



**UJED**

Universidad Juárez  
del Estado de Durango

# REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN SERVICIOS ESCOLARES

# **SomosUJED**

## **DIRECTORIO**

M.A. Rubén Solís Ríos  
Rector

M.C. Julio Gerardo Lozoya Vélez  
Secretario General

M.A. Edla Elena Wallander García  
Contralora General

M.A. Rafael Reyes Tirado  
Tesorero

Dr. Enrique García Carranza  
Abogado General

### **COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE REGLAMENTO**

M.D. Alma Isela Cardoza Pacheco  
M.E. Fernando Rodríguez Estrada  
Dr. Enrique García Carranza  
Lic. Gustavo Ernesto Pedro Castro  
M.C. José Othón Huerta Herrera  
Dr. Jaime Fernández Escárzaga  
M.C. Osvaldo García Saucedo

### **COMISIÓN DE REVISIÓN**

Dra. Sofía Irene Díaz Reyes  
Lic. Javier Espinoza de los Monteros  
M.E. Fernando Rodríguez Estrada  
Dr. Juan Manuel Candelas Rangel  
Dra. Alma Alejandra Peralta Caballero  
Dra. María Edubiges Cisneros Valdez  
Ing. María Teresa Mora Cabral

Suplemento de la Gaceta Visión Universitaria,  
órgano de información oficial de la  
Universidad Juárez del Estado de Durango.

Durango, Dgo., México. Febrero 2024

## CONSIDERANDO:

**Primero.** Que el 12 de agosto de 2013 el H. Congreso del Estado de Durango aprobó una reforma a la Ley Orgánica de la Universidad Juárez del Estado de Durango, siendo el 15 de agosto del mismo año su publicación en el periódico oficial del Estado de Durango, creada como una Institución de Educación Superior, autónoma en su régimen interno.

**Segundo.** Que de conformidad con el Artículo 2º fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez del Estado de Durango, tiene como fin impartir educación media superior, técnica, de licenciatura y de posgrado y estará íntegramente al servicio de la sociedad, con un elevado sentido ético y humanista.

**Tercero.** La Dirección de Servicios Escolares dependerá de la Secretaría General y estará a cargo de un Director(a), quien para mantener expedito su trabajo, contará con Jefes y Jefas de área y personal necesario, a consideración de la Rectoría.

**Cuarto.** Que conforme al Artículo 27 del Reglamento General en su fracción VI, es función de la Dirección de Servicios Escolares elaborar todos los documentos necesarios para la expedición de certificados, títulos profesionales y diplomas de grado, así como llevar a cabo el registro de dichos documentos.

**Quinto.** Que de conformidad con el Artículo 6 fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez del Estado de Durango, tendrá la facultad de expedir certificados de estudios, diplomas, títulos y grados académicos relativos a la enseñanza que imparte.

**Sexto.** De conformidad con el Artículo 33, fracción XII de la Ley Orgánica, así como con el Artículo 26, fracción IV y Artículo 27, fracción II del Reglamento General de la Universidad Juárez del Estado de Durango, el Rector de la Universidad y el Secretario General tienen la atribución de expedir y firmar, los títulos profesionales y diplomas de grado que la Universidad otorgue, así como los certificados que expida para acreditar los estudios realizados en ella.

**Séptimo.** Que la Universidad Juárez del Estado de Durango a través de la Dirección de Transformación Digital y de la Dirección de Servicios Escolares cuenta con la infraestructura tecnológica para la expedición, administración, registro y fiabilidad de firmas electrónicas avanzadas para la emisión de certificados, títulos y diplomas de grado de manera electrónica.

**Octavo.** El presente ordenamiento tiene como objetivo definir los procesos escolares de admisión, permanencia y egreso de los estudiantes de la Universidad Juárez del Estado de Durango.

# REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN SERVICIOS ESCOLARES

## CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

**Artículo 1.** Para fines del presente Reglamento, se definen los siguientes conceptos:

- I. UNIVERSIDAD.-** A la Universidad Juárez del Estado de Durango;
- II. PROGRAMAS EDUCATIVOS.-** Oferta educativa de la Universidad en los niveles de Media Superior, Técnica y Superior, considerando en este último nivel los estudios de posgrado;
- III. CERTIFICADO PARCIAL O TOTAL DE ESTUDIOS.-** Es el documento que avala y acredita de manera parcial o total las unidades de aprendizaje y el nivel de estudios cursado;
- IV. KARDEX CERTIFICADO.-** Es un historial de las calificaciones de las unidades de aprendizaje que los/las estudiantes han acreditado al momento de su emisión, el cual se encuentra avalado por la Universidad;
- V. CERTIFICACIÓN.-** Es el documento que avala que se ha expedido un título o diploma de grado a nombre de alguna persona y lo solicita por extravío, daño o robo;
- VI. REQUISITOS DE TITULACIÓN.-** Son las condiciones establecidas por la Universidad y que las personas egresadas deben cumplir en su totalidad para tramitar su titulación;
- VII. TÍTULO PROFESIONAL.-** El documento que le permite a las personas egresadas de nivel técnico o licenciatura acreditar que se aprobó el examen profesional y poder ejercer una función específica;
- VIII. DIPLOMA DE GRADO.-** Documento que le permite a una persona egresada acreditar que aprobó el examen de grado después de concluir sus estudios de posgrado ya sea Especialidad, Maestría o Doctorado;
- IX. CARTA DE PASANTE.-** Documento que le permite a la persona egresada acreditar que aprobó la totalidad de las unidades de aprendizaje del plan de estudios cursado;
- X. ESTUDIANTE.-** Es toda aquella persona que se encuentra debidamente inscrita y matriculada en un programa educativo dentro de la Universidad, teniendo con ello todos los derechos y obligaciones que otorga el presente reglamento;
- XI. CRÉDITO.-** Es la expresión cuantitativa del trabajo académico efectuado por los/las estudiantes. Actúa como unidad de valor o puntuación de la unidad de aprendizaje, curso, práctica o actividad curricular. Los créditos convenientes a una carrera se distribuyen a lo largo de las cuatro etapas del currículum: básica, disciplinaria, profesionalizante y terminal, por medio de los cursos obligatorios, optativos y libres de acuerdo con una definición y normatividad establecidos previamente;
- XII. UNIDAD DE APRENDIZAJE.-** Es la unidad básica del plan de estudios, planeada en un curso, taller, seminario u otro tipo de actividades académicas y que forma parte de la estructura curricular, se le asignan créditos de acuerdo con el número de horas que los/las estudiantes invierten para el desarrollo de las competencias

profesionales integrales previstas en el Plan de Estudios. Sus características buscan promover la interdisciplina, integrar saberes teóricos, procedimentales o actitudinales.

**XIII. ASPIRANTE.-** Persona que está realizando los trámites con la finalidad de tener la posibilidad de ingresar a la Universidad.

**XIV. INSCRIPCIÓN.-** Es el procedimiento administrativo que se realiza en la Dirección de Servicios Escolares y en las unidades Académicas, mediante los cuales la Universidad registra al alumno en un programa académico determinado.

**XV. VIOLACIÓN DE CICLOS.-** Es aquella que se produce cuando el estudiante realiza estudios en un nivel educativo determinado, sin haber acreditado en su totalidad el inmediato inferior, por ello, la invasión de nivel educativo es una corresponsabilidad del alumno y de la institución educativa.

**Artículo 2.** Son áreas de la Dirección de Servicios Escolares las siguientes: Control Escolar, Incorporación de escuelas, revalidaciones y convalidaciones, Archivo, Sistemas, Cédulas Profesionales y las que determine la Rectoría de acuerdo con las necesidades de la Universidad.

**Artículo 3.** Las funciones de la Dirección de Servicios Escolares son las siguientes:

- I. Inscribir a los/las estudiantes de la Universidad;
- II. Resguardar en una base de datos el registro de las unidades de aprendizaje cursadas y de las evaluaciones con calificaciones del estudiantado, las cuales serán registradas por cada una de las Unidades Académicas de la Universidad;
- III. Expedir credenciales de los/las estudiantes inscritos;
- IV. Tramitar el seguro facultativo del estudiantado que requiera el servicio médico por carecer de alguno similar;
- V. Tramitar ante la comisión respectiva los proyectos de revalidación o de convalidación de estudios realizados por el estudiantado;
- VI. Resguardar los documentos e información necesarios para la elaboración de constancias, certificado parcial o total, cartas de pasante, títulos, diplomas de grado, certificaciones, kardex certificado, que el estudiantado solicite y cumpla con los requisitos respectivos;
- VII. Autorizar los exámenes profesionales y de grado que los/las estudiantes soliciten después de haber cubierto los requisitos indicados en el artículo 78 y 79 del presente reglamento;
- VIII. Registrar los títulos profesionales y diplomas de grado que expida la Universidad;
- IX. Registrar y resguardar en una base de datos, los datos personales y académicos del estudiantado de la Universidad;
- X. Llevar a cabo el procedimiento de Incorporación de escuelas a la Universidad, que lo soliciten y cumplan con los requisitos indicados, así como vigilar su funcionamiento y operación;
- XI. Realizar el trámite electrónico de las Cédulas Profesionales ante la Dirección General de Profesiones, de los profesionistas que lo soliciten y cumplan con los requisitos;
- XII. Las demás que las autoridades Universitarias acuerden.

**Artículo 4.** Para tener la calidad de estudiante es requisito indispensable estar inscrito/a y contar con su registro en la Dirección de Servicios Escolares, con todos los documentos requeridos en el Artículo 7, fracción III del presente reglamento.

**Artículo 5.** La inscripción del estudiantado se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas y de igualdad con un enfoque de derechos humanos.

**Artículo 6.** Los asuntos escolares del estudiantado, deberán tratarse directamente por las personas interesadas o por sus padres o tutores en el caso de ser menores de edad, previa identificación personal y de parentesco.

**Artículo 7.** Para quedar inscrito/a en la Dirección de Servicios Escolares es necesario:

- I. Realizar durante el periodo señalado en el calendario escolar, la inscripción correspondiente, en los términos que la Dirección emita y turnar copia la Unidad Académica correspondiente;
- II. En el caso del nivel medio superior acreditar debidamente haber cursado y aprobado los semestres anteriores al que se pretende seguir, de acuerdo con los respectivos planes de estudio;
- III. Los requisitos de inscripción de nuevo ingreso se justificarán con los siguientes documentos y antecedentes según el caso:
  - a. Copia del acta de nacimiento;
  - b. Copia de la CURP;
  - c. Fotografía tamaño infantil;
  - d. Para cursar un nivel educativo debe justificar con los documentos probatorios del nivel inmediato anterior;
  - e. El certificado original de secundaria que justifique la terminación íntegra de dicho nivel educativo, para poder ingresar a cualquiera de las Escuelas Preparatorias de la Universidad;
  - f. Los certificados originales de secundaria y de bachillerato que justifique la terminación íntegra de dichos niveles, cuando se trate de ingresar a alguna de las Unidades Académicas del nivel Licenciatura de la Universidad;
  - g. Oficio de autenticidad del certificado de secundaria y bachillerato para estudiantes del nivel medio superior y Licenciatura, exceptuando aquellos documentos que provengan de las unidades académicas propias o Incorporadas a la UJED;
  - h. Cuando se pretenda ingresar a alguna de las Unidades Académicas de la Universidad a un semestre superior al primero, deberá justificarse con el certificado parcial emitido por la institución que acredite las unidades de aprendizaje cursadas;
  - i. Los aspirantes para ingresar a un programa educativo de posgrado deberán presentar además de lo indicado en el inciso a, b y c, copia certificada de la cédula profesional, título profesional y certificado del grado inmediato anterior al que ingresará;
- IV. La omisión de alguno de los requisitos podrá concederse una prórroga por tres meses, en caso de incumplimiento de este período será motivo de suspensión temporal o definitiva según sea el caso.

**Artículo 8.** Los únicos medios para acreditar la calidad de estudiante son: la credencial, la carga horaria expedida por la Dirección de Servicios Escolares o la constancia de estudios avalada por el Director de la Unidad Académica todos estos documentos del ciclo escolar vigente.

**Artículo 9.** Queda prohibido al docente inscribir en listas o hacer concesiones no autorizadas expresamente por la Dirección de Servicios Escolares.

**Artículo 10.** Una vez realizada la inscripción solo serán concedidos cambios del estudiantado de un grupo a otro de la misma unidad de aprendizaje, previa autorización de la Dirección de la respectiva Unidad Académica, dentro de las dos primeras semanas de la fecha de inicio del semestre, estableciendo un mínimo de 25 estudiantes, salvo en los casos de aquellos programas educativos con grupos únicos o que justifiquen una matrícula menor.

**Artículo 11.** Toda solicitud de inscripción extemporánea señalado en el calendario escolar se hará necesariamente a través de oficio emitido por la Unidad Académica con expresión de la causa que motivó su presentación ex temporánea, máximo un mes después de concluido el período de inscripción.

**Artículo 12.** Los derechos que otorga la inscripción se pierden cuando la o el estudiante deje de concurrir a la unidad de aprendizaje en un porcentaje mayor o igual al 25% de las asistencias programadas; en todo caso se escuchará al estudiantado previamente a la pérdida de sus derechos y cancelación de inscripción en la unidad académica respectiva.

**Artículo 13.** El/la estudiante que habiendo abandonado temporalmente sus estudios y deseen ingresar a la Universidad para proseguirlos, deberán sujetarse al Plan de Estudios vigente en la fecha de reingreso.

**Artículo 14.** La Dirección de Servicios Escolares podrá expedir constancias, sobre hechos y situaciones relativas al estudiantado cuando estos documentos vayan a hacerse valer en las demás dependencias universitarias.

**Artículo 15.** Los certificados escolares y demás documentos fehacientes que entregue el estudiantado al inscribirse para justificar sus antecedentes, pasan a formar parte del Archivo General de la Universidad y no podrán ser devueltos a menos que el/la estudiante abandone sus estudios. También podrán ser devueltos en los casos que el/la estudiante egrese del nivel educativo. En este último caso, se devolverán mediante recibo expreso.

**Artículo 16.** La Dirección de Servicios Escolares llevará un registro, de todos los títulos profesionales y diplomas de grado que expida la Universidad, el cual

contendrá los datos personales del sustentante, el resultado de su examen y fechas relativas al examen profesional y al título que se le otorga.

**Artículo 17.** La Dirección de Servicios Escolares resguardará de manera ordenada todos los documentos relativos al estudiantado de la Universidad, conservándolos en expedientes individuales de modo que puedan consultarse en forma expedita.

**Artículo 18.** La Dirección de Servicios Escolares, será el área que auxilie a la Secretaría General en todo lo concerniente al funcionamiento y vigilancia del proceso, académico, administrativo y escolar de las escuelas que se encuentren incorporadas a la Universidad.

**Artículo 19.** Las unidades de aprendizaje que se evalúen de manera numérica conforme al plan de estudios se cuantificarán en escala del 0 al 10.

**Artículo 20.** El mínimo de calificación para aprobar una materia será de seis en los niveles de educación media superior o licenciatura y en el caso del nivel de Posgrado el mínimo de calificación para aprobar una materia será de ocho.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

**Artículo 21.** Toda persona que quiera ingresar a realizar estudios en las Unidades Académicas deberá sujetarse a los lineamientos establecidos, siendo las opciones de ingreso:

- I. El proceso de admisión que establezca el programa;
- II. Semestre propedéutico.

**Artículo 22.** Para aceptar a los aspirantes, con la finalidad de preservar la calidad académica de los programas educativos que ofrece, considerará los siguientes criterios:

- I. La preparación académica de los aspirantes a través de un examen de admisión;
- II. La infraestructura y los recursos humanos disponibles de las Unidades Académicas;
- III. La disponibilidad presupuestal;
- IV. Los demás que establezca la Universidad.



## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN**

**Artículo 23.** Para la admisión del nivel especialidad, maestría y doctorado se observará el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los particulares de las unidades académicas, para el caso de nivel medio superior y licenciatura la universidad establecerá una Comisión de Admisión la cual tendrá entre sus funciones:

- I. Establecer las bases para el desarrollo del proceso de admisión;
- II. Resolver las controversias que se puedan suscitar durante el proceso de admisión;
- III. Asignar con base en los resultados y la capacidad de admisión de cada Unidad Académica el número de estudiantes aceptados para cada uno de los programas;
- IV. Resolver casos de excepción cuando se trate de los/las estudiantes egresados/das de las escuelas del nivel medio superior de la Universidad; que se hayan destacado por su alto promedio y a petición del Director/a de la escuela del nivel medio superior;
- V. Estudiantes que se hayan destacado a nivel nacional o internacional en actividades deportivas, también a petición del Director/a.
- VI. Resolver casos excepcionales.
- VII. Valida y verifica la aplicación de las disposiciones relativas a la selección y la admisión de aspirantes en los programas educativos que oferta la UJED.

**Artículo 24.** La Comisión de Admisión se integra por:

- Presidente: Titular de la rectoría de la UJED
- Secretario: Titular de la Secretaría General de la UJED
- Secretario técnico: Titular de la Subsecretaría General Académica
- Secretario logístico: Titular de la Dirección de Servicios Escolares
- Directores integrantes: Directores/as de Unidades Académicas que ofertan bachillerato y licenciatura.

**Artículo 25.** Las funciones de la Comisión de Admisión serán las siguientes:

**Presidente:** Convoca y preside la integración de la comisión de admisión de acuerdo a los periodos de ingreso de aspirantes a bachillerato y licenciatura conforme al calendario escolar aprobado por la Rectoría.

**Secretario:** Coordina a la comisión de admisión y a los diferentes órganos, departamentos y dependencias de la UJED para la acertada conducción de todo el proceso de selección e ingreso de aspirantes.

**Secretario técnico:** Propone el procedimiento y convocatoria de ingreso de aspirantes conforme lo establecen los tiempos del calendario escolar, los requisitos generales que los/las aspirantes deben cumplir y los perfiles de ingreso de acuerdo

con los programas educativos y la capacidad de espacios en las diferentes Unidades Académicas.

Recibe los resultados del proceso de selección, los da a conocer a la comisión y los publica en los órganos oficiales de la institución.

**Secretario logístico:** Opera y aplica el procedimiento y convocatoria aprobados por la comisión de admisión.

Se apoya en soporte técnico de informática para registro e inscripción de aspirantes. Conviene con organismos externos la aplicación de instrumentos de evaluación y selección de aspirantes.

**Directores/as integrantes de la comisión:** Conforme lo establezca el consejo consultivo de su Unidad Académica, propone a la comisión el número máximo de aspirantes a aceptar por programa educativo a primer semestre y a semestre propedéutico.

Propone los requisitos específicos que debe cumplir cualquier aspirante a sus carreras ofertadas.

Define el perfil de ingreso que debe cubrir el estudiantado de nuevo ingreso conforme se señala en su documento de plan de estudios.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES**

**Artículo 26.** La admisión de estudiantes de nuevo ingreso a los programas de bachillerato y licenciatura que oferta la UJED será única y exclusivamente atendiendo la convocatoria y participando en el proceso de selección que la Comisión de Admisión emita y determine. Ningún otro procedimiento será válido para ingresar a la UJED.

**Artículo 27.** La admisión de estudiantes de nuevo ingreso queda sujeta a:

- I. Los lineamientos que emita la Comisión de Admisión;
- II. El proceso de selección que se defina y los requisitos de cada programa educativo;
- III. Los procedimientos de equivalencia y convalidación de estudios realizados en otras instituciones nacionales y extranjeras;
- IV. Los demás requisitos que el presente reglamento y la normatividad de la UJED establezcan.

**Artículo 28.** Para tener derecho a participar en el proceso de admisión en la UJED, los aspirantes requieren:

- I. Cumplir con el perfil de ingreso establecido en el programa educativo;
- II. Para los niveles medio superior y superior, haber concluido íntegramente los estudios del nivel inmediato anterior al que pretendan ingresar;
- III. Cumplir con las condiciones y la totalidad de los requisitos en los plazos definidos que para tal efecto se establezcan en los instructivos y convocatorias respectivas.

**Artículo 29.** En el caso del proceso de admisión se realizará conforme al procedimiento que establezcan la Subsecretaría General Académica y la Dirección de Servicios Escolares, lo cual estará sancionado por la H. Junta Directiva.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS INSCRIPCIONES**

**Artículo 30.** Para tener derecho a la inscripción de nuevo ingreso en cualquier programa educativo de la Universidad, la persona aspirante deberá:

- I. Participar en el proceso de admisión;
- II. Haber sido aceptado/da de acuerdo con el proceso de selección;
- III. Entregar en tiempo y forma la documentación requerida en la Dirección de Servicios Escolares y en la Unidad Académica en donde cursará el plan de estudios.

**Artículo 31.** La inscripción concede al estudiantado el derecho a cursar estudios solo en el programa educativo en que fue aceptado, excepto en las opciones de flexibilidad que establezca el programa. En el caso de estudiantes que deseen cursar dos programas tendrán la posibilidad de hacerlo siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el proceso de admisión.

**Artículo 32.** Las personas aspirantes aceptadas en el semestre propedéutico deberán inscribirse al mismo y sujetarse al proceso de admisión que la Unidad Académica determine.

**Artículo 33.** La inscripción en los diferentes programas educativos deberá realizarse conforme a las fechas y periodos establecidos en la publicación de resultados.

**Artículo 34.** Se cancelará la inscripción en un programa educativo en los siguientes casos:

- I. A petición, por escrito, del estudiantado de nuevo ingreso;
- II. Cuando no se cumpla con los requisitos establecidos en el programa educativo correspondiente;
- III. Cuando se presenten documentos falsos o alterados, en cuyo caso se inhabilitará al interesado para volver a ingresar a cualquier tipo de estudios de la Universidad, independientemente de que se ejerza la acción legal que corresponda;
- IV. En los demás casos previstos por la normatividad universitaria.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 35.** Se considerará como estudiante de la Universidad Juárez del Estado de Durango, todas aquellas personas que habiendo cubierto los requisitos que se señalan en el presente reglamento, para los niveles medio superior y superior, queden debidamente inscritos en la Dirección de Servicios Escolares y en la Unidad Académica en donde cursarán el plan de estudios.

**Artículo 36.** El estudiantado: Regular, No regular y en tránsito.

- I. Son estudiantes regulares quienes cursan las unidades de aprendizaje sin haber reprobado durante el período de evaluación de primera oportunidad. La calidad de estudiante regular se pierde al reprobado una evaluación en la primera oportunidad;
- II. Son estudiantes no regulares, quienes hayan reprobado alguna unidad de aprendizaje en la primera oportunidad;
- III. Son estudiantes en tránsito quienes estando inscritos/as en alguna Unidad Académica, se inscriben en un programa diferente para cursar una o más unidades de aprendizaje en otros programas y/o como consecuencia de los convenios de movilidad.

**Artículo 37.** El estudiantado tendrá las siguientes obligaciones y derechos:

- I. Inscribirse dentro del período señalado en el calendario escolar autorizado por la Rectoría;
- II. Presentar toda la documentación requerida al momento de su inscripción en la Dirección de Servicios Escolares y en la Unidad Académica en donde cursarán el plan de estudios;
- III. Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad, procurando en todo momento prestigiar a la misma;
- IV. Asistir puntualmente a sus clases y cumplir sus compromisos académicos.
- V. Concurrir a los actos públicos de la Universidad, ya sean de carácter cívico o cultural;
- VI. Desempeñar las comisiones que se les confieran por las autoridades Universitarias;
- VII. Expresar libremente dentro de la Universidad sus opiniones sobre todos los asuntos que a la Institución conciernen, sin más limitación que él no perturbarlas labores Universitarias y ajustarse a los términos del decoro y del respeto debidos a la Universidad y a sus miembros; así como el respetar lo establecido conforme a la legislación universitaria vigente.
- VIII. Realizar el Servicio Social Universitario y de pasante que la Universidad señale en la normatividad aplicable;
- IX. Hacer observaciones de carácter técnico, por conducto de sus representantes, ante el Consejo Consultivo, Consejo Universitario, la H. Junta Directiva o Rectoría;
- X. Guardar el respeto y consideración debida a quienes integran la comunidad universitaria;

- XI. Colaborar con las autoridades universitarias en el cuidado y conservación de los bienes de la Institución;
- XII. Una vez finalizados los créditos del programa académico cursado, tendrá derecho a la obtención de constancias y certificados correspondientes;
- XIII. Solicitar una suspensión temporal, siempre y cuando se solicite a la Unidad Académica dentro del primer mes de iniciadas las clases, conforme al calendario escolar autorizado, debiendo expedir su oficio de autorización la Unidad Académica y hacer su registro electrónico en el sistema de control escolar;
- XIV. Solicitar una suspensión definitiva en la Unidad Académica, la cual podrá ser en cualquier momento, perdiendo sus derechos como estudiante, pudiendo ingresar a otra carrera dentro de la misma Universidad, siempre y cuando sea a través de los procesos de admisión y períodos establecidos en el presente reglamento, debiendo expedir su oficio de autorización la Unidad Académica y hacer su registro electrónico en el sistema de control escolar;
- XV. Los demás que establezcan la Ley Orgánica, los Reglamentos Universitarios y los acuerdos de la H. Junta Directiva.

**Artículo 38.** Las sociedades de estudiantes que se organicen en las Unidades Académicas y la Federación de dichas Sociedades, serán totalmente independientes de las autoridades de la Universidad y se organizarán democráticamente en la forma que los mismos estudiantes determinen.

**Artículo 39.** La Universidad estimulará a sus estudiantes distinguidos por su aprovechamiento y conducta, en la forma que estime conveniente: el Consejo Universitario, la H. Junta Directiva o la Rectoría.

**Artículo 40.** Serán declarados inválidos los estudios en la Universidad cuando se encuentre la presentación de certificados o documentos falsos que hubiesen permitido la inscripción de el/la estudiante, además de ser suspendidos en sus derechos universitarios. Cuando exista una violación de ciclos, serán declarados inválidos los estudios.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LA ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE**

**Artículo 41.** En la Universidad Juárez del Estado de Durango, se aplicarán evaluaciones ordinarias, extraordinarias y a título de suficiencia en los niveles de Media Superior y Licenciatura:

- I. Ordinarios, que serán sustentados por el estudiantado cuando concluyan los cursos y siempre que hayan asistido a las clases teóricas y prácticas, que señalan las disposiciones relativas y haber cumplido con los trabajos que se le encomienden;

- II. La Universidad otorgará al estudiantado de media superior hasta 6 (seis) oportunidades, para acreditar una misma unidad de aprendizaje; la primera oportunidad se considerará evaluación ordinaria y las subsecuentes, extraordinarias. La primera, segunda y tercera oportunidad serán evaluadas durante el periodo escolar en el cual se cursa la unidad de aprendizaje; la cuarta, quinta y sexta oportunidad en el periodo siguiente, siendo un total de tres oportunidades por periodo. Debiendo ser hasta 6 oportunidades, no excediendo de 2 inscripciones o lo que ocurra primero.  
Los cursos remediales cuentan como una oportunidad.
- III. La Universidad otorgará al estudiantado de Licenciatura hasta tres inscripciones, teniendo un total de hasta seis oportunidades para acreditar una misma unidad de aprendizaje; la primera oportunidad se considerará evaluación ordinaria y las subsecuentes, extraordinarias. La primera y segunda oportunidad serán evaluadas durante el periodo escolar en el cual se cursa la unidad de aprendizaje; la tercera y cuarta, así como la quinta y sexta, en periodos escolares subsecuentes, siendo un total de dos oportunidades por periodo, debiendo ser hasta seis oportunidades, no excediendo de tres inscripciones o lo que ocurra primero.  
Cualquier curso denominado de invierno o verano o de otra denominación cuentan como una oportunidad.
- IV. El/la estudiante al inicio de la tercera inscripción (quinta y sexta oportunidad) manifestará a la Unidad Académica su compromiso formal por escrito de acreditar la Unidad de Aprendizaje en estas últimas oportunidades. En caso de no aprobar la sexta oportunidad de evaluación, el/la estudiante tendrá una separación definitiva del programa educativo;
- V. Si el/la estudiante no participó en ninguna de las actividades de aprendizaje del proceso de evaluación establecidas en el programa educativo de la unidad de aprendizaje y no tramitó la baja de la unidad de aprendizaje, se asentará en el acta del examen ordinario y extraordinario correspondiente las siglas “NTD” que significa “No tiene derecho”, lo que equivale a una calificación no aprobatoria y como consecuencia cuentan como oportunidades;
- VI. En el caso de que el alumno no presente la evaluación ordinaria o extraordinaria si tuviera derecho al mismo, se le asentará en el acta de examen “NP” que significa “No presentó” que equivale a una calificación no aprobatoria y como consecuencia cuenta como oportunidad.
- VII. Las evaluaciones ordinarias y extraordinarias se concederán a el/la estudiante que haya asistido por lo menos al 75% de las clases efectivas impartidas durante al período escolar. Esta disposición no modifica los preceptos que en los Reglamentos particulares de las Unidades Académicas señalen un porcentaje mayor;
- VIII. Para poder presentar evaluaciones ordinarias o extraordinarias, el/las estudiantes deberán contar con su inscripción en la Dirección de Servicios Escolares, conforme al Calendario escolar autorizado.
- IX. Las Unidades Académicas tendrán la posibilidad de exentar el examen ordinario a el/la estudiante conforme lo establezca el plan de estudio vigente o su reglamento interno.

**Artículo 42.** Los/las estudiantes que estando inscritos en un programa educativo de posgrado no acrediten una unidad de aprendizaje deberán cursarla nuevamente, de manera prioritaria y por única ocasión en el siguiente periodo escolar, en caso de no aprobarla, quedarán fuera del programa educativo. En ningún caso se aplicarán evaluaciones extraordinarias.

**Artículo 43.** La evaluación a Título de Suficiencia es aquella que los/las estudiantes podrán sustentar por única ocasión con la finalidad de acreditar unidades de aprendizaje no cursadas, el estudiantado podrá solicitar este tipo de evaluación. Esta solicitud deberá ser validada y autorizada primeramente por la Unidad Académica, para posteriormente turnarla a la Dirección de Servicios Escolares para su autorización definitiva por la Comisión de Exámenes a Título;

**Artículo 44.** La cantidad de unidades de aprendizaje que podrán ser evaluadas a título de suficiencia no deberá exceder el 50% (cincuenta) de los créditos académicos en el nivel licenciatura, incluyendo las unidades de aprendizaje aprobadas por convalidación, revalidación o equivalencia, y 75% (setenta y cinco) en el nivel medio superior.

**Artículo 45.** La evaluación a título de suficiencia deberá ajustarse a lo siguiente:

- I. El/la estudiante lo solicitará por escrito ante la Dirección de la Unidad Académica, dentro de los primeros 5 días hábiles de haber iniciado el periodo escolar y se hará su registro como primera oportunidad en las actas de evaluación a título de suficiencia emitidas por el Departamento de Control Escolar. De no aprobarse, se evaluarán de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- II. La solicitud deberá expresar los motivos por los que la persona interesada requiere esta evaluación;
- III. La solicitud deberá ser discutida por la Academia en la que se integra la Unidad de aprendizaje a sustentar;
- IV. Una vez aprobada la solicitud por parte de la Academia, realizará los pagos correspondientes y deberá turnarse a la Dirección de Servicios Escolares para su revisión y trámite ante la Comisión de Exámenes a Título de Suficiencia;
- V. Una vez autorizado por la Comisión, la Unidad Académica determinará la fecha para el proceso de evaluación;
- VI. El jurado de las evaluaciones a título de suficiencia realizará un examen oral y/o escrito. Dicho jurado estará conformado por tres integrantes, de los cuales una persona será titular de la materia, dos personas serán sinodales, y será la Academia correspondiente quien los designe y estará avalado por la Dirección de la Unidad Académica;
- VII. La evaluación a Título de Suficiencia deberá desarrollarse cinco días naturales después de ser autorizado. Al no hacerse uso de ese derecho durante el término señalado, se perderá el mismo y sólo se podrá conceder nuevamente, previa solicitud de la persona interesada a la Dirección de la Unidad Académica, quien turnará nuevamente a la Comisión de Exámenes a Títulos para su aprobación;

- VIII. La calificación final que se otorgue deberá ser el resultado de un proceso de evaluación que permita la demostración de las competencias establecidas en la unidad de aprendizaje que se pretende acreditar;
- IX. El resultado de la evaluación deberá ser reportado de acuerdo con la escala establecida en este Reglamento.

**Artículo 46.** El/la estudiante podrá cursar las unidades de aprendizaje de acuerdo con el número de créditos permitidos por ciclo, tomando en cuenta que no podrá llevar en el mismo ciclo dos o más unidades de aprendizaje que tengan secuencia o una unidad de aprendizaje que tenga secuencia del inmediato superior sin haber acreditado la del nivel inmediato inferior.

**Artículo 47.** De acuerdo con las Direcciones de las Unidades Académicas, el personal docente efectuará al menos dos evaluaciones parciales durante el período escolar para evaluar el aprovechamiento del estudiantado.

**Artículo 48.** Las evaluaciones se llevarán a cabo en los días y horas señalados en el programa respectivo o determinados por las Direcciones de las Unidades Académicas en sus respectivos casos.

**Artículo 49.** Los/las Sinodales solamente examinarán al estudiantado que se encuentre en la lista que, debidamente autorizada por el Departamento de Control Escolar les sea proporcionada.

**Artículo 50.** Toda acta de examen deberá ser entregada por el docente en el Departamento de Control Escolar en un plazo máximo de 72 horas posterior a la realización de la evaluación.

**Artículo 51.** La acreditación de las Unidades de Aprendizaje en la UJED, de acuerdo con la naturaleza y características propias de las mismas podrá realizarse con base en dos modalidades, a saber:

- I. Aprobación del número de créditos designados en el Plan de Estudios. Esta modalidad aplica para las unidades que corresponden a actividades no asociadas directamente a docencia, como es el caso de Formación Integral, Cultura de la Paz, Proyecto Integrador, etc. La aprobación de los créditos correspondientes se dará a partir de lineamientos específicos establecidos para cada una de estas unidades de aprendizaje ligados a los ejes transversales de la malla curricular y una vez cumplidos los requisitos por parte de el/la estudiante, se notificará al Departamento de Control Escolar mediante un acta que consigne el estatus de “acreditada” (sin calificación numérica). La acreditación de estas unidades deberá cumplirse en el periodo lectivo del Plan de Estudios en el cual estén asignadas y en este caso no aplican



las evaluaciones extraordinarias ni a título de suficiencia;

- II. Evaluación de conocimientos, habilidades y competencias adquiridos, de acuerdo con el programa específico de la Unidad de Aprendizaje. En este caso, la acreditación se sujetará a la normativa establecida en Artículo 41 de este reglamento.

**Artículo 52.** Todo lo que no esté previsto respecto a la verificación de evaluaciones en el presente Reglamento, será analizado por el Consejo Técnico y en su caso proponer ante la instancia que corresponda para su aprobación.

**Artículo 53.** El/la estudiante que suspenda sus estudios podrá reincorporarse al programa correspondiente al que estaba inscrito y en el caso de que cambiara el Plan de Estudios, el estudiantado se sujetará en todo al nuevo plan, con la posibilidad de convalidar las unidades de aprendizaje que tenga acreditadas y que cumplan con lo establecido en el apartado de Revalidación y Convalidación de Estudios.

**Artículo 54.** Quienes formen parte de un Jurado deberán excusarse de examinar a los/las estudiantes con quienes tengan obligación por parentesco afín o natural, dentro del segundo grado inclusive, o de quienes sean tutor/a o encargado/a. La Unidad Académica nombrará al personal docente sustituto y excepcionalmente, podrá excusarse, cuando hubiere alguna causa grave que le impida guardar la debida imparcialidad en la evaluación; en este caso, el Director/a resolverá si la excusa es admisible, y si le fuere, nombrará al personal docente que lo sustituirá

**Artículo 55.** El estudiantado podrá recusar a los/las sinodales, cuando tuvieren causa para ello. El Director/a calificará la recusación y si la admite nombrará a la persona que sustituya al recusado.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA**

**Artículo 56.** El estudiantado de la Universidad podrá participar en programas de movilidad académica, con o sin reconocimiento de créditos en su plan de estudios, en la propia Universidad, así como en instituciones educativas u organismos de nivel nacional o internacional, lo cual estará sujeto a las convocatorias que para tal fin se emitan, para el caso de la movilidad de estudios de posgrado se aplicará lo establecido en el reglamento general de estudios de posgrado.

**Artículo 57.** Para efectos de la coordinación de movilidad para participar en el programa, se conformará una Comisión de movilidad en cada Unidad Académica, cuya función será el análisis y autorización de las actividades de aprendizaje que el/la estudiante realizará en el programa de movilidad.

**Artículo 58.** Los tipos de movilidad académica pueden ser:

- I. Intrauniversitaria. Dentro de las Unidades Académicas de la misma universidad;
- II. Interinstitucional. De la Universidad a instituciones educativas u organismos nacionales e internacionales;
- III. De instituciones educativas nacionales e internacionales a la Universidad.

**Artículo 59.** El/la estudiante que participa en un programa de movilidad académica se compromete a:

- I. Respetar la normatividad vigente de la UJED;
- II. Respetar las leyes, estatutos y reglamentos de la institución receptora, así como la normatividad vigente en la universidad destino, en el entendimiento que cualquier ilícito cometido por el participante será de su propia responsabilidad, quedando deslindada absolutamente la Universidad en caso de incumplimiento por parte de el/la estudiante;
- III. Cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente;
- IV. Reincorporarse, en su caso, a la Universidad en el programa educativo que viene cursando, una vez concluido el programa de movilidad académica.

#### A. Movilidad académica intra universitaria:

**Artículo 60.** Las Unidades Académicas, de acuerdo con su disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros, podrán recibir estudiantes de otras Unidades Académicas universitarias para realizar actividades de aprendizaje dentro de un programa de movilidad académica.

**Artículo 61.** El/la estudiante que cursa unidades de aprendizaje en el programa de movilidad académica intra universitaria deberá cumplir con las evaluaciones ordinarias y extraordinarias, así como con el Reglamento Interno de la Unidad Académica receptora.

#### B. Movilidad académica de estudiantes de la universidad a instituciones educativas u otros organismos nacionales e internacionales:

De la movilidad con reconocimiento de créditos

**Artículo 62.** La movilidad académica permite al estudiantado del nivel medio superior o superior, la oportunidad de cursar un solo periodo lectivo en otra institución nacional o internacional, con el compromiso de aprobar las unidades de aprendizaje o actividades autorizadas y reintegrarse a su institución de origen para el reconocimiento de sus estudios.

La duración del programa de la movilidad académica no deberá exceder el tiempo establecido en el párrafo anterior, excepto en los casos en los cuales el convenio establezca un periodo diferente.

**Artículo 63.** Las unidades de aprendizaje y las actividades autorizadas deberán contar con un programa formal que incluya el valor en horas y créditos académicos curriculares, así como el proceso de evaluación; éstas deberán distribuirse logrando un equilibrio entre los créditos obligatorios y optativos, salvo en los casos en que no haya opciones para cubrir los obligatorios.

**Artículo 64.** Las actividades de aprendizaje en las cuales el/la estudiante podrá participar a través del programa de movilidad académica pueden ser las siguientes:

- I. Cursar unidades de aprendizaje obligatorias del programa educativo en el cual está inscrito;
- II. Haber cursado y aprobado un mínimo del 50% (cincuenta) de los créditos académicos del plan de estudios, y para los/las estudiantes de posgrado haber aprobado el primer período escolar de su programa educativo, excepto en los casos en los cuales en el convenio se especifique un tiempo de inicio diferente;
- III. Cursar unidades de aprendizaje o actividades afines a su programa educativo que complementen su formación profesional;
- IV. Realizar actividades de investigación, artísticas, culturales y/o deportivas en áreas relacionadas a su formación profesional.

**Artículo 65.** Los requisitos para participar en movilidad académica son:

- I. Estar inscrito/a en la Dirección de Servicios Escolares y en la Unidad Académica correspondiente en el periodo escolar en que se realice la movilidad;
- II. Ser estudiante regular y contar con un promedio mínimo de 8.5;
- III. Entregar su solicitud y realizar los trámites que establezca la Dirección de Internacionalización y Cooperación Académica;
- IV. Contar con el documento de postulación de su Unidad Académica;
- V. Registrar la carga crediticia en su Unidad Académica durante el periodo escolar que corresponda a las Unidades de aprendizaje o actividades que habrá de realizar en su programa de movilidad académica;
- VI. Cursar unidades de aprendizaje equivalentes al plan de estudios, con excepción de aquellas en las cuales no se ha cumplido con los pre-requisitos establecidos;
- VII. Cursar al menos 18 (dieciocho) créditos académicos por semestre o el equivalente al 50% (cincuenta) de la carga horaria por periodo escolar en su programa educativo;
- VIII. Acreditar el dominio de los idiomas establecidos en el convenio o por la institución receptora correspondiente, entregando el documento oficial que lo avale;
- IX. En el caso de haber participado con anterioridad en un programa de movilidad académica con reconocimiento de créditos, el/la estudiante deberá haber cumplido con el mismo a cabalidad;
- X. Cubrir los pagos y derechos que para el efecto se señalen;
- XI. Aprobar los estudios médicos y psicológicos que le sean solicitados por la Institución de origen y la receptora;
- XII. Los demás que establezca la convocatoria correspondiente.

**Artículo 66.** El programa de movilidad académica de el/la estudiante será establecido antes del inicio de su estancia en la institución receptora, para lo cual la Comisión de movilidad de la Unidad Académica de origen deberá:

- I. Realizar el estudio de equivalencia de las unidades de aprendizaje que cursará el/la estudiante en la institución receptora y en su caso, emitir la autorización correspondiente;
- II. Establecer y autorizar las unidades de aprendizaje o actividades optativas que el/la estudiante cursará en la institución receptora para las cuales no exista equivalencia en su plan de estudios, definiendo los créditos académicos y el tipo de evaluación para cada una de ellas;
- III. Elaborar el acuerdo que establezca la carga horaria autorizada para el/la estudiante.

**Artículo 67.** Cuando por causas ajenas el/la estudiante requiera realizar cambios al programa de actividades autorizado, esto deberá ser notificado a la Unidad Académica correspondiente en un periodo máximo de 10 (diez) días hábiles después de haber iniciado las actividades en la institución receptora. El/la estudiante deberá recibir la respuesta a su solicitud dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a partir del día en que se recibió la solicitud en su Unidad Académica. En caso de no recibirla, se entenderá que no fue autorizado.

**Artículo 68.** La Unidad Académica de origen deberá aprobar y notificar por escrito a la Dirección de Servicios Escolares, a la Dirección de Internacionalización y Cooperación Académica y a el/la estudiante, el cambio concedido dentro de los 30 (treinta) días naturales de haber iniciado el programa. Además, deberá notificar oportunamente las bajas anticipadas o aquellas que hayan ocurrido en cualquier momento, incluso previo al viaje de el/la estudiante a la institución receptora.

**Artículo 69.** El/la estudiante que participe en movilidad académica recibirá los siguientes beneficios:

- I. La Dirección de Internacionalización y Cooperación Académica gestionará la carta de aceptación ante la institución receptora;
- II. Se le exentará el pago de inscripción y colegiatura de la institución receptora, excepto en casos especiales en los cuales esta institución solicite pago complementario por servicios a el/la estudiante;
- III. Tendrá los mismos derechos y obligaciones que el estudiantado de la institución receptora;
- IV. Obtendrá sin costo, los trámites de revalidación de estudios de las actividades realizadas en el programa de movilidad académica si cumple íntegramente con lo autorizado;
- V. En caso de cumplimiento, recibirá una constancia de la Dirección de Internacionalización y Cooperación Académica por su participación en el Programa, una vez que regrese y cumpla con los procedimientos para su reingreso a la Universidad;

- VI. De ser necesario, será registrado/a por la Dirección de Internacionalización y Cooperación Académica ante la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y en el consulado correspondiente como estudiante del programa de movilidad académica.

**Artículo 70.** Para que un/una estudiante participe en algún programa de movilidad académica, la Dirección de Internacionalización y Cooperación Académica verificará el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria correspondiente y del presente Reglamento, teniendo en cuenta los siguientes factores:

- I. Trayectoria académica de la persona postulante;
- II. Disponibilidad de plazas en la institución receptora seleccionada;
- III. Competencia comunicativa tanto en la lengua materna como en el idioma del país receptor;
- IV. Factibilidad de éxito en el programa de movilidad académica considerando: el estado de salud física y psicológica de la persona postulante y el apoyo financiero con el que cuenta.

**Artículo 71.** Para los trámites de validación de las actividades realizadas en el programa de movilidad académica, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar el documento oficial de calificaciones en la Dirección de Internacionalización y Cooperación Académica a la conclusión de su periodo de estancia;
- II. Que las unidades de aprendizaje o las actividades a reconocer sean las autorizadas por la Comisión Académica de la Unidad Académica de origen.

**Artículo 72.** Solo se reconocerán las unidades de aprendizaje y actividades autorizadas. En los cambios no autorizados de las unidades de aprendizaje, aún y cuando hayan sido cursadas y aprobadas, no serán reconocidas.

**Artículo 73.** Cuando el/la estudiante no apruebe alguna de las unidades de aprendizaje o actividades autorizadas en su programa de movilidad académica, deberá pagar los costos de la beca autorizada por la Dirección de Internacionalización y Cooperación Académica.

**Artículo 74.** La estancia del programa de movilidad académica se cancelará:

- I. Cuando el/la estudiante compruebe que sufre algún problema de salud que le imposibilite continuar.  
En este caso se le dará la facilidad para la recuperación académica una vez incorporado a la Universidad, previa justificación con comprobante oficial de alguna institución de salud reconocida;
- II. Por violación o incumplimiento de la normativa académica o administrativa de la institución de origen o de la receptora, a juicio de la Comisión Académica de la Unidad Académica correspondiente.  
En estos casos se solicitará a el/la estudiante que se reincorpore a la Universidad de origen.

**Artículo 75.** El/la estudiante podrá participar en actividades de movilidad académica no curriculares conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Comisión Académica del Consejo Universitario y las propias Unidades Académicas.

C. De la movilidad académica de estudiantes de instituciones educativas nacionales e internacionales a la universidad

**Artículo 76.** Son obligaciones del estudiantado visitante las siguientes:

- I. Ser postulado/a por una institución u organismo nacional o internacional con el cual la Universidad tenga convenio;
- II. Entregar solicitud a la Dirección de Internacionalización y Cooperación Académica indicando la Unidad Académica y el programa educativo de su elección, así como el periodo escolar en el que desea participar adjuntando los siguientes documentos:
  - a. Carta de postulación de la institución de origen;
  - b. Lista de unidades de aprendizaje o actividades que desea cursar;
  - c. Carta de exposición de motivos;
  - d. Certificado de calificaciones a la fecha de la solicitud;
  - e. Certificado médico y psicológico de buena salud;
  - f. Seguro de responsabilidad civil de cobertura amplia;
  - g. Seguro de gastos médicos con cobertura internacional que incluya gastos de atención dental y psicológica, así como de repatriación, incluyendo traslados, y cuya vigencia incluya desde la fecha de partida y hasta su regreso a la ciudad de origen;
  - h. Certificado de dominio del idioma español según lo establecido en la convocatoria.
- III. Para estudiantes no nacionales, copia de pasaporte vigente y cumplir con las disposiciones migratorias que marca la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y el Instituto Nacional de Migración;
- IV. Otorgar poder simple a la persona responsable de la Dirección de Internacionalización y Cooperación Académica para el envío de las calificaciones y cubrir los costos generados por la expedición y envío;
- V. Cumplir con la legislación universitaria, municipal, estatal y federal vigente.

**Artículo 77.** El/la estudiante visitante recibirá el documento oficial con las calificaciones finales obtenidas antes de su partida. Cuando no estén disponibles serán enviadas a la institución de origen por la Dirección de Internacionalización y Cooperación Académica en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la conclusión de su periodo de estancia.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LA TITULACIÓN**

**Artículo 78.** La titulación es el procedimiento mediante el cual la persona que se encuentra como pasante de un programa educativo obtiene el título que acredita su carácter de profesionista.

Para la obtención de grado de especialidad, maestría y doctorado se observará el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los particulares de las unidades académicas.

**Artículo 79.** El/la pasante que solicite la autorización para presentar el Examen Profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido la totalidad de créditos que se establezca en el plan de estudios, lo cual será avalado por la Unidad Académica;
- II. Oficio de liberación tanto de servicio social universitario como de pasante;
- III. Constancia que acredite la(s) práctica(s) profesional(es) de conformidad con los plazos y condiciones fijados en el plan de estudios respectivo;
- IV. Constancia de acreditación de un segundo idioma exceptuando aquellos casos que la acreditan como unidad de aprendizaje;
- V. Constancia de no tener adeudo alguno con la Universidad o con la Unidad Académica, además de las áreas como biblioteca, laboratorios, etc.;
- VI. Cubrir los pagos correspondientes tanto en la Unidad Académica, como en la Universidad;
- VII. Realizar el trámite antes del término de cinco años después de haber cubierto el total de los créditos académicos establecidos en el plan de estudios correspondiente, considerando el servicio social y la residencia médica, en los casos de haber transcurrido este plazo deberá realizar un curso de actualización, durante un semestre, de acuerdo con lo que establezca la unidad académica;
- VIII. Y las demás que establezcan los reglamentos internos de las Unidades Académicas.

Una vez integrado el expediente, la Dirección de la Unidad Académica lo turnará a la Dirección de Servicios Escolares para la autorización del Examen Profesional.

**Artículo 80.** Una vez que se hayan cumplido los requisitos establecidos en este reglamento, y con la autorización de la Dirección de Servicios Escolares, la Unidad Académica establecerá la fecha, hora y lugar donde se celebrará el Examen Profesional.

**Artículo 81.** Para la obtención del título profesional, la persona que se encuentre en carácter de pasante podrá elegir una de las diferentes opciones, conforme a las disposiciones establecidas en cada una de ellas:

- I. Examen de conocimientos ante un jurado;
- II. Por obtención de medalla al mérito académico Benito Juárez o mención honorífica;

- III. Por elaboración de tesis;
- IV. Por monografía descriptiva, reporte de experiencia profesional o laboral, compilación o antología;
- V. Curso de titulación;
- VI. Por presentación y acreditación del examen general de egreso de la licenciatura (EGEL) aplicado por CENEVAL, teniendo al menos el nivel satisfactorio;
- VII. Y las demás que establezcan los reglamentos internos de las Unidades Académicas y no contravengan el presente reglamento.

**Artículo 82.** El jurado para examen profesional de Licenciatura estará conformado por un presidente, un secretario, un vocal y un suplente, para el caso de posgrado conforme al reglamento respectivo, los cuáles serán catedráticos de la Universidad. El presidente/a del Jurado tendrá a su cargo la instalación del sínodo, así como del desarrollo del examen. Cuidando que se realice dentro de las normas obligatorias y con la solemnidad que requiere. En todo momento, podrá hacer las observaciones que estime pertinentes, tanto a los/las sinodales como a la persona que se encuentre como sustentante, y en su caso suspender el examen cuando considere que su realización presente violaciones a este reglamento, o cuando a su juicio existan actos que menoscaben la dignidad universitaria, de los/las sinodales, o de la persona sustentante

**Artículo 83.** Si por alguna circunstancia no se reunieran los/las sinodales propietarios/as a la hora y fecha del examen Profesional, los/las suplentes serán quienes sustituyan.

**Artículo 84.** El examen versará, de acuerdo con la opción que haya seleccionado de entre las comprendidas en el Artículo 85 fracciones I, II, III, IV y V:

- I. Si el/la pasante opta por examen de conocimientos, será sobre los temas considerados por los/las sinodales;
- II. En el caso de haber obtenido medalla Benito Juárez o mención honorífica, el examen versará sobre el área del conocimiento de la licenciatura, que previamente será determinada por el jurado y la persona que se encuentre como pasante;
- III. Si el/la pasante opta por la elaboración de tesis, será sobre el tema de esta;
- IV. Si el/la pasante opta por la elaboración de monografía descriptiva, reporte de experiencia profesional o laboral, compilación o antología, sobre el contenido del propio trabajo;
- V. Si el pasante opta por curso de titulación será sobre el contenido del curso.

**Artículo 85.** El examen tendrá una duración mínima de una hora. Deberá ser objetivo e impersonal evitando críticas directas hacia las afirmaciones de los/las otros/as sinodales que les haya precedido en el uso de la palabra.

**Artículo 86.** Una vez concluido el examen profesional, el/la sínodo levantará el acta respectiva, asentando el resultado del examen y entregando el acta a el/la estudiante para sus trámites correspondientes.



**Artículo 87.** Los resultados del examen profesional podrán ser:

- I. Aprobado con mención honorífica: Si la persona sustentante, además de ser aprobado/a por unanimidad, demuestra amplio dominio y movilización de los conocimientos, las habilidades, las actitudes y los valores propios de las competencias genéricas y profesionales de la disciplina y además demuestra capacidad para argumentar sus reflexiones y para sustentar las respuestas a las preguntas del jurado;
- II. Aprobado/a por unanimidad: Se otorgará a la persona sustentante cuando sea aprobado/a por los tres miembros del jurado;
- III. Aprobado/a: Se otorgará cuando la persona sustentante sea aprobado/a por dos integrantes del jurado;
- IV. Suspendido: Cuando el examen profesional no se lleve a cabo en la hora y fecha señalada para realizar el examen profesional, o si no se cumple previamente con los requisitos establecidos en los Lineamientos Académicos y en el Reglamento respectivo;
- V. No aprobado: Cuando el examen profesional no haya sido aprobado por un mínimo de dos personas que integran el jurado;
- VI. Invalidación: en caso de demostrarse cualquier tipo de plagio en la elaboración del trabajo de titulación, éste quedará anulado, además de las causas establecidas en este reglamento.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **MEDALLA AL MÉRITO ACADÉMICO BENITO JUÁREZ**

**Artículo 88.** Cada año habrá un reconocimiento consistente en la Medalla al Mérito Académico “Benito Juárez”.

**Artículo 89.** La universidad otorgará medallas al Mérito Académico “Benito Juárez” a los más altos promedios del programa educativo.

**Artículo 90.** Para que un/a estudiante de nivel Superior se haga acreedor/a a la Medalla al Mérito Académico “Benito Juárez”, se requiere:

- I. Ser estudiante regular;
- II. Deberá tener un promedio general de 9.2 o mayor al egresar;
- III. No haber tenido ninguna revalidación o convalidación;
- IV. Se otorgará a el/la estudiante que haya cumplido con los requisitos anteriores y por única vez independientemente de que haya estudiado otra carrera con buen promedio en la misma u otra Unidad Académica.

**Artículo 91.** Esta medalla se otorgará a el/la estudiante que haya cumplido con los requisitos que menciona el artículo anterior previa revisión del Consejo Técnico de la Unidad Académica.

**Artículo 92.** Para el otorgamiento de esta medalla a la que se refieren los artículos anteriores, será necesario la elaboración de un listado que revisen los Consejos Técnicos de las Unidades Académicas, el cual será entregado a la Dirección de Servicios Escolares dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de febrero de cada año, para su validación. Hecha la validación será publicado en las Unidades Académicas, contando las personas interesadas con tres días hábiles posteriores e improrrogables a su publicación para cualquier aclaración, ante el Consejo Técnico, este levantará un acta del resultado y será inapelable.

## **CAPÍTULO UNDÉCIMO DE LA REVALIDACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**Artículo 93.** La Universidad Juárez del Estado de Durango, revalidará mediante los requisitos que se expresan a continuación, los estudios realizados en:

- I. Instituciones de Educación Media Superior y Superior de la República Mexicana que tengan carácter oficial;
- II. Escuelas y Colegios incorporados;
- III. Universidades y Colegios extranjeros oficiales o reconocidos por sus propios Gobiernos.

**Artículo 94.** Para revalidar los estudios realizados en las instituciones señaladas en el artículo anterior, se requiere que tales estudios concuerden sustancialmente con los similares que se cursan en el programa educativo de la Universidad a juicio de la Comisión Académica de la Unidad Académica.

**Artículo 95.** La Universidad no revalidará ni convalidará unidades de aprendizaje en los siguientes casos:

- I. Unidades de aprendizaje no comprendidos en sus planes de estudio;
- II. Unidades de aprendizaje acreditadas en dos o más instituciones y no revalidadas con anterioridad, es decir solo revalidarán de un solo certificado parcial;
- III. Unidades de aprendizaje no aprobadas en la Escuela o Facultad de procedencia.

**Artículo 96.** La Comisión de Revalidación será nombrada por el Rector y estará integrada por un presidente/a y dos secretarios/as quienes tendrán que ser personal docente de la Universidad.

**Artículo 97.** Los/las directores/as de las Unidades Académicas de la Universidad a que correspondan los estudios que se pretenden revalidar o convalidar, serán responsables de emitir el proyecto de revalidación o convalidación. Estos proyectos serán turnados a la Dirección de Servicios Escolares para su revisión y en caso de que sea válido su proyecto se enviará a la Comisión de Revalidación para su análisis y validación para lo cual emitirán el dictamen respectivo.

**Artículo 98.** La revalidación podrá ser parcial o total. La total corresponderá a un período completo, dándose validez global a los estudios realizados. La parcial corresponderá a un determinado número de unidades de aprendizaje que deberán tener correspondencia con los programas de estudio de la Universidad Juárez del Estado de Durango.

**Artículo 99.** Para que las revalidaciones o convalidaciones se tramiten, las personas interesadas deberán presentar los siguientes documentos:

- I. Escrito de el/la estudiante dirigido al Director/a de la Unidad Académica a la que solicita el ingreso, indicando su interés para que le sean reconocidos los estudios realizados en otra institución;
- II. Para el caso de revalidaciones, el certificado parcial original expedido por la autoridad de la Institución de procedencia. Este certificado debe contener los siguientes datos:
  - a. Los datos de el/la estudiante;
  - b. Unidades de aprendizaje acreditadas en la Institución de origen;
  - c. Las calificaciones alcanzadas por la persona interesada en cada unidad de aprendizaje;
  - d. Las fechas en que fueron acreditadas las unidades de aprendizaje;
  - e. Planes de estudio con contenidos temáticos de la institución de origen.
- III. El título o diploma escolar original y copia fotostática que hubieren alcanzado como resultado final de sus estudios, o en su defecto, la documentación auténtica que acredite plenamente tales estudios, y la existencia anterior del título o diploma, cuando éstos se hayan extraviado o destruido;
- IV. En su caso, traducciones al castellano, legalizadas, de la documentación que entreguen.

**Artículo 100.** Cuando sean personas extranjeras quienes soliciten el ingreso a la Universidad, su título o grado deberá cumplir con los requisitos marcados en el presente reglamento, además de comprobar lo siguiente, a satisfacción de la Universidad:

- I. Que han cumplido con las leyes y reglamentos relativos a inmigrantes o profesionistas extranjeros/as
- II. Los documentos debidamente apostillados.

**Artículo 101.** Los créditos académicos aprobados en los planes de estudio de la Universidad podrán acreditarse en otros programas educativos, siempre y cuando se dictamine que la unidad de aprendizaje es equivalente o más amplia de la que debería cursar, para tal efecto se emitirá un proyecto de convalidación.

## **CAPÍTULO DUODÉCIMO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 102.** Son causas generales de responsabilidad:

- I. El/la estudiante que presentara documentos requeridos para su inscripción y que no sean avalados o reconocidos por la Institución de la que fueron emitidos, le podrá ser negada su inscripción a los semestres siguientes, en caso de comprobarse una irregularidad en algún documento oficial, se notificará al área jurídica y se le podrá imponer una sanción prevista en el Artículo 103 fracción II o II.
- II. Es responsabilidad de el/la estudiante entregar toda la documentación requerida para su inscripción, en caso de no entregarla, la Dirección de Servicios Escolares podrá negar su inscripción a los semestres siguientes, mientras no sea integrado de manera completa su expediente, y de presentar alguna violación de ciclos le será cancelada la inscripción y las previas que caigan en este supuesto;
- III. Es responsabilidad de el/la estudiante cursar y acreditar las unidades de aprendizaje a las que se haya inscrito, ya que al no hacerlo agotará sus oportunidades para la acreditación y permanencia dentro de la Universidad.

**Artículo 103.** Por la comisión de las faltas de que habla el artículo anterior, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- I. Amonestación privada o pública;
- II. Suspensión temporal;
- III. Separación definitiva.

**Artículo 104.** La Junta Directiva podrá decretar la separación definitiva de los y las estudiantes a las que se refiere al artículo anterior.

**Artículo 105.** En todos los casos deberá escucharse a la persona interesada y en los previstos por las fracciones II y III del Artículo 103, se formará un expediente en el que consten los hechos que se atribuyen a la persona de quien se trate, la declaración de éste y los demás elementos de convicción en que se funde la resolución que se dicte.

## **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA INCORPORACIÓN DE UNIDADES ACADÉMICAS**

**Artículo 106.** En todo lo concerniente a la incorporación de nuevas escuelas y la operación de estas consúltese el Reglamento que para este fin se tiene establecido

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento una vez aprobado por la H. Junta Directiva, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el “Órgano informativo oficial de la Universidad Juárez del Estado de Durango”, en los términos del artículo 83 de la Ley Orgánica de la UJED.

**Segundo.** Es responsabilidad de las autoridades de las Unidades Académicas implementar las acciones pertinentes para la difusión y conocimiento del contenido del presente reglamento.

**Tercero.** Los casos no previstos en este reglamento se atenderán conforme a las disposiciones vigentes en la normativa universitaria.

Durango, Dgo. A los 04 días del mes de Diciembre de 2023.



**UJED**

Universidad Juárez  
del Estado de Durango