



# LEGISLACIÓN ACADÉMICA PREGRADO

201



GOBIERNO DEL
ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN Y CULTURA
SUBSECRETARÍA
DE EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR Y SUPERIOR



#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. De las disposiciones emanadas de los órganos de gobierno. Toda disposición emanada de los órganos de gobierno de la Universidad de Navojoa deberá ser acorde al presente reglamento.
- Artículo 2. De las funciones administrativas de la Dirección de Servicios Escolares. La Dirección de Servicios Escolares tiene encomendadas únicamente funciones de carácter administrativo; su actuación será conforme a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos emanados del presente reglamento y del manual de políticas y procedimientos de la institución.
- Artículo 3. De la función general de la Dirección de Servicios Escolares en materia de documentación oficial. La Dirección de Servicios Escolares es la única dependencia autorizada para expedir y registrar documentación con calificaciones que acrediten los estudios, íntegros y parciales, realizados por los alumnos.
- Artículo 4. De la elaboración de la propuesta de calendario escolar. La Dirección de Servicios Escolares elaborará una propuesta de calendario escolar, solicitando la opinión de los directores y vicerrectores.
- Artículo 5. De la puesta en vigor del calendario escolar. El calendario escolar será aprobado por el Consejo Universitario Administrativo para su puesta en vigor. Al ser aprobado, tendrá el carácter de oficial y obligatorio en la Universidad.
- Artículo 6. De las responsabilidades académicas y el calendario oficial. Las responsabilidades académicas tales como asistencia a clases, presentación de exámenes, entrega de asignaciones y cualesquiera otras, comienzan a partir del día señalado en el Calendario Oficial como primer día de clases. No estar matriculado no exonera al estudiante de las consecuencias de no cumplir con esas obligaciones.
- Artículo 7. De la carga académica por semestre. La unidad para medir la carga académica del estudiante, al inscribirse en la Universidad, es el crédito del sistema adoptado por el acuerdo 279 emitido por la Secretaría de Educación y Cultura. La carga máxima para los alumnos de licenciatura es de 48 créditos por semestre. No se autoriza carga académica mayor a estos límites, a menos que se tenga una recomendación especial del director de escuela y/o secretario académico a la que pertenezca el alumno. Esta concesión no se aplica a los alumnos que hayan reprobado alguna materia en el transcurso de los últimos dos semestres estudiados.
- Artículo 8. De la conceptualización de período escolar. El período escolar está considerado en un estricto apego al plan de estudios de cada programa educativo con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudio otorgado por la Secretaría de Educación, el cual es un intervalo de tiempo que se establece para desarrollar los programas de las asignaturas de un plan de formación, incluyendo su evaluación. La Universidad podra establecer los períodos escolares que estarán sujetos a los siguientes lineamientos generales: a) Asegura DE que la opción es adecuada en el aspecto financiero, y b) Aplicar principios de organización con el objetivo de Tura no ocasionar gastos adicionales para la institución, ni afectar el calendario escolar de actividades académicas la aprobado por el Consejo Universitario Administrativo.
- Artículo 9. De la responsabilidad de conocer y difundir la legislación. El personal con funciones pla administrativas, los docentes y alumnos de la Universidad son responsables de conocer el presente reglamento; la ignorancia del mismo no justifica su incumplimiento. La Universidad difundirá la presente legislación usando diversos medios a su alcance.



Artículo 10. Del fundamento filosófico de la Universidad. Los valores que la Universidad de Navojoa sostiene como base de su quehacer educativo, social y espiritual son los siguientes:

 a. Amor: Es el principio fundamental y motivador de toda acción educativa y de servicio, así como de las relaciones interpersonales que favorecen un ambiente de aceptación y respeto.

 b. Compromiso: Es la actitud con que se enfrenta cada reto y oportunidad en la vida, además de la adhesión a los principios y la misión de la Universidad.

c. Integridad: Es la virtud que debe distinguirá todos nuestros estudiantes, egresados y personal, ante situaciones que demanden lealtad a los principios y ética profesional.

 d. Responsabilidad: Es la determinación a aceptar las consecuencias de las propias decisiones, implica el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones propias.

e. Servicio: Es la disposición a dar lo mejor de sí mismo al promover el bienestar del prójimo, el

engrandecimiento de la sociedad y el cuidado del entorno.

f. Salud: Es la dedicación de todos los esfuerzos y conocimientos para la prevención, recuperación, rehabilitación y promoción de la salud que contribuyan a mejorar la salud de los estudiantes, egresados y personal.

Durante la permanencia el alumno de la Universidad de Navojoa demostrará:

a. Cooperación: Los estudiantes se apoyan mutuamente de forma eficiente y efectiva, para cumplir con un objetivo común. Comparten metas, recursos, y logros.

b. Responsabilidad individual: Todo estudiante tiene una tarea propia que cumplir, la cual es

fundamental para el logro de sus metas.

c. Comunicación: Intercambia información, analiza y reflexiona para lograr pensamientos y resultados de mejor calidad.

d. Reflexión sobre el proceso: Evalúa sus acciones y planea los cambios que deben realizarse para

mejorar su trabajo.

e. Adherencia y actitud ante las normas y prácticas institucionales: La institución no suspenderá a un alumno antes de haber hecho todo esfuerzo posible por adaptarlo a su nuevo ambiente escolar. Pero cuando resulta evidente que el alumno no recibe beneficio, y que en cambio su desafío o indiferencia por la autoridad tiende a derribar el gobierno de la escuela, y su influencia contamina a otros, es necesario retirarlo o suspenderlo.

# DE LOS REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN

Artículo 11. De la política general de admisión y su proceso inicial. La admisión a la Universidad de DEL Navojoa está abierta para personas que tienen altos ideales de superación y cuyos principios e intereses onora estén en armonía con la filosofía, misión y objetivos de la Institución. Para procurar la admisión, debe a DE enviarse una solicitud, así como proveer los documentos y la información requerida en los formación de CULTURA correspondientes.

Artículo 12. De la aplicación del examen de exploración médica y curso propedéutico Compartie do ERAL DE Recursos Efectivos Con el Estudiante (CRECE). Todo alumno de primer ingreso deberá asistical curso propedéutico CRECE al inicio del curso escolar y presentar un examen exploratorio médico. Con base en los resultados, el consejo técnico de la carrera en colaboración con Servicios Integrales desarrollará un plan integral de acompañamiento.



Artículo 13. Del plazo para la solicitud de admisión. Los alumnos de nuevo ingreso deben hacer llegar su solicitud a la oficina de admisiones, a más tardar, dos semanas antes del primer día oficial de matrícula, excepto en los casos en que, por la naturaleza del programa se requiera más tiempo para el proceso de admisión. Fuera de este período la solicitud deberá ser entregada personalmente y será procesada en un lapso no mayor a 24 horas, tomando en cuenta días hábiles.

Artículo 14. De la legalización de documentos académicos. Los documentos académicos expedidos en México por instituciones que no dependen de la Secretaría de Educación Pública deben estar debidamente legalizados por las autoridades del estado de procedencia. Esto se aplica aún en el caso de instituciones del Estado de Sonora.

Artículo 15. De la legalización de documentos expedidos en el extranjero. Los documentos expedidos fuera de México deben estar debidamente legalizados por las autoridades del país de procedencia y por el cónsul de México en ese país, exceptuando aquellos países con los cuales existen convenios internacionales, estos deberán ser apostillados.

Artículo 16. Del examen de suficiencia del idioma. Los aspirantes cuyo idioma de origen no es el español deben presentar un examen de suficiencia antes de iniciar sus estudios. Quienes no aprueben el examen, deberán tomar cursos de nivelación. El Instituto de Idiomas y/o la Dirección de Desarrollo Curricular son los departamentos encargados de cumplir con este artículo.

Artículo 17. De los requisitos específicos de los programas. Hay requisitos específicos de admisión en los diversos programas que la institución ofrece, los cuales el aspirante debe tomar en consideración al planear su ingreso. Los requisitos específicos de los programas tienen, para la Universidad, el mismo peso que los requisitos generales establecidos en este reglamento.

Artículo 18. De la definición de residencia. La aceptación de un aspirante, en calidad de interno o externo, se decide a través de los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría Estudiantil.

Artículo 19. De la carta de aceptación. Al ser admitido, el solicitante recibirá una carta de aceptación con un número de expediente, la cual deberá presentar al momento de inscribirse. Al iniciar su trámite de inscripción, se le asignará un número de matrícula definitivo.

Artículo 20. Del derecho a negar la admisión. La Universidad se reserva el derecho de negar el ingreso de un solicitante, aun cuando ya se le haya dado carta de aceptación.

Artículo 21. De la vigencia de la carta de admisión. La aceptación de un aspirante es válida hasta la decha señalada en la carta de aceptación. Transcurrida esta fecha, la persona que no se haya presentado para a DE inscribirse pierde este derecho. Si quisiera matricularse en un semestre posterior, deberá solicitar una rure va CULTURA carta de aceptación.

DE EDUCACIÓN MEDIA

Artículo 22. De la carta de solvencia económica para extranjeros. Los aspirantes extranjeros debenieral De enviar, además de los otros requisitos establecidos en este reglamento, una carta de solvencia económica, EDIA expedida por una institución bancaria, en la que se haga constar que el candidato, sus padres o tutores cuentan con los medios para sufragar sus gastos durante su permanencia en la Universidad. Este documento debe ser notariado y legalizado ante el cónsul mexicano del país de procedencia del candidato.



# DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Artículo 23. De la condición para la inscripción. Puede inscribirse como estudiante de la Universidad de Navojoa toda persona que haya recibido la carta de aceptación. El organismo facultado para el trámite de matrícula definitiva es el departamento de Finanzas, esto se aplica durante al proceso de inscripción. En cualquier asunto en la carga académica de un estudiante lo atenderá el director de cada carrera.

Artículo 24. De la fecha de inscripción. El aspirante debe presentarse para iniciar su trámite de inscripción y reinscripción cada semestre en la fecha señalada en su carta de aceptación y de acuerdo a las fechas que marca el calendario oficial de la Universidad. Existe un tiempo regular de inscripción y un período adicional de inscripción extemporánea, únicamente dentro de estos períodos se concede inscripción.

Artículo 25. De la documentación académica requerida para la inscripción y reinscripción. En el momento de iniciar su inscripción, todo aspirante debe entregar, en la Dirección de Servicios Escolares, los siguientes documentos originales:

- Acta de nacimiento original.
- b. CURP.
- c. Certificado o constancia de terminación de estudios de bachillerato original.

d. Quienes hayan realizado sus estudios de bachillerato fuera del Sistema Educativo Nacional, documentos académicos de los grados 10, 11 y 12.

e. Los aspirantes que hayan realizado sus estudios de nivel básico fuera del Sistema Educativo Nacional, traer documentos académicos de los grados del 1 hasta el 9.

Artículo 26. De la responsabilidad financiera para la inscripción. Para proceder al trámite de inscripción, es necesario que el aspirante haga el pago correspondiente al derecho de inscripción, señalado en la información financiera entregada previamente. Debe también cubrir los derechos correspondientes a las clases que ha de tomar, los gastos de internado y los de otros servicios relacionados con su ingreso a la institución.

Artículo 27. Del recargo por inscripción extemporánea. La persona que concluya sus trámites después del período regular de inscripción, debe pagar el recargo correspondiente por inscripción extemporánea.

Artículo 28. Del pago de otros cursos. No se incluyen en la carga académica del estudiante, para proposito de pagos, los estudios que no forman parte integral del plan de estudios. Los cursos de música idiomas en la pagos, los estudios que no forman parte integral del plan de estudios. Los cursos de música idiomas en la pagos, los estudios que no forman parte integral del plan de estudios. computación u otro, deberán pagarse aparte. ESTADO DE SONORA SECRETARIA DE

Artículo 29. Del requerimiento de inscripción para asistir a clases. Es indispensable estar debidamente LTURA inscrito para tener derecho a asistir a cualquiera de los cursos impartidos en las escuelas de la Universidad AFDIA Los docentes están en la obligación de requerir de todo el que asista a sus clases que presente evidencia de RIOR que está matriculado. De lo contrario, se le pedirá a la persona que se abstenga de asistir. EDUCACIÓN N'EDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

### DE LA ASISTENCIA

Artículo 30. De la asistencia a clases, a otras sesiones de la instrucción, y a cursos y congresos. Es obligatoria la asistencia regular a clases, sesiones de laboratorio y sesiones extraordinarias debidamente convocadas.



Requisitos para la asistencia a cursos y congresos; siendo que la participación en dichos eventos forma parte de la educación de los estudiantes, es indispensable que el estudiante cumpla con los siguientes lineamientos como requisitos para asistir a congresos:

- a. Autorización del Departamento de Finanzas Estudiantiles.
- b. Autorización del Consejo Técnico por desempeño académico.
- c. Autorización de la Comisión de Bienestar Estudiantil.

Artículo 31. Del requisito para asistir a clases. Estar debidamente matriculado como alumno regular es requisito para tener derecho de asistir a clases y actividades académicas. No es admitida la presencia de alumnos en calidad de "oyentes" en las clases. Podrá haber observadores por un período predeterminado de tiempo, previo arreglo en la dirección de la carrera y con el docente.

Artículo 32. De los registros de asistencia. Es deber de los maestros llevar un registro de asistencia del estudiante desde el primer día oficial de clases de cada período escolar. En caso de algún reclamo del estudiante, se requerirá como prueba el registro de asistencia, si no hay registro el alumno recibirá el beneficio de la duda.

Artículo 33. Del porcentaje mínimo de asistencia. Para tener derecho a participar en la actividad final de evaluación y recibir calificación final ordinaria en una materia, el estudiante debe haber asistido a un mínimo de 85% de los períodos de clases.

Artículo 34. Del examen extraordinario por inasistencias. El estudiante que no cumpla con lo referido en el artículo 34, queda obligado a presentar un examen extraordinario para poder obtener una calificación final, siempre y cuando cumpla con los requisitos del artículo 92 del presente reglamento, de lo contrario estará obligado a cursar nuevamente la materia.

Artículo 35. De las inasistencias por causa de fuerza mayor. Los estudiantes que por razones comprobadas de fuerza mayor plenamente justificadas no alcancen el 70% de asistencia requerida, pero que alcancen por lo menos un 60%, podrán solicitar ante el consejo técnico de su carrera se considere su situación y la posibilidad de presentar el examen extraordinario. La decisión será tomada por el consejo técnico respectivo, con fundamento en las causas de fuerza mayor comprobadas.

Artículo 36. De la responsabilidad de asistir a clases. No existe un sistema de justificación de ausencias.

Todas cuentan en el registro de asistencia, pues no se hace diferencia entre ausencias justificadas. De injustificadas. Se espera que un estudiante no se ausente de clases por razones injustificadas. Se ofrece el onora margen del 15%, previsto en el artículo 61 con el fin de dar consideración a situaciones de fuerza mayor tales.

Subsecretaria

Artículo 37. De las tardanzas y derecho a permanecer en el aula. Para efectos del registro de asistencia recion media que llevan los maestros, tres tardanzas equivalen a una ausencia. Diez minutos después del inicio del periodo ERAL DE de clases, la tardanza del estudiante se registra como ausencia. Se entiende, no obstante, que el alumno ERIOR tiene derecho a permanecer en el aula para participar del proceso enseñanza aprendizaje. El alumno tiene derecho a retirarse del aula en caso de que el periodo de tiempo haya concluido.

Artículo 38. Del derecho a retirarse sin afectar el registro. Los alumnos tienen derecho a retirarse del aula de clases, sin afectar su registro de asistencia, si el maestro no se presenta 10 minutos después del inicio de la hora programada para comenzar la clase, a menos que haya habido arreglo previo por parte del maestro.



En todo caso, es obligación reponer la clase en un período convenido entre el docente y el grupo afectado. La reposición de períodos de clases no debe afectar otras actividades programadas oficialmente.

Artículo 39. Del papel de los consejos técnicos en relación a las reuniones extraordinarias. En relación con las reuniones extraordinarias, tanto las de las escuelas como las generales, es responsabilidad de los directores y/o secretarios académicos, a través del consejo técnico, fijar las regulaciones relativas al control de asistencia y sanciones por inasistencia de sus estudiantes.

Artículo 40. De la fecha límite para alta de materias. La fecha límite para dar de alta materias es el último día de la matrícula extemporánea.

Artículo 41. De la credencial de estudiante. Todo estudiante inscrito oficialmente recibe una credencial que ostenta un resello emitido por la Dirección de Servicios Escolares, válido para el período escolar correspondiente. El estudiante está en la obligación de portar su credencial resellada y mostrarla para realizar cualquier trámite oficial y cuando se lo requiera algún miembro del personal de la Universidad.

Artículo 42. De la legalización de documentos académicos. Los documentos expedidos en México por instituciones que no dependen de la Secretaría de Educación Pública, deben estar debidamente legalizados por las autoridades del estado de procedencia. Esto se aplica incluso a instituciones del Estado de Sonora.

Artículo 43. De la expedición de documentación oficial. No se expedirá carta, constancia o documento oficial alguno a los estudiantes que no hayan entregado todos los documentos originales requeridos y terminado su proceso de inscripción. Una vez hecha la verificación de documentación, la Dirección de Servicios Escolares es la única dependencia autorizada para entregar constancias con o sin calificaciones, cartas o documentos oficiales a los estudiantes. La dirección de la carrera no está autorizada para emitir este tipo de documentos.

Artículo 44. De la legalización de documentos emitidos fuera de México. Los documentos expedidos fuera de México deben estar debidamente legalizados (proceso de apostillamiento) por las autoridades del país de procedencia y por el cónsul de México en ese país.

Artículo 45. De la validación de documentos académicos. Una vez recibidos los documentos de inscripción, la Dirección de Servicios Escolares está facultada para revisar y cotejar el antecedente académico, mediante una carta de validación solicitada al bachillerato correspondiente en un termino no mayor a los 6 meses posteriores al inicio del curso escolar. En caso de encontrar un documento falso se turnará a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación y Cultura del estado de Sonora para las disposiciones jurídicas aplicables.

SECRETARÍA DE EDUCACION Y CULTURA

Artículo 46. Del carácter personal del trámite. El individuo que ha sido aceptado como estudiante de la Universidad es el único autorizado para realizar los trámites de su inscripción. No está permitido delegar en los otra persona esta responsabilidad.

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN R'SDIA

7



# DE LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 47. De los requisitos para obtener un certificado parcial o total de licenciatura. Para obtener un certificado parcial o total en la Universidad de Navojoa, el candidato debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Llenar el formato de solicitud.
- b. Haber cubierto total o parcial los créditos de la licenciatura.
- No contar con adeudo en su estado de cuenta financiero y pagar los costos correspondientes a la solicitud.
- d. Entregar 6 fotografías no instantáneas, tamaño credencial cuadradas en blanco y negro.
- e. Si por alguna razón no puede hacer acto de presencia para recibir sus documentos académicos, podrá obtenerlos autorizando a otra persona mediante una carta poder, acompañada de copia de la credencial de elector y/o identificación oficial de ambos, solicitando que se la envíe por el servicio de su preferencia (correo o mensajería), previo pago por el costo del servicio.

Artículo 48. De los requisitos para obtener título profesional. Para obtener un título profesional en la Universidad de Navojoa, el candidato debe cumplir con los siguientes requisitos:

- f. Llenar el formato de solicitud del proceso de titulación.
- g. Haber adquirido la condición de pasante de la carrera.
- Cumplir con las obligaciones del servicio social, conforme a lo establecido en este reglamento, lo que se comprobará con la entrega de la constancia expedida por la dirección de Servicios Escolares.
- i. Cubrir satisfactoriamente los requisitos específicos de titulación de la carrera.
- Realizar los trámites administrativos que señale la Dirección de Servicios Escolares.
- k. No contar con adeudo en su estado de cuenta financiero y pagar los costos correspondientes a la titulación: modalidad del proceso de titulación, certificado legalizado, título legalizado y cedula profesional del Estado de Sonora.
- Si por alguna razón no puede hacer acto de presencia para recibir sus documentos académicos, podrá obtenerlos autorizando a otra persona mediante una carta poder, acompañada de copia de la credencial de elector y/o identificación oficial de ambos, solicitando que se la envie por el servicio de su preferencia (correo o mensajería), previo pago por el costo del servicio.

#### **DEL CAMBIO DE CARRERA**

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA SECRETARÍA DE

Artículo 49. De los requerimientos oficiales para cambiar de carrera. De conformidad con la Legislación de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior de la Secretaria de Educación y Cultura del Estado de Sonora, se requiere validar oficialmente la equivalencia de las materias de sos estudiantes que decidan cambiar de carrera, mediante el procedimiento de convalidación por equivalencia de estudios de licenciatura.

Artículo 50. De la fecha límite para cambio de carrera. Si un estudiante desea cambiar de carrera o especialidad, debe hacer la solicitud correspondiente en la Dirección de Servicios Escolares, previa autorización del director de escuela correspondiente con suficiente anticipación para que el proceso de cambio esté concluido antes del primer día oficial de matrícula. El límite para realizar un cambio de carrera o especialidad es el último día de matrícula extemporánea fijado en el calendario académico oficial de la universidad.



Artículo 51. Del proceso para cambio de carrera. Para formalizar el cambio de carrera, es necesario que el alumno realice en la oficina de Dirección de Servicios Escolares los siguientes trámites:

- a. Solicitud de cambio de carrera.
- b. Formato de cambio de carrera debidamente requisitado.
- c. Solicitud de certificado parcial legalizado de los estudios realizados en el nivel superior.
- d. Pago del costo de los trámites requeridos.
- e. Solicitud de convalidación de estudios por equivalencia de las materias compatibles con el plan de estudios de la nueva carrera.

Artículo 52. Del tiempo para realizar los trámites. Estos trámites deberán realizarse durante el período vacacional o en el período comprendido entre el primer día de matrícula y el último día de matrícula extemporánea y ajuste de carga académica, señalado en el calendario oficial de la institución.

Artículo 53. De la documentación requerida. La documentación requerida para realizar la convalidación de estudios por equivalencia por cambio de carrera es:

- Acta de nacimiento original.
- b. CURP.
- c. Certificado de preparatoria legalizado.
- d. Certificado parcial legalizado de educación superior, en original y copia.
- e. Copias de cada uno de los programas de las materias a convalidar con el sello de la escuela donde fueron cursadas.

Artículo 54. De las responsabilidades financieras para el trámite. El alumno deberá cubrir los costos para los trámites del certificado parcial legalizado de educación superior y de la convalidación de estudios por equivalencia, conforme a la tarifa publicada por la institución; el pago deberá realizarse antes del trámite.

# DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 55. De los servicios médicos del alumno y su vigencia. En el Consultorio Médico se atienden casos de primeros auxilios en un horario de lunes a viernes de 08:00-12:00 hrs y de 14:00-18:00 hrs, las emergencias se atienden las 24 hrs.

- En caso de accidentes en actividades escolares, el estudiante cuenta con seguro de accidentes.Del Los casos especiales que incurran en gastos médicos mayores o que no son cubiertos por el DE seguro, correrán por cuenta el estudiante.
- b. El dormitorio mantiene disponible un botiquín, para la atención de emergencias.
- DE EDUCACIÓN MEDIA c. El monitor en turno llevará comida el estudiante que, por enfermedad, necesita guardar reposo. El preceptor en acuerdo con el médico, habrá de avalar esta situación. EDUC ACIÓN
- d. Previniendo situaciones de enfermedad el estudiante, que estén fuera de un accidente, y ERICR necesiten atención médica especializada, es indispensable que los estudiantes estén afiliados al: IMSS, ISSSTE, Seguro Popular, instituciones particulares, etc., del cual debe informar el número de afiliación al médico institucional, a su director de escuela y los preceptores.



- El estudiante que al ingresar a la institución está en un tratamiento bajo prescripción médica, por tiempo prolongado, es importante que pase al consultorio del médico institucional, para que reciba las indicaciones y lo notifique al preceptor correspondiente.
- f. En caso de que el estudiante necesite atención médica de emergencia, será trasladado a la ciudad de Navojoa por el médico y/o los preceptores de la institución, según sea el caso.
- En caso de citas médicas programadas el estudiante deberá cubrir el costo del transporte.
- h. En caso de enfermedad, el médico de la institución, recomendará el tipo de reposo que necesita el paciente y si este le impide participar de las clases y los cultos: cuando así lo amerite, serán justificadas las ausencias.
- La vigencia del servicio médico será desde la inscripción del alumno hasta que concluya el semestre de acuerdo al calendario oficial.

Artículo 56. De la moral y salud. Son motivo de suspensión la práctica de acciones satánicas, el uso y distribución de drogas y/o sustancias depresoras como alcohol, tabaco en cualquiera de sus presentaciones, o cualquier sustancia nociva para la salud, uso o portación de armas y explosivos, las prácticas con fines de sexualización (sexting) y acoso de cualquier tipo. Así como robo o fraude, faltas a la integridad académica, la asistencia a lugares y actividades no permitidas o de dudosa moral fuera del plantel, el incumplimiento a las disposiciones generales de seguridad (estar en áreas y horarios no permitidos), por riñas y pleitos en la institución y presión de grupo.

# DE LAS REVALIDACIÓNES Y EQUIVALENCIAS

Artículo 57. De la comprobación de validez de antecedentes académicos. En armonía con los postulados de la Ley General de Educación de la República Mexicana y con las prácticas internacionales, es necesario comprobar que son válidos los antecedentes académicos de quienes ingresan a realizar estudios en la Universidad de Navojoa.

Artículo 58. De la convalidación de estudios. La validez de los antecedentes académicos de una persona se establece mediante la convalidación de estudios. Ésta recibe el nombre de Convalidación por Equivalencia, cuando se trata de estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional y Convalidación por Revalidación, cuando se trata de estudios realizados en planteles que no forman parte del Sistema Educativo Nacional.

GOBIERNO DEL

Artículo 59. De la convalidación de grados. La convalidación de los grados de estudios de

Artículo 60. De la prerrogativa de las academias en las convalidaciones. Es responsabilidad y De prerrogativa de las unidades académicas de la institución legislar sobre la convalidación de creditos de susor carreras, en los términos del presente reglamento.

Artículo 12. De los requerimientos generales para convalidar materias. Podrán obtener convalidación de materias, previa solicitud escrita, los alumnos de la Universidad que hayan realizado estudios en instituciones educativas oficiales o con reconocimiento de validez oficial de estudios, si:



- a. Las materias son equivalentes en contenido y enfoque a materias del plan de estudios de la carrera en esta universidad.
- Las materias no tienen más de 5 años de haberse cursado, o si se muestra evidencia escrita de haberse mantenido activo o actualizado en el área de materias que se desean convalidar.
- c. La calificación registrada en el certificado no es menor de 70 o su equivalente.

Artículo 62. De la documentación de ciclos previos. Para tramitar convalidación de materias, es imprescindible haber entregado previamente a la Dirección de Servicios Escolares la documentación que respalda los estudios de los ciclos académicos previos.

Artículo 63. Del tiempo para solicitar convalidación. El alumno de primer ingreso deberá solicitar, y entregar en la dirección de su escuela, una solicitud firmada de convalidación de estudios, antes de recibir su carga académica; de lo contrario deberá inscribir las materias que marque su plan de estudios para primer ingreso, sin tomar en cuenta alguna posible convalidación posterior.

Artículo 64. De los requerimientos de documentación. Toda solicitud de convalidación de materias debe estar respaldada por la documentación necesaria: certificado original legalizado de los estudios realizados, plan de estudios y programa de cada una de las materias debidamente selladas para las que se busca la convalidación. En los casos en que la ley lo requiera, dichos documentos deberán estar debidamente legalizados por las autoridades correspondientes.

Artículo 65. Del proceso y tiempo para tramitar convalidaciones. El estudiante debe hacer sus trámites de convalidación de materias en la dirección de su carrera. Esta dependencia remitirá el expediente y propuesta de equivalencia a la Dirección de Servicios Escolares una vez que el estudiante haya entregado toda la documentación requerida y se haya emitido dictamen previo;

Artículo 66. Del tiempo para tramitar convalidaciones. Este trámite deberá realizarse, a más tardar, 20 días después del período de matrícula oficial.

Artículo 67. Del proceso del dictamen de convalidación. En cada una de las direcciones de unidades académicas de la Universidad, habrá una o varias comisiones de convalidación de estudios, cuya función es entregar al director de la unidad académica un dictamen acerca de las materias que podrán convalidarse con base en la documentación entregada por el alumno. Dicho dictamen, con el visto bueno del director, será estudiado en la Vicerrectoría Académica donde recibirá aprobación para su envío a lasoautoridades educativas correspondientes, quienes emitirán el dictamen final y definitivo.

ESTADO DE SONORA SECRETARÍA DE

Artículo 68. De la convalidación interna. Un estudiante que realizó estudios en una carrera otrecida por la propia Universidad de Navojoa, podrá utilizar materias de esa carrera para completar requisitos de una segunda, solicitando un dictamen de convalidación de estudios por equivalencia.

Artículo 69. Del porcentaje máximo en convalidación de materias. El número máximo de voreditos académicos que un estudiante podrá obtener mediante convalidación de estudios de materias, tomadas en otra institución, 60% a nivel de pregrado, de los créditos totales de su plan de estudios en la Universidad de Navojoa; y hasta el 70% si es una universidad del mismo sistema educativo.



#### DE LAS BAJAS

Artículo 70. Del concepto de baja. Se entiende por baja, la separación temporal o definitiva de las actividades académicas de alumnos inscritos en la Universidad de Navojoa.

Artículo 71. De las modalidades de las bajas. La baja puede presentarse en alguna de las siguientes modalidades: baja de materia, baja temporal o baja definitiva.

Artículo 72. De la baja de materia. Es la suspensión de manera voluntaria en una, o más, de las materias en las que el alumno esté inscrito en el período escolar.

Artículo 73. Del proceso de baja de materia. La baja de materia se concede a solicitud expresa del alumno, presentada por escrito, haciendo uso del formato respectivo ante la Dirección de Servicios Escolares. El proceso queda concluido en el momento en que el alumno recibe copia debidamente requisitada del trámite realizado. Ausentarse de clases no indica baja en la materia.

Artículo 74. Del tiempo para baja de materia. El último día en el que se permite dar de baja una materia, es el martes número 10 del semestre en curso. Fuera de este plazo, no se aceptarán solicitudes.

Artículo 75. Del derecho a baja de materia. Todo alumno tiene la opción y el derecho a solicitar baja en aquellas materias que considere que no aprobará. Tendrá derecho a dos bajas voluntarias en la misma asignatura.

Artículo 76. De la calificación en materias dadas de baja. En toda materia dada de baja no se registrará calificación numérica, la notación a usar será literal registrando (BA) baja.

Artículo 77. De la omisión al proceso de baja de materia. Los alumnos que hagan caso omiso al proceso de baja en materias, y no asistan a clases cubriendo los requisitos de la materia, recibirán calificación reprobatoria.

Artículo 78. De la baja temporal. Se entiende como baja temporal la separación de la institución por un semestre o más, sin realizar un proceso de retiro de documentación académica por causas como problemas financieros, disciplinarios, familiares, de salud, etc.

GOBIERNO DEL

Artículo 79. Del proceso de baja temporal. Para realizar una baja temporal de la institución, de perá utilizarse el formato oficial de solicitud de baja, requisitarlo y recibir copia al finalizar el proceso ción y Cultura Subsecretaria

Artículo 80. Del plan de estudios vigente. Los estudiantes que se atrasen en su plan de estudios por ausentarse durante uno o más semestres, o por reprobar materias, corren el riesgo de que entre en vigencia un nuevo plan de estudios y se les requiera adoptarlo.

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

Artículo 81. De la baja definitiva. Baja definitiva es la separación oficial permanente de un alumno, respecto a cualquier programa que ofrezca la Universidad.

Artículo 82. Del proceso de baja definitiva. Para realizar una baja definitiva de la institución, deberá acudir a la Vicerrectoría Estudiantil para solicitar el formato oficial de solicitud de baja, requisitarlo, recibir copia al finalizar el proceso y en servicios escolares recibirá sus documentos originales, una vez que haya realizado el trámite correspondiente en finanzas estudiantiles.



Artículo 83. De las obligaciones académicas y financieras. Las responsabilidades académicas y financieras con la institución permanecen vigentes hasta la fecha en que se produce la baja oficial. Dejar de asistir a clases, o ausentarse del plantel, no establece el momento en que dichas obligaciones terminan.

Artículo 84. De la competencia de la Comisión de Normas Académicas respecto a la baja por bajo rendimiento académico. Únicamente la Comisión de Normas Académicas, por recomendación del consejo técnico de la escuela correspondiente, puede decidir dar de baja a un estudiante por problemas de rendimiento académico. Esta decisión se tomará en los casos que se hayan implementado las provisiones necesarias para ayudar al estudiante a superar su problema y no parece haber posibilidades de que lo logre.

# DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 85. De la evaluación y sus propósitos. En la Universidad de Navojoa, el proceso de evaluación del rendimiento académico tiene el propósito de verificar la calidad de la enseñanza y dar al estudiante la oportunidad de constatar el grado de aprendizaje que ha adquirido. Es, asimismo, un medio por el cual la Universidad obtiene las evidencias del desarrollo de las competencias en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Artículo 86. De las características de la evaluación. La evaluación debe ser:

a. Integral, pues debe ocuparse de todos los aspectos del proceso enseñanza-aprendizaje.

b. Sistemática, en que debe responder a un plan previamente elaborado en forma cuidadosa y metódica.

c. Continua, porque su acción debe integrarse permanentemente al quehacer educativo

 d. Acumulativa, siendo que requiere del registro de todas las observaciones más significativas del avance del estudiante hacia el logro de los objetivos.

e. Científica, porque exige el uso de técnicas, métodos y procedimientos confiables y validos

f. Cooperativa, ya que necesita de la participación del estudiante para lograr los objetivos que persigue.

g. Respetuosa, por ver en cada estudiante a una persona digna de consideración y cortesta,

h. Didáctica, por estar pedagógicamente realizada y en ella el alumno debe seguir aprendiendo a través de congresos, talleres, laboratorios, entre otros.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

#### DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 87. Del informe de calificaciones. Dado que la evaluación es un proceso continuo el alumno podrá consultar en su portal las calificaciones de cada una de las materias inscritas. La calificación final, estará publicada a más tardar el tercer día hábil después del último día establecido en el calendario académico para la aplicación de la evaluación final.

Artículo 88. De la escala de calificaciones. La escala de calificaciones es de 0 (cero) a 100 (cien) puntos y la mínima para aprobar una materia es de 70 (setenta) puntos. El registro de calificaciones se realizará sólo en números enteros, la calificación se redondeará a partir de .5 al siguiente dígito a excepción de las calificaciones menores a 70. Si tiene una nota igual o superior a 70 se registra como AC si es inferior NA.

Artículo 89. De las notaciones literales. Además de las calificaciones numéricas, se pueden utilizar las siguientes notaciones literales en el registro de calificaciones del estudiante.

SUBSECRETARIA



- a. Se registrará RA (reprobado por ausencias) en la columna de calificación cuando el estudiante haya rebasado el límite de ausencias permitidas en los términos del presente reglamento. Para recibir crédito en la materia, deberá inscribirla y cursarla nuevamente.
- Se registrará CP (calificación pendiente), cuando el estudiante tiene problemas financieros o cualquier otro problema por el cual no pueda el docente registrar la nota final.
- Se registrará BA (baja), cuando el estudiante procesa una baja de materia en el tiempo estipulado en el artículo 98 de este Reglamento.
- d. Se registrará CD (calificación diferida), cuando faltó tiempo autorizado para concluir un requerimiento de la materia en particular.
- e. Se registrará REV para asignaturas revalidadas.
- f. Se registrara EQV para asignaturas acreditas por equivalencia de estudios.

# **DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO**

Artículo 90. Del contenido del examen extraordinario. El examen extraordinario es un examen global de todo el material de la asignatura.

Artículo 91. De quienes tienen derecho a examen extraordinario. Para poder obtener calificación final en una materia, deben tomar un examen extraordinario los alumnos comprendidos en los siguientes grupos:

- a. Quienes hayan obtenido calificación final ordinaria de 60 a 69.
- Aquellos cuya asistencia a clases sea del 70% al 84%, siempre que tengan una calificación parcial de 60 ó más.

Artículo 92. Del número de oportunidades de examen extraordinario por materia. Un estudiante tiene derecho a presentar sólo un examen extraordinario por materia reprobada. Si reprueba el examen extraordinario, deberá cursar la materia nuevamente.

Artículo 93. De las materias sin opción a examen extraordinario. No se permite presentar examen extraordinario en materias que, a juicio del consejo técnico de la escuela, no se presten para hacerlo. Estas pueden incluir prácticas, laboratorios y otras. Los consejos técnicos de cada escuela deberán anunciar oportunamente a los alumnos qué materias estarán comprendidas en este concepto y el docente darlo a conocer en su contrato de aprendizaje.

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Artículo 94. De los requisitos académicos para presentar examen extraordinario. Para tener derecho de presentar examen extraordinario, es necesario que el alumno cumpla con los requisitos que el maestro establezca, tales como tareas/asignaciones, lecturas, investigaciones, etc.

DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

Artículo 95. De la calificación máxima en un examen extraordinario. La calificación obtenida en un examen extraordinario pasará a ser la calificación final de una materia. La máxima calificación que podrá obtenerse en un examen extraordinario es de 85, o la calificación obtenida en el examen cuando esta sea inferior a 85.

Artículo 96. Del número máximo de materias en que se puede presentar examen extraordinario. Un estudiante puede presentar examen extraordinario hasta en seis materias en toda su carrera, de la séptima en adelante la única opción será cursarlas nuevamente.



Artículo 97. De la cantidad de veces que se puede cursar una materia. El alumno podrá cursar como máximo tres veces la misma materia con derecho a presentar examen extraordinario en cada opción, quedando sujeto al artículo 74 del presente reglamento.

Artículo 98. De los tiempos de publicación del horario de exámenes extraordinarios. El director de cada escuela debe publicar un horario de exámenes extraordinarios, al mismo tiempo que se publica el horario de la evaluación ordinaria. El estudiante que no se presenta a tomar su examen extraordinario, en la fecha publicada por la escuela, pierde el derecho y debe repetir la materia.

Artículo 99. Del informe de las calificaciones extraordinarias. El alumno recibirá su calificación por evaluación extraordinaria a más tardar el tercer día hábil después del último día establecido en el calendario académico para la aplicación de las evaluaciones extraordinarias.

Artículo 100. Del pago por concepto de examen extraordinario. El examen extraordinario conlleva un costo. El maestro está en la obligación de requerir del estudiante el comprobante correspondiente, el que debe anexarse al acta de examen extraordinario que se entrega en la Dirección de Servicios Escolares.

# DE LA EVALUACIÓN A TÍTULO DE SUFICIENCIA

Artículo 112. Del examen a título de suficiencia. El examen a título de suficiencia es un examen global de toda la asignatura, presentado ante un jurado compuesto por dos docentes que el consejo técnico asigne.

Artículo 102. De las modalidades de la evaluación a título de suficiencia. La evaluación a título de suficiencia, puede realizarse en alguna de las siguientes modalidades, a elección del consejo técnico de la escuela:

- a. Examen comprensivo escrito.
- Examen comprensivo oral.
- c. Examen comprensivo oral y escrito.
- d. Portafolio de trabajos realizados.

Para la última opción, el consejo técnico de cada escuela determinará las materias para las cuales se aceptará portafolio y definirá los requisitos que ha de reunir el portafolio.

GOBIERNO DEL

Artículo 103. De la pérdida de derecho a evaluación a título de suficiencia. Los alumnos que nego cursado y reprobado previamente una materia, no tienen derecho a aprobarla mediantes la opción de evaluación a título de suficiencia.

DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

Artículo 104. Del número de materias acreditables por suficiencia. El número máximo de materias en las que pueden presentarse evaluación, a título de suficiencia, equivaldrá a un 10% del total de creditos de la carrera del estudiante.

Artículo 105. Del proceso y pago de evaluación a título de suficiencia. Para presentar evaluación a título de suficiencia, es indispensable que el alumno llene un formato de solicitud, reciba autorización del director de la escuela y pague el 50% del costo de la materia; esto se hará, a más tardar, dentro del período de matrícula extemporánea. El docente titular de la materia está en la obligación de requerir el comprobante de pago de parte del alumno antes de que presente el examen y anexarlo al acta respectiva.



Artículo 106. De la reprobación del examen a título de suficiencia. Un alumno que repruebe el examen a título de suficiencia, deberá cursar la materia en el semestre que se ofrezca.

# DE LAS CORRECCIONES Y APELACIONES

Artículo 107. De las instancias de apelación. Los estudiantes tienen derecho de pedir revisión de su calificación, parcial o final, al maestro de la materia en primera instancia. En caso de no quedar satisfechos, pueden apelar al director y/o secretario académico correspondiente, quien procederá a atender el asunto.

Artículo 108. Del plazo para apelar sobre el contrato de aprendizaje. Los estudiantes tienen derecho de cuestionar el plan de trabajo, el método de evaluación y los valores en calificación de los requisitos planteados por el docente, en el momento en que se discuta el contrato de aprendizaje, es en este período que se deben hacer ajustes y tomar acuerdos. Los estudiantes que se integren después de concluido este proceso, están obligados a aceptar las decisiones que se hayan tomado.

Artículo 109. Del derecho de recibir y conservar trabajos y exámenes. El estudiante tiene derecho de recibir, revisar y conservar todos sus trabajos, exámenes, tareas, ensayos, proyectos, etc., después de haber sido calificados por el docente. Es obligación del docente devolverlos a más tardar una semana después de haberlos aplicado.

Artículo 110. Del tiempo para recibir reclamos y aclaraciones. Una vez registrada en el sistema, la calificación final, el estudiante tiene derecho de reclamar o recibir aclaración al respecto, en un período máximo de 15 días posteriores a la entrega de calificaciones.

# DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 111. De la movilidad estudiantil. La movilidad es la estancia temporal que realizan los alumnos de la Universidad de Navojoa conservando su adscripción a la entidad académica, así como aquella que hacen los estudiantes visitantes de otras instituciones de educación superior del país o extranjero en la Universidad de Navojoa, en ambos casos siempre que cumplan con los requisitos o procedimientos establecidos por este reglamento.

Artículo 112. De los requisitos para la movilidad estudiantil. Los requisitos específicos de participación de movilidad estudiantil para estudiantes de la Universidad de Navojoa serán los siguientes: GOBIERNO DEL

- a. Estar inscrito formalmente en la Universidad de Navojoa y ser alumno regular.
- SECRETARIA DE b. Constancia de calificaciones con promedio mínimo de 8.0 para movilidad nacional y promedio mínimo de 9.0 para internacional de aprovechamiento obtenido hasta el último semestre cursado ción MEDIA
- c. Carta de recomendación firmada por un docente que pertenezca al cuerpo academico de la Unidad académica perteneciente.
- d. Propuesta de equivalencia de asignaturas a cursar en la institución receptora previa postulación del H. Consejo Técnico a través del Secretaría Académica de Unidad Académica.
- e. Copia del seguro médico facultativo vigente para el caso de movilidad nacional y para el caso internacional, deberá de presentar seguro de gastos médicos mayores por el tiempo que dure la movilidad.
- Carta de exposición de motivos.
- g. Dos fotografías tamaño infantil blanco negro.

ESTADO DE SONORA



- Contar con pasaporte mexicano vigente para el caso de instancias académicas en IES extranjeras y contar, en su caso, con la visa que requiera el país al que pertenece la institución receptora.
- Acreditar como mínimo el 60% de sus estudios para movilidad nacional y el 40% para movilidad internacional.
- Constancia de dominio de idioma extranjero, para el caso de movilidad internacional, según requerimiento de la institución receptora.
- k. Carta de aceptación de la universidad receptora.
- Las demás que señale la convocatoria respectiva.

# Artículo 113. Del procedimiento para la movilidad estudiantil.

- a. Seleccionar la institución de educación superior de destino, el programa educativo y las experiencias educativas a realizar, con el apoyo de su tutor o de algún académico relacionado con su perfil profesional.
- Formular la solicitud oficial de participación en el programa de movilidad, con un período escolar de anticipación a la fecha en que se desee realizar la estancia en la institución receptora, anexando la documentación requerida en cada caso.
- Los alumnos deben estar inscritos en el período escolar en el programa educativo de origen de la Universidad de Navojoa al momento de realizar la solicitud.
- d. Los alumnos deberán solicitar por escrito el visto bueno del Director de la Facultad, previa opinión del Consejo Técnico, para realizar estudios mediante movilidad estudiantil nacional o internacional en los formatos y tiempos establecidos para tal fin, indicando la institución de educación superior, el programa de su interés, las asignaturas o experiencias educativas a cursar y los créditos correspondientes.
- e. Los alumnos solicitarán a la Dirección Académica correspondiente un dictamen previo de equivalencia relacionado con los estudios que se pretenden llevar en la institución de destino.

Artículo 114. De los trámites y gestiones relacionados con la movilidad estudiantil. La Dirección Académica correspondiente se compromete a proporcionar asesoría a los participantes para la adectidada selección de programas académicos e instituciones receptoras. Los trámites y gestiones relacionadas con la movilidad estudiantil, serán atendidos por la Dirección Académica y el Consejo Técnico correspondiente, autorizados por la Vicerrectoría Académica, avalados por el H. Consejo de Normas Académicas.

# DE LA CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN

Artículo 115. De la confidencialidad de la información del alumno. Los documentos personales y académicos de los alumnos que se entregan en la Dirección de Servicios Escolares son resquardados en una abóveda y digitalizados como medida de seguridad, los cuales únicamente son entregados al mismo estudiante cuando lo requiera en caso de baja o egreso de la licenciatura. Las calificaciones y tedas información personal del estudiante es confidencial y se encuentra en el sistema académico de la institución, DE solo personal autorizado tendrá acceso a ello.

Artículo 116. De la confidencialidad de la información de los alumnos. Los documentos de los alumnos, sus datos personales y académicos son de carácter confidencial, se resguardan en una bóveda institucional. Rectoría, Vicerrectoría Académica y las Direcciones Académicas, son las únicas instancias facultadas para solicitar información del alumno. Los datos personales de los alumnos se registran en un sistema académico



institucional. La información académica personal será proporcionada libremente por la Dirección de Servicios Escolares al alumno que así lo solicite.

# DE LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN

Artículo 117. De la libertad de expresión. La universidad promueve acciones para el desenvolvimiento armonioso, físico, mental, social y espiritual de sus estudiantes y la universidad cuenta con un programa cocurricular que enfatiza dicho desarrollo. Por ello, se respetan las opiniones e ideas de los estudiantes y disponen de canales para buscar, recibir y difundir información.

Artículo 118. Del proceso para la libertad de expresión. La universidad ofrece los escenarios y la apertura para la libre expresión de sus alumnos, que se da por medio de: foros, talleres y seminarios organizados por los alumnos o por la dirección de posgrado. También se promueve actividades que son de carácter obligatorio como: asambleas, programas cívicos culturales y actividades eclesiásticas, en las cuales, sin excepción, todo estudiante puede participar y expresarse libremente.

# DE LAS PUBLICACIONES ESTUDIANTILES

Artículo 119. De las publicaciones estudiantiles. Los estudiantes pueden realizar publicaciones como medio para estimular el desarrollo intelectual y propiciar un ambiente académico libre y responsable dentro de la Universidad de Navojoa. Los estudiantes que pertenecen a la Asociación Estudiantil podrán diseñar, editar, publicar o distribuir estas publicaciones en medios físicos y electrónicos. Uno de los objetivos de la Asociación Estudiantil es producir publicaciones estudiantiles que reflejen las actividades y el pensamiento universitario.

Artículo 120. De los requisitos para realizar una publicación estudiantil. Se debe cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

a. Estar oficialmente constituido y reconocido en la Universidad de Navojoa.

 Mencionar en la publicación los nombres de los estudiantes responsables. En caso de tratarse de un medio electrónico, deberá referir claramente a los autores.

c. Dar aviso a las autoridades de la Universidad de Navojoa y cumplir con la normativa relacionada con la identidad de marca, uso de logotipos y demás componentes.

d. Mantener en cada publicación respeto a:

a) Los Principios que sustenta la Universidad de Navojoa.

 La Institución, su logo y marca, las autoridades, profesores, empleados, estudiantes yedemás integrantes de su comunidad educativa.

c) Las leyes, las autoridades gubernamentales y la sociedad en general.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA SUBSECRETARÍA

Artículo 121. De la sanción en caso de no cumplir con los requisitos estipulados. Las publicaciones que no cumplan con los requisitos anteriores no podrán distribuirse dentro de las instalaciones de la Universidad de Navojoa ni en el exterior, ni utilizar el nombre de la Institución. El incumplimiento de este artículo será considerado como una falta disciplinaria y será sancionado conforme al presente reglamento los y Superios

# ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Artículo 122. De la organización de eventos. La organización de eventos realizadas por los alumnos de los diferentes programas de la Universidad de Navojoa tendrán como fines:

a) Fortalecer las relaciones de éstos.



b) Cooperar con las autoridades de la Universidad para el mejor desarrollo de los fines de la institución.

Artículo 123. De la conformación del comité organizador. Sólo podrán formar parte del comité organizador alumnos de un programa de licenciatura que tengan acreditado este carácter en la Universidad, conforme a las disposiciones de este reglamento.

#### **QUEJAS**

Artículo 124. De la atención a quejas. El personal administrativo, docente y de apoyo, tiene el deber de ofrecer permanentemente actitudes responsables y de respeto, y a su vez deben proporcionar a los estudiantes y público escolar, un servicio académico de calidad. Sin embargo, ante un probable desacuerdo en alguna en alguna de las áreas institucionales, los estudiantes tienen la oportunidad de expresar alguna queja, sugerencia o denuncia respecto al servicio que ofrece el centro educativo, y se provee los espacios y conductos propios para el caso. Se ofrecerá un trato digno, de respeto, de equidad y de confidencialidad, de manera que se atenderá las quejas de manera oportuna, buscando la satisfacción y expectativas del denunciante.

Artículo 125. Del proceso de atención a quejas. En lugares estratégicos del campus están instalados buzones físicos, y junto con él el formato de quejas. Proceso: 1) El alumno emite una queja y la deposita en el buzón, 2) La Dirección de Recursos Humanos y un vicerrector de testigo abren el buzón de quejas y se llena el formato que evidencia la recepción y a qué departamento o dirección se canalizará la(s) queja(s). 3) En caso de no proceder la queja o sugerencia, ese departamento o dirección notificará las causas de improcedencia a la persona que interpone la queja, 4) Si procede, no debe exceder de ocho días hábiles para dar respuesta por escrito a quien puso la queja.

# DE LAS INFRACCIONES, ACOSO ESCOLAR Y PLAGIO

Artículo 126. De las relaciones entre jóvenes y señoritas. La Universidad goza de internado y los lugares y horarios provistos por el programa general de internado son aquellos donde los jóvenes y señoritas pueden conversar y asociarse en grupos en forma amistosa. No se permite el contacto físico (tomarse de las maños, abrazarse, besarse, etc.). Se espera que todo estudiante manifieste respeto, dignidad y pureza en su relación con el sexo opuesto. Las relaciones sexuales pre maritales o extramaritales son inadmisibles y causarán suspensión de quienes las practiquen. Dada su importancia, cuando una pareja tome la decisión de formalizar una relación amistosa, se espera que lo haga con el consentimiento de los padres y conocimiento de la Vicerrectoría Estudiantil, la cual brindará, con gusto, la orientación y apoyo que requieran a traves de club de parejas. El encuentro de jóvenes y señoritas fuera de los horarios y lugares provistos o anúnciados oportunamente, están fuera de lugar.

Artículo 127. Principios de ética académica. La ética y la honestidad deben sep cualidades de fodo estudiante de la institución en toda actividad académica.

DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR SUPERIOR Y S

El plagio en cualquier modalidad, tesis, artículos o trabajos académicos, es sancionado por el Consejo Académico de la Dirección de cada escuela y cualquier otra instancia institucional. En caso de existir alguna evidencia de tal acción, el alumno es suspendido, y al comprobar la falta de integridad, se pierde el derecho como alumno, y es dado de baja de la institución.



Ante un posible hecho de denuncia de acoso escolar y/o acoso sexual, las instancias administrativas: la Dirección de Recursos Humanos, la Vicerrectoría Estudiantil y Vicerrectoria Académica, en consejo con el despacho legal de la institución, atenderán de manera prioritaria estos casos para realizar las acciones a que den lugar, y si se comprobara la infracción, se procederá ante las autoridades competentes, conforme a las disposiciones legales aplicables, así como la información oficial por los canales respectivos a las autoridades de Educación del Estado.

# DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

# Artículo 128. Del procedimiento de las medidas disciplinarias que se impondrán.

- a. Charla de quien haya observado la falta (docente, colaborador, estudiante o empleado COLPAC).
- b. Si la conducta continúa, se refiere al tutor(a) o preceptor/a respectivo.
- c. Charla con el/la tutor(a), preceptor/a quien previamente ya platicó con el/la joven. (Se aplica sanción según sea el caso). Si la conducta continúa se refiere a la Comisión de Bienestar Estudiantil.
- d. La Comisión de Bienestar Estudiantil revisa y aplica las sanciones según sea la situación.

Cada paso del proceso será registrado por escrito.

- a. Habrá una exhortación verbal al estudiante y notificación a los padres.
- b. Aplicación de una desaprobación que será adjuntada a su registro personal y a su portal académico. Los reportes de infracción a los reglamentos tienen un valor de 1-10 desaprobaciones, dependiendo de la gravedad del caso.
- c. Al llegar a 10 desaprobaciones el estudiante estará en condiciones de ser separado de la institución.
- d. Un docente, empleado de COLPAC, UNAV o de la Fábrica de Alimentos COLPAC puede aplicar una sanción por incidente, dependiendo de la gravedad de la falta y puede aplicar desde una entrevista privada hasta las desaprobaciones que sean necesarias, previo entendimiento con el estudiante
- e. El practicar hábitos de alimentación contrarios a los que se promueven en la institución (dietas malsanas) están fuera de lugar.
- f. Otras sanciones pueden ser aplicadas bajo el criterio del preceptor(a), o la comisión de Bienestar Estudiantil, tales como:
  - a) Suspensión de salidas a las actividades sociales y recreativas.

b) Suspensión temporal de salidas a Navojoa.

c) Jornadas de aseo en áreas generales del internado, u otras prácticas tecnologicas ecretaria

JCACIÓN Y CULTURA

DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DIRECCIÓN GENERAL DE

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

SECRETARIA DE

## DE LAS BECAS

Artículo 129. De las becas otorgadas por la institución y las otorgadas por organismos gubernamentales. El alumno admitido en alguno de los programas educativos tiene derecho a solicitar el beneficio en alguno de los planes de financiamiento que la institución ofrece:

a) Becas regulares: El porcentaje otorgado es del 10 al 50% de la enseñanza y el alumno se compromete a cubrir integramente el monto que resulte de la diferencia entre el costo normal de la colegiatura y la beca otorgada, de forma mensual, si fuere el caso.



- b) Beca de excelencia alumnos SEA: La Beca de Excelencia SEA, es aquella que otorga la Institución a los alumnos de nuevo ingreso y que son egresados de una preparatoria del Sistema Educativo Adventista (SEA), los cuales se hacen merecedores debido a su excelente aprovechamiento académico. El porcentaje otorgado es del 50% de la enseñanza y el alumno se compromete a cubrir integramente el monto que resulte de la diferencia entre el costo normal de la colegiatura y la beca otorgada, de forma mensual.
- c) Plan becario: El Plan Becario, es una fuente de financiamiento que cubre el pago de enseñanza e internado, que otorga la Institución a los futuros alumnos de la Universidad de Navojoa. Mediante el cumplimiento de un mínimo de 2700 horas de prácticas tecnológicas en el periodo de 13 meses, se hace acreedor a una beca del 100% en los conceptos de enseñanza e internado durante su primer curso de estudios.
- d) Colportaje estudiantil: Se aplica a los estudiantes que han realizado labor de colportaje, que han cumplido con los requisitos impuestos por su reglamento y que han hecho depósitos a la cuenta de colportores de la Universidad de Navojoa, por este concepto.
- e) Práctica tecnológica: El Programa de Práctica Tecnológica de la Universidad de Navojoa, tiene como misión el impulso del trabajo útil y productivo que fortalezca hábitos de trabajo y un espíritu de superación constante para nuestros estudiantes, mediante la conformación de fuentes de financiamiento que satisfagan las necesidades del pago de colegiatura. La beca obtenida por la realización de este plan es elegida por el alumno de acuerdo al número de horas que el mismo solicite para la realización de dichas prácticas tecnológicas, las cuales pueden ser de 2 a 5 horas diarias.
- f) Plan 300: Es un medio de autofinanciamiento que otorga la Universidad de Navojoa a los estudiantes de nuevo ingreso y de reingreso, para satisfacer las necesidades de pago de enseñanza, este plan es exclusivo para los estudiantes residentes de la región sur de Sonora, (Huatabampo, Bacobampo, Navojoa y Etchojoa). El beneficio es del 40% en el concepto de enseñanza del semestre a cursar, mediante la realización de 300 horas de prácticas tecnológicas durante los periodos vacacionales.
- g) Descuento por pago de contado: Para facilitar el pago de los estudiantes por los servicios de enseñanza e internado, se ofrece el siguiente plan de pago: Consiste en pagar al momento de la inscripción el monto total de matrícula, enseñanza e internado del semestre. Se concede un descuento por pago adelantado del 5% sobre el costo de la enseñanza y del internado. Si el pago es anual, se aplicará un 7% de descuento. Este descuento no aplica a la matrícula.
- h) Descuento de hermanos: En el caso de que en la Institución estudien dos o más hermanos cuyas cuentas sean cubiertas por la misma persona, se les concederá un descuento especial por este concepto bajo los siguientes términos: El 10% sobre la cuota de enseñanza cuando se trate de dos hermanos. El 15% sobre la cuota de enseñanza cuando se trate de tres o más hermanos. RETARIA DE
- i) Reclutamiento: Los estudiantes que recluten a amigos, compañeros o a alguna persona que sera incorpore como alumno de esta institución, recibirán un 10% de descuento del costo de enseñanza, del recomendado, por cada alumno reclutado.

  SUPERIOR Y SUPERIOR DIRECCIÓN GENERAL DE

El alumno que requiere realizar trámites para beneficiarse de becas ofrecidas por el municipio el estado, puede recibir las facilidades para cartas y/o documentos que amparen que ha sido admitido en uno de los programas educativos de la institución.

Artículo 124. De la carta de solvencia económica para extranjeros. Los aspirantes extranjeros deben enviar, además de los otros requisitos establecidos en este reglamento, una carta de solvencia económica, expedida por una institución bancaria, en la que se haga constar que el candidato, sus padres o tutores cuentan con los



medios para sufragar sus gastos durante su permanencia en la Universidad. Este documento debe ser notariado y legalizado ante el cónsul mexicano del país de procedencia del candidato.

#### DE LA GRADUACIÓN

Artículo 130. Del acto de graduación. La graduación en la Universidad de Navojoa es una ceremonia solemne efectuada con propósitos de celebrar un momento culminante de la historia estudiantil, producir un impacto en diversos públicos de la institución, especialmente padres de familia y otras personas significativas para el estudiante, reafirmar el compromiso del graduando con la filosofía de la Institución al ingresar al ejercicio de su profesión o continuar estudios avanzados.

Artículo 131. De la clase de graduandos. Al comenzar cada año escolar, se organiza una clase de graduandos que funciona bajo supervisión de la Vicerrectoría Académica. Para pertenecer a ella, el estudiante debe tener la documentación requerida en su expediente académico y haber alcanzado en sus estudios el nivel de avance que lo coloca en posibilidades de cumplir satisfactoriamente con los requisitos establecidos, así como llenar la solicitud oficial para pertenecer a la clase de graduandos.

Artículo 132. De la solicitud para graduación. El alumno que desea participar en los ejercicios de graduación debe presentar una solicitud de graduación en la dirección de su escuela, a más tardar, en el mes de septiembre del curso escolar en que planea graduar.

Artículo 133. De la ausencia en los ejercicios de graduación. Un alumno que, por razones de fuerza mayor, no puede hacer acto de presencia en los ejercicios de graduación que le corresponden, puede solicitar que su nombre sea incluido en el programa bajo la categoría de "graduación en ausencia". Si lo prefiere, puede hacer presencia y participar en la graduación en una fecha posterior. En ambos casos, es conveniente que señale estas circunstancias en el formato de solicitud de graduación.

Artículo 134. De quienes participan en la graduación en la condición de pasante. Pueden participar en la graduación los alumnos de licenciatura que hayan cubierto el 100 % de los créditos de su plan de estudios.

Artículo 135. De otros requisitos para participar en la graduación. Es indispensable que el graduando haya entregado toda la documentación requerida por la dirección de Servicios Escolares y haga los arreglos financieros correspondientes.

Artículo 136. De la autorización para recibir el atuendo de graduación. Para obtener autorización y recibir el atuendo de graduación, el alumno debe obtener las firmas aprobatorias en el formato correspondiente que se requiere para este propósito.

Artículo 137. De la pérdida de derecho a graduar. Si después de recibir las firmas de aprobación de graduación, el alumno incurre en faltas al reglamento de disciplina, perderá el derecho de participar en la graduación si la Comisión de Bienestar Estudiantil, al aplicar la sanción correspondiente, as Holdetermina DIA SUPERIOR Y SUPERIOR

Artículo 138. Del atuendo de graduación. Es obligatorio que en las ceremonias de graduación, el alumno use el atuendo proporcionado por la Universidad, con los colores oficiales. Además, se le requiere cumplir con todas las normas de la Institución tocante a indumentaria y arreglo personal. Deben acatarse las indicaciones específicas que se den al respecto, absteniéndose de portar distintivos, collares, lazos, cintas, bandas, cordones u otros objetos afines que no forman parte del atuendo. El uso de esclavina es una distinción honorifica para quienes marchan titulados.



Artículo 139. De la descripción específica de los atuendos. El atuendo a utilizar será como se describe a continuación:

Escuela	Color			
Ingeniería en Sistemas Computacionales	Anaranjado			
Contaduría e Impuestos	Beige			
Nutrición	Marrón			
Ciencias de la Educación	Celeste			
Diseño Gráfico	Blanco			
Gastronomía	Verde manzana			
Enfermería	Melón			
Teologia	Rojo Escarlata			

- a. Toga y birrete de color negro.
- b. Cuello institucional.
- c. El color de la borla será de acuerdo a la escuela a la que pertenezca:
- d. Los alumnos de la Escuela de Enfermería en el acto de acción de gracias usarán su atuendo de gala: las mujeres portarán el uniforme de enfermera con capa y cofia, y los varones el uniforme de enfermería con galones.
- e. Los alumnos de la Escuela de Gastronomía en el acto de acción de gracias usarán su atuendo de gala: filipina de chef institucional y gorro alto de chef.

Artículo 140. Del otorgamiento de la Excelencia Académica. Los alumnos que hayan obtenido un promedio general igual o mayor a 95, recibirán un reconocimiento y medalla por Excelencia Académica en la ceremonia de graduación.

Artículo 141. Del otorgamiento de la Mención Honorífica. Podrá otorgarse mención honorífica al alumno que reúna los siguientes requisitos:

- Haber seleccionado una de las opciones con defensa oral.
- b. Tener un promedio global igual o superior a 90.
- c. No haber reprobado ninguna asignatura en evaluación ordinaria durante todo el plan de estudios de la licenciatura.
- d. Haber sido aprobado por unanimidad.
- e. Haber cursado el programa de licenciatura en un plazo no mayor de seis años.

# DE LA PASANTÍA

Artículo 142. De la condición de pasante. Es pasante de una carrera en la Universidad de Navojo el estudiante que ha completado satisfactoriamente todos los requisitos de su plan de estudios con la excepción del servicio social y la actividad culminante de titulación.

SUPERIOR Y SUPERIOR DIRECCIÓN GENERAL DE

Artículo 143. De las exigencias académicas para obtener la condición de pasantía relativas a la obtención del documento de pasantía están establecidas en el plan de estudios vigente, cuando el estudiante ingresa a la carrera.

Artículo 144. De la solicitud de condición de pasante. Se requiere que durante el último semestre de sus estudios el alumno llene una solicitud en el formato provisto para ese fin, expresando su intención de obtener la condición de pasante y pidiendo se revise su expediente para determinar si tiene posibilidades de hacerlo.

ESTADO DE SONORA



El paso inicial será verificar que tenga completa la documentación requerida en su expediente. Esto es importante para hacer los trámites necesarios para prepararle su diploma y su documentación de pasante. Los estudiantes que estén ausentes de la Institución durante ese semestre, podrán presentar su solicitud, a más tardar, un mes antes en que planean terminar el 100% de su plan de estudios.

Artículo 145. Del requisito para obtener documentación de pasante. Para obtener autorización final y recibir la documentación de pasante, durante la última semana del período escolar en curso, el alumno deberá obtener en el formato correspondiente, las firmas aprobatorias que se requieren para ese propósito.

Artículo 146. Del proceso para la autorización de entrega de documentación de pasantía. Al recibir el formato de autorización final de pasantía al que se refiere el artículo anterior, el Director de Servicios Escolares hará una revisión final del expediente del alumno, para verificar que tenga cubiertos todos los requisitos y que las calificaciones sean aprobatorias en todas las materias de su carrera. Habiendo comprobado que, en efecto, el estudiante tiene los requisitos completos, se procederá a autorizar la entrega de la documentación que así lo certifica.

Artículo 147. Del retiro de la carta de pasantía en ausencia del pasante. Si por alguna razón no puede hacer acto de presencia para recibir su documentación, podrá obtenerla autorizando a otra persona mediante una carta poder, acompañada de copia de la credencial de elector y/o identificación oficial de ambos, solicitando que se la envíe por el servicio de su preferencia (correo o mensajería), previo pago por el costo del servicio.

Artículo 148. De la pérdida de derecho a condición de pasante. Si después de recibir las firmas de aprobación final a que se refiere el artículo 112 de este reglamento, se constata que el alumno obtuvo calificación reprobatoria en una o más materias, perderá el derecho de recibir su documentación de pasante.

Artículo 149. De la recepción de documentos de pasantía. Participar en los ejercicios de graduación po da al estudiante el derecho de recibir los documentos académicos que le dan la condición oficial de pasante. Los documentos se entregarán en la dirección de Servicios Escolares, siempre y cuando no tenga adeudo financiero.

# DE LA TITULACIÓN

Artículo 150. Del concepto de la titulación. La titulación es un proceso para la obtención de un grado académico y sitúa al alumno en una experiencia de aprendizaje determinante en su formación ADO DE SONORA

Artículo 151. De lo que el proceso de titulación permite a la Universidad. El proceso de diulación permite a la Universidad:

DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DE EDUCACIÓN MEDIA

SUPERIOR Y SUPERIOR

- a. Valorar la integración de los aprendizajes logrados en las diferentes áreas del plan de estudios. DE
- Comprobar la capacidad del sustentante para aplicar los conocimientos adquiridos y concebio nuevos conocimientos en la comunidad científica.
- Estimar el grado de preparación para la generación de propuestas innovadoras en su área de especialidad.
- d. Apreciar las habilidades y conocimientos en la práctica profesional.



**Artículo 152. De las modalidades de titulación.** Los alumnos podrán elegir una de las siguientes modalidades, siempre y cuando se encuentren dentro del marco filosófico institucional, y sea aprobado por el consejo técnico de su Escuela:

Modalidad de Titulación	Escuela								
	LCE	ISC	LN	LE	LT	LCI	LDG	LG	LEFD
a. Experiencia Profesional	1	1		1	1	1	✓	1	<b>V</b>
<ul> <li>Examen General para el Egreso de Licenciatura</li> </ul>	1	1	1	<b>V</b>		1	1		1
c. Estudios de Posgrado	1	1	1	1		1	1	1	1
<ul> <li>d. Publicación de artículo en revista indexada</li> </ul>	1	1	1	✓		✓	✓	✓	<b>✓</b>
e. Presentación de ponencia o cartel en evento arbitrado	1		~			1	✓	1	1
f. Prácticas profesionales o residencia profesional		1				1	1	1	1
g. Portafolio Profesional		1					<b>√</b>		
h. Curso de Actualización		1	✓	1	1	1	✓	<b>√</b>	1
i. Proyecto Profesional	1		<b>√</b>		1	1	1	<b>√</b>	✓
j. Tesis Profesional	1	1	1	1	1	1	V	<b>√</b>	V
	The state of the s								

LCE: Licenciatura en Ciencias de la Educación; ISC: Ingeniería en Sistemas Computacionales; LN: Licenciatura en Nutrición; LE: Licenciatura en Enfermería; LT: Licenciatura en Teología: LCI: Contaduría e Impuestos; LDG: Licenciatura en Diseño Gráfico; LG: Licenciatura en Gastronomía: LEFD: Licenciatura en Entrenamiento Físico y Deportivo.

Artículo 153. De la experiencia profesional. La experiencia profesional implica la realización de un trabajo escrito que el egresado presenta como evidencia de desempeño profesional del trabajo realizado en Instituciones de Educación, organismos colegiados, centros de investigación y de trabajo, la cual deberá estar relacionada con las líneas de formación que integran el plan de estudios cursado. Esta modalidad de titulación se divide en dos etapas, una parte escrita y otra en forma oral. Deberá desarrollarse de acuerdo a los Lineamientos para la Titulación de los pasantes de los diferentes programas educativos de la Universidad de Navojoa.

Artículo 154. Del examen general para el egreso de licenciatura. El Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL) consiste en una prueba escrita que tratará sobre los contenidos de das áreas de conocimiento que conformen el Programa Educativo del sustentante. Este examen es un instrumento generado y aplicado por el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL). Deberá desarrollarse de acuerdo a los Lineamientos para la Titulación de los pasantes de los diferentes programas educativos de la Universidad de Navojoa.



Artículo 155. De los estudios de posgrado. El egresado podrá obtener su título de Licenciatura cursando estudios de especialidad o maestría en esta casa de estudios o en cualquier Universidad que cuente con el Reconocimiento de Validez Oficial (RVOE) en México. Deberá desarrollarse de acuerdo a los Lineamientos para la Titulación de los pasantes de los diferentes programas educativos de la Universidad de Navojoa.

Artículo 156. De la publicación de artículo en revista indexada. Se trata de contribuciones publicadas en revistas que cuentan con un arbitraje estricto y que son publicadas por revistas de prestigio. El alumno que haya participado al menos por un año en un proyecto de investigación, registrado previamente en la Dirección de Investigación, podrá elegir esta opción; podrá presentar un artículo inédito en revista indexada nacional o internacional, incluida en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) respetando las reglas editoriales establecidas por la revista elegida. Deberá desarrollarse de acuerdo a los Lineamientos para la Titulación de los pasantes de los diferentes programas educativos de la Universidad de Navojoa.

Artículo 157. De la presentación de ponencia o cartel en evento arbitrado. La presentación de ponencia o cartel será la comunicación de los resultados de una investigación llevada a cabo por el interesado; deberá ser presentada en un evento arbitrado, afín a la disciplina de la profesión del mismo, ya sea en Congreso Nacional o Internacional. El alumno que haya participado al menos por un año en un proyecto de investigación, registrado previamente en la Dirección de Investigación, podrá elegir esta opción. Deberá desarrollarse de acuerdo a los Lineamientos para la Titulación de los pasantes de los diferentes programas educativos de la Universidad de Navojoa.

Artículo 158. De las prácticas profesionales o residencia profesional. Consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se describen y evalúan las actividades y resultados de las prácticas profesionales o residencia profesional, que permita demostrar la integración de los conocimientos en un campo específico inherente al campo de formación profesional. Esta modalidad de titulación se divide en dos etapas, una parte escrita y otra en forma oral. Deberá desarrollarse de acuerdo a los Lineamientos para la Fitulación de los pasantes de los diferentes programas educativos de la Universidad de Navojoa.

Artículo 159. Del portafolio profesional. El portafolio profesional es la integración y organización de distintos productos y sus procesos de reflexión, conteniendo evidencias de aprendizaje que representan el desarrollo de las competencias profesionales adquiridas. Los documentos recabados tienen que ver con su propia práctica y desempeño. Esta modalidad de titulación se divide en dos etapas, una parte escrita y otra en forma oral. Deberá desarrollarse de acuerdo a los Lineamientos para la Titulación de los pasantes de los diferentes programas educativos de la Universidad de Navojoa.

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Artículo 160. Del curso de actualización. Consiste en cursar un programa de actualización profesional, como diplomado, certificación y otros alusivos a la formación continua ofrecida por la Universidad de Navojoa, que permite al egresado, atravesar por un proceso de superación académica en el área de conocimiento en que realizó sus estudios, y que obliga al egresado, a entregar las evidencias generadas como resultado del proceso de aprendizaje. Esta modalidad de titulación se divide en dos etapas, una parte escritar y otra en forma oral. Deberá desarrollarse de acuerdo a los Lineamientos para la Titulación de los pasantes de los diferentes programas educativos de la Universidad de Navojoa.

Artículo 161. Del proyecto profesional. La elaboración del proyecto profesional es un trabajo escrito que recoge la experiencia de una actividad profesional afín a la disciplina de la profesión del solicitante, derivado de su participación en un proyecto de investigación, de innovación o de intervención académica. Esta



modalidad de titulación se divide en dos etapas, una parte escrita y otra en forma oral. Deberá desarrollarse de acuerdo a los Lineamientos para la Titulación de los pasantes de los diferentes programas educativos de la Universidad de Navojoa.

Artículo 162. De la tesis profesional. La tesis es un trabajo académico en el cual se aborda un problema de investigación, distinguido por su rigurosidad y sistematicidad que aporta a un ámbito de conocimiento nuevas contribuciones o información. Se apoya en referentes teóricos, técnicas y metodologías que le aporten a la investigación. Esta modalidad de titulación se divide en dos etapas, una parte escrita y otra en forma oral. Deberá desarrollarse de acuerdo a los Lineamientos para la Titulación de los pasantes de los diferentes programas educativos de la Universidad de Navojoa.

Artículo 163. De las responsabilidades y prerrogativas de los consejos técnicos. La dirección de Investigación en conjunto con los consejos técnicos de las Escuelas de la Universidad de Navojoa reglamentarán lo relativo a las condiciones, características, modalidades y tiempos específicos de presentación de los trabajos, para el cumplimiento de los requisitos de titulación, dentro del marco del presente reglamento.

Artículo 164. Del derecho de información oportuna respecto a los requisitos específicos. Es obligación de la dirección de Investigación y directores o coordinadores de las Escuelas de la Universidad de Navojoa, crear y difundir los lineamientos de titulación para que el alumno, desde su ingreso, conozca cuáles son las modalidades de titulación para obtener el título académico, así como las condiciones y requisitos específicos de su cumplimiento.

Artículo 165. Del límite de tiempo para titularse. Se dispone de un máximo de cinco años para completar los requisitos de titulación, contados a partir de la fecha en que se obtuvo la condición de pasante.

Artículo 166. De la consecuencia de no titular en el tiempo establecido. Los candidatos que no hayan completado todos los requisitos al concluir el plazo de cinco años, podrán recibir un plazo, adicional de dos años para completarlos, contados a partir del vencimiento del primer plazo, con la condición de que cursen el equivalente al 20% del número total de créditos de su carrera en una de las siguientes tres modalidades, a criterio de los consejos técnicos de las escuelas correspondientes:

- a. Materias de la misma carrera.
- b. Materias de un programa afín en el nivel inmediato superior.

c. Una combinación de ambas.

Quienes no hayan cubierto los requisitos de titulación, después de transcurridos cinco años pernás, deberán cursar el equivalente al 30% del número total de créditos en alguna de las modalidades anteriores y tener así el plazo adicional de un año.

SUBSECRETARÍA

DE EDUCACIÓN MEDIA

DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 167. De la definición del Servicio Social. El Servicio Social se define como la actividad de carácter temporal, que ejecutan los estudiantes de las diferentes carreras de la Universidad de Navojoa, como requisito previo a la obtención del título, este servicio puede ser en beneficio e interés de la comunidad, el Estado, la propia Universidad o alguna de las instituciones asociadas con la Universidad, bajo los lineamientos de la Ley de Profesiones del Estado de Sonora.

SUPERIOR Y SUPERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE



# Artículo 168. De los objetivos del Servicio Social. Son objetivos del Servicio Social:

- a. Estimular en el estudiante el deseo de usar su capacidad profesional para el beneficio de la sociedad.
- b. Iniciar al estudiante en el ejercicio de su profesión como medio de promover su interés en la renovación constante, la investigación, la conservación de los bienes culturales y el mejoramiento de los recursos fundamentales de la sociedad.
- c. Proporcionar profesionales capacitados al servicio de las necesidades de la comunidad, el Estado, la Universidad o alguna de las instituciones asociadas con ella, a fin de contribuir a lograr una adecuada distribución de los bienes culturales, adquiridos en la formación profesional.

Artículo 169. De los miembros de la comisión coordinadora. La Comisión Coordinadora de Servicio Social Universitario será la autoridad central, del Servicio Social, en la Universidad de Navojoa y estará integrada por:

- a. El Vicerrector Académico, que fungirá como presidente.
- b. El director de Servicios Escolares, que desempeñará la función de secretario.
- c. Los directores y secretarios de las unidades académicas.

Artículo 170. De las funciones de la comisión coordinadora. Son funciones de la Comisión Coordinadora de Servicio Social Universitario:

- a. Difundir la práctica del Servicio Social entre el alumnado y cuerpo docente.
- b. Definir metas y estrategias generales que hagan cumplir el requisito del Servicio Social.
- Elaborar e impulsar programas de Servicio Social que permitan optimizar los recursos materiales y humanos existentes en la Universidad de Navojoa.
- d. Promover líneas de acción para dar solución a necesidades y problemas, tanto dentro de la Universidad de Navojoa como fuera de la misma, con el ejercicio del Servicio Social de los estudiantes.
- e. Dar aprobación final a las solicitudes y plazas de los aspirantes a cumplir el Servicio Social
- f. Solucionar los problemas de carácter general surgidos en el ejercicio del Servicio Social.

Artículo 171. Del Director General de Servicio Social. La Coordinación General de Servicio Social Universitario estará a cargo del Director de Servicios Escolares, quien fungirá como Director General del Servicio Social.

Artículo 172. De las funciones del Director General del Servicio Social. Son funciones del Director General del Servicio Social:

Subsecretaria

De Educación Media

- a. Coordinar a las diferentes Unidades Académicas de la Universidad de Navojoa en materia de Servicio Social, a fin de vincular en forma organizada la prestación del servicio tanto dentro de la institución, como fuera.
- b. Difundir entre el alumnado la normatividad referente al cumplimiento del Servicio Social.
- Generar, promover y administrar los programas de Servicio Social dentro y fuera de la institución, gestionando convenios con dependencias públicas, estatales, municipales, etc.
- d. Convocar a reuniones, por indicaciones del presidente, a la Comisión Coordinadora de Servicio Social Universitario.
- e. Elaborar actas de cada reunión de la Comisión Coordinadora de Servicio Social Universitario.

ESTADO DE SONORA



- f. Avalar, conjuntamente con las Unidades Académicas, cualquier proyecto por ejecutarse a través de la práctica del Servicio Social Universitario.
- g. Mantener el registro de los informes y cumplimiento de las responsabilidades del Servicio Social.
- h. Liberar, en forma mancomunada con las Unidades Académicas, la prestación del Servicio Social.
- Controlar la documentación generada por la práctica del Servicio Social del alumnado de la Unidad Académica que le corresponde.

Artículo 173. De la función general de los directores. Todo Director o la persona que el Consejo Técnico de la Escuela nombre, desempeñará la función de Coordinador de Servicio Social de Unidad Académica.

Artículo 174. De las funciones especificas de los directores en materia de Servicio Social. Son funciones de los Coordinadores de Servicio Social de las Unidades Académicas:

- Promover, administrar y ejecutar programas y proyectos de la práctica del Servicio Social, dentro del ámbito de la carrera que dírige.
- Recomendar los proyectos y plazas, del alumnado correspondiente de la Unidad Académica que dirige, ante la Comisión Coordinadora de Servicio Social.
- Asistir y participar en las reuniones convocadas por la Comisión Coordinadora de Servicio Social Universitario.
- d. Liberar la actividad de Servicio Social del alumnado bajo su responsabilidad, en coordinación con el Director General de Servicio Social.

# DE LOS REQUISITOS PARA INICIAR EL SERVICIO SOCIAL

Artículo 175. De los requisitos para iniciar el Servicio Social. Para iniciar el Servicio Social, es necesario que los aspirantes cubran los siguientes requisitos:

- a. Completar las materias correspondientes al 70% de los créditos del plan de estudios como mínimo. Los alumnos del área de la salud deberán cubrir el 100% de los créditos de su plan de estudios.
- Asistir a un curso de inducción al Servicio Social proporcionado por la Dirección de Servicios Escolares.
- c. Hacer una solicitud de inscripción al Servicio Social usando el formato oficial.

d. Cubrir los requisitos financieros contemplados en la Legislación Financiera. ESTADO DE SONO

e. Recibir autorización y asignación de plaza para prestación del Servicio Social por parte del Director General, en consulta con el director o secretario de cada escuela y la dependencia en la cual se prestará el servicio.

DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DIRECCIÓN GENERAL DE

# DE LAS MODALIDADES Y TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIACIÓN MEDIA

Artículo 176. De las modalidades del Servicio Social. El Servicio Social podrá realizarse, bajo algunas de las siguientes modalidades, siempre y cuando la actividad a desempeñar tenga relación directa con el área de formación profesional:

- a. Proyecto o trabajo en algún departamento de la Universidad.
- b. Proyecto o servicio a favor de alguna comunidad.



- c. Proyecto o trabajo en alguna institución del sector público.
- d. Proyecto o trabajo en alguna institución del sector privado.

Acorde a las disposiciones de la Ley de Profesiones, la Secretaría de Educación y de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Sonora.

Artículo 177. Del tiempo de prestación del Servicio Social. El Servicio Social debe prestarse en un período no menor de seis meses ni mayor de dos años, tiempo en el cual se debe rendir un mínimo de 500 horas de servicio. Se acreditará una hora de Servicio Social por cada hora de trabajo prestado. En el área de salud, deberá cubrirse un año calendario.

# DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 178. De los derechos de los prestadores. Los prestadores del Servicio Social tendrán derecho a:

- Obtener información, documentación, formatos y recibir asesoría oportuna para lograr un buen desempeño en su Servicio Social.
- b. Realizar actividades acordes con su perfil profesional durante la prestación del Servicio Social.
- Recibir un trato digno y profesional por parte del responsable del programa de Servicio Social al cual fue asignado.
- d. Solicitar ante la Comisión Coordinadora del Servicio Social un cambio, si las actividades que se realizan no son acordes con su perfil profesional.
- e. Solicitar por escrito su baja definitiva de la plaza de Servicio Social.
- Recibir las herramientas necesarias para la prestación del Servicio Social por parte de la institución receptora.
- g. Realizar sus labores de Servicio Social de lunes a viernes.

Artículo 179. De las obligaciones de los prestadores de Servicio Social. Los prestadores del Servicio Social tendrán las siguientes obligaciones:

- Acatar las disposiciones que se fijen en los convenios o acuerdos que se firmen con otras instituciones o sectores sobre la materia.
- Presentar un informe mensual de las actividades que esté desarrollando, dentro de los diez primeros días de cada mes, el cual debe ser avalado por la dependencia o sector donde presta el Servicio Social.
- c. Presentar ante el Director de Servicios Escolares un oficio de terminación de Servicio Social, expedido por la institución receptora.
- d. Notificar al Director de Servicios Escolares los motivos que le impidan cumplincon de presentación del Servicio Social, una vez inscrito en el proyecto correspondiente, para su valoración en el proyecto correspondiente, para su valoración en el proyecto correspondiente.
- e. Actuar con profesionalismo y apego a la filosofía y valores institucionales pre desarrollo del Servicio Social.

  DIRECCIÓN GENERAL DE
- f. Respetar y cumplir con la normatividad de las dependencias, instituciones de Sectores en Edonde preste el Servicio Social.
- g. Hacer uso adecuado y responsable de los recursos que le confie la unidad receptora para el desarrollo de las actividades.



# DE LAS UNIDADES RECEPTORAS DE PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 180. Del concepto de unidad receptora. Se entiende por unidad receptora a toda entidad del sector público, privado o social involucrada en algún programa de Servicio Social, que brinde solución a necesidades cuyos objetivos sean acordes a los principios y reglamentos de la Universidad de Navojoa.

Artículo 181. De las condiciones a reunir por las dependencias receptoras. Con el fin de cumplir con el propósito del Servicio Social, sólo se permitirá realizar dicho servicio, en organismos o instituciones en las cuales no exista relación familiar del alumno con los directivos, empleados, funcionarios o dueños.

Artículo 182. De la no obligatoriedad a remunerar. Las unidades receptoras no están obligadas a remunerar las actividades realizadas por los prestadores de Servicio Social.

Artículo 183. De las obligaciones de las unidades receptoras. Son obligaciones de las unidades receptoras de los programas de Servicio Social las siguientes:

a. Proporcionar al prestador del Servicio Social carta de aceptación.

b. Proporcionar las herramientas y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades asignadas en el programa.

Proporcionar condiciones de higiene y seguridad.

d. Notificar al Director de Servicios Escolares las modificaciones que se realicen a los programas registrados, así como el cambio de supervisores y responsables.

e. Proporcionar información al Director de Servicios Escolares, respecto al cumplimiento de las actividades y avances del programa, por parte del prestador, cuando se le solicite.

Evaluar las actividades realizadas por los prestadores de Servicio Social.

g. Expedir constancia de cumplimiento del Servicio Social en papel membretado especificando: nombre del prestador, número de matrícula, período y total de horas. El documento deberá tener sello de la institución y firma de la autoridad competente.

DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL SERVICIO SOCIAL Artículo 184. Del informe mensual de actividades. Una vez autorizado el programa de Servicio Social, y transcurrido un mes, el prestador deberá realizar un informe de sus actividades haciendo uso del formato oficial. Dicho informe se rendirá, cada mes, a lo largo del período del Servicio Social. GOBIERNO DEL

ESTADO DE SONORA Artículo 185. De los informes de Servicio Social. Es obligación de los estudiantes que prestan el Servicio Social, entregar el informe de sus actividades por cuadruplicado. Dichos informes, firmados por el responsable de la dependencia donde se presta el servicio, serán evaluados por el coordinador de área y el Director General de Servicio Social para su aprobación. Después de ser evaluados, guedara un informe en poder del Director General de Servicio Social, del director o coordinador de Escuela, de la institución receptora y del alumno prestador. SUPERIOR Y SUPERIOR

Artículo 186. Del tiempo para entregar el informe. El estudiante deberá entregar el informe en el transcurso de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al informe.



# DE LA LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 187. De la constancia de cumplimiento de Servicio Social. Cuando el prestador cubre el período y horas requeridas de Servicio Social, la institución receptora expedirá la correspondiente constancia de cumplimiento del Servicio Social.

Artículo 188. De la entrega de constancia de cumplimiento del Servicio Social. La constancia de cumplimiento de Servicio Social, expedida por la institución receptora, deberá entregarse en la Dirección de Servicios Escolares en el transcurso de los siguientes cinco días hábiles, después de la fecha de terminación del Servicio Social.

Artículo 189. De la liberación del Servicio Social. Después de recibir la constancia de liberación por parte del prestador, el Director General de Servicio Social expedirá la carta de liberación de Servicio Social, en consulta con el director o coordinador de la Escuela, siempre y cuando los informes enviados por la dependencia en la cual se prestó el servicio certifiquen que el estudiante ha cumplido, satisfactoriamente, con las condiciones establecidas.

#### DE LAS SANCIONES DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 190. De las causas de sanción. Será causa de anulación del servicio social, la interrupción de las actividades por dieciocho días hábiles acumulados en seis meses o la interrupción de cinco días continuos, sin causa justificada.

**Artículo 191. De la notificación de irregularidades.** El director de la Escuela notificará a la Dirección de Servicios Escolares cualquier incumplimiento de las obligaciones que tengan los prestatarios para con los prestadores.

Artículo 192. De las sanciones a imponer por el prestatario. Cuando un prestador no cumpla con sus obligaciones, el prestatario podrá aplicarle alguna de las siguientes sanciones:

a. Amonestación verbal.

b. Nota de extrañamiento por escrito.

Si la gravedad del caso lo amerita, el prestatario podrá solicitar a la Comisión Coordinadora del Servicio Social la anulación parcial o total del servicio social.

Artículo 193. De la comunicación de sanciones prestatario-institución. El prestatario que aplique una sanción deberá notificar por escrito a la Dirección de Servicios Escolares.

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Artículo 194. De la sanción por anulación parcial. El prestador que se haga acreedor a la anulación parcial del Servicio Social estará inhabilitado por un período de tres meses, previos a su incorporación en un media programa para cubrir el tiempo anulado y faltante.

Superior y Superior Dirección General De

Artículo 195. De las sanciones por anulación total. La anulación total del Servicio Social inhabilitará al prestador por un período de seis meses a la incorporación de un nuevo programa.



Artículo 196. De las prerrogativas de los consejos técnicos de las escuelas en materia de servicio social. Los consejos técnicos legislarán lo relativo a las condiciones y modalidades específicas, para el cumplimiento del Servicio Social de sus estudiantes, en los términos del presente reglamento.

# DE LAS PRERROGATIVAS DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE LAS ESCUELAS

Artículo 197. De la aprobación de la normatividad interna. Toda propuesta de normatividad interna de los consejos técnicos deberá recibir aprobación de la Comisión de Normas Académicas para ser puesta en vigor.

# DE LA COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE NORMAS ACADÉMICAS

Artículo 198. De la competencia de la Comisión de Normas Académicas. Las situaciones académicas que no estén contempladas en el presente Reglamento y los casos específicos de estudiantes que presenten querellas al respecto, serán consideradas por la Comisión de Normas Académicas que tiene autoridad final en la materia.

# **DE LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este reglamento entrará en vigor cuando sea aprobado por la Comisión de Normas Académicas y al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario Administrativo.

**SEGUNDO.** El presente reglamento abroga al Reglamento anterior que fue aprobado por la Comisión de Normas Académicas, en la sesión del 21 de agosto del 2014.

**TERCERO.** Toda enmienda futura a esta presente Legislación Académica de Pregrado deberá seguir el siguiente proceso para entrar en vigor:

- a. Aprobación de la Comisión de Normas Académicas.
- b. Aprobación del Consejo Universitario Administrativo.
- c. Registro ante las Autoridades Educativas del Estado de Sonora.



DIRECCIÓN GENERAL DE