

REGLAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

PRESENTACIÓN

La actualización del marco jurídico interno de la Universidad Autónoma de Sinaloa es uno de los ejes principales de la estrategia programática del plan rector de desarrollo institucional 1993-1997, mismo que, junto a la implementación de otras líneas principales de acción, van haciendo viable la consolidación de un nuevo proyecto académico institucional.

A partir de la aprobación de la nueva ley orgánica en diciembre de 1993 por el **H. Congreso del Estado**, se establecieron las bases para una nueva legislación universitaria que ha puesto a nuestra institución mas a tono con los nuevos tiempos que le exigen mayor congruencia con las grandes necesidades sociales, de competitividad y capacidad, para poder insertarse en un ámbito donde se van diluyendo gradualmente fronteras culturales, económicas y tecnológicas.

Después de permanecer vigentes desde el ciclo escolar 1948-1949, los reglamentos especiales de exámenes y de inscripciones, únicos antecedentes normativos de los servicios escolares de esta universidad, se hizo cada vez más impostergable la necesidad de actualizar, ordenar y hacer legal lo que en la práctica se ha estado exigiendo y ejerciendo.

El reconocimiento social al nivel académico de la UAS, el aumento en la demanda de los servicios educativos, y los grandes retos que nos imponen las condiciones sociales y económicas actuales, nos impulsa a modernizarnos y eficientarnos en nuestro trabajo administrativo y académico.

El Reglamento General de Servicios Escolares viene a llenar un vacío en la normatividad universitaria, ya que recoge una serie de **aspectos vitales** para las nuevas condiciones de la Universidad, entre los que podemos destacar:

I.- Quienes ingresen a la Universidad en cualquiera de sus niveles escolares, deberán ser alumnos regulares y comprobarlo mediante su certificado de estudios respectivo. En algunas carreras y niveles escolares se podrán exigir, además, otros requisitos como: cumplir con un cierto

promedio general de calificaciones, acreditar un examen de admisión, etc.

II.- Ningún alumno podrá promoverse de grado si no cumple el requisito de haber acreditado el 80% de las asignaturas del grado inmediato anterior como mínimo y, además, haber acreditado el 100% de las asignaturas de los grados que anteceden al inmediato anterior, salvo aquellas escuelas o facultades que se rigen por normas académicas diferenciadas, que sea indispensable probar el 100% de las materias. El cumplimiento de estas condiciones de promoción de grado tendrá un importante impacto a mediano plazo en la regulación académica de la Universidad.

III.- Los profesores deberán revisar calificaciones, cerrar actas de examen y firmar las boletas que deberán ser entregadas oportunamente a los estudiantes.

IV.- Los estudiantes y padres de familia deberán ser informados por la dirección de la escuela o facultad oportuna y periódicamente a través de boletas generales de calificaciones, como una manera de establecer vínculos y comunicación más permanentes con estos dos sectores tan importantes para la universidad.

V.- Se incorpora el derecho de los estudiantes utilizar el recurso de revisión de examen cuando se piense que la evaluación fue injusta.

VI.- Se establecen las condiciones para que las academias regulen la aplicación de exámenes ordinarios, extraordinarios y especiales que garanticen equidad, transparencia y probidad en el manejo de las evaluaciones a los estudiantes.

VII.- Se prevén medidas a tomar ante diversas circunstancias de irregularidad administrativa, como la no exclusión de alumnos inscritos en actas de examen, el derecho de recurrir algunas asignaturas reprobadas de ciclos escolares anteriores y otras más en las que se vean afectados los derechos e intereses académicos de los estudiantes.

En resumen, la aplicación de las normas recopiladas en el presente reglamento garantizará un mejor resultado administrativo de los servicios escolares que presta la Universidad, y ello, estamos seguros, repercutirá positivamente en su calidad académica.

Por último deseamos que cada estudiante, profesor, y personal directivo lo hagan suyo, lo exijan y ejerzan a plenitud.

CULIACÁN ROSALES, SIN., AGOSTO DE 1995

M.C. RUBEN ROCHA MOYA
RECTOR

MC. JORGE LUIS GUEVARA REYNAGA
SECRETARIO GENERAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1: El presente reglamento será de observancia general para todas las escuelas, facultades, centros e institutos de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

ARTICULO 2: Para fines de este reglamento, las escuelas, facultades, centros, coordinaciones de carreras a nivel licenciatura o de postgrado, y demás similares que en lo sucesivo apruebe el **H. CONSEJO UNIVERSITARIO**, serán denominadas **DEPENDENCIAS ACADÉMICAS**.

ARTICULO 3: La **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES** es la dependencia administrativa de Secretaría General de la Universidad responsable de:

- a. Inscribir y matricular a los estudiantes de todas las Dependencias Académicas de la **UAS**.
- b. Concentrar, manejar y controlar las calificaciones de los estudios que se realizan en las Dependencias Académicas en los diferentes niveles o grados.
- c. Expedir, recibir y controlar actas de exámenes ordinarios, extraordinarios y especiales.
- d. Remitir a los departamentos de control escolar las credenciales de estudiante de los alumnos formalmente inscritos en el padrón de cada dependencia académica y por cada ciclo escolar.
- e. Elaborar certificados de estudios parciales o totales, previa solicitud del interesado.
- f. Atender el trámite de cambio de escuela o baja a los alumnos que así lo soliciten.
- g. Preparar y distribuir gratuitamente a las Dependencias Académicas: Formas de solicitudes de inscripción, reinscripción, cuadernillos de lista de asistencia y evaluación continua, boletas por materia y generales, kardex, actas de examen y demás documentos que formen parte del proceso administrativo-escolar.

- h. Atender el proceso administrativo-escolar de los estudios que, bajo convenios interinstitucionales acordados por el **H. CONSEJO UNIVERSITARIO**, sean reconocidos e incorporados por la universidad.
- i. Mantener actualizado el catálogo general de los planes de estudio que la Universidad está ofertando en sus diferentes niveles y modalidades.
- j. Remitir a cada dependencia académica formatos de **RECIBOS DE PAGO DE INSCRIPCION Y REINSCRIPCION** con descripción desglosada de las tarifas oficiales contempladas en el **REGLAMENTO ESPECIAL DE PAGOS E INGRESOS PROPIOS**, usando formato oficial de Tesorería General de la **UAS**.
- k. Atender los trámites de convalidación de estudios a través de:
 - Realizar estudio técnico para establecer grados y/o asignaturas equivalentes.
 - Elaborar certificado especial para trámite de convalidación.
 - Remitir a Secretaria General: solicitud, propuesta de convalidación y certificado especial con el fin de que sea dictaminado por la Comisión de Validación de Estudios del **H. CONSEJO UNIVERSITARIO**.
- l. Supervisar el cumplimiento de los programas académicos.
- m. Evaluar, depurar y acreditar la matrícula de cada dependencia académica antes de emitir actas de evaluación semestral.
- n. Elaborar propuesta de calendario escolar antes del de cada ciclo escolar.
- o. Mantener funcional y actualizando el sistema automático de módulos de información.
- p. Otras que sean de competencia administrativa escolar.

ARTICULO 4: Cada dependencia académica contará con una área o departamento de control escolar.

ARTICULO 5: En las dependencias académicas que no cuenten con departamentos de control escolar, las inscripciones, reinscripciones y demás trámites de naturaleza administrativo-escolar se gestionará ante la dirección de la dependencia académica correspondiente.

ARTICULO 6: EL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR de cada dependencia académica estará estrechamente ligado por sus funciones a la Dirección de Servicios Escolares y será de su responsabilidad:

- a. Atender el trámite de inscripción y reinscripción de sus alumnos en el periodo y plazos que contemple el calendario escolar aprobado por el **H. CONSEJO UNIVERSITARIO**.
- b. Remitir oportunamente relación y documentación de inscripción y reinscripción a la Dirección de Servicios Escolares.
- c. Atender solicitudes de exámenes extraordinarios, concentrar materia por materia en padrón general y remitir oportunamente a la Dirección de Servicios Escolares para la elaboración de las respectivas actas de exámenes.
- d. Entregar a los profesores actas de exámenes ordinarios, extraordinarios o especiales con la finalidad de que sean asignadas las calificaciones y resultados que se hayan obtenido de las evaluaciones respectivas.
- e. Recibir y controlar las actas de exámenes ordinarios, extraordinarios o especiales que hayan llenado y firmado a manuscrito los docentes.
- f. Remitir bajo oficio y relación estas actas de exámenes originales a la dirección de servicios escolares anexando el disquete que contenga la información respectiva.
- g. Archivar en encuadernado sus correspondientes copias al carbón, así como el disquete conteniendo la información respectiva.
- h. Entregar credenciales de estudiantes a los alumnos formalmente inscritos al de cada ciclo escolar.
- i. Proporcionar a los profesores al del curso, los cuadernillos de toma de lista y evaluación continua e implementar su sistema de uso.
- j. Informar y orientar permanentemente a los alumnos sobre el procedimiento de inscripción, reinscripción, solicitudes de exámenes extraordinarios y especiales, y

además que correspondan al trámite y responsabilidad escolar de los estudiantes.

k. Informar oportunamente a los alumnos las calificaciones obtenidas en los periodos de exámenes ordinarios, extraordinarios y especiales, a través de los siguientes procedimientos:

- Después de haber sido aplicados los exámenes ordinarios deberán publicarse, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, en el aula correspondiente o en lugar estratégico que proporcione la dirección de la escuela, copias fotostáticas de las actas de exámenes obtenidas por cada grupo escolar y/o listados de concentrados de calificaciones obtenidas por ese grupo en las diferentes asignaturas o módulos del respectivo semestre, trimestre o cuatrimestre.
- Después de haber sido aplicados los exámenes extraordinarios o especiales deberán publicarse a la vista de todos los estudiantes, copias fotostáticas de las actas respectivas.

Las anteriores modalidades deberán utilizarse independientemente de las existencia de módulos permanentes de información automática.

- l. Imprimir, por medio de equipo de cómputo y proporcionar a los profesores, los formatos de boletas de calificaciones por asignatura, incluyendo el nombre del alumno, materia, fecha, ciclo, grado, folio del acta de examen, calificación y nombre del profesor.
- m. Supervisar y evaluar la matrícula con la finalidad de depurar antes de remitir a la dirección de servicios escolares el padrón para la elaboración de las actas de exámenes finales ordinarios de cada curso.
- n. Otras que sean de competencia administrativo-escolar.

ARTICULO 7: Todos los eventos que sean de competencia de los demas departamentos de control escolar y/o de la Dirección de Servicios

Escolares, deberán estar comprendidos en los plazos que marque el calendario escolar aprobado por el **H. CONSEJO UNIVERSITARIO**.

CAPÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCION Y REINSCRIPCION

ARTICULO 8: La inscripción y reinscripción se realizará ante la Dirección de Servicios Escolares a través de los departamentos de control escolar de cada dependencia académica, apegados estrictamente a los plazos que indique el calendario escolar anual que apruebe el H. Consejo Universitario.

ARTICULO 9: Las dependencias académicas que por condiciones particulares no puedan sujetarse a los plazos de inscripción y reinscripción que indique el calendario escolar de la Universidad, deberán presentar con oportunidad propuesta de fecha para la realización de esos trámites ante la Dirección de Servicios Escolares.

ARTICULO 10: El periodo general de inscripción o reinscripción deberá ser promovido por la Dirección de Servicios Escolares a través de la publicación de las convocatorias respectivas y en el calendario oficial de la Universidad.

ARTICULO 11: No serán aceptadas inscripciones o reinscripciones de ninguna dependencia académica fuera del periodo general marcado en el calendario escolar (inscripciones extemporáneas), salvo que el alumno haya asistido a clases desde el inicio del ciclo escolar y bajo los siguientes casos:

- a. Por existir acuerdo oficial previo de la dependencia académica y la Dirección de Servicios Escolares.
- b. Por así haber dictaminado el **H. CONSEJO UNIVERSITARIO** a través de alguna de sus comisiones.

ARTICULO 12: Para efectos del presente reglamento la **INSCRIPCION** será el trámite que realizará el aspirante de **NUEVO INGRESO** a alguna dependencia academica de la Universidad Autónoma de Sinaloa, bajo los siguientes requisitos:

- a. El trámite deberá realizarlo ante su departamento de control escolar.
- b. Llenar solicitud de inscripción en formato oficial de la Dirección de Servicios Escolares.
- c. Presentar original del certificado de estudios de secundaria, bachillerato, profesional o de maestría según el nivel al que desee ingresar. Los certificados de estudio emitidos por escuelas o instituciones particulares, estatales y autónomas deberán ser legalizados por las autoridades de la entidad federativa de donde provenga. Los certificados de estudio de escuelas o instituciones federales o de la **UNAM** no requieren ser legalizados.
- d. Presentar original y copia del acta de nacimiento.
- e. Presentar certificado médico expedido por laboratorios acreditados de la UAS o por institución oficial de salud.
- f. Entregar fotografías recientes en cantidad y bajo características requeridas por la Dirección de Servicios Escolares.
- g. Para alumnos que presenten certificados de estudios de bachillerato, profesional o maestría de otras instituciones nacionales o extranjeras deberá anexarse el dictamen que al respecto haya sido emitido por la Comisión de Validación de estudios del **H. CONSEJO UNIVERSITARIO** y siguiendo el procedimiento establecido por el reglamento respectivo.
- h. Tratándose de alumnos que estudiaron en el extranjero o en instituciones nacionales que no pertenezcan al sistema educativo nacional, deberán anexar además el original del dictamen de revalidación emitido por la Secretaría de Educación Pública.
- i. Presentar copia al carbón del recibo de pago oficial cubierto en la institución bancaria que haya sido asignada por Tesorería General de la **UAS**.
- j. Presentar carta de conducta si la dependencia académica así lo requiera.
- k. Haber aprobado requisitos de admisión si la institución así lo exige.

ARTICULO 13: Todos los asuntos de índole escolar deberán ser realizados personalmente por el interesado o, cuando éste se encuentre imposibilitado para hacerlo, deberá ser autorizada una segunda persona a través de carta poder suscrita por dos testigos y/o ratificada su firma ante Notario Público.

ARTICULO 14: Los programas de posgrado podrán contemplar además aquellos criterios considerados en sus propios reglamentos.

ARTICULO 15: La Universidad Autónoma de Sinaloa se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos de inscripción presentados.

ARTICULO 16: El trámite de inscripción deberá realizarlo el interesado en el periodo que marque el calendario escolar a excepción de los plazos y demás condiciones que establezca el presente reglamento.

ARTICULO 17: Los programas de posgrado tendrán posibilidad de verificar trámite de inscripción en plazos diferentes a los contemplados en el calendario escolar en base a los tiempos, condiciones y procedimientos que marque su propia convocatoria.

ARTICULO 18: Para efectos del presente reglamento la **REINSCRIPCIÓN** será el trámite que realizarán los alumnos de la Universidad Autónoma de Sinaloa para seguir cursando los grados escolares subsecuentes ante el departamento de control escolar de cada dependencia académica y bajo los siguientes requisitos:

- a. Llenar solicitud de reinscripción.
- b. Entregar fotografías recientes en cantidad y con las características requeridas.
- c. Presentar certificado médico por laboratorios acreditados por la **UAS** o por institución oficial de salud.

- d. Presentar copia al carbón del recibo oficial de pago cubierto en la institución bancaria correspondiente.
- e. Cumplir con los criterios de promoción de grado contemplados en el artículo 20 del presente reglamento.

ARTICULO 19: La reinscripción será en periodos anuales, semestrales o trimestrales, dependiendo del diseño curricular que esté operando en la dependencia académica.

ARTICULO 20: La promoción de grado para los alumnos irregulares procederá bajo las siguientes condiciones:

- a. Haber acreditado mínimo el 80% de las asignaturas del grado inmediato anterior, salvo aquellas Dependencias Académicas en que sea indispensable aprobar el 100% de las materias, como la de Medicina y Odontología, que se rigen por normas académicas diferentes.
- b. Haber acreditado 100% de las asignaturas de los demás grados que anteceden al inmediato anterior.

ARTICULO 21: El trámite de **INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN** sólo procederá cuando se haya realizado en el período indicado cumpliendo el 100% de los requisitos exigibles en cada caso.

ARTICULO 22: Los alumnos inscritos o reinscritos quedarán ubicados en el grado que corresponda y no podrán cursar y acreditar materias que pertenezcan a trimestres, semestres o grados superiores, excepto en los casos en que el diseño curricular lo permita expresamente.

ARTICULO 23: Los plazos y condiciones a los que se sujetará el procedimiento general de inscripción y reinscripción serán:

- a. El solicitante deberá cumplir integralmente los requisitos contemplados en el presente reglamento.

- b. Deberá presentar la totalidad de documentación en el periodo que indique el calendario escolar.
- c. El pago de inscripción o reinscripción será el que indique el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios y deberá hacerse siempre en la caja principal de la **UAS** o en la institución bancaria que designe para tal caso Tesorería General de la **UAS**.
- d. La autoridad que reciba la documentación de inscripción o reinscripción correspondientes deberá entregar al solicitante recibo oficial sellado y firmado.
- e. Una vez recibida la documentación formal de inscripción deberá comunicarse al interesado que podrá recoger credencial de estudiante a más tardar 30 días naturales después de iniciado el ciclo escolar.
- f. El plazo máximo para que el departamento de control escolar de cada dependencia académica entregue los documentos de inscripción y reinscripción a la Dirección de Servicios Escolares, será de 45 días naturales después de haber iniciado el ciclo escolar.
- g. La dirección de servicios escolares deberá de capturar en archivos computarizados la documentación de inscripción o reinscripción y, en un plazo no mayor de 75 días naturales después de haber iniciado el ciclo escolar, entregar documentación original a las dependencias académicas a efecto de que ésta sea reintegrada a los alumnos.
- h. Cada dependencia académica programará la entrega de documentación original a los alumnos en un plazo que no exceda el primer semestre de cada ciclo escolar.

ARTICULO 24: Al realizar la inscripción o reinscripción, el departamento de control escolar entregará al solicitante el recibo correspondiente que especifique claramente: documentos recibidos, fecha, firma de quien recibe y sello de la institución.

ARTICULO 25: A los alumnos de escasos recursos económicos que soliciten diferición o exoneración de pagos se aplicarán los criterios contemplados en los **REGLAMENTOS DE BECAS y ESPECIALES DE PAGOS E INGRESOS PROPIOS**, sin que esto afecte sus derechos a inscripción, reinscripción, turno, distinciones, etc.

ARTICULO 26: La Universidad Autónoma de Sinaloa podrá inscribir a extranjeros bajo las siguientes condiciones:

- a. Cumplir con los plazos y condiciones contemplados en el presente reglamento.
- b. Presentar certificados de estudios legalizados por la autoridad competente y por el cónsul mexicano en país de origen.
- c. Mostrar visa de estudiante debidamente autorizada por las autoridades migratorias mexicanas.
- d. Presentar revalidación de estudios efectuados por la Secretaría de Educación Pública.

CAPÍTULO III

DE LOS CRITERIOS DE ADMISION

ARTICULO 27: La Universidad Autónoma de Sinaloa se reserva el derecho de admisión ante cualquier solicitud forma de inscripción.

ARTICULO 28: Las Dependencias Académicas de esta Universidad, podrán regular el nivel de nuevo ingreso a las carreras que ahí se oferten siempre y cuando se apeguen a los criterios contenidos en este reglamento.

ARTICULO 29: Los criterios de admisión para los aspirantes a ingresar a la Universidad Autónoma de Sinaloa, podrán ser:

- a. Curso propedéutico.
- b. Examen de admisión, en aquellas dependencias académicas que así lo ameriten y tengan acuerdo del H. Consejo Técnico.
- c. Examen psicométrico o de habilidades y destreza
- d. Promedio general del nivel de estudios precedente.

ARTICULO 30: En cada dependencia Académica que requiera aplicar criterios de admisión a aspirantes de nuevo ingreso, deberá conformarse una **COMISION DE ADMISIÓN** integrada por: el Director o Coordinador de la dependencia Académica, un Consejero Técnico Alumno y un Consejero Técnico Profesor. En los Centros de Estudios de Idiomas serán los consejos académicos los responsables de aplicar los criterios de admisión.

ARTICULO 31: Las funciones que tendrá la **COMISION DE ADMISIÓN** serán las de:

- a. Definir qué criterios de admisión, contemplados en el artículo 29, deberán aplicarse en función de los perfiles académicos y personales requeridos para los aspirantes.
- b. Conocer los tipos de exámenes, pruebas, tests, etc. que se serán aplicados a los aspirantes.
- c. Garantizar que los instrumentos de evaluación sean adecuadamente manejados, reproducidos y aplicados.
- d. Revisar las listas de aspirantes antes, durante y después de haberse aplicado los exámenes o pruebas acordadas.
- e. Conocer los resultados obtenidos por los aspirantes, ponderar esos resultados con los demás criterios acordados y decidir la lista de aspirantes que lograron su ingreso a esa carrera profesional.
- f. Publicar los resultados obtenidos a la mayor brevedad posible. Si es necesarios deberá hacerse en los medios masivos de comunicación internos y/ externos.

ARTICULO 32: .- Los programas de posgrado aplicarán los criterios de admisión contemplados en sus propios reglamentos.

CAPÍTULO IV

DE LA CALIDAD DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 33: En el sentido estricto, la calidad de alumno de la Universidad Autónoma de Sinaloa será adquirido al cumplir con el trámite contemplado en los **ARTICULOS 12 Y 18** de este reglamento, en el periodo que corresponda.

ARTICULO 34: La calidad de alumno se comprobará:

- a. Presentando recibo oficial de documentación de inscripción o reinscripción, debidamente sellado y firmado por la autoridad que atendió el trámite.
- b. A través de su credencial de estudiante debidamente sellada y firmada por la autoridad competente en su aceptación general.

ARTICULO 35: Será la Dirección de Servicios Escolares la dependencia que determine ordinaria y oficialmente, previa verificación de documentación, si la persona es o no alumno de la institución.

ARTICULO 36: La calidad de alumno se perderá cuando:

- a. No haya efectuado su trámite de reinscripción oportunamente y bajo los requisitos contemplados en el presente reglamento.
- b. Haya cometido una falta que, de acuerdo a la legislación universitaria, sea merecedor del tal sanción.
- c. Haya sido determinado por el H. Consejo Técnico en primera instancia.

CAPÍTULO V

DE LOS PLAZOS PARA CURSAR LOS ESTUDIOS

ARTICULO 37: El plazo mínimo para obtener la totalidad de los créditos curriculares no deberá ser menor al tiempo que señalen los planes y programas de estudios de la carrera que esté cursando.

ARTICULO 38: El plazo máximo para que los alumnos concluyan sus estudios de la carrera que están cursando no podrá exceder del 50% del plazo normal que se contemple en los planes y programas de estudios respectivos, a excepción de casos de extrema justificación.

ARTICULO 39: Quienes interrumpan sus estudios, estén en el plazo que contempla el ARTICULO 38 del presente reglamento y deseen continuar cursando la carrera con un plan de estudios diferentes, deberán hacerlo a partir de un proceso de convalidación.

ARTICULO 40: Quienes interrumpan sus estudios en carreras de médico cirujano, cirujano dentista y otras que estén sujetas a reglamentación interna porque así lo requiera su formación profesional, deberá ajustarse a los criterios ahí contemplados.

CAPÍTULO VI

DE LAS CARRERAS SIMULTANEAS

ARTICULO 41: Los alumnos de la **UAS** no podrán cursar dos o más carreras simultáneas salvo que así sea acordado por la **COMISION DE ASUNTOS ACADEMICOS DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO.**

CAPÍTULO VII

DE LAS BAJAS

ARTICULO 42: Un alumno causará baja de la **UAS** cuando:

- a. Dé elementos de causa que ameriten la expulsión de acuerdo a la legislación universitaria vigente, o por acuerdo del **H. CONSEJO TECNICO**, como por ejemplo, promover y/o participar en actos de violencia, entorpecimiento de labores, destrucción del patrimonio universitario, etc.
- b. El alumno lo solicite.
- c. Se hayan vencido los plazos que se contemplan en el presente reglamento.

ARTICULO 43: Los interesados que soliciten baja de la Universidad deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Llenar su solicitud de baja.
- b. Pagar el importe contemplado en el **Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios**.

CAPÍTULO VIII

DE LOS CAMBIOS DE ESCUELA

ARTICULO 44: Los alumnos de nuestra Universidad que requieran efectuar su cambio a otra escuela dentro de la misma institución, para continuar sus estudios dentro de la misma carrera y con el mismo plan de estudios deberán tramitar dicho cambio ante la Dirección de Servicios Escolares.

ARTICULO 45: Al solicitar el cambio de escuela el alumno deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- a. Presentar, ante la Dirección de Servicios Escolares, solicitud de cambio de escuela con el visto bueno del **DIRECTOR DE LA DEPENDENCIA ACADEMICA** a la que pretende ingresar.
- b. Presentar constancia de calificaciones expedida por la dirección de la dependencia académica de procedencia.
- c. Constancia de no adeudo de material y equipo de laboratorio, salvo aquellas que no contemplen dichas prácticas.
- d. Constancia de no adeudo a **TESORERIA GENERAL DE LA UAS** y a la dependencia académica de la que procede.
- e. Cubrir el pago que para este concepto está contemplado en el **REGLAMENTO ESPECIAL DE PAGOS E INGRESOS PROPIOS**.

ARTICULO 46: Los cambios de escuela sólo se podrán solicitar al de cada ciclo escolar y bajo la condición de que el alumno esté formalmente inscrito en nuestra Institución.

ARTICULO 47: No se autorizarán cambios de una escuela a otra del mismo nivel u horario situada en la misma ciudad, a excepción de los casos que a juicio de la **DIRECCION DE SERVICIOS ESCOLARES AMERITEN LA APROBACION**

ARTICULO 48: Los alumnos de nuestra Universidad que requieran efectuar su cambio a otra escuela dentro de la misma institución para continuar sus estudios de la misma carrera, pero con plan de estudios diferentes, deberán cumplir con lo establecido en los artículos 45 y 46 del presente reglamento y además efectuar trámite de convalidación de estudios siguiendo el procedimiento establecido en el reglamento de validación de estudios de esta institución.

ARTICULO 49: Los alumnos que requieran efectuar cambios de

carrera en una misma escuela o de escuela diferente dentro de la misma Institución, deberán tramitar **CONVALIDACION DE ESTUDIOS** siguiendo el procedimiento establecido en el **REGLAMENTO DE VALIDACION DE ESTUDIOS** de nuestra Institución.

CAPÍTULO IX

DE LOS EXAMENES

ARTICULO 50: Se comprenderá por examen el instrumento de evaluación y estimación de conocimientos y aptitudes adquiridos por el estudiante durante el curso, participaciones en clase, desempeño en ejercicios, prácticas y trabajos obligatorios.

ARTICULO 51: Todo alumno formalmente inscrito tendrá derecho, previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos en el presente reglamento, a presentar los tipos de exámenes que correspondan.

ARTICULO 52: Los criterios para la aplicación de exámenes serán:

- a. **PARCIALES:** Se efectuarán de acuerdo a los criterios que haya establecido la dirección de la dependencia académica y/o los respectivos profesores de conformidad con el programa de estudios del curso correspondiente.
- b. **FINALES:** (ordinarios o extraordinarios) se efectuarán en los periodos que establezca el calendario escolar de la institución.
- c. En forma escrita y/o oral cuando así lo requiera la naturaleza de los contenidos de enseñanza-aprendizaje a evaluar. Cualquier cambio en la programación de los exámenes finales deberá ser avalado por el H. Consejo Técnico de la dependencia académica correspondiente.

ARTICULO 53: Será causa justificada para que el alumno no presente examen en la fecha y hora programada:

- a. Problemas de salud médicamente amparados.
- b. Por cumplimiento de alguna comisión o responsabilidad de índole institucional (del H. Consejo Técnico, H. Consejo Académico Zonal o del H. Consejo Universitario, etc.)
- c. Por cumplimiento de alguna responsabilidad o situación plenamente justificada por el H. Consejo Técnico o Director.

ARTICULO 54: La aplicación de los exámenes tienen como finalidad:

- a. Estimar la capacitación y dominio de los estudiantes sobre los contenidos contemplados en el programa correspondiente.
- b. Evaluar la eficiencia del proceso enseñanza-aprendizaje con el objeto de corregir deficiencias.
- c. Elevar el grado de capacitación adquirido por el alumno.
- d. Calificar el grado de aprovechamiento de cada estudiante.

ARTICULO 55: Los exámenes podrán ser:

- a. PARCIALES
- b. FINALES:
 - ORDINARIOS
 - EXTRAORDINARIOS
- c. ESPECIALES
- d. PROFESIONALES

ARTICULO 56: La escala de calificación para medir el aprovechamiento académico de los estudiantes deberá ser numérica, del 1

al 10, siendo la mínima aprobatoria el seis.

ARTICULO 57: Los programas de posgrado, por su propia naturaleza, podrán manejar un mínimo aprobatorio diferente y ello deberá quedar explícito en el proyecto académico que les da origen.

ARTICULO 58: La escala numérica de calificaciones podrá ser equivalente a:

- 1 al 5: MAL O NO ACREDITADO
- 6: SUFICIENTE
- 7: REGULAR
- 8: BIEN
- 9: MUY BIEN
- 10: EXCELENTE

ARTICULO 59: Los **EXAMENES PARCIALES** serán pruebas y evaluaciones que se apliquen a los alumnos durante el desarrollo del curso a efecto de verificar su nivel de aprovechamiento y capacitación hasta ese punto del avance programático. Podrán consistir en pruebas escritas, ejecución de trabajos del tema en referencia (resolución de ejercicios de aprendizaje, trabajos prácticos, prácticas de laboratorio, etc.), estudios y discusión de temas previamente tratados en clase y demás formas establecidas en el programa del curso correspondiente.

ARTICULO 60: Los **EXAMENES FINALES** serán pruebas y evaluaciones aplicadas de manera oral, escrita, práctica, o combinación de estas modalidades, que tendrán el fin de verificar el nivel de aprovechamiento, aptitudes y dominio de contenidos de los alumnos a fin de determinar si procede o no ser acreditado en esa asignatura o curso.

ARTICULO 61: Para aquellos cursos meramente prácticos, el examen final podrá ser a través de un trabajo que considere parcial o totalmente las prácticas o pruebas realizadas durante el desarrollo del

mismo. Este examen podrá ser aplicado en su modalidad de réplica.

ARTICULO 62: Los exámenes finales podrán ser **ORDINARIOS O EXTRAORDINARIOS.**

ARTICULO 63: Habrá un solo período de exámenes ordinarios al término de cada curso.

ARTICULO 64: Tendrán derecho a presentar exámenes ordinarios:

- a. Los alumnos que hayan cubierto satisfactoriamente su trámite de inscripción o reinscripción, según criterios contemplados en el presente reglamento.
- b. Los alumnos que hayan cubierto por lo menos el 80% de asistencia y los demás requisitos académicos contemplados en el programa de ese curso o asignatura. Quedarán fuera de este apartado aquellos programas (de posgrado por ejemplo) que presentan un diseño curricular específico, incluyan expresamente su propia normatividad y hayan sido avalados por el H. Consejo Universitario.
- c. Los alumnos que estén repitiendo grado escolar con la finalidad de acreditar las asignaturas correspondiente.

ARTICULO 65: Podrán presentar exámenes ordinarios los alumnos que hayan vuelto a cursar asignatura(s) del grado anterior por que así le sea conveniente o por que sea obligatorio dada la naturaleza de la materia reprobada (tratándose de una materia práctica que merezca desarrollar una serie de habilidades, destrezas y dominios demostrables a través de un trabajo final de evaluación (por ejemplo algún taller, materia comunitaria, etc.).
Las restricciones serán las siguientes:

- a. Deberá cursarla en horario o turno diferente al que asiste a clases.

- b. De existir seriación, no deberá cursar ni presentar exámenes de la(s) materia(s) siguiente(s), hasta que la vuelva a cursar y acreditar en examen ordinario.

Inicio

ARTICULO 66: No deberá programarse examen final ordinario de los cursos o asignaturas:

- a. Que no se haya cubierto mínimamente el 70% de su programa respectivo.
- b. Que no se haya impartido con base en los contenidos y objetivos del programa y plan de estudios aprobados por el H. Consejo Universitario.

ARTICULO 67: Las situaciones a las que haya lugar con base en lo contemplado en el artículo anterior, no deberán ser motivo de la afectación de los intereses y derechos académicos de los estudiantes, por lo que el H. Consejo Técnico podrá resolver en base a las siguientes acciones:

- a. Impartición de un curso intensivo que reponga en cantidad y/o calidad los contenidos del programa no cubiertos. La extensión y duración de este curso no deberá afectar la información académica de los estudiantes.
- b. El curso deberá ser evaluado, siendo los resultados obtenidos los que quedarán plasmados en el acta ordinaria correspondiente. Las demás condiciones que sean resueltas por el H. Consejo Técnico.

ARTICULO 68: Los **EXAMENES EXTRAORDINARIOS** serán para los alumnos que:

- a. Hayan cubierto mínimamente el 50% de asistencia al curso.
- b. No hayan presentado el examen final ordinario a pesar de haber tenido derecho a ello.
- c. Hayan reprobado el examen final ordinario.
- d. No hayan presentado el examen final ordinario por no tener derecho.

ARTICULO 69: Las asignaturas que, siendo de naturaleza práctica, el alumno necesite desarrollar y aplicar durante su curso una metodología específica que le permita desarrollar una serie de habilidades, destrezas y dominios demostrables a través de un trabajo final de evaluación, no serán sujetas a exámenes extraordinarios y los alumnos que no logren acreditarlas en la evaluación final ordinaria deberán volverlas a cursar.

ARTICULO 70: Por cada periodo de exámenes ordinarios semestrales deberá aplicarse un solo periodo de exámenes extraordinarios a efecto de regularizar a los alumnos que hayan reprobado algunas asignaturas, bajo las siguientes condiciones:

- a. El alumno podrá presentar materias del semestre par e impar.
- b. El alumno no podrá presentar exámenes extraordinarios de materias que estén seriadas con otras que aún no hayan sido aprobadas y no se encuentren debidamente asentadas en las actas de examen correspondientes.

ARTICULO 71: Los alumnos podrán presentar un máximo del 60% de las materias en cada periodo semestral de exámenes extraordinarios, siempre y cuando no se contraponga a criterios de seriación o que sean materias de naturaleza práctica que merezcan volverse a cursar.

ARTICULO 72: La programación de los exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios o especiales deberá hacerse de tal forma que evite que un mismo alumno sea sujeto a dos o más exámenes en el mismo día.

ARTICULO 73: Si las circunstancias lo justifican, el Director de Servicios Escolares podrá solicitar ante la Comisión de Trabajo Docente del H. Consejo Universitario autorización para incrementar, en algún caso particular, un número mayor de exámenes extraordinarios.

ARTICULO 74: El trámite de solicitud de exámenes extraordinarios serán efectuados por el interesado ante el departamento de control escolar de cada dependencia académica a través de los siguientes requisitos:

- a. Ser alumno inscrito en ese ciclo escolar según las condiciones y requisitos que marca este mismo reglamento.
- b. Llenar solicitud de exámenes extraordinarios.
- c. Pagar en recibo oficial de Tesorería General de la UAS el monto que corresponda a la tarifa establecida en el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios.

ARTICULO 75: Serán condiciones indispensables para que los alumnos puedan presentar exámenes extraordinarios:

- a. Mostrar su identificación, a excepción de los alumnos plenamente identificados.
- b. Estar inscrito en ese ciclo escolar.
- c. Estar incluidos en el padrón de alumnos solicitantes de esa materia y/o acta de examen correspondiente.
- d. Estar puntualmente en la fecha, hora y lugar programados.

La omisión o falta de cualquiera de estas condiciones serán suficientes para que no se aplique el examen extraordinario correspondiente.

El director de la escuela podrá autorizar dispensa a cualquiera de los incisos anteriores.

ARTICULO 76: Los exámenes extraordinarios deberán ser aplicados y evaluados por tres sinodales que se integrarán como jurado calificador. Podrá hacerse excepción de las Dependencias Académicas que, por tener una planta magisterial reducida en cada academia, no logre completar dicho número.

ARTICULO 77: Unicamente se considerarán aceptados los resultados que vayan amparados bajo firma de los tres sinodales, con la salvedad contemplada en el artículo 76.

ARTICULO 78: No serán aceptados como válidos por las autoridades de la institución los exámenes extraordinarios aplicados fuera de los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

ARTICULO 79: Los exámenes especiales serán autorizados por la Dirección de Servicios Escolares para terminación o cierre de carrera o nivel **BACHILLERATO, SUBPROFESIONAL, PROFESIONAL TECNICO O LICENCIATURA.**

ARTICULO 80: Los exámenes especiales podrán ser con fecha retroactiva si la Dirección de Servicios Escolares o alguna comisión competente del H. Consejo Universitario lo considere pertinente.

ARTICULO 81: El número máximo de exámenes especiales para cierre de carrera que podrán ser autorizados por la Dirección de Servicios Escolares por cada solicitante será de cuatro materias a nivel bachillerato, tres para subprofesional, profesional técnico o licenciatura.

ARTICULO 82: Será la Comisión de Trabajo Docente del H. Consejo Universitario la que podrá autorizar exámenes especiales o períodos de exámenes especiales en número y condiciones diferentes a las aquí estipuladas.

ARTICULO 83: El procedimiento que se aplicará para exámenes especiales será:

- a. La solicitud será presentada ante la Dirección de Servicios Escolares a través del formato específico.
- b. De proceder su autorización deberá pagarse en Caja General el monto correspondiente, según lo marque el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios.
- c. Una vez cubierto lo anterior, la Dirección de Servicios Escolares entregará a la autoridad competente de la

dependencia académica las actas de exámenes especiales, con la finalidad de que sean programados y aplicados los instrumentos de evaluación correspondientes.

- d. Los exámenes especiales deberán de aplicarse en la fecha y hora que determine la dependencia académica, debiendo nombrar para su aplicación un jurado calificador integrado por tres sinodales. La fecha de aplicación no deberá exceder de treinta días a partir de la fecha de su autorización. Cualquier variante a este criterio deberá ser autorizado por la Dirección de Servicios Escolares.
- e. El acta de examen especial deberá ser firmado mínimamente por dos de los tres sinodales, sin excepción.
- f. De haber sido reprobado, el alumno podrá solicitar un nuevo examen especial después de haber transcurrido mínimamente treinta días naturales.

ARTICULO 84: Los **EXAMENES PROFESIONALES** serán las evaluaciones de conocimientos, dominios teóricos metodológicos y/o habilidades, destrezas, que a través de examen general de conocimientos o de réplica ante jurado calificador, se aplica a los pasantes para estar en condiciones de obtener su diploma, título o grado académico.

ARTICULO 85: Los requisitos, condiciones y procedimientos para la aplicación de los exámenes profesionales como las demás opciones de titulación que ofrece la universidad estarán considerados en el reglamento respectivo.

ARTICULO 86: Con excepción de exámenes profesionales, los alumnos que hayan presentado cualquier tipo de exámenes (parciales, ordinarios, extraordinarios y especiales) tendrán derecho a que se le autorice REVISION DE EXAMEN por un docente distinto al que impartió el curso o aplicó el examen. La designación del docente será hecha por el H. Consejo Técnico respectivo.

CAPÍTULO X

DE LA ELABORACION, LLENADO Y ENTREGA DE ACTAS DE EXAMEN

ARTICULO 87: El Acta de Examen es el documento legal de la Dirección de Servicios Escolares en el que se concentran, remiten y archivan las calificaciones definitivas de exámenes ordinarios, extraordinarios o especiales.

ARTICULO 88: El formato de acta, independientemente de que sea para exámenes ordinarios, extraordinarios o especiales, será único en todas las Dependencias Académicas de la Universidad y deberá contener:

- a. **Encabezado:** Nombre de la dependencia académica, nombre de la materia, carrera, grado, grupo, clave de la materia y tipo de examen.
- b. **Cuerpo del acta:** Números de cuenta, espacio para nombre de los alumnos, calificación (número y letra) y resultado (aprobado o reprobado).
- c. **Datos generales y estadísticos:** Fecha de aplicación del examen, nombre y firma del maestro y total de aprobados y reprobados.
- d. **Reverso del Acta:** Espacio que se utilizará para hacer correcciones, sólo de alumnos que aparecen en el anverso con calificación o resultado equivocado.

ARTICULO 89: Las **ACTAS DE EXAMENES ORDINARIOS** se elaborarán al término de cada curso (trimestral, cuatrimestral, semestral o anual) de acuerdo al periodo que establezca el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario.

ARTICULO 90: **EL ACTA DE EXAMEN ORDINARIO** será por grupo y asignatura y deberá incluir a la totalidad de alumnos que hayan cubierto satisfactoriamente su trámite de inscripción o reinscripción, según criterios contemplados en el presente reglamento.

ARTICULO 91: Alumnos que hayan sido omitidos por razones de irregularidad y no por su negligencia para efectuar el trámite de inscripción o reinscripción, deberán ser anexados por la Dirección de la Dependencia Académica al ACTA DE EXAMEN ORDINARIO correspondiente e inmediatamente efectuar el trámite para regularizar esta situación ante la Dirección de Servicios Escolares.

ARTICULO 92: Si se detecta que algún alumno no fue incluido en el acta de exámenes ordinarios y ya no puede ser anexado por haber sido remitida a la Dirección de Servicios Escolares, El Departamento de Control Escolar deberá regularizar esta situación ante la instancia que corresponda y emplear un **ACTA COMPLEMENTARIA DE EXAMENES**, de conformidad a lo establecido en el artículo 94 de este reglamento.

ARTICULO 93: Antes de la conclusión de cada curso, el Departamento de Control Escolar deberá depurar la lista de alumnos que están vigentes por cada grupo a efecto de que en el acta de exámenes ordinarios no sean incluidos aquellos que ya han desertado o causado baja como estudiantes de la Institución.

ARTICULO 94: Las **ACTAS DE EXAMENES EXTRAORDINARIOS** se elaborarán por asignatura y con base al listado de alumnos que hayan solicitado en tiempo y forma la materia respectiva de acuerdo al período establecido por el calendario escolar.

ARTICULO 95: Las **ACTAS DE EXAMENES ESPECIALES** serán autorizados por la Dirección de Servicios Escolares para terminación o cierre de carrera en los niveles **BACHILLERATO, SUBPROFESIONAL, PROFESIONAL TECNICO O LICENCIATURA.**

ARTICULO 96: Las **ACTAS DE EXAMENES ESPECIALES** podrán ser **CON FECHA RETROACTIVA**, serán autorizadas por la Dirección de Servicios Escolares o por una Comisión competente de H. Consejo Universitario con la finalidad de corregir alguna calificación anómala, omisión, etc., pero con la fecha original del examen para proteger

problemas de calificaciones anuladas por seriación o de ubicación del ciclo escolar.

ARTICULO 97: Las **ACTAS DE EXAMENES** podrán ser **COMPLEMENTARIAS**, independientemente de para qué tipo de examen se vaya a usar (ordinario, extraordinario o especial) y su uso tendrá como finalidad validar alguna calificación de alumno(s) que fue(ron) omitido(s) del acta de examen correspondiente.

ARTICULO 98: Los datos de identificación que requieren contener un acta de examen se escribirán a máquina y sin tachaduras.

ARTICULO 99: El profesor deberá escribir en manuscrito las calificaciones (número y letra) y los resultados (aprobado o reprobado).

ARTICULO 100: La calificación definitiva quedará plasmada en el acta de examen y será siempre un número entero del 1 al 10, siendo la mínima aprobatoria el 6, de conformidad con el artículo 56 de este reglamento.

ARTICULO 101: Si el alumno no asistió a clases o no presentó examen final, se escribirá en el espacio correspondiente a la calificación las letras **N.P. (NO PRESENTO)** y en la columna de resultado se escribirá: reprobado.

ARTICULO 102: La escala numérica utilizada al llenar el acta será equivalente a:

- 1 a 5: MAL O NO ACREDITADO
- 6: SUFICIENTE
- 7: REGULAR
- 8: BIEN
- 9: MUY BIEN

- 10: EXCELENTE

De conformidad al artículo 58 del presente reglamento.

ARTICULO 103: El plazo máximo para que el profesor entregue las actas de examen al Departamento de Control Escolar será de cinco días hábiles después de haber sido aplicado el examen correspondiente.

ARTICULO 104: El Departamento de Control Escolar deberá solicitar con anticipación ante la Dirección de Servicios Escolares las actas de exámenes ordinarios, extraordinarios o especiales.

ARTICULO 105: Por ningún motivo podrán recoger de la Dirección de Servicios Escolares actas de exámenes, personal no autorizado, como profesores, alumnos, mensajeros, etc., siendo facultad exclusiva del personal del Departamento de Control Escolar, Directores de Dependencias Académicas, coordinadores zonales de servicios escolares.

ARTICULO 106: Ningún otro profesor podrá firmar actas de examen "por ausencia o poder" a nombre del que quedó como responsable del acta.

ARTICULO 107: Sólo podrá firmar actas de examen "por ausencia o poder", el director de la dependencia académica y bajo acuerdo escrito, y perfectamente justificado, del H. Consejo Técnico. El escrito deberá explicar las causas o razones de esta circunstancia y su original deberá acompañar al acta de examen que será remitida a la Dirección de Servicios Escolares.

ARTICULO 108: El plazo máximo para que el Departamento de Control Escolar remita las originales de las actas de examen debidamente relacionadas a la Dirección de Servicios Escolares es de 15 días después de terminado el período de exámenes contemplado en el calendario escolar.

ARTICULO 109: El Departamento de Control Escolar de cada dependencia académica deberá archivar en encuadernado las copias al carbón de las actas de examen.

ARTICULO 110: El personal administrativo base (secretarias, Kardixtas, capturistas, etc.) y el personal administrativo de confianza y directivo (director, secretario administrativo, académico, de control escolar, etc.) no estarán facultados para anotar calificación alguna en actas de examen al margen del profesor responsable de dichas actas.

ARTICULO 111: El único facultado para anotar calificaciones y resultados en las actas de exámenes ordinarios será el profesor que aparece como responsable del acta de examen del curso respectivo.

ARTICULO 112: Para las asignaturas que llevan implícita por obligatoriedad la calificación y acreditación de prácticas de laboratorio, las actas de examen ordinario deberán incluir además del nombre y firma del profesor de aula, el nombre y firma del laboratorista responsable del grupo.

ARTICULO 113: Tratándose de actas extraordinarias, los profesores que firmarán de responsables por cada asignatura serán:

- a. El profesor que por acuerdo de área académica quedó como responsable para aplicar el examen.
- b. El profesor que es único en la impartición de la asignatura.
- c. El profesor que esté fungiendo como jefe o coordinador del área académica.

ARTICULO 114: Si es un acta de examen extraordinario y van incluidos alumnos que no fueron evaluados por el profesor que aparece

como responsable, deberá verificar la relación que bajo firma han entregado los otros profesores del Departamento de Control Escolar, como condición para firmar dicha acta.

CAPÍTULO XI

DE LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

ARTICULO 115: La boleta de calificación será el documento legal para informar a los alumnos los resultados oficiales que han obtenido al concluir cada curso.

ARTICULO 116: La boleta de calificación podrá ser: **POR ASIGNATURA Y GENERALES.**

ARTICULO 117: Las boletas por asignatura serán las que sean entregadas al alumno por cada profesor que evaluó el curso y tendrán validez únicamente cuando lleve los siguientes datos indispensables: Nombre de la Escuela, Nombre del alumno, número de cuenta, grupo, asignatura, ciclo escolar, calificación, folio del acta, tipo de examen y fecha en que aplicó el examen y firma del profesor.

ARTICULO 118: Las boletas de calificación por asignatura deberán ser impresas en sistema de cómputo por el Departamento de Control Escolar y serán entregadas, junto con el acta respectiva, a los profesores con la totalidad de datos que se explicitan en el artículo anterior a más tardar cinco días hábiles después de haber entregado el acta respectiva al Departamento de Control Escolar.

ARTICULO 119: El profesor deberá cotejar las boletas emitidas, con los datos contenidos en el acta, una vez verificado que no exista ninguna anomalía, será el profesor el que cerrará el acta para posteriormente entregarla al Departamento de Control Escolar. Fuera de este período y oportunidad para efectuar correcciones, no podrán

efectuarse reclamaciones ni de profesores.

ARTICULO 120: Las boletas por asignatura deberán ser firmadas por el profesor y entregadas a los alumnos a más tardar diez días hábiles después de haber sido efectuado el examen respectivo.

ARTICULO 121: La boleta general de calificaciones será aquella que contemple los resultados académicos que el alumno ha obtenido hasta este trimestre, cuatrimestre o semestre y deberá de ser el medio de información global que mantenga al alumno permanentemente enterado de su situación académica. Será el Departamento de Control Escolar de cada dependencia académica la responsable de entregar a los alumnos y padres de familia, en reuniones o por servicio postal, las boletas generales en un plazo máximo de 10 días hábiles después de haber concluido el período de exámenes, sin la condición de que sea solicitada previamente por el interesado.

ARTICULO 122: La boleta general de calificaciones deberá contemplar: nombre del alumno, grupo, grado, nombre de la dependencia académica, listado de materias por trimestre, cuatrimestre o semestre, tipo de examen, folio y calificaciones obtenidas. Deberá ser firmada por el encargado del Departamento de Control Escolar y el director de la escuela.

CAPÍTULO XII

DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIO

ARTICULO 123: Los **CERTIFICADOS DE ESTUDIO** son los documentos legales a través de los cuales la institución reconocerá oficialmente los estudios parciales o totales cursados en bachillerato, alguna carrera o programa académico.

ARTICULO 124: El trámite de certificados de estudio podrá realizarse en las siguientes condiciones:

- a. Deberá hacerlo el interesado personalmente en la ventanilla de la Dirección de Servicios Escolares, presentando sin excepción su identificación.
- b. A través de un intermediario, quien deberá presentar carta poder notarial del beneficiario e identificación personal.
Podrán autorizar excepción a este inciso el Rector, Secretario General o el Director de Servicios Escolares de la Institución.
- c. Los directores de las Dependencias Académicas, a través de los responsables de sus respectivos Departamentos de Control Escolar, podrán solicitar, por paquetes, los certificados de estudio de los alumnos que de cada generación hayan concluido de manera regular su plan de estudios.
- d. No podrán tramitar certificados de estudios en calidad de intermediario ningún funcionario o trabajador universitario, aun siendo parte de la Dirección de Servicios Escolares, si no es en las condiciones establecidas en los incisos anteriores.
- e. Será el Director de Servicios Escolares el responsable de autorizar o condicionar el trámite de certificados de estudio, por gestión directa de los directivos de las Dependencias Académicas.

ARTICULO 125: No estarán permitidas solicitudes urgentes de trámite de certificados de estudio, salvo que estas sean autorizadas por el Rector, Secretario General o Director de Servicios Escolares. De proceder su trámite se aplicará un mayor rigor en su revisión:

1. Se revisará kárdex y archivo del sistema automático de servicios escolares.
2. Se revisará acta por acta cada una de las calificaciones.
3. Su entrega se hará a través de los jefes de enseñanzas profesionales o de preparatorias según sea el caso.

ARTICULO 126: El plazo máximo para que la Dirección de Servicios Escolares entregue los paquetes de certificados de estudio de los alumnos regulares que egresan de cada generación, será de 15 días hábiles después de haber recibido la documentación y solicitud correspondiente por parte de los Departamento de Control Escolar de cada dependencia académica.

ARTICULO 127: Los formatos para la elaboración de certificados de estudios serán controlados y proporcionados únicamente por los jefes de enseñanzas profesionales o de preparatorias según sea el caso.

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el **H. CONSEJO UNIVERSITARIO**.

SEGUNDO: Quedarán sin aplicarse, hasta el segundo semestre del ciclo escolar 1995-1996, los criterios contemplados en este reglamento que, por ser normas nuevas no exigidas anteriormente, perjudicaría a estudiantes que mantienen un esquema de irregularidad académica. Será el primer semestre del ciclo 1995-1996, el plazo máximo para que los alumnos de esta Universidad, regularicen su situación académica en los términos exigidos por el presente reglamento.

TERCERO: Los reglamentos internos de control escolar de cada dependencia académica serán aplicables siempre y cuando no se opongan a lo aquí estipulado ni al resto de normatividad universitaria.

CUARTO: El presente reglamento abroga al Reglamento Especial de Inscripciones y al Reglamento Especial de Exámenes aprobados por el H. Consejo Universitario el día 6 de diciembre de 1948 y el 25 y 29 del mes de abril de 1949 respectivamente. Es aprobado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sin., en sesión celebrada por el **H. CONSEJO UNIVERSITARIO** el día 14 de Julio de 1995.

M.C. RUBEN ROCHA MOYA RECTOR

M.C. JORGE LUIS GUEVARA REYNAGA SECRETARIO GENERAL