



USJ

UNIVERSIDAD
SAMANN DE
JALISCO

REGLAMENTOS

- 1 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**
- 2 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES**
- 3 REGLAMENTO GENERAL DE CONTROL ESCOLAR**
- 4 REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES**
- 5 REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL**
- 6 REGLAMENTO GENERAL PARA LA PRESTACIÓN DE PRACTICAS PROFECIONALES**
- 7 REGLAMENTO GENERAL DE LA TITULACIÓN**

ÍNDICE GENERAL DE REGLAMENTO

2

5 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Misión, Visión, Objetivo, Valores y Ejes
Personalidad de USJ, construida con
los atributos de su filosofía

8 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

Capítulo primero
Disposiciones generales
Capítulo segundo
De la planeación, de la evaluación
Capítulo tercero
De los exámenes
Capítulo cuarto
De la evaluación continua del curso
Capítulo quinto
De la evaluación del periodo extraordinario
Capítulo sexto
De la oportunidad de repetir el curso
Capítulo séptimo
De la revisión de la evaluaciones y exámenes
Capítulo octavo
De las generalidades del reglamento

14 REGLAMENTO GENERAL DE CONTROL ESCOLAR

INTRODUCCIÓN
Capítulo primero
Disposiciones generales
Capítulo segundo
De la inscripción y reinscripción de los estudiantes a nivel
licenciatura.

Capítulo tercero
De la acreditación de estudios y registro de calificaciones
Capítulo cuarto
De la elaboración de kardex de calificaciones y certificados de estudio
Capítulo quinto
De las generalidades del reglamento

21 REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES

PRESENTACIÓN
Capítulo primero
Disposiciones generales
Capítulo segundo
Del ingreso de los estudiantes
Capítulo tercero
De los derechos y obligaciones de los estudiantes
Capítulo cuarto
De la disciplina
Capítulo quinto
De las sanciones
Capítulo sexto
De las publicaciones estudiantiles y organización de eventos
Capítulo séptimo
De las generalidades del reglamento
Anexos
Reglas de higiene y seguridad
Derechos y obligaciones de los estudiantes

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

33

Capítulo primero
De las disposiciones generales
Capítulo segundo
De los programas del servicio social
Capítulo tercero
De los asesores
Capítulo cuarto
Del servicio social en los sectores público y social
Capítulo quinto
De la inscripción, prestación y acreditación del servicio social
Capítulo sexto
De los derechos y obligaciones de los prestadores del servicio social
Capítulo séptimo
De las medidas correctivas

Capítulo octavo
Del recurso de reconsideración

**40 REGLAMENTO GENERAL PARA LA
PRESTACION DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

Capítulo primero
Disposiciones generales
Capítulo segundo
De los responsables
Capítulos tercero
De la práctica profesional de los sectores
público, social y privado
Capítulo cuarto
De la inscripción, prestación y acreditación de
prácticas profesionales
Capítulo quinto
De los derechos y obligaciones de los practicantes
Capítulo sexto
De las medidas correctivas
Transitorios

**47 REGLAMENTO GENERAL
DE LA TITULACIÓN**

Capítulo primero
Disposiciones generales
Capítulo segundo
De las modalidades de titulación
Capítulo tercero
De los requisitos para obtener el grado académico
de licenciatura
Capítulo cuarto
De los trámites de titulación
Capítulo quinto
De la dirección de la titulación
Capítulo sexto
De la asesoría en titulación
Capítulo séptimo
Del procedimiento para el registro y evaluación de las
modalidades de titulación
Capítulo octavo
De las generalidades del reglamento
Requisitos para aspirar a la titulación

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

Contribuir al desarrollo integral de profesionales de excelencia académica, para que, con pensamiento crítico, sentido innovador y emprendedor transformen el contexto nacional e internacional, desde la base del conocimiento científico y tecnologías aplicadas al conocimiento, en el marco de respeto a los derechos humanos, educación laica y desarrollo sostenible.

VISIÓN

Ser una universidad reconocida por el liderazgo y formación en valores de sus egresados quienes, con una visión emprendedora e innovadora implementen modelos de gestión en un contexto multidisciplinario de colaboración estratégica, practiquen el respeto a los derechos humanos, con responsabilidad en el desarrollo sostenible, que contribuyan a la transformación de la sociedad.

OBJETIVO

USJ es una institución educativa con el propósito de innovar, que forme profesionales responsables y competitivos que contribuyan a la transformación social y el bien común como una tierra fértil donde se siembre conocimiento.

VALORES

Respeto absoluto
Justicia
Igualdad y Equidad
Inclusión
Responsabilidad social
Paz
Honestidad
Laicidad
Actitud empática y de servicio

EJES

- Calidad académica
- Mejora continua de servicio
- Efectividad
- Programas académicos vanguardistas
- Acreditaciones locales, nacionales e internacionales
- Seguimiento a egresados
- Internacionalización
- Educación transformadora (crecimiento y desarrollo a través del conocimiento)

- Emprendedurismo
- Innovación y desarrollo
- Tics y Tacs
- Derechos Humanos
- Valores
- Investigación
- Difusión cultura
- Educación intercultural
- Lengua extranjera

PERSONALIDAD DE USJ, CONSTRUIDA CON LOS ATRIBUTOS DE SU FILOSOFÍA

Características: Formal Vibrante Acogedora Servicio empático	Ambiente: De paz Cordial Jovial Empático incluyente
Objetivos: Crecimiento Formación Éxito Educación Competitivo Vital Aspiracional Espontánea	Proyecta: Energía Optimismo Vida Tierra fértil donde se siembra conocimiento
Transforma personas para ser: Líderes Fuertes Competitivos Capaces Innovadores Creativos Emprendedores	Logros: Prosperidad Progreso

88

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

Capítulo Primero: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

Se entiende por evaluación del estudiante: el conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua, integral y sistemática del proceso enseñanza-aprendizaje, y como instrumento que permita verificar los logros obtenidos y determinarles un valor específico. La evaluación tiene por objeto:

Que las autoridades universitarias dispongan de elementos para conocer la eficiencia del proceso enseñanza- aprendizaje. Mediante los resultados de la evaluación, se comprueba la preparación académica de sus estudiantes.

Contribuir a elevar la calidad del aprendizaje incrementando el rendimiento de los estudiantes y que estos obtengan la promoción correspondiente.

Artículo 2.

El resultado de la evaluación será expresado conforme a la escala de calificaciones centesimales de cero 0 a cien 100, en números enteros, considerando como mínima aprobatoria la calificación de setenta 70.

Capítulo Segundo: DE LA PLANEACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Artículo 3.

Los Coordinadores de Carrera, previo al inicio del ciclo escolar, deberán poner a consideración de la Secretaría Académica para su aprobación, los criterios de evaluación que se utilizarán en cada asignatura, permitiendo con ello la variabilidad en los esquemas de evaluación de cada materia. A su vez el Profesor de la materia, al inicio del curso deberá dar a conocer a los estudiantes los criterios de evaluación de la materia correspondiente los cuáles deberá registrar en el formato “Encuadre de Evaluación”.

Artículo 4.

Los criterios de evaluación reflejados en el encuadre deberán definir, los siguientes puntos:

Los aspectos a evaluar y los porcentajes que cada uno tendrá en la calificación.

La utilización de diversos medios de evaluación para una materia, dependiendo de la naturaleza de la misma y los objetivos de ésta.

Los momentos de la evaluación en el desarrollo de la materia La asistencia del estudiante a clases no se incluye dentro de los parámetros o criterios de evaluación, ya que por tratarse de un sistema educativo escolarizado es indispensable la asistencia a clases.

Artículo 5. El Profesor de la materia deberá cumplir con el programa de estudios correspondiente, en los plazos establecidos en el calendario escolar publicado por la Universidad Sämann de Jalisco.

Artículo 6. El Coordinador de la Carrera determinará, en acuerdo con el Profesor de la materia en la que no se haya cumplido como mínimo el ochenta 80 % de los contenidos del programa, la forma en la que deberá recuperarse el veinte 20% faltante; así como la fecha de realización de la evaluación del período ordinario conforme a las fechas establecidas en el calendario escolar de la Institución.

Capítulo Tercero: DE LOS EXÁMENES

Artículo 7. Los medios de evaluación pueden ser:
Exámenes escritos previamente diseñados de conformidad con la temática de la materia.
Mediante la elaboración de trabajos prácticos o escritos.
Aquellos que permitan identificar al Profesor de la materia los conocimientos adquiridos; y demostrados por el estudiante, mediante el ejercicio de destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes.

Artículo 8.

Durante el desarrollo de la materia y a su término se aplicarán como instrumentos de evaluación, los siguientes tipos de exámenes:

Exámenes parciales, se aplican para verificar por período el avance de los aprendizajes obtenidos por los estudiantes.
Que considere la elaboración de proyecto Integrador que enrelace el contenido de al menos 3 asignaturas.
En ningún caso el resultado obtenido en este tipo de exámenes podrá ser considerado individualmente como el 100% de la calificación final del curso.

Artículo 9.

Los exámenes parciales, proyectos integradores, serán diseñados, aplicados y calificados por los titulares de la materia, con la supervisión del Coordinador de Carrera.

Artículo 10. El proyecto integrador lo desarrollará...cuando y con qué docentes se dará seguimiento y se calificará. Este tipo de proyectos tiene como objetivos:

Conocer el grado de dominio que el estudiante ha obtenido sobre las materias del semestre.
Fortalecer la integración de conocimientos, habilidades y/o actitudes como parte del perfil de egreso del estudiante.
Promover la transversalidad entre las asignaturas de los diferentes semestres.

Capítulo Cuarto: DE LA EVALUACIÓN CONTINUA DEL CURSO

Artículo 11. Una vez concluido el curso, el Profesor de la materia deberá valorar todos los medios de evaluación que hayan sido

aplicados y, de acuerdo con los porcentajes registrados en el “Encuadre de Evaluación”, anotará la calificación final en el acta correspondiente.

Artículo 12. Es responsabilidad del docente dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones parciales y así como la cantidad de faltas y asistencias, antes de entregar su acta correspondiente al Departamento de Control Escolar.

Artículo 13.

Para que el estudiante tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario se requiere tener un mínimo de asistencia del 85% a clases y actividades registradas durante el curso. Será responsabilidad del estudiante la verificación de la contabilidad de sus faltas y asistencias.

Artículo 14.

Los registros de evaluación continua en que se asienten los resultados obtenidos durante el desarrollo del curso, serán remitidos por el Profesor de la materia. Al Departamento de Control Escolar respectivo, a más tardar ocho días hábiles posteriores a la fecha establecida como fin del periodo de clases en el calendario escolar.

Artículo 15. Las actas de calificación final ordinaria serán entregadas directamente al Departamento de Control Escolar, a más tardar ocho días hábiles posteriores a la fecha establecida como fin del periodo de clases en el calendario escolar.

Capítulo Quinto: DE LA EVALUACIÓN DEL PERÍODO EXTRAORDINARIO

Artículo 16.

La evaluación en periodo extraordinario tiene por objeto dar a los estudiantes la oportunidad de acreditar una materia que, por cualquier circunstancia, no hayan logrado aprobar durante el periodo de evaluación ordinaria. La cantidad máxima de materias que un alumno tiene derecho a presentar en el periodo de evaluación extraordinaria no debe rebasar el 60% del total de asignaturas del semestre correspondiente.

Artículo 17.

La evaluación del periodo extraordinario deberá versar sobre el contenido global de la materia reprobada. Se realizará a través de los medios o instrumentos diseñados, aplicados y calificados por el Profesor de la materia respectiva, con la supervisión de la Secretaría Académica. Los medios de evaluación serán de conformidad con lo establecido en el Art. 7 de este mismo reglamento.

Artículo 18.

Para que el estudiante tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo extraordinario se requiere tener un mínimo de asistencia del 65% a clases y actividades registradas durante el curso, así como haber pagado el derecho a examen extraordinario y presentar el comprobante de pago correspondiente. Es responsabilidad del estudiante la verificación de la contabilidad de sus faltas y asistencias.

Artículo 19. Para la entrega y publicación de calificaciones de la evaluación en periodo extraordinario, se deberá observar lo

establecido en el artículo 12 de este ordenamiento, a más tardar tres días hábiles posteriores a la fecha establecida como fin del período extraordinario en el calendario escolar.

Artículo 20.

Las fechas para la aplicación de las evaluaciones del período extraordinario, serán establecidas por la Secretaría Académica y publicadas en el calendario escolar de la Institución.

Artículo 21. Las actas de calificación extraordinaria, serán entregadas directamente por el Departamento de Control Escolar, a más tardar tres días hábiles posteriores a la fecha establecida como fin del período extraordinario en el calendario escolar.

Capítulo sexto: DE LA OPORTUNIDAD DE REPETIR CURSO

Artículo 22.

El estudiante que por cualquier circunstancia no logre una calificación aprobatoria en el período extraordinario, deberá repetir la materia en el ciclo escolar inmediato siguiente en que se ofrezca, teniendo la oportunidad de acreditarla durante el proceso de evaluación ordinario o en el período extraordinario. En caso de que el estudiante no logre acreditar la materia en los términos de este artículo, será dado de baja.

Artículo 23. Los estudiantes que hayan sido dados de baja, conforme a lo dispuesto por el Artículo 22 de este ordenamiento, no se le autorizará su reinscripción a la licenciatura correspondiente.

12

Artículo 24. En caso de que una materia desaparezca por cambio de Plan de Estudios y el estudiante no haya logrado una calificación aprobatoria en la evaluación del período ordinario y extraordinario, el Coordinador de la Carrera solicitará a la Secretaría Académica, le autorice la programación de la materia, por única ocasión. Lo anterior deberá notificarse al Departamento de Control Escolar y a las demás instancias respectivas.

Capítulo séptimo: DE LA REVISIÓN DE LAS EVALUACIONES Y EXÁMENES

Artículo 25. En caso de no estar de acuerdo con el resultado de la evaluación, porque considere que se ha cometido un error en su calificación, el estudiante podrá solicitar al Coordinador de Carrera y por escrito, la revisión del resultado de su evaluación y del examen correspondiente. Dicha revisión deberá solicitarla dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan publicado o notificado los resultados de la evaluación o examen. El Coordinador de Carrera solicitará al profesor responsable de la materia, que en un plazo de dos días hábiles le remita los resultados de la evaluación o examen, así como los criterios utilizados para calificar. El Coordinador de Carrera deberá notificar al estudiante el resultado de la revisión de su evaluación o examen en un plazo no mayor de dos días hábiles posteriores a la fecha de la resolución.

Artículo 26.

Para que sea válida una rectificación de una calificación final ordinaria, cuando ésta ya se ha reportado al Departamento de Control Escolar, El Coordinador de Carrera tendrá que solicitarla por escrito al Rector inmediatamente después de haber realizado la aclaración respectiva. A su vez el Rector dará su Autorización para que se rectifique la calificación en el Departamento de Control Escolar. Esta rectificación merecerá una amonestación académica para quien haya cometido el error u omisión.

Artículo 27.

Podrán transitar a otro semestre y ser inscritos en calidad de estudiantes ordinarios irregulares aquellos estudiantes que adeuden un máximo de dos cursos del semestre inmediato inferior. No podrán ser inscritos en un semestre superior si no han aprobado la totalidad de cursos del semestre inmediato inferior, por lo que en ningún caso el estudiante podrá estar registrado en tres semestres diferentes. Los cursos que se hacen en serie, señaladas con números romanos en el mapa curricular, tendrán que ser aprobados en estricto orden progresivo.

Artículo 28.

Es responsabilidad del estudiante informarse de las fechas que señala el calendario escolar de la Institución, en las que deberá presentar proyecto integrador extraordinario o recursamiento de la asignatura respectiva.

Artículo 29.

El estudiante podrá justificar inasistencias a clases por razones de causa mayor, la cantidad máxima que se puede justificar a un estudiante no excederá del quince 15% del total de horas establecidas en el programa de la materia.

Artículo 30.

El estudiante solicitará al Coordinador de la Carrera que cursa en un plazo no mayor de tres días posteriores a su regreso a clases, la justificación de inasistencias por causas de fuerza mayor, mediante la exhibición del documento probatorio.

Si el Coordinador de Carrera considera que procede la justificación de las inasistencias, entregará al estudiante la autorización correspondiente. Será responsabilidad del estudiante presentar a los docentes al siguiente día hábil su justificante autorizado y asegurarse de que sus inasistencias han sido justificadas.

Artículo 31.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Comité Directivo de la Universidad Sämann de Jalisco.

Capítulo Octavo: DE LAS GENERALIDADES DEL REGLAMENTO

Artículo 32. Este reglamento entrará en vigor un día después de ser aprobado por las autoridades universitarias.

Artículo 33. Al iniciar la vigencia de este reglamento, quedan derogados todos los anteriores.

Artículo 34. Todos los casos no previstos en este reglamento serán tratados por una Comisión especial, nombrada por el Rector.

REGLAMENTO GENERAL DE CONTROL ESCOLAR

UNIVERSIDAD SÄMANN DE JALISCO
Reglamento General de Control Escolar

INTRODUCCIÓN

Uno de los aspectos sustantivos de la tarea educativa, es el de garantizar a la sociedad el saber adquirido y demostrado de los educandos. Es por ello, que surge la necesidad de que las instituciones educativas lleven a cabo el control de las diferentes etapas que se desarrollan durante el proceso educativo; desde el momento en que el educando solicita su inscripción a un programa académico determinado, hasta el momento en que lo concluye satisfactoriamente; o bien, hasta el indeseable punto en el que, por diversas circunstancias, sobreviene la interrupción de sus estudios.

La Universidad Sämann de Jalisco como Institución perteneciente al Sistema Educativo Nacional, está obligada a cumplir y a hacer cumplir la normatividad que en materia de control escolar ha determinado la Secretaría de Educación Jalisco, para así garantizar que el educando cumpla con los contenidos programáticos y las evaluaciones, de las asignaturas de un Plan de Estudios.

Por lo tanto, la función de control escolar adquiere suma relevancia, para todos los que nos encontramos inmersos en una de las labores más fecundas y trascendentales de nuestra sociedad, como lo es la tarea educativa.

En el presente ordenamiento se contemplan los aspectos esenciales para cumplir con la función de control escolar. Como todo reglamento, éste estará sujeto a las modificaciones y adecuaciones que el impecable cumplimiento de la función nos exija.

Capítulo Primero: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este reglamento tiene por objeto definir las normas, criterios, requisitos y procedimientos de control escolar a que se sujetarán los estudiantes de la Universidad Sämann de Jalisco, con el fin de garantizar la validez de los estudios cursados, en el marco de la normatividad que establece la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología

Artículo 2. Se considera Control Escolar al conjunto de normas, criterios, requisitos y procedimientos que se aplican para llevar a cabo las actividades de inscripción y reinscripción de estudiantes, acreditación de estudios, registro de calificaciones, expedición de kardex, certificados de estudios.

Capítulo Segundo: DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES A NIVEL LICENCIATURA

Artículo 3. Para ingresar como estudiante de la Universidad Sämann de Jalisco, los interesados se sujetarán al proceso de selección y de admisión que la institución determine. Así mismo deberá cumplir con las demás condiciones y requisitos que se establezcan con el mismo propósito.

Artículo 4. Se considera aspirante a la persona que realiza formalmente todos los trámites para ingresar a la Universidad.

Artículo 5. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por ingreso, inscripción y reinscripción lo siguiente:

Ingreso, es el conjunto de trámites consistentes en la presentación de la solicitud, documentos y exámenes que una persona debe realizar para ser admitida en la Universidad.

Inscripción, es el trámite que realiza un aspirante, mediante el cual la Universidad lo registra como estudiante, en un programa académico determinado; y Reinscripción, es el trámite que realiza un estudiante, al terminar un ciclo escolar, para continuar el nivel que le corresponda. De igual forma la Universidad registra al estudiante en base al procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 6. Los períodos de ingreso, inscripciones y reinscripciones serán fijados por la Rectoría de la Universidad.

Artículo 7. Son inscripciones de primer ingreso: las que se realizan para ingresar por primera vez a la Universidad Sämann de Jalisco; y las que se realizan cuando el estudiante de una carrera académica de la propia Universidad, realice trámites para ingresar a otra distinta.

Artículo 8. Los estudiantes de primer ingreso a la Universidad, podrán tener la calidad de:

Estudiantes ordinarios regulares, son los que cuentan con un expediente completo, con documentos de validez oficial, y están inscritos en un Plan de Estudios, sin condición alguna.

Estudiantes ordinarios condicionados, son aquellos estudiantes que no han presentado su documentación completa, debido a que se encuentra en trámite y los que han solicitado ante la autoridad educativa correspondiente la revalidación o reconocimiento de equivalencia de estudios previos, realizados en otra Institución educativa y cuyo expediente se encuentre en trámite.

Artículo 9. Para tener derecho a participar en el proceso de selección y admisión para ingresar a la Universidad, se requiere: Haber terminado íntegramente el nivel de estudios anterior al que pretenda ingresar.

Solicitar el ingreso de acuerdo con las fechas y requisitos que la Universidad publique en sus instalaciones y medios de comunicación.

Presentar a Control Escolar la siguiente documentación:

1. Llenar solicitud de inscripción

2. Certificado de ciclo de educación media superior (bachillerato), en original y cuatro fotocopias por ambos lados en el caso de que exista información al reverso, debidamente legalizado (ver artículo 10)

3. Acta de nacimiento del aspirante, legible y en buen estado, en original y dos fotocopias.

4. Clave Única de Registro de Población (CURP) en dos copias.

5. Certificado médico de institución público o privada, donde especifiquen su estado de salud y el tipo de sangre.

6. Comprobante de domicilio, en fotocopia (credencial de elector, licencia de conducir, recibo de teléfono, predial, luz, contrato de arrendamiento o estado de cuenta bancaria)

7. 4 (cuatro) fotografías tamaño infantil, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro.

Artículo 10. Respecto al certificado de ciclo de educación media superior (bachillerato), que presente el aspirante, se considerará lo siguiente:

Los certificados de ciclo de bachillerato general o tecnológico, requieren la legalización de firmas por la Dirección de Gobernación de la entidad federativa en la que se realizaron los estudios. Excepto en el caso que aparezca en el certificado de ciclo la leyenda: “Este certificado es válido en los Estados Unidos Mexicanos y no requiere de trámites adicionales de legalización”.

La fecha de expedición del certificado del ciclo referido en el punto anterior no podrá ser posterior a la del inicio de clases de la licenciatura en la que el solicitante aspira a inscribirse.

Los certificados de bachillerato semi-escolarizado deben indicar la fecha de la última asignatura acreditada y ésta no podrá ser posterior a la del inicio de clases de la licenciatura en la que el solicitante aspira a inscribirse.

Artículo 11. Cuando la Secretaría de Educación Jalisco determine que la inscripción es improcedente por documentación apócrifa o por alguna otra causa imputable a sus documentos, la Universidad Sämann de Jalisco, cancelará el trámite, sin estar obligada a reembolsar los pagos de inscripción y colegiaturas que el estudiante haya realizado hasta ese momento.

Artículo 12. Los aspirantes que provengan de instituciones nacionales o extranjeras, además de reunir los requisitos establecidos, deberán cumplir con las disposiciones de la Secretaría de Educación Jalisco, en materia de revalidación y equivalencia de estudios, cuando así se requiera.

Artículo 13. Los trámites de ingreso serán efectuados por el interesado o por una persona designada por éste.

Artículo 14. El Departamento de Control Escolar, únicamente dará trámite a las solicitudes que satisfagan los requisitos establecidos en este Reglamento y en los instructivos que se expidan.

Artículo 15. Se entenderá que renuncian a su derecho de inscripción, los aspirantes que no concluyan los trámites relativos, en fechas y horarios establecidos.

Artículo 16. Las autoridades universitarias competentes tomarán en consideración, para la selección y admisión de estudiantes a la Universidad Sämann de Jalisco, los siguientes requisitos, criterios y lineamientos:

- La capacidad de matrícula de la institución.
- Que el aspirante haya cubierto los requisitos establecidos en este Reglamento y los demás que señale la institución.
- Que el aspirante haya presentado las siguientes pruebas:
 - Examen de admisión, cuando así lo establezca la institución.
 - Curso propedéutico, cuando así se requiera.
- Que haya cubierto el pago de inscripción y al menos una colegiatura mensual.

Artículo 17. Los estudiantes extranjeros deberán cumplir con los requisitos establecidos para los estudiantes nacionales y además cumplir con lo siguiente:

- Presentar el certificado de estudios y el acta de nacimiento o documento equivalente, apostillados por la autoridad correspondiente del país de origen.
- Entregar la documentación anterior, certificada por la embajada o el consulado mexicano en el país donde haya realizado los estudios.
- Entregar el dictamen de revalidación de estudios expedida por la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología
- Entregar el comprobante de estancia legal en México, o bien copia del pasaporte vigente y refrendo periódico.
- Cubrir los aranceles respectivos y los que en particular, determinen las leyes mexicanas.

Artículo 18. La Universidad gozará de facultades para recabar o verificar la información contenida en el expediente de los aspirantes o estudiantes, cuando lo considere necesario.

Artículo 19. Los aspirantes a ingresar a la Institución, adquieren la condición de estudiantes, hasta que sean admitidos por la autoridad competente y en consecuencia, serán inscritos en el programa educativo correspondiente. Los estudiantes conservarán esta condición, mientras no se pierdan las cualidades requeridas o no sean separados definitivamente por faltas cometidas en los términos del Estatuto y de los reglamentos de la Universidad Sämann de Jalisco

Artículo 20. Una vez cubiertos los requisitos de inscripción señalados en el presente ordenamiento, se expedirá al estudiante su credencial escolar, previo pago respectivo.

Artículo 21. Los aspirantes que sean inscritos adquieren la condición de estudiantes con todos los derechos y obligaciones que establecen los reglamentos y disposiciones de la Universidad Sämann de Jalisco, así como de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

Artículo 22. En el momento de la inscripción el estudiante firmará una carta compromiso donde acepta cumplir todas las disposiciones de este reglamento y de los ordenamientos que la institución señale.

Artículo 23. Una vez que el estudiante esté inscrito en una licenciatura y que su documentación haya sido remitida para su aprobación, ante la Secretaría de Educación Jalisco, el estudiante no podrá realizar un cambio, en el mismo semestre, a otra licenciatura que imparta la institución.

Artículo 24. En caso de que el estudiante decida inscribirse en una licenciatura distinta a la que eligió inicialmente, tendrá que tramitar su baja definitivamente de ésta, y solicitar el trámite de una equivalencia de estudios con la licenciatura elegida, para que sea presentado dicho trámite ante la SICYT. Una vez dictaminado se incorporará al semestre que le corresponda en la licenciatura equiparada.

Artículo 25. Para la reinscripción de estudiantes, éstos se sujetarán al instructivo que publique el Departamento de Control Escolar.

Artículo 26. Los derechos y obligaciones de los estudiantes se encuentran establecidos en el Estatuto, así como en el Reglamento General de Estudiantes.

Capítulo Tercero: DE LA ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

Artículo 27. Se entiende por acreditación de estudios, al proceso de elaboración de las actas de calificaciones que reflejan el resultado de las evaluaciones de conocimientos de los estudiantes. Es decir, cuando el docente hace digno de crédito de manera oficial, el resultado de la evaluación aplicada al estudiante.

Artículo 28. Se entiende por registro de calificaciones al proceso de trascipción de calificaciones que realiza el Departamento de Control Escolar, en los formatos preestablecidos por la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología, con el fin de cumplir con la normatividad establecida.

Artículo 29. El Departamento de Control Escolar de la Universidad Sämann de Jalisco es responsable de cumplir y hacer cumplir a la comunidad universitaria, la normatividad respectiva que Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología establezca para la acreditación de estudios y registro de calificaciones. Así como de cumplir con las fechas de recepción y entrega de documentos que la Rectoría de la Universidad señale para el oportuno desarrollo de las actividades.

Artículo 30. El Departamento de Control Escolar de la Institución es el responsable de mantener actualizados los registros de calificaciones del estudiante, así como de informarlos oportunamente a la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

Capítulo Cuarto: DE LA ELABORACIÓN DE KARDEX DE CALIFICACIONES Y DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO

Artículo 31. Se entiende por elaboración de kardex de calificaciones, al proceso de elaboración de un documento con carácter exclusivamente informativo de la Universidad, en donde quedan registradas las calificaciones obtenidas por los educandos, dando legalidad a los estudios parciales realizados por cada estudiante en un programa académico determinado, al finalizar el semestre.

Artículo 32. El Certificado de Estudios, parcial o total, es el documento oficial que el Rector de la Universidad Sämann de Jalisco expide para dar validez oficial a los estudios que este haya cursado en la Institución.

Artículo 33. En caso de expedición del certificado parcial de estudios éste hará constar el nombre y número de las asignaturas acreditadas o no acreditadas por el estudiante, que se consignan en el plan de estudios.

Artículo 34. El Rector de la Universidad, para hacer constar que el estudiante cursó las materias referidas, tomará como base los registros del Departamento de Control Escolar de la Institución.

Artículo 35. Para la expedición de Certificado de Ciclo se hará constar el nombre y número de las asignaturas estrictamente acreditadas por el estudiante, que se consignan en el plan de estudios correspondiente.

Artículo 36. El registro de las calificaciones en los kardex y certificados, se hará tomando como base la escala del 0 (cero) al 100 (cien), sin decimales. La calificación mínima aprobatoria es de 70 (setenta).

Artículo 37. Para que la expedición de los certificados de estudios parciales o totales se realice con base en la normatividad de la Secretaría de Educación Jalisco, el Departamento de Control Escolar de la Institución deberá enviarlos en tiempo y forma a dicha dependencia para que aquella los revise y registre en sus archivos.

Artículo 38. El Departamento de Control Escolar deberá entregar oportunamente los kardex de calificaciones y certificados de estudio al estudiante, a fin de que pueda continuar su formación académica en la institución o fuera de ella.

Capítulo Quinto: DE LAS GENERALIDADES DEL REGLAMENTO

Artículo 39. Este reglamento entrará en vigor un día después de ser aprobado por las autoridades universitarias.

Artículo 40. Al iniciar la vigencia de este reglamento, quedan derogados todos los anteriores.

Artículo 41. Todos los casos no previstos en este reglamento serán tratados por una Comisión especial, nombrada por el Rector.

REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES

UNIVERSIDAD SÄMANN DE JALISCO **Reglamento General de Estudiantes**

PRESENTACIÓN Estimados Estudiantes:

Con gran entusiasmo y afecto ponemos en sus manos este reglamento que fue elaborado pensando en ustedes y en su superación profesional.

Efectivamente todas y cada una de las acciones que emprendemos en la Universidad giran en torno a ustedes, que son la razón de ser de esta Institución; ya que, buscamos que su desarrollo escolar sea completo, tanto en sus expectativas personales como en los estudios profesionales que han emprendido. Es por ello que les instamos a que cumplan y hagan cumplir las disposiciones que aquí se establecen, para que ésta, su casa de estudios se conserve y mejore en todos los aspectos día a día.

Es de vital importancia que al convertirse en estudiantes de la Universidad Sämann de Jalisco, los principios y valores que rigen su funcionamiento sean parte de su vida; ya que son valores universales que dignifican la conducta humana y buscan su superación constante, razonada y reflexiva.

Solamente, nos resta hacerles saber que mediante su conducta responsable y consciente contribuiremos a forjar una sociedad más libre, justa, tolerante y humana.

Capítulo Primero: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este reglamento se ajustará a las disposiciones que emanen de la Universidad Sämann de Jalisco y de su Estatuto, de tal manera que cualquier cambio en dichas disposiciones deberá ser considerado para su observancia en el presente instrumento.

Artículo 2. El presente reglamento tiene por objeto normar y regir las relaciones de los estudiantes con la Universidad, y lograr la convivencia sana de los estudiantes entre sí, en sus relaciones con sus superiores y con el personal de servicio; Todo ello basado en el respeto mutuo.

Artículo 3. El conocimiento y observancia de las normas aquí señaladas es de carácter obligatorio para todos los estudiantes inscritos en la Universidad. La ignorancia del mismo no podrá

ser invocada como excusa para evitar las sanciones correspondientes. Los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos por el Comité Directivo de la Universidad (ver artículo 45)

Artículo 4. El presente Reglamento está autorizado por el Comité Directivo de la Universidad y sólo podrá ser modificado o derogado por acuerdo expreso de este.

Artículo 5. La Universidad se reserva el derecho de practicar exámenes psicológicos y médicos cuando juzgue necesario valorar la salud de sus estudiantes.

Artículo 6. El área interna de estacionamiento de la Universidad será para el uso del personal administrativo, docente, y autorizado por alguna de las siguientes autoridades: Rectoría, Secretaría Académica o Coordinadores.

Capítulo Segundo: DEL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 7. La Universidad se reserva el derecho de aceptar o rechazar solicitudes de inscripción a primer grado o grado superior, cuando éstas no cumplan con los requerimientos establecidos para tal efecto.

Artículo 8. La Universidad seleccionará a los aspirantes de acuerdo con sus antecedentes académicos, desarrollo intelectual y social, condiciones de salud, requisitos de escolaridad y disponibilidad de cupo.

Artículo 9. La condición de estudiante de la Universidad se adquiere con la admisión formal en ésta, la cual se acreditará con la expedición de la credencial respectiva. Se conservará esa calidad mientras el estudiante cumpla los requisitos establecidos por la Institución. El mal uso de la credencial será sujeto a la sanción que determine el Comité Directivo de la Universidad. El costo por concepto de expedición y reposición de la credencial por extravío o deterioro será por cuenta del estudiante.

Artículo 10. Para ingresar a la Universidad se requiere: Resultar seleccionado en el proceso que, para conocer la capacidad de los aspirantes, se aplicará a éstos.

Presentar los documentos oficiales que comprueben los estudios realizados como antecedentes y los que solicite la Universidad.

Cubrir las cuotas establecidas por la Universidad.

Artículo 11. En caso de que el aspirante presente documentos escolares apócrifos, alterados, o que no cumplan con las normas establecidas por la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología. Se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin responsabilidad alguna para la Universidad.

Artículo 12. La Universidad determinará el número de estudiantes extranjeros que podrán inscribirse en sus planteles, quienes además de cumplir los requisitos establecidos para los estudiantes nacionales, deberán cumplir con los que en particular determinen las leyes del país y cubrir los aranceles respectivos.

Artículo 13. La Universidad, establecerá los criterios y procedimientos de ingreso de los estudiantes; así como el ritmo y los límites de crecimiento de su matrícula, de acuerdo a sus planes de desarrollo y criterios académicos.

Capítulo Tercero: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 14. Son derechos de los estudiantes:

- Recibir una educación integral sin distinciones de índole política, raza, religiosa o social.
- Recibir puntualmente las clases y asesorías sobre los contenidos programáticos de las asignaturas en que estén inscritos.
- Recibir en la primera sesión de clases de cada asignatura el programa de estudios correspondiente.
- Ser evaluado conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción de Estudiantes y a los programas de las asignaturas.
- Recibir oportunamente el resultado de las evaluaciones.
- Recibir los servicios educativos que cubran la totalidad del programa de cada asignatura.
- Recibir la credencial que lo acredite como estudiante de la Universidad, previo pago correspondiente.
- Recibir información de su situación académica por parte de Control Escolar.
- Ser registrado el resultado de su evaluación ordinaria, cuando haya asistido puntualmente, cuando menos, al ochenta y cinco por ciento (85%) de las clases programadas en cada una de sus materias.
- Presentar examen extraordinario, cuando tenga menos del ochenta y cinco y más del sesenta y cinco por ciento de asistencias en una materia; o en caso de que no haya aprobado la evaluación ordinaria.
- Tramitar ante Coordinador de Carrera, en un plazo no mayor de tres días posteriores a su regreso a clases, la justificación de inasistencias por causas de fuerza mayor, mediante la exhibición del documento probatorio.
- En caso de que la autorización de justificación de inasistencias haya procedido, es responsabilidad del estudiante presentarla al siguiente día hábil a sus profesores, para que ellos registren la(s) justificación(es) en la lista de asistencia correspondiente.
- Recibir la documentación que acredite los estudios realizados.
- Hacer uso de las instalaciones y servicios universitarios para el desarrollo de los programas académicos, con la autorización previa del área correspondiente.
- Recibir reconocimientos conforme a las disposiciones de la Universidad.
- Recibir un trato respetuoso y sin distinción de parte del personal académico, administrativo, de servicios y de las autoridades universitarias.
- Presentar quejas o peticiones en las instancias respectivas.
- Ser escuchado en las instancias respectivas en relación con la aplicación de sanciones a su persona.

Artículo 15. Son obligaciones de los estudiantes:

- Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria.
- Hacer buen uso del material bibliográfico, de los laboratorios y talleres; así como del mobiliario, equipo e instalaciones que forman parte del patrimonio de la Universidad.
- Conservar y mantener el aula en las condiciones de uso que el grupo la recibe. Para ello, el concejal del grupo firmará al inicio del semestre la responsiva correspondiente.
- Abstenerse de conductas o actividades que provoquen deterioro o daños a las instalaciones de la Universidad.
- Cumplir puntualmente con la totalidad de clases, prácticas y requerimientos académicos exigidos en el programa de cada asignatura.

Participar en las evaluaciones de su desempeño escolar y entregar los trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas de las asignaturas.

Asistir a las reuniones académicas y actividades extracurriculares que realice la Institución como parte de su formación.

Cumplir las normas y reglamentos vigentes; así como las disposiciones disciplinarias.

Cumplir las órdenes del personal académico y de sus autoridades. Siempre y cuando estas no atenten con la integridad moral y física o promuevan discriminación y alusiones personales ofensivas.

Observar buena conducta dentro y fuera del plantel.

Desempeñar con eficiencia las comisiones que le encomiendan en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje y al orden que debe imperar en la Institución.

Colaborar con la Universidad en las acciones sociales que promueva.

Participar en las evaluaciones del desempeño académico del personal docente que le haya sido asignado, de acuerdo con el procedimiento que la Secretaría Académica establezca.

Mantener en buen estado las instalaciones, equipo y mobiliario asignado. En caso de que ocasione algún daño, deberá pagar inmediatamente la reparación necesaria; o bien reemplazar el mismo tipo de equipo o mobiliario que no sea reparable.

Respetar y cumplir las actividades programadas en el calendario escolar.

Artículo 16. Los estudiantes podrán mantener puntos de vista u opiniones distintos de los sustentados por el profesor; pero la expresión de sus opiniones deberá hacerse razonablemente, siempre dentro del más completo orden, consideración y respeto que merecen la cátedra, el profesor, sus compañeros de clase y la Universidad.

Artículo 17. La Universidad reconoce y respeta el derecho de libertad de expresión de sus estudiantes.

Sus propios puntos de vista, como personas y como ciudadanos, sobre cualquier actividad ajena a la Universidad, la harán a título personal y no como miembros de ésta.

Artículo 18. Los estudiantes podrán ser representados por un concejal, que será elegido por cada grupo. El concejal representará los intereses de sus compañeros ante sus maestros y demás autoridades escolares.

Artículo 19. Los estudiantes podrán presentar sus quejas relativas a los servicios generales ante la unidad administrativa de la Universidad, y se les deberá informar la resolución respectiva. Las quejas individuales sólo pueden ser presentadas por el estudiante interesado. Las quejas colectivas deben ser presentadas por el concejal del grupo afectado.

Se consideran servicios generales, entre otros, los siguientes: biblioteca, laboratorio de computación, laboratorios y talleres, servicios generales de cobranza e información, enfermería, cafetería, sanitarios, limpieza y mantenimiento en general de las instalaciones de la Universidad.

Artículo 20. Las quejas de orden académico se presentarán conforme al orden siguiente: ante el Profesor, Coordinador de Carrera, Secretario Académico, Rector en funciones. El afectado recurrirá a las instancias citadas cuando considere que su queja no ha sido debidamente atendida, o cuando esté en desacuerdo con la resolución dada, por la instancia inmediata anterior y podrá manifestarlo por escrito.

Artículo 21. De acuerdo con los principios de la Institución, se requiere y se espera que los estudiantes participen de manera reflexiva, responsable y con entusiasmo en el mejoramiento continuo de la misma.

Artículo 22. Ningún estudiante o grupo de estudiantes podrá hacer proselitismo político o de cualquier otra índole dentro de las instalaciones de la Universidad o fuera de éstas a nombre de ella.

Capítulo Cuarto: DE LA DISCIPLINA

Artículo 23. El comportamiento y las relaciones de los estudiantes debe basarse en la convicción de que a un estudiante de la Universidad se le debe dar el mayor respeto tanto dentro como fuera de las instalaciones.

Artículo 24. El comportamiento, lenguaje, del estudiante dentro de la Universidad deberá ser congruente a los principios y valores de la misma.

Artículo 25. Por su naturaleza, los actos de indisciplina y mala conducta se clasifican en tres categorías:

 Faltas académicas.

 Faltas extra académicas.

 Faltas que atentan contra la vida de la Institución.

Artículo 26. Son faltas académicas todos los actos, individuales o colectivos, que impidan, desvirtúen o tiendan a desvirtuar, la continuidad, seriedad y efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 27. Los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto hacia el profesor y el resto de sus compañeros en el salón de clase. Esta actitud incluye el vestir adecuadamente, evitar consumir alimentos y cigarrillos en las aulas, pasillos y oficinas escolares. No cumplir esta norma se considerará falta académica.

Artículo 28. Son faltas extra académicas todos los actos, individuales o colectivos, realizados dentro o fuera de la Universidad, que no tienen ninguna relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje y que alteran el orden.

El consumo o aportación dentro de la Universidad de cualquiera de las siguientes sustancias, se considera falta extra académica: drogas legales e ilegales.

Artículo 29. Son faltas que atentan contra la vida de la Institución todos los actos personales o colectivos que interrumpan u obstaculicen las labores encomendadas; que violen los principios que la Universidad sustenta, que tiendan a desconocer o desconozcan a sus autoridades, o que atenten contra las instalaciones o los bienes que utiliza.

Artículo 30. El área de consumo de alimentos será única y exclusivamente el lugar señalado para la cafetería.

Artículo 31. Queda restringido el acceso a las instalaciones de la Universidad con animales o mascotas.

Capítulo Quinto: DE LAS SANCIONES

Artículo 32. Las faltas de orden académico que se cometan durante el transcurso de la cátedra serán valoradas por el profesor

correspondiente. Este podrá imponer como sanción, desde la amonestación hasta la suspensión por tiempo determinado del derecho de asistir al curso. Si la sanción aplicada es por más de una sesión de clase, ésta decisión deberá ser tomada en forma conjunta con el Coordinador de la Carrera correspondiente, oyendo previamente al estudiante afectado.

Artículo 33. Cuando se estime que la falta académica cometida amerita expulsión de la Universidad, se turnará el caso con conocimiento del estudiante afectado, al Coordinador de Carrera y al Comité Directivo. Estos, escuchando anticipadamente al estudiante, dictarán en definitiva la sanción que corresponda, dando aviso de ella al profesor y al estudiante interesado.

Artículo 34. Las faltas de orden extra académico y las faltas que atentan contra la vida de la Institución, cometidas por los estudiantes serán valoradas por el Comité Directivo para emitir la sanción que juzguen pertinente.

El Comité, oyendo previamente al estudiante, dictará en definitiva la sanción que corresponda, dando aviso al estudiante. Las sanciones impuestas por el Comité, podrán ir desde una amonestación hasta la expulsión definitiva.

Artículo 35. Si el estudiante asiste a la Universidad, o a alguna actividad oficial de la misma, bajo la influencia de alguna droga ilegal o legal que altere su percepción de la realidad, será sancionado por el Comité Directivo.

Artículo 36. Si un estudiante de la Universidad es sorprendido traficando con drogas, se le expulsará definitivamente y se le denunciará ante las autoridades judiciales.

Artículo 37. En todos los casos en que se dicte una sanción a un estudiante, ya sea temporal o definitiva, el Coordinador de la Carrera correspondiente deberá comunicarla por escrito al estudiante.

Artículo 38. Para efectos de su readmisión, cualquier estudiante suspendido Temporalmente deberá realizar el trámite de re-inscripción ante Control Escolar, previa autorización del Comité Directivo.

Artículo 39. Las sanciones que podrán aplicarse a los estudiantes, según el caso, son:

Amonestación verbal o escrita.

Sanción económica, que podrá consistir en pago o reposición del material propiedad de la Universidad, que haya sido inutilizado o perdido por culpa o negligencia del estudiante. Multa por incumplimiento de obligaciones administrativas en los términos de las disposiciones respectivas.

Cancelación de derechos a exámenes ordinarios, en cuyo caso y sin dispensa de pagos deberán sujetarse a la clase de exámenes que se les impongan.

Cancelación de matrícula.

Invalidación de los trabajos escolares y exámenes realizados fraudulentamente.

Suspensión del goce de sus derechos escolares, según la gravedad de la falta cometida, con una sanción mínima de 30 días naturales.

VIII .Expulsión temporal de 16 a 30 días naturales de un curso.

Expulsión temporal o definitiva de uno o varios cursos.

Expulsión definitiva de la Universidad.

Artículo 40. El Comité Directivo de la Universidad Sämann de Jalisco es el órgano encargado de estudiar y resolver los casos que no estén considerados en el presente Reglamento. También garantizará la aplicación de la sanción determinada, y la resolución de todas aquellas situaciones no previstas; El Comité Directivo está integrado por el Rector, el Secretario Académico, Administrativo y los Coordinadores de Carrera.

Capítulo sexto: DE LAS PUBLICACIONES ESTUDIANTILES Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Artículo 41. Los estudiantes podrán editar publicaciones universitarias, en cualquier medio como recurso para estimular el desarrollo intelectual y propiciar un ambiente académico libre y responsable dentro y fuera de la Universidad.

Artículo 42. Las publicaciones estudiantiles cumplirán los siguientes requisitos:

Mencionar en la publicación los nombres de los estudiantes que sean responsables de ella.

Apegarse a los principios que sustenta la Universidad y respetar a la comunidad universitaria.

Los contenidos deberán ser estrictamente académicos, culturales y de investigación científica.

Antes de su impresión y distribución, las publicaciones universitarias estudiantiles se pondrán a consideración del Comité Directivo de la Universidad para su revisión y aprobación.

28

Artículo 43. Las publicaciones que no cumplan con los requisitos anteriores no podrán ser distribuidas ni circular dentro y fuera de la Universidad.

Artículo 44. Los estudiantes pueden organizar conferencias y actividades diversas para incrementar tanto sus conocimientos generales, como su preparación académica, previa autorización de la Coordinación de Carrera respectiva, en condiciones que no se presten a propaganda o proselitismo, ni perturben el orden de la Universidad. Las autoridades universitarias, auxiliadas por los Coordinadores de Carrera verificarán y cuidarán previamente que tales condiciones se cumplan y darán las facilidades necesarias para el desarrollo de los eventos, de acuerdo con los reglamentos vigentes, y las posibilidades económicas y materiales de la Universidad.

Artículo 45. En todos los casos, los organizadores de cualquier evento colectivo tienen la obligación de presentar el proyecto del evento ante el Coordinador de Carrera correspondiente y en caso de aprobarse, garantizar que éste se conduzca conforme a los principios y valores de la comunidad educativa.

Artículo 46. En los asuntos académicos y extra académicos, la participación estudiantil se hará mediante propuestas presentadas por escrito, personalmente o a través del Concejal del grupo ante el Coordinador de Carrera respectivo. De acuerdo con el área que se trate, las propuestas académicas se examinarán en reuniones con profesores, o directivos o estudiantes. Los estudiantes tienen el derecho de que se les informe acerca del estado que guarda el estudio de sus propuestas y de que se les notifique en un plazo razonable, la resolución que dicten las autoridades.

Capítulo Séptimo: DE LAS GENERALIDADES DEL REGLAMENTO

Artículo 47. Este reglamento entrará en vigor un día después de ser aprobado por las autoridades universitarias.

Artículo 48. Al iniciar la vigencia de este reglamento, quedan derogados todos los anteriores.

Artículo 49. Todos los casos no previstos en este reglamento serán tratados por una Comisión especial, nombrada por el Rector y su fallo, será inapelable.

A1. Reglas de Higiene y Seguridad

Las siguientes reglas se han elaborado pensando en crear, mantener y conservar un ambiente y espacio digno de personas que constantemente buscan su superación personal y colectiva, y que lo manifiestan a través del respeto hacia las demás personas, así como a través del respeto, uso idóneo y cuidado que demuestran hacia las instalaciones, equipo y mobiliario proporcionado por la Universidad, para que la labor educativa se realice en condiciones dignas, cómodas y que nos enorgullezcan por la calidad de las mismas. Calidad que sólo mediante nuestra conducta responsable y respetuosa a los bienes ajenos, podremos mantener en nuestra casa de estudios.

29

Reglas relativas a la Higiene

El único lugar autorizado para consumir alimentos en el interior de la Universidad, es el destinado para la cafetería.

» Al terminar de consumir los alimentos en la cafetería, es necesario depositar los envases o recipientes desechables en el cesto para basura que se indique.

» El aula es única y exclusivamente para impartir clases, por lo que es responsabilidad del grupo correspondiente mantenerla en condiciones óptimas de orden y limpieza, depositando en el cesto para basura, los materiales escolares (papel, plumas, lápices etc.) que ya no se utilicen.

» Respecto al uso y cuidado para la conservación y limpieza de las aulas y demás instalaciones de la Universidad deberán observarse las siguientes reglas:

» Al recargarse, evitar colocar la suela de los zapatos en los muros. Evitar

» pegar avisos o cartulinas en los muros.

» Abstenerse de escribir, dibujar o rayar en los muros.

» Evitar sacudir el borrador en la pared.

» Abstenerse de arrastrar las butacas y pegar chicles en ellas.

Respecto al uso de los sanitarios deberán observarse las siguientes reglas:

» Utilizar el sanitario indicado según su género (masculino o femenino).

» Abstenerse de fumar dentro de los baños.

» Depositar la basura en el cesto correspondiente.

» No derramar agua o jabón líquido en la superficie del lavabo, ni en el piso.

» Mantener limpio el espejo, evitando salpicarlo de agua.

» Accionar la palanca del agua del inodoro o mingitorio después de usarlo.

- » Mantener cerradas (sin accionar la chapa) las puertas de entrada a los baños.
- » Reportar a la Administración de la Universidad las fugas de agua que detecten; así como cualquier anomalía que se presente y altere el adecuado uso de los sanitarios.
- Respecto al uso de áreas verdes, macetas y fuentes:
- » Conservar limpias las macetas, áreas verdes y fuentes evitando arrojar basura en ellas.
- » Conservar en buen estado las áreas verdes, evitando sentarse en ellas.
- » Mantener en su sitio todos los elementos de ornato que la Universidad ha dispuesto para tu comodidad, evitando cambiarlos o alterar su posición.

Reglas relativas a la seguridad

Tu seguridad personal es una de nuestras prioridades y sólo podrá obtenerse si cumples u observas lo siguiente:

- » Evita prisas innecesarias: programa desde el día anterior todas las actividades que deberás realizar.
- » La puntualidad habla bien de ti: emprende el recorrido de tu hogar a la Universidad a una hora tal que llegues con toda calma y sin precipitaciones que pongan en riesgo tu seguridad e integridad física.
- » La Universidad es tu casa de estudios: conserva el orden y tranquilidad en el aula y pasillos. Evitando interrumpir o distraer a tus compañeros del grupo u otros grupos durante el desarrollo de las actividades educativas.
- » Tu lenguaje te identifica: evita el uso de gritos y palabras altisonantes a dirigirte a tus compañeros, personal y autoridades de la Universidad.
- » Tu conducta protege o afecta (decide bien): evita juegos o actividades que pongan en riesgo tu seguridad y la de los demás. No provoques accidentes, ten el máximo cuidado al utilizar las escaleras; al mobiliario e instalaciones da el uso específico para el que fue diseñado.
- » Vamos a celebrar: Los festejos de cumpleaños que organice el grupo deberán llevarse a cabo durante el receso y en el área de la cafetería.
- » Respeta los señalamientos y avisos de higiene y seguridad que la Universidad instale para tu protección.
- » En caso de un sismo conserva la calma dirigiéndote al área abierta señalada en el estacionamiento.
- » En caso de incendio utiliza el extintor que esté más cerca de ti.
- » Conoce y cumple los diferentes reglamentos y lineamientos que la Universidad ha establecido para tu beneficio.
- » Utiliza adecuadamente las sillas de las aulas, evitando sentarte en la paleta o mesa de escritura de la misma.
- » Conserva en óptimas condiciones el mobiliario del aula e instalaciones evitando rayar o escribir en su superficie.
- » Cuida los barandales y pasamanos de escaleras y balcones, evitando sentarte en ellos o subir los pies.
- » Verifica que no dejes tus útiles u objetos personales en el aula, cuando te retires de la Universidad.
- » Durante el trayecto a tu casa, o al trabajo, cumple los señalamientos viales y disposiciones de tránsito vehicular y peatonal. Recuerda que alguien te espera.
- » Porta siempre tu identificación del IFE y tu credencial de estudiante.

A2. Derechos y obligaciones de los estudiantes

Se transcribe el contenido del tríptico que la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco ha elaborado para difundir los

derechos y obligaciones que los estudiantes de Jalisco tienen y que, por lo tanto, deben conocer.

“Para que el proceso educativo culmine de manera satisfactoria se requiere un ambiente de aprendizaje armónico, en el que los padres, los profesores y las autoridades escolares contribuyan cumpliendo con sus obligaciones y respetando el derecho de los educandos a recibir una enseñanza integral.

Derechos:

En la casa:

- » Nuestros padres deben apoyarnos económica y moralmente para lograr nuestro más amplio desarrollo intelectual.
- » Proporcionarnos un ambiente armónico para el estudio.
- » Considerar nuestras opiniones.
- » Protegernos de cualquier abuso o maltrato.
- » Respetar nuestra integridad física.

En la escuela:

- » La educación que recibamos debe estar orientada a fomentar nuestras habilidades en todas las disciplinas y con pleno respeto a nuestro medio ambiente, a fin de preservarlo para generaciones futuras
- » Nuestros maestros deben ser responsables y contar con la preparación necesaria de la materia que imparten.
- » No debemos sufrir discriminación por nuestro género, situación económica, opinión política, religión, pertenencia étnica o preferencias sexuales.
- » Debemos ser respetados sin importar las creencias o actividades de nuestros padres.
- » Tenemos derecho a manifestar lo que pensamos y sentimos en situaciones que nos afectan, siempre con respeto a los demás.
- » No deben obligarnos a hacer trabajos escolares superiores a nuestras fuerzas y posibilidades económicas.
- » No deben imponernos castigos frente a los demás.
- » Las autoridades escolares deben prevenir abusos contra nuestra integridad física.
- » Durante las actividades escolares debemos gozar de un descanso.
- » Si padecemos alguna discapacidad, debemos ser tratados igual que nuestros compañeros y recibir apoyos especiales para nuestro aprendizaje y desplazamiento.
- » Tenemos derecho a contar con las instalaciones adecuadas y las herramientas indispensables para nuestro proceso de aprendizaje.
- » En conflictos con maestros o compañeros, serán escuchadas las partes involucradas antes de aplicar una sanción.
- » Ser llamado por mi nombre y no con sobrenombres que se refieren a mi apariencia.

Obligaciones:

- » Además de derechos, tenemos también obligación de acatar normas de conducta que mantienen el orden y la armonía. Algunas de las más importantes son:
 - » Presentarnos a clases con puntualidad y aseados.
 - » Estudiar y cumplir con nuestras tareas y trabajos.
 - » En caso de enfermedad o alguna circunstancia que nos impida asistir a clases, mostrar un comprobante firmado por nuestros padres o tutores que justifique nuestra inasistencia.
 - » Contar con todo el material que los profesores nos soliciten.
 - » Observar disciplina dentro de clases y fuera de ellas.
 - » Conocer el reglamento escolar y el plan de estudios.

- » Mantener limpia y en buen estado las instalaciones educativas, el mobiliario y el equipo de trabajo.
- » Proteger el medio ambiente dentro del plantel y fuera de él.
- » Acatar fielmente el reglamento escolar en cuanto a los requisitos para presentar exámenes
- » Aprender a trabajar y convivir con otros distintos en raza, religión o nivel socioeconómico.
- » Respetar a nuestros maestros y compañeros.
- » Fomentar nuestros valores de identidad nacional y hacer pre-
valecer la justicia.
- » En cualquier conflicto con maestros o compañeros, mantener la cordura y darle solución mediante el dialogo.”

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

UNIVERSIDAD SÄMANN DE JALISCO
Reglamento para la Prestación del Servicio Social

Capítulo Primero: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la prestación de servicio social de los estudiantes y pasantes de las licenciaturas de la Universidad Sämann de Jalisco.

34

Artículo 2. Están obligados a prestar el servicio social los alumnos que realicen los estudios en los niveles educativos de Técnico superior universitario y Licenciatura.

Artículo 3. El Servicio Social es el conjunto de actividades formativas y de aplicación de conocimientos, realizadas de forma temporal y obligatoria, por los estudiantes o egresados de la Universidad, en beneficio de la sociedad, del Estado, de la Universidad y del propio estudiante.

Artículo 4. El Servicio Social que ofrezca el estudiante o egresado de la Universidad

Sämann de Jalisco tiene como objetivos:

Aplicar y participar de los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad, con el fin de impulsar el desarrollo socio-cultural, especialmente en los grupos sociales más necesitados y con apego estricto al pensamiento educativo de la institución y al respeto de los derechos humanos.

Fomentar en el prestador, una conciencia de servicio, solidaridad, compromiso y reciprocidad a la sociedad a la que pertenece.

Impulsar la participación de los estudiantes o egresados en la solución de los problemas prioritarios de las comunidades estatales y nacionales;

Coadyuvar al desarrollo cultural, económico y social del Estado, a través de los planes y programas de los sectores social y público.

Desarrollar en los estudiantes o pasantes actitudes reflexivas, críticas y constructivas ante la problemática social;

Contribuir a la formación integral y a la capacitación activa de los prestadores de Servicio Social, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar, y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos;

Enriquecer los distintos sectores con los que el prestador se vincule, mediante la difusión de las experiencias y conocimientos acumulados.

Consolidar el vínculo entre la Universidad Sämann de Jalisco y la sociedad.

Artículo 5. Solo podrán iniciar la prestación del servicio social los estudiantes de educación de tipo superior que tengan el mínimo de créditos, competencias profesionales o materias correspondientes al plan de estudios de su institución y por ningún motivo se exentara el servicio social a ningún estudiante o pasante.

Artículo 7. La prestación del Servicio Social no generará relaciones de tipo laboral.

Artículo 8. El servicio social deberá prestarse durante un tiempo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años, y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el estudiante, pero en ningún caso será menor a 480 horas.

Capítulo segundo: DE LOS PROGRAMAS DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 9. Los programas del Servicio Social apegan a las políticas y lineamientos que la secretaría de innovación ciencia y tecnología establece y deberán incluir los siguientes aspectos:

- Denominación
- Justificación
- Objetivos
- Lugar de realización
- Duración
- Recursos necesarios
- Asesor o asesores responsables
- Tiempo de dedicación, y
- Criterios de evaluación

Artículo 10. SICyT, aprobará los programas generales y específicos del servicio social.

Artículo 11. La Universidad, a través de la Coordinación de Servicio Social, publicará cuatrimestralmente el listado de los programas de servicio social aprobados por SICyT y la correspondiente convocatoria, a fin de hacerlos del conocimiento de la comunidad universitaria, interesada en este rubro.

Artículo 12. Los programas de Servicio Social podrán suspenderse o cancelarse, en los siguientes casos:

- Cuando no se obtengan los recursos indispensables para su desarrollo;
- Cuando lo soliciten justificadamente los responsables de la ejecución del programa, y
- Cuando los receptores del Servicio Social no se sujeten a lo establecido en el convenio o en el programa respectivo.

Capítulo tercero: DE LOS ASESORES

Artículo 13. En los programas de Servicio Social se definirá cuándo sea necesaria la designación de asesores de la licenciatura correspondiente y será(n) designado(s) por el coordinador

de carrera y el coordinador de Servicio Social. Las asesorías estarán contempladas dentro de las actividades extra clase del personal académico.

Artículo 14. Los asesores tendrán dentro de sus funciones las siguientes:

Proporcionar información oportuna y suficiente a los prestadores del Servicio Social;
Apoyar en la supervisión y evaluación del cumplimiento de los objetivos del Servicio Social;
Elaborar un programa de asesoría para apoyo del programa de Servicio Social encomendado, mismo que se entregará al Coordinador Carrera con copia a la Coordinación de Servicio Social.
Incluir dentro de su informe semestral, la relación de sus actividades de asesoría, y
Aquellas que determine el responsable del programa del Servicio Social, de conformidad con la normatividad universitaria.

Capítulo cuarto: DEL SERVICIO SOCIAL EN LOS SECTORES PÚBLICO Y SOCIAL

Artículo 15. La prestación de Servicio social puede realizarse en dependencias públicas, gubernamentales, organismos privados que cuenten con programas de asistencia social y desarrollo comunitario establecidos en el plan de desarrollo vigente.

Artículo 16. Los sectores social y público que hayan celebrado convenios en materia de Servicio Social con la universidad deberán:

Coadyuvar a la realización del programa de Servicio Social de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 9 de este reglamento
Contar con un responsable directo que se haga cargo del seguimiento de los prestadores de Servicio Social
Notificar los cambios del responsable del programa de Servicio Social;
Facilitar a la Universidad la supervisión y evaluación del programa y proporcionar la información requerida por ella;
Presentar un informe sobre el desarrollo del programa de Servicio Social, en los plazos establecidos en el convenio respectivo;
Garantizar un trato digno a los prestadores de Servicio Social;
Respetar, en lo conducente, la normatividad universitaria;
Designar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador, y
Notificar a la Universidad, las irregularidades que se presenten con los prestadores del Servicio Social.

Capítulo quinto: DE LA INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACRÉDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 17. Los estudiantes o pasantes solicitarán a la coordinación de Servicio Social la integración al programa aprobado, en los plazos y términos que determina la convocatoria.

Artículo 18. El estudiante o egresado solicitará constancia oficial donde se acredita que se han cubierto los porcentajes de los créditos del plan de estudios correspondiente, de conformidad con el artículo 19 del presente ordenamiento.

Artículo 19. La Coordinación de Servicio Social realizará la expedición del oficio de asignación, en las fechas establecidas por SICyT.

Artículo 20. Cuando por causa no imputable al prestador del Servicio Social se cancele o suspenda el programa, la Coordinación de Servicio Social podrá gestionar su incorporación a otro programa, contabilizando las horas dedicadas al programa que se canceló o suspendió.

Artículo 21. Los prestadores que hayan cumplido con el servicio social presentarán ante la Coordinación de Servicio Social un informe final de las actividades realizadas, las que deberán estar vinculadas con los contenidos del programa y legitimadas en oficio de la institución receptora del Servicio Social.

Artículo 22. El informe final del Servicio social será de manera individual.

Datos generales y matrícula del prestador
Lugar y periodo de realización
Licenciatura que cursa o haya cursado
Nombre del programa en que participó
Nombre del asesor
Introducción
Objetivos generales y específicos
Metodología utilizada
Actividades realizadas
Objetivos y metas alcanzadas
Resultados y conclusiones, y
Recomendaciones

Artículo 23. Los prestadores de Servicio Social asignados a cualquiera de los programas de Servicio Social, de la Dirección General de Servicio Social de SICyT recibirán del titular de la dependencia donde prestan su servicio, la constancia que acredite la conclusión de la carga horaria asignada, y de las actividades encomendadas, la cual entregarán a la Coordinación de Servicio Social, para la expedición de la Carta de Liberación de Servicio Social.

Capítulo sexto: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 24. Son derechos de los prestadores de Servicio Social:

Recibir información del programa de Servicio Social al que haya sido asignado.
Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su servicio.
Realizar actividades relacionadas con su preparación profesional durante el desarrollo del Servicio Social.
Contar, por parte de la institución en que presta su servicio, con los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades.
Manifestar, por escrito, sus puntos de vista en relación al Servicio Social que ofrece, ante las autoridades encargadas del Servicio Social de la Universidad.
Gozar de hasta dos permisos debidamente justificados y no consecutivos de tres días para ausentarse del Servicio Social, siempre y cuando no afecte las actividades bajo su responsabilidad.
Justificar su ausencia en el lugar donde presta su Servicio Social mediante la presentación de una constancia médica, expedida por una institución pública de salud, en caso de enfermedad, accidente o gravidez.
Solicitar su baja temporal o definitiva, a la Coordinación de servicio social, por causas plenamente justificadas.
Gozar de estímulos, cuando así se establezca en los programas o en los convenios que celebre la universidad con la

Institución receptora de prestadores de Servicio Social y Recibir la constancia que acredita la realización del Servicio Social al término del mismo.

Artículo 25. Las obligaciones del prestador del Servicio Social son:

- Cumplir el presente reglamento, así como las disposiciones que dicten en materia de servicio social las autoridades de la SEJ.
- Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación del Servicio Social
- Inscribirse en los programas de Servicio Social previamente aprobados por la autoridad competente (SICyT).
- Presentarse en la institución donde fue asignado en la fecha o periodo que señale el oficio de comisión.
- Asistir puntualmente a la institución que le asignen para prestar su Servicio Social.
- Cumplir con las actividades que se le encomienden en el horario y días que establezca su oficio de comisión.
- Observar, en lo conducente, las normas de la institución receptora.
- Desempeñar con disciplina y eficiencia las tareas que le sean encomendadas.

Responsabilizarse del buen uso del material y equipo que le proporcionen para el desarrollo de sus actividades.

Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al Servicio Social actuando siempre con base en los principios y valores de la Universidad.

Representar dignamente a la Universidad, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del Servicio Social

Asistir a los eventos, que apoyen los programas de Servicio Social, convocados por las autoridades.

Elaborar al término del Servicio Social un informe de las actividades realizadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de éste reglamento.

Participar en las actividades de capacitación anteriores a la prestación del Servicio Social, cuando los programas así lo establezcan, y

Las demás que señale la normatividad de la SICyT.

Capítulo séptimo: DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 26. El incumplimiento de algunas de las obligaciones por parte de los prestadores del Servicio Social dará lugar a sanciones administrativas:

Amonestación en privado, apercibimiento por escrito y baja del programa con o sin cancelación del tiempo acumulado. Los receptores de los prestadores del Servicio Social podrán aplicar la amonestación en privado, el apercibimiento por escrito y solicitar fundada y motivadamente, la baja del programa del prestador a la Coordinación de Servicio Social quien resolverá y notificará su determinación al prestador del servicio.

Artículo 27. Los estudiantes que, sin causa justificada, se nieguen y resistan a prestar el Servicio Social se sancionarán con amonestación o apercibimiento; y en caso de reincidencia, se les aplicará la baja definitiva de la Universidad.

Artículo 28. El prestador de Servicio Social será dado de baja del programa en que esté asignado cuando:

No se presente a realizar su Servicio Social en la fecha señalada en el oficio de asignación.

Renuncia a prestar su Servicio Social.

Acumule tres faltas consecutivas o cinco faltas alternadas, sin causa justificada, durante la prestación del servicio.

No cumpla con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el oficio de comisión.

Deje injustificadamente o inconclusas las actividades del programa, y

Así lo determine alguna autoridad universitaria competente como sanción o medida disciplinaria.

Capítulo octavo: DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 29. Los estudiantes y pasantes de la Universidad a quienes se les niegue la Carta de Liberación de Servicio Social, podrán interponer el recurso de reconsideración.

Artículo 30. El recurso deberá interponerse por escrito ante el Rector, quien contestará por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 31. La Coordinación de Servicio Social conocerá del recurso de reconsideración que interpongan los estudiantes o pasantes de la Universidad.

Capítulo noveno: DE LAS GENERALIDADES DEL REGLAMENTO

Artículo 35. Este reglamento entrará en vigor un día después de ser aprobado por las autoridades universitarias.

Artículo 36. Al iniciar la vigencia de este reglamento, quedan derogados todos los anteriores.

Artículo 37. Todos los casos no previstos en este reglamento serán tratados por el Comité Directivo de la Universidad y su fallo será inapelable.

REGLAMENTO GENERAL PARA LA PRESTACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

REGLAMENTO GENERAL PARA LA PRESTACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD SÄMANN DE JALISCO

CAPÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

En el presente documento se establecen las bases y se fijan los lineamientos para el desarrollo de Prácticas Profesionales de los estudiantes que cursan las diferentes carreras que ofrece la Universidad Sämann de Jalisco.

La Práctica Profesional, es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que de manera obligatoria deben realizar los estudiantes de la Universidad Sämann de Jalisco, por lo que su realización no exime de la responsabilidad de realizar el Servicio Social, que es de carácter obligatorio.

Las Prácticas Profesionales tienen como objetivo:

Ubicar al alumno en el contexto de la profesión a partir del vínculo que la institución realiza con su entorno social y productivo, que permita la participación activa del estudiante en organizaciones Públicas, Sociales y Privadas de acuerdo con el perfil profesional de su carrera.

La Práctica Profesional es un requisito formal integrado como actividad complementaria para todas las carreras que ofrece la Universidad Sämann de Jalisco.

Las organizaciones receptoras de estudiantes para la realización de Prácticas Profesionales tendrán la libertad de decidir si el estudiante pudiera ser contratado de forma permanente dentro de sus instalaciones después de haber prestado sus prácticas profesionales y de haber observado su desempeño laboral.

La duración efectiva de Prácticas Profesionales será de al menos 240 horas de prestación, que deberán cubrirse en al menos 3 tres meses máximo 6 meses o por objetivos y metas alcanzables en virtud de la naturaleza del programa de Práctica profesional.

CAPÍTULO SEGUNDO: De los responsables

Los responsables que regulan el desarrollo de las Prácticas Profesionales son:

- a) Los Coordinadores de Carrera
- b) El Comité Departamental de Prácticas Profesionales

Las funciones del Comité Departamental de Prácticas profesionales son:

- a) Planear, organizar, difundir, dar seguimiento y evaluar el Programa de Prácticas Profesionales.
- b) Nombrar un cuerpo Asesor- Consultivo formado por docentes que sirva de apoyo a los estudiantes que realizan Prácticas Profesionales.
- c) Vincular a los Departamentos Académicos con los sectores Público, Social y Privado para el desarrollo de las Prácticas Profesionales.
- d) Resolver los problemas que se presenten en el programa de Prácticas Profesionales.

El Comité Departamental de Prácticas Profesionales, publicará un listado de Instituciones Públicas, Organizaciones Sociales y Empresas Privadas participantes en el Programa de Prácticas Profesionales y la correspondiente Convocatoria, a fin de hacerlos del conocimiento de la comunidad universitaria.

El Comité Departamental de Prácticas Profesionales es la instancia para modificar, suspender temporalmente o cancelar el programa de Prácticas Profesionales.

Los programas de Prácticas Profesionales, podrán suspenderse o cancelarse con al menos 15 días naturales de anticipación, en los siguientes casos:

- a) Cuando lo soliciten justificadamente las organizaciones receptoras de Prácticas profesionales.
- b) Cuando lo soliciten justificadamente los estudiantes prestadores de la Práctica Profesional.
- c) Cuando las organizaciones receptoras de la Práctica Profesional no se sujeten a lo establecido en el convenio o en el programa respectivo.
- d) Cuando el alumno incurra en actos que atenten contra su integridad física y la de sus compañeros, dentro del área de realización de la Práctica Profesional.

En el programa de Prácticas Profesionales se establecerá, cuando sea necesario, la participación de un cuerpo asesor-consultor en el área disciplinar correspondiente. En cuyo caso, las asesorías estarán contempladas dentro de las actividades académicas del personal docente de carrera.

El cuerpo asesor-consultor tendrá las funciones siguientes:

- a) Elaborar un programa de asesoría para el apoyo de la realización de la Práctica Profesional.
- b) Entregar al Comité Departamental de Prácticas Profesionales un informe mensual de sus actividades
- c) Aquellas que determine el Comité Departamental de Prácticas Profesionales.

CAPÍTULO TERCERO: De la Práctica Profesional en los Sectores Público, Social y Privado

El Rector de la Universidad Sämann de Jalisco celebrará los convenios correspondientes interinstitucionales, de conformidad con el Artículo III de este ordenamiento. El Rector de la Universidad Sämann de Jalisco podrá realizar convenios locales de colaboración con los sectores Público, Social y Privado que participen en el programa de Prácticas Profesionales.

La Coordinación Académica de cada carrera deberá realizar los trámites protocolarios necesarios, para el establecimiento y firma de los convenios de colaboración de Prácticas Profesionales, con los sectores Público, Social y Privado, en su ámbito de influencia.

Las organizaciones de los sectores Público, Social y Privado que tengan o pretendan celebrar convenio en materia de Prácticas Profesionales con la Universidad Sämann de Jalisco, deberán: Presentar en los plazos que determine el departamento académico la demanda de prestadores de Prácticas Profesionales. Contar con un responsable directo que se haga cargo del seguimiento de los prestadores de Prácticas Profesionales. Notificar los cambios del responsable del programa de Prácticas Profesionales.

Procurar un estímulo económico semanal, quincenal o mensual para los prestadores de Prácticas Profesionales como ayuda para gastos de transporte, no inferior a un salario mínimo del área geográfica elevado a 20 días al mes. Facilitar el seguimiento y evaluación del programa al Comité de Prácticas Profesionales.

Proporcionar la información requerida por las autoridades universitarias.

Garantizar un trato digno a los prestadores de Prácticas Profesionales.

Respetar, en lo conducente, la normatividad universitaria. Asignar las tareas de acuerdo con el perfil profesional del estudiante y del programa elaborado en coordinación con el Comité Departamental de Prácticas Profesionales.

Notificar al Comité Departamental de Prácticas Profesionales las irregularidades que se presenten durante el desarrollo de las mismas.

CAPÍTULO CUARTO: De la Inscripción, Prestación y Acreditación de Prácticas Profesionales

Los alumnos podrán iniciar su Práctica Profesional, cuando cumplan con los siguientes requisitos:

Ser alumno y egresado de la Universidad Sämann de Jalisco. Estar cursando, como mínimo, el 6º semestre de la carrera, habiendo cubierto el servicio social con anterioridad. Estar al corriente en sus colegiaturas.

No estar amonestado o suspendido por la Universidad Sämann de Jalisco.

Contar con un promedio mínimo de 85 para elegir preferentemente el destino de prestación de Prácticas, o en su defecto se dará oportunidad de elección a los alumnos con mayor grado de avance en la carrera.

Un alumno regular es aquel que se encuentra inscrito en la Universidad, excluyendo a aquellos que gozan de alguna licencia o se encuentran dados de baja.

La solicitud para la realización de Prácticas Profesionales deberá contemplar la información siguiente:

a) Datos del Estudiante

Nombre completo, Nacionalidad, Sexo, Fecha y Lugar de nacimiento, Domicilio particular, Teléfono de casa, Teléfono celular, Fax y Correo electrónico.

b) Datos Académicos

Unidad, Departamento, Carrera, Promedio, Matrícula, Semestre, Número de créditos cubiertos.

c) Datos de la empresa receptora

Razón social, Domicilio, Teléfono, Fax, Área requerida.

d) Firma del alumno y del Tutor

Después de aceptada la solicitud para la realización de la Práctica Profesional, el interesado deberá elaborar y presentar al Comité Departamental, el formato de inscripción correspondiente que incluirá:

Datos personales

Datos de la empresa donde realizará su Práctica

Nombre del programa

Objetivos

Actividades a desarrollar

Firma del responsable

Junto con la inscripción se acompañará una constancia oficial expedida por el Coordinador Académico de cada carrera, donde se acredite el semestre que está cursando, y una copia de su credencial de estudiante por ambos lados.

44

El Comité Departamental de Prácticas Profesionales atenderá las solicitudes de inscripción y expedirá el oficio de asignación correspondiente, en las fechas establecidas.

El oficio de asignación es el documento que autoriza la aceptación de la solicitud en sus propios términos, para que el solicitante se presente ante la organización receptora a desarrollar su práctica profesional.

El Comité de Prácticas Profesionales determinará el mínimo y máximo de practicantes para cada organización, empresa o institución, así como la necesidad de realizar algún tipo de concurso para la asignación de las mismas.

Cuando por causa no imputable al estudiante que participa en un programa de Prácticas profesionales, se cancele o suspenda, el Comité Departamental de Prácticas Profesionales podrá autorizar su incorporación a otro programa.

Al término de las Prácticas Profesionales el estudiante entregará un informe final, por escrito y en archivo electrónico siguiendo los formatos y contenidos que establezca el Comité Departamental de Prácticas Profesionales.

Los estudiantes asignados a cualquiera de los programas de Prácticas Profesionales recibirán del titular de la dependencia donde prestan sus prácticas, la constancia que acredite la conclusión de las actividades asignadas, la cual entregará al departamento de quién expedirá la constancia de terminación de Prácticas Profesionales avalada por el comité.

La constancia de acreditación de la Práctica Profesional será registrada y firmada por el Rector de la Universidad Sämann de Jalisco, el Coordinador Académico de carrera y el Jefe del Departamento de Prácticas Profesionales, la cual tendrá valor curricular.

CAPÍTULO QUINTO: De los Derechos y Obligaciones de los Practicantes

Serán derechos de los Practicantes, los siguientes:

- Recibir información del programa de Prácticas Profesionales al que haya sido asignado.
- Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su Práctica Profesional.
- Realizar actividades acordes con su perfil profesional, durante el desarrollo de su práctica.
- Contar por parte de la organización receptora, con los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- Manifestar por escrito, ante el Comité Departamental las irregularidades que se presenten en el desarrollo de sus actividades.
- Presentar constancia médica, expedida por una institución pública o privada de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su práctica profesional.
- Solicitar al Comité Departamental de Prácticas Profesionales su baja temporal o definitiva por circunstancias plenamente justificadas.
- Gozar de estímulos, cuando así se establezca en los acuerdos o en los convenios firmados con la instancia receptora de prestadores de prácticas profesionales.
- Recibir la constancia que acredite la realización de la Práctica Profesional al término de la misma.
- Solicitar una vez por semestre solicitud para Prácticas Profesionales en otra área de su interés.

Las obligaciones del Practicante, serán las siguientes:

- Cumplir los presentes lineamientos, así como las disposiciones que dicten las autoridades universitarias, en materia de Prácticas Profesionales.
- Inscribirse en un programa de Prácticas profesionales previamente aprobados por la autoridad competente.
- Cumplir con todos los trámites administrativos y académicos para la realización y acreditación de las Prácticas Profesionales.
- Elaborar al término de las Prácticas Profesionales, un informe de las actividades realizadas, de conformidad con lo establecido en el artículo XXVI del presente documento avalado por la empresa o instancia receptora.
- Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los siete días naturales siguientes a la entrega de su oficio de asignación.
- Asistir a los lugares o centros de adscripción que previamente le asignen para desarrollar su Práctica Profesional.
- Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca el convenio.
- Observar, en lo conducente, las normas de la empresa receptora.
- Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas en la empresa receptora.
- Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades dentro de la empresa receptora.
- Cuidar la imagen de la Universidad Sämann de Jalisco, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante el desarrollo de la Práctica Profesional.

Asistir a los eventos en apoyo a los programas de la Práctica Profesional que convoquen las autoridades universitarias.
Asistir a las evaluaciones parciales que determine el Comité Departamental de Prácticas Profesionales.
Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación de la Práctica Profesional, cuando los programas así lo requieran, y
Las demás que señale la normatividad universitaria.

CAPÍTULO SEXTO: De las Medidas Correctivas

El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los alumnos, practicantes, dará lugar a las siguientes sanciones, como medidas administrativas de carácter correctivo: amonestación en privado, apercibimiento por escrito, baja del programa sin o con cancelación del tiempo acumulado.

Los receptores de los estudiantes prestadores de Prácticas Profesionales, podrán aplicar la amonestación en privado, el apercibimiento por escrito y solicitar de manera justificada al Comité Departamental, la baja del prestador de Práctica Profesional.

El estudiante prestador de Prácticas Profesionales, será dado de baja del programa en que esté asignado, cuando:

No se presente a realizar su Práctica Profesional dentro del periodo señalado en el oficio de asignación.

Renuncie a prestar la Práctica Profesional.

Acumule tres faltas consecutivas o cinco alternadas, sin causa justificada, durante la prestación de Prácticas Profesionales.

No cumpla con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el convenio de colaboración.

Deje injustificadamente o inconclusas las actividades del programa, y

Cuando así lo determine el Comité Departamental de Prácticas Profesionales, como sanción.

Los estudiantes a quienes se les sancione por incurrir en alguna de las faltas establecidas en el artículo XXXII, no podrán solicitar inscripción al Programa de Prácticas Profesionales por un año.

Los estudiantes a quienes se les niegue la constancia que acredite la conclusión de las Prácticas Profesionales, podrán interponer el recurso de reconsideración.

El recurso de reconsideración deberá interponerse por escrito ante el Comité Departamental de Prácticas Profesionales, quien deberá dar una respuesta por escrito en un plazo máximo de cinco días hábiles.

El recurso antes mencionado deberá contener una explicación lógica del porqué se le debe de otorgar la constancia, así como una justificación válida.

TRANSITORIOS

Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por el H. Consejo Académico Universitario y de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco

Autorizado por la Secretaría de Educación Jalisco a los días del mes de del año 20__.

REGLAMENTO GENERAL DE TITULACIÓN

Capítulo primero: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas generales que ordenen los procedimientos de evaluación aplicables a los egresados de la Universidad Sämann de Jalisco y que permitan a los pasantes, obtener el título de licenciatura.

Artículo 2. Los procesos de evaluación para los exámenes de titulación tienen como objetivos generales:

Que el pasante demuestre que es capaz de ejercer la profesión en la que se

Gradúa y que se aprecien los niveles de formación y capacitación adquiridos.

Que el personal académico tenga los elementos suficientes para valorar la calidad y pertinencia del plan de estudios, en lo general, y del proceso de enseñanza-aprendizaje, en lo particular.

Que la Universidad acredite socialmente, mediante los respectivos Comprobantes de estudios, los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas por sus egresados.

Artículo 3. La Universidad Sämann de Jalisco podrá aplicar en las licenciaturas que imparte, las modalidades de titulación establecidas en el presente Reglamento, en apego a los lineamientos que marca la Secretaría de Educación Jalisco.

Capítulo segundo: DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

Artículo 4. Los preceptos que contiene el presente capítulo tienen por objeto establecer las bases y criterios generales que regulen los procesos para la obtención de los títulos que la Universidad Sämann de Jalisco expida en el nivel de licenciatura.

Artículo 5. Estos lineamientos tienen por objeto contribuir a la diversificación de las modalidades de titulación de la Universidad. Además, es su propósito valorar el conjunto de conocimientos generales del egresado, de manera que demuestre su capacidad para aplicarlos con criterio profesional propio.

Artículo 6. Para los efectos de este reglamento, se entiende por modalidad de titulación, el procedimiento de graduación que permite al sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.

Artículo 7. En la elaboración o cumplimiento de las diferentes modalidades de titulación, se deberán observar los parámetros requeridos por el rigor académico propio de estos procesos, y estarán sujetos a las propuestas metodológicas señaladas en el presente Reglamento.

Artículo 8. Se reconocen como modalidades de titulación en la Universidad Sämann de Jalisco, las siguientes opciones genéricas:

Artículo 9. *Titulación por desempeño académico sobresaliente:*

- I. Titulación por excelencia académica.
- II. Titulación por reconocimiento Universidad Sämann de Jalisco
- III. Titulación por promedio.

Artículo 10. Titulación por mejoramiento o superación académica: Titulación por acreditación de estudios de posgrado de acuerdo con la carrera

Titulación por realización de cursos de actualización.

Artículo 11. Titulación por trabajo de investigación:

- Titulación por memoria de servicio a la comunidad
- Titulación por memoria de informe recepcional de servicio social.
- Titulación por memoria de informe de práctica profesional.
- Titulación por defensa de tesina
- Titulación por defensa de tesis
- Titulación por defensa de tesis colectiva interdisciplinaria

Artículo 12. Titulación por propuesta pedagógica:

- Titulación por producción de materiales educativos
- Texto(s) o Guía(s) del maestro.
- Libro de prácticas.
- Guías comentadas o ilustradas.
- Paquete didáctico.
- Trabajo monográfico de actualización.

Artículo 13 Titulación por examen

- Titulación por examen general de certificación profesional (CENEVAL)
- Titulación por examen general de conocimientos teórico práctico
- Titulación por áreas o líneas de conocimiento
- Titulación por réplica verbal o por escrito

Artículo 14. Las opciones específicas para la modalidad de desempeño académico sobresaliente son las siguientes:

Excelencia Académica. Titulación por excelencia académica con Medalla. Es la obtención automática del título por haber obtenido un promedio global mínimo de 98 (noventa y ocho) de todas las asignaturas en períodos ordinarios. Es decir, en esta opción no se aceptan calificaciones de períodos extraordinarios.

Excelencia Académica. Titulación por reconocimiento Universidad Sämann de Jalisco Campus Guadalajara

Es la obtención automática del título por haber obtenido un promedio global de 96 a 97.99 (noventa y seis a noventa y siete puntos noventa y nueve) de todas las asignaturas en períodos ordinarios. Igual que en la modalidad anterior, en esta opción no se aceptan calificaciones de períodos extraordinarios.

Titulación por Promedio.

Esta modalidad permite la obtención automática del título por haber obtenido un promedio global mínimo de 94 a 95.99 (noventa y cuatro a noventa y cinco puntos noventa y nueve), acreditando todas las asignaturas correspondientes a un plan de estudios durante los períodos ordinarios de exámenes.

Al cubrir alguna de las opciones anteriores el pasante procederá a solicitar la ceremonia de titulación.

Artículo 15. Titulación por mejoramiento o superación académica:

Titulación por acreditación de estudios de posgrado de acuerdo a la carrera.

La titulación por estudios de posgrado es la modalidad reconocida por la Universidad y en ella, el pasante:

Presenta, acredita y somete ante el comité de titulación de la carrera para su posible aceptación; mediante trabajo o trabajos que garanticen su trayectoria por el posgrado y el logro de perfiles académicos, además de la documentación del posgrado con reconocimiento oficial por una autoridad competente, y cubiertos por lo menos al 50 por ciento del total del posgrado, esto es, al año y medio de estar cursando, sin tomar en cuenta los propedéuticos.

Los trabajos debe sustentarlos ante jurado, con réplica por parte del sustentante.

En caso de aprobación de los pasos anteriores, por parte de la Universidad Sämann, el pasante formalizara la solicitud de ceremonia de titulación, ante el comité respectivo.

El fallo del jurado es inapelable.

Los resultados se especificarán en acta con referencia a cada pasante, ya sea aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad y de ser necesario con mención honorífica.

Titulación por realización de cursos de actualización.

La titulación por realización de cursos de actualización es para los pasantes que tienen como objetivo contactarse de forma teórico-práctica con el contexto o realidad social mediante la actualización en una disciplina determinada. Además:

El curso pueden tomarlo quienes tengan un mínimo de 80 (ochenta) de promedio global en calificaciones en la Licenciatura. El nombre del curso, los objetivos generales, temas y subtemas, actividades de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación, serán definidos por el comité de titulación.

La parte práctica se realizará en instituciones particulares o de orden público con las cuales la Universidad Sämann tenga convenio.

La duración será como mínimo, de 80 (ochenta horas).

El pasante debe cubrir el 100% por ciento de asistencia al curso.

El pasante presentará al final los trabajos elaborados durante el proceso del curso.

Para la aprobación del curso se requerirá un mínimo de 85 (ochenta y cinco) de calificación.

Debe sustentarse ante jurado con derecho a réplica.

El fallo del jurado es inapelable.

Al aprobar el curso, el pasante solicita la ceremonia de titulación ante el comité de titulación de la carrera.

Los resultados se especificarán en acta con referencia a cada pasante, ya sea aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad y de ser necesario con mención honorífica.

Artículo 16. Titulación por trabajo de investigación:

Titulación por memoria de servicio a la comunidad.

Esta alternativa no se refiere al servicio social, sino a un trabajo realizado de acuerdo a su carrera y en el que soluciona problema o problemas, en bien de la comunidad, o en bien de asociaciones civiles, con las cuales comunidades y asociaciones haya convenio por parte de la Universidad Sämann, esto, para facilitar la revisión de las acciones en el servicio a la comunidad.

La memoria contiene las características:

Tiempo de un año para desarrollarla.

De un trabajo de investigación en el cual se fundamenta la problemática y su positivo mejoramiento o solución en el problema central o en sus derivados. Esto es, muestra que existe el problema a resolver, la forma en que pretende dar solución y los logros obtenidos.

El trabajo de memoria debe estar orientado a la licenciatura de la que es pasante.

Es necesario presentar la propuesta, avalado por el asesor y el director correspondiente, ante el comité de titulación de la carrera respectiva para su aprobación.

De aprobarlo el comité, procederá a su realización con el seguimiento del asesor y el director.

Deberá sustentarse ante jurado con réplica por parte del pasante.

El fallo del jurado es inapelable.

Los resultados se especificarán en acta con referencia a cada pasante, ya sea aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad y de ser necesario con mención honorífica.

Titulación por memoria de informe recepcional de servicio social.

El pasante toma esta disyuntiva para detallar el trabajo realizado durante su servicio real y constatable. Se especifica con la intención de erradicar la idea de informes aparentes o en servicios no aceptables bajo la ética profesional y la seriedad de nuestra casa de estudios.

Se asientan las actividades realizadas en el servicio social desde el inicio del mismo, en el área pública o instituciones de asistencia social.

Siempre bajo la supervisión de la Universidad

Una vez terminado el Servicio Social o un año para desarrollarla. Conocimientos que adquirió en su licenciatura, proyectó y aplicó, experiencias en las que llegó a nuevos aprendizajes, sugerencias para mejoramiento del trabajo y área laborada.

Los cambios contextuales logrados, esperados o no esperados, en mayor o menor porcentaje.

Deberá turnar su proyecto aprobado por el asesor y director correspondientes al comité de titulación, para su aprobación, visualizando que el servicio sea prestado conforme a la licenciatura cursada y su aplicación.

La presentación y sustento ante el jurado, con la réplica del licenciante a las observaciones que le sean realizadas.

El fallo del jurado es inapelable.

Los resultados se especificarán en acta con referencia a cada pasante, ya sea aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad y de ser necesario con mención honorífica.

Titulación por memoria de informe de práctica profesional

Esta modalidad permite que el pasante vierta las experiencias de vivir su profesión ante los imperativos contextuales y su res-

puesta en la solución de las problemáticas enfrentadas en al menos dos años de práctica profesional.

Debe desarrollarse esta modalidad en el área referente a su carrera. Es obligatorio presentar la memoria y el comprobante del área u organización en que se llevó a cabo en hoja membretada y firmada.

Además de tiempo de laborar, nombre del puesto que desempeña, actividades que realiza (aclaradas con todo cuidado).

Debe entregarse también un documento que contenga:

Título de la memoria
Empresa u organización donde se desarrolló
Puesto que ocupa u ocupó el pasante
Objetivos general y específicos
Índice de manera tentativa pero muy formal
Cronograma de actividades
Bibliografía.

y de ser necesario las garantías de revisión de la USJ, para acreditar el trabajo realizado

Presentar la memoria de trabajo empastada al comité de titulación de la facultad que corresponda, para comprobar que se ha realizado.

Deberá defenderse ante un jurado con derecho a réplica.

De ser aprobado, se procederá a solicitar la ceremonia de titulación.

El fallo del jurado es inapelable.

Los resultados se especificarán en acta con referencia a cada pasante, ya sea aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad y de ser necesario con mención honorífica.

Obtendrá nueva posibilidad en esta opción, según los tiempos que le sean facultados por la Universidad.

Titulación por defensa de tesina

La tesina es un trabajo de investigación que puede presentarse como ensayo académico, o estudio monográfico, elaborada de manera sintética que contiene todo el rigor académico para explorar, describir, y utilizar de forma adecuada métodos y técnicas de investigación, capacidad de aplicación de análisis y síntesis y manejo apropiado de diferentes fuentes de información. Podrá realizarla del trabajo efectuado en instituciones públicas o particulares con reconocimiento oficial y con quienes la Universidad tenga convenios.

Un año para desarrollarla
De manera general contiene:
Delimitación del tema
Delimitación del objeto de estudio
Argumentación concreta.
Identificación, descripción y análisis de un tema específico.
Presentación lógica y coherente que organice, integre y analice críticamente la información.
Rigor académico en el manejo de las fuentes de información y en los métodos y técnicas de investigación empleados.
Contexto histórico.
Manejo de la bibliografía.
Conclusiones
Propuestas.
Vivencias personales

Organización:

Delimitación del campo temático, el cual especifica donde se desarrolla la experiencia (espacio, tiempo y circunstancia).

Planteamiento del problema, estableciendo los elementos esenciales del proceso o fenómeno a estudiar.

Justificación: indica la importancia del objeto de estudio para la disciplina y para la realidad internacional.

Hipótesis y/o preguntas de investigación.

Objetivos: expresan las metas y resultados esperados.

Cronograma.

Esquema de trabajo: las partes que comprenden el estudio (presentadas en el índice o capitulado).

Fuentes de consulta: bibliográficas, hemerográficas, documentales y electrónicas. Se deberá manejar un mínimo de 10 referencias por apartado.

Extensión: el documento podrá constar de 50 a 60 cuartillas en promedio (mismas que no contabilizan bibliografía, anexos ni apéndices).

La presenta al comité de titulación de la carrera con los vistos buenos del asesor y el director, señalados por el comité.

De aprobarse, se procederá a solicitar la fecha de sustentación ante el jurado.

Finalmente se promueve la ceremonia de titulación.

El fallo del jurado es inapelable.

Los resultados se especificarán en acta con referencia a cada pasante, ya sea aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad y de ser necesario con mención honorífica.

Tendrá nueva oportunidad en esta opción, según los tiempos que le sean facultados por la Universidad.

Titulación por defensa de tesis

La opción específica para la modalidad de tesis es la siguiente:

Es un trabajo inédito de investigación, que tendrá como objetivo presentar nuevos conocimientos, métodos, interpretaciones sobre cualquier aspecto de una realidad social determinada. En el campo del diseño el producto final puede ser un proyecto, un prototipo o un modelo. Será producto de trabajo de investigación realizado en el área pública o privada en instituciones, empresas o asociaciones con quienes la Universidad tenga convenios.

Con un año para desarrollarla.

Esta modalidad deberá ser presentada y defendida ante un jurado y el sustentante podrá replicar las observaciones de los miembros del jurado.

El fallo final es inapelable,

Los resultados se especificarán en acta con referencia a cada pasante, ya sea aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad y de ser necesario con mención honorífica.

Se permite volver a presentarla un año después o antes si así le es facultado por la Universidad.

Organización de la tesis:

Delimitación del tema e identificación del objeto de estudio.

Planteamiento del problema, estableciendo los elementos esenciales del proceso o fenómeno a estudiar.

Justificación: indica la importancia del objeto de estudio para la disciplina y para la realidad internacional.

Hipótesis: es el supuesto teórico que guía la investigación.

Objetivos: expresan las metas y resultados esperados.

Esquema de trabajo: las partes que comprenden el estudio (índice o capitulado)

Marco teórico: manejo de herramientas teórico-metodológicas para el análisis del tema de investigación, que refleje el estado del conocimiento.

Empleo adecuado de métodos y técnicas de investigación y re-

dacción, que incluye al aparato crítico, es decir, el empleo de bibliografía, hemerografía y otros recursos que apoyen la investigación. Se deben respetar los criterios vigentes para realizar e indicar referencias y notas al pie de página. Se considera conveniente el manejo de un mínimo de 20 referencias por capítulo. Conclusiones: presenta los resultados y comprobación de la hipótesis.

Fuentes de consulta: bibliográficas, hemerográficas, documentales y electrónicas.

Extensión: Se considera apropiado un margen de entre 80 y 120 cuartillas, mismas que no contabilizan bibliografía, anexos ni apéndices.

Titulación por defensa de tesis colectiva interdisciplinaria

En esta opción se faculta que tres o cinco alumnos de la misma carrera o de diferente carrera de esta o diferente escuela (esto por aperturas de Universidades Sämann en diferentes estados y por la factibilidad de agruparse), presenten de manera sincrónica su examen de titulación, en virtud del trabajo de tesis realizado de manera conjunta.

Tiempo de desarrollo de la titulación un año.

Aunque el trabajo de investigación se realice de manera conjunta cada pasante podrá ceñirse a una parte del trabajo, Los pasantes deben dominar el tema de manera integral.

Se buscará la aprobación del comité o los comités responsables, en cuanto al tema y número de pasantes.

El comité señalara el lugar de presentación del examen.

El o los comités señalaran asesor (es) o director (es) que a su juicio sean convenientes.

El trabajo deberá sustentarse y replicarse ante el jurado por los pasantes, mismos que podrán preguntarse entre si, aclarando o abundando.

Los resultados se especificarán en acta con referencia a cada pasante, ya sea aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad y de ser necesario con mención honorífica.

Después de la protesta de ley, se procederá a informar al comité correspondiente, para el seguimiento de titulación.

El fallo es inapelable y

Tendrán nueva oportunidad en esta opción, según los tiempos que le sean facultados.

Artículo 17. Titulación por propuesta pedagógica:

Titulación por producción de materiales educativos

En esta variante, el pasante fundamenta en un proyecto, innovación (es) en el dominio pedagógico en lo referente a: lo teórico, lo metodológico, lo instrumental, contenidos, organización escolar; gestión y/o planeación educativa, etc.; previa problematización y formulación de la propuesta, que después de ser aprobada por el comité de titulación se culmine en la puesta en práctica de la propuesta, ya sea en el contexto público o privado en instituciones, empresas, asociaciones civiles, etc., con quienes la Universidad tenga convenios.

Además:

Tiempo de seis meses a un año para realizar esta opción.

Contar con un promedio de global de 85 (ochenta y cinco)

Esta opción se realiza de manera individual o colectiva de 3 ó 5 licenciantes dependiendo del proyecto a desarrollar.

Aplicada la propuesta se presenta el material educativo al comité de titulación para su posible aprobación y seguimiento para Definir la fecha de sustentación ante el jurado y

Al aprobar, toma de protesta de ley,
Consecución para la obtención del título.
El fallo es inapelable.

Los resultados se especificarán en acta con referencia a cada pasante, ya sea aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad y de ser necesario con mención honorífica.
Podrá presentarse un año después, en caso de no ser promovido.

Para la obtención del título mediante esta modalidad, el pasante podrá enfocarse a la construcción o elaboración entre otros de:

Texto(s) o Guía(s) del maestro.

Propuesta de desarrollo de los contenidos de una materia o área del plan de estudios que corresponda y según se aborde el trabajo pedagógico.

Libro de prácticas.

Propuesta de procedimientos y actividades metodológicas para llevar a la práctica la teoría investigada y vista en clase, respetando el plan de estudios, en el cual esta inserta cierta materia o área, según sea conveniente.

Guías comentadas o ilustradas.

Son 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. Estos pueden ser: textos, prototipos didácticos, audiovisuales, CD o paquetes de software interactivo o instructivo para prácticas de laboratorio y taller. Las guías deben ser de carácter orientador y deben realizar la función de facilitar la tarea del profesor en la planificación, ejecución y evaluación del trabajo docente y discente en cada uno de los objetos de estudio que aborde el programa de la unidad de aprendizaje. La guía debe contar con un conjunto estructurado de principios, técnicas y normas de acción concreta y de aplicación inmediata en la modalidad educativa en que se vaya a aplicar.

Paquete didáctico.

Es el producto de una investigación educativa cuyo resultado es un material que tiene como función principal servir de apoyo didáctico para una disciplina específica.

Trabajo monográfico de actualización.

Es el estudio o publicación que presenta una visión global e integradora de los contenidos informativos propios de una profesión o campo profesional. Se traduce en documentos prácticos para orientadores profesionales y deben contener datos sistematizados tendientes a la constante actualización de materiales y métodos implementados en una carrera o área específica de conocimiento del propio currículo académico del respectivo plan de estudios.

Artículo 18. Titulación por examen:

Titulación por examen general de certificación profesional (CENEVAL)
La opción de examen general de certificación profesional es la

que aplica el Centro Nacional de Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL) para acreditar el nivel académico de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a) Haber concluido totalmente la Licenciatura.
- b) Tener un mínimo de 80 en el promedio general
- c) 1,000 a 1,300 puntos como resultado en el CENEVAL.
- d) 920 a 999 puntos en el Examen Global Teórico en el CENEVAL.

Titulación por examen general de conocimientos teórico práctico

Es la modalidad en la que al pasante se le realiza una exploración general de conocimientos oral o escrita: capacidad para aplicarlos y criterio personal, así como las habilidades desarrolladas.

Esta opción se aplicará exclusivamente una vez al año, en virtud el trabajo y tiempo que conlleva.

Se fechará la parte teórica.

Las preguntas serán de opción múltiple.

Habrá un jurado para la parte práctica.

Se fechará la parte práctica en laboratorios, talleres, etc.

El rector(a) definirá el número de candidatos por promoción.

La presentan pasantes con el promedio mínimo global de 85.

Las líneas o áreas serán el fundamento para la proporción en el porcentaje de preguntas por cada una de ellas.

Las evaluaciones serán únicamente acreditado o suspendido.

El fallo es inapelable.

Los resultados se especificarán en acta con referencia a cada pasante, ya sea aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad y de ser necesario con mención honorífica.

En caso de obtención de suspendido podrá buscar otra forma de titulación seis meses después, o procurar el examen de conocimientos un año después del ya presentado.

Titulación por áreas o líneas de conocimiento (Según mapa curricular de cada carrera)

En la opción de titulación por examen sobre áreas o líneas de conocimiento el pasante,

selecciona un mínimo de dos ó tres líneas o áreas (mapa curricular), congruentes a la carrera respectiva, y las presenta a la consideración del comité de titulación para que se revise la congruencia entre las líneas o áreas básicas y las complementarias,

al ser aprobada, pedirá la promoción para la formación del jurado, así como la fecha y hora del examen, entrega del acta con la calificación obtenida, y toma de protesta de ley por el presidente del jurado,

finalmente se instarán las acciones necesarias de registro oficial para la derivación del título.

El pasante podrá presentarlo seis meses después de terminados sus estudios.

Las líneas o áreas y asignaturas serán el fundamento para la parte proporcional en el porcentaje de preguntas por cada una de ellas.

Promedio global de 80 (ochenta) o superior para tener derecho a esta opción

Sólo podrá reprobarlo una vez y volver a presentarlo, la segunda vez que repruebe deberá buscar otra opción de titulación.

El fallo del jurado es inapelable.

Los resultados se especificarán en acta con referencia a cada

pasante, ya sea aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad y de ser necesario con mención honorífica.

Titulación por réplica verbal o por escrito.

Es la argumentación que realiza el sustentante respecto de un tema específico que versará sobre el conjunto de materias del plan de estudios o sobre aspectos básicos del quehacer profesional específico.

Ante jurado, y

El fallo es inapelable.

Los resultados se especificarán en acta con referencia a cada pasante, ya sea aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad y de ser necesario con mención honorífica.

De no aprobar, tiene oportunidad de presentarlo una segunda ocasión,

Al año siguiente,

Después buscará otra modalidad.

Capítulo Tercero: DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE LICENCIATURA.

Artículo 12. Para obtener el título profesional de licenciatura en las carreras que ofrece la Universidad Sämann de Jalisco, será necesario que el pasante:

I. Apruebe la totalidad de las materias y cubra los créditos establecidos en el Plan de Estudios de la carrera correspondiente.

II. Acredite la realización del Servicio Social, con el número de horas necesarias en cada caso, según lo previsto por la normatividad universitaria vigente y conforme a los lineamientos que establece la Secretaría de Educación Jalisco.

III. Apruebe los sistemas de evaluación aplicables, según la modalidad de titulación elegida.

IV. Apruebe el examen de inglés con mínimo de 70 de calificación, aplicado por la Universidad Sämann de Jalisco

V. Que haya cubierto totalmente las colegiaturas, pagos de derechos y adeudos a la Universidad.

Artículo 13. Las opciones para la elaboración de trabajos de titulación serán en función de las características particulares de la carrera y modalidades educativas (al abrirse las nuevas programadas en Sämann), en consideración de los siguientes criterios:

I. La diversidad de objetos de estudios en los distintos campos del conocimiento

II. El reconocimiento de los diferentes paradigmas de la investigación, y

III. Las distintas formas mediante las cuales es posible demostrar adquisición de conocimientos, habilidades y competencias.

Capítulo cuarto: DE LOS COMITÉS DE TITULACIÓN

Iniciar procesos de diagnóstico sobre el desempeño de sus egresados en el quehacer profesional, así como de adecuación y actualización del Curriculum.

Artículo 14. En cada una de las coordinaciones que ofrezcan carreras profesionales, se formará un Comité de Titulación, el cual estará formado por:

I. El Rector de la Universidad, quien fungirá como presi-

dente, o la autoridad universitaria que éste designe.

II. El Coordinador de Carrera, quien fungirá como secretario.

III. Tres profesores de la carrera en cuestión.

Los académicos a que se refiere la fracción III, serán designados por el Coordinador de Carrera, y deberán en todo caso, cumplir con lo señalado por el Artículo 16 de este ordenamiento.

Artículo 15. Son funciones y atribuciones de los Comités de Titulación, los siguientes:

Aceptar y proponer temas de tesis,

Dar la aprobación o no aprobación en las opciones de titulación que los pasantes adopten, así como efectuar la asignación de los directores y asesores de tesis.

Ejercer el control administrativo del proceso de titulación, tarea que corresponde al Coordinador de Carrera.

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas aplicables al proceso de titulación,

Determinar los criterios para la evaluación y seguimiento del proceso de titulación en las opciones y carreras correspondientes, Profesionalizar el trabajo académico de la asesoría de titulación, promoviendo acciones de actualización metodológica y disciplinaria para los asesores,

Propiciar que el alumno inicie el proceso de titulación desde el séptimo semestre de la carrera, o antes de ser posible, conforme a la opción de titulación elegida por el licenciante, Contribuir al establecimiento de estrategias académico-administrativas que hagan viable el proceso de titulación.

Vincular sus acciones con otras instancias u órganos colegiados, en el marco de las estrategias para el desarrollo académico de la dependencia respectiva.

Promover, y en su caso participar en estudios sobre eficiencia terminal y seguimiento de egresados, en su área de competencia.

Fortalecer el trabajo colegiado como eje central del desarrollo académico de la Universidad.

Las demás que le confieran los reglamentos internos de la institución.

Artículo 16. Para ser integrante del Comité de Titulación, los docentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Ser miembro del personal académico de la Universidad Sämann de Jalisco, y tener como mínimo, un año de antigüedad al servicio de la Universidad;

II. Poseer título de licenciatura y cédula profesional en la especialidad propia del Comité al que se integra, y desde un año de antigüedad.

Artículo 17. Los profesores integrantes del Comité de Titulación serán designados por el Presidente, durarán en su cargo hasta dos años, y podrán ser ratificados para desempeñarse en el mismo cargo, hasta por tres períodos.

Artículo 18. El desempeño de los profesores en el Comité de Titulación será reconocido por los coordinadores de carrera y las autoridades universitarias en términos de la normatividad vigente.

Artículo 19. Los Comités de Titulación se reunirán ordinariamente por lo menos una vez al mes, y sesionarán válidamente con la presencia de al menos tres de sus integrantes. Su organización interna estará regulada por el reglamento particular de cada carrera que se apruebe.

Capítulo quinto: DE LA DIRECCIÓN DE TITULACIÓN

Artículo 20. Los directores de titulación serán nombrados por el Comité de Titulación, fungirán como titulares en la dirección del trabajo de titulación, serán los encargados de aprobar y remitir al Comité de Titulación, el trabajo recepcional del pasante y deberán reunir los siguientes requisitos:

Ser miembro del personal académico de la dependencia y tener como mínimo, un año de antigüedad en la misma, o bien, ser investigador adscrito a la Universidad o centros de investigación afines a la carrera, incluso académicos externos a la Universidad, pero de reconocida capacidad,

- II. Titulado de licenciatura y con cédula profesional según la carrera, y
- III. Tener formación afín a la asesoría que proporcionará.

Capítulo sexto: DE LA ASESORÍA EN TITULACIÓN

Artículo 21. La asesoría para la titulación es un servicio académico que a través de los coordinadores de carrera y mediante su personal académico ofrece la Universidad Sämann de Jalisco, a los estudiantes que están por concluir su formación (todavía están en el penúltimo o último semestres) y a los pasantes de la misma (Ya salieron de octavo semestre). Tiene como objetivo fundamental proporcionarles orientación académica y profesional en la elaboración de sus trabajos de titulación. Es responsabilidad de los asesores de titulación, para con los estudiantes y pasantes en proceso de titulación, lo siguiente:

Apoyarlos y asesorarlos académica y metodológicamente, estableciendo

Condiciones y recursos que favorezcan el desarrollo de la elaboración de la modalidad de titulación que hayan elegido.

II. Orientarlos en la investigación, acopio y presentación temática específica del trabajo según los objetivos señalados en la modalidad elegida

Vigilar que la modalidad de titulación que aceptó asesorar, se encuentre apegada a las normas y criterios establecidos en las coordinaciones de carrera de la Universidad, sin contravenir las disposiciones generales del presente reglamento.

Artículo 22. La asesoría de titulación tendrá reconocimiento con valor curricular, en los Términos que establezca la normatividad universitaria vigente.

Capítulo séptimo: DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

Artículo 23. Para registrar la modalidad y el tema del trabajo recepcional, el sustentante deberá hacerlo ante el Comité de Titulación correspondiente.

Artículo 24. Aprobada la modalidad y el tema de titulación, el Comité de Titulación respectivo, llevará a cabo el registro de ambos. En los reglamentos particulares de cada coordinación de carrera se deberá señalar los períodos y plazos en que el pasante deberá presentar su trabajo de tesis recepcional

Artículo 25. Sólo tendrán derecho a presentar sus exámenes y evaluaciones profesionales, quienes tengan la calidad de pasante, lo que se deberá acreditar con la constancia de terminación de estudios correspondiente, una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- I. Presentar por escrito la solicitud de exámenes dirigida al Presidente del Comité de Titulación.
- II. Adjuntar a la anterior, la Carta de Liberación de Servicio Social, así como constancia de no adeudo
- III. Cubrir el arancel correspondiente.

Artículo 26. Cuando las modalidades u opciones requieran la integración de un Jurado, éste será nombrado por el Comité de Titulación y estará integrado por tres personas: un Presidente, un Secretario y un vocal como mínimo, quienes contarán con un suplente.

Artículo 27. El pasante podrá recusar con causa a cualquiera de los sinodales, cuantas veces sea necesario, en las condiciones y bajo los procedimientos que establezca el reglamento particular de cada Coordinación de Carrera.

Artículo 28. Los registros de exámenes y evaluaciones deberán contener las anotaciones siguientes:

- I. Lugar y fecha en que se desarrolló la evaluación
- II. Los nombres de los sinodales que integraron el Jurado, o en su caso del Comité de Titulación
- III. La modalidad y el tema de titulación
- IV. El nombre del pasante
- V. La calificación que obtuvo del trabajo presentado como producto de la modalidad de titulación, o en su caso, del promedio global obtenido en la carrera
- VI. Firmada el acta por los miembros del Jurado o en su caso, los miembros del Comité de Titulación, las cuales deberán ser autorizadas por el Rector de la Universidad.
- VII. La toma de protesta del sustentante
- VIII. Firma del sustentante

Artículo 29. El sustentante que no apruebe la evaluación, podrá presentarse nuevamente cuando hayan transcurrido seis meses, según las posibilidades de la Universidad o la toma de decisiones por parte de los directivos y comités de titulación, a partir de su celebración.

Capítulo octavo: DE LAS GENERALIDADES DEL REGLAMENTO

Artículo 30. El presente Reglamento General de Titulación entrará en vigor de manera retroactiva al día siguiente de su aprobación por parte de la autoridad educativa correspondiente y del Comité Directivo de la Universidad Sämann de Jalisco.

Artículo 31. Se establece un plazo de 2 años y medio, a partir de la apertura de la Universidad Sämann de Jalisco, a efecto de que los Coordinadores de Carrera, procedan a instalar sus respectivos Comités de Titulación, así como expedir sus reglamentos particulares de titulación definiendo las modalidades aplicables para cada una de las carreras.

Artículo 32. Los pasantes contarán durante los tres años posteriores a la terminación de sus estudios, con el apoyo de la Universidad para poder titularse. Este apoyo consistirá en el de-

sarrollo de actividades encaminadas a que el egresado cuente con las herramientas necesarias para decidir la opción de titulación, así como el cumplimiento de esta.

Artículo 33. Todos los casos no previstos en este reglamento serán tratados por el Comité Directivo de la Universidad y su falló será inapelable.

REQUISITOS PARA ASPIRAR A TITULACIÓN

- Llenar formato de egresado.
- Cubrir cuota arancelaria.
- Carta de Liberación de Servicio Social.
- liberación de prácticas profesionales
- Certificado de estudios.
- Legalización del Certificado de Bachillerato.
- Carta de Pasante.
- Carta de no adeudo económico (Contraloría)
- Carta de no adeudo en Biblioteca
- Examen de Redacción
- Examen de inglés
- Libro en donación para la Biblioteca
- Oficio dirigido a Coordinador de carrera, especificando la modalidad elegida para titularse.

EDUCACIÓN QUE TRANSFORMA