el Estatuto del Personal Académico vigente.

Artículo 91

Para su impartición, los Responsables de cada Curso Especial de Titulación o Diplomado, según sea el caso, deberán cumplir con el lleno de los siguientes requisitos:

- I. Suscripción de la Carta Compromiso para el Ejercicio de Recursos Financieros de la UABCS, por parte del Responsable del Curso o Diplomado;
- II. Presentación del Convenio o Acuerdo celebrado, o en su defecto, el Acta de Aprobación del Consejo Académico del Departamento Académico, mediante la cual se avale la apertura del Curso o Diplomado;
- III. Presentación del Cronograma de Actividades, el cual debe contener:
 - a. Intensidad horaria: mínimo 40 horas comprendidas en un máximo de un semestre académico; en todo caso, podrá superarse esta duración, según se justifique para cada Curso o Diplomado;
 - b. Honorarios: se debe justificar el monto de cada uno de los maestros o colaboradores, teniendo en cuenta que, el pago máximo por hora será de \$500.00 (quinientos pesos m/cte.), siendo susceptible de variación, acorde a la disponibilidad presupuestal con que cuente el Curso o Diplomado. En ningún caso, el monto de los honorarios por hora superará el costo antes mencionado.
 - c. Cafetería: se deben especificar los gastos que, en cuanto a insumos de cafetería y servicio, han de efectuarse.
 - d. Papelería: puntualizar los materiales y útiles que se emplearán para el desarrollo del Curso o Diplomado.
 - e. Combustible: en caso de requerirse este rubro, se debe desglosar el monto y su respectiva justificación.
 - f. Punto de Equilibrio: el punto de equilibrio es la correspondencia conveniente entre, el número de alumnos que tomarán el Curso o Diplomado y los costos que tales actividades ocasionarán. En tal sentido, el Curso o Diplomado que se pretende desarrollar, debe

alcanzar ecuanimidad razonable, entre lo programado y presupuestado, y la cantidad de alumnos, de manera que la actividad sea realizable, sin causar detrimento alguno.

- g. Recuperación UABCS: en este punto, se debe precisar el porcentaje de compensación que la Universidad recibirá, en contraprestación al despliegue operativo y administrativo efectuado.

En ningún caso, dicha recuperación será menor al 20% del total, siendo dicho porcentaje el mínimo y a partir del cual se iniciará la tasación correspondiente de la Recuperación, para cada Curso o Diplomado.

Artículo 92

Para los Cursos Especiales de Titulación, se tendrá en cuenta que, la subsiguiente cohorte del mismo será determinada por la eficiencia terminal del precedente. Así, para que sean considerados susceptibles de continuidad, los Cursos deberán contar con una eficiencia terminal mínima del 80% de los alumnos participantes.

Artículo 93

En concordancia con lo estipulado en el artículo anterior, los alumnos de los Cursos de Titulación contarán con un plazo máximo de seis meses para presentar la Memoria del Curso, como requisito para complementar la fase escrita de su Examen de Titulación, en los términos de este Reglamento. Asimismo, El sustentante presentará el Examen Profesional dentro de un plazo no mayor a doce meses, contados a partir de la fecha de terminación del curso, en observancia de los Lineamientos sobre Opciones y Modalidades de Titulación de la Universidad.

Artículo 94

Los Responsables de cada Curso o Diplomado que presenten la solicitud para apertura de los mismos, tendrán la obligación de procurar el punto de equilibrio antes mencionado, so pena de reintegrar a la Universidad el 10% del pago realizado por cada alumno, como penalidad por su negligente planeación y el desgaste operativo y administrativo ocasionado a la Institución. El restante porcentaje, será devuelto a quienes hubieren realizado el pago.

Artículo 95

Los Responsables de cada Curso o Diplomado, así como su equipo de colaboradores, deberán observar estrictamente lo preceptuado por este Reglamento y lo establecido en la Carta de Compromiso que se suscribirá para la impartición de tales actividades, en el entendido de que ejercerán recursos financieros de la Institución. Ante el quebrantamiento de tales disposiciones, estarán sujetos a la imposición de las sanciones administrativas y laborales a que haya lugar, acorde a lo fijado por la normativa universitaria vigente.

TÍTULO CUARTO DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 96

La Universidad otorgará a los alumnos que hayan concluido los estudios requeridos conforme a los planes y programas vigentes, y cumplido con los demás requisitos establecidos en términos de la normatividad universitaria aplicable, según constancias que obren en los archivos de la Institución:

- I. Título de Técnico Superior Universitario;
- II. Título Profesional.

Artículo 97

Para obtener título de Técnico Superior Universitario, deberán acreditarse los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el total de los créditos del plan de estudios del programa respectivo;
- II. Haber liberado el servicio social;
- III. Cumplir con los demás requisitos establecidos en la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 98

Para obtener el título Profesional a nivel de Licenciatura, se requiere:

- I. Haber cubierto el total de los créditos del plan de estudios del programa respectivo;
- II. Haber terminado y liberado el servicio social;
- III. Satisfacer los demás requisitos establecidos en la normatividad universitaria aplicable;
- IV. Cumplir con lo dispuesto este Reglamento, en lo relativo a las modalidades de titulación, salvo que el programa educativo cursado esté considerado como de buena calidad al momento de egresar el alumno.

TITULO QUINTO DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I

Artículo 99

De conformidad con los elementos académico y normativo que caracterizan al régimen independiente de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, señalado en el Artículo 6, fracciones II y VI de su Ley Orgánica, se expiden las

siguientes disposiciones, que regirán las actividades relativas al Programa Institucional de Movilidad Estudiantil (PIME).

Artículo 100

Las disposiciones contenidas en este Título, se aplicarán a los alumnos de nivel Técnico Superior Universitario, Licenciatura y estudios de Posgrado de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, UABCS. Asimismo, a los alumnos provenientes de cualquier otra Institución que se acojan al PIME.

Artículo 101

La Institución promueve la movilidad estudiantil, pues la reconoce como un mecanismo que contribuye a la formación integral de sus alumnos y a la mejora y flexibilización de los programas educativos y planes de estudio; contribuye a la difusión de la UABCS en la República y en el extranjero, además de que permite adquirir nuevas herramientas para fortalecer la academia y la investigación.

Artículo 102

La movilidad estudiantil es un conjunto de procesos de intercambio y cooperación interinstitucional que permite la integración regional, nacional e internacional, así como construir redes académicas, fortalecer los proyectos de trabajo existente y desarrollar un perfil de alumnos más acorde a la demanda del mercado laboral.

Artículo 103

La movilidad estudiantil promueve el desarrollo de competencias que permiten al alumno descubrir su propia capacidad de adaptación y convivencia.

CAPITULO II DE LOS TIPOS DE MOVILIDAD

Artículo 104

El Programa Institucional de Movilidad Estudiantil, dispone de dos tipos de movilidad:

- I. Interna: alumnos de la Universidad Autónoma de Baja California Sur que realicen estancias en otras Instituciones de Educación Superior, nacionales o extranjeras, con una duración máxima de un año;
- II. Externa: alumnos que la Universidad Autónoma de Baja California Sur recibe de otras Instituciones de Educación Superior, nacionales o extranjeras, para realizar estancias dentro del Programa de Movilidad con una duración máxima de un año.

CAPÍTULO III

DE LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 105

En los procesos de movilidad estudiantil intervendrán, según sea el ámbito de su competencia:

- I. Secretaría General;
- II. Abogado General;
- III. Departamento de Servicios Estudiantiles;
- IV. Dirección de Servicios Escolares;
- V. Departamentos Académicos.

Artículo 106

Son funciones del Secretario General, las siguientes:

- I. Autorizar con su firma, en caso de ausencia del Jefe de Departamento Académico, el Formato de Homologación de Materias;
- II. Gestionar apoyos ordinarios y extraordinarios para cumplimiento del Programa Institucional de Movilidad Estudiantil;
- III. Presidir la Comisión de Movilidad Estudiantil.

Artículo 107

Son funciones de la Oficina del Abogado General, las siguientes:

- I. Vigilar la correcta aplicación de la legislación universitaria y demás disposiciones reglamentarias dentro del PIME;
- II. Brindar asesoría a los alumnos extranjeros, para que cumplan a cabalidad con los trámites migratorios durante su estancia;
- III. Supervisar e informar al Departamento de Servicios Estudiantiles, el estado de los convenios de colaboración académica con instituciones nacionales y extranjeras.

Artículo 108

Son funciones del Departamento de Servicios Estudiantiles, las siguientes:

- I. Proporcionar información clara y oportuna a los alumnos y los Departamentos Académicos, respecto de las convocatorias y formatos de movilidad estudiantil;
- II. Facilitar la movilidad de alumnos internos y externos, mediante la gestión ante las instancias correspondientes;
- III. Integrar los expedientes de los postulantes al PIME;
- IV. Dar seguimiento a las postulaciones internas y externas;
- V. Dar a conocer los requisitos y condiciones a cada postulante de la Universidad de Destino correspondiente;
- VI. Solicitar ante el Departamento Académico correspondiente los dictámenes de las asignaturas a cursar por el alumno externo;

- VII. Remitir el fallo de los Departamentos Académicos y los Oficios de Aceptación, dado el caso, a alumnos externos y a sus Instituciones de origen;
- VIII. Recibir de la Dirección de Servicios Escolares y de los Departamentos Académicos, la documentación probatoria que acredite la estancia en la Institución de los alumnos externos, a fin de enviarla a la Universidad de Origen;
- IX. Recibir de las Universidades de Destino los documentos que acrediten la estancia y desempeño de los alumnos de la UABCS, y remitirlos a las instancias correspondientes;
- X. Recibir de los alumnos de la UABCS que participen en estancias de investigación o perfeccionamiento de una lengua extranjera, avances e Informe Final de Actividades;
- XI. Gestionar la emisión de credenciales para los alumnos externos;
- XII. Comunicar a las Instituciones con las que se tenga convenio de movilidad estudiantil, cuando sus alumnos infrinjan la normatividad de la UABCS, para los efectos correspondientes;
- XIII. Extender los Oficios de Aceptación a alumnos extranjeros para que tramiten su legal estancia en México, ante las autoridades migratorias correspondientes;
- XIV. Enviar a la Dirección de Servicios Escolares una relación de los alumnos externos para que inicie el proceso de inscripción;
- XV. Gestionar ante Secretaría General el otorgamiento de becas y apoyos para alumnos en movilidad;
- XVI. Informar a la Universidad de Origen los motivos de cancelación o amonestación del alumno externo;
- XVII. Gestionar y proponer, ante la Oficina del Abogado General, convenios de movilidad estudiantil con Instituciones de Educación Superior, nacionales y extranjeras;
- XVIII. Presentar ante la Comisión de Movilidad Estudiantil las postulaciones que requieran de la sanción y validación institucional para el otorgamiento de becas.

Artículo 109

Son funciones de la Dirección de Servicios Escolares, las siguientes:

- I. Otorgar la revalidación para alumnos externos nacionales y extranjeros del PIME, una vez hayan concluido su estancia;
- II. Instrumentar el procedimiento de inscripción del alumno externo en las materias que corresponda, de conformidad con la documentación que le remita el Departamento de Servicios Estudiantiles;
- III. Expedir boleta de calificaciones de los alumnos externos al concluir el semestre en la Institución, siempre y cuando se cuente con el Acta de Calificación de cada asignatura cursada.

Artículo 110

Son funciones de los Departamentos Académicos, las siguientes:

- I. Recibir y canalizar las convocatorias de movilidad estudiantil proporcionadas por el Departamento de Servicios Estudiantiles;
- II. Informar al Departamento de Servicios Estudiantiles sobre estancias de investigación que atiendan los profesores investigadores adscritos al Departamento Académico;
- III. Dictaminar la propuesta de asignaturas a cursar por el alumno externo;
- IV. Brindar a los alumnos internos la asesoría necesaria para construir su proyecto de movilidad y cumplir con el procedimiento de homologación de materias contemplado en el Formato de Solicitud de Movilidad;
- V. Autorizar la solicitud de movilidad presentada por alumnos internos, cuando cumplan los requisitos previstos;
- VI. A petición del Departamento de Servicios Estudiantiles, facilitar los planes de estudio, cartas descriptivas y demás información necesaria sobre las asignaturas que el alumno externo requiera;
- VII. Incorporar al alumno externo a las actividades académicas curriculares y extracurriculares con la intervención y apoyo de un coordinador, encargado o tutor, designado por el Departamento Académico.
- VIII. Emitir el Acta de Calificación obtenida por los alumnos de movilidad;
- IX. Comunicar al Departamento de Servicios Estudiantiles cuando los alumnos externos infrinjan la normatividad de la Institución.

CAPITULO IV DE LA COMISIÓN DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 111

La Comisión de Movilidad Estudiantil estará integrada por los titulares de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría General, en calidad de presidente;
- II. Dirección de Servicios Escolares;
- III. Departamento de Servicios Estudiantiles;
- IV. Encargado del Área, en calidad de secretario técnico.

Artículo 112

Son facultades de la Comisión de Movilidad Estudiantil, las siguientes:

- I. Sancionar el proceso de selección de alumnos, para el otorgamiento de apoyos a movilidad que así lo requiera, dado el origen de los recursos, convocatoria y tipo de procedimiento administrativo;
- II. Delinear acciones tendientes a la obtención de fondos económicos ordinarios y extraordinarios para el apoyo del PIME;
- III. Resolver los asuntos no previstos en el presente Reglamento.

CAPITULO V

DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL PIME Y LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Artículo 113

Son características del PIME, las siguientes:

- I. Se realizará en el marco de los acuerdos y convenios vigentes, celebrados entre la UABCS y otras instituciones y su respectiva oferta académica;
- II. Los periodos del PIME se ajustarán a los calendarios escolares de las Universidades de Destino y sus respectivas convocatorias; incluyendo los programas de investigación durante vacaciones de verano o para la capacitación intensiva en una segunda lengua en el extranjero.

Artículo 114

La documentación general requerida para postularse al PIME, es la que a continuación se menciona, con la salvedad de que los alumnos internos la gestionarán directamente ante el Departamento de Servicios Estudiantiles, y los externos lo harán a través de su Universidad de Origen:

- I. Solicitud de movilidad;
- II. Carta de postulación de la Universidad de Origen;
- III. Historial académico;
- IV. Constancia de inscripción;
- V. Currículum Vitae (una cuartilla sin medios probatorios);
- VI. Comprobante de afiliación al seguro médico facultativo o póliza del seguro de gastos médicos mayores;
- VII. Carta de recomendación académica;
- VIII. Copia de identificación oficial y, en el caso de extranjeros, copia del pasaporte o visa, según corresponda;
- IX. Documentación migratoria con el estatus de alumno;
- X. Demás requisitos contemplados por las universidades de destino y convocatorias respectivas, según la naturaleza del PIME en el que participa.

CAPITULO VI

DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 115

Los participantes del PIME, como anteriormente se expuso, son de dos tipos:

- I. Alumnos Internos;
- II. Alumnos Externos.

Artículo 116

Para participar en el Programa de Movilidad Estudiantil, los alumnos internos deberán:

- I. Ser alumnos regulares, es decir, aquellos que hayan cursado y acreditado todas las asignaturas de los ciclos escolares anteriores, de acuerdo con el plan de estudios en vigente, excepto en aquellos casos en que su aparente irregularidad se derive de una revalidación de estudios;
- II. Solicitar a la Universidad de Destino las cartas descriptivas de los contenidos mínimos de las asignaturas a cursar;
- III. Solicitar ante el Departamento Académico correspondiente el llenado del Formato de Homologación, debidamente requisitado y autorizado por el Jefe de Departamento Académico.

Artículo 117

Los alumnos de Posgrado deberán, además:

- I. Contar con la aprobación del Departamento Académico respectivo, para decidir los términos del intercambio con base en el programa de estudio específico del alumno y las condiciones de la Universidad de Destino;
- II. Contar con la autorización de la estancia emitida por el Comité Académico de Tesis, así como con el visto bueno del Responsable del Posgrado;
- III. Ser postulados por el Responsable del Posgrado, quien enviará dicha postulación al Departamento de Servicios Estudiantiles.

Artículo 118

En el caso de las estancias curriculares:

- I. El trámite para participar en el Programa de Movilidad Estudiantil semestral deberá realizarse al menos con un semestre de anticipación.
- II. Se contempla un periodo académico de seis meses (o su equivalente), prorrogables a un máximo de un año en total en la misma Universidad de Destino, siempre y cuando el alumno haya cumplido satisfactoriamente con el programa académico autorizado para su primer periodo. También puede participar en dos periodos de movilidad cada uno con un tiempo máximo de seis meses y realizarlos en dos instituciones distintas. En este caso, deberán regresar a la UABCS y cursar al menos un semestre entre las dos estancias.
- III. Una vez concluido el programa, el alumno deberá revalidar las materias cursadas durante el periodo de intercambio, presentando las cartas descriptivas de dichas asignaturas, firmadas y selladas por la Universidad de Destino, o bien, impresos de su página oficial (indicando la dirección Web). Los documentos deberán enviarse al Departamento de Servicios Estudiantiles quien integrará el expediente completo del alumno y lo remitirá a la Dirección de Servicios Escolares para que siga a partir de ahí el trámite establecido para el proceso de revalidación de estudios.

Artículo 119

Para participar en el Programa de Movilidad Estudiantil, los alumnos externos deberán:

- I. Cubrir los gastos que ocasione la movilidad, tales como seguro médico, transporte, hospedaje y alimentación.
- II. Los alumnos extranjeros se encargarán de realizar los trámites migratorios para su estancia legal en el país.
- III. Presentar su acta de nacimiento y un documento oficial, en el que se especifique su tipo de sangre.

CAPITULO VII OBLIGACIONES

Artículo 120

Los alumnos que participan en el Programa de Movilidad Estudiantil, deben:

- I. Someterse a los procesos de selección establecidos por el Departamento de Servicios Estudiantiles, las Universidades de Destino, los convenios y las convocatorias.
- II. Presentar de manera clara y oportuna la documentación requerida por el Departamento de Servicios Estudiantiles e instancias correspondientes.
- III. Cubrir los aranceles correspondientes a su inscripción y colegiatura en la universidad de origen y no pagará cuota alguna por esos conceptos en la Universidad de Destino.
- IV. Los alumnos extranjeros y los alumnos de la UABCS que pretendan realizar movilidad a universidades extranjeras, se encargarán de realizar los trámites migratorios para su estancia legal en ese país.
- V. Cumplir con lo establecido en el presente reglamento y en la normatividad, ya sea de la UABCS o de la Universidad de Destino, según corresponda.
- VI. Conducirse con disciplina y ética.
- VII. Cumplir con los compromisos establecidos según el programa académico, proyecto de investigación o de capacitación en el que participen.
- VIII. Gestionar constancias, boletas oficiales de calificaciones y demás documentación en los tiempos marcados y autorizados por la Universidad de Destino.

CAPITULO VIII DERECHOS

Artículo 121

Los alumnos que participan en el Programa de Movilidad Estudiantil, tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir la información oportuna sobre los servicios universitarios.
- II. Recibir un trato respetuoso y digno.

- III. Contar con el apoyo de las instancias correspondientes para la homologación, acreditación y revalidación de las asignaturas cursadas.
- IV. Solicitar la intervención del responsable del PIME para establecer los vínculos que permitan ampliar las opciones de Universidades de Destino, y dar seguimiento a la operación y conclusión de los procesos.
- V. Recibir apoyo de las instancias correspondientes de la UABCS, a fin de ser informados oportuna y eficazmente acerca de sus derechos, obligaciones y oportunidades, como participantes del Programa.

CAPITULO IX DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 122

En caso de incumplimiento con lo establecido en el presente Reglamento y lo que regula la legislación universitaria, en especial el Reglamento de Convivencia de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, y la legislación vigente en las Universidades de Destino, los alumnos podrán ser suspendidos del Programa Institucional de Movilidad Estudiantil, además de cumplir con las sanciones que determine la legislación aplicable según la naturaleza de la falta.

TITULO SEXTO DEL PROGRAMA DE DOBLE TITULACIÓN

CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO DE VALIDEZ Y DEFINICIÓN

Artículo 123

Las disposiciones sobre el Programa de Doble Titulación se expiden de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6°, fracciones II y VI de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, así como los artículos 4°, y 5° fracciones IV y VII del Estatuto General Universitario, con base en los cuales se dicta el Reglamento del Programa de Doble Titulación, adscrito al Programa Institucional de Movilidad Estudiantil (PIME) del Departamento de Servicios Estudiantiles.

Artículo 124

Las disposiciones de este Título, tienen por objeto regular las actividades desplegadas por los alumnos de Técnico Superior Universitario, Licenciatura y Posgrado, que decidan hacer parte del Programa de Doble Titulación, e incrementar sus conocimientos en Instituciones de Educación Superior del orden nacional e internacional, con las que la Universidad Autónoma de Baja California Sur suscriba Convenios de Colaboración o Acuerdos de Entendimiento para tal fin. Asimismo, regulará aquellas actividades que serán desempeñadas por los alumnos externos que ingresen a esta Institución con el mismo fin y bajo los mismos lineamientos de colaboración.

Artículo 125

Adscrito al Programa Institucional de Movilidad Estudiantil, el Programa de Doble Titulación, persigue contribuir a la difusión de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, tanto en el territorio de la República Mexicana como en el extranjero, al tiempo que permite nutrir la propia Institución con la llegada de alumnos nacionales e internacionales que, sin duda, enriquecen la escena institucional.

Artículo 126

El Programa de Doble Titulación surge con el fin de capacitar integralmente a los alumnos de Técnico Superior Universitario, Licenciatura y Posgrado internos y externos, brindándoles la posibilidad de desarrollar parte de sus estudios en una de las Instituciones de Educación Superior del orden nacional o internacional. En tal sentido, tanto la Universidad de Destino como la UABCS otorgan el título o grado correspondiente al alumno, validando su formación y certificando que ha cumplido con las competencias necesarias para ello.

Artículo 127

Para efectos del presente Reglamento, se tendrán en cuenta las definiciones que acerca de la Movilidad Estudiantil brinda el Reglamento del Programa Institucional de Movilidad Estudiantil.

CAPÍTULO II DE LA FINALIDAD

Artículo 128

El Programa de Doble Titulación es la propuesta formativa que la Universidad Autónoma de Baja California Sur brinda a los alumnos de los programas de Técnico Superior Universitario, Licenciatura y Posgrado, para que cumplan con parte de sus estudios en una Institución de Educación Superior externa, nacional o internacional, con la prerrogativa de recibir, al término de sus estudios, la certificación del título o grado por parte de ambas instituciones, según los contenidos aprobados.

CAPÍTULO III DE LAS CARACTERÍSTICAS

Artículo 129

El Programa de Doble Titulación se constituye en uno de los pilares de la internacionalización de la Universidad Autónoma de Baja California Sur. Permite al alumno UABCS obtener el título o grado UABCS, al tiempo que recibe la validación de los estudios realizados en la Universidad de Destino, según el Convenio de Colaboración o Acuerdo de Entendimiento que con cada Institución de Educación Superior exista, observando las mismas condiciones para con los alumnos externos que ingresen a la UABCS.

Artículo 130

Este Programa se materializará a través de Convenios Colaboración o Acuerdos de Entendimiento que se celebrarán entre la UABCS y las Instituciones de Educación

Superior del orden nacional e internacional, cuya calidad y especiales cualidades, sean acordes al objeto institucional de la UABCS y garanticen una formación integral a los alumnos.

Artículo 131

El Programa de Doble Titulación será de duración variable, según los estudios a realizarse en la Universidad de Destino. Para este fin, se observarán los siguientes términos, cada uno de ellos prorrogables hasta por un semestre académico, previa justificación ante la Institución respectiva. En todo caso, se observarán siempre los siguientes periodos extremos:

- I. Cuando se cursen estudios correspondientes a Técnico Superior Universitario, el alumno permanecerá en la Universidad de Destino durante 1 (un) semestre;
- II. Cuando se cursen estudios correspondientes a Licenciatura, el alumno permanecerá en la Universidad de Destino de 1 (uno) a 2 (dos) periodos académicos;
- III. Cuando se cursen estudios correspondientes a Maestría, el alumno permanecerá en la Universidad de Destino de 1 (uno) a 3 (tres) periodos académicos;
- IV. Cuando se cursen estudios correspondientes a Doctorado, el alumno permanecerá en la Universidad de Destino de 2 (dos) a 4 (cuatro) periodos académicos.

Sin perjuicio de lo antes descrito, para el desarrollo del Programa de Doble Titulación, se observará lo acordado por ambas instituciones en el Convenio de Colaboración o Acuerdo de Entendimiento, según sea el caso. Además, se observarán las mismas reglas para el recibimiento de alumnos externos en la UABCS.

Artículo 132

El Programa de Doble Titulación, desde su entrada en vigencia, será aplicable para todos los programas educativos ofrecidos por los distintos Departamentos Académicos de la UABCS, los cuales se encuentran establecidos en el Estatuto General Universitario.

Artículo 133

El Programa de Doble Titulación utilizará las herramientas y estrategias de difusión y comunicación con las que cuenta la UABCS, para dar a conocer a la Comunidad Universitaria, de manera oportuna y clara, las convocatorias que a lo largo del año escolar se realicen.

CAPÍTULO IV DE LAS INSTANCIAS ENCARGADAS

Artículo 134

En el Programa de Doble Titulación intervendrán, según sea el ámbito de su competencia:

- VI. Secretaría General;
- VII. Abogado General;
- VIII. Departamentos Académicos;
- IX. Departamento de Servicios Estudiantiles;
- X. Comisión de Movilidad Estudiantil.

Artículo 135

Serán funciones de la Secretaría General, las siguientes:

- I. Expedir los documentos pertinentes para certificar las asignaturas y estudios cursados por los alumnos externos, que ingresen a la UABCS con el Programa de Doble Titulación;
- II. Certificar la aprobación de los estudios, asignaturas y contenidos temáticos de los alumnos externos en la UABCS;
- III. Las demás que correspondan, según el ámbito de su competencia.

Artículo 136

Serán funciones del Abogado General, las siguientes:

- I. Vigilar la correcta aplicación de la legislación universitaria y demás disposiciones legales dentro del Programa de Doble Titulación;
- II. Brindar asesoría para que los alumnos externos cumplan a satisfacción con las disposiciones migratorias durante su estancia en México;
- III. Supervisar, revisar y aprobar, en primera instancia, los Convenios de Colaboración o Acuerdos de Entendimiento que pretendan suscribirse con otras Instituciones de Educación Superior, en el marco del Programa de Doble Titulación, y presentarlos, posteriormente, ante el Rector.

Artículo 137

Serán funciones de los Departamentos Académicos, las siguientes:

- X. Difundir las convocatorias del Programa de Doble Titulación proporcionadas por el Departamento de Servicios Estudiantiles;
- XI. Dictaminar la propuesta de asignaturas a cursar por los alumnos internos y externos;
- XII. Brindar a los alumnos internos la asesoría necesaria para conocer el procedimiento y requisitos de postulación al Programa de Doble Titulación;
- XIII. Facilitar los planes de estudio, cartas descriptivas y demás información necesaria sobre las asignaturas que el alumno interno solicite o el alumno externo requiera;

- XIV. Asignar un coordinador, encargado o tutor, para que brinde asesoría sobre el Programa a los alumnos externos y les instruya sobre la manera de integrarse a las actividades académicas curriculares y extracurriculares;
- XV. Emitir los comprobantes de las calificaciones obtenidas por los alumnos externos;
- XVI. Comunicar al Departamento de Servicios Estudiantiles cuando los alumnos externos infrinjan la normatividad de la institución.

Artículo 138

Serán funciones del Departamento de Servicios Estudiantiles, las siguientes:

- XIX. Definir las convocatorias anuales para el Programa de Doble Titulación, difundiendo y haciendo del conocimiento de los Departamentos Académicos y la comunidad universitaria en general tales convocatorias;
- XX. Proponer a la Oficina del Abogado General, Convenios de Colaboración y Acuerdos de Entendimiento para el Programa de Doble Titulación, con aquellas Instituciones de Educación Superior del orden nacional e internacional, que cumplan con los parámetros fijados por este Reglamento;
- XXI. Integrar los expedientes de los postulantes al Programa de Doble Titulación, con apoyo de los respectivos Departamentos Académicos, para el caso de los alumnos internos, y de las Universidades de Destino, frente a los alumnos externos;
- XXII. Gestionar la elaboración de la credencial para los alumnos externos del Programa de Doble Titulación;
- XXIII. Comunicar a las instituciones con las que se tenga Convenio de Colaboración o Acuerdo de Entendimiento, las infracciones cometidas por los alumnos externos, a fin de tomar las medidas correspondientes;
- XXIV. Gestionar ante Secretaría General el otorgamiento de becas y apoyos para los alumnos de la Institución que sean seleccionados para el Programa de Doble Titulación y que cumplan con los requisitos para ello;
- XXV. Presentar ante la Comisión de Movilidad Estudiantil las postulaciones de alumnos internos y externos que deseen hacer parte del Programa de Doble Titulación, para su sanción y decisión.

Artículo 139

La Comisión de Movilidad Estudiantil, estará conformada tal como lo describe el Reglamento de Movilidad Estudiantil. Serán funciones de la Comisión de Movilidad Estudiantil, las siguientes:

- IV. Decidir y sancionar el proceso de selección de alumnos, internos y externos, para determinar quiénes serán los beneficiarios del Programa en cada convocatoria, siguiendo el procedimiento que contempla este Reglamento;
- V. Desahogar la entrevista requerida, con los alumnos preseleccionados para el Programa;
- VI. Resolver los asuntos no previstos en el presente Reglamento.

Artículo 140

Para la expedición de cada uno de los documentos mencionados en este Título, se tendrá en cuenta que su redacción y presentación se hará en idioma español y, además, el idioma del país en el cual se encuentra la Universidad de Destino. Esta instrucción será observada por cada una de las autoridades encargadas.

CAPÍTULO V DE LOS ALUMNOS INTERNOS

Artículo 141

Los alumnos de la UABCS que deseen participar en el Programa de Doble Titulación, deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno regular de la Universidad Autónoma de Baja California Sur;
- II. No contar con medidas disciplinarias vigentes;
- III. Haber completado cierto porcentaje de sus estudios en la UABCS, así:
 - a) Para los alumnos del nivel de Técnico Superior Universitario y Licenciatura, haber cursado y aprobado al menos el 60% de los créditos correspondientes a su programa de estudios.
 - b) Para los alumnos de Maestría y Doctorado, haber cursado y aprobado al menos el 50% de los créditos correspondientes a su programa de estudios.
- IV. Contar con un promedio mínimo acumulado de 85;
- V. Acreditar el idioma correspondiente al país en el cual realizará su estancia, tratándose de Instituciones de Educación Superior extranjeras. Al respecto, se observará que cumpla con el nivel de idioma exigido por la Universidad de Destino;
- VI. Surtir la entrevista correspondiente ante la Comisión de Movilidad Estudiantil;
- VII. Cumplir con el proceso de postulación y selección que se establezca a través de las convocatorias, en los términos y fechas por ellas designados.

CAPÍTULO VI DE LOS ALUMNOS EXTERNOS

Artículo 142

Los alumnos externos que deseen participar en el Programa de Doble Titulación, deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno regular de una Institución de Educación Superior con la que la UABCS tenga Convenio de Colaboración o Acuerdo de Entendimiento vigente;
- II. Contar con un promedio mínimo acumulado equivalente en la escala nacional a 85;
- III. Acreditar el buen manejo del idioma español, en caso de tratarse de alumnos extranjeros de países cuya habla no sea hispana;

- IV. Cumplir con el proceso de postulación y selección que para tal fin establezca la Institución de Educación Superior que los postula, en conjunto con la UABCS;
- V. Presentar, a su llegada a la UABCS, la documentación migratoria necesaria para su permanencia legal en los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. Contar con seguro médico internacional vigente, por el periodo de duración de su estancia.

CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS

Artículo 143

Los alumnos, externos e internos, que hagan parte del Programa de Doble Titulación, tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser informados clara y oportunamente sobre las convocatorias del Programa y los requisitos que deben cumplir;
- II. Recibir acompañamiento por parte de las instancias universitarias mencionadas en este Reglamento, frente a las implicaciones y trámites que conlleve el Programa;
- III. Ser informados oportunamente sobre la aceptación o denegación de su postulación al Programa;
- IV. Recibir la credencial que lo acredite como alumno activo del Programa de Doble Titulación;
- V. Recibir la boleta de calificaciones finales, que contenga la totalidad de los contenidos vistos y aprobados en la Institución;
- VI. Recibir la Doble Titulación que ofrece el Programa, una vez aprobados satisfactoriamente los objetivos propuestos por ambas Instituciones;
- VII. Presentar sugerencias o quejas acerca del trato y asesoramiento que se les proporcione.

CAPÍTULO VIII DE LOS DEBERES

Artículo 144

Los alumnos, externos e internos, que hagan parte del Programa de Doble Titulación, observarán el cumplimiento de los siguientes deberes:

- I. Acreditar los requisitos que se les soliciten, conforme a las indicaciones de cada convocatoria y en las fechas estipuladas;
- II. Observar el Reglamento Estudiantil de la Institución en todo tiempo;
- III. Solicitar a la autoridad universitaria designada, la aprobación de los contenidos a cursar en el Programa de Doble Titulación;
- IV. Realizar el pago de la inscripción, seguro médico y demás derechos, en las fechas establecidas, a fin de satisfacer los requisitos para participar en el Programa de Movilidad;

- V. Abstenerse de presentar información fraudulenta a la Institución correspondiente.

CAPÍTULO IX DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 145

Con el fin de incentivar la participación de los alumnos UABCS en el Programa de Doble Titulación, se establecen los siguientes incentivos para los quienes resulten seleccionados:

- I. Descuento del 70% en el valor de la matrícula correspondiente al primer semestre de estancia en la Universidad de Destino;
- II. Beca estudiantil de movilidad por doble titulación, atendiendo a lo dispuesto por el Reglamento de Becas para los Alumnos UABCS.

CAPÍTULO X DEL PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y VALIDACIÓN

Artículo 146

Atendiendo a lo dispuesto por la convocatoria correspondiente y al cronograma que la misma plantee, ya sea para el nivel Técnico Superior Universitario, Licenciatura o Posgrado, se dará de alta por un periodo previamente informado, un formulario de preinscripción por cada nivel de estudios. Dicho formulario podrá encontrarse en el link que para tal fin sea habilitado, y será informado oportunamente a los alumnos, por cada uno de los Departamentos Académicos.

Artículo 147

Posteriormente, al alumno pre-seleccionado se le informará mediante correo electrónico, su deber de presentar los documentos y demás requisitos que la convocatoria señale. Asimismo, se le asignará una fecha para la presentación de la entrevista correspondiente ante la Comisión de Movilidad Estudiantil, que evaluará los perfiles.

Artículo 148

Una vez surtidas estas etapas y cumplidos los requisitos por parte de los aspirantes, la Comisión de Movilidad Estudiantil sesionará para decidir quiénes, finalmente, serán seleccionados.

Artículo 149

La selección de que habla el artículo anterior, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- I. Cumplimiento total de los requisitos referidos en la convocatoria;
- II. Orden de prelación, teniendo en cuenta el promedio académico acumulado;

- III. Resultados de la entrevista ante la Comisión de Movilidad Estudiantil;
- IV. Capacidad económica para solventar los gastos que ocasionará su movilidad a otro Estado de la República u otro país, tratándose de una Universidad extranjera.

Artículo 150

Si el alumno resulta seleccionado, deberá presentarse a la brevedad posible ante el director de Departamento Académico e informar sobre su aceptación al Programa de Doble Titulación, a fin de iniciar los trámites internos correspondientes para facilitar su movilidad hacia la Universidad de Destino.

Artículo 151

En caso de que el Programa de Doble Titulación vaya a realizarse en una Universidad extranjera, el alumno deberá surtir, en el menor tiempo posible, los trámites correspondientes a visado, según haya sido descrito en la convocatoria. Tratándose de una Universidad nacional, deberá completar los requisitos que la misma disponga para su ingreso.

Artículo 152

En los casos en los que el alumno aspirante no resulte seleccionado para el Programa, podrá solicitar ante la Comisión de Movilidad Estudiantil la exposición de las razones por las cuales no fue admitido, siempre que estas sean de conocimiento de la Comisión.

CAPÍTULO XI DEL REGRESO Y LA REINCORPORACIÓN DE LOS ALUMNOS

Artículo 153

Una vez concluidos y aprobados los contenidos propuestos por el alumno en el marco del Programa de Doble Titulación, la Universidad de Destino expedirá la boleta de calificaciones y la certificación de haber cursado y aprobado satisfactoriamente las asignaturas. Asimismo, conforme a lo estipulado en el Convenio de Colaboración o Acuerdo de Entendimiento, la Universidad de Destino hará entrega al alumno del título o grado correspondiente y en su defecto, lo enviará a la UABCS para que sea entregado.

Artículo 154

A su regreso a la UABCS, el alumno se presentará ante el Departamento Académico de su adscripción y solicitará, por medio de comunicación escrita que contenga su firma, la validación de las asignaturas y contenidos cursados en la Universidad de Destino, para que se proceda a tramitar el otorgamiento del título o grado UABCS correspondiente.

En caso de no haber recibido el título o grado por parte de la Universidad de Destino, lo mencionará en la misma comunicación para proceder como es debido.

TITULO SÉPTIMO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO DE VALIDEZ Y DEFINICIONES

Artículo 155

De conformidad con los artículos 52 y 53 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional; el Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Alumnos de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana; el Artículo 12, fracción XVI de la Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con los elementos académico y normativo que caracterizan al régimen autónomo de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, UABCS, señalado en los artículos 1, 3, 4, 5 y 6, fracción II de su Ley Orgánica, se regula el tema concerniente a la prestación del servicio social, con el objeto de regir las actividades relativas a dicho asunto.

Artículo 156

Las presentes disposiciones se aplicarán a los alumnos y egresados de nivel Técnico Superior Universitario y Licenciatura de todas las extensiones académicas y el campus principal de la UABCS.

Artículo 157

Los alumnos y pasantes de la Universidad prestarán el servicio social con carácter temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el título de Técnico Superior Universitario o Licenciatura, según corresponda.

Artículo 158

Se denomina servicio social a la actividad formativa y retributiva que alumnos y pasantes realizan para fortalecer su formación profesional, así como su solidaridad, compromiso, responsabilidad y competencias en favor de la sociedad.

Artículo 159

El servicio social se prestará en Instituciones que estén debidamente registradas en el SIDESS y persigan objetivos de carácter social. Pueden pertenecer al sector público, de los tres niveles de Gobierno o privado; Asociaciones Civiles y Organizaciones No Gubernamentales; Instituciones Educativas, Institutos de Investigación, y a la propia Universidad, en su campus principal y extensiones académicas.

CAPÍTULO II DE LA PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN

Artículo 160

El servicio es una actividad sin remuneración económica para el prestador, sin embargo:

- I. Si se trata de alumnos o pasantes que se inscriban en proyectos ligados a programas en los que medie un convenio o acuerdo formal con otras Instituciones, que implique aportación de apoyos, becas o aplicación de fondos financieros, el Departamento de Servicios Estudiantiles dará el seguimiento requerido, en coordinación con las instancias involucradas, para que se cumpla cabalmente con lo convenido;
- II. Si se trata de apoyos o becas unilaterales, otorgadas por la Unidad Receptora de manera directa o indirecta, es decir, a través de fondos propios o aportados por terceros, dependiendo de las condiciones o bases de las convocatorias, la Universidad apoyará a los prestadores en las gestiones y trámites de su competencia.

Artículo 161

Una vez registrado el prestador, con su Formato de Inscripción, el Departamento de Servicios Estudiantiles emitirá el Oficio de Presentación dirigido a su jefe inmediato superior, quien deberá responder oficialmente que el alumno ha sido aceptado (Carta de Aceptación).

Artículo 162

Una vez presentada la Carta de Aceptación en Servicios Estudiantiles, el alumno o pasante podrán dar comienzo a su servicio en la Unidad Receptora. Si para iniciar su servicio requiere de algún tipo de instrucción, el tiempo de instrucción será computado como parte de su servicio social. En caso de no necesitar instrucción, estará en condiciones de iniciar su servicio inmediatamente.

Artículo 163

Los alumnos o pasantes que se encuentren realizando su servicio, deberán cumplir con las normas fijadas por las Instituciones o programas en los que se encuentren adscritos.

Artículo 164

Los prestadores deberán entregar un reporte mensual de actividades con un resumen de las actividades e indicando las horas que hayan cubierto; asimismo, todos los reportes deberán contar con la firma del supervisor inmediato y sello de la Unidad Receptora.

Artículo 165

Si el prestador, a juicio del jefe inmediato de la Unidad Receptora, no cumple con las actividades encomendadas en el programa o proyecto al que se encuentre adscrito, será retirado de dicho programa y perderá el tiempo acumulado para la liberación de su servicio.

Artículo 166

Una vez que el prestador haya finalizado el tiempo de su servicio, deberá rendir un Informe Final al Departamento de Servicios Estudiantiles.

Artículo 167

El jefe inmediato del prestador emitirá oficio de terminación del servicio social, cubriendo todas las formalidades, en hoja membretada con la firma y sello correspondiente. Con este oficio, se da por concluida la relación de servicio social entre el prestador y la Unidad Receptora.

Artículo 168

Una vez recibido el Informe Final, el oficio de terminación y el recibo de pago de derechos correspondiente, el Departamento de Servicios Estudiantiles extenderá la constancia de acreditación respectiva.

Artículo 169

Los casos no contemplados en este Reglamento, serán discutidos por el Responsable del Área de Servicio Social y el Jefe del Departamento de Servicios Estudiantiles, y presentados ante el Comité de Servicio Social, instancia resolutive.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS Y DURACIÓN

Artículo 170

Son requisitos para la prestación del servicio social los siguientes:

- I. Estar inscrito en alguno de los programas académicos que ofrece la UABCS;
- II. Haber cubierto por lo menos el 70% de los créditos o materias que correspondan a su carrera;
- III. Ser pasante, es decir, contar con Carta de Pasante y Certificado de Conclusión de Estudios.

Artículo 171

El prestador debe presentar el Formato de Inscripción, proporcionado por el Departamento de Servicios Estudiantiles u obtenido en el portal del SIIA, debidamente llenado, firmado y sellado en la ventanilla del Área de Servicio Social, del Departamento de Servicios Estudiantiles.

Artículo 172

Anexo a su Formato de Inscripción, deberá entregar copia de la Carta de Pasante o la Constancia Oficial que acredite estar inscrito en la Universidad y que cuenta con el porcentaje de créditos o avance en materias cursadas requerido, según el plan de estudios correspondiente.

Artículo 173

El Servicio Social tendrá una duración de 480 horas, las cuales deberán cumplirse en un término no menor a seis meses ni mayor a dos años.

CAPÍTULO IV

DE LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 174

En la prestación del Servicio Social, intervienen las siguientes instancias:

- I. Secretaría General;
- II. Abogado General;
- III. Dirección de Servicios Escolares;
- IV. Departamento de Servicios Estudiantiles;
- V. Unidades Receptoras.

Artículo 175

El Departamento de Servicios Estudiantiles es el órgano encargado de la organización, desarrollo, seguimiento y evaluación del servicio social. Sus facultades son:

- I. Formular e instrumentar un plan de trabajo anual para impulsar los programas que mejor se adapten a la política institucional, en relación con el servicio social;
- II. Solicitar apoyo al Abogado General para el dictamen de los programas y proyectos de servicio social, cuando se trate de proyectos del sector privado;
- III. Mantener coordinación con las dependencias universitarias encargadas de la organización, desarrollo y seguimiento del servicio social;
- IV. Llevar el registro y control de los prestadores del servicio social;
- V. Implementar un mecanismo para recabar la evaluación de prestadores y receptores del servicio social;
- VI. Expedir las cartas de liberación o documentos comprobatorios a los prestadores que cumplan con los requisitos que establece el presente Reglamento.

Artículo 176

El Departamento de Servicios Estudiantiles verificará que en los convenios respectivos se incluyan, para las Unidades Receptoras, las siguientes obligaciones:

- I. Recibir al prestador y proporcionarle un ambiente favorable para la prestación de su servicio social;
- II. Proporcionar al prestador los materiales y equipo necesarios;
- III. Colaborar con la Universidad en la supervisión, asesoría y evaluación de la práctica del servicio social, utilizando los mecanismos y herramientas que para ello le proporcione y solicite el Departamento de Servicios estudiantiles.

Artículo 177

Cada Extensión Académica deberá contar con un responsable del Área de Servicio Social, con las funciones siguientes:

- I. Difundir y promover la prestación del servicio social entre los alumnos y egresados;
- II. Coordinar la prestación del servicio social de su extensión con base en los programas y proyectos aprobados;
- III. Supervisar y dar seguimiento a las actividades que forman parte de la prestación del servicio social;
- IV. Coordinar la evaluación de las actividades de los prestadores de servicio social.

Artículo 178

Los miembros del personal académico, adscritos a las extensiones de la Red Universitaria, así como los docentes designados como tutores en el Programa de Tutorías coordinado por la Dirección de Docencia e Innovación Educativa, deberán prestar asesoría a los alumnos sobre la prestación del servicio social acerca del procedimiento de registro y operación, con el apoyo del Departamento de Servicios Estudiantiles.

CAPITULO V DEL COMITÉ DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 179

El Comité de Servicio Social estará presidido por el Secretario General e integrado, además, por el Abogado General, el Director de Servicios Escolares, el Jefe de Departamento de Servicios Estudiantiles quien tendrá voz y voto y el encargado del Área de Servicio Social, en calidad de secretario técnico, con voz, pero sin voto.

Artículo 180

Son facultades del Comité de Servicio Social:

- I. Emitir dictamen en caso de que el prestador interponga una inconformidad;
- II. Resolver los casos no contemplados en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS DE LOS PRESTADORES

Artículo 180

El prestador de servicio social tiene los siguientes derechos:

- I. Realizar actividades del servicio social de acuerdo con su perfil académico;
- II. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la Unidad Receptora;
- III. Recibir la capacitación adecuada y oportuna por parte del responsable del programa o proyecto sobre las actividades que realizará;

- IV. Contar con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus actividades;
- V. Presentar constancia médica, expedida por una institución pública de salud, en caso de enfermedad o accidente, con la finalidad de que sea justificada su ausencia;
- VI. Solicitar al Departamento de Servicios Estudiantiles su baja temporal o definitiva de un proyecto de servicio social por causas plenamente justificadas y recibir la acreditación de las horas prestadas hasta ese momento, en acuerdo con el jefe inmediato superior de la Unidad Receptora;
- VII. Solicitar la reasignación a otro programa, motivando su solicitud.

CAPITULO VII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES

Artículo 181

El prestador de servicio social tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con el presente Reglamento, así como con las disposiciones que dicten, en materia de servicio social, las autoridades universitarias;
- II. Cumplir con los trámites administrativos para la prestación y acreditación del servicio social;
- III. Inscribirse en los programas de servicio social previamente aprobados;
- IV. Acatar las disposiciones y reglamentos de las dependencias a donde fuere asignado;
- V. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;
- VI. Cuidar la imagen de la UABCS, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del servicio social;
- VII. Prestar el servicio social en el periodo señalado en el presente Reglamento;
- VIII. Elaborar y entregar reportes mensuales al Departamento de Servicios Estudiantiles durante los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, con al menos una evidencia fotográfica por reporte;
- IX. Al término de la prestación del servicio social, entregar el reporte final de sus actividades de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, así como tramitar en la Unidad Receptora su Carta de Terminación;
- X. Efectuar el pago de derechos para tramitar la Constancia de Liberación del servicio social.

CAPITULO VIII DE LAS FALTAS DE LOS PRESTADORES

Artículo 182

Se consideran faltas de los prestadores de servicio social las siguientes:

- I. Tener inasistencias injustificadas por más de 3 (tres) días consecutivos o 5 (cinco) no consecutivos en un periodo de 30 (treinta) días naturales;
- II. Abandonar la prestación del servicio social sin que medie una justificación;
- III. Distraer su atención durante el horario de servicio para realizar actividades distintas a las asignadas, y
- IV. No cumplir con las obligaciones previstas en el presente Reglamento, en la legislación aplicable y las derivadas de los convenios respectivos.

Artículo 183

Las faltas señaladas en el artículo anterior del presente Reglamento, se deberán informar y documentar ante el Departamento de Servicios Estudiantiles, y darán lugar a la aplicación de las medidas administrativas siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Baja del programa o proyecto;
- III. Las demás que sean aplicables conforme a la legislación universitaria.

Artículo 184

Estas medidas administrativas deberán ser notificadas al prestador, mediante los medios de contacto proporcionados por éste a la Institución, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la decisión administrativa.

Artículo 185

El prestador podrá interponer un Recurso de Inconformidad contra las mismas ante el Presidente del Comité de Servicio Social, donde se valorará su caso y tomará una Resolución Definitiva, en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del escrito. La Resolución Definitiva del Comité de Servicio Social será inapelable.

Artículo 186

Las medidas administrativas, según la gravedad de la falta, serán aplicadas por el Departamento de Servicios Estudiantiles, en acuerdo y comunicación con la Unidad Receptora.

CAPÍTULO IX DE LA EXENCIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 187

El alumno o pasante de la Universidad tiene el derecho a exentar el servicio cuando se encuentre en los siguientes supuestos:

- I. Contar con más de 60 (sesenta) años de edad;
- II. Que estén impedidos por enfermedad grave o discapacidad, que impidan la prestación del servicio social, lo cual deberá acreditarse;
- III. Que preste o haya prestado sus servicios como trabajador dependiente de la Federación, de los Poderes del Estado o de los Municipios.
- IV. Ayudantes o Auxiliares Académicos que hubieren ejercido dicha labor por la misma intensidad horaria que se exige del servicio social, es decir, 480 horas.

Artículo 188

Para la solicitud de exención, el interesado deberá solicitarlo oficialmente, citando el presente Reglamento, mediante oficio dirigido al Jefe de Departamento de Servicios Estudiantiles, acompañado de su Constancia de Calificaciones o Carta de Pasante, según sea el caso. Asimismo, el comprobante correspondiente que acredite su edad, enfermedad o discapacidad, si fuere este el supuesto.

En el caso de que preste o haya prestado sus servicios como trabajador dependiente de la Federación, de los Poderes del Estado o de los Municipios, deberá presentar, además, hoja de servicios o constancia firmada por el director de Recursos Humanos de la dependencia en la cual se desempeña o desempeñaba, que contenga su nombre completo, R.F.C., fecha de ingreso, categoría, puesto, adscripción, sueldo y antigüedad, la cual no podrá ser menor a 6 (seis) meses).

CAPITULO X DE LAS UNIDADES RECEPTORAS

Artículo 189

Para solicitar prestadores de servicio social, es obligatorio el registro formal de la Unidad Receptora y su respectivo proyecto, programa o dependencia, en el Departamento de Servicios Estudiantiles.

Artículo 190

Las Unidades Receptoras deberán registrar sus programas o proyectos con una duración mínima de 6 (seis) meses. El jefe del Departamento de Servicios Estudiantiles determinará la aprobación o rechazo del registro de programas o proyectos, previo análisis de los mismos, remitiendo al solicitante el motivo del rechazo, dado el caso.

Artículo 191

Las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), deberán entregar una copia de su Acta Constitutiva adjunta al Formato de Registro. De igual manera las Asociaciones Civiles No Gubernamentales.

Artículo 192

Las organizaciones del sector privado que soliciten prestadores deberán estar constituidas como Sociedad Anónima, Sociedad Cooperativa o Sociedad de Responsabilidad Limitada. En estos casos, sus programas o proyectos estarán sujetos a autorización, siempre y cuando se apeguen al perfil profesional de los alumnos o pasantes, y el objetivo o naturaleza del proyecto a registro tenga una orientación de beneficio o retribución para la sociedad.

Artículo 193

La Universidad podrá celebrar convenios específicos para la prestación del servicio social con los sectores público, privado y social. Los interesados deberán:

- I. Designar los nombres de los representantes;
- II. Manifestar las declaraciones;
- III. Dar a conocer el objeto y alcances del convenio;
- IV. Elaborar los programas o proyectos en donde participarán los prestadores;
- V. Proporcionar la calendarización de actividades, en su caso;
- VI. Brindar las condiciones adecuadas para la prestación del servicio social;
- VII. En caso de que el convenio considere apoyos o becas para prestadores o la operación de los proyectos, cumplir puntualmente con lo convenido;
- VIII. Garantizar la seguridad de los prestadores;
- IX. Determinar las medidas administrativas que se aplicarán a los prestadores por interrupción, abandono o incumplimiento de las actividades de servicio social;
- X. Manifestar la vigencia del convenio;
- XI. Dar a conocer las condiciones para la modificación o prórroga del convenio;
- XII. Determinar la forma como se resolverán los casos de interpretación y controversias que surjan con motivo de la celebración y aplicación del convenio.

CAPITULO XI DE LOS DERECHOS DE LAS UNIDADES RECEPTORAS

Artículo 194

Las Unidades Receptoras tendrán los siguientes derechos:

- I. Establecer requisitos particulares para la recepción de prestadores, de acuerdo a las características de la instancia, programa o proyecto de servicio social registrado;
- II. Entrevistar y seleccionar a los candidatos a prestadores de servicio social;
- III. Otorgar apoyos o becas a los prestadores y retirar los apoyos en caso de incumplimiento con los compromisos contraídos por las partes;
- IV. Inconformarse ante al Departamento de Servicios Estudiantiles sobre irregularidades o incumplimiento del prestador, documentando su postura;
- V. Solicitar la actualización de la vigencia y la información sobre los proyectos registrados, los titulares y los jefes inmediatos de los prestadores.

CAPITULO XII DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES RECEPTORAS

Artículo 195

Las Unidades Receptoras tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con el presente Reglamento, así como con las disposiciones que dicten, en materia de servicio social, las autoridades universitarias;
- II. Cumplir con los trámites administrativos para su registro;
- III. Otorgar un trato digno, respetuoso y profesional a los prestadores; así como la capacitación pertinente sobre sus actividades y funciones;
- IV. Facilitar el material y equipo establecido en su registro, y aquel que se requiera como parte de situaciones emergentes no contempladas;
- V. Aceptar ausencias justificadas por parte de los prestadores, siempre que estos las comprueben mediante constancias oficiales;
- VI. Reconocer las horas cumplidas, en caso de que un prestador solicite su baja temporal o definitiva de un proyecto, por causas justificadas;
- VII. Extender el oficio donde manifieste que el prestador ha cumplido satisfactoriamente con su servicio social.

TITULO OCTAVO DEL PROGRAMA DE BECAS ESTUDIANTILES

CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO DE VALIDEZ Y DEFINICIÓN

Artículo 196

Las disposiciones de este título, tienen por objeto establecer y regular los procedimientos para el otorgamiento de becas en la Universidad Autónoma de Baja California Sur para los alumnos de nivel Técnico Superior Universitario y Licenciatura de todas sus extensiones académicas y campus principal.

Artículo 197

Las becas otorgadas por la Universidad tienen como propósito fundamental apoyar a los alumnos que carezcan de los recursos suficientes para costear sus estudios a nivel Técnico Superior Universitario y Licenciatura. Serán sujetos de otorgamiento de becas quienes cumplan con los requisitos y condiciones que se determinan en este Reglamento, convocatorias y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 198

La Universidad, pendiente a su normatividad y al presupuesto asignado sobre la materia, determinará la cantidad de becas disponibles para la comunidad estudiantil en cada ciclo escolar.

Artículo 199

La Universidad podrá celebrar convenios para el otorgamiento de becas con otras universidades, nacionales o extranjeras.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS

Artículo 200

Las becas tienen carácter personal y son intransferibles.

Artículo 201

Para el otorgamiento de la beca, el interesado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Estar inscrito en un programa educativo perteneciente al nivel Técnico Superior Universitario o Licenciatura, de acuerdo con el Reglamento General de Inscripciones;
- II. Tener un promedio general mínimo de 80 (ochenta) en sus estudios y no adeudar materias en el ciclo escolar inmediato anterior;
- III. Haber concluido, al menos, el primer semestre de su programa educativo;
- IV. Otorgar a las autoridades correspondientes las facilidades necesarias para las investigaciones administrativas, académicas y socioeconómicas a que haya lugar;
- V. Las demás que establezcan las autoridades competentes y la legislación universitaria.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 202

Para el adecuado registro del becario, el alumno deberá presentar ante el Departamento de Servicios Estudiantiles, en los plazos y términos que establezca la convocatoria respectiva:

- I. La solicitud debidamente requisitada;
- II. Boleta de Calificaciones del semestre inmediato anterior o Kárdex General de Calificaciones;
- III. Constancia o reconocimiento (Exención de Pago);
- IV. Otros comprobantes señalados en las convocatorias correspondientes.

Artículo 203

Para efectos administrativos, las becas que se otorguen en términos de este Reglamento tendrán una vigencia de un semestre lectivo.

CAPÍTULO IV DE LAS INSTANCIAS ENCARGADAS

Artículo 204

El Programa de Becas estará a cargo de la Comisión de Becas y el Departamento de Servicios Estudiantiles.

Artículo 205

La Comisión de Becas estará integrada por:

- I. Secretario General, en calidad de presidente;
- II. Secretario de Finanzas;
- III. Jefe del Departamento de Servicios Estudiantiles;
- IV. Encargado del Área de Becas, en calidad de secretario técnico, el cual tendrá voz, pero no voto.

Artículo 206

La Comisión de Becas, tendrá las siguientes facultades:

- I. Sancionar el proceso de otorgamiento de becas que así lo requiera, dado el origen de los recursos, convocatoria y tipo de procedimiento administrativo;
- II. Delinear acciones tendientes a la obtención de fondos económicos ordinarios y extraordinarios para el apoyo del Programa de Becas;
- III. Resolver los asuntos no previstos en el presente Reglamento.

Artículo 207

La Comisión de Becas emitirá, al menos una vez al semestre, resolución inapelable para el otorgamiento de becas de acuerdo con los siguientes criterios financieros y temporales:

- I. Los recursos ordinarios y extraordinarios disponibles;
- II. Lo establecido en las bases de las convocatorias correspondientes.

Artículo 208

El Departamento de Servicios Estudiantiles, tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar a conocer, con oportunidad, a la comunidad estudiantil el Programa de Becas;
- II. Proporcionar a los interesados información eficiente sobre los objetivos, requisitos y procedimientos para la obtención de becas;
- III. Elaborar y proporcionar a los interesados los formatos relacionados con el Programa de Becas;
- IV. Recibir las solicitudes de becas y verificar que los aspirantes hayan satisfecho todos los requisitos señalados tanto en la convocatoria como en el presente Reglamento;
- V. Validar la documentación recibida, de acuerdo a los procedimientos que así lo requieran;

- VI. Presentar en tiempo y forma a la consideración de la Comisión de Becas las candidaturas a becas, de acuerdo a los términos que establezcan las convocatorias;
- VII. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- VIII. Llevar el registro de todos los solicitantes en expedientes personales, tanto de aquellos alumnos a los que se les otorgó la beca solicitada, como de aquellos a los que se les negó o revocó por alguna causal en especial, especificando dicha causal;
- IX. Las demás que le delegue la Comisión de Becas y atribuyan los ordenamientos jurídicos que rigen a la Universidad.

CAPÍTULO V DE LAS MODALIDADES

Artículo 209

En la Universidad existirán las siguientes modalidades de becas:

- I. De exención de pago: son las que exentan a los alumnos del pago de inscripción en el semestre inmediato posterior al semestre en el cual se lanza la convocatoria.
- II. Excelencia: busca estimular a aquellos alumnos que han obtenido un reconocimiento especial por distinguirse en los ámbitos académico, de investigación y de extensión universitaria. Consiste en la exención del pago de reinscripción semestral.
- III. Reconocimiento a la Participación: es la destinada a estimular a aquellos alumnos que se han distinguido por sus méritos en los ámbitos deportivo, cultural y de participación comunitaria. Consiste en la exención del pago de inscripción semestral (100% o 50%, de acuerdo a las bases de la convocatoria correspondiente).
- IV. Socioeconómica: es la destinada a facilitar la estancia en la Universidad de aquellos alumnos que por su situación socioeconómica se encuentren en riesgo de deserción. En esta modalidad, la Universidad otorgará un número de becas de exención de pago de inscripción, que no rebase el 4% del total de la matrícula estudiantil.
- V. De impresión de tesis: es la destinada a estimular a aquellos alumnos que al terminar sus estudios hayan obtenido el primer lugar de aprovechamiento de su carrera, y a los cuales la Universidad los reconocerá mediante la impresión de los ejemplares de Tesis, de acuerdo al Reglamento General de Exámenes.
- VI. De movilidad: Se otorgará a los alumnos de la Universidad que participen en programas de intercambio académico nacional e internacional.
- VII. Servicio académico: Es la destinada a estimular a aquellos alumnos que se hayan distinguido en el ámbito académico de la Institución y que voluntariamente acepte colaborar en funciones de apoyo para la difusión cultural, la extensión y la vinculación universitaria. La Universidad otorgará una beca consistente en la exención del

- 100% del pago de inscripción semestral y el equivalente a un salario mínimo mensual durante un semestre lectivo a un alumno de cada Área de Conocimiento de la institución.
- VIII. Beca alimenticia: Es la destinada a facilitar la estancia en la Universidad de alumnos que por su situación socioeconómica y familiar (foráneos o independientes) se encuentren en riesgo de deserción. La Universidad otorgará un alimento diario completo en la cafetería universitaria durante un semestre lectivo.
- IX. Beca deportiva extraordinaria: Destinada a alumnos que formen parte de una selección o selectivo nacional que representen a la Institución en competiciones internacionales. La Universidad otorgará una beca consistente en la exención del 100% del pago de inscripción semestral y el equivalente a un salario mínimo mensual durante un semestre lectivo.

CAPÍTULO VI DEL FONDO DE APOYO A LAS BECAS

Artículo 210

Para atender los requerimientos financieros de las becas, la Universidad creará un fondo a partir de las siguientes fuentes:

- I. Recursos por concepto de cuota de inscripción.
- II. Recursos propios de la Institución.
- III. Recursos del sector productivo y de servicios de la entidad.

Artículo 211

En el presupuesto anual de la Universidad, se destinará una partida para constituir el fondo de becas que permita alcanzar el objetivo que propone este Reglamento.

Artículo 212

Para fortalecer el Programa de Becas y hacer extensivo este beneficio a más alumnos, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social.

CAPÍTULO VII DE LA TERMINACIÓN O CANCELACIÓN

Artículo 213

Se dará por terminada o cancelada una beca, en los siguientes casos:

- I. Por renuncia expresa del becario;
- II. Por haber logrado el objetivo o concluido el período para el que fue otorgada;
- III. Cuando el becario se haya cambiado de programa académico o de Universidad;
- IV. Por haber incumplido con alguna de las obligaciones contraídas;
- V. Por entregar documentación fraudulenta, caso en el cual, además, se

iniciará el proceso sancionatorio a que haya lugar, según la legislación universitaria;

VI. Por incompatibilidad establecida en convocatorias o actividades remuneradas en que participe el alumno, reguladas por la Universidad, tomando en cuenta las reglas de operación vigentes;

VII. Las demás que determinen las autoridades y la legislación universitaria.

TITULO NOVENO DE LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LA OBLIGACIÓN A CARGO

Artículo 214

La Dirección de Servicios Escolares, en coordinación con la Dirección de Difusión Cultural y Extensión Universitaria y el Departamento de Servicios Estudiantiles, agruparán la información por ellos administrada, categorizándola en Información Clasificada e Información Pública, atendiendo a las directrices que al respecto prescribe la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 215

En concordancia con el artículo anterior, es responsabilidad tales instancias universitarias, poner a disposición del público general la información que así proceda, manteniéndola siempre actualizada en el sitio web oficial de la UABCS. Asimismo, es su obligación ingresar dicha información a la Plataforma Nacional, según lo dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 216

Dichas instancias, deberán proveer y garantizar los medios idóneos y las condiciones óptimas para que las personas interesadas puedan ejercer su derecho a la información. En tal sentido, toda solicitud de información presentada ante este Departamento o a la Dirección, será tramitada, con apego a lo prescrito por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y a la categorización de la información mencionada en los artículos previos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación y publicación del mismo por parte del H. Consejo General Universitario de la UABCS.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento abroga las disposiciones anteriores referidas a los temas aquí tratados.