

## **Estatuto General de Alumnos de la Universidad Autónoma de Baja California Sur**

### **Exposición de motivos**

El presente ordenamiento ha sido denominado Estatuto General de Alumnos de la Universidad Autónoma de Baja California Sur en virtud de que contiene, fundamentalmente, disposiciones normativas que configuran el marco jurídico universitario dentro del cual se desenvuelven aspirantes, alumnos y egresados de los estudios de Técnico Superior Universitario y Licenciatura, así como de los Cursos y Diplomados de actualización y especialización, en sus modalidades escolar y extraescolar que imparte la Universidad Autónoma de Baja California Sur, de acuerdo con el artículo 6 de su Ley Orgánica, todo ello con el fin de optimizar las condiciones y los procedimientos que deben completar los interesados, según la etapa académica en la que se encuentren.

Para la elaboración de este estatuto, se delimitó en forma precisa el universo del discurso, destacando los supuestos y las consecuencias susceptibles de regulación, básicamente vinculadas con la admisión, permanencia, trayectoria escolar, egreso y la titulación de los alumnos de Educación Superior, en sus niveles de Técnico Superior Universitario y Licenciatura de la Universidad, en los distintos programas académicos.

De igual manera, trata lo relativo al Programa Institucional de Movilidad Estudiantil, la Revalidación y Equivalencia de Estudios, el Programa de Doble Titulación, la Prestación del Servicio Social y el Programa de Becas, con el objeto de regular el procedimiento en cada uno de ellos, tanto para los alumnos de la Universidad Autónoma de Baja California Sur y de Instituciones de Educación Superior externas, nacionales y extranjeras, que desarrollen actividades académicas en la UABCS.

Así, el estatuto deriva de la experiencia universitaria que deja ver la necesidad de contar con un instrumento regulatorio que reúna la normativa universitaria en materia del ámbito escolar, misma que se ha mantenido dispersa en diferentes reglamentos y lineamientos, efectivizando los procesos y brindando garantía jurídica a cada uno de los alumnos, dentro de cada una de las etapas que comprende la vida y el transcurrir universitario. Por supuesto, todo lo anterior ajustado a la Ley Orgánica y al estatuto General Universitario vigentes y demás disposiciones reglamentarias de jerarquía superior que rigen los destinos de esta honorable Casa de Estudios.



## DIRECTORIO

Dr. Dante Arturo Salgado González  
Rector

Dr. Miguel Ángel Ojeda Ruiz de la Peña  
Secretario General

Lic. Luis Alberto Tirado Arámburo  
Abogado General

Dr. Alberto Francisco Torres García  
Secretario de Administración y Finanzas

Lic. Jorge Ricardo Fuentes Maldonado  
Director de Difusión Cultural  
y Extensión Universitaria

Lic. Luis Chihuahua Luján  
Jefe del Departamento Editorial

## Gaceta

### Comité Editorial

Dr. Miguel Ángel Ojeda Ruiz de la Peña  
Lic. Jorge Ricardo Fuentes Maldonado

### Responsable de la edición

Lic. Luis Chihuahua Luján

**gaceta UABCS**, No. 237, 1 de febrero de 2021, es una publicación mensual de la Universidad Autónoma de Baja California Sur. ISSN 0185-7722X. Carretera al Sur km. 5.5, Col. El Mezquitito, C.P. 23080, La Paz, BCS. Teléfono 612 12 38800, extensión 1500. <http://www.uabcs.mx>

## Título Primero Disposiciones generales

### Capítulo Único Del objeto y el glosario de términos

#### Artículo 1

El presente ordenamiento tiene por objeto normar los procedimientos y requisitos para:

- I. Los procesos de admisión, inscripción, reinscripción, permanencia y bajas de los alumnos de la Universidad.
- II. La revalidación de estudios y el establecimiento de equivalencias de estudios cursados en Instituciones de Educación Superior del país o del extranjero, así como los procesos de acreditación de estudios cursados en los diferentes planes de estudio de la propia Universidad.
- III. Participar en el Programa Institucional de Movilidad Estudiantil, Programa de Becas y Prestación del Servicio Social;
- IV. La evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos que cursan sus estudios en la Universidad;
- V. El proceso de otorgamiento de títulos a los alumnos que han concluido sus estudios en la Universidad;

#### Artículo 2

Las disposiciones del presente estatuto son de observancia general y obligatoria para los alumnos de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, y aquellos que decidan integrarse a alguno de las modalidades de estudio ofrecidas por esta Institución.

#### Artículo 3

Con la finalidad de definir y dar claridad al conjunto de términos que se emplean para enunciar los diferentes asuntos relacionados con la materia del presente estatuto, se entenderá por:

- I. Acreditación de Estudios: Es la determinación de las igualdades académicas entre las

- unidades de enseñanza-aprendizaje correspondientes a los planes y programas de estudios de la propia Universidad
- II. Acta de equivalencia académica: documento oficial derivado de un dictamen académico, que contiene las asignaturas a las que se otorga validez por equivalencia o revalidación a los estudios realizados a través del Programa Institucional de Movilidad Estudiantil;
  - III. Acuerdo o Convenio: instrumento consensual que celebra la UABCS con otra IES, nacional o extranjera, para formalizar, como parte de la cooperación académica, las actividades de movilidad estudiantil;
  - IV. Admisión: es el proceso mediante el cual los aspirantes a ingresar a la UABCS, se sujetan a los requisitos y procedimientos establecidos en las convocatorias emitida para tal efecto;
  - V. Alumno: persona que cursa algún plan de estudios o carrera impartida por la Universidad;
  - VI. Alumno de nuevo ingreso: persona que se inscribe por primera vez en algún plan de estudios o carrera impartida por la Universidad;
  - VII. Alumno de movilidad: aquel que cursa por tiempo determinado una o más materias de su plan de estudios, en una Institución nacional o extranjera distinta a la UABCS, conforme a los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva o bien como parte de las actividades señaladas dentro de su plan de estudios respectivo;
  - VIII. Alumnos especiales: aquellos que se inscriben en una o más asignaturas o cursos, pero sin obtener la calidad de alumno de la Universidad;
  - IX. Alumno visitante o externo: aquel que está inscrito en otra Institución de Educación Superior, y realiza estancia en la UABCS;
  - X. Alumno interno: aquel que está inscrito en la UABCS, y realiza estancia en otra Institución de Educación Superior;
  - XI. Alumno regular: el que cursa todas las asignaturas correspondientes al periodo en el que está inscrito, sin adeudar materias de ciclos anteriores, por lo que el ritmo de su avance permite suponer que realizará el total del plan de estudios en el tiempo reglamentario;
  - XII. Alumno egresado: persona que cuenta con el certificado de estudios totales cursados en un plan de estudios, pero que carece del título correspondiente;
  - XIII. Alumno rezagado: persona que prolonga sus estudios por sobre lo establecido formalmente para cada carrera o plan de estudios. Por supuesto, está asociado con la repetición, la interrupción de estudios y la asunción de cargas académicas menores a las previstas en el plan de estudios;
  - XIV. Aspirante: quien realiza formalmente todos los trámites de admisión para ingresar a la Universidad;
  - XV. Asignatura: unidad básica de un plan de estudios que comprende uno o varios temas de una disciplina, el tratamiento de un problema o un área de especialización;
  - XVI. Beca: apoyo económico otorgado por la Universidad a quienes resulten becarios o beneficiarios de cualquiera de sus modalidades previstas en este estatuto;
  - XVII. Becario: alumno favorecido con un apoyo, económico o en especie, otorgado por la Universidad;
  - XVIII. Calificación: notación asignada conforme a la escala establecida, según la actividad académica a evaluar;
  - XIX. Carta de aceptación: documento mediante el cual se acredita la aceptación para que un alumno participe en el Programa Institucional de Movilidad Estudiantil;
  - XX. Certificado parcial de estudios de movilidad estudiantil: documento que acredita oficialmente las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas en la Universidad de Destino;

- XXI. Convocatoria: documento mediante el cual se dan a conocer las bases específicas y características de movilidad estudiantil;
- XXII. Comisión de Movilidad Estudiantil: dependencia universitaria responsable de gestionar la movilidad estudiantil con Instituciones Educativas, Centros de Investigación y de Desarrollo Tecnológico, tanto nacionales como internacionales;
- XXIII. Crédito: unidad de reconocimiento académico que mide y cuantifica las actividades de aprendizaje contempladas en un plan de estudio; es universal, transferible entre programas académicos y equivalentes al trabajo académico del alumno;
- XXIV. Cohorte: grupo de personas que inician sus estudios en un plan de estudios al mismo tiempo, es decir, en el mismo periodo escolar;
- XXV. DDEREyEP: Departamento de Declaración de Equivalencia, Revalidación de Estudios y Exámenes Profesionales, adscrito a la Dirección de Servicios Escolares;
- XXVI. Deserción: cuantificación que indica la proporción de alumnos que suspenden, cambian de carrera o la abandonan antes de obtener el título;
- XXVII. Equivalencia: declaración de igualdad de valor que se otorga a los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, incluye a los que se realizan dentro de la propia Universidad;
- XXVIII. Equivalencia de calificaciones: equiparación de las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas en otra IES nacional o extranjera, con la escala de calificaciones de la UABCS;
- XXIX. Equivalencia de promedio: equiparación del promedio obtenido en otra IES nacional o extranjera, a la escala de calificaciones de la UABCS;
- XXX. Egreso: proceso mediante el cual el alumno cumple íntegramente con los requisitos académicos señalados en el plan de estudios correspondiente;
- XXXI. Eficiencia Terminal: relación porcentual que resulta de dividir el número de egresados de un nivel educativo entre el número de alumnos de nuevo ingreso que entraron al primer grado de ese nivel educativo “n” años antes;
- XXXII. Exámenes Extraordinarios: evaluación a la que el alumno se somete de manera voluntaria, dentro de las fechas establecidas en el Calendario Escolar;
- XXXIII. Exámenes ordinarios: evaluación que el alumno presenta con fines de acreditación del curso o materia al final del periodo de clases según las fechas establecidas en el Calendario Escolar;
- XXXIV. IES: Institución de Educación Superior;
- XXXV. Inscripción: Conjunto de trámites consistentes en la presentación de documentos probatorios, requisitos y pago por derechos que le permiten el registro oficial y adquirir la calidad de alumno en un plan de estudios o carrera;
- XXXVI. Matrícula: conjunto de caracteres numéricos asignado al aspirante seleccionado en el concurso de selección a los diferentes niveles educativos que ofrece la Universidad y es otorgado oficialmente por el Departamento de Control Escolar, una vez que cumple con todos los requisitos establecidos para la inscripción. El número de matrícula facilita la identificación del alumno durante su permanencia académica y administrativa en la Universidad;
- XXXVII. Modalidad educativa: forma en que se organizan, distribuyen y desarrollan los planes y programas de estudio para su impartición;
- XXXVIII. Movilidad Estudiantil: proceso mediante el cual un alumno cursa asignaturas, realiza actividades académicas; estancias de experiencia profesional o de investigación; de laboratorio; cursos de especialización o participa en foros, concursos, talleres o seminarios, en una institución distinta a la de su origen, bajo el marco de un convenio específico o bien, como parte de las actividades contempladas en su plan de estudios;

- XXXVIX. Nivel educativo: cada una de las etapas en las que se estructuran los estudios que ofrece la Universidad, los cuales son Técnico Superior Universitario, Licenciatura, Posgrado y los que se vayan incorporando a la normatividad de la Institución;
- XL. Plan de estudios: documento que contiene las finalidades, contenidos y acciones que llevan a cabo docentes y alumnos, y sirve de guía para desarrollar cada currículum;
- XLI. Postulación: acto mediante el cual la Universidad de Origen propone un alumno a otra Institución Educativa para la realización de una estancia académica;
- XLII. Prestador: alumno o pasante que esté prestando el servicio social;
- XLIII. Programa académico: conjunto organizado de elementos necesarios para generar, adquirir y aplicar el conocimiento en un campo específico; así como para desarrollar habilidades, actitudes y valores en el alumno, en diferentes áreas del conocimiento;
- XLIV. Reinscripción: proceso administrativo mediante el cual los alumnos formalizan la continuación de sus estudios en cada periodo escolar;
- XLV. SIDESS: Sistema de Servicio Social;
- XLVI. SIIA: Sistema Integral de Información Administrativa de la Universidad.
- XLVII. Técnico Superior Universitario (TSU): estudios de nivel técnico que se derivan de los estudios parciales de una Licenciatura, que le permiten al alumno ingresar más rápidamente al campo laboral, así como rescatar el esfuerzo de quienes, por diferentes razones, no concluyeron el programa de Licenciatura;
- XLVIII. Trámite escolar: gestión de tipo administrativo que debe efectuar el alumno ante la Dirección de Servicios Escolar a efecto de mantener o hacer constar tal condición, darse de baja, egresar, obtener el título o afines;
- XLIX. Titulación: obtención del título profesional, una vez se ha cumplido con el plan de estudios y los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente;
- L. Trayectoria escolar: proceso a través del cual el alumno construye su formación con base en un plan de estudio;
- LI. Tutor: personal académico asignado para acompañar, orientar y asesorar al alumno en su trayectoria escolar con la finalidad de que concluya satisfactoriamente sus estudios;
- LII. Unidad de aprendizaje: estructura didáctica que integra los contenidos formativos de un curso, materia, módulo, asignatura o sus equivalentes.
- LIII. Unidad Receptora: institución que registra programas y recibe a los prestadores de servicio social;
- LIV. Universidad de Destino: aquella que acepta al alumno dentro del Programa Institucional de Movilidad Estudiantil;
- LV. Universidad de Origen: aquella que postula al alumno al Programa Institucional de Movilidad Estudiantil;
- LVI. Legislación Universitaria: conjunto de normas jurídicas contenidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General Universitario y demás disposiciones derivadas de las anteriores;
- LVII. Universidad: Universidad Autónoma de Baja California Sur;
- LVIII. UABCS: Universidad Autónoma de Baja California Sur;

## **Título Segundo De la admisión**

### **Capítulo I De los aspirantes**

#### **Artículo 4**

La Universidad establecerá su oferta educativa, los criterios de admisión de sus alumnos y el ritmo de crecimiento de la matrícula escolar.

#### **Artículo 5**

Para ser admitido como alumno de la Universidad, el aspirante deberá sujetarse a un proceso de selección que considerará, con equidad y transparencia,

las aptitudes, habilidades, destrezas, capacidades académicas y condiciones de salud del aspirante que no pongan en riesgo al individuo o a la comunidad y que les permitan realizar sus estudios.

#### **Artículo 6**

La convocatoria para el proceso de selección de los aspirantes a ingresar a los diferentes programas educativos de la Universidad, se realizará con la periodicidad establecida en el Calendario Escolar o bien en los periodos intermedios que autorice el Rector a través de la Secretaría General.

#### **Artículo 7**

Para ser admitido como alumno especial de la Universidad no se requiere participar en el concurso de selección. El ingreso estará condicionado a la autorización por parte del Jefe del Departamento Académico y la disponibilidad de cupo, así como al cumplimiento de las disposiciones complementarias y periodos de admisión.

#### **Artículo 8**

La Universidad considera como alumnos especiales a todas aquellas personas cuya finalidad no es adquirir un título o grado universitario, sino cursar asignaturas o cursos especiales en forma aislada, con propósitos meramente culturales y de aprendizaje. Quienes no hayan sido seleccionados en el concurso respectivo no podrán ser aceptados como alumnos especiales en ese periodo.

#### **Artículo 9**

Las solicitudes para cursar asignaturas aisladas podrán autorizarse cuando exista el cupo para ello y los solicitantes tengan antecedentes académicos suficientes, a juicio del Jefe de Departamento Académico de que se trate, cumpliendo los trámites correspondientes ante la Dirección de Servicios Escolares y el pago de derechos respectivo. La decisión sobre la admisión o rechazo de aspirantes, no admite recursos. Los cursos a ofertar, se darán a conocer en cada periodo académico, a través de las carteleras universitarias, y mediante el sitio web oficial de la Institución.

#### **Artículo 10**

En todo caso, los alumnos especiales podrán convertirse en alumnos regulares cuando satisfagan los requisitos correspondientes y sean admitidos para alguno de los programas académicos que brindan tal categoría. Las asignaturas acreditadas en su calidad de alumnos especiales podrán ser reconocidas mediante el proceso de Acreditación de Materias, una vez cubiertos los ciclos académicos que le antecedan según la estructura curricular del plan de estudios correspondiente.

#### **Artículo 11**

Para participar en el proceso de selección para el ingreso a alguno de los programas académicos que ofrece la UABCS, se requiere:

- I. Solicitar el ingreso de acuerdo con la convocatoria que expida la Universidad;
- II. Presentar el certificado original de estudios de bachillerato o la constancia de estudios que acredite que el aspirante se encuentra cursando el último periodo escolar del bachillerato;
- III. Para el caso de alumnos extranjeros o con estudios realizados en el extranjero, además de los anteriores, deberá sujetarse a las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Educación Pública al respecto,
- IV. Realizar el pago de derechos correspondientes al examen de selección o en su defecto, examen departamental. La cuota mencionada no será reembolsable;
- V. Los demás requisitos que se fijan en las disposiciones complementarias correspondientes y la convocatoria emitida para tal fin.

#### **Artículo 12**

Los aspirantes admitidos como alumnos de la Universidad, adquieren los derechos y obligaciones que establecen la Ley Orgánica, el Estatuto General Universitario y las demás disposiciones normativas de la UABCS.

**Artículo 13**

Se entenderá que renuncia a su condición de alumno, quien, habiendo sido admitido, no cumpla con el proceso de inscripción correspondiente al periodo escolar para el que fue admitido.

**Artículo 14**

Cuando se compruebe la falsedad de alguno de los documentos exhibidos o de la información registrada por el aspirante, para efecto de concurso, para ingreso o inscripción, se cancelarán los registros generados, quedando sin efecto los actos derivados de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad penal procedente.

**Capítulo II****De las inscripciones y reinscripciones****Artículo 15**

Para inscribirse como alumno de nuevo ingreso, se requiere:

- I. Haber sido admitido como alumno de la Universidad, de conformidad con el proceso establecido en el presente estatuto;
- II. Presentar el certificado de bachillerato o equivalente;
- III. Presentar acta de nacimiento certificada o actualizada;
- IV. Presentar certificado médico expedido por una institución médica de carácter público, en el cual se evidencie el grupo sanguíneo;
- V. Cubrir las cuotas y cumplir con los demás requisitos que establezcan las disposiciones complementarias respectivas.

Se le podrá conceder al alumno un plazo improrrogable no mayor de seis meses, contados a partir de la fecha de inicio del periodo de clases del ciclo convocado, para la entrega de los documentos a que se refieren la fracción II de este artículo. Una vez que se haya vencido el plazo otorgado, el alumno será dado de baja temporal, hasta que presenten el documento omitido.

**Artículo 16**

Los aspirantes que provengan de otras Instituciones de Educación Superior, podrán ingresar al nivel Licenciatura en semestres posteriores al primero cuando:

- I. Cumplan con los requisitos prescritos en este estatuto, y el cupo lo permita;
- II. Presente certificado parcial de los estudios con los contenidos mínimos de las asignaturas y se coteje la equivalencia entre las mismas, la cual deberá ser de un porcentaje mínimo de 75%. En ningún caso se revalidarán o acreditarán más del 50% del total del plan de estudios de la carrera respectiva.

**Artículo 17**

Quienes cumplan con todos los requisitos y proceso de inscripción señalados en los artículos anteriores, tendrán derecho a obtener su Credencial Oficial, la cual acreditará su condición de alumno UABCS.

**Artículo 18**

Los alumnos de primer ingreso deberán cursar sus estudios de acuerdo con el plan de estudios vigente al momento de su inscripción. Es derecho de los alumnos, conocer con oportunidad el contenido y alcance de dicho plan.

**Artículo 19**

Todo lo relativo a la inscripción, reinscripción y otros trámites escolares, podrá ser tratado por los interesados, sus padres, tutores o un apoderado, previa autorización y designación por parte del alumno.

El alumno cuya residencia se encuentre fuera del Estado de Baja California Sur, podrá reinscribirse cubriendo el importe respectivo mediante depósito bancario, dentro del periodo normal de reinscripciones y deberá personalmente completar sus trámites dentro de los primeros 15 (quince) días hábiles de clases del periodo que se trate, so pena de perder su derecho.

**Artículo 20**

La inscripción o reinscripción se llevará a cabo a petición del interesado, en las fechas y términos de

este estatuto, dentro de los plazos que señale el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario y conforme a los procedimientos que señalen los instructivos correspondientes.

Sólo se concederán inscripciones o reinscripciones fuera de los plazos que se señale el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario cuando el Secretario General de la Universidad así lo designe y se efectúen dentro de los primeros 30 (treinta) días naturales posteriores al inicio del periodo lectivo correspondiente, cubriendo el recargo estipulado por la Secretaria de Administración y Finanzas de la Universidad.

#### **Artículo 21**

El alumno deberá cubrir su cuota semestral de acuerdo al Reglamento General de Pagos.

#### **Artículo 22**

Las asignaturas deberán cursarse en el orden previsto por los planes de estudio respectivos. No obstante, el alumno podrá terminar su carrera de acuerdo al plan de estudios vigente en el momento de su ingreso a la Universidad o bien sujetarse a los nuevos planes de estudios. Cuando el cambio de currícula afecte a dos o más grupos de alumnos, el dictamen respectivo lo emitirá el H. Consejo General Universitario. Cuando se trate de casos individuales, el dictamen lo emitirá el Jefe del Departamento Académico correspondiente.

#### **Artículo 23**

En ningún caso se permitirá a los alumnos inscribirse por tercera ocasión en una misma asignatura. En caso de no acreditarla, sólo podrán hacerlo mediante examen extraordinario de acuerdo con las fechas señaladas en el Calendario Escolar.

#### **Artículo 24**

El alumno quedará inscrito en el semestre donde curse el 50% más una asignatura de la carga correspondiente, pudiendo inscribirse en otras asignaturas si la seriación lo permite.

#### **Artículo 25**

Se entenderá que renuncian a su derecho de reinscripción los alumnos que no hayan completado los trámites correspondientes.

#### **Artículo 26**

En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de alguno de los documentos presentados por un alumno, se anulará la inscripción respectiva y quedará sin efecto todos los actos derivados de la misma.

#### **Artículo 27**

Se cancelará la inscripción en los casos que así lo establezca el Estatuto General Universitario o cualquier otro ordenamiento de la Universidad.

### **Capítulo III**

#### **De la interrupción de estudios, cambios de situación escolar e inscripción en un segundo programa educativo**

#### **Artículo 28**

Sólo se concederán cambios de situación escolar, dentro de los primeros 15 (quince) días contados a partir del inicio de clases de acuerdo al periodo señalado en el Calendario Escolar y sujetándose al procedimiento dictado por la Dirección de Servicios Escolares.

#### **Artículo 29**

Los cambios de carrera se concederán siempre que el cupo lo permita, de acuerdo con las siguientes bases:

- I. En las carreras que se cursen en el mismo Departamento Académico, bastará la autorización por escrito del Jefe de Departamento Académico;
- II. En las carreras que se cursen en distintos Departamentos Académicos, incluso de distintas Áreas de Conocimiento, bastará el Acuerdo escrito del Jefe de Departamento Académico en que se encuentre inscrito el solicitante y del Jefe de Departamento



- Académico de la carrera en la que desea inscribirse;
- III. El solicitante deberá cumplir con los requisitos que se le informen, referentes al trámite.

### **Artículo 30**

Los límites de tiempo para estar inscritos en la Universidad serán:

- I. En el nivel de Técnico Superior Universitario y Licenciatura un 50% adicional a la duración señalada en el plan de estudios respectivo. Estos términos se contarán a partir del ingreso del ciclo correspondiente, sin contar el tiempo en que se interrumpan los estudios, salvo lo señalado en este estatuto;
- II. Los alumnos que no terminen sus estudios en los plazos señalados no serán reinscritos y solo podrán acreditar las asignaturas faltantes por medio de exámenes extraordinarios, en un periodo no mayor a tres años;
- III. Los alumnos darán lugar a la baja definitiva al solicitarla por escrito o interrumpir sus estudios por un periodo mayor a tres años.

### **Artículo 31**

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse en caso que los plazos señalados anteriormente no hubieran concluido, pero tendrán que sujetarse al plan de estudio vigente en la fecha de su reingreso. En caso de una interrupción mayor de tres años, deberán aprobar un examen global según lo establezca el Jefe del Departamento Académico respectivo.

### **Artículo 32**

Podrán cursarse dos carreras simultáneamente, siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos:

- I. El cupo lo permita;
- II. El solicitante haya cubierto, por lo menos, el 50% del plan de estudios de la primera carrera;
- III. El solicitante sea alumno regular;

- IV. El solicitante sea aceptado para cursar la segunda carrera, en los términos ya descritos en este estatuto.

## **Capítulo IV De la equivalencia o revalidación de estudios**

### **Artículo 33**

Quienes hayan cursado estudios en Instituciones de Educación Superior del extranjero o del país y deseen inscribirse en alguno de los programas educativos que ofrece la Universidad, podrán solicitar la revalidación de estudios o el establecimiento de equivalencias de los estudios cursados, respectivamente, siempre que:

- I. Hayan acreditado en la Institución de procedencia las unidades de aprendizajes equivalentes;
- II. Las unidades de aprendizaje acreditadas sean equiparables con las del plan de estudios al que se pretende ingresar, aun cuando éstas no tengan la misma denominación;
- III. Las calificaciones finales obtenidas en las unidades de aprendizaje acreditadas, sean igual o superior a 60 o su equivalente;
- IV. Lo permita el cupo del programa al que pretende ingresar.

### **Artículo 34**

Sólo se revalidarán estudios o se establecerá la equivalencia de estudios, para efectos de cursar los estudios del nivel superior que se imparten en la Universidad.

### **Artículo 35**

La revalidación de estudios o el establecimiento de equivalencias de estudios cursados podrán otorgarse por niveles educativos, unidades de aprendizaje, actividades profesionales y actividades de investigación.

### Artículo 36

Las solicitudes de revalidación de estudios o establecimiento de equivalencia de estudios se acompañarán de la documentación siguiente:

- I. El Certificado de Estudios total o parcial, expedido por la Institución de procedencia, el cual deberá estar legalizado de conformidad con las disposiciones correspondientes;
- II. El plan de estudios y los programas de las unidades de aprendizaje que se pretenden revalidar o equivaler;
- III. La documentación que a juicio del solicitante contribuya a demostrar los conocimientos adquiridos en la Institución de procedencia;
- IV. La demás documentación procedente, que fuere solicitada por el Jefe de Departamento Académico o por la Comisión designada para la revisión del trámite de equivalencia o revalidación.

### Artículo 37

Recibida la solicitud con la documentación correspondiente, el Departamento de Declaración de Equivalencias, Revalidación de Estudios y Exámenes Profesionales (DDEREyEP), procederá a revisar la autenticidad de los documentos, verificar que no existe impedimento legal para la revalidación o equivalencia de estudios, y la turnará al Jefe del Departamento Académico en el que se imparte el programa educativo, para que emita el dictamen técnico correspondiente.

### Artículo 38

El Dictamen que emita el Jefe del Departamento Académico o bien la Comisión nombrada para tal fin, contendrá las unidades de aprendizaje, que se revalidan o declaran equivalentes en virtud de las igualdades académicas establecidas, en relación con los planes y programas de estudio que se imparten en la Universidad.

### Artículo 39

Para determinar las igualdades académicas, se deberá analizar en forma integral la documentación exhibida, con base en los siguientes factores:

- I. Objetivos del plan de estudios;
- II. Estructura del plan de estudios, sus contenidos generales y su valor en créditos;
- III. Duración prevista para los estudios;
- IV. Contenido de las unidades de aprendizaje;
- V. Tiempo de dedicación a las actividades teórico-prácticas y la bibliografía recomendada para cada unidad de aprendizaje;
- VI. Seriación de las unidades de aprendizaje;
- VII. Modalidades de evaluación de las unidades de aprendizaje;
- VIII. Modalidades de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- IX. La naturaleza, extensión y relevancia de las actividades profesionales o actividades de investigación desarrolladas por el alumno.

### Artículo 40

El DDEREyEP registrará en el historial académico del alumno, el resultado del dictamen técnico emitido por el Jefe del Departamento Académico.

### Artículo 41

La revalidación de estudios o establecimiento de equivalencia de estudios, no podrá ser mayor al 50% del total del plan de estudios al que se pretende ingresar.

### Artículo 42

No obstante lo establecido en el artículo anterior, tratándose del establecimiento de equivalencia de estudios realizados en programas educativos que contemplen la doble titulación, en los términos establecidos en los Convenios de Colaboración con otras IES, o bien que formen parte del Plan de Estudios, se podrá reconocer hasta el 80% de los créditos del plan de estudios al que se ingresa, siempre que el solicitante cumpla con la reglamentación interna para la realización del proceso de Egreso así como del cumplimiento con los requisitos señalados en el Plan de Estudios correspondiente.

## **Capítulo V**

### **De la acreditación de estudios**

#### **Artículo 43**

La acreditación de estudios procede cuando el alumno:

- I. Opte por solicitar un cambio del plan de estudio;
- II. Pretenda cursar simultáneamente dos planes de estudio;
- III. Desea cursar un segundo plan de estudios, habiendo concluido el primero en la propia Universidad.

#### **Artículo 44**

Para determinar las igualdades académicas y emitir el Acuerdo de acreditación de estudios correspondiente, se aplicará, en lo conducente, lo previsto en el presente estatuto.

## **Título Tercero**

### **De los tipos de exámenes**

#### **Capítulo I**

##### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 45**

Los exámenes tienen por objeto:

- I. Que el profesorado y las autoridades académicas, dispongan de elementos para evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- II. Que el alumno conozca el nivel de capacitación que ha adquirido;
- III. Servir de testimonio sobre el grado de aprovechamiento de cada alumno;
- IV. Certificar uno de los requisitos exigidos para el otorgamiento de los títulos y grados académicos que entrega la Universidad.

#### **Artículo 46**

Los exámenes a que deberán someterse los alumnos, serán:

- I. De selección;
- II. Ordinarios;
- III. Extraordinarios;
- IV. Profesionales.

#### **Artículo 47**

Los exámenes de selección serán calificados con las expresiones “Seleccionado” y “No seleccionado” respectivamente.

#### **Artículo 48**

Los resultados de los exámenes ordinarios y extraordinarios, deberán especificarse con calificación numérica y asentarse en el medio impreso o electrónico que disponga la Secretaria General a través de la Dirección de Servicios Escolares, en un plazo no mayor a 4 (cuatro) días hábiles, contados a partir de la fecha calendarizada para su aplicación.

#### **Artículo 49**

Los valores numéricos se utilizarán de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- I. De 100 a 60: aprobado;
- II. De 59 a 0: reprobado;
- III. La calificación mínima para aprobar cualquier asignatura, será de 60 (sesenta).

#### **Artículo 50**

El resultado de los exámenes profesionales será inapelable y serán calificados con las expresiones “Suspendido”, “Aprobado” y “Aprobado con Mención Honorífica”. La Aprobación con Mención Honorífica, requerirá, además, la observación en el acta respectiva de, si lo fue por mayoría o por unanimidad de votos.

#### **Artículo 51**

Los exámenes de selección, ordinarios y extraordinarios, serán otorgados de conformidad con las disposiciones de este estatuto. Los exámenes profesionales, requerirán autorización previa de la Dirección de Servicios Escolares.

### Artículo 52

El calendario escolar que anualmente apruebe el H. Consejo General Universitario, fijará los períodos dispuestos para la aplicación de los distintos tipos de exámenes. Sólo excepcionalmente, por caso fortuito o causas de fuerza mayor previamente comprobados, el Jefe de Departamento Académico respectivo podrá autorizar la celebración de un examen ordinario o extraordinario fuera de los periodos fijados por el calendario escolar, pero dentro del ciclo correspondiente, contando con el consentimiento del Secretario General y el visto bueno de la Dirección de Servicios Escolares.

### Artículo 53

Los exámenes de selección, extraordinarios y profesionales, independientemente de concederse de acuerdo con los requisitos estipulados en el presente estatuto, sólo se autorizarán previo pago de la cuota señalada por el Reglamento General de Pagos.

### Artículo 54

En caso de error en los exámenes ordinarios y extraordinarios procederá la rectificación de la calificación final de una asignatura, si se satisfacen los siguientes requisitos:

- I. Que se solicite por escrito ante el Jefe de Departamento Académico correspondiente, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones, salvo a lo dispuesto en el artículo siguiente;
- II. Que el profesor o profesores que hayan firmado el acta respectiva, comuniquen por escrito la existencia del error al Jefe de Departamento Académico correspondiente;
- III. Que el Jefe de Departamento Académico autorice la rectificación y la comunique a la Dirección de Servicios Escolares.

### Artículo 55

A petición por escrito del solicitante, el Jefe de Departamento Académico acordará la revisión de los exámenes ordinarios y extraordinarios dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la fecha en que se den

a conocer las calificaciones finales, para que, en su caso, se modifiquen las calificaciones siempre que se trate de exámenes escritos, gráficos u otros susceptibles de revisión.

Para tal efecto, el Jefe de Departamento Académico designará una Comisión conformada por tres profesores, sin la participación del profesor que impartió la asignatura de que se trate. La Comisión resolverá en un lapso no mayor a 15 (quince) días a partir de la fecha de designación. Aquellos casos no contemplados en el presente artículo, se resolverán en el Consejo Académico del Área de Conocimiento respectiva.

## Capítulo II

### De los exámenes de selección

#### Artículo 56

Los exámenes de selección tienen por objeto evaluar individualmente la capacidad y los conocimientos indispensables que deben tener los aspirantes a iniciar una carrera universitaria en la UABCS.

#### Artículo 57

Podrán presentar el examen de selección, aquellos aspirantes que cumplan con todos los requisitos señalados en las convocatorias respectivas, a satisfacción de la Dirección de Servicios Escolares.

#### Artículo 58

Para efectos de los exámenes de selección, la Universidad publicará las convocatorias al menos un mes antes del inicio del semestre lectivo correspondiente. Sólo en casos extraordinarios, los Departamentos Académicos podrán aplicar exámenes de selección, denominados Exámenes Departamentales, en una fecha distinta a la dispuesta en el calendario escolar, siempre y cuando se satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Se cuente con cupo en las carreras y planteles en donde el aspirante desea ingresar;
- II. Que el Jefe de Departamento Académico solicite autorización a la Secretaría General, con notificación a la Dirección de Servicios Escolares, por escrito;

- III. El aspirante cumpla con los mismos requisitos y procedimientos fijados para el examen de selección autorizado en el calendario escolar;
- IV. Que el examen se realice por lo menos 10 (diez) días antes del inicio del período de cambio de situación escolar, de acuerdo al semestre lectivo correspondiente;
- V. De ser seleccionado, el aspirante realizará su inscripción de acuerdo al presente estatuto.

En cualquier caso, se pondrán a disposición de los interesados los cuestionarios de los temarios sobre los cuales versarán dichos exámenes.

#### **Artículo 59**

Los exámenes de selección se efectuarán en las instalaciones de la Universidad en el día y hora señalados por la convocatoria y serán aplicados por los profesores que los Jefes de Departamentos Académicos designen para tal efecto. Los exámenes deberán ser simultáneos para todos y cada uno de los solicitantes de cada carrera; se sustentarán por escrito y precisamente en las formas impresas que se entregarán a cada aspirante.

#### **Artículo 60**

Los resultados de estos exámenes se darán a conocer en un plazo no mayor de 30 (treinta) días a partir de la fecha en que se realicen. Sólo para los casos extraordinarios contemplados en este estatuto, los resultados de los exámenes se darán a conocer en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se realicen. En cualquier caso, los resultados serán inapelables, pero el aspirante no seleccionado podrá volver a presentarse en los exámenes de selección de los siguientes períodos lectivos.

#### **Artículo 61**

Los aspirantes no seleccionados en las diferentes carreras y los que no presentaron examen en el tiempo y forma señalados, sólo tendrán derecho a recoger la documentación con la cual acreditaron su calidad de aspirantes.

## **Capítulo III**

### **De los exámenes ordinarios**

#### **Artículo 62**

Son exámenes ordinarios los que se sustentan al finalizar cada período lectivo, según el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario. Estos exámenes podrán ser orales o escritos, a juicio de los catedráticos, notificándolo al Jefe de Departamento respectivo.

#### **Artículo 63**

Podrán presentar examen ordinario los alumnos inscritos que habiendo cursado la asignatura no hayan quedado exentos, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 66 de este estatuto.

#### **Artículo 64**

Se considerará cursada la asignatura cuando el alumno haya presentado los exámenes parciales y realizados los ejercicios, trabajos y prácticas obligatorias de la asignatura respectiva, y aquellas actividades determinadas por el Departamento Académico, conforme al programa del curso, respetando la libertad de cátedra.

#### **Artículo 65**

Los exámenes ordinarios serán aplicados por el profesor del curso en el que está inscrito el alumno, si no concurriese el profesor, lo aplicara un profesor sustituto nombrado por el Jefe de Departamento Académico. En todos los casos, los documentos deberán ser firmados por el profesor que examine a los alumnos.

#### **Artículo 66**

Cuando los profesores de la asignatura, apreciando los conocimientos y aptitudes adquiridos por el alumno durante el curso evaluado mediante su asistencia, participación en las clases y desempeño de los ejercicios, prácticas, trabajos obligatorios, así como en los exámenes parciales que realicen, consideren que estos elementos de juicio son suficientes para calificarlo, lo podrán exentar del examen ordinario, asentando la calificación que le corresponda.

## Capítulo IV De los exámenes extraordinarios

### Artículo 67

Los exámenes extraordinarios tienen por objeto calificar la capacidad de los sustentantes que no pudieron aprobar las asignaturas correspondientes, cuando:

- I. Habiéndose inscrito en la asignatura no hayan cubierto los requisitos para aprobarla en los exámenes ordinarios;
- II. Habiéndose inscrito, no hayan cubierto los requisitos y compromisos que señala el capítulo anterior;
- III. Habiendo estado inscrito dos veces en una asignatura, no puedan inscribirse nuevamente, según lo establecido en este estatuto;
- IV. Hayan llegado al límite de tiempo en que pueden estar inscritos en la Universidad, de acuerdo a lo señalado en este estatuto;
- V. Cuando por motivos de seriación de asignaturas, no hayan podido cursar de manera ordinaria la asignatura correspondiente.

### Artículo 68

Los exámenes extraordinarios se efectuarán en los periodos señalados en el calendario escolar. Serán aplicados por el titular de la asignatura y en casos especiales, se podrá nombrar a un profesor suplente designado por el Jefe de Departamento Académico. Dicho profesor será preferentemente definitivo y de la misma Área de Conocimiento a la que pertenezca la asignatura de que se trate. El examen podrá ser oral o escrito, a juicio de los profesores.

### Artículo 69

Los alumnos tendrán derecho a presentar hasta dos asignaturas por semestre mediante examen extraordinario. Es facultad del Secretario General de la Universidad conceder un número mayor de exámenes extraordinarios, previo informe del Departamento Académico y de la Dirección de Servicios Escolares. Para los casos en que se haya llegado al límite de tiempo en que pueden estar inscritos los alumnos o, cuando por motivos de seriación de asignaturas,

el alumno no haya podido cursar de manera ordinaria la asignatura correspondiente, el Secretario General podrá autorizar un período intersemestral para la realización de los exámenes extraordinarios.

## Capítulo V De los exámenes profesionales

### Artículo 70

Los exámenes profesionales tienen por objeto valorar en conjunto los conocimientos generales del sustentante en su carrera o especialidad, demostrando su capacidad para aplicarlos con un criterio profesional.

### Artículo 71

En el nivel de Técnico Superior Universitario y Licenciatura, el título se expedirá a petición del interesado, cuando se reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que esté cubierta la totalidad del plan de estudios respectivo.
- II. Que de acuerdo con el Reglamento correspondiente conste haber realizado el servicio social; y
- III. Que resulte aprobado en el examen profesional o equivalente.

### Artículo 72

El examen profesional comprenderá una parte escrita y una parte oral. La primera, podrá variar, a juicio y elección del alumno, teniendo en cuenta las modalidades que en los artículos siguientes se mencionan. La segunda, deberá versar sobre la modalidad seleccionada, según sea el caso, así como sobre los conocimientos generales de su carrera.

### Artículo 73

De la exención del examen profesional:

- I. Cuando un egresado de la Universidad realice estudios de maestría en un área afín a su carrera y compruebe haber cubierto por lo menos el cincuenta por ciento de la totalidad del plan de estudios, podrá quedar exento del examen profesional previa autorización

- del Consejo Académico del Área de Conocimiento respectiva;
- II. Cuando un egresado, realice estudios de especialización en un área afín a su carrera y compruebe que sólo le falta el examen terminal para obtener el Diploma, podrá quedar exento del examen profesional, con la aprobación del Consejo Académico del Área de Conocimiento respectiva;
  - III. Cuando un alumno concluya sus estudios de licenciatura, dentro de los límites de tiempo para estar inscrito en la universidad, y tenga cubierto el servicio social y los demás requisitos para titulación conforme a su Plan de Estudios, podrá obtener la titulación automática, cuando haya obtenido un promedio mínimo de 90, sin haber presentado examen extraordinario alguno, o cuando haya obtenido un promedio superior a 90, hasta con dos exámenes extraordinarios;
  - IV. Cuando un egresado de licenciatura tenga cubiertos todos los requisitos para su titulación, podrá recibir el título a través de la presentación del Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) en aquellas carreras que se ofrece y que es aplicado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL);
  - V. Examen global teórico. Es la prueba escrita que permite la valoración de los conocimientos que han adquirido los egresados en su formación para relacionarlos y aplicarlos a situaciones concretas de su quehacer profesional, el cual será sobre los conocimientos generales adquiridos y sobre los aspectos prácticos del propio ejercicio. Esta modalidad será sujeta únicamente a los Planes de Estudios que no cuentan con el Examen General de Egreso de Licenciatura, del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (EGEL–CENEVAL);
  - VI. Ejercicio o Experiencia Profesional. El egresado podrá tomar como evidencia el trabajo realizado en instituciones de educación superior, organismos colegiados, centros de investigación y de trabajo, así como empresario o prestador de servicios profesionales. Para tal efecto, el interesado deberá presentar ante la Dirección de Servicios Escolares la solicitud para su titulación, acompañada por los documentos que avalen el Ejercicio o Experiencia Profesional en su área de desempeño por lo menos durante cuatro años. Posteriormente, una comisión departamental revisará la documentación y realizará una entrevista con el interesado, como base para el dictamen final emitido por el Jefe del Departamento Académico correspondiente;<sup>1</sup>
  - VII. Primer autor en una publicación de artículo en revista arbitrada. El egresado presentará al Jefe de Departamento Académico la solicitud para su titulación por medio de la publicación de un artículo de investigación o de divulgación en revista arbitrada nacional o internacional. El Jefe de Departamento Académico lo someterá al Consejo Académico del Área de Conocimiento al que corresponda, para su sanción. Una vez sancionado por el Consejo Académico del Área de Conocimiento, el Departamento Académico comunicará al interesado sobre el dictamen, con copia a la Dirección de Servicios Escolares, para su seguimiento en la realización del trámite correspondiente;
  - VIII. Certificación en una Norma Oficial Mexicana: El egresado que demuestre tener una certificación de competencia a través del cumplimiento de una Norma Oficial Mexicana (NOM), avalado por la dependencia federal o secretaría de estado que tenga la competencia para evaluar y expedir la certificación a través de los procedimientos que defina la propia NOM, podrá titularse de manera automática, previo acuerdo del consejo académico respectivo, que deberá determinar la pertinencia de la NOM con respecto al perfil de egreso del programa educativo y la congruencia con las competencias adquiridas.

<sup>1</sup> Fracción reformada mediante el Acuerdo número 12/15-12-20/10 aprobado en la sesión extraordinaria del H. Consejo General Universitario de fecha 15 de diciembre de 2020.

La NOM debe encontrarse vigente al momento del trámite;<sup>2</sup>

- IX. Certificación de Competencias Laborales: El egresado que obtenga al menos dos certificaciones de competencias avalados por el Sistema Nacional de Competencias, a través del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), podrá titularse de manera automática, previo acuerdo del consejo académico respectivo, que deberá determinar la pertinencia de los estándares con el perfil de egreso del programa educativo, la congruencia con las competencias adquiridas, y que los estándares se encuentren vigentes al momento del trámite.<sup>3</sup>

#### **Artículo 74**

El jurado calificador de los exámenes profesionales se integrará con cinco sinodales, tres de los cuáles serán los titulares y dos los suplentes. Al menos tres deberán ser profesores de la UABCS, dos de ellos como titulares. Serán designados por el Jefe de Departamento Académico respectivo. El Presidente del jurado será el sinodal con mayor antigüedad en la Universidad.

#### **Artículo 75**

La parte escrita del examen profesional a que se refiere el Artículo 74 de este estatuto, se presentará impresa, con un número de copias igual al número de sinodales titulares y suplentes más una copia para la Biblioteca de la Universidad, además de una copia en formato digital.

#### **Artículo 76**

En caso de que el sustentante sea suspendido en el examen profesional, no se le podrá conceder otro examen antes de seis meses.

#### **Artículo 77**

Cuando el sustentante haya obtenido promedio mínimo de 85 en su carrera y a juicio unánime del jurado se considere que presentó examen de excepcional calidad, expresamente de acuerdo a lo establecido en el Artículo 80 de este estatuto, se le otorgará mención honorífica, quedando asentado en el acta.

#### **Artículo 78**

Los casos no previstos serán resueltos por el Rector de la Universidad en su calidad de Presidente del Consejo General Universitario, previa consulta con los Consejos Académicos del Área de Conocimiento respectiva.

## **Capítulo VI**

### **Modalidades de examen profesional**

#### **Artículo 79**

Como se mencionó en el capítulo anterior, el Examen Profesional comprende dos partes: la fase escrita y la fase oral; ésta última versará sobre la primera. En tal sentido, en el presente capítulo se mencionan las modalidades de Examen Profesional, en su fase escrita.

#### **Artículo 80**

Tesis. Sólo se dará tal nombre al trabajo teórico o aplicado de investigación que implique una aportación al desarrollo del área o disciplina correspondientes. Podrá ser individual o de grupo, con un máximo de tres participantes. En este último caso, se deberá señalar específicamente la participación individual en el trabajo, pero podrán presentarse a la exposición oral en forma conjunta, debiendo defender la totalidad del trabajo.

#### **Artículo 81**

Memoria técnica de un trabajo profesional. En esta memoria se debe observar, en forma especial, la aportación personal del egresado para la innovación de sistemas, aparatos, máquinas, etc., o bien, la creación de nueva metodología.

2 Fracción adicionada mediante el Acuerdo número 12/15-12-20/10 aprobado en la sesión extraordinaria del H. Consejo General Universitario de fecha 15 de diciembre de 2020.

3 Fracción adicionada mediante el Acuerdo número 12/15-12-20/10 aprobado en la sesión extraordinaria del H. Consejo General Universitario de fecha 15 de diciembre de 2020.



**Artículo 82**

Memoria del servicio social. En este caso, sólo se aceptará la memoria si el servicio social obligatorio implica el desempeño de actividades en áreas afines a la carrera del egresado, con base en las disposiciones que, para la prestación de Servicio Social, se dictan en este estatuto.

**Artículo 82 Bis.**

Memoria de Prácticas Profesionales: El egresado de un programa educativo que contemple dentro de su malla curricular la realización de prácticas profesionales, podrá titularse presentando una memoria de las actividades realizadas durante esta actividad. Como requisitos deberá haber desempeñado actividades propias de su perfil profesional, y resaltar las aportaciones que el estudiante implementó o propone implementar para las actividades desempeñadas. Siempre y cuando la presentación de las prácticas haya tenido una duración igual o mayor a 320 horas en el semestre. El procedimiento será igual al de otras memorias,<sup>4</sup>

**Artículo 83**

Memoria sobre la participación de un proyecto de investigación de la Universidad. El proyecto de investigación deberá observar lo establecido en los lineamientos generales de investigación aprobados por la Dirección de Investigación Interdisciplinaria y Posgrado, así como los Lineamientos sobre Opciones y Modalidades de Titulación de la Universidad.

**Artículo 84**

Tesina. La tesina consiste en un trabajo escrito individual de carácter monográfico y de compilación que expone mediante la descripción una investigación documental, de campo o el desarrollo de un trabajo práctico.

**Artículo 85**

Producción de materiales educativos. Esta modalidad comprende documentos pedagógicos, de carácter orientador, cuyo objetivo es facilitar el proceso

de enseñanza aprendizaje con base en el diseño de técnicas, manuales, programas y procedimientos para el apoyo de contenidos disciplinares de un programa específico de curso o asignatura.

**Artículo 86**

Examen global teórico-práctico. En esta modalidad, el egresado se somete a una evaluación en relación al currículo específico de su formación académica; deberá sustentar un examen oral y escrito, y será sobre áreas generales de conocimiento, conjunto de asignaturas o fundamentos básicos del ejercicio profesional.

**Artículo 87**

Cursos Especiales de Titulación. Los cursos serán impartidos a los interesados, después de terminada íntegramente su carrera. Podrán inscribirse en un sólo curso, y se dará preferencia a los solicitantes de primera ocasión.

**Artículo 88**

Dentro de esta modalidad, existen dos categorías, las cuales tienen una finalidad propia. En primer lugar, los Cursos Especiales de Titulación, los cuales tienen como finalidad la capacitación al alumno para su titulación. En segundo lugar, los Diplomados, a través de los cuales los interesados buscan acreditar un requisito de conocimiento sobre alguna área específica, sin pretender la titulación, sino con fines personales y académicos. Cada una de estas categorías, se regirán por lo preceptuado en el presente estatuto.

**Artículo 89**

Los Cursos o Diplomados que se realicen en la UABCS, estarán condicionados a ser auto sostenibles, es decir, los recursos que se perciban por concepto de éstos, deberán bastar para cubrir los gastos operativos, administrativos, académicos y de honorarios, así como el monto de recuperación de la Universidad. En tal sentido, la auto sostenibilidad, será característica fundamental para que el Curso o Diplomado, sea considerado viable y encuentre aval por parte de la Institución.

<sup>4</sup> Artículo adicionado mediante el Acuerdo número 12/15-12-20/10 aprobado en sesión extraordinaria del H. Consejo General Universitario de fecha 15 de diciembre de 2020.

### **Artículo 90**

Los Cursos o Diplomados, serán impartidos por profesores con grado de maestría o méritos equivalentes a la categoría de Asociado “C” como mínimo, según el Estatuto del Personal Académico vigente.

### **Artículo 91**

Para su impartición, los Responsables de cada Curso Especial de Titulación o Diplomado, según sea el caso, deberán cumplir con el lleno de los siguientes requisitos:

- I. Suscripción de la Carta Compromiso para el Ejercicio de Recursos Financieros de la UABCS, por parte del Responsable del Curso o Diplomado;
- II. Presentación del Convenio o Acuerdo celebrado, o en su defecto, el Acta de Aprobación del Consejo Académico del Departamento Académico, mediante la cual se avale la apertura del Curso o Diplomado;
- III. Presentación del Cronograma de Actividades, el cual debe contener:
  - a. Intensidad horaria: mínimo 40 horas comprendidas en un máximo de un semestre académico; en todo caso, podrá superarse esta duración, según se justifique para cada Curso o Diplomado;
  - b. Honorarios: se debe justificar el monto de cada uno de los maestros o colaboradores, teniendo en cuenta que, el pago máximo por hora será de \$500.00 (quinientos pesos m/cte.), siendo susceptible de variación, acorde a la disponibilidad presupuestal con que cuente el Curso o Diplomado. En ningún caso, el monto de los honorarios por hora superará el costo antes mencionado.
  - c. Cafetería: se deben especificar los gastos que, en cuanto a insumos de cafetería y servicio, han de efectuarse.
  - d. Papelería: puntualizar los materiales y útiles que se emplearán para el desarrollo del Curso o Diplomado.
  - e. Combustible: en caso de requerirse este rubro, se debe desglosar el monto y su respectiva justificación.

- f. Punto de Equilibrio: el punto de equilibrio es la correspondencia conveniente entre, el número de alumnos que tomarán el Curso o Diplomado y los costos que tales actividades ocasionarán. En tal sentido, el Curso o Diplomado que se pretende desarrollar, debe alcanzar ecuanimidad razonable, entre lo programado y presupuestado, y la cantidad de alumnos, de manera que la actividad sea realizable, sin causar detrimento alguno.
- g. Recuperación UABCS: en este punto, se debe precisar el porcentaje de compensación que la Universidad recibirá, en contraprestación al despliegue operativo y administrativo efectuado.

En ningún caso, dicha recuperación será menor al 20% del total, siendo dicho porcentaje el mínimo y a partir del cual se iniciará la tasación correspondiente de la Recuperación, para cada Curso o Diplomado.

### **Artículo 92**

Para los Cursos Especiales de Titulación, se tendrá en cuenta que, la subsiguiente cohorte del mismo será determinada por la eficiencia terminal del precedente. Así, para que sean considerados susceptibles de continuidad, los Cursos deberán contar con una eficiencia terminal mínima del 80% de los alumnos participantes.

### **Artículo 93**

En concordancia con lo estipulado en el artículo anterior, los alumnos que opten por la titulación mediante un Curso de Titulación contarán con un plazo no mayor a doce meses, contados a partir de la fecha de terminación del curso para la presentación del Examen Profesional.

### **Artículo 94**

Los Responsables de cada Curso o Diplomado que presenten la solicitud para apertura de los mismos, tendrán la obligación de procurar el punto de equilibrio antes mencionado, so pena de reintegrar a la Universidad el 10% del pago realizado por cada alumno, como penalidad por su negligente planea-

ción y el desgaste operativo y administrativo ocasionado a la Institución. El restante porcentaje, será devuelto a quienes hubieren realizado el pago.

#### **Artículo 95**

Los Responsables de cada Curso o Diplomado, así como su equipo de colaboradores, deberán observar estrictamente lo preceptuado por este Reglamento y lo establecido en la Carta de Compromiso que se suscribirá para la impartición de tales actividades, en el entendido de que ejercerán recursos financieros de la Institución. Ante el quebrantamiento de tales disposiciones, estarán sujetos a la imposición de las sanciones administrativas y laborales a que haya lugar, acorde a lo fijado por la normativa universitaria vigente.

## **Título Cuarto De la titulación**

### **Capítulo Único Disposiciones generales**

#### **Artículo 96**

La Universidad otorgará a los alumnos que hayan concluido los estudios requeridos conforme a los planes y programas vigentes, y cumplido con los demás requisitos establecidos en términos de la normatividad universitaria aplicable, según constancias que obren en los archivos de la Institución:

- I. Título de Técnico Superior Universitario;
- II. Título Profesional.

#### **Artículo 97**

Para obtener título de Técnico Superior Universitario, deberán acreditarse los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el total de los créditos del plan de estudios del programa respectivo;
- II. Haber liberado el servicio social;
- III. Cumplir con los demás requisitos establecidos en la normatividad universitaria aplicable.

#### **Artículo 98**

Para obtener el título Profesional a nivel de Licenciatura, se requiere:

- I. Haber cubierto el total de los créditos del plan de estudios del programa respectivo;
- II. Haber terminado y liberado el servicio social;
- III. Satisfacer los demás requisitos establecidos en la normatividad universitaria aplicable;
- IV. Cumplir con lo dispuesto este Reglamento, en lo relativo a las modalidades de titulación, salvo que el programa educativo cursado esté considerado como de buena calidad al momento de egresar el alumno.

## **Título Quinto De la movilidad estudiantil**

### **Capítulo I Consideraciones generales**

#### **Artículo 99**

Se entiende por Movilidad Estudiantil las estancias académicas que realizan alumnos de Licenciatura o Técnico Superior Universitario de la Universidad en IES nacionales o del extranjero, así como las que realizan alumnos provenientes de otras IES en la Universidad. La finalidad de la Movilidad Estudiantil será la de adquirir experiencias de aprendizaje académico y de vida que le permitan al alumno desarrollar habilidades y cualidades personales para el enriquecimiento de su formación profesional, fortaleciendo la dimensión global de la enseñanza superior y fomentando la cooperación nacional e internacional entre universidades.

#### **Artículo 100**

De los tipos de movilidad:

- I. Por programa: cuando se realiza mediante programas institucionales en los que participa la Universidad (consorcios, organizaciones, asociaciones, etcétera).

- II. Por convenio específico: Cuando la institución destino no participa en un programa institucional de la Universidad, pero existe un convenio específico que incluye movilidad estudiantil.
- III. Como estudiante visitante: Cuando no existe convenio con la institución destino pero el alumno tiene el interés de realizar una estancia y el pago de la colegiatura e inscripción correrán a cargo del alumno, o bien, por becas externas para realizar movilidad en las que el alumno participa por su cuenta.

#### **Artículo 101**

El Programa de Movilidad Estudiantil en el Nivel Licenciatura y Técnico Superior Universitario de la Universidad, se constituirá por las diversas actividades académicas que se gestionen por las entidades y dependencias de la Universidad, las cuales deberán ser reportadas a las Direcciones de Vinculación e Internacionalización en el caso del ámbito internacional y a la dependencia universitaria encargada de la coordinación de los Programas de Movilidad Estudiantil.

#### **Artículo 102**

El Programa de Movilidad Estudiantil tendrá como fin el de facilitar la estancia de los alumnos de la Universidad en otras IES de México y del extranjero, con el objeto de que cursen asignaturas, semestres completos, realicen cursos y talleres, participen en proyectos de investigación y/o reciban asesoría para para la conclusión de sus trabajos de tesis o para la realización de las prácticas profesionales.

#### **Artículo 103**

Podrán participar en el Programa de Movilidad Estudiantil los alumnos de la UABCS que estén inscritos formalmente en un programa educativo y cumplan con los requisitos y obligaciones previstas en este Reglamento. De igual manera, los Alumnos Visitantes postulados por instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, para realizar una estancia académica en la Universidad Autónoma de Baja California Sur.

#### **Artículo 104**

En el proceso de movilidad estudiantil intervendrán según sea el caso:

- I. Rectoría;
- II. Secretaría General;
- III. Abogado General;
- IV. Departamentos Académicos;
- V. Responsables de vinculación de las áreas de conocimiento y/o responsables de carrera de los departamentos académicos.
- VI. Dirección de Vinculación, Innovación y Transferencia de Tecnología.
- VII. Dirección de Internacionalización.
- VIII. Dirección de Difusión Cultural y Extensión Universitaria.
- IX. Dirección de Servicios Escolares;
- X. Departamento de Servicios Estudiantiles
- XI. Área de Movilidad Estudiantil /Coordinación de Movilidad Estudiantil.

#### **Artículo 105**

Los Departamentos Académicos junto con los responsables de vinculación del área, o en su defecto los responsables de Carrera serán quienes promuevan al interior de las academias las actividades de Movilidad o Intercambio Estudiantil en coordinación con el área de Movilidad Estudiantil a fin de establecer de manera conjunta las bases de las Convocatorias, Convenios o requisitos específicos según sea el caso.

#### **Artículo 106**

Las Direcciones de Vinculación e Internacionalización serán las responsables de observar y hacer cumplir las disposiciones en asignatura de Movilidad Estudiantil, así como la de implementar acciones para regular los procesos de difusión, trámite y seguimiento de la movilidad estudiantil nacional e internacional.

#### **Artículo 107**

Los trámites y gestiones relacionadas con el intercambio y movilidad estudiantil, serán atendidos por quienes designen los Jefes de Departamento Académico.

mico de la Universidad según la carrera o plan de estudios correspondiente.

#### **Artículo 108**

El área de Movilidad Estudiantil concentrada en el Departamento de Servicios Estudiantiles, deberá tener contacto permanente con Jefes de Departamento Académico y/o responsables de carrera, así como las Direcciones de Vinculación e Internacionalización para el seguimiento correspondiente.

#### **Artículo 109**

El área de Movilidad Estudiantil a través del Departamento de Servicios Estudiantiles deberá mantener informados al Rector, Secretario General y Abogado General respecto a las propuestas de convenios, convocatorias y lo relacionado con la Movilidad Estudiantil Nacional e Internacional.

## **Capítulo II**

### **Del Programa de Movilidad Estudiantil**

#### **Artículo 110**

El Programa de Movilidad Estudiantil estará sujeto a las disposiciones siguientes:

- I. Se realizará en el marco de los acuerdos y convenios que celebre la Universidad con otras IES nacionales o extranjeras;
- II. Las Direcciones de Vinculación e Internacionalización, así como el área de Movilidad Estudiantil se comprometen a manejar la información confidencialmente;
- III. Las Direcciones de Vinculación e Internacionalización, así como el área de Movilidad Estudiantil se comprometen a proporcionar asesoría a los participantes para la adecuada selección de programas académicos e instituciones receptoras (instituciones huéspedes);
- IV. Los periodos de intercambio y movilidad de alumnos se ajustarán a los calendarios escolares de las instituciones receptoras;

- V. Los intercambios y movilidad de alumnos en estancias académicas tendrán una duración máxima de dos semestres;
- VI. Durante la movilidad estudiantil, los alumnos inscritos conservarán los derechos que les otorga su condición de alumno de la UAB-CS.
- VII. La Universidad se encargará de promover la obtención de recursos financieros externos para facilitar el desarrollo del Programa de Movilidad Estudiantil por medio de programas oficiales;
- VIII. La Universidad vigilará que los planes de trabajo que los alumnos desean realizar en otras IES, cumplan con los objetivos planeados, con la normatividad universitaria interna y se le otorgue el reconocimiento correspondiente;
- IX. Las autoridades académicas de la Universidad y la Dirección de Servicios Escolares, deberán otorgar el reconocimiento que corresponda a las constancias oficiales de aprobación de créditos emitidos por la institución receptora que presente el alumno o alumna en programa de movilidad;
- X. La institución educativa y el programa a cursar, serán elegidos por la o el alumno;
- XI. El área de Movilidad Estudiantil de la Universidad conjuntamente con el Jefe del Departamento Académico correspondiente, vigilará que los alumnos participantes, cumplan con el nivel de aprendizaje requerido de acuerdo al plan de trabajo, o bien, tomen los cursos complementarios que sean necesarios dentro de cada programa de estudio para el buen funcionamiento académico, previo a la realización del intercambio y movilidad estudiantil; y
- XII. Las solicitudes que no reúnan el 100 % de requisitos serán rechazadas y se procederá a su descalificación en el proceso de admisión al Programa de Movilidad Estudiantil de la Universidad.

### Capítulo III

#### De las postulaciones para participar en el Programa de Movilidad Estudiantil

##### Artículo 111

Las postulaciones de alumnos en el Programa de Movilidad Estudiantil, se definirán de conformidad con lo siguiente:

- I. Los alumnos deberán seleccionar una IES de su interés como propuesta de movilidad que presentarán ante su Jefe de Departamento Académico a fin de obtener la autorización respectiva.
- II. Los alumnos deberán cubrir los requisitos para su reinscripción en el periodo de que se trate, de lo contrario, a su regreso no serán válidas las calificaciones que obtuviese en la institución receptora;
- III. No estar cursando el último semestre del plan de estudios correspondiente;
- IV. No adeudar asignaturas del plan de estudios de semestres anteriores;

### Capítulo IV

#### Requisitos específicos de participación

##### Artículo 112

Los requisitos específicos de participación para alumnos de la Universidad en el Programa de Movilidad Estudiantil, serán los siguientes:

- I. Estar inscritos formalmente en la Universidad y ser alumno regular;
- II. Completar y suscribir la solicitud de admisión al Programa de Movilidad Estudiantil;
- III. Constancia de calificaciones con promedio mínimo de 8.0 obtenido hasta el último periodo cursado;
- IV. Propuesta de equivalencia de asignaturas a cursar en la institución receptora previa postulación por parte del Jefe del Departamento Académico según corresponda a su Carrera;
- V. Cumplir con los requisitos y documentos señalados en la Convocatoria o Convenio según

se trate de instancias financiadoras o bien, de IES receptoras, así como los requisitos migratorios que correspondan;

- VI. No estar inscrito en el último semestre de su carrera;
- VII. Carta de aceptación de la universidad receptora al término del ciclo escolar anterior (semestre) en el que iniciará el intercambio y movilidad estudiantil;
- VIII. Las demás que señale la convocatoria respectiva.

##### Artículo 113

Los requisitos específicos de participación para alumnos provenientes de otras IES nacionales o extranjeras en el programa de Movilidad, serán los siguientes:

- I. Llenar el Formulario de Registro en el Portal SIIA-UABCS;
- II. Listado de asignaturas a cursar autorizada por la Institución de origen;
- III. Entregar Tira de Materias en el área de Movilidad Estudiantil autorizada por el Jefe del Departamento Académico correspondiente a la Carrera o Plan de Estudios;
- IV. Formato de Seguro Estudiantil debidamente llenado y firmado;
- V. Certificado Médico incluyendo el tipo sanguíneo;
- VI. Copia de acta de nacimiento o documento migratorio;
- VII. Demás requisitos o disposiciones derivadas del Convenio, Convocatoria o bien, Institución Financiadora.

### Capítulo V

#### Del procedimiento

##### Artículo 114

La movilidad de alumnos de la Universidad a otra IES nacional o extranjera se realizará bajo el siguiente procedimiento:

- I. Emisión de convocatoria respectiva;

- II. Presentación de la solicitud ante el Jefe del Departamento Académico que le corresponda de acuerdo a la Carrera o Plan de Estudios en el que se encuentra inscrito, anexando los documentos especificados en el artículo 112;
- III. El Jefe del Departamento Académico y el Responsable de Carrera y/o encargado de vinculación del área, revisan, integran y remiten el expediente al área u oficina de Movilidad Estudiantil;
- IV. En los casos de improcedencia por falta de capacidad en la institución receptora, el Jefe del Departamento Académico o bien el Responsable de Carrera y/o de vinculación del área conjuntamente con el alumno o alumna, podrán seleccionar otra opción de acuerdo a la disponibilidad de convenios académicos celebrados por la Universidad con otras IES nacionales o extranjeras.

#### **Artículo 115**

La movilidad de alumnos provenientes de otra institución de educación superior nacional o extranjera se realizará bajo el siguiente procedimiento:

- I. Presentación de solicitud por parte de la institución de origen ante la oficina de Movilidad Estudiantil, anexando la documentación especificada en el artículo 112 de este reglamento;
- II. El área de Movilidad Estudiantil revisa, verifica las equivalencias y la disponibilidad de espacios en consulta con el Jefe del Departamento Académico correspondiente;
- III. El área de Movilidad, en su caso, remite el oficio de aceptación a la institución de origen para alumnos en movilidad provenientes de otras IES nacionales o extranjeras que deseen hacer sus estudios en la Universidad.

#### **Artículo 116**

En caso de que las solicitudes no reúnan los requisitos respectivos, se orientará al alumno o alumna y/o institución de origen para la subsanación correspondiente.

#### **Artículo 117**

El área de Movilidad enviará al Jefe del Departamento Académico o bien al responsable de vinculación del área y/o responsable de carrera, las calificaciones obtenidas por los alumnos de movilidad en las IES receptoras, con la finalidad de que estas emitan el Acta o Dictamen de Equivalencia académica, que deberán enviar a la Dirección de Servicios Escolares para su trámite y captura correspondiente en el kardex del alumno. El acta o dictamen debe incluir los siguientes datos: 1) Nombre completo del alumno; 2) Número de matrícula, 3) Carrera; 4) Materias de acuerdo al Plan de Estudios al que pertenece el alumno y 5) Calificación obtenida de acuerdo a la escala de calificaciones de la UABCS.

#### **Artículo 118**

La Dirección de Servicios Escolares procederá a la captura de las calificaciones en el kardex escolar del alumno.

#### **Artículo 119**

Las asignaturas cursadas por alumnos participantes en el Programa de Movilidad Estudiantil deberán homologarse de acuerdo al Plan de Estudios en el que se encuentra inscrito el alumno, aunque los nombres de las materias no sean coincidentes. La corresponsabilidad del alumno que elige asignaturas y contenidos y de las áreas académico-administrativas que autorizan, permitirán asegurar que, independientemente del nivel de compatibilidad entre los programas educativos, las elecciones y autorizaciones se realizan con base en los planes de estudio vigentes en ambas IES y que existe congruencia entre las necesidades formativas, las elecciones del alumno y las autorizaciones que recibe para cursar asignaturas, semestres completos o estancias académicas fuera de su institución de adscripción.

#### **Artículo 120**

Los alumnos y alumnas participantes de intercambio y movilidad serán responsables de cubrir todos los gastos generados por concepto de su estancia y podrán ser beneficiados por medio de becas de estudio autorizadas para tal efecto. Los alumnos que

fueron acreedores a una beca y no cumplieron con el programa de movilidad deberán regresar el monto económico que se les proporcionó o serán acreedores a las sanciones que marca el artículo 131 de este estatuto.

#### **Artículo 121**

Alumnos y alumnas que no realicen movilidad y son acreedores a algún tipo de beca por parte de alguna institución o por parte de la Universidad, tendrán que informar por escrito a su Jefe de Departamento Académico los motivos por los cuales no participaron en dicho programa. A su vez, el Jefe del Departamento Académico deberá informar por escrito al área de Movilidad la baja correspondiente al Programa de Movilidad Estudiantil.

#### **Artículo 122**

El alumno o alumna participante en movilidad, estará sujeto a la reglamentación de la institución receptora y como tal, responder a las acciones que puedan conllevar a sanciones.

### **Capítulo VI**

#### **De las instituciones receptoras**

##### **Artículo 123**

Las instituciones receptoras están facultadas para:

- I. Expedir una carta de aceptación para la realización de la movilidad estudiantil;
- II. Informar a la UABCS las irregularidades cometidas por alumnos durante su estancia académica en la institución de educación superior receptora;
- III. Notificar con oportunidad a la UABCS cualquier cambio de fechas o programas de movilidad estudiantil;
- IV. Otorgar al alumno, el documento oficial que avale la realización de la actividad académica incluyendo nombre completo, tipo de actividad, número de horas, créditos en el caso de cursos, así como las calificaciones correspondientes (numérico y de letra);

- V. Las demás obligaciones establecidas en el presente reglamento y en los lineamientos internos de las instituciones receptoras.

### **Capítulo VII**

#### **Alumnos visitantes**

##### **Artículo 124**

Los alumnos visitantes que participen en el Programa de Movilidad Estudiantil, en la UABCS serán considerados como alumnos regulares, por lo cual, estarán sujetos a la normatividad institucional.

##### **Artículo 125**

Alumnos visitantes que elijan a la UABCS para realizar su estancia académica, podrán elegir la carga académica de acuerdo a las equivalencias, previa autorización de la institución de origen.

##### **Artículo 126**

La Dirección de Servicios Escolares entregará al área de Movilidad Estudiantil la constancia de calificaciones correspondientes, la que a su vez la hará llegar a la institución de origen.

##### **Artículo 127**

Los alumnos visitantes participantes en el programa de movilidad deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Cumplir satisfactoriamente con horarios, periodos escolares, plan de estudios y tareas académicas establecidas por la UABCS;
- II. Guardar respeto a las autoridades, planta docente y comunidad estudiantil de la UABCS; y
- III. Las demás que le establezca su institución de origen.

### **Capítulo VIII**

#### **De los derechos y obligaciones**

##### **Artículo 128**

Son derechos de los alumnos visitantes que aspiran realizar movilidad en la UABCS:



- I. Recibir información de las convocatorias para movilidad estudiantil en tiempo y forma;
- II. Recibir una credencial que lo acredite como alumno visitante para la UABCS como institución receptora;
- III. Hacer uso de las instalaciones de la UABCS y de sus servicios y recursos de apoyo académico, tales como biblioteca, centro de cómputo, recursos didácticos, apegándose a las normativas y políticas que cada una de estas áreas señale en sus reglamentos respectivos;
- IV. Participar en actividades artísticas, culturales y deportivas que se realicen en la UABCS;
- V. Recibir constancia que acredite las materias cursadas en calidad de alumno visitante;
- VI. Recibir asesoría adecuada y oportuna para la formulación de expediente y requisitos estipulados en las convocatorias; y
- VII. Los demás que establezca la UABCS y las instituciones de origen.

#### **Artículo 129**

Son obligaciones de los participantes en el programa de intercambio o movilidad nacional o internacional las siguientes:

- I. Sujetarse a las disposiciones del presente estatuto, los lineamientos y directrices internas y externas para la realización de movilidad estudiantil;
- II. Cumplir con los trámites administrativos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en la convocatoria a la que se solicita;
- III. Cumplir con dedicación y disciplina las actividades conforme al plan de actividades de su movilidad estudiantil;
- IV. Someterse al sistema de evaluación que la institución receptora tenga establecido;
- V. Obligarse a la aprobación de la carga académica que le sea asignada en la institución receptora, de acuerdo con el documento de equivalencias;
- VI. Presentar oportunamente su constancia de calificaciones emitida por la institución receptora para el reconocimiento oficial correspondiente;

- VII. Compartir a su regreso con su área académica información y contactos que generó en su estancia a fin de fortalecer la vinculación nacional e internacional de la UABCS; y
- VIII. Las demás que establezca la UABCS y las IES receptoras.

## **Capítulo IX De las sanciones**

#### **Artículo 130**

Los alumnos de la UABCS y visitantes que participen en programas de intercambio y movilidad estudiantil, deberán respetar la normatividad vigente en ambas instituciones.

#### **Artículo 131**

En caso de que alumnos de la UABCS y visitantes incurran en faltas, infracciones y cualquier violación al presente estatuto y demás normatividad universitaria vigente, serán sancionados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y normatividad aplicable, además de la suspensión o cancelación de su participación en el Programa de Movilidad Estudiantil.

#### **Artículo 132**

Para la aplicación de sanciones previstas en el presente estatuto, las autoridades facultadas deberán observar el procedimiento establecido para tal efecto en la legislación universitaria.

## **Título Sexto Del programa de doble titulación o doble grado académico**

### **Capítulo I Del objeto, ámbito de validez y definición**

#### **Artículo 133**

La doble titulación o la obtención del doble grado, facilitará el acceso a alumnos de la UABCS y alumnos visitantes, a dos títulos universitarios de Nivel Licenciatura, Técnico Superior Universitario o Pos-

grado, siguiendo las bases del Convenio de Colaboración que para tal fin se establezca entre la UABCS y otras Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras en concordancia con el diseño de los Programas Educativos que lo contemplen como una opción de titulación.

#### **Artículo 134**

El presente estatuto busca concretar la forma en que deberán llevarse a cabo estos procesos en la búsqueda de implementar en el corto plazo acciones encaminadas a incentivar la movilidad escolar de alumnos que opten por obtener la doble titulación o el doble grado académico. Igualmente importante es la oportunidad que brinda de estrechar los lazos de colaboración interinstitucional así como el de compartir experiencias y conocimientos entre los distintos cuerpos académicos de profesores y de alumnos.

#### **Artículo 135**

Para la obtención de la doble titulación o doble grado académico los alumnos de la UABCS y alumnos visitantes deberán apegarse a lo dispuesto en el Título Cuarto del presente estatuto.

## **Capítulo II De los convenios de doble titulación o doble grado**

#### **Artículo 136**

Los convenios de colaboración interinstitucional que contemplen como fin la doble titulación, serán entendidos como acuerdos nacionales o internacionales mediante el cual la Universidad Autónoma de Baja California Sur, y una universidad o institución de enseñanza superior nacional o extranjera se comprometen a expedir el correspondiente título o grado académico oficial a los alumnos de las respectivas universidades que cumplan las condiciones establecidas en el presente estatuto y los específicos recogidas en el convenio que se suscriba al efecto.

#### **Artículo 137**

Los programas educativos de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, a los que afecta el pre-

sente estatuto y que pueden ser objeto de convenio de doble titulación o doble grado, serán los que se encuentren vigentes al momento de la celebración del convenio en los niveles de Licenciatura, Técnico Superior Universitario, Maestría y Doctorado.

En el caso de los estudios impartidos por universidades o instituciones de enseñanza superior extranjeras, deberá acreditarse por éstas que dichos programas educativos gozan en el país correspondiente del mismo nivel y reconocimiento que los estudios de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, implicados en el convenio de doble titulación.

#### **Artículo 138**

Las Instituciones de Educación Superior implicadas en la firma del Convenio deberán acreditar que han llevado a cabo intercambio académico de estudiantes en ambos sentidos, o han participado en proyectos de movilidad de estudiantes de educación superior. Excepcionalmente, en caso de resultar de interés estratégico y aún sin existir antecedentes previos de intercambio, será posible tramitar un convenio de doble titulación, previa aprobación del Rector.

Los convenios de doble titulación deberán ajustarse en cuanto a su contenido al modelo normalizado que elabore la Oficina del Abogado General de la Universidad. El convenio será redactado por sus promotores en un solo documento en español si es nacional, y adicionalmente en inglés o en la lengua oficial de la universidad extranjera. Cada convenio de doble titulación determinará el número máximo de alumnos a admitir en cada curso académico por cada una de las universidades implicadas, en términos de reciprocidad.

Los convenios de doble titulación y las Convocatorias emitidas para tal fin deberán incorporar los siguientes aspectos:

- I. Competencia lingüística de los estudiantes, indicando el nivel y organismo acreditador de dicha competencia lingüística o lo establecido en el propio convenio.
- II. Relación de las asignaturas y número de créditos necesarios que deben ser cubiertos en la Universidad de origen como requisito previo para la continuación de los estu-

dios en la Universidad Autónoma de Baja California Sur.

- III. Programa de trabajo a desarrollarse en la institución de origen o bien en la institución receptora. Indicando asignaturas, seminarios, talleres, entre otras.
- IV. Tabla de Equivalencias de asignaturas.
- V. Sistema de calificaciones de cada una de las Universidades y su equivalencia.
- VI. Descripción del sistema de créditos y su equivalencia entre los sistemas de educación superior de las instituciones participantes.
- VII. Composición y régimen de funcionamiento de la Comisión de seguimiento del convenio de doble titulación.

### **Artículo 139**

Las instituciones participantes en el convenio de doble titulación facilitarán a través de sus servicios la información y asesoramiento necesarios para la integración de los estudiantes en la vida universitaria, así como en el contexto cultural, social y económico de la ciudad de acogida.

## **Capítulo III Del procedimiento**

### **Artículo 140**

El Jefe de Departamento Académico que tenga a su cargo el programa educativo implicado remitirá memoria/informe justificativo del interés o necesidad de celebración de un convenio de doble titulación al Rector, quien realizará las gestiones pertinentes y de resultar exitosas éstas, instruirá a la Oficina del Abogado General, para la celebración del convenio específico que corresponda.

De considerarlo pertinente, el Rector a su elección, podrá constituir una comisión de trabajo para llevar a cabo la negociación de la propuesta de convenio de doble titulación. En su caso, podrán formar parte de la referida comisión de trabajo: - El Jefe de Departamento Académico responsable de la Titulación objeto del convenio. - El Director de Internacionalización. - El Director de Servicios Escolares - En el caso de estudios de Posgrado el Director

de Investigación Interdisciplinaria y Posgrado. - El Abogado General.-

Elaborada la propuesta de convenio de doble titulación, ésta será sometida a estudio y aprobación del Consejo Académico del título o Grado implicado, la que una vez sancionada será turnada al Jefe de Departamento Académico, para su trámite correspondiente.

La aprobación de los Convenios nacionales o internacionales de doble titulación corresponde al Consejo General Universitario, de conformidad con la normatividad de la Universidad Autónoma de Baja California Sur.

### **Artículo 141**

La celebración de los Convenios de doble titulación o doble grado académico derivarán en la emisión de una Convocatoria emitida para tal fin por el Comité de Posgrado o bien por la Jefatura del Departamento Académico correspondiente.

Los alumnos de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, que deseen acogerse a un convenio de doble titulación, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Convocatoria respectiva.

### **Artículo 142**

Los alumnos que resulten seleccionados deberán cumplir con las disposiciones reglamentarias de la universidad de acogida para su ingreso según el procedimiento establecido en el convenio de colaboración. Debiendo quedar constancia en la Dirección de Servicios Escolares de su condición de alumno sujeto al convenio de doble titulación.

### **Artículo 143**

Tratándose de Alumnos de una Universidad extranjera, la admisión y matrícula de los alumnos seleccionados conforme al procedimiento establecido en el convenio de doble titulación, se ajustará a la normatividad de la Universidad Autónoma de Baja California Sur. Aceptado el estudiante, formalizará matrícula como alumno ordinario de la titulación, dejando constancia en su expediente académico de su condición de alumno sujeto al convenio de doble titulación correspondiente.

#### **Artículo 144**

Los estudiantes de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, que opten por obtener el Título de Nivel Licenciatura o de Técnico Superior Universitario en otra Universidad o Institución de Educación Superior en el marco de un convenio de doble titulación, deberán necesariamente tener cubierto el 50% del plan de estudios en el que se encuentra inscrito o bien, su equivalente en número de créditos de acuerdo al Convenio establecido para este fin.

En ningún caso el porcentaje del plan de estudios cursado o su equivalente en número de créditos será inferior al 50%.

Los alumnos de la Universidad Autónoma de Baja California Sur que aspiren a obtener un Grado Académico en otra institución en el marco de un convenio de doble grado académico deberán necesariamente tener cursado el 70% del Plan de Estudios correspondiente o bien su equivalente en créditos, de acuerdo al Convenio de colaboración establecido para este fin.

#### **Artículo 145**

Los estudiantes de otras universidades que aspiren a obtener un título de Nivel Posgrado en la Universidad Autónoma de Baja California Sur, en el marco de un convenio de doble grado deberán necesariamente cursar y acreditar en la Universidad Autónoma de Baja California Sur, al menos el 50% del plan de estudios o bien su equivalente en créditos incluyendo los referentes a la obtención del grado. Para ello, deberán ser matriculados, adquiriendo la calidad de alumno de la UABCS con los derechos y obligaciones que la normatividad interna les confiere.

Por su parte, el Comité de Posgrado o bien, su Comité Académico Asesor (CAS) determinarán lo relativo a las asignaturas o carga académica que deberá cursar en los semestres posteriores a su ingreso, a fin de concluir la totalidad del plan de estudios o bien la totalidad de los créditos señalados en el mismo, así como el cumplimiento con los requisitos para la obtención del grado establecidos por la Dirección de Servicios Escolares y en el Plan de Estudios correspondiente.

### **Capítulo IV**

#### **Del reconocimiento de los estudios**

##### **Artículo 146**

Los alumnos visitantes que se incorporen a la Universidad Autónoma de Baja California Sur, deberán acreditar mediante documento oficial expedido por la institución de origen el total de los créditos y asignaturas cursadas, de acuerdo a la Tabla de Equivalencias o bien de reconocimiento de créditos adjunta al Convenio de doble titulación. La Dirección de Servicios Escolares realizará lo conducente a fin de que le sean reconocidas integrándolas al kardex escolar del alumno.

Estos reconocimientos no serán considerados como precedente para estudiantes que no se encuentren acogidos a estos acuerdos.

##### **Artículo 147**

Una vez que se acredite oficialmente el otorgamiento de los créditos y materias aprobadas en otras Universidades o instituciones de educación superior, estos serán incorporados al expediente de los alumnos con la calificación equivalente que corresponda, ajustándose a lo previsto en la tabla de reconocimientos incorporada como anexo al correspondiente convenio de doble titulación, tras finalizar cada curso académico o semestre, en su caso.

Los estudiantes de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, que se encuentren en el marco de doble titulación podrán optar por la codirección de un profesor de la Universidad de origen y otro de la Universidad de acogida.

### **Capítulo V**

#### **De la expedición de título o del grado académico**

##### **Artículo 148**

A los alumnos visitantes que cursen estudios en la Universidad Autónoma de Baja California Sur, en el marco de un convenio específico de doble titulación les serán de aplicación las cuotas oficiales de la UABCS o en su defecto, las que pudieran acordarse

en el Convenio Específico respectivo. Sin perjuicio de la normatividad interna de la Universidad Autónoma de Baja California Sur en lo que respecta al pago de derechos.

#### **Artículo 149**

La expedición de los títulos o grados académicos obtenidos al amparo de un convenio de doble titulación, se ajustará a las previsiones contenidas en la norma vigente sobre expedición de títulos. Los títulos que se expidan se acompañarán del correspondiente reconocimiento, en el que se reflejará la condición de título obtenido en el marco de un convenio de doble titulación.

## **Capítulo VI Disposiciones finales**

#### **Artículo 150**

Los alumnos que se acojan a un convenio de doble titulación deberán acreditar tener cubierta la asistencia médica y sanitaria en casos de accidente o enfermedad durante su estancia en la Universidad de acogida.

#### **Artículo 151**

Las Universidades participantes en un convenio de doble titulación establecerán los mecanismos necesarios que garanticen que los alumnos seleccionados poseen la competencia lingüística necesaria para seguir con normalidad los estudios en la universidad de acogida. Esto deberá quedar establecido en la Convocatoria emitida para tal fin.

#### **Artículo 152**

Los convenios de doble titulación se formularán sobre la base de una mutua reciprocidad entre las partes, por lo que se procurará un equilibrio en el número de alumnos recibidos y enviados por cada institución.

#### **Artículo 153**

Los alumnos de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, que participen en convenios de doble titulación, podrán optar a programas de ayuda

económica gestionados como programas de calidad, cuando así apliquen. Los estudiantes procedentes de Universidades extranjeras y acogidos a un convenio de doble titulación no podrán acogerse a ningún programa de movilidad gestionado por la Universidad Autónoma de Baja California Sur, durante su estancia en la misma, dado que adquieren el carácter de alumno de la UABCS.

#### **Artículo 154**

Son de aplicación general para los alumnos que se acojan a un Convenio de doble titulación o doble grado las normas y leyes reglamentarias emitidas por la Universidad Autónoma de Baja California Sur.

## **Capítulo VII Del regreso y la reincorporación de los alumnos**

#### **Artículo 155**

Una vez concluidos y aprobados los contenidos propuestos por el alumno en el marco del Programa de Doble Titulación, la Universidad de Destino expedirá la boleta de calificaciones y la certificación de haber cursado y aprobado satisfactoriamente las asignaturas. Asimismo, conforme a lo estipulado en el Convenio de Colaboración o Acuerdo de Entendimiento, la Universidad de Destino hará entrega al alumno del título o grado correspondiente y en su defecto, lo enviará a la UABCS para que sea entregado.

#### **Artículo 156**

A su regreso a la UABCS, el alumno se presentará ante el Departamento Académico de su adscripción y solicitará, por medio de comunicación escrita que contenga su firma, la validación de las asignaturas y contenidos cursados en la Universidad de Destino, para que se proceda a tramitar el otorgamiento del título o grado UABCS correspondiente.

En caso de no haber recibido el título o grado por parte de la Universidad de Destino, lo mencionará en la misma comunicación para proceder como es debido.

## **Título Séptimo**

### **De la prestación del servicio social**

#### **Capítulo I**

##### **Del objeto, ámbito de validez y definiciones**

###### **Artículo 157**

De conformidad con los artículos 52 y 53 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional; el Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Alumnos de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana; el Artículo 12, fracción XVI de la Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con los elementos académico y normativo que caracterizan al régimen autónomo de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, UABCS, señalado en los artículos 1, 3, 4, 5 y 6, fracción II de su Ley Orgánica, se regula el tema concerniente a la prestación del servicio social, con el objeto de regir las actividades relativas a dicho asunto.

###### **Artículo 158**

El servicio social de estudiantes tendrá por objeto:

- I. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
- II. Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de los planes y programas del sector público.
- III. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.

###### **Artículo 159**

Las presentes disposiciones se aplicarán a los alumnos y egresados de nivel Técnico Superior Universitario y Licenciatura de todas las extensiones académicas y el campus principal de la UABCS.

###### **Artículo 160**

Los alumnos y pasantes de la Universidad prestarán el servicio social con carácter temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el título de Técnico Superior Universitario o Licenciatura, según corresponda.

###### **Artículo 161**

Se denomina servicio social a la actividad formativa y retributiva que alumnos y pasantes realizan para fortalecer su formación profesional, así como su solidaridad, compromiso, responsabilidad y competencias en favor de la sociedad.

###### **Artículo 162**

El servicio social se prestará en Instituciones que estén debidamente registradas en el SIDESS y persigan objetivos de carácter social. Pueden pertenecer al sector público, de los tres niveles de Gobierno o privado; Asociaciones Civiles y Organizaciones No Gubernamentales; Instituciones Educativas, Institutos de Investigación, y a la propia Universidad, en su campus principal y extensiones académicas.

#### **Capítulo II**

##### **De la prestación y acreditación**

###### **Artículo 163**

El servicio es una actividad sin remuneración económica para el prestador, sin embargo:

- I. Si se trata de alumnos o pasantes que se inscriban en proyectos ligados a programas en los que medie un convenio o acuerdo formal con otras Instituciones, que implique aportación de apoyos, becas o aplicación de fondos financieros, el Departamento de Servicios Estudiantiles dará el seguimiento requerido, en coordinación con las instancias involucradas, para que se cumpla cabalmente con lo convenido;
- II. Si se trata de apoyos o becas unilaterales, otorgadas por la Unidad Receptora de manera directa o indirecta, es decir, a través de

fondos propios o aportados por terceros, dependiendo de las condiciones o bases de las convocatorias, la Universidad apoyará a los prestadores en las gestiones y trámites de su competencia.

#### **Artículo 164**

Una vez registrado el prestador, con su Formato de Inscripción, el Departamento de Servicios Estudiantiles emitirá el Oficio de Presentación dirigido a su jefe inmediato superior, quien deberá responder oficialmente que el alumno ha sido aceptado (Carta de Aceptación).

#### **Artículo 165**

Una vez presentada la Carta de Aceptación en Servicios Estudiantiles, el alumno o pasante podrán dar comienzo a su servicio en la Unidad Receptora. Si para iniciar su servicio requiere de algún tipo de instrucción, el tiempo de instrucción será computado como parte de su servicio social. En caso de no necesitar instrucción, estará en condiciones de iniciar su servicio inmediatamente.

#### **Artículo 166**

Los alumnos o pasantes que se encuentren realizando su servicio, deberán cumplir con las normas fijadas por las Instituciones o programas en los que se encuentren adscritos.

#### **Artículo 167**

Los prestadores deberán entregar un reporte mensual de actividades con un resumen de las actividades e indicando las horas que hayan cubierto; asimismo, todos los reportes deberán contar con la firma del supervisor inmediato y sello de la Unidad Receptora.

#### **Artículo 168**

Si el prestador, a juicio del jefe inmediato de la Unidad Receptora, no cumple con las actividades encomendadas en el programa o proyecto al que se encuentre adscrito, será retirado de dicho programa y perderá el tiempo acumulado para la liberación de su servicio.

#### **Artículo 169**

Una vez que el prestador haya finalizado el tiempo de su servicio, deberá rendir un Informe Final al Departamento de Servicios Estudiantiles.

#### **Artículo 170**

El jefe inmediato del prestador emitirá oficio de terminación del servicio social, cubriendo todas las formalidades, en hoja membretada con la firma y sello correspondiente. Con este oficio, se da por concluida la relación de servicio social entre el prestador y la Unidad Receptora.

#### **Artículo 171**

Una vez recibido el Informe Final, el oficio de terminación y el recibo de pago de derechos correspondiente, el Departamento de Servicios Estudiantiles extenderá la constancia de acreditación respectiva.

#### **Artículo 172**

Los casos no contemplados en este estatuto, serán discutidos por el Responsable del Área de Servicio Social y el Jefe del Departamento de Servicios Estudiantiles, y presentados ante el Comité de Servicio Social, instancia resolutoria.

### **Capítulo III De los requisitos y duración**

#### **Artículo 173**

Son requisitos para la prestación del servicio social los siguientes:

- I. Estar inscrito en alguno de los programas académicos que ofrece la UABCS;
- II. Haber cubierto por lo menos el 70% de los créditos o materias que correspondan a su carrera;
- III. Ser pasante, es decir, contar con Carta de Pasante y Certificado de Conclusión de Estudios.

#### **Artículo 174**

El prestador debe presentar el Formato de Inscripción, proporcionado por el Departamento de Servicios Estudiantiles u obtenido en el portal del SIIA,

debidamente llenado, firmado y sellado en la ventanilla del Área de Servicio Social, del Departamento de Servicios Estudiantiles.

#### **Artículo 175**

Anexo a su Formato de Inscripción, deberá entregar copia de la Carta de Pasante o la Constancia Oficial que acredite estar inscrito en la Universidad y que cuenta con el porcentaje de créditos o avance en materias cursadas requerido, según el plan de estudios correspondiente.

#### **Artículo 176**

El Servicio Social tendrá una duración de 480 horas, las cuales deberán cumplirse en un término no menor a seis meses ni mayor a dos años.

### **Capítulo IV De las instancias encargadas de la organización, seguimiento y evaluación**

#### **Artículo 177**

En la prestación del Servicio Social, intervienen las siguientes instancias:

- I. Secretaría General;
- II. Abogado General;
- III. Dirección de Servicios Escolares;
- IV. Departamento de Servicios Estudiantiles;
- V. Unidades Receptoras.

#### **Artículo 178**

El Departamento de Servicios Estudiantiles es el órgano encargado de la organización, desarrollo, seguimiento y evaluación del servicio social. Sus facultades son:

- I. Formular e instrumentar un plan de trabajo anual para impulsar los programas que mejor se adapten a la política institucional, en relación con el servicio social;
- II. Solicitar apoyo al Abogado General para el dictamen de los programas y proyectos de servicio social, cuando se trate de proyectos del sector privado;

- III. Mantener coordinación con las dependencias universitarias encargadas de la organización, desarrollo y seguimiento del servicio social;
- IV. Llevar el registro y control de los prestadores del servicio social;
- V. Implementar un mecanismo para recabar la evaluación de prestadores y receptores del servicio social;
- VI. Expedir las cartas de liberación o documentos comprobatorios a los prestadores que cumplan con los requisitos que establece el presente estatuto.

#### **Artículo 179**

El Departamento de Servicios Estudiantiles verificará que en los convenios respectivos se incluyan, para las Unidades Receptoras, las siguientes obligaciones:

- I. Recibir al prestador y proporcionarle un ambiente favorable para la prestación de su servicio social;
- II. Proporcionar al prestador los materiales y equipo necesarios;
- III. Colaborar con la Universidad en la supervisión, asesoría y evaluación de la práctica del servicio social, utilizando los mecanismos y herramientas que para ello le proporcione y solicite el Departamento de Servicios estudiantiles.

#### **Artículo 180**

Cada Extensión Académica deberá contar con un responsable del Área de Servicio Social, con las funciones siguientes:

- I. Difundir y promover la prestación del servicio social entre los alumnos y egresados;
- II. Coordinar la prestación del servicio social de su extensión con base en los programas y proyectos aprobados;
- III. Supervisar y dar seguimiento a las actividades que forman parte de la prestación del servicio social;



- IV. Coordinar la evaluación de las actividades de los prestadores de servicio social.

### **Artículo 181**

Los miembros del personal académico, adscritos a las extensiones de la Red Universitaria, así como los docentes designados como tutores en el Programa de Tutorías coordinado por la Dirección de Docencia e Innovación Educativa, deberán prestar asesoría a los alumnos sobre la prestación del servicio social acerca del procedimiento de registro y operación, con el apoyo del Departamento de Servicios Estudiantiles.

## **Capítulo V Del Comité de Servicio Social**

### **Artículo 182**

El Comité de Servicio Social estará presidido por el Secretario General e integrado, además, por el Abogado General, el Director de Servicios Escolares, el Jefe de Departamento de Servicios Estudiantiles quien tendrá voz y voto y el encargado del Área de Servicio Social, en calidad de secretario técnico, con voz, pero sin voto.

### **Artículo 183**

Son facultades del Comité de Servicio Social:

- I. Emitir dictamen en caso de que el prestador interponga una inconformidad;
- II. Resolver los casos no contemplados en el presente estatuto.

## **Capítulo VI De los derechos de los prestadores**

### **Artículo 184**

El prestador de servicio social tiene los siguientes derechos:

- I. Realizar actividades del servicio social de acuerdo con su perfil académico;
- II. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la Unidad Receptora;

- III. Recibir la capacitación adecuada y oportuna por parte del responsable del programa o proyecto sobre las actividades que realizará;
- IV. Contar con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus actividades;
- V. Presentar constancia médica, expedida por una institución pública de salud, en caso de enfermedad o accidente, con la finalidad de que sea justificada su ausencia;
- VI. Solicitar al Departamento de Servicios Estudiantiles su baja temporal o definitiva de un proyecto de servicio social por causas plenamente justificadas y recibir la acreditación de las horas prestadas hasta ese momento, en acuerdo con el jefe inmediato superior de la Unidad Receptora;
- VII. Solicitar la reasignación a otro programa, motivando su solicitud.

## **Capítulo VII De las obligaciones de los prestadores**

### **Artículo 185**

El prestador de servicio social tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con el presente estatuto, así como con las disposiciones que dicten, en materia de servicio social, las autoridades universitarias;
- II. Cumplir con los trámites administrativos para la prestación y acreditación del servicio social;
- III. Inscribirse en los programas de servicio social previamente aprobados;
- IV. Acatar las disposiciones y reglamentos de las dependencias a donde fuere asignado;
- V. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;
- VI. Cuidar la imagen de la UABCS, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del servicio social;
- VII. Prestar el servicio social en el periodo señalado en el presente estatuto;

- VIII. Elaborar y entregar reportes mensuales al Departamento de Servicios Estudiantiles durante los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, con al menos una evidencia fotográfica por reporte;
- IX. Al término de la prestación del servicio social, entregar el reporte final de sus actividades de conformidad con lo establecido en el presente estatuto, así como tramitar en la Unidad Receptora su Carta de Terminación;
- X. Efectuar el pago de derechos para tramitar la Constancia de Liberación del servicio social.

### **Capítulo VIII De las faltas de los prestadores**

#### **Artículo 186**

Se consideran faltas de los prestadores de servicio social las siguientes:

- I. Tener inasistencias injustificadas por más de 3 (tres) días consecutivos o 5 (cinco) no consecutivos en un periodo de 30 (treinta) días naturales;
- II. Abandonar la prestación del servicio social sin que medie una justificación;
- III. Distraer su atención durante el horario de servicio para realizar actividades distintas a las asignadas, y
- IV. No cumplir con las obligaciones previstas en el presente estatuto, en la legislación aplicable y las derivadas de los convenios respectivos.

#### **Artículo 187**

Las faltas señaladas en el artículo anterior del presente estatuto, se deberán informar y documentar ante el Departamento de Servicios Estudiantiles, y darán lugar a la aplicación de las medidas administrativas siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Baja del programa o proyecto;
- III. Las demás que sean aplicables conforme a la legislación universitaria.

#### **Artículo 188**

Estas medidas administrativas deberán ser notificadas al prestador, mediante los medios de contacto proporcionados por éste a la Institución, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la decisión administrativa.

#### **Artículo 189**

El prestador podrá interponer un Recurso de Inconformidad contra las mismas ante el Presidente del Comité de Servicio Social, donde se valorará su caso y tomará una Resolución Definitiva, en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del escrito. La Resolución Definitiva del Comité de Servicio Social será inapelable.

#### **Artículo 190**

Las medidas administrativas, según la gravedad de la falta, serán aplicadas por el Departamento de Servicios Estudiantiles, en acuerdo y comunicación con la Unidad Receptora.

### **Capítulo IX De la Exención del Servicio Social**

#### **Artículo 191**

El alumno o pasante de la Universidad tiene el derecho a exentar el servicio cuando se encuentre en los siguientes supuestos:

- I. Contar con más de 60 (sesenta) años de edad;
- II. Que estén impedidos por enfermedad grave o discapacidad, que impidan la prestación del servicio social, lo cual deberá acreditarse;
- III. Que preste o haya prestado sus servicios como trabajador dependiente de la Federación, de los Poderes del Estado o de los Municipios.
- IV. Ayudantes o Auxiliares Académicos que hubieren ejercido dicha labor por la misma intensidad horaria que se exige del servicio social, es decir, 480 horas.

#### **Artículo 192**

Para la solicitud de exención, el interesado deberá solicitarlo oficialmente, citando el presente estatuto, mediante oficio dirigido al Jefe de Departamento de

Servicios Estudiantiles, acompañado de su Constancia de Calificaciones o Carta de Pasante, según sea el caso. Asimismo, el comprobante correspondiente que acredite su edad, enfermedad o discapacidad, si fuere este el supuesto.

En el caso de que preste o haya prestado sus servicios como trabajador dependiente de la Federación, de los Poderes del Estado o de los Municipios, deberá presentar, además, hoja de servicios o constancia firmada por el director de Recursos Humanos de la dependencia en la cual se desempeña o desempeñaba, que contenga su nombre completo, R.F.C., fecha de ingreso, categoría, puesto, adscripción, sueldo y antigüedad, la cual no podrá ser menor a 6 (seis) meses.

## **Capítulo X**

### **De las unidades receptoras**

#### **Artículo 193**

Para solicitar prestadores de servicio social, es obligatorio el registro formal de la Unidad Receptora y su respectivo proyecto, programa o dependencia, en el Departamento de Servicios Estudiantiles.

#### **Artículo 194**

Las Unidades Receptoras deberán registrar sus programas o proyectos con una duración mínima de 6 (seis) meses. El jefe del Departamento de Servicios Estudiantiles determinará la aprobación o rechazo del registro de programas o proyectos, previo análisis de los mismos, remitiendo al solicitante el motivo del rechazo, dado el caso.

#### **Artículo 195**

Las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), deberán entregar una copia de su Acta Constitutiva adjunta al Formato de Registro. De igual manera las Asociaciones Civiles No Gubernamentales.

#### **Artículo 196**

Las organizaciones del sector privado que soliciten prestadores deberán estar constituidas como Sociedad Anónima, Sociedad Cooperativa o Sociedad de Responsabilidad Limitada. En estos casos, sus programas o proyectos estarán sujetos a autorización, siempre y cuando se apeguen al perfil profesional

de los alumnos o pasantes, y el objetivo o naturaleza del proyecto a registro tenga una orientación de beneficio o retribución para la sociedad.

#### **Artículo 197**

La Universidad podrá celebrar convenios específicos para la prestación del servicio social con los sectores público, privado y social. Los interesados deberán:

- I. Designar los nombres de los representantes;
- II. Manifiestar las declaraciones;
- III. Dar a conocer el objeto y alcances del convenio;
- IV. Elaborar los programas o proyectos en donde participarán los prestadores;
- V. Proporcionar la calendarización de actividades, en su caso;
- VI. Brindar las condiciones adecuadas para la prestación del servicio social;
- VII. En caso de que el convenio considere apoyos o becas para prestadores o la operación de los proyectos, cumplir puntualmente con lo convenido;
- VIII. Garantizar la seguridad de los prestadores;
- IX. Determinar las medidas administrativas que se aplicarán a los prestadores por interrupción, abandono o incumplimiento de las actividades de servicio social;
- X. Manifiestar la vigencia del convenio;
- XI. Dar a conocer las condiciones para la modificación o prórroga del convenio;
- XII. Determinar la forma como se resolverán los casos de interpretación y controversias que surjan con motivo de la celebración y aplicación del convenio.

## **Capítulo XI**

### **De los derechos de las unidades receptoras**

#### **Artículo 198**

Las unidades receptoras tendrán los siguientes derechos:

- I. Establecer requisitos particulares para la recepción de prestadores, de acuerdo a las características de la instancia, programa o proyecto de servicio social registrado;
- II. Entrevistar y seleccionar a los candidatos a prestadores de servicio social;
- III. Otorgar apoyos o becas a los prestadores y retirar los apoyos en caso de incumplimiento con los compromisos contraídos por las partes;
- IV. Inconformarse ante al Departamento de Servicios Estudiantiles sobre irregularidades o incumplimiento del prestador, documentando su postura;
- V. Solicitar la actualización de la vigencia y la información sobre los proyectos registrados, los titulares y los jefes inmediatos de los prestadores.

## **Capítulo XII**

### **De las obligaciones de las unidades receptoras**

#### **Artículo 199**

Las unidades receptoras tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con el presente estatuto, así como con las disposiciones que dicten, en materia de servicio social, las autoridades universitarias;
- II. Cumplir con los trámites administrativos para su registro;
- III. Otorgar un trato digno, respetuoso y profesional a los prestadores; así como la capacitación pertinente sobre sus actividades y funciones;
- IV. Facilitar el material y equipo establecido en su registro, y aquel que se requiera como parte de situaciones emergentes no contempladas;
- V. Aceptar ausencias justificadas por parte de los prestadores, siempre que estos las comprueben mediante constancias oficiales;

- VI. Reconocer las horas cumplidas, en caso de que un prestador solicite su baja temporal o definitiva de un proyecto, por causas justificadas;
- VII. Extender el oficio donde manifieste que el prestador ha cumplido satisfactoriamente con su servicio social.

## **Título Octavo**

### **Del programa de becas estudiantiles**

#### **Capítulo I**

##### **Del objeto, ámbito de validez y definición**

#### **Artículo 200**

Las disposiciones de este título, tienen por objeto establecer y regular los procedimientos para el otorgamiento de becas en la Universidad Autónoma de Baja California Sur para los alumnos de nivel Técnico Superior Universitario y Licenciatura de todas sus extensiones académicas y campus principal.

#### **Artículo 201**

Las becas otorgadas por la Universidad tienen como propósito fundamental apoyar a los alumnos que carezcan de los recursos suficientes para costear sus estudios a nivel Técnico Superior Universitario y Licenciatura. Serán sujetos de otorgamiento de becas quienes cumplan con los requisitos y condiciones que se determinan en este estatuto, convocatorias y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

#### **Artículo 202**

La Universidad, pendiente a su normatividad y al presupuesto asignado sobre la materia, determinará la cantidad de becas disponibles para la comunidad estudiantil en cada ciclo escolar.

#### **Artículo 203**

La Universidad podrá celebrar convenios para el otorgamiento de becas con otras universidades, nacionales o extranjeras.

## **Capítulo II**

### **De los requisitos**

#### **Artículo 204**

Las becas tienen carácter personal y son intransferibles.

#### **Artículo 205**

Para el otorgamiento de la beca, el interesado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Estar inscrito en un programa educativo perteneciente al nivel Técnico Superior Universitario o Licenciatura, de acuerdo con el Reglamento General de Inscripciones;
- II. Tener un promedio general mínimo de 80 (ochenta) en sus estudios y no adeudar materias en el ciclo escolar inmediato anterior;
- III. Haber concluido, al menos, el primer semestre de su programa educativo;
- IV. Otorgar a las autoridades correspondientes las facilidades necesarias para las investigaciones administrativas, académicas y socioeconómicas a que haya lugar;
- V. Las demás que establezcan las autoridades competentes y la legislación universitaria.

## **Capítulo III**

### **Del Procedimiento**

#### **Artículo 206**

Para el adecuado registro del becario, el alumno deberá presentar ante el Departamento de Servicios Estudiantiles, en los plazos y términos que establezca la convocatoria respectiva:

- I. La solicitud debidamente requisitada;
- II. Boleta de Calificaciones del semestre inmediato anterior o Kárdex General de Calificaciones;
- III. Constancia o reconocimiento (exención de pago);
- IV. Otros comprobantes señalados en las convocatorias correspondientes.

#### **Artículo 207**

Para efectos administrativos, las becas que se otorguen en términos de este estatuto tendrán una vigencia de un semestre lectivo.

## **Capítulo IV**

### **De las instancias encargadas**

#### **Artículo 208**

El Programa de Becas estará a cargo de la Comisión de Becas y el Departamento de Servicios Estudiantiles.

#### **Artículo 209**

La Comisión de Becas estará integrada por:

- I. Secretario General, en calidad de presidente;
- II. Secretario de Finanzas;
- III. Jefe del Departamento de Servicios Estudiantiles;
- IV. Encargado del Área de Becas, en calidad de secretario técnico, el cual tendrá voz, pero no voto.

#### **Artículo 210**

La Comisión de Becas, tendrá las siguientes facultades:

- I. Sancionar el proceso de otorgamiento de becas que así lo requiera, dado el origen de los recursos, convocatoria y tipo de procedimiento administrativo;
- II. Delinear acciones tendientes a la obtención de fondos económicos ordinarios y extraordinarios para el apoyo del Programa de Becas;
- III. Resolver los asuntos no previstos en el presente estatuto.

#### **Artículo 211**

La Comisión de Becas emitirá, al menos una vez al semestre, resolución inapelable para el otorgamiento de becas de acuerdo con los siguientes criterios financieros y temporales:

- I. Los recursos ordinarios y extraordinarios disponibles;

- II. Lo establecido en las bases de las convocatorias correspondientes.

### Artículo 212

El Departamento de Servicios Estudiantiles, tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar a conocer, con oportunidad, a la comunidad estudiantil el Programa de Becas;
- II. Proporcionar a los interesados información eficiente sobre los objetivos, requisitos y procedimientos para la obtención de becas;
- III. Elaborar y proporcionar a los interesados los formatos relacionados con el Programa de Becas;
- IV. Recibir las solicitudes de becas y verificar que los aspirantes hayan satisfecho todos los requisitos señalados tanto en la convocatoria como en el presente estatuto;
- V. Validar la documentación recibida, de acuerdo a los procedimientos que así lo requieran;
- VI. Presentar en tiempo y forma a la consideración de la Comisión de Becas las candidaturas a becas, de acuerdo a los términos que establezcan las convocatorias;
- VII. Vigilar el cumplimiento del presente estatuto;
- VIII. Llevar el registro de todos los solicitantes en expedientes personales, tanto de aquellos alumnos a los que se les otorgó la beca solicitada, como de aquellos a los que se les negó o revocó por alguna causal en especial, especificando dicha causal;
- IX. Las demás que le delegue la Comisión de Becas y atribuyan los ordenamientos jurídicos que rigen a la Universidad.

## Capítulo V De las Modalidades

### Artículo 213

En la Universidad existirán las siguientes modalidades de becas:

- I. De exención de pago: son las que exentan a los alumnos del pago de inscripción en el se-

mestre inmediato posterior al semestre en el cual se lanza la convocatoria.

- II. Excelencia: busca estimular a aquellos alumnos que han obtenido un reconocimiento especial por distinguirse en los ámbitos académico, de investigación y de extensión universitaria. Consiste en la exención del pago de reinscripción semestral.
- III. Reconocimiento a la Participación: es la destinada a estimular a aquellos alumnos que se han distinguido por sus méritos en los ámbitos deportivo, cultural y de participación comunitaria. Consiste en la exención del pago de inscripción semestral (100% o 50%, de acuerdo a las bases de la convocatoria correspondiente).
- IV. Socioeconómica: es la destinada a facilitar la estancia en la Universidad de aquellos alumnos que por su situación socioeconómica se encuentren en riesgo de deserción. En esta modalidad, la Universidad otorgará un número de becas de exención de pago de inscripción, que no rebase el 4% del total de la matrícula estudiantil.
- V. De impresión de tesis: es la destinada a estimular a aquellos alumnos que al terminar sus estudios hayan obtenido el primer lugar de aprovechamiento de su carrera, y a los cuales la Universidad los reconocerá mediante la impresión de los ejemplares de Tesis, de acuerdo al Reglamento General de Exámenes.
- VI. De movilidad: Se otorgará a los alumnos de la Universidad que participen en programas de intercambio académico nacional e internacional.
- VII. Servicio académico: Es la destinada a estimular a aquellos alumnos que se hayan distinguido en el ámbito académico de la Institución y que voluntariamente acepte colaborar en funciones de apoyo para la difusión cultural, la extensión y la vinculación universitaria. La Universidad otorgará una beca consistente en la exención del 100% del pago de inscripción semestral y el equivalente a un salario mínimo mensual durante un semestre

lectivo a un alumno de cada Área de Conocimiento de la institución.

- VIII. Beca alimenticia: Es la destinada a facilitar la estancia en la Universidad de alumnos que por su situación socioeconómica y familiar (foráneos o independientes) se encuentren en riesgo de deserción. La Universidad otorgará un alimento diario completo en la cafetería universitaria durante un semestre lectivo.
- IX. Beca deportiva extraordinaria: Destinada a alumnos que formen parte de una selección o selectivo nacional que representen a la Institución en competiciones internacionales. La Universidad otorgará una beca consistente en la exención del 100% del pago de inscripción semestral y el equivalente a un salario mínimo mensual durante un semestre lectivo.

## Capítulo VI

### Del fondo de apoyo a las becas

#### Artículo 214

Para atender los requerimientos financieros de las becas, la Universidad creará un fondo a partir de las siguientes fuentes:

- I. Recursos por concepto de cuota de inscripción.
- II. Recursos propios de la Institución.
- III. Recursos del sector productivo y de servicios de la entidad.

#### Artículo 215

En el presupuesto anual de la Universidad, se destinará una partida para constituir el fondo de becas que permita alcanzar el objetivo que propone este estatuto.

#### Artículo 216

Para fortalecer el Programa de Becas y hacer extensivo este beneficio a más alumnos, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social.

## Capítulo VII

### De la terminación o cancelación

#### Artículo 217

Se dará por terminada o cancelada una beca, en los siguientes casos:

- I. Por renuncia expresa del becario;
- II. Por haber logrado el objetivo o concluido el período para el que fue otorgada;
- III. Cuando el becario se haya cambiado de programa académico o de Universidad;
- IV. Por haber incumplido con alguna de las obligaciones contraídas;
- V. Por entregar documentación fraudulenta, caso en el cual, además, se iniciará el proceso sancionatorio a que haya lugar, según la legislación universitaria;
- VI. Por incompatibilidad establecida en convocatorias o actividades remuneradas en que participe el alumno, reguladas por la Universidad, tomando en cuenta las reglas de operación vigentes;
- VII. Las demás que determinen las autoridades y la legislación universitaria.

## Título Noveno

### De la transparencia y el acceso a la información

#### Capítulo Único

### De la obligación a cargo

#### Artículo 218

La Dirección de Servicios Escolares, en coordinación con la Dirección de Difusión Cultural y Extensión Universitaria y el Departamento de Servicios Estudiantiles, agruparán la información por ellos administrada, categorizándola en Información Clasificada e Información Pública, atendiendo a las directrices que al respecto prescribe la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Artículo 219**

En concordancia con el artículo anterior, es responsabilidad de tales instancias universitarias, poner a disposición del público la información que así proceda, manteniéndola siempre actualizada en el sitio web oficial de la UABCS. Asimismo, es su obligación ingresar dicha información a la Plataforma Nacional, según lo dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Artículo 220**

Dichas instancias, deberán proveer y garantizar los medios idóneos y las condiciones óptimas para que las personas interesadas puedan ejercer su derecho a la información. En tal sentido, toda solicitud de información presentada ante este Departamento o a

la Dirección, será tramitada, con apego a lo prescrito por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y a la categorización de la información mencionada en los artículos previos.

**Transitorios**

**Artículo primero**

El presente estatuto entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación y publicación del mismo por parte del H. Consejo General Universitario de la UABCS.

**Artículo segundo**

El presente estatuto abroga las disposiciones anteriores referidas a los temas aquí tratados.

**INFORMACIÓN SOBRE SU APROBACIÓN Y MODIFICACIONES**

**Aprobación:**

- Este Estatuto General de Alumnos de la Universidad Autónoma de Baja California Sur fue aprobado mediante Acuerdo número 07/11-12-17/01 en sesión ordinaria del H. Consejo General Universitario de fecha 11 de diciembre de 2017.

**Modificaciones:**

- Se reforma el artículo 73, fracción VI, y se adicionan unas fracciones VIII y IX al artículo 73 y un artículo 82 Bis al Estatuto General de Alumnos de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, mediante Acuerdo número 12/15-12-20/10 en sesión extraordinaria del H. Consejo General Universitario de fecha 15 de diciembre de 2020.