



**UVVY**

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID  
YUCATÁN

# REGLAMENTO GENERAL

Valladolid, Yucatán, México.

## FUNDAMENTACIÓN

Ley General de Educación, Manual de Procedimientos para otorgar y mantener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior de la Secretaría de Educación, Lineamientos de Administración Escolar para las Instituciones de Educación Superior Incorporadas. Ley General de Educación Superior.

## CAPITULO I DEL REGLAMENTO GENERAL

Artículo 1

### INTRODUCCIÓN

Con el objeto de que la comunidad educativa de la Universidad de Valladolid Yucatán conozca, respete, cumpla y acate, las disposiciones del presente reglamento, se hace de su conocimiento las normas de carácter académico, escolar, administrativas, derechos, responsabilidades, obligaciones y en general los ordenamientos a que deben sujetarse, quienes firman la carta de deberes para con la institución, así como los respectivos contratos de prestación de servicios docentes, académicos, técnicos y de apoyo a las actividades de extensión, difusión y vinculación, desarrollo de proyectos e investigación que se llevan a cabo en la institución. Mismos que se aplicará a todos los alumnos de carrera profesional y posgrado registrados en la Universidad de Valladolid Yucatán.

Artículo 2

### VIGENCIA

El presente reglamento tendrá una vigencia a partir de su aprobación por la Secretaría de Educación Pública y la Institución se sujetará a las disposiciones que contengan el reglamento autorizado.

## Artículo 3

### **REFORMAS**

Cualquier modificación al presente reglamento deberá remitirse para revisión y nueva autorización, a la Dirección General de Educación Superior Universitaria, Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior.

## **CAPÍTULO II DE LA INSTITUCIÓN**

## Artículo 4

### **ADSCRIPCIÓN LEGAL**

La Universidad de Valladolid Yucatán tiene como marco legal a la persona moral denominada “Universidad de Valladolid Yucatán, Asociación Civil.” que se instituyó el primero de abril de dos mil cuatro, según consta en el acta número ciento cuarenta y ocho cuyo titular es el Abogado Rafael José Ramos Vázquez, Notario Público número cuarenta y uno del Estado de Yucatán.

## Artículo 5

### **PROPÓSITO**

La Universidad de Valladolid Yucatán tiene como propósito general la enseñanza de Superior. Los propósitos específicos son impulsar el crecimiento integral de las personas en un ambiente propicio, que actualice las competencias, conocimientos, habilidades y valores de los estudiantes, del personal administrativo y docente que labora en la Universidad; con base en nuestro modelo educativo, brindando calidad, tecnología de vanguardia y un alto sentido de responsabilidad social y ambiental para el beneficio de la comunidad.

## Articulo 6

### **MISIÓN**

Formar profesionales con espíritu emprendedor, competitivos, comprometidos ética y socialmente, capaces de desarrollar habilidades, actitudes y trabajo colaborativo; actualizándose y adaptándose a los cambios del entorno. A través de una educación integral multidimensional para contribuir a la mejora de la comunidad.

## Articulo 7

### **VISIÓN**

Ser una institución líder de vanguardia, responsable y proactiva al cambio, atendiendo a las necesidades educativas a nivel nacional e internacional con la diversificación de programas de licenciatura y posgrado para la formación integral de profesionistas.

## Artículo 8

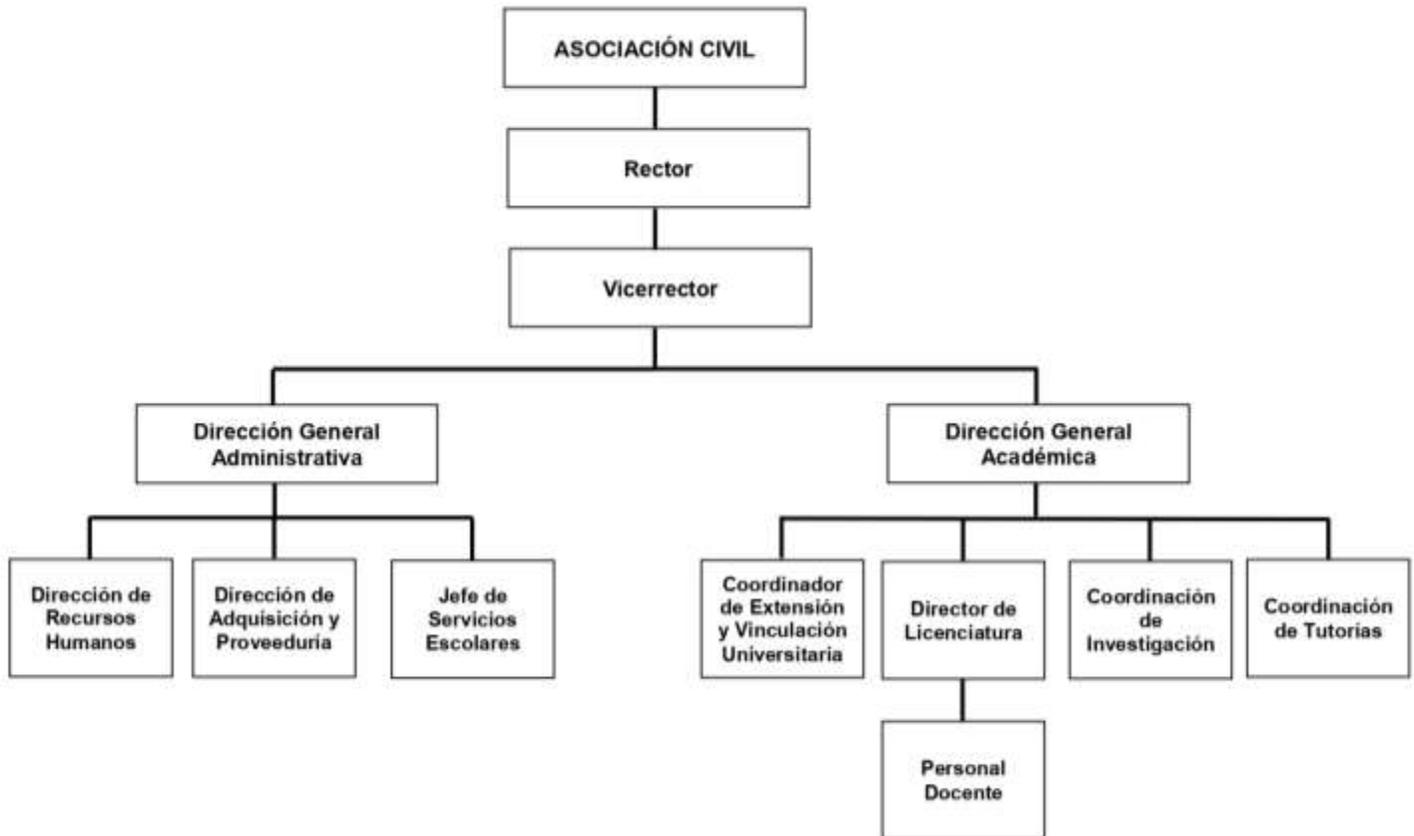
### **FILOSOFÍA Y VALORES**

La Universidad de Valladolid Yucatán a través de sus diferentes actividades de docencia, investigación, académicas, de extensión y vinculación como son: la difusión cultural, actividades de formación complementaria, artístico, culturales, sociales y deportivas, propugnará por inculcar en la comunidad estudiantil (académicos y alumnos) diferentes valores y conceptos filosóficos:

- a) Búsqueda del bien común.
- b) Formación y desarrollo del ser humano por encima de los valores materiales.
- c) Búsqueda de la excelencia en actividades cognitivas y profesionales
- d) Promoción de Valores como:
  - Respeto
  - Equidad
  - Tolerancia
  - Empatía
  - Autonomía
  - Liderazgo
  - Innovación
  - Emprendimiento
  - Cooperación
  - Comunicación

Todos estos principios filosóficos y valores, originan el lema de nuestra Universidad “POR UNA REALIZACIÓN HUMANA Y PROFESIONAL”.

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



## Artículo 9

### **ASOCIACIÓN CIVIL**

La Asociación Civil, conforma un patronato dedicado a velar por la constante actualización académica, por el mantenimiento físico del plantel, a la consecución de fondos económicos para tales fines y para el apoyo, la construcción o ampliación de los elementos necesarios (aulas, canchas, laboratorios, clínicas, talleres y otros) y equipamiento para el desarrollo integral del educando. Se rige mediante los acuerdos emanados del Acta Constitutiva como un organismo autónomo.

## Artículo 10

### **RECTOR**

#### PERFIL

Para ser Rector de la Universidad de Valladolid Yucatán se requiere:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento.
- b) Tener residencia mínima de 5 años en la localidad.
- c) Tener un título profesional de licenciatura con antigüedad de cuando menos 15 años, expedido por alguna Institución de Educación Superior y poseer estudios de Posgrado.
- d) Tener por lo menos 10 años en Docencia.
- e) Tener por lo menos 5 años de servicio en la propia Universidad. inmediatamente anterior a la fecha de su designación.
- f) Ser de reconocida honorabilidad profesional.
- g) Haber desarrollado proyectos educativos que beneficien la transformación constructiva de la Universidad.

- h) No ocupar durante su gestión cargo como funcionario público o privado, ni ser directivo de partido político o agrupación religiosa.
- i) Ser propuesto por la A.C.
- j) Tendrá un periodo de 3 años, sujeto a evaluación anual, que indicaría su permanencia o revocación y un segundo periodo de 3 años analizado por la A.C para su renovación.
- k) En el caso de que el Rector no terminara el periodo de su gestión, el Vicerrector fungirá de manera provisional en tanto que la A.C. designe a la persona que cubra el perfil para el cargo y este no será mayor a un año.

### FUNCIONES

- a) Planear las actividades de Docencia, Extensión, Difusión, Vinculación e Investigación, así como coadyuvar en la mejoría de las actividades de gestión administrativa del personal directivo.
- b) Establecer lineamientos para definir el modelo educativo, la oferta educativa, programas y modalidades de estudio, análisis y evaluación de los programas establecidos en esta Universidad, así como la definición de objetivos, estrategias, valores y principios filosóficos.
- c) Promover la organización de la Universidad para el cumplimiento de las tareas sustantivas de Docencia, Extensión, Difusión y Vinculación e Investigación.
- d) Guiar y motivar a la organización hacia el cumplimiento de la misión de la Universidad que permita conjuntar los esfuerzos de las diferentes estructuras, contribuyendo con los logros que acerquen a la visión que se ha trazado.
- e) Vigilar el desempeño de las diferentes estructuras organizacionales para garantizar la calidad de los servicios educativos mediante el cumplimiento

de metas y objetivos mismos que deberán establecerse para cada una de las diferentes actividades sustantivas.

## Artículo 11

### **VICERRECTOR**

#### PERFIL

Para ser Vicerrector de la Universidad de Valladolid Yucatán se requiere:

- a) Tener un título profesional de Licenciatura con una antigüedad no menor a 10 años, expedido por alguna Institución de Educación Superior y poseer estudios de Posgrado
- b) Ser de reconocida honorabilidad profesional.
- c) Haber desarrollado proyectos educativos que beneficien la transformación constructiva de la Universidad.
- d) No ocupar durante su gestión cargo como funcionario público o privado, ni ser directivo de partido político o agrupación religiosa.
- e) Experiencia profesional en el área educativa de 5 años.
- f) Tendrá un periodo de 3 años, sujeto a evaluación anual, que indicaría su permanencia o revocación y un segundo periodo de 3 años analizado por la A.C para su renovación.

#### FUNCIONES

- a) Asegurar el cumplimiento de la normatividad.
- b) Contribuir a la mejoría continua de las actividades sustantivas de Docencia, Extensión Universitaria, Investigación de esta Universidad en coordinación con el Rector.
- c) Establecer mecanismos de evaluación Institucional y mejoría continua de la calidad de la enseñanza.

- d) Elaborar y proponer al Rector proyectos, así como nuevas políticas y estrategias que mantengan la calidad educativa de las licenciaturas de la Universidad.
- e) Revisar y autorizar la actualización de planes y programas de estudio, propuestos por Dirección General Académica.
- f) Verificar y autorizar la plantilla docente, mismo que se entregara a Recursos Humanos para su seguimiento.
- g) Cuidar que el funcionamiento de la infraestructura y equipamiento de la Institución sea adecuado y eficiente, para lo cual se coordinará con el Director General Académico y Directo General Administrativo.

## Artículo 12

### **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO**

#### PERFIL

- a) Poseer un título profesional de licenciatura, expedido por alguna Institución de Educación Superior y poseer estudios de Posgrado.
- b) Ser de reconocida honorabilidad profesional.
- c) Ser propuesto por la A.C.
- c) Experiencia profesional en el área de dos años.
- d) Tendrá un periodo de 3 años, sujeto a evaluación anual, que indicaría su permanencia o revocación y un segundo periodo de 3 años analizado por la A.C para su renovación.

#### FUNCIONES

- a) Operar el sistema de reclutamiento, selección, inducción y control de personal docente y administrativo de nuevo ingreso.

- b) Operar el sistema de pagos de personal, suministrar a las áreas operativas con oportunidad y suficiencia los bienes e insumos necesarios para el buen funcionamiento de sus servicios.
- c) Implantar y coordinar el sistema de conservación y mantenimiento de la planta física y el equipamiento básico para el desarrollo de las actividades educativas.
- d) Integrar, operar y controlar el programa de presupuesto anual de la Universidad.
- e) Administrar los ingresos por cuotas de inscripción, mensualidades y otros.

### Artículo 13

#### **DIRECTOR GENERAL ACADÉMICO**

#### PERFIL

Para ser Director General Académico de la Universidad de Valladolid Yucatán se requiere:

- a) Poseer un título profesional de licenciatura afín al cargo, expedido por alguna institución de educación superior y poseer estudios de Posgrado.
- b) Ser de reconocida honorabilidad profesional.
- c) Experiencia profesional en el área educativa por lo menos de dos años.

#### FUNCIONES

- a) Coordinar y supervisar el proceso de enseñanza y aprendizaje en cada una de los planes y programas de estudio de la Universidad.
- b) Coordinar la implementación y operación de academia por licenciatura.
- c) Supervisar las órdenes dictadas por el Vicerrector.
- d) Mejorar los procesos evaluativos del aprendizaje.
- e) Realizar evaluaciones del desempeño periódicas.

- f) Supervisar los programas de trabajo de los Directores de las Licenciaturas y Posgrados.
- g) Gestar la capacitación continua del personal directivo y docente.

### Artículo 14

#### **DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS**

##### PERFIL

- a) Poseer un título profesional de licenciatura, expedido por alguna institución de educación superior
- b) Ser de reconocida honorabilidad profesional.
- c) Tener experiencia profesional mínima de dos años.

##### FUNCIONES

- a) Vigilar el correcto cumplimiento de las normas e instructivos de operación que se requieren para la presentación de los servicios educativos de acuerdo a las licenciaturas y posgrados en que se desempeñen.
- b) Mantener actualizado la plantilla de personal de acuerdo a las diferentes licenciaturas y posgrados.
- c) Vigilar que el perfil profesional del personal directivo, docente, administrativo y manual corresponda a lo señalado en el presente reglamento.

### Artículo 15

#### **DIRECTOR DE ADQUISICIÓN Y PROVEEDURÍA**

##### PERFIL

- a) Poseer un título profesional de licenciatura, expedido por alguna institución de educación superior
- b) Ser de reconocida honorabilidad profesional.
- c) Tener una experiencia mínima de dos años.

## FUNCIONES

- a) Detectar y conocer las necesidades de recursos materiales, así como de los servicios generales, infraestructura y equipamiento que se requieran en la Universidad.
- b) Gestionar y/o llevar a cabo la adquisición de los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general que se requieran en la Universidad.
- c) Organizar e implantar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, así como establecer las estrategias pertinentes que permitan la conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
- d) Definir y llevar a cabo acciones para la optimización del uso de la energía eléctrica, agua potable y otros recursos.
- e) Realizar las actividades de recepción, custodia y suministro de materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos que se requieran en la Universidad, así como registrar los movimientos correspondientes.
- f) Mantener el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como tramitar altas, bajas, y transferencias del mobiliario que integra el activo fijo ante la Dirección General Administrativa de la Universidad.
- g) Participar con la Dirección General Administrativa en la elaboración de los programas Operativo Anual, Presupuesto Anual y de Mediano Plazo, así como en los seguimientos respectivos en su ámbito de competencia.
- h) Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia y directamente por el Rector de la Universidad.

## Artículo 16

### **JEFE DE SERVICIOS ESCOLARES**

#### PERFIL

Para ser Jefe del Departamento de Servicios Escolares de la Universidad de Valladolid Yucatán se requiere:

- a) Contar con título profesional.
- b) Ser una persona de gran sensibilidad humana, con firmeza de carácter y permanente disposición de servicio, de mucha iniciativa y creatividad.

#### FUNCIONES

- a) Establecer lineamientos y criterios de admisión, registro, clasificación de alumnos, seguimiento de egresados y generar la estadística requerida de los estudiantes.
- b) Promover el otorgamiento de becas a alumnos de bajos recursos y alto nivel académico.
- c) Promover la evaluación del aprovechamiento escolar y la regularización
- d) de alumnos.
- e) Orientación a egresados en trámites de titulación y cédula profesional
- f) Expedición de calificaciones.
- g) Proporcionar la información para la obtención del grado.
- h) Organizar exámenes profesionales y de grado.
- i) Supervisar el seguimiento de servicio social y prácticas académicas y profesionales.

## Artículo 17

### **COORDINACION DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA**

#### **PERFIL**

Para ser director de extensión universitaria de la Universidad de Valladolid Yucatán se requiere:

- a) Poseer un título profesional de licenciatura, expedido por alguna institución de educación superior y poseer estudios de Posgrado en cualquier área del conocimiento.
- b) Tener por lo menos dos años en docencia.
- c) Ser de reconocida honorabilidad profesional.

#### **FUNCIONES**

- a) Vincular a las licenciaturas y posgrados de la Universidad con las diferentes empresas del sector productivo, organismos públicos y privados, para fortalecer el desarrollo profesional de los estudiantes.
- b) Coadyuvar y fomentar la participación universitaria en actividades sociales, culturales, académicas y deportivas.
- c) Gestionar convenios académicos de movilidad, estancias, intercambios de alumnos y docentes con Instituciones reconocidas.

## Artículo 18

### **DIRECTOR DE LICENCIATURAS**

El Director de Licenciaturas, es la autoridad que norma las actividades de todo el personal Académico y Administrativo a su cargo. Es un líder que se esfuerza por mantener la unidad del trabajo escolar, la disciplina y la buena organización.

Su vigencia será hasta de seis años a partir de su contratación, con una evaluación y capacitación constante por parte de la Dirección General Académica y un segundo periodo sujeto a revisión por parte de la A.C. y Consejo Académico.

## PERFIL

Para ser director de licenciaturas de la Universidad de Valladolid Yucatán se requiere:

- a) Poseer un título profesional de licenciatura, expedido por alguna institución de educación superior y poseer estudios de Posgrado.
- b) Tener experiencia profesional en el área de un año.
- c) Ser de reconocida honorabilidad profesional.

## FUNCIONES

- a) Ejecutar y cumplir las disposiciones y acuerdos de la junta directiva de la asociación en lo relativo al funcionamiento de la licenciatura.
- b) Representar al plantel ante la sociedad y las Autoridades Educativas.
- c) Dirigir conjuntamente con sus colaboradores de las licenciaturas y Coordinación de Posgrado los planes y programas de estudio.
- d) Convocar y presidir los consejos: Académicos, de titulación y los que pudieran formarse relacionados con el proceso Educativo.
- e) Vigilar que dentro de su licenciatura se desarrollen las labores en forma adecuada y eficaz, cumplir el presente reglamento y las diferentes normas que del mismo deriven, y en su caso, aplicar sanciones correspondientes contenidas en este mismo documento y/o los reglamentos secundarios relacionados con el proceso Académico.
- f) Presentar por escrito un informe anual de actividades.

g) Aprobar los horarios del personal, Docente, Administrativo y Manual.

En el caso de los administrativos que su perfil no sea acorde al puesto que desempeñarán y no cumplan al 100 % los requisitos, el comité evaluador seleccionará al mejor candidato sin contravenir la normatividad de la Secretaría de Educación, es decir contar con título y cédula profesional.

Artículo 19

## **COORDINADOR DE TUTORÍAS**

### PERFIL

Para ser Coordinador de Tutorías de la Universidad de Valladolid Yucatán se requiere:

- a) Poseer un título profesional de licenciatura afín al cargo expedido por alguna institución de educación superior y poseer estudios de Posgrado.
- b) Tener por lo menos dos años de experiencia como tutor académico.
- c) Ser de reconocida honorabilidad profesional.

### FUNCIONES

- a) Organizar y programar las actividades tutoriales de la división por ciclo escolar
- b) Proponer los mecanismos de asignación de los tutorados en coordinación con el responsable del área de tutorías, anualmente; para la asignación, invariablemente se tomarán en cuenta las condiciones de la planta de profesores y del vínculo entre tutor y alumnos.
- c) Servir de enlace entre el conjunto de tutores / tutorados.

- d) Promover cursos, talleres, seminarios de actualización y servicios que ofrece la institución relacionados con la actividad tutorial
- e) Atender las necesidades académicas de los tutores e informar de éstas a la dirección académica y dirección de licenciaturas.
- f) Dar seguimiento al plan de acción tutorial.
- g) Informar y promocionar las actividades de los tutores, así como del funcionamiento del programa en general.

### Artículo 20

### **COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN**

#### PERFIL

Para ser Coordinador de Investigación de la Universidad de Valladolid Yucatán se requiere:

- a) Poseer un título profesional de licenciatura afín al cargo expedido por alguna institución de educación superior y poseer estudios de Posgrado
- b) Tener por lo menos tres o cuatro año de experiencia en investigación.
- c) Ser de reconocida honorabilidad profesional.

#### FUNCIONES

- a) Definir políticas y líneas de investigación.
- b) Establecer convenios de colaboración y vinculación con dependencias, instituciones y autoridades.
- c) Elaborar plan y programa anual de investigación, por áreas.
- d) Formar parte de organismos certificadores y de proyectos.
- e) Generar cuerpo académico en la universidad.
- f) Mantener activo en la producción académica.

## Artículo 21

### **PERSONAL DOCENTE**

#### PERFIL

Para ser Docente de Licenciatura, se requiere ser Licenciado, con título expedido por alguna Universidad o cualquier Institución de Educación Superior, con Cédula Profesional de la carrera, que tenga estudios de Posgrado, que cubra los perfiles solicitados acorde a las asignaturas a impartir, su vigencia será a partir de su contratación, con una evaluación y capacitación constante por parte de la Dirección de General Académica, para su remoción o contratación

#### FUNCIONES

- a) Desempeñar sus funciones bajo la dirección de las autoridades Académicas de la Universidad.
- b) Administrar los exámenes ordinarios y de regularización en las fechas y horas programadas por la Dirección de la Licenciatura.
- c) Contribuir a la consecución de los objetivos Institucionales y a incrementar la calidad Académica, prestigio, fortalecimiento de la enseñanza, investigación, preservación y difusión de la cultura.
- d) Evaluar y calificar los conocimientos y capacidades de los alumnos con imparcialidad, sin considerar nacionalidad, sexo, religión o ideología.
- e) Diseñar el programa de curso de las asignaturas que imparta de acuerdo con los lineamientos especificados en los planes de estudio y someterlos a la aprobación de la autoridad correspondiente.

- f) Presentar a la Dirección de la Licenciatura de su adscripción al término de cada curso, un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa.
- g) Hacer cumplir las obligaciones de los alumnos.
- h) Registrar diariamente el objetivo programático de la clase impartida.
- i) Realizar evaluaciones periódicas del aprovechamiento de sus alumnos además de las pruebas bimestrales y ordinarias.
- j) Fungir como sinodal en los exámenes que designe la Dirección de la Licenciatura o Coordinación de Posgrado, entregando el borrador de la prueba que constará de dos series, así como la lista de cotejo o rúbrica del proyecto o trabajo integrador en el supuesto de que se opte por alguno de estos instrumentos de evaluación, en el formato que dicte la Dirección General Académica, por lo menos ocho días antes de la administración en el caso de la prueba.
- k) Evaluar mediante actividades de aprendizaje, valorando 50% de la calificación final, y la evaluación mediante examen representará el otro 50% de la misma.
- l) Registrar la calificación final se basado en un portafolio de evaluación que permitirá valorar de forma rigurosa los conocimientos, habilidades y actitudes y en general competencias, que promueve el programa de estudios de la asignatura. Este portafolio se conformará por diversos instrumentos, calificados mediante rúbricas, que en su conjunto equivalen al 100% de la calificación final. El docente registrará esta calificación en actas.

- m) El redondeo de calificaciones sólo se manejará en la calificación final que se registre en actas. Los docentes podrán manejar dos decimales en las calificaciones parciales obtenidas en los diferentes instrumentos del portafolio. Estas calificaciones no se redondearán.
- n) Entregar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes el resultado del examen al alumno y setenta y dos horas al Departamento de Servicios Escolares.

## Artículo 22

### **PLANEACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

- a) Los procesos de planeación y evaluación se realizarán con la participación del consejo académico y del personal docente, (planeación participativa) abarcando contenidos programáticos y comportamiento académico de la matrícula, siendo estos procesos de manera continua y periódica, corrigiendo acciones cuando se considere pertinente. Cabe mencionar que dicho proceso de planeación abarca la tarea de docencia, investigación, así como la de extensión, difusión y vinculación partiendo de la definición de la misión y la visión de la Universidad contemplando para ello la adopción y/o rescate de valores y principios filosóficos humanísticos tanto en el personal como en el alumnado.
- b) Se realizará evaluación del desempeño docentes al final de cada ciclo escolar, a través de instrumentos estandarizados de medición, tales como encuestas de opinión del alumnado y mediante la participación y desempeño de los Docentes en Academias.
- c) La evaluación de planes y programas de estudio se realizará de manera permanente y periódica a través de análisis de temas centrales por Académicos de alto nivel reconocido, en jornadas Académicas, así mismo a

través de la revisión bibliográfica y acopio de las ediciones recientes que cubran los contenidos programáticos.

- d) De igual manera se someterán los planes de estudio a una revisión por Instituciones especializadas cuando los cuerpos colegiados lo consideren pertinente, no excediendo un límite de 5 años como mínimo y como máximo 8 años. Posteriormente se remitirá los planes de estudio para su revisión y previa autorización de la Secretaría de Educación.
- e) Se realizará una evaluación y seguimiento de egresados a través de instrumentos de medición estandarizados, tales como cuestionarios, utilizando como procedimiento diferentes tipos de encuestas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL MODELO EDUCATIVO**

Se creó el Modelo Educativo de Integración de la Universidad de Valladolid Yucatán como un modelo que impulsa el crecimiento personal y profesional a través de sus planes y programas de estudio, concibiendo al estudiante integrado por 3 ejes principales:

- Responsabilidad Social.
- Educación facilitadora.
- Experiencia y desarrollo estudiantil.

Artículo 23

#### **MODALIDADES DE ESTUDIO**

Su principal atribución es la impartición de la educación superior en su modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta.

## Artículo 24

### **OFERTA EDUCATIVA**

Para la realización de sus fines cada programa académico, empleará:

- a) Planes y programas de estudio.
- b) Cátedras teóricas.
- c) Cátedras teórico-prácticas.
- d) Conferencias, seminarios, mesas redondas, paneles, etc.
- e) Servicios bibliotecarios, material y apoyos didácticos, así como todo tipo de ayuda para la enseñanza.
- f) Proyectos y programas de investigación, de asesoría y servicios a la comunidad.
- g) Otros afines para el cumplimiento de sus objetivos.

## Artículo 25

### **EVENTOS EXTRACURRICULARES**

Durante el desarrollo de los programas académicos se realizarán eventos complementarios como seminarios, conferencias, foros, cursos, visitas guiadas y de interés para los alumnos etc.

## Artículo 26

### **ORGANISMOS INTERNOS QUE INTERVIENEN EN LA EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO**

Todo proceso de enseñanza aprendizaje requiere mecanismos a través de los cuales se establezcan lineamientos para su corrección, modificación, actualización e implementación, para ello la Universidad cuenta con mecanismos internos que a continuación se enlistan.

- a) Rector

- b) Vicerrector.
- c) Dirección General Administrativa
- d) Dirección General Académica.
- e) Dirección de Licenciaturas.
- f) Coordinación de Investigación.
- g) Academias de Docentes.
- h) Academias de Alumnos.

## **CAPÍTULO IV DEL PERSONAL ACADÉMICO**

### Artículo 27

#### **LOS ACADÉMICOS**

Los planes y programas de estudio hacen evidente la necesidad de que el personal especializado en alguna disciplina, esté capacitado y actualizado en su área específica, pero también en los avances de las disciplinas educativas. La Universidad de Valladolid Yucatán debe contar con la autorización de la SEP para que un docente pueda impartir clases a nivel superior.

### Artículo 28

#### **DISPOSICIONES**

El personal Docente que labora en la Universidad de Valladolid Yucatán, deberá contar, por lo menos con la preparación profesional igual o superior al grado que imparte y con el perfil acorde a la asignatura a su cargo, tener título y cédula profesional o en trámite, experiencia profesional y docente de un año dada

las características del actual modelo educativo de la Universidad, únicamente se requiere contar con el nivel de docente titular.

Los docentes sin experiencia profesional, podrán impartir clases siempre y cuando la Universidad brinde un curso de capacitación para desarrollar habilidades de enseñanza.

Los docentes con estudios realizados en el extranjero podrán impartir clases siempre y cuando revaliden con anticipación sus estudios profesionales en el departamento de Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación.

Artículo 29

## **ASESORES, JURADOS, SINODALES**

En el caso de los docentes que realicen actividades de asesoría o funjan como jurados o sinodales deberán sujetarse a lo siguiente.

Artículo 30

## **SON FUNCIONES DEL ASESOR**

Orientar y apoyar al estudiante en sus actividades Académicas, seminarios, cursos, elaboración de tesis etc. Para ello deberá contar con una trayectoria Académica en la Licenciatura donde labora y ser propuesto por el alumno y aceptado por la Dirección de la Licenciatura y cuente con experiencia en la revisión o fungido como director de tesis u otras modalidades de titulación.

Artículo 31

## **LA SELECCIÓN DE LOS ACADÉMICOS**

La selección de los académicos se lleva a cabo tomando en cuenta su perfil profesional y por el resultado del proceso de opción de plazas.

## Artículo 32

### **SON FUNCIONES DEL SINODAL O JURADO**

Los Docentes propuestos para el sínodo deberán constituirse en jurado el cual se integrará de la siguiente manera:

Un presidente, un secretario y un vocal A y dos suplentes, los cuales deberán contar con Título y Cédula profesional acorde a la línea de conocimiento y de investigación del trabajo a evaluar.

## Artículo 33

### **INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

#### **Ingreso**

Todos los Docentes de la Universidad de Valladolid Yucatán deberán ser de Nacionalidad Mexicana y sólo podrán utilizarse los servicios de extranjeros mientras no existan mexicanos que puedan desarrollar eficientemente los servicios de que se trate. La contratación de este tipo de personal será decidida por el Rector. Contando con el análisis del Vicerrector, Director General Administrativo, el Director General Académico y del Jefe de Recursos Humanos.

- I. Las disposiciones de este reglamento que favorezcan a los trabajadores son irrenunciables.
- II. Los casos no previstos en el presente reglamento, se resolverán de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica y conforme al derecho, uso y costumbres laborales.
- III. Los trabajadores de la Universidad de Valladolid Yucatán prestarán sus servicios previos nombramientos o contratos expedidos o formulados por la misma, conforme a las disposiciones legales respectivas, en los

- IV. que se estipularán las condiciones de trabajo a que se refiere este reglamento. En ningún caso los derechos de los trabajadores serán inferiores a los que concede la Ley Federal del Trabajo.
- V. Los nombramientos de los docentes de la Universidad de Valladolid Yucatán contendrán las condiciones, obligaciones, menciones y demás requisitos que señalen los reglamentos internos de trabajo.
- VI. El trabajador, en los casos que rescinda su nombramiento o contrato de trabajo con causa justificada, tiene derecho a ser indemnizado.

## **Permanencia**

Los Docentes serán sujetos a una evaluación continua, tomando en cuenta conocimiento, aptitud, disciplina, puntualidad, participación en las academias, en los cursos de actualización y capacitación, para ser sujetos a contratación y promoción.

## **Promoción**

El sistema para cubrir temporal o definitivamente las vacantes de nueva creación del personal contratado, así como el procedimiento que debe seguirse en todo caso para los movimientos de ascenso de dicho personal, se establecen en el presente reglamento.

Las plazas sujetas a promoción se cubrirán:

- I. Mediante concursos, que se efectuarán tomando en cuenta conocimiento, aptitud, disciplina, puntualidad y antigüedad.
- II. Los trabajadores que se consideren afectados por alguna resolución de la Comisión de Evaluación integrada por El Rector, Vicerrector, Director General Administrativo, Director General Académico y Jefe de Recursos Humanos,

podrán inconformarse ante la propia Comisión para que, mediante el recurso de reconsideración, la revoque, modifique o confirme.

III. El Rector podrá también pedir que la propia Comisión reconsidere la resolución en virtud del cual haya determinado al trabajador que deberá ocupar una vacante por ascenso, debiendo fundar razonadamente su objeción.

IV. El recurso de reconsideración deberá hacerse valer en la forma y términos que establezca el Reglamento general; en todo caso tendrán derecho a ser oídos los trabajadores que hubieran participado en el concurso y la autoridad correspondiente.

V. La Comisión de Evaluación tendrá el carácter de permanente.

Artículo 34

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES**

### **Derechos:**

- a) Recibir por parte de las autoridades del plantel, del personal administrativo y manual, del alumnado y demás miembros de la comunidad escolar un trato digno y respetuoso.
- b) Libertad de cátedra, escogiendo a su juicio los métodos, recursos e implementos que le conduzcan a preparar eficazmente al alumno, según los planes y programas, y siempre que sea sin el menos cabo de la disciplina general del grupo a su cargo.
- c) Dentro de las posibilidades de la Universidad recibirán los apoyos didácticos que requieran.
- d) Los Docentes y Directivos que estudien un Posgrado y de acuerdo al presupuesto de la Universidad podrán ser beneficiados con una beca económica. En el caso de la movilidad del personal docente y directivo, cuando se ausente para realizar estudios de posgrado o estancias en otra

- e) Parte del país o en el extranjero, conservará su plaza laboral durante el tiempo que dure la estancia o el estudio de posgrado.
- f) Expresar libremente sus ideas, y siempre que sea sin el menoscabo de la disciplina general del grupo a su cargo.

### **Obligaciones:**

- a) Deberá contar con preparación profesional igual o superior al grado que imparte y con perfil acorde a la asignatura.
- b) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y registrar dicha asistencia en el sistema de control establecido por la escuela.
- c) Enriquecer y actualizar continuamente sus conocimientos, preferentemente en las áreas, campos o materias que laboren.
- d) Proporcionar los documentos y datos de su curriculum vitae que permitan la integración de su expediente.
- e) Asistir a los cursos de actualización y superación que organice la escuela y a aquellos a los que pudiera ser comisionado, siempre y cuando estos se impartan durante el horario comprometido en su contrato y a los que de común acuerdo con las autoridades acepten.
- f) Dar a conocer por escrito al alumno el primer día de clases el programa de la asignatura acompañada de la bibliografía y en forma esquemática el contenido programático de sus materiales y lo que abarcará cada semestre.
- g) Cumplir cabalmente con lo estipulado en el contrato laboral de servicios.
- h) Asistir con puntualidad a sus clases.

## Artículo 35

### **SANCIONES PRINCIPALES**

Los derechos y las sanciones laborales del personal académico se contemplan en el contrato individual de trabajo, el cual se firma al inicio del ciclo escolar.

## Artículo 36

- a) Los trabajadores al servicio de la Universidad, únicamente podrán ser separados o despedidos de sus trabajos, sin responsabilidad para la Universidad, en los siguientes casos:
- b) Por engaño del trabajador, consistente en presentar certificados falsos o referencias en los que se le atribuya capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de 30 días de prestar sus servicios.
- c) Por incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad o de honradez, en actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratos en contra de su jefe inmediato y de los familiares de éste o en contra del personal directivo, alumnos y funcionarios de la Universidad.
- d) Por cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo. Por cometer el trabajador, fuera del servicio, cualquiera de los actos a que se refiere al inciso b de este artículo, si son de tal manera grave que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.
- e) Por ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores.

- f) Por ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior, siempre que éstos sean graves y resulten de negligencia tal que, aunque no haya dolo, ésta sea la causa única del daño.
- g) Por comprometer el trabajador, dentro de la Universidad, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del taller y oficina, donde preste su servicio o la seguridad de las personas que se encuentren en ellos.
- h) Por cometer el trabajador actos inmorales durante el trabajo o en el lugar donde se desempeñen los servicios.
- i) Por revelar el trabajador los asuntos reservados de que tuviera conocimiento con motivo de su trabajo, cuya divulgación pueda causar perjuicio grave de la Universidad.
- j) Por tener sin causa justificada o sin permiso más de tres faltas consecutivas de asistencia a su trabajo o más de 10 no consecutivas en un periodo de 30 días.
- k) Por desobedecer el trabajador reiterada e injustificadamente las órdenes que reciba de sus superiores o dejar de ejecutar con eficiencia sus labores, como consecuencia de una actitud dolosa.
- l) Por acudir el trabajador a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, si, amonestado por primera vez, reincide; o cuando provoque escándalos, cause daños o ponga en situación de riesgo a alguna u otras personas.
- m) Por sentencia ejecutoria que imponga al trabajador una pena de prisión que le impida el cumplimiento de su trabajo.
- n) Cuando el trabajador falte a sus labores debido a un arresto judicial o administrativo o por que sufra prisión preventiva por causas distintas a las señaladas en este artículo, se suspenderá la vigencia del nombramiento o

contrato de trabajo. Para que se restablezca plenamente dicha vigencia el trabajador deberá reanudar sus labores inmediatamente después de que recobre su libertad. De no hacerlo así incurrirá en la falta prevista en Inciso J de este artículo.

## **CAPÍTULO V DE LOS ALUMNOS**

### Artículo 37

#### SELECCIÓN Y ADMISIÓN GENERAL

La duración del ciclo escolar es el siguiente:

#### Licenciatura

- I. Cuatrimestral de 14 semanas efectivas de trabajo académico.
- II. Semestral de 16 semanas efectivas de trabajo académico.

#### Posgrado

- I. Cuatrimestral, de 14 semanas efectivas de trabajo académico.
- II. Semestral, de 16 semanas efectivas de trabajo académico.

Los trámites de inscripción y reinscripción deberán ser realizados por el propio interesado. Por excepción podrá hacerlo otra persona siempre y cuando presente documentación legal de autorización por parte del estudiante.

Las inscripciones en la Universidad de Valladolid Yucatán, serán semestrales o cuatrimestrales, dependiendo del plan y programa de estudio que este cursando el alumno

Para ser admitido en la Universidad, el solicitante debe acreditar estudios completos de bachillerato general (cualquier especialidad) o equivalente mediante la presentación de la documentación correspondiente.

Artículo 38

## **PROCESOS DE INSCRIPCIÓN:**

La Universidad de Valladolid Yucatán se compromete a registrar a todos sus alumnos de cada semestre o cuatrimestre, tomando en cuenta la capacidad de los grupos; en el período establecido y a ajustarse a las medidas establecidas para tal efecto.

Para registrar a los alumnos la Universidad de Valladolid Yucatán deberá presentar al responsable de Servicios Escolares el formato de registro correspondiente, debidamente llenado.

## **DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERE:**

- a) Original y copia del formato de registro de alumnos de cada curso.
- b) Original de la carta compromiso de aquellos alumnos que al momento del registro, no cuenten con el original de alguno de los documentos requeridos. (no aplica a los alumnos de primer curso cuando, al momento del registro, no se presente el original del certificado completo de bachillerato por adeudar alguna asignatura de este nivel).

## UNIVERSIDAD DE VALLADOLID YUCATAN

c) Para registrar alumnos de nuevo ingreso al primer curso de la licenciatura:

- Original del certificado completo de bachillerato o equivalente, o el dictamen de revalidación expedido por el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Secretaría, cuando provengan del extranjero.
- Una copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Original del acta de nacimiento

d) Para registrar alumnos repetidores de la misma Universidad de Valladolid Yucatán:

- No se requiere presentar ninguna documentación.

e) Para registrar alumnos de nuevo ingreso, a partir del segundo curso:

- Original del certificado completo de bachillerato o equivalente, o del dictamen de revalidación expedido por el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Secretaría, cuando provengan del extranjero. En caso de que el alumno sea extranjero.
- Se deberá presentar además, el documento que acredite la calidad migratoria con la que se encuentra en el territorio nacional, de conformidad con la legislación aplicable.
- Original del certificado parcial de estudios y del dictamen de equivalencia de estudios (cuando el alumno proviene de otra IES del sistema educativo nacional) o del dictamen de revalidación (cuando los estudios los haya realizado en el extranjero).
- Una copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Original del acta de nacimiento.

## f) Posgrado

### Solicitud de ingreso.

- I. Original del acta de nacimiento y dos copias por ambos lados tamaño carta.
- II. Copia de la credencial de elector.
- III. Copia de la Clave Única de Registro de Población
- IV. Documento oficial que acredite los estudios del nivel inmediato anterior al que desea cursar, como es el título de licenciatura o el Grado de Maestría, o bien haber cubierto el total de créditos del nivel inmediato anterior al que desea cursar cuando lo haga como opción de titulación de licenciatura, como es el certificado final de estudios.
- V. En su caso copia de cédula profesional.
- VI. Copia de comprobante de domicilio.
- VII. En su caso, original de las resoluciones de
- VIII. equivalencia o revalidación expedidas por autoridad competente.
- IX. En su caso, copia de los documentos que acrediten la estancia legal en el país.
- X. Dos fotografías tamaño infantil a color.
- XI. Los demás documentos que en su caso solicite la Institución

## g) Plazos

I. En caso de requerirlo, para la entrega de los documentos oficiales solicitados para llevar a cabo la inscripción, se contará con un plazo que vencerá, sin prórrogas, en la semana 13 del primer cuatrimestre y en la semana 15 del primer semestre.

II. Causará baja el estudiante que no entregue la documentación en un lapso de seis meses, contados a partir del inicio del referido ciclo escolar.

III. En la situación de que, en cualquier momento, se detecte y compruebe que el estudiante entregó documentación apócrifa, se anulará su inscripción, manteniendo en reguardo de su información y se realizará la debida notificación a las autoridades correspondientes; reteniendo la documentación alterada y sin que por este hecho proceda la devolución de las cuotas pagadas o la cancelación de los adeudos.

IV. En el caso de que, en cualquier momento, se detecte y compruebe que la documentación entregada por el estudiante presente inconsistencia, normativamente se procederá a emitir la baja, reteniendo la documentación alterada y sin que por este hecho proceda la devolución de las cuotas pagadas o la cancelación de los adeudos.

## Artículo 39

### **PROCESOS DE REINSCRIPCIÓN**

- a) Los alumnos repetidores de la misma Licenciatura, llevarán únicamente aquellas asignaturas del curso no acreditadas.
- b) Los alumnos que una vez concluido el curso solicitaron su baja temporal, serán sujetos de reingreso, siempre y cuando no rebasen el tiempo máximo para terminar su carrera establecido en este reglamento.

c) Serán sujetos de reinscripción los alumnos que, al finalizar el período de regularización inmediato al término del curso correspondiente, no adeuden ninguna asignatura del curso inmediato anterior, (salvo lo establecido en el artículo 43 de este reglamento).

Artículo 40

### **CLASIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS**

De acuerdo a sus condiciones escolares se considera de:

Artículo 41

### **DE PRIMER INGRESO**

El que se inscribe por primera vez en el sistema incorporado a la Secretaría de Educación y se le asigna un número de matrícula

Artículo 42

### **NUEVO INGRESO**

El que se inscribe por primera vez en la Universidad, a cualquier curso del plan de estudios que se ofrece, y se le asigna una matrícula.

La Universidad admitirá estudiantes extranjeros, si, al igual que los estudiantes nacionales, cumplen con las condiciones señaladas en este Reglamento y además las siguientes:

- I. Presentar acta de nacimiento y certificados de estudios debidamente apostillados por el país de origen traducidos al español y legalizados por la Secretaría de Gobernación en México.
- II. Acreditar su calidad migratoria para poder estudiar.
- III. Presentar su revalidación de estudios emitida por la autoridad educativa correspondiente.

IV. Entregar todos los originales solicitadas para llevar a cabo la inscripción.

La revalidación de estudios es la determinación de compatibilidad de contenidos que se otorga a estudios realizados en el extranjero, conforme a la normatividad en materia, en un Plan de Estudios del mismo nivel educativo o grado escolar.

El estudiante que por revalidación ingrese deberá tramitarla previo a su inscripción.

Se deberán hacer los trámites de acuerdo con el Calendario Escolar vigente.

Los estudiantes que ingresen mediante un proceso de revalidación, podrán ingresar a los niveles intermedios de Licenciatura, según el caso, si cumplen con las siguientes condiciones:

- I. Tener el Certificado Parcial correspondiente.
- II. Tener el Programa de estudios de la Licenciatura de la Institución de origen.
- III. Acta de admisión y/o Revalidación.

IV Cumplir con todos los demás requisitos aplicables del nuevo ingreso, establecidos en este reglamento.

Artículo 43

### **ALUMNO DE REINGRESO**

El que habiendo sido dado de baja temporal, se inscribe nuevamente a la Universidad, en la misma carrera, al curso correspondiente.

## Artículo 44

### **ALUMNO REGULAR**

El que se inscribe a un curso sin adeudar asignaturas de ningún curso anterior al que se inscribe.

- I. **ALUMNO DE REINSCRIPCIÓN (RI):** El que habiendo estado inscrito en el curso inmediato anterior se inscribe en el siguiente período lectivo, en esta misma Universidad, al curso inmediato posterior siguiente. La reinscripción será al inicio de cada curso y se efectuará de acuerdo al calendario establecido para tal efecto.
- II. **ALUMNO CONDICIONADO (CD):** Alumno que, al momento de realizar el trámite de inscripción ante el DRC, no cuenta con el original de alguno de los documentos requeridos.

## Artículo 45

### **ALUMNO IRREGULAR**

. El que se inscribe a un curso, debiendo un máximo de dos asignaturas prácticas del curso inmediato anterior

## Artículo 46

### **ALUMNO REPETIDOR**

Alumno que se inscribe en la Universidad, nuevamente a un mismo curso de la carrera.

## Artículo 47

### LA ACREDITACIÓN

- a) **EXÁMENES PARCIALES:** Se aplican periódicamente a los alumnos, con el fin de evaluar los conocimientos adquiridos en cada asignatura, de acuerdo con el avance del programa de la asignatura.
- b) **EXÁMENES ORDINARIOS:** Se aplicará a los alumnos una sola vez al término de cada periodo lectivo o de cada curso especial, y con base en los contenidos del programa de cada asignatura.
- c) **LA ESCALA DE CALIFICACIÓN:** Será de cero a 10 puntos y la mínima aprobatoria es de 6 puntos.

## Artículo 48

### LINEAMIENTOS GENERALES PARA EXÁMENES

- I. Con excepción de los exámenes de admisión y parciales, todos los demás deberán ajustarse a las disposiciones establecidas por Servicios Escolares.
- II. Solamente podrá presentar cualquier tipo de examen, los alumnos que tengan derecho a ello y estar al corriente con el oficio de compromisos económicos.
- III. Perderá el derecho a examen el alumno que habiéndolo solicitado no se presente en la fecha y hora establecida para tal efecto, considerándose la fecha como oportunidad dada y registrándose como desertor.
- IV. La Universidad de Valladolid Yucatán establecerá un proceso para la revisión de exámenes de aquellos alumnos que lo soliciten.

- V. Para aplicar un examen, es indispensable la presencia del sinodal, así como de la autoridad responsable de la Universidad.
- VI. El límite máximo de tiempo para cursar la carrera será de dos veces la duración del plan de estudios correspondientes.

## Artículo 49

### **LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LOS EXÁMENES PARCIALES**

- I. La evaluación del aprendizaje será permanente y dará lugar a las calificaciones parciales.
- II. El Jefe de Servicios Escolares de la Universidad, validará el número de evaluaciones parciales que se realizarán para cada una de las asignaturas del plan de estudios.

## Artículo 50

### **LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LOS EXÁMENES ORDINARIOS**

- a) Para tener derecho a solicitar examen ordinario, el alumno deberá tener por lo menos el 80% de asistencias en la asignatura que corresponda. En el caso de las asignaturas seriadas, deberá haber aprobado la inmediata anterior.
- b) No habrá alumnos exentos.

## Artículo 51

### **CURSOS ESPECIALES**

Un curso especial es aquél en el que se imparte una asignatura de un plan de estudios que no ha sido programada en el curso ordinario.

## LINEAMIENTOS GENERALES

- I. Un curso especial podrá ser autorizado cuando:
  - La asignatura ya no se ofrezca debido a su desaparición, a una modificación del plan de estudios o por disponibilidad del perfil del docente.
  - El alumno no aprobó una asignatura y antes de agotar sus oportunidades de regularización, renuncia expresamente a ellas y se inscribe a este curso.
  - El número idóneo de alumnos desee adelantar hasta 3 asignaturas de cursos posteriores, por cada período establecido, siempre y cuando no deba ninguna de los cursos anteriores y cumpla con los requisitos para acreditarla. En este caso el alumno sólo tendrá derecho al examen ordinario y si lo reprueba, se inscribirá al curso regular teniendo derecho al examen ordinario y a los exámenes de regularización respectivos.
- II. El curso especial se sujetará a todos los requisitos de un curso curricular ordinario en cuanto a número de créditos y exigencia académica.
- III. Los exámenes que se realicen en los cursos especiales deberán ser elaborados, aplicados y revisados por el profesor titular de la asignatura respectiva.
- IV. El o los cursos especiales serán autorizados por el Director General Académico mediante oficio de solicitud del Director de la Licenciatura, en el que especifique el nombre de la asignatura y del profesor que la impartirá, la fecha de inicio y fin del curso. Asimismo deberá anexar el programa de la asignatura en el que se especificará el horario en que se ofrecerá, las fechas en las que se impartirán los temas, los criterios y fecha de evaluación, así como el nombre de los alumnos que se inscribirán, mismos que deberán ser por lo menos cinco.

- V. El curso especial deberá realizarse en el tiempo ordinario de un semestre o el que dispongan las Autoridades Académicas, respetando el calendario escolar establecido, o en el período vacacional de fin de ciclo, siempre y cuando exista una justificación válida y cumpla con los requisitos establecidos
- VI. La entrega de las calificaciones de los exámenes de estos cursos se hará en un acta elaborada para tal efecto y el proceso será el mismo que se sigue para cualquier tipo de examen.

## Artículo 52

### **BAJA DE ALUMNOS**

Es el acto mediante el cual el alumno es suspendido temporal o definitivamente de las actividades académicas del curso al que estaba inscrito.

## Artículo 53

Las bajas pueden ser:

### **Por reglamento:**

- a) Cuando el alumno no entrega los documentos solicitados por el Jefe de Servicios Escolares en el plazo fijado.
- b) Cuando el alumno de Licenciatura adeuda más de tres asignaturas al concluir el periodo de exámenes ordinarios del curso inmediato anterior, en este caso, tendrá que repetir el cuatrimestre o semestre completo y quedará suspendido del curso al que estaba inscrito.
- c) Cuando el alumno adeude más de una colegiatura de manera continua. En este caso, quedará suspendido del curso que estaba inscrito, teniendo la oportunidad de reincorporarse si cumple con el pago correspondiente en un plazo determinado por la Universidad.

- d) Cuando el alumno falte a sus actividades académicas debido a un arresto judicial o administrativo o por que sufra prisión preventiva por causas distintas a las señaladas en este artículo, se suspenderá la vigencia de su inscripción a la Universidad. Para que se restablezca plenamente dicha vigencia el alumno deberá reanudar sus actividades inmediatamente después de que recobre su libertad. De no hacerlo así se procederá a su baja definitiva.

**Voluntaria:** Cuando es solicitada por el alumno de la Universidad.

### LINEAMIENTOS GENERALES DE BAJA DEFINITIVA

- I. La baja definitiva de un alumno se dará en los siguientes casos:
- a) Cuando no termine el plan de estudios dentro del límite máximo de tiempo establecido en este reglamento.
  - b) Cuando el alumno cometa una falta, cuya sanción sea la baja definitiva y esté contemplada en este reglamento.
  - c) Cuando es solicitada por el alumno junto con la devolución de los originales de toda su documentación.
  - d) El alumno que sea dado de baja definitiva no tendrá derecho a reinscripción en el mismo programa de la Universidad.

### Artículo 54

#### LA REGULARIZACIÓN

**EXÁMENES DE REGULARIZACIÓN:** Se aplican a los alumnos de Licenciatura que no presentaron o aprobaron el examen ordinario de la asignatura correspondiente, con el fin de acreditarla y que tengan el 60% de asistencias. El número máximo de oportunidades para presentar este tipo de examen no podrá exceder de tres oportunidades por cada asignatura.

Artículo 55

**LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EXÁMENES DE REGULARIZACIÓN**

- a) Todos los alumnos que adeuden asignaturas, sin contravenir el inciso b) del artículo 53, tendrán derecho a presentar exámenes de regularización, en el período programado por la universidad.
- b) Los exámenes de regularización se realizarán en la Universidad de Valladolid Yucatán y se efectuará en un solo periodo del curso escolar.
- c) La calificación que resulte de este tipo de examen será la que acredite la asignatura.

Artículo 56

**LAS TUTORÍAS Y ASESORÍAS**

- a) Cuando un alumno se encuentre en el proceso de titulación tendrá derecho a que se le asigne un asesor para tal efecto, la Universidad determinará los mecanismos para ello.
- b) Cuando un alumno sea dado de baja temporalmente podrá solicitar a la Dirección de la Universidad, un asesor para regularizarse, mismo que le será asignado para tal efecto. La Universidad determinará los mecanismos para ello.

Artículo 57

**DERECHOS**

Beneficiarse de las cátedras, apoyos y servicios que preste la Universidad en los cursos en que se encuentren matriculados.

- a) Contar y acceder a una biblioteca actualizada e integrada de 300 volúmenes que apoyen al desarrollo de la Licenciatura correspondiente.

- b) Tener acceso permanente al equipo de cómputo e Internet como complemento a su formación académica.
- c) Contar con una infraestructura adecuada a su desarrollo académico como aulas, biblioteca, sala audiovisual, áreas deportivas, servicios sanitarios en buen estado.
- d) Tener acceso al equipo audiovisual del centro educativo.
- e) Sustentar los exámenes parciales, ordinarios y de regularización, así como de que se le entreguen sus resultados, conforme a los requisitos establecidos para ello.
- f) Ser tratado con respeto y dignidad por el personal académico y en general de la Institución.
- g) Asociarse libremente, las autoridades de la escuela tendrán relaciones de cooperación con las agrupaciones estudiantiles para la consecución de los fines de la Universidad.
- h) Podrán solicitar becas, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento.

### **OBLIGACIONES**

- a) Conocer y cumplir el presente reglamento general y otros ordenamientos vigentes en la Universidad, así como disposiciones que dicten las autoridades.
- b) Hacer adecuado uso de la biblioteca, así como de los diversos equipos y apoyos didácticos con que cuente la Universidad, conforme a lo estipulado en las normas correspondientes.
- c) Cooperar con las autoridades y profesores, para lograr con éxito los objetivos Académicos de la Universidad.
- d) Asistir puntualmente y participar en las actividades Académicas.

- e) Respetar a las autoridades, profesores, personal técnico y apoyo al proceso Académico, y a sus condiscípulos.
- f) Preservar y conservar los bienes muebles e inmuebles, materiales y apoyos didácticos, así como los equipos de la escuela utilizados como ayudas para la enseñanza.
- g) Los pagos. Cumplir con el pago de sus colegiaturas, examen bimestral y ordinario, anualidad y los otros conceptos enlistados en el compromiso económico, en los términos y tiempos marcados por la Universidad. Se entenderá como pago de inscripción o reinscripción, al primero que el estudiante, padre o tutor hacen a la Universidad antes del inicio de clases, sin el cual no se tendrá derecho a la inscripción académica. Se entenderá como pago de colegiaturas, el que los estudiantes, padres o tutores hacen en los meses de clases y que cubren el servicio prestado por los cursos ordinarios del ciclo escolar. La universidad establecerá por medio de su Oficio de compromisos Económicos los montos y fechas a pagar y se reserva el derecho de modificarlos sin previo aviso.

La Universidad percibirá por parte del estudiante, por los servicios que presta, los montos que especifique el Oficio de Compromisos Económicos respectivo y servirá también como intermediaria en el cobro de las cuotas que las autoridades educativas establezcan, en los términos que ellas mismas señalen. Es responsabilidad de los estudiantes verificar que los datos de la ficha de depósito que emite el banco por concepto de pagos a la Universidad, correspondan íntegramente a la información proporcionada por el departamento de caja de la Universidad.

La Universidad no asumirá pagos cuando los datos de la ficha de depósito difieran a los de referencia y el estudiante será responsable de realizar todas las aclaraciones necesarias en la Institución Bancaria que corresponda. En caso de que esto conduzca a rebasar fechas de pago, se

## UNIVERSIDAD DE VALLADOLID YUCATAN

deberán cubrir cargos de extemporaneidad. Las facturas podrán ser emitidas durante el mes corriente en el que se realice el pago y hasta los primeros 3 días naturales del mes siguiente.

Será responsabilidad de los estudiantes, verificar que las facturas por los pagos efectuados señalen correctamente la fecha, el concepto, el monto y los datos personales. Se contará con un máximo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones que no se aclaren en el momento mismo del pago. El dejar de asistir a clases no implica el cese de las obligaciones económicas del estudiante en el ciclo escolar al que se haya inscrito. Para lo cual deberá solicitar y concluir los trámites de baja correspondientes, además de cubrir la totalidad de las parcialidades y recargos correspondientes hasta la fecha de la conclusión de la baja académica y administrativa. La Universidad no otorgará ningún servicio cuando el estudiante presente dos o más colegiatura vencidos. La Universidad deberá notificar lo anterior con quince días de anticipación al interesado. Se le devolverá el cincuenta por ciento (50%) del pago por concepto de inscripción al estudiante que habiendo pagado su inscripción o reinscripción, solicite su baja con al menos 15 (quince) días hábiles anteriores al inicio del ciclo en que se haya inscrito. No aplicable a cuotas como trámites ante las autoridades educativas.

Artículo 58

**REVALIDACIONES Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS**

**LINEAMIENTOS GENERALES**

- a) Los dictámenes de revalidación o equivalencia que se requiere para el registro de alumnos, se harán siempre por asignatura.
- b) Cuando el dictamen de revalidación o equivalencia esté en trámite, los alumnos deberán entregar copia del recibo expedido por el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Secretaría de Educación.
- c) Los alumnos del interior de la República, deberán presentar el certificado legalizado por las autoridades de la entidad de la que provengan.
- d) El reingreso de los alumnos, estará sujeto a que el plan de estudios sea el mismo y el alumno se encuentre dentro del período reglamentario para concluirlo. En caso contrario, se deberá presentar el dictamen de equivalencia otorgado por el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Secretaría de Educación.
- e) El registro por tránsito o traslado de los alumnos, se hará al inicio de cada curso. Este trámite procederá cuando medie el dictamen de revalidación o equivalencia respectivo.
  - 1.- Se entiende por revalidación el reconocimiento que la universidad otorga a los estudios cursados en instituciones de educación superior que no forman parte del Sistema Educativo Nacional.
  - 2.- Se entiende por equivalencia al reconocimiento que otorga la universidad a los estudios cursados en instituciones pertenecientes al Sistema Educativo Nacional.

- 3.- Se entiende por acreditación a la equiparación o reconocimiento interno efectuado por la universidad a los estudios cursados por un alumno de la institución con motivo del cambio de carrera o área de estudios.
- 4.- La universidad otorgará la revalidación, la equivalencia o la acreditación de estudios, solamente para efectos académicos y para su continuación dentro de alguna de las carreras que imparte la propia universidad.
- 5.- La revalidación de estudios podrá ser total o parcial.  
La revalidación podrá ser parcial cuando otorgue validez a un determinado número de asignaturas o créditos, los cuales deberán tener equivalencia dentro de los planes y programas de estudio de la universidad.
- 6.- Los estudios a los que se otorgue equivalencia deberán ser iguales, análogos o similares en su contenido, profundidad y amplitud a los impartidos en la universidad.
- 7.- El reconocimiento de estudios por niveles educativos o grados escolares sólo procederá cuando se trate de niveles o grados completos; y siempre y cuando el ciclo inmediato anterior haya sido acreditado en su totalidad.
- 8.- Las solicitudes de revalidación, otorgamiento de la equivalencia o la acreditación deberán ser formulados por la universidad y se realizarán en períodos establecidos en el calendario escolar y a las normas que para tal efecto determine el Rector de la universidad.
- 9.- Por ningún motivo se aceptará revalidación o equivalencia de más del 70% de los créditos que conforman el plan de estudios.

## Artículo 59

### **RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

Los alumnos podrán expresar libremente sus opiniones sobre los asuntos concernientes a la Universidad, sin más trámite que el de no perturbar las labores escolares y académicas en lo general y ajustarse a los términos del decoro y respeto para la Universidad, su personal y demás alumnos.

Como integrantes de la comunidad escolar, los alumnos deberán conducirse con apego a las normas internas de conducta.

Los alumnos son responsables de conocer las reglas que se publiquen.

Los alumnos perderán todos sus derechos cuando:

- a) Atentar contra las propiedades de la Universidad.
- b) Proporcionen falsa información de la Universidad con la intención de defraudarla. tanto interna como externamente.
- c) Falsifiquen, alteren o den uso indebido a documentos emitidos por la Universidad.
- d) Dishonestidad Académica.
- e) Se presenten en estado inconveniente por consumo de bebidas embriagantes o psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes.
- f) Posean o usen cualquier tipo de armas dentro de las instalaciones de la Universidad.
- g) Intenten sobornar a cualquier autoridad.
- h) Interfieran con los procesos educativos, escolares, administrativos y/o responsabilidades de la Universidad, falta de respeto a los integrantes de la comunidad Docente, Académica, Técnica y Directiva, así como de la propia comunidad Educativa.
- i) Abandonar colectivamente la cátedra o Universidad.

- j) Para toda actividad distinta a las actividades académicas, que implique por parte de los alumnos utilizar los bienes de la Universidad, deberán previamente solicitar y obtener la autorización respectiva, todo ello por escrito.

### DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

- a) El comportamiento personal del alumnado dentro y fuera de la Universidad no deberá ser contrario a los principios morales y a las normas legales establecidas, por lo que cualquier sanción u omisión que en este sentido realice un alumno se considerará falta grave de disciplina.
- b) Deberán portar debidamente le uniforme correspondiente a su Licenciatura.
- c) El uso de las instalaciones se reserva exclusivamente para su fin específico. Los alumnos no podrán organizar actividades y eventos dentro de las instalaciones sin la autorización escrita de la autoridad correspondiente.
- d) Los alumnos deberán guardar, dentro y fuera de las instalaciones, una conducta y actitud digna y respetuosa para con la Universidad, sus autoridades, docentes, compañeros y con el personal administrativo. Asimismo, deberán cumplir con los reglamentos internos establecidos en cada uno de los departamentos de la Universidad.
- e) Los alumnos deberán evitar que su vestimenta y arreglo personal sean contrarios a los principios y al ideal de la Universidad por la cual portarán correctamente el uniforme, las mujeres no deberán utilizar blusas escotadas, shorts, sandalias, minifaldas, y en el caso de los hombres no deberán utilizar aretes, shorts, sandalias, el cabello largo, pintado o con accesorios.

- f) El alumno deberá evitar toda actividad que perturbe el desarrollo de las actividades estudiantiles, deteriore el patrimonio de la Universidad o cause molestias a los compañeros o asistentes a la misma.
- g) Las aulas están destinadas exclusivamente para actividades académicas, por lo que está prohibido en ellas:
- Introducir y consumir alimentos y bebidas
  - Introducir animales.
  - Usar aparatos radiofónicos, televisivos o de telefonía móvil salvo que sea para actividades académicas programadas por el docente.
  - Retirar o alterar la distribución del mobiliario.
- h) No podrán fumar en las instalaciones.
- i) No se podrá dar en préstamo o sacar de la Universidad cualquier mobiliario o equipo sin la autorización escrita de la autoridad correspondiente.
- j) Los alumnos deberán tener autorización previa del Rector, cuando en sus declaraciones públicas, actos, eventos o cualquier otra manifestación exterior se utilice información sobre la Universidad, así como su nombre o logotipo. La violación de esta disposición, además de ser sancionada por el presente reglamento, será materia de la protección que establecen las leyes correspondientes.
- k) Cuando por negligencia, desorden o manejo inadecuado por parte del alumno resulte dañado un bien propiedad de la Universidad este deberá ser reparado por el alumno, antes de continuar con sus estudios o de realizar cualquier trámite oficial de titulación en caso de ser egresado.
- l) La aplicación de sanciones por indisciplina es facultad exclusiva del consejo académico a través del Director de Licenciaturas y Posgrados.

Artículo 60

**TIPO DE AMONESTACIONES:**

**SANCIONES POR DESHONESTIDAD ACADÉMICA (DA)**

Serán considerados académicamente deshonestos todos los actos individuales o colectivos que se cometan dentro o fuera del salón de clases, en que se presente como propio un conocimiento que no se posee, es decir, por plagio de algún documento, sustraer algún examen o ser sorprendido copiando durante el examen. Se considerarán responsables tanto el alumno que cometa la falta como al que permite que se efectúe.

Artículo 61

Cuando el alumno cometa un acto académico deshonesto tal como queda definido en el artículo 58 de este reglamento, su profesor podrá aplicar cualquiera de las siguientes sanciones, dependiendo de la gravedad de la falta:

- a) Asignar una calificación reprobatoria en la actividad correspondiente en la que cometió la Deshonestidad Académica (DA).
- b) Asignar una calificación reprobatoria en la evaluación parcial y/o final y enviar una notificación por escrito a la Departamento de Servicios Escolares, así como al Director de la carrera en que esté inscrito el alumno.

El alumno podrá solicitar la apelación de la calificación DA asignada enviando una solicitud al Director de carrera correspondiente, quien la turnará al Consejo Académico para que analice la solicitud y reporte su decisión final al profesor correspondiente, al Director de carrera, y éste a su vez, al alumno.

Los alumnos tendrán derecho a apelar la calificación final por DA.

Artículo 62

**Otros tipos de sanción**

Dada la gravedad de la falta y a consideración del consejo académico las amonestaciones serán cualquiera que a continuación se relacionan:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación Pública
- c) Reparación del daño material
- d) Baja temporal
- e) Baja definitiva

**CAPÍTULO VI  
DEL SERVICIO SOCIAL**

Artículo 63

**ANTECEDENTES LEGALES**

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 5 Constitucional.
- b) Ley Reglamentaria del artículo 5 Constitucional, capítulo II artículo 9, capítulo VII artículos 52 y 60.
- c) Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5 Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones artículos 85 y 93.
- d) Reglamento de la prestación del servicio social de los estudiantes de las instituciones de educación superior de la República Mexicana, artículos I y II.
- e) Ley General de Educación artículo 137.
- f) Ley Estatal de Educación artículo 24.

Artículo 64

**DISPOSICIONES GENERALES**

- a) El Servicio Social es la prestación de servicios de carácter temporal y de forma obligatoria que realizan los estudiantes o pasantes de Licenciatura.
- b) El trabajo realizado como Servicio Social no implica remuneración alguna.
- c) El Servicio Social es obligatorio para todos los alumnos de esta Universidad y es requisito indispensable para la autorización del Examen Profesional.
- d) Todo trabajador federal, estatal o municipal en activo quedará exento del servicio social con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional.

Artículo 65

**EL SERVICIO SOCIAL TENDRÁ COMO OBJETO**

- a. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a que pertenece.
- b. Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de los planes y programas del sector público.
- c. Contribuir a la formación Académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social.
- d. La Universidad de Valladolid Yucatán es responsable de la organización y control del Servicio Social de sus estudiantes.
- e. Los alumnos o pasantes de Licenciatura podrán prestar su Servicio Social en la República Mexicana en Instituciones Públicas, y el 10 % de la matrícula podrá prestar su servicio en la misma Universidad.

## Artículo 66

### **CARACTERÍSTICAS**

- a) Es obligatorio haber concluido el servicio social para la obtención del Título Profesional.
- b) La duración del servicio social no podrá ser menor de 480 horas, que deberán cubrirse en un tiempo mínimo de seis meses y máximo de dos años.
- c) Para que el estudiante preste su servicio social deberá comprobar previamente haber cubierto por lo menos el 70% de créditos del plan de estudios correspondiente.
- d) Para los estudiantes profesionales de los recursos humanos del área de la salud, la práctica tendrá una duración de 12 meses continuos y deberá haber concluido el 100% de créditos del plan de estudios correspondiente.

## **CAPÍTULO VII DEL EXAMEN PROFESIONAL**

## Artículo 67

### **DEFINICIÓN**

I. Es aquel que la Dirección de la Universidad de Valladolid Yucatán concede a los alumnos para acreditar el nivel académico que corresponda y obtener el título respectivo.

II. Previo y posterior al examen profesional, la Universidad de Valladolid Yucatán deberá apegarse a los requerimientos contenidos en los Lineamientos de Administración Escolar vigentes durante el curso correspondiente.

## Artículo 68

I. Para cada examen profesional, el sínodo estará integrado como mínimo por tres miembros propietarios y dos suplentes.

II. El Director de la carrera designará a los sinodales, quienes deben ser profesionistas en el área a evaluar, con título de Licenciatura o grado de maestría; solo excepcionalmente uno de ellos podrá ser de distinta profesión.

III. La presidencia del sínodo será ocupada por el Director de la Licenciatura o por la persona que este designe siempre y cuando cubra con los requisitos para el caso.

## Artículo 69

Para iniciarse el examen se requiere que el sínodo este completo y se declare el acto legalmente constituido; al término, por escrito y en el mismo acto, se dará a conocer al sustentante el dictamen del sínodo, el cual podrá ser:

- Aprobado con mención honorífica
- Aprobado por unanimidad de votos
- Aprobado por mayoría de votos
- No aprobado

I. Solamente podrá otorgarse la calificación “Aprobado con mención honorífica”, por unanimidad de los sinodales y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas en los exámenes ordinarios.
- b) Haber obtenido un promedio general mínimo de noventa puntos.
- c) Sustentar el examen profesional con tesis individual, y que ésta haya sido calificada de excepcionalmente valiosa.
- d) Haber cursado la carrera completa en la misma escuela, en semestres continuos y sin interrupción.

- II. La Universidad de Valladolid Yucatán deberá contar con un libro de actas ex profeso para los exámenes profesionales.
- III. Al término del examen profesional, la Universidad de Valladolid Yucatán levantará un acta en la que conste la naturaleza del examen, los nombres de los sinodales y el del sustentante, la calificación obtenida y el lugar, hora y fecha en que se efectuó. El acta será firmada por los sinodales y las autoridades correspondientes de la Universidad de Valladolid Yucatán.
- IV. En caso de no aprobar el examen profesional, el alumno tendrá una opción para solicitarlo nuevamente, en un plazo que no podrá ser menor de seis meses contados a partir de la fecha del examen, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.
- V. Si durante el proceso de elaboración y revisión del trabajo recepcional el asesor y/o los sinodales descubren un plagio total o parcial se cancelará el proceso y se levantará un acta que firmarán los sinodales, la cual se turnará a la Dirección.
- VI. La Dirección informará del resultado al pasante en un plazo de 15 días hábiles y le dará una oportunidad más para que pueda titularse

## **CAPÍTULO VIII DE LA TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO**

### Artículo 70

#### **PLAZOS**

El alumno tendrá dos años para titularse, a partir de la fecha en que reciba su carta de pasante. Al vencimiento del plazo tendrá que tomar un curso de actualización y así tener de nuevo el tiempo reglamentado para titularse. La carta

pasante se otorga una semana después de haber concluido los exámenes correspondientes.

Artículo 71

## **REQUISITOS**

Para obtener el Título Profesional, es necesario:

- a) Aprobar el total de los créditos del plan de estudios cursado.
- b) Concluir el servicio social bajo los términos marcados por la reglamentación correspondiente.
- c) Aprobar el examen profesional.

Artículo 72

## **OPCIONES DE TITULACIÓN**

Las opciones de titulación pueden ser las siguientes:

- a) Tesis
- b) Examen general de conocimientos.
- c) Estudios de posgrado.
- d) Titulación Automática.
- e) Curso de Opción a Titulación.
- f) Curso de actualización.
- g) Dictamen del consejo.
- h) Titulación a Título de suficiencia.
- i) Excelencia Académica.

Artículo 73

## **TESIS**

I. Es la presentación exhaustiva de los resultados obtenidos de una investigación realizada por el o los pasantes, que contiene una proposición sobre un tema, fundamentada en un área del conocimiento científico y tecnológico.

Una tesis puede tener las siguientes características:

- a) De investigación pura. - Su objetivo es incrementar el conocimiento o los campos y métodos de investigación en la disciplina sin una aplicación práctica concreta. Debe constituir una aportación original y creativa del autor al cabo de estudio al que se refiere el trabajo.
- b) De investigación aplicada. - Su objetivo es la aplicación sistemática de los resultados de investigaciones previas o de conocimiento empírico en la solución de un problema específico real, de carácter general o particular.
- C) De investigación documental. - Su objetivo es realizar estudios analíticos sobre una problemática o fenómeno en un área de conocimiento o en las sub-áreas que le constituyen-, por medio del acopio, clasificación, descripción y análisis de información científica o técnica del área.

Los alumnos que cumplan los siguientes requisitos podrán optar por esta modalidad:

- a) Dirigido a pasantes con plazo vigente de titulación (apegado al presente reglamento), también podrán cursarlo los pasantes con plazo vencido que hayan tomado el curso de actualización.
  - b) Entregar un protocolo de investigación a la Dirección de la Licenciatura, que a su vez remitirá a la Coordinación de Investigación.
  - c) Contar con un asesor técnico y metodológico, designado por la Dirección de la Licenciatura.
  - d) La elaboración de la tesis puede ser de manera individual o en binas, siempre que cuente con la aprobación de la Dirección de la Licenciatura.
- II. Para la realización de esta opción deben considerarse los aspectos siguientes:
- a) La Dirección General Académica detallará las características del trabajo final, como extensión, presentación y contenido, entre otros. El formato de tesis se elaborará de acuerdo al modelo de la “American Psychological

## UNIVERSIDAD DE VALLADOLID YUCATAN

Association” (APA), y Metodología vigente, cuya extensión mínima será de 50 páginas de contenido sin contar portada, dedicatorias, agradecimiento, ni anexos o, apéndices; estará Integrado por las siguientes partes

- I. Pasta.
- II. Hoja de respeto o guarda inicial.
- III. Portada.
- IV. Copia de la aprobación final por la Comisión de Titulación.
- V. Hoja de advertencia.
- VI. Tabla de contenido.
- VII. Relación de tablas y figuras
- VIII. Resumen.
- IX. Desarrollo de hasta cinco capítulos.
- X. Referencias
- XI. Apéndices o anexos (si los hay).

**Pasta.** Contiene el título del trabajo, nombre del autor o autores, título al que se aspira, institución, fecha, lugar y el logotipo de la Institución. En el lomo debe estar impreso el año, el nombre del autor, el tipo de trabajo y la carrera.

**Hoja de respeto o guardia inicial.** Es una hoja en blanco entre la pasta y la portada.

**Portada.** Contiene el título del trabajo, nombre del autor o autores, título al que se aspira, Institución, fecha y lugar.

**Copia de la aprobación final emitida por la comisión de titulación.** Es un oficio dirigido al pasante donde se le informa la aprobación de su informe final de la tesis y se le autoriza para imprimir los ejemplares necesarios para tramitar su examen profesional.

**Hoja de advertencia.** Aquí de manifiesta que todo el contenido es responsabilidad única del autor.

**Tabla de contenido.** Muestra la ubicación de los temas y los subtemas.

**Relación de tablas y figuras.** Muestra la ubicación de las tablas y figuras.

**Resumen.** Una breve descripción del trabajo especificando el objetivo del estudio, el planteamiento del problema, la población, la metodología, los resultados más importantes y las conclusiones principales. No debe ser mayor de una cuartilla.

**Desarrollo de cinco capítulos.**

**Capítulo I** Introducción. En este capítulo se incluyen los antecedentes de la situación problemática el planteamiento del problema, los objetivos, las preguntas de investigación, las hipótesis si las hubiera, la definición de las variables y de los términos claves de la investigación, así como la justificación del estudio.

**Capítulo II.** Revisión de la Literatura. Aquí se delimita el marco teórico de la investigación y se hace referencia a los diferentes estudios e investigaciones localizados al revisar la literatura especializada. Generalmente se divide este capítulo en diferentes secciones de acuerdo con la amplitud de los temas y subtemas, presentando de manera organizada la información de tal manera que cubra todos los aspectos del objeto de estudio. Al final de este capítulo debe incluirse una conclusión en torno a la relación entre la información presentada y los objetivos de la investigación.

**Capítulo III.** Metodología. Es este capítulo se describe el diseño y el enfoque metodológico utilizado. Se describe de manera detallada como se llevó a cabo la investigación. Se presenta la descripción de la población y los procedimientos que se aplicaron para la selección de la muestra, los instrumentos de medición u observación empleados (comentando los aspectos de confiabilidad y validez), los procedimientos seguidos para recabar los datos, las variables medidas u observadas y el escenario del trabajo de campo. Si se trato de un estudio

experimental, se debe describir la manera en que fueron asignados, es sujetos a los diferentes grupos, los materiales en general el desarrollo del experimento finalmente, también se deben incluir una relación de los problemas y limitaciones encontradas, así como la descripción de cómo se resolvieron estos.

**Capítulo IV. Resultados.** Aquí se presentan los resultados del procesamiento de los datos, generalmente se empieza por presentar un resumen de la información recolectada y del tratamiento estadístico usado. No se deben incluir conclusiones, ni recomendaciones, ni la discusión de las posibles implicaciones de la investigación.

**Capítulo V. Conclusiones.** En este último capítulo se describen las conclusiones, se hacen recomendaciones para la utilización de los resultados según los objetivos de las tesis o bien para el desarrollo de otras investigaciones. Se debe analizar otras implicaciones de los resultados obtenidos y establecer como se respondieron a las preguntas de investigación y si se cumplieron o no, los objetivos planteados desde el primer capítulo.

**Referencias.** Es el listado de las fuentes de consulta utilizadas para elaborar el marco teórico.

**Apéndices o anexos** (si los hay). Se presentará la información que no sea indispensable en la discusión de resultados, pero que pudiera ser necesaria para alguna aclaración.

- b) En caso de plagio, se le dará al pasante una oportunidad para titularse siendo esta la siguiente:
  - l) Elaboración de una nueva tesis.

- II) Se pospondrá su examen sin contravenir la normatividad del Reglamento Interno.
- III) En caso de reincidir se le negará el examen.

## Artículo 74

### **EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS**

Examen general de conocimientos. Su finalidad es evaluar el logro de un alumno pasante de Licenciatura, de los objetivos generales de los estudios cursados por medio de una muestra representativa y significativa de esos aprendizajes.

Dirigido a pasantes con plazo vigente de titulación (apegado al presente reglamento), también podrán solicitarlo los pasantes con plazo vencido que hayan tomado el curso de actualización.

De los instrumentos elaborados en la Universidad:

I. Son pruebas escritas u orales cuya finalidad es medir el dominio conceptual y de aplicación de cada área disciplinaria que integra a los estudios (capacidad para resolver problemas del área), así como las relaciones conceptuales y funcionales entre esas áreas, en niveles de integración y síntesis.

II. Las Direcciones de las Licenciaturas desarrollarán, custodiarán y actualizarán los bancos de reactivos con base en los cuales se elaboren estos exámenes, así como las guías temáticas que se proporcionarán a los solicitantes.

III. La Dirección General Académica programará dos períodos anuales de celebración de exámenes generales de conocimientos, las fechas de aplicación serán publicadas por el Departamento de Servicios Escolares con cuatro meses de anticipación.

III. El examen será administrado en dos partes. Cada sección del examen tiene un valor porcentual de 50% en la composición de la calificación final del

## UNIVERSIDAD DE VALLADOLID YUCATÁN

sustentante. El Examen General de Conocimientos (EGEL) constará de un examen escrito elaborado por la propia Universidad, cuyo número de reactivos sea de 50 como mínimo y de 70 como máximo; y un examen oral en el que se le formularán preguntas breves y concisas, las cuales el sustentante deberá responder en forma clara y precisa a sus sinodales; el número de preguntas no puede excederse de 70 ni menos de 50.

La calificación mínima aprobatoria es 8.0 (ocho punto cero).

V. Para asegurar una evaluación imparcial, los sustentantes recibirán exámenes asignados al azar en el momento de la aplicación. La calificación de los exámenes será efectuada por un jurado integrado por dos sinodales como mínimo.

VI. Los Directores de las Licenciaturas darán a conocer los resultados obtenidos por los sustentantes en estos exámenes.

VII. Cuando un sustentante no apruebe el examen se asentará la leyenda “suspendido” en las actas de exámenes previos. Si éste se inconforma con los resultados del examen, cuenta con un plazo máximo de diez días contados a partir de la fecha de comunicación de disponibilidad de los resultados, para solicitar al Director de su Licenciatura su revisión. El Director nombrará una comisión de dos profesores, distintos del jurado que inicialmente calificó el examen, para revisar el caso. La comisión entregará al Director los resultados de tal revisión y solicitará al jurado inicial la ratificación o rectificación de los resultados del examen del alumno en cuestión.

VIII. Estos exámenes permanecerán en custodia del Departamento de Servicios Escolares al menos un año después de haber sido efectuados.

IX. El aspirante se presentará al Examen Profesional, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y las horas designadas para tal efecto.

Artículo 75

**ESTUDIOS DE POSGRADO**

Esta opción se reserva exclusivamente al recién egresado de la Licenciatura que desea obtener el Título profesional cursando estudios de especialidad, maestría, y en caso que hayan concluido estudios de Maestría cursando estudios de Doctorado en instituciones incorporadas al Sistema Educativo Nacional, ya sean públicas o particulares.

Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:

- a) Ser pasante de alguna Licenciatura.
- b) Concluir sus estudios máximos un año anterior.
- c) Tener promedio mínimo general de 8 puntos de la Licenciatura.
- d) Cumplir por completo el servicio social en caso de Licenciatura o cualquier otro requisito obligatorio de su formación académica en fecha anterior a la conclusión de sus estudios.
- e) Presentar ante el Director de la Licenciatura o Posgrado una constancia de sus calificaciones y el plan de estudios a cursar, a fin de recibir el visto bueno.
- f) Para obtener el título, el pasante deberá aprobar el 45 % de los créditos de la especialización, maestría o doctorado que este cursando.
- g) También deberá presentar por escrito al Director de la Licenciatura o Posgrado la solicitud para que le asignen su fecha de examen profesional.
- h) El Director de la Licenciatura o Posgrado designará a los sinodales para que avalen la pertinencia de los estudios y asienten en un acta de titulación el nivel y el nombre del programa cursado y el lapso de

- i) realización. Dos sinodales obligatoriamente deben ser del área a examinar y el tercero puede ser de diferente área.
- j) Para esta opción no se requiere de un evento de sustentación con replica ante un sínodo.
- k) El aspirante se presentará al Examen Profesional, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y las horas designadas para tal efecto.
- l) Para esta opción es importante que ambas instituciones (de origen/receptoras), cuenten en su reglamento general esta modalidad de titulación.

### Artículo 76

#### **TITULACIÓN AUTOMÁTICA**

Esta opción se reserva exclusivamente al recién egresado de los programas de Licenciatura o Posgrado que desea obtener el título sin realizar un trabajo profesional.

Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:

- a) Tener un promedio general del programa cursado de 90.0 puntos como calificación mínima.
- b) Estudiar el programa completo en la misma institución.
- c) Aprobar todas las materias del plan de estudios en exámenes ordinarios.
- d) Cursar el programa de forma ininterrumpida.
- e) Presentar ante el Director una constancia con sus calificaciones y la solicitud de Examen Profesional.

Habiendo cumplido con lo anterior, un cuerpo colegiado académico denominado Consejo Académico, integrado por las más altas autoridades académicas de la institución y en su caso un miembro según el área de conocimiento, maestría o

doctorado evalúe el historial académico y las condiciones de ingreso y permanencia del alumno en la institución y emitirán su dictamen en un acta de titulación o grado.

Para esta opción no se requiere de un evento de sustentación con replica ante un sínodo.

El aspirante se presentará al Examen Profesional, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y hora designada para tal efecto.

## Artículo 77

### **CURSOS EN OPCIÓN A TITULACIÓN**

Este curso debe tener las siguientes características:

- a) Duración mínima de 90 horas.
- b) Contenido actual y novedoso, relacionado con el plan de estudios cursado.
- c) Impartido por docentes con título profesional, internos o externos del plantel.
- d) Dirigido a pasantes de Licenciatura o Posgrado con un plazo vigente de titulación como consta en este reglamento general, con promedio mínimo de 8.0 puntos en toda la carrera.
- e) También podrán cursarlo los pasantes con plazo vencido de titulación que hayan tomado el curso de actualización.

Para aprobar estos cursos los pasantes deberán:

- a) Cubrir el 85 % de asistencia.
- b) Realizar un ensayo (no memorias del curso) en el cual aborde un tema original que aporte algo nuevo en el área de su profesión.

En caso de plagio, se le dará una oportunidad al pasante para titularse siendo esta la siguiente:

- a) Elaboración de un nuevo ensayo.
- b) Se pospondrá su examen sin contravenir la normatividad de Reglamento Interno.
- c) En caso de reincidir se le negará el examen.

Para el desarrollo del trabajo, el candidato tendrá un asesor, quién será designado por el Director de la Licenciatura o Coordinador de Posgrado.

Para sustentar el examen profesional por esta opción es necesario que:

- a) El ensayo elaborado reciba el visto bueno de un asesor designado por el Director de la Licenciatura o Coordinador de Posgrado.
- b) El Director de la Licenciatura o Coordinador de Posgrado asigne fecha y sinodales que posean título profesional para que el pasante exponga el trabajo realizado.
- c) Las características del trabajo se elaborarán de acuerdo al modelo de la “American Psychological Association” (APA, vigente), y Metodología actualizada contando de las siguientes partes:

- I. Pasta.
- II. Hoja de respeto o guarda inicial.
- III. Portada.
- IV. Copia de la aprobación final por la Comisión de Titulación.
- V. Resumen
- VI. Introducción.
- VII. Cuerpo del Trabajo.
- VIII. Conclusión y Recomendaciones.
- IX. Referencias bibliográficas (con un mínimo de 15 utilizadas).
- X. Apéndices o anexos (si los hay).

**Pasta.** Contiene el título del trabajo, nombre del autor o autores, título al que se aspira, institución, fecha, lugar y el logotipo de la institución. En el lomo debe estar impreso el año, el nombre del autor, el tipo de trabajo y la carrera.

**Hoja de respeto o guarda inicial.** Es una hoja en blanco entre la pasta y la Contraportada.

**Portada.** Contiene el título del trabajo, nombre del autor o autores, título al que se aspira, Institución, fecha y lugar.

**Copia de la aprobación final emitida por la comisión de titulación.** Es un oficio dirigido al pasante donde se le informa la aprobación de su informe final del ensayo y se le autoriza para imprimir los ejemplares necesarios para tramitar su examen profesional.

**Resumen.** Es una explicación general del trabajo realizado en donde se especifica su o sus objetivos, la temática abordada, el tipo de análisis llevado al cabo y los resultados en cuanto a dicha problemática, extensión máxima 500 palabras.

**Introducción.** Es un enunciado breve y global sobre el propósito del estudio y cuáles son las proposiciones teóricas que se someterán a prueba. La introducción deberá contener: ***Descripción del tema***, en este inciso deben desarrollarse los argumentos que permitan comprender la temática analizada, por qué se considera esto así y dónde se hace evidente. ***Justificación***, explicación de la relevancia tanto social como científica del análisis realizado. ***Formulación del objetivo***, el o los objetivos establecen el alcance y la forma en que se desarrolla el trabajo.

**Cuerpo del trabajo.** Los apartados del ensayo están de acuerdo al tema abordado. En las diferentes secciones se desarrolla el tema con una secuencia lógica ya sea inductiva o deductiva.

**Conclusiones y recomendaciones.** En este inciso se establecen en forma concreta y sintética los aspectos relevantes de todo el análisis realizado, puntualizando aquellos que representan los aportes del ensayo.

**Referencias bibliográficas.** Relación de las citas del material bibliográfico consultado.

**Apéndices o anexos** (si los hay). Incluirá la información adicional que se considera necesaria para alguna aclaración.

Artículo 78

### **CURSO DE ACTUALIZACIÓN**

Está dirigido a los pasantes de Licenciatura o Posgrado con plazo vencido para titularse (según número de años determinado por la institución en este reglamento), quienes con este curso ponen al día los conocimientos, habilidades y actitudes más relevantes de su profesión.

Este curso les permite elegir posteriormente algunas de las opciones de titulación que ofrezca la institución (excepto la de titulación automática) y de esta manera iniciar el proceso para obtener el título de su profesión, para lo cual tendrá como plazo máximo de dos años.

Estos cursos deben tener las siguientes características:

- a) Duración mínima de 60 horas.
- b) Incluir temas relevantes de la profesión, que permitan readquirir conocimientos, habilidades y actitudes esenciales del campo de trabajo del pasante.
- c) Ser impartidos por docentes con título profesional, internos o externos del plantel.

Para aprobar estos cursos de actualización los pasantes deberán:

- a) Cubrir el 85 % de asistencia.
- b) Cumplir con tareas o trabajos solicitados durante el curso.

El pasante que deje transcurrir su plazo de titulación sin realizar trabajo alguno tendrá que tomar de nuevo un curso de actualización.

Artículo 79

**DICTAMEN DEL CONSEJO**

Se reconoce como opción de titulación del inciso g) mediante dictamen favorable del Consejo, la condición que permite la obtención del título, diploma o grado.

cuando existiendo la acreditación total de las asignaturas que integran cualquiera de los planes académicos que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la Secretaría de Educación Pública o de similares integradas al sistema educativo nacional.

Por lo que un cuerpo colegiado académico denominado Consejo, integrado por las más altas autoridades académicas de la institución y en su caso de un miembro según el área de conocimiento de Licenciatura, Especialidad, Maestría o doctorado evalúe y dictamine el historial académico y las condiciones de ingreso y permanencia del alumno en la institución, evaluando que en su aprovechamiento general haya adquirido del nivel o grado académico considerando las siguientes características:

**LICENCIATURA.** - El desarrollo de conocimientos, actitudes y aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión.

**ESPECIALIDAD,** Profundizar en los conocimientos en un campo específico del área del conocimiento y su aplicación en el desarrollo profesional

**MAESTRÍA Y DOCTORADO.** - Que los conocimientos adquiridos del alumno en el campo específico de su formación les permita Desarrollar Proyectos de investigación en forma independiente, así como la aplicación en una forma original e innovativa del conocimiento en una profesión determinada, de igual forma que el

alumno pueda estar capacitado en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión

Artículo 80.-

### **DE LA TITULACIÓN A TÍTULO DE SUFICIENCIA**

El Consejo de Universidad podrá proponer de manera extraordinaria a aquellos profesores del claustro de la Universidad que a su juicio cuenten con méritos académicos y trayectoria profesional de amplia y reconocida reputación para realizar un examen a título de suficiencia, en el cual, corrobore su solvencia académica en el área en que se desempeña para obtener el diploma de Especialidad, Grado de Maestría o Doctorado conforme a los planes y programas de estudio registrados en la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 81.- Además, deberán participar activamente como docentes en la Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado en esta Universidad conforme al presente Reglamento, impartiendo alguna asignatura.

I.- Para el caso de personal académico de asignatura se requerirá:

a) Poseer como mínimo, el Título profesional de Licenciado.

b) Demostrar que posee la preparación necesaria, obtenida a través de la experiencia docente, laboral y/o profesional, para lo cual se deberá acreditar que:

1.- Para obtener el diploma en alguna especialidad, haber obtenido título de licenciatura y/o experiencia mínima de tres años de ejercicio profesional, laboral o dedicado a la docencia.

2.- Para obtener el grado de Maestría, haya obtenido título de licenciatura y experiencia docente y/o de ejercicio profesional, laboral o mínima de cinco años, y por lo menos tres años de experiencia docente o profesional.

3.- Para obtener el grado de Doctorado, haya obtenido el título de licenciatura o haber cursado estudios de Maestría, diez años de experiencia docente o profesional, o poseer al menos siete años de experiencia laboral o, en su caso,

contar con grado de Maestría y mínimo cinco años de experiencia docente, laboral o profesional.

Artículo 82.- El personal docente que cumpla con los requisitos antes establecidos en el presente Reglamento podrá acceder a obtener el grado correspondiente a la especialidad, Maestría o Doctorado en que se desempeñen.

Artículo 83.

### **EXCELENCIA ACADÉMICA**

Pueden elegir esta forma de titulación los candidatos de Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado que cumplan los requisitos siguientes:

- a).- Haber acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios de la Universidad, dentro de los plazos establecidos.
- b).- No haber reprobado ninguna de las asignaturas del plan de estudios, incluyendo las materias extracurriculares como idiomas, optativas y propedéuticas.
- c).- Obtener un promedio general de 9.1 en adelante en todo el plan de estudios.
- d).- No haber tenido alguna sanción académica, de disciplina o estar suspendido en sus derechos.

Para esta opción no se requiere de un evento de sustentación con replica ante un sínodo.

El aspirante se presentará al Examen Profesional, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y hora designada para tal efecto.

Artículo 84.

### **COMISIÓN DE TITULACIÓN**

Con el objeto de vigilar y orientar el debido cumplimiento de los requisitos para titulación la escuela contará con una comisión de titulación, integrado por el,

Director General Académico; Coordinador de Investigación, y Directores de Licenciatura, así como por maestros con experiencia, que tendrán la responsabilidad de:

- a) Aprobar los temas de trabajo propuestos por los pasantes.
- b) Aprobar a los asesores propuestos por los pasantes.
- c) Revisar y, en su caso, aprobar los trabajos presentados por los alumnos.

La solicitud para desarrollar el tema elegido para el trabajo deberá estar respaldada por un profesionista del área, con Título y Cédula Profesional, asesor que será responsable de conducir la correcta ejecución del trabajo. La Comisión de Titulación vigilará la ejecución y presentación de los trabajos o proyectos de los alumnos.

## **CAPÍTULO IX DE LAS BECAS**

Artículo 85.

### **COMPROMISO DEL PLANTEL**

I. Al recibir el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, la Universidad de Valladolid de Yucatán se compromete a respetar la disposición de la Secretaria de Educación de otorgar becas en razón de un 5% de la matrícula inscrita en cada Licenciatura que ofrezca a los alumnos, que reúnan los requisitos y tengan la documentación correspondiente. Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas.

II. El alumno será beneficiado con una beca cuando reúna los siguientes requisitos:

- a). Contar con la Solicitud de Ingreso debidamente llenada.
- b). Ser estudiante regular.
- c). Conservar un promedio mínimo: Licenciatura 9.0 (nueve), Posgrado 9.0 (nueve).

- d). No tener adeudos con la Institución.
- e). Demostrar situación socioeconómica que justifique la necesidad de la beca
- f). Conocer y aceptar el Reglamento Institucional.
- g). No tener ninguna sanción académica o administrativa

### III. Procedimientos:

- a) Las convocatorias de becas para las licenciaturas cuatrimestrales y semestrales se publicarán en los meses programados en el calendario escolar.
- b) La asignación de becas por primera vez o por renovación, es facultad única del Comité de Becas.
- c) El Comité de Becas es el responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas.
- d) Los aspirantes a beca que se consideren afectados, podrán presentar su inconformidad por escrito dentro de un plazo de 24 horas posteriores a la publicación de los resultados, ante el responsable del Departamento de Servicios Escolares.

### IV. Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar completo.

### V. Cancelación de las becas:

La Universidad podrá cancelar una beca escolar cuando el alumno:

- a) Haya proporcionado información falsa para su obtención.
- b) Realice conductas contrarias al reglamento interno.
- c) Tenga adeudos con la Universidad
- d) No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna, en el caso de la escolarizada o mixta;

### VI. Otros tipos de becas que otorga la Universidad:

- a) Por promedio.

- b) Por desempeño deportivo, artístico y cultural.
  - c) Beca para trabajadores y/o familiares de la Universidad.
- 
- a. Las becas por promedio se otorgan a los alumnos que al finalizar el primer curso escolar obtengan y mantengan un promedio general de 9.0 puntos en una escala de 0 a 10, que reúnan los requisitos y tengan la documentación correspondiente y que las becas estén disponibles para su otorgamiento.
  - b. Las becas por desempeño deportivo, artístico y cultural se otorgan a los alumnos que destaquen en esta área mantengan un promedio general de 8.0 puntos en una escala de 0 a 10, que reúnan los requisitos y tengan la documentación correspondiente y que las becas estén disponibles para su otorgamiento.

## VII. El porcentaje:

De acuerdo al presupuesto de la Universidad y de la evaluación para su otorgamiento los porcentajes son los siguientes:

50 %

25 %

Para efectos de determinar el porcentaje de beca, el Comité de Becas considerará aspectos como igualdad de oportunidades, equidad de género y situación socioeconómica, así como el ingreso familiar y el número de familiares por los que se invierte en educación actualmente.

Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los estudiantes que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.

VIII. Los Alumnos que sean beneficiados con el otorgamiento de este tipo de beca serán invitados a participar:

- a) En la organización de los eventos académicos, deportivos y culturales que organice la Universidad y sean convocados.
- b) Los alumnos perderán la beca al desertar, ser dados de baja y contravenir alguno de los artículos contemplados en el presente reglamento.

### **CAPÍTULO X DE LOS SERVICIOS ESCOLARES**

Artículo 86.

#### **CARACTERÍSTICAS**

- a) La Universidad de Valladolid Yucatán se compromete a entregar a los estudiantes las boletas de calificaciones de todos los exámenes al final de cada período ordinario.
- b) La Universidad de Valladolid Yucatán se compromete a expedir los certificados de estudios parciales, completos y constancias de servicio social, de acuerdo con el reglamento institucional y a los lineamientos establecidos por la propia Secretaría de Educación.
- c) Una vez acreditada la totalidad de las asignaturas que contiene un plan de estudios, el egresado será acreedor a un certificado de estudios completos aprobados por la Secretaría de Educación y registrados ante la Dirección de Profesiones.

## CAPÍTULO XI DE LOS SERVICIOS DE APOYO

### Artículo 87.

La Universidad de Valladolid Yucatán pone a disposición de los docentes y estudiantes, según el caso, sus aulas, salas, talleres, clínicas laboratorios, y biblioteca, áreas deportivas, así como materiales didácticos, videograbadoras, equipo de computación, proyectores, para lograr un adecuado proceso de enseñanza- aprendizaje. El uso queda determinado de la siguiente manera:

- I. La Universidad, con el fin de cumplir las funciones de docencia y de extensión de la cultura cuenta, con aulas, talleres, laboratorios con mobiliario que deberán ser utilizados correctamente y que son indispensables para el buen desarrollo de todas las carreras que ofrezca la Universidad.
- II. Restituir a la Universidad los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les hayan dado para el trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso natural de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor o por mala calidad o defectuosa construcción.
- III. Con el objeto de salvaguardar la información documental y equipo, los laboratorios de Idiomas, cómputo, talleres de arquitectura, diseño y comunicación gráfica, biblioteca, clínica de cirujano dentista, clínica de enfermería y sala de juicios orales contarán con su propio reglamento en el que se especificarán los servicios que proporciona y los derechos y obligaciones de los usuarios. Este ordenamiento será elaborado por los responsables y aprobado por el Rector. El alumno que deliberadamente deteriore las instalaciones, el mobiliario, los instrumentos de los

laboratorios serán sujetos a las sanciones contempladas en el presente reglamento.

### **CAPÍTULO XII**

#### **CONVENIOS DE COLABORACIÓN EDUCATIVA**

Artículo 88.

La Universidad de Valladolid Yucatán establecerá convenios de colaboración con Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana y el extranjero, con el propósito:

- a) Establecer intercambios académicos, que faciliten a los alumnos estudiar asignaturas que sean reconocidas por ambas instituciones.
- b) Intercambio de académicos que le brinde la oportunidad de mejorar su formación y ampliar sus conocimientos.
- c) Profundizar en los vínculos culturales, científicos, tecnológicos y empresariales entre las instituciones mexicanas y el extranjero.

#### **DEL AVISO DE PRIVACIDAD**

**Artículo 89**

La Universidad podrá recabar información personal, así como financiera del estudiante para la debida prestación de los servicios educativos. Se hace del conocimiento de este último que tal información será recabada en los términos y con las finalidades del siguiente aviso de privacidad:

a) Aviso de privacidad

Su privacidad y confianza son muy importantes para la Universidad de Valladolid Yucatán por lo que queremos asegurarnos que nuestros clientes

conozcan las medidas que adoptamos para salvaguardar la privacidad, integridad, tratamiento y protección de sus Datos Personales y Financieros (los Datos Personales), en apego a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 5 de julio de 2010 (Ley de Datos Personales).

### b) Recolección de Datos

La Universidad, podrán recabar de usted los Datos Personales que sean necesarios para la adecuada prestación de sus Servicios Educativos.

Dichos Datos Personales podrán incluir los siguientes, que se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Nombre completo.
- II. Datos de contacto, tales como: dirección, teléfonos, número de fax, teléfono celular y correo electrónico.
- III. Datos de identificación personal, tales como: edad, género, estado civil y nacionalidad.
- IV. Datos de información gubernamental, tales como el número de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y/o la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- V. Datos académicos.
- VI. Información de terceros relacionados con usted, como el nombre de familiares en relación con la prestación de los Servicios que provén las Sociedades.
- VII. Datos de contacto para casos de emergencias.
- VIII. La Universidad solicitará a los estudiantes actualizar los datos personales durante el periodo de reinscripción de cada ciclo escolar.

## c) Finalidad del Tratamiento de Datos

Los Datos Personales que nos proporcione podrán ser utilizados para los objetivos siguientes:

La realización de todas las actividades relacionadas con la operación de los servicios solicitados, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa: el procesamiento de solicitudes de inscripción, la administración de los servicios, acciones de cobro, así como la aclaración, investigación y facturación de cargos relacionados con los mismos, la oferta, administración y promoción de los servicios, proporcionar de manera enunciativa pero no limitativa, fechas de inscripción o reinscripción, vencimientos, promociones, eventos académicos, culturales deportivos, sociales o de extensión universitaria, de cualquier otro tipo que la Universidad organice y para el envío de información referentes a los servicios de la Institución.

## d) Derechos de divulgación de los Datos Personales

Toda vez que el tratamiento de sus Datos Personales y Financieros son indispensable para ofrecer los servicios, existe la posibilidad de que la Universidad requiera transmitir los mismos a Compañías Afiliadas y Terceros No Afiliados, por lo que otorga el consentimiento expreso para transferirlos a las siguientes entidades:

### I. Terceros no Afiliados

La Universidad podrá transmitir sus datos Personales a aquellos terceros no afiliados prestadores de servicios auxiliares o complementarios de los Servicios, incluyendo, entre otros, agentes de venta y comisionistas, empresas de procesamiento de datos e impresión de credenciales, empresas de envío de material de marketing (impreso o electrónico), empresas de mensajería, seguridad, agencias de publicidad y guarda de información (física o en medios electrónicos) con el propósito de que estos asistan en la prestación de servicios.

## II. Socios Comerciales

La Universidad podrá transmitir sus datos Personales a sus socios comerciales con el propósito de que dichos socios administren y operen los servicios complementarios a los Servicios, tales como agentes y compañías de seguros y sociedades que operen junto con ellas algún software o programa de computación, así como cualquier infraestructura de informática que sirva como plataforma para la prestación de los Servicios.

e) Medios para Ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (derechos ARCO) de los datos Personales conforme a la Ley de Datos Personales, usted tiene el derecho de ejercer en cualquier momento sus derechos ARCO directamente ante la Universidad.

I. Acceso: Usted podrá solicitar información sobre los datos personales que la Universidad conserven en su expediente o sistemas mediante la entrega al Departamento de Servicios Escolares, del formato de Ejercicio de derechos ARCO que podrá solicitar a la misma Jefatura.

II. Rectificación: En caso de que alguno de los datos sea inexacto o se encuentre equivocado, usted tendrá el derecho de solicitar su rectificación. Le pedimos que considere que, por su protección y beneficio, es posible que le solicitemos documentación que acredite las correcciones a los datos que deseé rectificar.

III. CANCELACION: Usted podrá solicitar que se cancelen los datos personales que la Universidad conserve en su expediente o sistemas una vez concluidos nuestros Servicios, lo cual se hará de su conocimiento, en el entendido de que la Institución no estarán obligadas a cancelar los datos en los supuestos señalados en la Ley de Datos.

IV. Oposición: Usted tendrá derecho en todo momento y por causa legítima a oponerse al tratamiento de sus Datos Personales y/o Financieros. No obstante, la Universidad no estará obligada a suspender el tratamiento de los datos en los supuestos señalados en la Ley de Datos.

Le recordamos que el ejercicio de sus derechos ARCO es gratuito, en el entendido que la podrá solicitarle el pago únicamente de los gastos justificados de envío o costos de reproducción de la información que solicite, en caso de que alguno de los datos sea inexacto o se encuentre equivocado.

f) Revocación de consentimiento

Conforme a la Ley de Datos Personales, usted tiene el derecho de ejercer en cualquier momento su derecho de revocación de consentimiento para el tratamiento de sus datos Personales, facultad que se llevará a cabo de acuerdo con las reglas señaladas, (derechos ARCO) de la Ley de Datos.

g) Cambios al Aviso de Privacidad

Cualquier cambio al Aviso de Privacidad podrá ser realizado por la Universidad mediante una publicación a través de nuestra página de Internet y/o mediante correo electrónico a la dirección que Usted tenga registrada con Nosotros.

Artículo 90.

Toda persona que haya realizado el proceso de inscripción o reinscripción autoriza a la Universidad para el uso de los datos que obran en su poder, bajo compromiso de ésta de mantener la confidencialidad de los datos contenidos en los expedientes físicos y digitales, para todos los efectos referidos en el presente título y de acuerdo con el Aviso de Privacidad vigente.

En relación con lo anterior, el estudiante reconoce que ha leído y acepta en todos sus términos el “Aviso de Privacidad”.

## TRANSITORIOS

Artículo 91.

La Institución se ajustará a los lineamientos generales de administración escolar no contempladas en este reglamento, pero vigentes durante el curso escolar.

Artículo 92.

La vigencia del Reglamento General será a partir del día siguiente de su registro ante la Secretaría General de Educación Superior Universitaria.

**Valladolid, Yucatán, mayo de 2022.**



---

Mtro. Marco Antonio Turriza Chan  
Rector

