

NORMATIVA UNIVERSITARIA

# Lineamientos

Reglamento escolar

## **Evaluación del aprendizaje en Educación Media Superior** Trayectoria escolar de bachillerato

© Universidad de Colima, 2016  
Avenida Universidad 333 C.P.  
28040, Colima, Colima, México  
<http://www.ucol.mx>

Derechos reservados conforme a la ley  
Impreso en México / *Printed in Mexico*



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Lineamientos para la  
evaluación del aprendizaje en  
Educación Media Superior  
Trayectoria escolar de bachillerato

## Contenido

Presentación .....	6
Capítulo I. Disposiciones generales .....	6
Objetivo .....	6
Fundamento legal .....	6
Ámbito de aplicación .....	7
Vigilancia y evaluación de los lineamientos .....	7
Definiciones .....	8
Capítulo II. De la evaluación del aprendizaje .....	9
Finalidad y características de la evaluación del aprendizaje .....	9
Aspectos académicos y administrativos de la evaluación del aprendizaje .....	10
Acreditación de las materias que contribuyen a la formación integral .....	12
Tipos de evaluación .....	13
Evaluación diagnóstica .....	14
Evaluación parcial .....	14
Evaluación ordinaria .....	15
Evaluación extraordinaria .....	16
Evaluación de regularización .....	16
Evaluación de regularización en fecha extraordinaria .....	17
Revisión del resultado de las evaluaciones del aprendizaje .....	19
Capítulo III. De la titulación .....	20
Aspectos generales y opciones de titulación .....	20
Examen de titulación .....	24
Solicitud de la titulación y expedición del título .....	26

Capítulo IV. De los procesos y procedimientos de administración escolar .....	27
Proceso de admisión .....	27
Inscripciones de primer ingreso .....	28
<i>Evaluación del aprendizaje en Educación Media Superior • Trayectoria escolar de bachillerato</i>	
Inscripciones de reingreso .....	29
Reincorporación como estudiante a la Universidad de Colima .....	30
Cambios de plantel .....	31
Cambios de programa educativo .....	31
Cursos intersemestrales, para adelanto o reposición de asignaturas .....	32
Trámites escolares .....	33
Transitorios .....	35

# Presentación

Los Lineamientos para la Evaluación del Aprendizaje en Educación Media Superior. Trayectoria Escolar de Bachillerato, forman parte de la normativa institucional correspondiente a la regulativa general y, como tal, cumplen con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Educación de la Universidad de Colima y el Reglamento Escolar de la Universidad de Colima que, como instrumentos normativos, apoyan la implementación del Modelo Educativo de la Institución y el Plan Institucional de Desarrollo 2014-2017, tanto en su eje de Formación académica de calidad, como el de Gobierno y gestión responsable.

De manera particular, estos preceptos inciden en el ámbito de los programas y procesos educativos relacionados con las actividades académicas y los procesos administrativos de la evaluación del aprendizaje y la trayectoria escolar de los estudiantes de educación media superior, incluyendo sus modalidades de bachillerato general y bachillerato técnico.

## Capítulo I Disposiciones generales

### Objetivo

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen como objetivo regular las etapas, pautas, requisitos y criterios que deben observarse en las actividades académicas y los procesos administrativos relacionados con la evaluación del aprendizaje y la trayectoria escolar de los alumnos de educación media superior (bachillerato general o propedéutico y el bachillerato bivalente o técnico), en atención a las disposiciones establecidas en la legislación universitaria vigente.

### Fundamento legal

**Artículo 2.** Los ordenamientos jurídicos institucionales que sustentan los presentes lineamientos son los siguientes:

- I. Ley Orgánica de la Universidad de Colima: Artículo 5, fracción III y V, así como sus artículos 7 y 27, fracción XIV y XXII.

*Evaluación del aprendizaje en Educación Media Superior • Trayectoria escolar de bachillerato*

- II. Reglamento de Educación de la Universidad de Colima, aprobado por el H. Consejo Universitario el 12 de marzo de 2015, mediante el Acuerdo 2 de 2014.

- III. Reglamento Escolar de la Universidad de Colima, aprobado mediante el Dictamen con Proyecto de Acuerdo 1 de 2016, que fusiona los reglamentos escolares de Educación Media Superior (2006), Educación Superior (2006) y el de Posgrado (2007 y sus modificaciones de 2010).
- IV. Acuerdo 17 de 2014, por el que se reforman y derogan diversos artículos del Acuerdo 35 de 1985 que crea la Coordinación General de Docencia.
- V. Acuerdo 24 de 2014, por el que se reforman y derogan diversos artículos del Acuerdo 40 de 1985 que creó la Dirección General de Educación Media Superior.
- VI. Acuerdo 20 de 2014, por el que se ratifica la creación de la Dirección General de Administración Escolar.
- VII. Acuerdo 40 de 2014, por el que se autoriza la implementación de la mejora regulatoria de la Universidad de Colima y su programa respectivo.

## Ámbito de aplicación

**Artículo 3.** Estos lineamientos son de observancia obligatoria para quienes conforman la comunidad académica de los planteles de educación media superior y las dependencias universitarias relacionadas con los programas educativos de media superior, incluyendo a: I. Los directivos y personal de apoyo.

- II. El personal académico, tanto de tiempo completo como por horas.
- III. Los estudiantes y egresados de los programas educativos de bachillerato general y bachillerato técnico, en lo que corresponda.
- IV. Las dependencias relacionadas con la administración escolar y con las actividades que aquí se determinan.

**Artículo 4.** El desconocimiento del Reglamento Escolar de la Universidad de Colima, así como de los presentes lineamientos, no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en estos documentos.

## Vigilancia y evaluación de los lineamientos

**Artículo 5.** Las dependencias responsables de la vigilancia y evaluación del cumplimiento de los presentes lineamientos son la Dirección Gene-

ral de Educación Media Superior y la Dirección General de Administración Escolar, con la supervisión de las coordinaciones generales de Docencia y la Administrativa y Financiera, en lo que a ellas corresponda.

**Artículo 6.** La Dirección General de Educación Media Superior y la Dirección General de Administración Escolar, derivado de la evaluación de los Lineamientos para la Evaluación del Aprendizaje en Educación Media Superior. Trayectoria escolar en Bachillerato, podrán proponer reformas, adiciones o modificaciones, cuando se compruebe la no adecuación de los mismos a la realidad institucional o se presente la necesidad de incorporar nuevas disposiciones.

## Definiciones

**Artículo 7.** Para los efectos de los presentes lineamientos se emplearán las siguientes definiciones:

- I. **Criterios de admisión:** Elementos de valoración académica considerados para la selección de los aspirantes de primer ingreso a educación media superior, los cuales se establecen en la convocatoria institucional, emitida para tal fin.
- II. **Criterio de desempeño:** Resultado esperado, en términos de la calidad de la ejecución de una competencia o sus elementos. Son la base para juzgar si el alumno es competente, o aún no.
- III. **DELE:** Diploma de Español como Lengua Extranjera.
- IV. **Niveles de dominio:** Secuencia de aprendizaje con la que el estudiante alcanza la realización de una competencia. Dichos niveles responden a un desarrollo progresivo integral, cuyos aprendizajes se evidencian en desempeños integrados.
- V. **Requisitos del proceso de admisión:** Conjunto de elementos o condiciones necesarias para participar en el proceso de admisión de educación media superior, los cuales se establecen en la Convocatoria institucional emitida para tal fin.
- VI. **SICEUC:** Sistema de Control Escolar de la Universidad de Colima.
- VII. **TOEFL:** Test Of English as a Foreign Language.
- VIII. **Trayectoria escolar:** Recorrido que sigue un alumno o grupo de estudiantes de la Universidad de Colima, en un tiempo determinado, desde su ingreso, durante su permanencia y su egreso.

## Capítulo II De la evaluación del aprendizaje

### Finalidad y características de la evaluación del aprendizaje

**Artículo 8.** La evaluación del aprendizaje forma parte del proceso educativo y, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos de Educación (artículo 46) y Escolar (artículo 51) de la Universidad de Colima, tiene la finalidad de:

- I. Conocer el avance del aprendizaje de los estudiantes, facilitando la reflexión sobre el proceso formativo y orientándolo hacia su mejora.
- II. Verificar el logro de los estudiantes, en términos de los objetivos del programa, el desarrollo y nivel de dominio de las competencias establecidas en los planes y programas de estudio y decidir sobre su acreditación y certificación.

**Artículo 9.** Las funciones básicas de la evaluación del aprendizaje, de acuerdo con el Reglamento de Educación (artículo 47) son las siguientes:

- I. Diagnóstica, orientada a identificar las condiciones y posibilidades iniciales de aprendizaje de los estudiantes, comparadas con los objetivos propuestos en el programa de la materia, con el propósito de adecuar los elementos del proceso enseñanza-aprendizaje a las condiciones reales de los alumnos.
- II. Formativa, ya que brinda información oportuna sobre el avance del aprendizaje, para tomar decisiones que reorienten los procesos formativos y las estrategias didácticas con el fin de mejorar el desempeño de los estudiantes y dosificar adecuadamente el ritmo de aprendizaje.
- III. Sumativa, al fundamentar la calificación y la certificación de los aprendizajes y desempeño alcanzados por los estudiantes y, por ende, determina su promoción.

**Artículo 10.** En cuanto a los participantes y las formas para evaluar el aprendizaje, según el Reglamento de Educación (artículo 48), podrán ser:

- I. Autoevaluación, realizada por el estudiante, busca favorecer la reflexión sobre su actuación académica, sus



procesos de aprendizaje y su  
influencia en los resultados obtenidos.

- II. Co-evaluación, realizada entre dos o más estudiantes, pretende reflexionar individual y colectivamente sobre lo aprendido, los intereses, actitudes y disposiciones y sobre el proceso realizado para aprender, así como para revisar la participación en el mismo.
- III. Heteroevaluación, es la que realiza un individuo acerca del desempeño, trabajo o actuación de otro, habitualmente el profesor a los estudiantes, aun cuando es posible involucrar a otros actores externos. Este tipo de evaluación deberá permitir conocer el grado de logro con respecto a los objetivos de aprendizaje, la adecuación de las estrategias didácticas empleadas y el funcionamiento de las tareas cumplidas.

**Artículo 11.** La evaluación como proceso, como lo señala el Reglamento Escolar de la Universidad de Colima (artículo 52), deberá considerar la totalidad de las actividades realizadas en los escenarios formativos, tales como: aula, talleres, laboratorios, centros de cómputo o espacios reales.

## Aspectos académicos y administrativos de la evaluación del aprendizaje

**Artículo 12.** El programa de asignatura es el documento donde, en términos de la evaluación, se deberán establecer los criterios de desempeño y niveles de dominio de las competencias a desarrollar en la materia, junto con las actividades y criterios de evaluación considerados. Este documento deberá ser entregado a los estudiantes en un plazo no mayor a ocho días naturales a partir de que inicie el curso.

**Artículo 13.** La planeación del curso será realizada por el docente en los formatos proporcionados por la dirección del nivel, debiéndola entregar a la dirección del plantel, por lo menos tres días hábiles antes del inicio del ciclo escolar. El diseño del plan del curso deberá estar basado en el enfoque centrado en el estudiante, establecido en el modelo educativo de la Universidad de Colima y tendrá como finalidad promover el logro del perfil de egreso de los estudiantes del nivel medio superior y, por ende, una trayectoria escolar exitosa.

**Artículo 14.** El registro de los resultados de la evaluación del aprendizaje en todos sus tipos y momentos, deberá realizarse en la plataforma electrónica puesta a disposición de los profesores por las

direcciones generales de Educación Media superior y Administración Escolar, señalando el grado de avance en cuanto al dominio y desarrollo de las competencias establecidas en los planes y programas de estudio correspondientes. Dichos registros deberán incluir las evidencias de aprendizaje, las cuales permanecerán disponibles en tanto existan alumnos con inscripción vigente que no hayan acreditado la materia correspondiente.

**Artículo 15.** Para la evaluación del aprendizaje, la escala de calificaciones de las materias de todos los planes de estudio se establecerá por niveles

de dominio de las competencias y éstos tendrán una equivalencia numérica en escala de 0 a 10 o alfabética, como se especifica en el siguiente cuadro.

Nivel de dominio	Equivalencia numérica	Equivalencia alfabética
Sobresaliente	De 9.5 a 10	Acreditado (AC)
Competente	De 8.0 a 9.4	
Suficiente	De 6.0 a 7.9	
No competente	Menor a 6.0	No Acreditado (NA)

**Artículo 16.** Otras formas de registro de los resultados de las evaluaciones serán las siguientes:

- I. Acreditado (AC) y No acreditado (NA), cuya correspondencia con el nivel de dominio de las competencias se muestra en el cuadro del artículo 15 de los presentes lineamientos.
- II. No presentó (NP), cuando el estudiante no realizó ninguna de las actividades previstas para la evaluación del aprendizaje en el programa de la materia.
- III. Sin derecho (SD), en los casos en que el estudiante no alcanzó el porcentaje de asistencia requerido, siempre y cuando así lo contemple el programa de la materia.

**Artículo 17.** La calificación mínima aprobatoria para los programas de educación media superior será de seis (6.0), debiéndose expresar las calificaciones en números enteros y decimales. El promedio semestral y global se expresará en números enteros y centésimas.

**Artículo 18.** En los casos en que las materias contemplen la realización de actividades en escenarios formativos distintos al aula, la calificación se obtendrá ponderando el resultado de la evaluación de todas las actividades realizadas, excepto en su modalidad de evaluación diagnóstica.

**Artículo 19.** La asistencia del estudiante a las actividades curriculares será considerada como requisito para tener derecho a la evaluación parcial; las inasistencias no serán acumulables para las siguientes parciales.

**Artículo 20.** El porcentaje de asistencia exigido para tener derecho a que se registre el resultado de la evaluación parcial será de 80% como máximo y deberá informarlo el profesor del curso al inicio del mismo.

**Artículo 21.** El estudiante podrá justificar su inasistencia en los casos de defunción de los padres, hermanos, cónyuge o hijos, así como las derivadas de situaciones médicas,

por enfermedad, embarazo, parto y paternidad, accidente u otra causa grave comprobada que haya impedido al alumno la asistencia a clase, en los términos previstos en el Reglamento Escolar de la Universidad de Colima (artículos 48, 49 y 50), según corresponda.

## **Acreditación de las materias que contribuyen a la formación integral**

**Artículo 22.** El resultado de la evaluación del aprendizaje de las asignaturas denominadas Optativa básica, del plan de estudio de Bachillerato General 2010, se registrará como calificación final Acreditado (AC) o No acreditado (NA), según lo que corresponda y de acuerdo con la tabla de equivalencia establecida en el artículo 15 de estos lineamientos.

**Artículo 23.** El resultado de la evaluación del aprendizaje de la asignatura denominada Optativa básica incluida en otros planes de estudio del nivel medio superior, se registrará de forma similar al resto de las asignaturas.

**Artículo 24.** En las asignaturas de lenguas extranjeras (inglés o cualquier otra establecida en el plan de estudio) se exentará con una calificación de diez a los estudiantes que presenten comprobante vigente con un mínimo de 500 puntos TOEFL, o su equivalencia en alguna otra certificación oficial de dominio del idioma inglés, o del idioma correspondiente, si se cumple con lo siguiente:

- I. El comprobante deberá entregarse al plantel en el transcurso de los primeros 30 días naturales a partir del inicio del semestre.
- II. La acreditación se hará por los periodos académicos sucesivos mientras la asignatura esté prevista en el plan de estudios de media superior.
- III. La vigencia máxima que será considerada como válida para este tipo de comprobantes, será de tres años, contados a partir de la fecha de su expedición.

**Artículo 25.** El servicio social universitario se evaluará como acreditado (AC) o no acreditado (NA), de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Servicio Social Universitario. De no acreditarse en el periodo ordinario, el estudiante deberá cubrir las horas faltantes en el periodo de evaluación extraordinaria o de regularización; para ello, se deberán cubrir los aranceles correspondientes en cada caso.

**Artículo 26.** Las actividades culturales y deportivas, se evaluarán como acreditadas (AC) o no acreditadas (NA), debiéndose cubrir al menos

32 horas durante el semestre. De no ser acreditadas hasta el periodo ordinario, deberán realizar las horas faltantes en el periodo de evaluación extraordinaria o de regularización, cubriendo además los aranceles correspondientes en cada caso.

**Artículo 27.** La acreditación del servicio social constitucional, establecido para los programas de bachillerato técnico, se realizará siempre y cuando el estudiante cuente con la constancia oficial respectiva. Dicho documento será obligatorio para el alumno que elija la opción de obtener el título de Técnico o de Técnico Profesional, pero no para la obtención del certificado de nivel medio superior.

**Artículo 28.** El registro (inscripción) en las opciones elegidas para la realización de las actividades culturales y deportivas, el servicio social universitario, así como del servicio social constitucional, será responsabilidad del alumno. De no hacerlo oportunamente se reportará como No acreditado (NA). De igual manera, el alumno deberá verificar en tiempo y forma su acreditación.

**Artículo 29.** El registro de la acreditación del servicio social universitario, las actividades culturales y deportivas, las asignaturas electivas, así como del servicio social constitucional y la práctica social o su equivalente, será responsabilidad del director del plantel o el personal que él designe.

**Artículo 30.** La oferta y/o aval de los programas para la acreditación de las actividades que se mencionan, será responsabilidad de las siguientes dependencias:

- I. Servicio social universitario y servicio social constitucional: Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional.
- II. Actividades culturales: Dirección General de Difusión Cultural.
- III. Actividades deportivas: Dirección General de Cultura Física y Deporte.
- IV. Asignaturas optativas: Dirección del plantel.

## **Tipos de evaluación**

**Artículo 31.** En atención a lo establecido en el Reglamento Escolar de la Universidad de Colima (artículo 53), el aprendizaje de los estudiantes se evaluará mediante lo siguiente:

- I. Evaluación diagnóstica (de carácter informativo).
- II. Evaluación parcial.

- III. Evaluación ordinaria.
- IV. Evaluación extraordinaria.
- V. Evaluación de regularización, en la que se incluye la de regularización en fecha extraordinaria.
- VI. Evaluación con fines de titulación para el bachillerato técnico.

**Artículo 32.** Adicionalmente, podrán ser aplicados exámenes que permitan la evaluación de la trayectoria escolar o con fines de ubicación en programas específicos.

**Artículo 33.** La evaluación del aprendizaje en el nivel medio superior deberá realizarse de manera colegiada, por un jurado integrado por los profesores del área del conocimiento correspondiente y el coordinador académico o quien realice sus funciones, en los términos y casos señalados en el Reglamento Escolar de la Universidad de Colima (artículo 64).

## Evaluación diagnóstica

**Artículo 34.** La evaluación diagnóstica, es una estrategia orientada a identificar las condiciones y posibilidades iniciales de aprendizaje de los estudiantes para el logro de los objetivos propuestos en el programa de la materia, por lo que deberá ser realizada al inicio del periodo escolar que corresponda.

**Artículo 35.** Derivado de los resultados obtenidos por los estudiantes en la evaluación diagnóstica, el profesor deberá realizar los ajustes pertinentes al programa del curso y establecer estrategias complementarias dirigidas a los estudiantes que lo requieran, para no poner en riesgo la revisión de los contenidos y el desarrollo de las competencias originalmente establecidas en el programa.

**Artículo 36.** Los resultados de la evaluación diagnóstica no tendrán valor en la calificación y deberán ser dados a conocer al estudiante, con el propósito de que conozca lo que sabe y lo que requiere saber para enfrentar con éxito la nueva tarea y, por tanto, si serán necesarios procesos de nivelación o apoyo complementario.

## Evaluación parcial

**Artículo 37.** La evaluación parcial es la recolección, análisis e interpretación de las evidencias de aprendizaje que el estudiante demuestra en relación con una fracción del contenido referente al programa del curso correspondiente y el nivel de dominio de las competencias requeridas. En el

nivel medio superior se realizarán tres parciales durante el ciclo escolar, de acuerdo con lo establecido en el Calendario Escolar de la Universidad de Colima.

**Artículo 38.** Para tener derecho a la evaluación parcial será requisito indispensable contar con 80% de asistencia de las actividades académicas programadas, como mínimo. En caso contrario, se registrará como resultado de la misma “Sin derecho” (SD) y para calcular el promedio éste se contabilizará como cero (0).

**Artículo 39.** El resultado de las evaluaciones parciales se integrará con las puntuaciones obtenidas en todas las actividades académicas y evidencias de aprendizaje establecidas en la o las unidades de competencia consignadas en el programa del curso para cada parcial. Adicionalmente, se podrán aplicar pruebas estandarizadas o departamentales, las cuales deberán ser aprobadas por la Dirección General de Educación Media Superior.

**Artículo 40.** Cuando el promedio de las evaluaciones parciales sea igual o superior a ocho (8.0) (equivalentes nominales a competente y sobresaliente, respectivamente), éste se asignará como calificación final, exentando la evaluación ordinaria, siempre y cuando la última unidad de competencia no haya resultado reprobatoria; en caso contrario, los estudiantes deberán presentar evaluación ordinaria o de cierre.

## Evaluación ordinaria

**Artículo 41.** Para efectos del Reglamento Escolar de la Universidad de Colima y los presentes lineamientos, la evaluación ordinaria es aquella que se realiza al finalizar el curso y permite verificar si el estudiante alcanzó el nivel de dominio de las competencias establecidas. En todos los casos, los instrumentos de evaluación ordinaria deberán ser establecidos de manera colegiada y contar con el aval de la academia correspondiente.

**Artículo 42.** La aprobación de los cursos en periodo ordinario podrá realizarse de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- I. Se exentará de la evaluación ordinaria si el promedio de las tres evaluaciones parciales es de ocho (8.0) o superior, siempre y cuando el resultado de la última parcial no haya sido reprobatorio.
- II. La entrega de 80% de las evidencias de aprendizaje establecidas en las unidades de competencias, será requisito mínimo indispensable para tener derecho a evaluación ordinaria.
- III. Se deberá presentar la evaluación ordinaria cuando el estudiante haya obtenido un promedio de las evaluaciones parciales menor a

ocho (8.0). En este caso, el resultado obtenido en la evaluación ordinaria será la calificación de la materia, sea aprobatoria o reprobatoria, por lo que no será promediada con lo obtenido en las evaluaciones parciales.

**Artículo 43.** El estudiante podrá solicitar asesoría complementaria presencial con fines de nivelación y apoyo en la presentación de las evidencias requeridas para la realización de la evaluación ordinaria.

**Artículo 44.** El estudiante que haya exentado podrá renunciar al resultado manifestándolo por escrito dirigido a la dirección del plantel, antes de la aplicación de la evaluación ordinaria, debiendo presentarse a dicha evaluación y, el resultado obtenido en ésta, será su calificación final, ya sea aprobatoria o reprobatoria.

**Artículo 45.** La evaluación ordinaria no es aplicable para los estudiantes cuyos resultados en todas las evaluaciones parciales hayan sido NP y/o SD.

## Evaluación extraordinaria

**Artículo 46.** La evaluación extraordinaria representa una oportunidad para acreditar la materia o materias establecidas en el plan de estudio que, por cualquier razón o circunstancia, no hayan sido aprobadas en evaluación ordinaria. Su presentación deberá permitir verificar que el estudiante logra los objetivos y el nivel de dominio de las competencias establecidas para la materia correspondiente.

**Artículo 47.** Los instrumentos aplicables en la evaluación extraordinaria deberán diseñarse de manera colegiada, con fundamento en las unidades de competencias, niveles de dominio y evidencias de aprendizaje establecidas en el programa. Dichos instrumentos deberán ser aprobados por la academia correspondiente.

**Artículo 48.** La evaluación extraordinaria es aplicable a los estudiantes que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

- I. Que el resultado de la evaluación ordinaria sea reprobatorio o No acreditado (nivel no competente).
- II. Que haya acreditado al menos 50% de la totalidad de las asignaturas establecidas en el plan de estudio correspondiente, en las que se encuentre formalmente inscrito.
- III. Que no cuenten con calificaciones en ninguna de las evaluaciones parciales, es decir, cuyo registro escolar reporte únicamente resultados de NP o SD.



**Artículo 49.** La evaluación extraordinaria no es aplicable para los estudiantes que no hayan cubierto los aranceles correspondientes, por lo menos 24 horas antes de la realización de la evaluación, considerando el Calendario escolar oficial y la programación de evaluaciones establecida en el plantel.

## Evaluación de regularización

**Artículo 50.** La evaluación de regularización constituye la última oportunidad de acreditar la materia o materias establecidas en el plan de estudio.

**Artículo 51.** Los instrumentos aplicables en la evaluación de regularización deberán diseñarse de manera colegiada, con fundamento en las unidades de competencias, niveles de dominio y evidencias de aprendizaje establecidas en el programa. Dichos instrumentos deberán ser aprobados por la academia correspondiente.

**Artículo 52.** Podrán presentar evaluación de regularización los estudiantes que se encuentran en alguna de las siguientes situaciones: I. No presentaron la evaluación extraordinaria.

- II. Presentaron la evaluación extraordinaria y obtuvieron calificación reprobatoria (nivel no competente).
- III. Hayan acreditado al menos 50% de la totalidad de las asignaturas establecidas en el plan de estudio correspondiente, en las que se encuentre formalmente inscrito.

**Artículo 53.** Para presentar evaluación de regularización el estudiante deberá haber cubierto los aranceles correspondientes, por lo menos 24 horas antes de la realización de la evaluación, considerando el Calendario escolar oficial y la programación de evaluaciones de regularización establecida en el plantel.

**Artículo 54.** El estudiante con un nivel de dominio No competente (menor a 6), en la evaluación de regularización, deberá cursar nuevamente la asignatura y, si reprueba nuevamente, será dado de baja del programa educativo.

**Artículo 55.** El estudiante de primer semestre que presente evaluaciones de regularización, deberá aprobar la totalidad de las mismas; en caso contrario, será dado de baja del programa y del plantel, pudiendo, si así lo desea, realizar el proceso de admisión como aspirante de nuevo ingreso.

## **Evaluación de regularización en fecha extraordinaria**

**Artículo 56.** Podrán realizarse, previa autorización de la Dirección General de Educación Media Superior, evaluaciones de regularización en fecha extraordinaria; para ello, el estudiante podrá solicitar asesoría complementaria o curso de nivelación, antes de la presentación de dicha evaluación y deberá cubrir los aranceles que correspondan.

**Artículo 57.** Las evaluaciones de regularización en fecha extraordinaria, podrán realizarse en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de situaciones extraordinarias, en cualesquiera de los semestres, siempre y cuando sean avaladas por el director del plantel y el comité de revisión formado ex profeso, en los casos señalados en el Reglamento Escolar de la Universidad de Colima (artículo 63, fracciones VI y VII).
- II. Por única ocasión cuando el estudiante pertenezca a la última generación del plan de estudio en liquidación y las materias pendientes no sean más de dos.
- III. Cuando se trate de una sola asignatura del último ciclo del plan de estudio.
- IV. De acuerdo con el dictamen de reconocimiento de estudios, en cualquiera de sus modalidades.

**Artículo 58.** La evaluación de regularización en fecha extraordinaria, no aplica para los estudiantes que se encuentren en las siguientes situaciones:

- I. Han reprobado la materia por no presentarse a la evaluación de regularización, sin causa plenamente justificada.
- II. Han reprobado la materia por segunda ocasión.
- III. Cuando el comité de revisión, conformado por el plantel, establezca la improcedencia de la solicitud, en los casos señalados en el Reglamento Escolar de la Universidad de Colima (artículo 63, fracciones VI y VII) y ésta sea ratificada por la Dirección General de Educación Media Superior.
- IV. No hayan cubierto los aranceles correspondientes.

**Artículo 59.** Para otorgar asesoría complementaria o curso de nivelación, como estrategia de apoyo para los estudiantes a los que se autorice la evaluación de regularización en fecha extraordinaria, se deberá considerar:

- I. Que es una actividad formativa dirigida a favorecer la permanencia de los estudiantes que enfrentan dificultades

para el logro de los objetivos de aprendizaje.

- II. Que el diseño e implementación estarán a cargo del profesor de la materia que se adeuda. En los casos en que esto no sea posible, el director del plantel podrá designar un profesor del área correspondiente como responsable de estas actividades.

**Artículo 60.** Deberá realizarse antes de la aplicación de la evaluación de regularización en fecha extraordinaria.

**Artículo 61.** La duración mínima de estas actividades será de 20 horas, que podrán realizarse de manera intensiva, no necesariamente presencial, pero en todos los casos los estudiantes deberán presentar avances relacionados con el abordaje de los contenidos temáticos y las competencias del curso que adeuden.

**Artículo 62.** La evaluación de las actividades de asesoría o del curso de nivelación deberá ser continua y el resultado podrá ser promediado con la evaluación de regularización en fecha extraordinaria para obtener la calificación final.

**Artículo 63.** En ningún caso, la evaluación de regularización en fecha extraordinaria podrá realizarse con la aplicación de un examen, como instrumento único. Por lo tanto, el comité designado para aplicar dicha evaluación deberá utilizar al menos dos instrumentos de diferente tipo.

**Artículo 64.** Para la realización de una evaluación de regularización en fecha extraordinaria, el plantel deberá contar con la autorización por escrito de la Dirección General de Educación Media Superior.

**Artículo 65.** En casos excepcionales académicamente justificados, la Dirección General de Educación Media Superior, previa consulta con el titular del plantel, podrá proponer la realización de evaluaciones de regularización en fecha extraordinaria.

## Revisión del resultado de las evaluaciones del aprendizaje

**Artículo 66.** El resultado de las evaluaciones, en todos sus periodos, deberá informarse a los estudiantes por parte del profesor dentro de un plazo máximo de tres días hábiles; también estará obligado a entregar a los alumnos, con fines de revisión y vista de conformidad, los exámenes y evidencias correspondientes consignados en el portafolio electrónico del estudiante, antes de registrar de manera definitiva la calificación en el SICEUC.

**Artículo 67.** El estudiante tiene derecho a solicitar revisión del resultado de cualquiera de sus evaluaciones, siempre y cuando:

- I. Haga la solicitud por escrito, dirigida al director del plantel y dentro del plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la fecha en que se registró su calificación en el SICEUC, por parte del profesor.
- II. Los argumentos que sustenten su solicitud sean de carácter académico o se presenten causas que, a juicio del director del plantel, estén plenamente justificadas.

**Artículo 68.** El director deberá integrar una comisión para la revisión del caso presentado por el estudiante, misma que deberá conformarse por dos profesores del área del conocimiento correspondiente y el coordinador académico o quien realice sus funciones, considerando lo siguiente:

- I. La comisión de revisión será específica para cada estudiante o materia, cuando se trate de más de un estudiante.
- II. El profesor de la materia y el o los estudiantes podrán participar en la sesión inicial de trabajo, con derecho a voz pero sin voto.
- III. La comisión deberá levantar un acta en la que ratifique o rectifique la calificación obtenida. El plazo máximo para emitir dicha acta será de cinco días hábiles contados a partir de su instalación formal.
- IV. Cuando la comisión lo considere pertinente, podrá realizar una nueva evaluación en sustitución de la que fue revisada, situación que deberá ser notificada con oportunidad al estudiante, al profesor y al director del plantel. En este caso, la comisión deberá establecer con claridad los criterios y alcances de dicha evaluación. V.

En todos los casos, el dictamen de la comisión será inapelable.

- VI. En caso de rectificación de la calificación, el director procederá a remitir el dictamen a la Dirección Regional de Administración Escolar correspondiente para su registro; del mismo modo se deberá proceder cuando se obtengan los resultados de una nueva evaluación.

**Artículo 69.** En casos excepcionales y académicamente justificados, la Dirección General de Educación Media Superior, previa consulta con el director del plantel, podrá autorizar la realización de revisiones de no conformidades con el resultado de las evaluaciones presentadas por el estudiante.

## Capítulo III De la titulación

### Aspectos generales y opciones de titulación

**Artículo 70.** El título de Técnico y de Profesional Técnico, es el documento que expide la Universidad de Colima, avalado por el Rector y el Secretario General, a quienes hayan cursado totalmente una de las carreras técnicas que se ofrecen en los planteles de nivel medio superior y cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento Escolar de la Universidad de Colima, en su Título Segundo, Capítulo X “Del título, grados académicos y diploma de especialidad” y los presentes lineamientos.

**Artículo 71.** Para tener derecho a la titulación es requisito:

- I. Haber aprobado el total de los créditos correspondientes a la carrera técnica respectiva.
- II. Contar con la constancia de liberación del servicio social constitucional, en los términos señalados en la normativa respectiva.
- III. No tener adeudos en las bibliotecas, el plantel u otras dependencias universitarias y haya cubierto la totalidad de aranceles.
- IV. Cumplir con lo dispuesto en la modalidad de titulación seleccionada.
- V. Cubrir los aranceles correspondientes.

**Artículo 72.** Las opciones de titulación en bachillerato técnico son las siguientes:

- I. Desempeño académico sobresaliente.
- II. Examen general de egreso:
  - a) Interno.
  - b) Externo.
- III. Reporte de investigación.
- IV. Memoria de servicio social constitucional.
- V. Aplicaciones y adaptaciones tecnológicas.
- VI. Sistematización de la experiencia laboral documentada.
- VII. Titulación por estudios de licenciatura en área afín.

**Artículo 73.** El examen general de egreso consiste en la aprobación de una evaluación, que puede ser teórica o teórico-práctica, de las competencias desarrolladas, así como su aplicación a situaciones concretas del quehacer

técnico o técnico profesional, conforme a las áreas curriculares establecidas en el plan de estudios. Esta opción puede presentarse bajo las siguientes modalidades:

- I. Examen externo. Es aquél que se aplica a los pasantes por parte de un organismo autorizado por la Universidad de Colima y cuyo resultado deberá reconocer un desempeño satisfactorio o superior, o su equivalente numérico, avalado por la constancia emitida por el organismo evaluador.
- II. Examen interno. Es aquél que se aplica por parte del plantel y la calificación obtenida deberá ser igual o mayor a ocho, en una escala de 0 al 10. Esta opción es aplicable para los programa de bachillerato técnico y técnico profesional que no disponen de la evaluación externa o bien derivada de convocatorias especiales de titulación. Para su realización deberán utilizarse instrumentos avalados por la Dirección General de Educación Media Superior.

En ambos casos, para ser opción de titulación, la vigencia de la constancia correspondiente será de un año y medio, como máximo, a partir de la fecha de su expedición.

**Artículo 74.** La titulación por desempeño académico sobresaliente procederá cuando el egresado haya obtenido un promedio final equivalente al nivel de dominio sobresaliente (de 9.5 a 10.0) y tramite su título en el transcurso de un año posterior a su egreso.

**Artículo 75.** El reporte de investigación es un trabajo escrito en idioma español, generado como producto de una investigación sobre un tema determinado con respecto al área del programa educativo, en el que se podrán presentar nuevos conocimientos, métodos o interpretaciones sobre aspectos de un área, tema o disciplina.

**Artículo 76.** La memoria del servicio social constitucional es un documento narrativo, individual, donde se articulan los conocimientos adquiridos en la escuela, con la intervención en una problemática real que experimentó el estudiante en el campo laboral o durante la prestación del servicio social. Esta opción es aplicable únicamente a los alumnos que realizaron funciones propias directamente relacionadas con el perfil profesional del programa educativo cursado.

**Artículo 77.** Las aplicaciones y adaptaciones tecnológicas son proyectos, prototipos o modelos aplicables generados como producto de una investigación sobre un tema determinado correspondiente al área del programa educativo. Se presenta acompañado de la propuesta formal por escrito incluyendo registro o evidencia con apoyo tecnológico de audio o

video; además, la descripción del impacto o alcance que pueda tener la aplicación desarrollada. Esta opción podrá ser presentada individual o colectivamente.

**Artículo 78.** La sistematización de la experiencia laboral documentada, es una opción aplicable únicamente a los alumnos que realizan actividades laborales en áreas afines al programa educativo del que solicitan titularse; se deberá presentar un documento narrativo donde se articulen los conocimientos adquiridos en la escuela, relacionándolos con la intervención en una problemática real propia del campo disciplinario y laboral.

**Artículo 79.** La titulación por estudios de licenciatura en área afín, consiste en la aprobación de un mínimo de dos ciclos formativos cursados por el pasante de nivel medio superior en una licenciatura afín al programa en el que pretende titularse; dicha licenciatura deberá contar con reconocimiento oficial de calidad.

La afinidad del programa de licenciatura será determinada por la Dirección General de Educación Media Superior, previo al dictamen de la dirección del plantel donde el pasante haya cursado sus estudios de nivel medio superior.

**Artículo 80.** Para las opciones de titulación correspondientes a reporte de investigación, memoria de servicio social constitucional, aplicaciones y adaptaciones tecnológicas y sistematización de la experiencia laboral documentada, el director del plantel asignará un asesor al estudiante y expedirá el nombramiento por escrito.

**Artículo 81.** Para la asignación del asesor del trabajo de titulación, se podrá tomar en consideración lo siguiente: I. La propuesta del estudiante.

II. La sugerencia de la academia relacionada con el ámbito profesional del programa educativo correspondiente.

La solicitud será viable siempre y cuando el académico acepte la encomienda.

**Artículo 82.** Para fungir como asesor se deberá:

- I. Contar como mínimo con título de licenciatura.
- II. Formar parte del personal académico de la Institución.
- III. Preferentemente estar adscrito al plantel donde el estudiante o egresado haya cursado sus estudios.
- IV. Dominar el tema del trabajo a desarrollar.
- V. Tener un máximo de seis (6) trabajos de titulación de bachillerato técnico, asesorados de manera simultánea.

**Artículo 83.** El asesor tendrá como funciones, las siguientes:

- I. Definir, de manera conjunta con el estudiante, el tema u objeto de estudio y el plan de trabajo, además de orientarlo en los aspectos teóricos, metodológicos y técnicos.
- II. Durante el desarrollo de su trabajo de titulación, emitir recomendaciones de mejora, por escrito.
- III. Avalar, cuando sea procedente, el trabajo de titulación. Para ello, deberá informar que está concluido y cumple con los requerimientos académicos establecidos. El aval se emitirá por escrito y se remitirá al director del plantel, con copia al interesado.

**Artículo 84.** El director del plantel, a solicitud por escrito del asesorado, podrá dar por finalizadas las obligaciones con su asesor en los siguientes casos:

- I. Por falta de atención del asesor.
- II. Por cambio del tema u objeto de estudio del trabajo.
- III. Por común acuerdo entre asesor y asesorado.

En estos casos, el estudiante tendrá derecho, por única vez, a una nueva designación de asesor.

**Artículo 85.** El director del plantel, a solicitud del asesor, podrá dar por concluidas sus obligaciones con el estudiante asesorado, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por falta de avances en el plan de trabajo.
- II. Por abandono injustificado del trabajo, por parte del estudiante, si se ha prolongado más de tres meses.
- III. Por común acuerdo entre asesor y asesorado.

**Artículo 86.** En todos los casos en que se produzca cambio de asesor, si el avance del trabajo, al momento del cambio, es mayor de 50% y el documento llega a concluirse, deberá acreditarse al asesor original como co-asesor.

## Examen de titulación

**Artículo 87.** En el acto de titulación, el dictamen final podrá ser: I. Aprobado por mayoría.

- II. Aprobado por unanimidad.



III. Aprobado con mención honorífica.

**Artículo 88.** En el caso de aprobación con mención honorífica, ésta deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Que el trabajo presentado por el o los sustentantes sea una aportación relevante en el terreno de la disciplina correspondiente.
- II. Que en la presentación y defensa del trabajo, el o los sustentantes demuestren un alto nivel de dominio sobre el tema abordado.
- III. Ser acordada por unanimidad por los miembros del jurado, a propuesta del presidente del mismo.

**Artículo 89.** Los egresados que elijan el desempeño académico sobresaliente, como opción de titulación, obtendrán como dictamen “mención honorífica”.

**Artículo 90.** Los actos de titulación serán realizados ante un jurado, integrado por un presidente, un secretario y dos vocales, uno de ellos en calidad de suplente. Los cargos se ocuparán en el orden mencionado de acuerdo con el grado académico y su antigüedad en la institución. Además, en todos los casos, se deberá considerar que:

- I. El Secretario Administrativo del plantel o quien lo sustituya legalmente en su ausencia, deberá estar presente, con la función de secretario de actas.
- II. El asesor del trabajo de titulación (cuando lo hubiera) fungirá como vocal propietario.

**Artículo 91.** El director del plantel será el responsable de la designación del jurado y, en los casos que impliquen la presentación y defensa del trabajo de titulación, el asesor de dicho trabajo, junto con el sustentante, podrán sugerir a los integrantes del mismo. En cualquier circunstancia, el criterio para la designación de los sinodales será, estrictamente, el dominio del tema al que hace referencia el trabajo de titulación.

**Artículo 92.** Para la designación del jurado, en las modalidades que incluyen la presentación y defensa del trabajo respectivo, se considerará lo siguiente:

- I. El sustentante podrá recusar a uno de los integrantes por una sola vez, con la debida justificación.
- II. El profesor que tenga parentesco con el sustentante en línea directa, colateral, consanguínea o afín, tendrá la obligación de renunciar a formar parte del jurado.

- III. En ambos casos, el director del plantel procederá a una nueva designación.

**Artículo 93.** Durante el examen se deberán realizar las siguientes actividades:

- I. En las modalidades de examen general de egreso, desempeño académico sobresaliente y titulación por estudios de licenciatura, la ceremonia tendrá el siguiente protocolo:
- a) Presentación del jurado y del sustentante, así como la modalidad de titulación realizada.
  - b) Comunicación del dictamen al sustentante.
  - c) Toma de protesta al sustentante.
  - d) Mensaje de bienvenida al gremio y exhorto a conducirse éticamente.
  - e) Levantamiento del acta de examen, en el libro destinado para tal efecto.
  - f) Firma del acta por el sustentante, los integrantes del jurado y el secretario administrativo del plantel o quien lo sustituya legalmente en su ausencia.
- II. En las modalidades de reporte de investigación, memoria de servicio social constitucional, aplicaciones y adaptaciones tecnológicas y sistematización de la experiencia laboral, la ceremonia tendrá el siguiente protocolo:
- a) Presentación del jurado y del sustentante, así como la modalidad de titulación que será desarrollada en el acto.
  - b) Presentación oral del trabajo de titulación y su defensa ante el jurado.
  - c) Deliberación y fallo del jurado.
  - d) Toma de protesta al sustentante.
  - e) Mensaje de bienvenida al gremio y exhorto a conducirse éticamente.
  - f) Levantamiento del acta de examen, en el libro destinado para tal efecto.
  - g) Firma del acta por el sustentante, los integrantes del jurado y el secretario administrativo del plantel o quien lo sustituya legalmente en su ausencia.

**Artículo 94.** Si el sustentante no se presenta al examen de titulación por causas plenamente justificadas, la dirección del

plantel deberá programarlo nuevamente, informando de tal situación a la Dirección General de Administración Escolar.

**Artículo 95.** El acta de examen profesional se levantará en un libro autorizado por el Rector y el Secretario General, y deberá contener lo siguiente:

- I. Fecha, lugar en que se desarrolló el examen, nombres de los integrantes del jurado y del sustentante.
- II. Veredicto del jurado y constancia de haberse rendido la protesta.
- III. Firma de los integrantes del jurado, el Secretario Administrativo y el sustentante.
- IV. Fotografía del sustentante al margen del citado asiento, cancelada con el sello del plantel.

## Solicitud de la titulación y expedición del título

**Artículo 96.** Para proceder a la titulación se deberán atender las siguientes disposiciones:

- I. El egresado deberá presentar su solicitud por escrito a la dirección del plantel, junto con la documentación probatoria señalada en el procedimiento establecido para tal efecto por la Dirección General de Administración Escolar.
- II. El plantel tramitará la solicitud de titulación ante la Dirección General de Administración Escolar, mediante oficio y la presentación del expediente completo del egresado, conforme al procedimiento establecido, en un lapso máximo de cuatro días hábiles, a partir de haber recibido la petición de manera formal, con la documentación requerida.
- III. La Dirección General de Administración Escolar emitirá la autorización de titulación, cuando así proceda, en un máximo de diez días hábiles después de recibir la solicitud, para que el director del plantel designe a los miembros del jurado, lugar, día y hora para el acto de titulación. Dicho evento deberá realizarse en un lapso no mayor a ocho días hábiles.
- IV. En los casos de improcedencia de la solicitud de titulación, el interesado tiene derecho a recibir, dentro de un periodo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la presentación de su solicitud, la razón fundamentada y por escrito sobre la o las causas de la misma, por parte del director del plantel.

En estos casos, el interesado podrá nuevamente realizar la solicitud de titulación una vez satisfechos los requisitos faltantes.

**Artículo 97.** El título deberá contener:

- I. Denominación oficial de la Universidad de Colima.
- II. Nombre completo del titulado.
- III. Fotografía del titulado, cancelada con el sello de Rectoría.
- IV. Denominación de la carrera.
- V. Declaración de haber satisfecho los requisitos exigibles.
- VI. Veredicto del jurado.
- VII. Fecha del examen de titulación.
- VIII. Fecha de expedición.
- IX. Firma del Rector y del Secretario General de la Universidad y sus sellos respectivos.
- X. Número de foja y libro, así como la fecha de registro del título.
- XI. Certificación de los antecedentes académicos, realizada por la Dirección General de Administración Escolar.

## Capítulo IV

### De los procesos y procedimientos de administración escolar

#### Proceso de admisión

**Artículo 98.** El proceso de admisión se realizará de acuerdo con lo señalado en el calendario escolar y la convocatoria respectiva e incluye las siguientes fases:

- I. La inscripción al proceso de admisión, se efectúa mediante un sistema en línea y tiene como propósito que el interesado formalice su intención de participar en el mismo y obtener los documentos para cubrir los aranceles correspondientes.
- II. Jerarquización de las opciones educativas del aspirante (de acuerdo con la zona geográfica en la

que habita), proceso que deberá ser realizado en el sistema en línea al momento de su inscripción, de acuerdo con sus preferencias y la acreditación de la documentación señalada en la convocatoria.

- III. El registro y presentación del examen de admisión, en las fechas y horarios señalados en la convocatoria.
- IV. La publicación oficial de resultados, en la que se presenta la relación de los aspirantes aceptados para su ingreso a primer semestre.

**Artículo 99.** Se considera como aspirante a estudios de nivel medio superior, al interesado que decide participar formalmente en el proceso de admisión y cumple con:

- I. Los requisitos de admisión señalados en la convocatoria correspondiente.
- II. La documentación probatoria solicitada.
- III. La inscripción satisfactoria al proceso de admisión.
- IV. El reconocimiento de estudios previos, o sus equivalentes, emitido por la Secretaría de Educación Pública o avalado por la Universidad de Colima con fines exclusivamente académicos, cuando provenga de una institución educativa del extranjero. En estos casos, el promedio general se calculará de acuerdo con las tablas de equivalencia autorizadas para tal fin por la Coordinación General de Docencia, con la colaboración de la Dirección General de Relaciones Internacionales y Cooperación Académica.
- V. El pago de los aranceles establecidos.
- VI. La conclusión oportuna de los trámites señalados en la normatividad vigente.

**Artículo 100.** En caso de haber reprobado el primer semestre en algún plantel, el estudiante podrá realizar el proceso de admisión por una sola ocasión más.

**Artículo 101.** Los requisitos generales del proceso de admisión serán establecidos por la Universidad de Colima, a través de la Dirección General de Educación Media Superior, perteneciente a ésta, una vez que hayan sido validados por la Coordinación General de Docencia y cuenten con la aprobación de la Rectoría. Adicionalmente, los planteles podrán incorporar requisitos específicos, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto institucionalmente y cuenten con la aprobación de la dirección del nivel.

**Artículo 102.** Los criterios de selección de los aspirantes para primer semestre serán establecidos institucionalmente y deberán incluirse en la convocatoria general, así como en las convocatorias específicas. Dichos criterios deberán caracterizarse por su objetividad, transparencia y rigurosidad académica.

## Inscripciones de primer ingreso

**Artículo 103.** Para la inscripción de primer ingreso, una vez autorizada, el interesado deberá cubrir los aranceles correspondientes y presentar en el periodo establecido en el calendario escolar, la siguiente documentación, en original y copia:

- I. Solicitud de inscripción de primer ingreso, impresa tal y como la emite el Sistema de Control Escolar de la Universidad de Colima (SICEUC).
- II. Acta de nacimiento, o en los casos en que proceda, el acta de inscripción de nacimiento.
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- IV. Certificado o constancia oficial de estudios de educación secundaria completos, que incluya el promedio general. En caso de entregar constancia, dispondrá de un plazo máximo de seis meses, contados a partir del inicio oficial de cursos del ciclo respectivo, para entregar el certificado oficial correspondiente.
- V. Dictamen de reconocimiento de estudios, en su caso.
- VI. En el caso de los extranjeros, la documentación probatoria de su estancia legal como estudiante en México, así como constancia de dominio del idioma español como lengua extranjera nivel B2 en el Diploma de Español como Lengua Extranjera (DELE), cuando se trate de estudiantes procedentes de países no hispanohablantes.
- VII. Las demás que se establezcan en los procedimientos de administración escolar.

## Inscripciones de reingreso

**Artículo 104.** Para tener derecho a la inscripción de reingreso el estudiante deberá:

- I. Realizar los trámites y cubrir los aranceles en el periodo señalado en el calendario escolar vigente.

- II. Para ingresar a segundo semestre (o periodo académico correspondiente), haber cubierto cien por ciento de los créditos establecidos en el plan de estudio para el primer semestre.
- III. Haber aprobado 50% o más de las asignaturas cursadas en el ciclo escolar inmediato anterior, cuando se trate de reinscripciones a partir de tercer semestre (o periodo académico correspondiente).
- IV. No adeudar materias de dos o más semestres, excepto en los casos de reconocimiento de estudios parciales, en cualquiera de sus modalidades; para ello se sujetará a lo señalado en el dictamen respectivo.
- V. No haber reprobado por segunda ocasión alguna materia del plan de estudio.
- VI. No tener reprobado por segunda ocasión el mismo semestre.
- VII. No tener adeudos financieros, materiales o bibliográficos, con el plantel u otras dependencias universitarias.
- VIII. Presentar el dictamen de convalidación, en los casos en que corresponda.
- IX. No haber sido suspendido de sus derechos, tal y como se señala en el Título Tercero “De los derechos, obligaciones, faltas y sanciones de los estudiantes” del Reglamento Escolar de la Universidad de Colima.
- X. En el caso de estudiantes extranjeros, además, deberán presentar copia de la visa de estudiante vigente.
- XI. Presentar carta de naturalización, en los casos en que proceda.

**Artículo 105.** Las materias del mismo semestre de un programa educativo del nivel medio superior podrán cursarse un máximo de dos ocasiones; en caso de reprobación por segunda vez, el estudiante causará baja definitiva del programa.

## Reincorporación como estudiante a la Universidad de Colima

**Artículo 106.** El estudiante que solicite baja temporal, podrá reincorporarse como alumno de la Universidad de Colima al programa en el que originalmente se encontraba inscrito, considerando un periodo máximo de tres años, tal como lo establece el Reglamento Escolar de la Universidad de Colima (artículo 38, fracción III) y se autorizará siempre y cuando haya espacios disponibles.

**Artículo 107.** La reincorporación como estudiante en los casos de baja temporal, podrá tramitarse por un máximo de dos ocasiones. En caso de que el estudiante cause baja o la solicite una vez agotado el máximo establecido, ya no podrá reincorporarse al programa original.

En estos casos, el solicitante podrá participar en el proceso de admisión en un programa distinto al que causó baja.

**Artículo 108.** En caso de que, por causa de fuerza mayor o fortuita, el estudiante abandone sus estudios antes de concluir el semestre, podrá considerarse como baja temporal, siempre y cuando así lo determine el Consejo Técnico del plantel. Este procedimiento invalida la inscripción al periodo escolar respectivo, siempre y cuando esta situación haya ocurrido antes de iniciar el periodo de evaluación ordinaria.

**Artículo 109.** En lo que se refiere a las bajas definitivas, derivadas del Reglamento Escolar de la Universidad de Colima (incisos *a*) y *b*) de la fracción II del artículo 37), el solicitante podrá participar en el proceso de admisión en un programa educativo distinto al que causó baja. Sin embargo en atención a lo dispuesto en el Reglamento de Educación de la Universidad de Colima (artículo 13 inciso IV), que manifiesta las actividades que permiten el ejercicio pleno del derecho a la educación de calidad, en los planteles que se encuentren alejados geográficamente y donde el programa educativo que se oferta solamente tenga una sede, el reingreso al mismo plantel y programa educativo estará sujeto a la disponibilidad de espacios.

## Cambios de plantel

**Artículo 110.** Para atender las solicitudes de cambio de plantel en el mismo programa, tal como lo establece el Reglamento Escolar de la Universidad de Colima (artículo 40), se deberán considerar las siguientes disposiciones:

- I. La solicitud deberá presentarse en las fechas establecidas en el Calendario escolar, por vía electrónica a través de la página [siceuc.ucol.mx](http://siceuc.ucol.mx).
- II. El plantel receptor será el que determine la procedencia de la solicitud, mismo que recabará la información necesaria para dictaminar sobre la procedencia de la petición de cambio. Dicha resolución será notificada por correo electrónico al solicitante.
- III. El cambio estará sujeto a la disponibilidad de espacios en el plantel al que se solicite la transferencia.



- IV. Cuando el número de solicitantes sea mayor a la cantidad de espacios disponibles en el programa educativo, se elegirá al mejor candidato, tomando como base el promedio de calificaciones obtenido en las materias cursadas en el ciclo escolar inmediato anterior.
- V. Los espacios disponibles se calcularán considerando el número de lugares establecidos en la convocatoria de primer ingreso de la generación que corresponda y la cantidad de estudiantes inscritos en el semestre respectivo.
- VI. El director del plantel, una vez verificada la procedencia del trámite, solicitará por escrito a la Dirección Regional de Administración Escolar correspondiente el alta del estudiante, informando al plantel de origen sobre esta determinación.

## Cambios de programa educativo

**Artículo 111.** Los cambios de programa educativo podrán solicitarse previo estudio de convalidación. Los resultados del estudio determinarán la pertinencia del cambio y las condiciones del mismo.

**Artículo 112.** Para dictaminar sobre la procedencia de los cambios de carrera, sean del mismo plantel o de otro, se deberán atender las disposiciones establecidas en el Título Segundo, Capítulo II del Reglamento Escolar de la Universidad de Colima “Del reconocimiento de estudios” y los Lineamientos para el reconocimiento de estudios de nivel medio superior y superior.

## Cursos intersemestrales, para adelanto o reposición de asignaturas

**Artículo 113.** Los cursos intersemestrales son una opción que se ofertará fuera del periodo escolar regular, con el propósito de adelantar materias o acreditar aquéllas que se adeuden de un ciclo escolar anterior. La oferta de las materias será determinada por cada plantel. En ambos casos se deberá contar con el visto bueno de la Dirección General de Educación Media Superior.

**Artículo 114.** La apertura de materias para ser cursadas en periodo intersemestral podrá ser autorizada siempre y cuando se encuentren inscritos en cada una de ellas un mínimo de estudiantes equivalente a 30% de la matrícula escolar registrada por grupo/semestre en el periodo inmediato anterior.

**Artículo 115.** Para el desarrollo de los cursos intersemestrales se deberá adecuar el programa de la materia, estableciendo con claridad las

actividades bajo la conducción de un académico, así como las horas de trabajo independiente del estudiante y podrán ser apoyadas con recursos educativos con soporte en las tecnologías de información y comunicación.

**Artículo 116.** Los alumnos podrán cursar asignaturas intersemestrales en los siguientes supuestos:

- I. Para adelantar materias del semestre inmediato posterior, siempre y cuando haya acreditado la totalidad de las asignaturas hasta el periodo de evaluación ordinaria del semestre en curso.
- II. Como proceso de reposición, cuando adeude materias de un semestre anterior y cuente con 50% o más de las materias cursadas en dicho semestre.

**Artículo 117.** Las asignaturas que se cursen en periodo intersemestral podrán ser un máximo de dos y se desarrollarán cumpliendo con la totalidad de los contenidos y niveles de desempeño establecidos en el programa de la materia aprobado por la academia correspondiente.

**Artículo 118.** Para cursar materias en periodo intersemestral, en cualesquiera de sus opciones, se deberán cubrir los aranceles correspondientes e inscribirse formalmente en el módulo respectivo del SICEUC.

**Artículo 119.** Una vez cursada la o las materias se deberá considerar que:

- I. Para el estudiante que adelantó materias, si el resultado de la evaluación es aprobatorio, se registrará la calificación obtenida como evaluación ordinaria. En caso de no acreditar la materia, deberá cursarla nuevamente en el semestre correspondiente.
- II. Para el alumno que cursó la asignatura con fines de reposición, si el resultado de la evaluación es aprobatorio, se registrará como evaluación de regularización. Si el resultado es reprobatorio, deberá cursarla nuevamente en el periodo que corresponda, siempre y cuando no se trate de la segunda ocasión, en cuyo caso será dado de baja del programa.

En ambos casos, el resultado de las evaluaciones podrá ser sujeto de revisión, tal como se establece en el artículo 67 de los presentes lineamientos.

## Trámites escolares

**Artículo 120.** Los trámites escolares que se realicen por los aspirantes, estudiantes, egresados tutores o apoderados legales, deberán ser

gestionados ante las autoridades del plantel, quienes los atenderán de acuerdo con lo que dicte la normativa aplicable.

**Artículo 121.** Para acreditar la formación adquirida por el estudiante, la Universidad de Colima expedirá en las formas oficiales autorizadas los siguientes documentos:

- I. Constancia de estudios, en la que se indicará el semestre que cursa o cursó el interesado.
- II. Boleta de calificaciones de evaluaciones ordinarias, extraordinarias y de regularización.
- III. Certificado de estudios totales y parciales.
- IV. Constancia de asistencia o participación en eventos académicos, con o sin valor curricular.
- V. Títulos de técnico y profesional técnico.
- VI. Otros.

**Artículo 122.** La expedición de certificados se hará a petición del estudiante siempre y cuando cubra los requisitos y aranceles correspondientes, considerando que:

- I. El certificado parcial podrá expedirse cuando el interesado haya cursado y aprobado uno o más semestres de una carrera.
- II. El certificado total podrá expedirse una vez que el interesado haya concluido satisfactoriamente la totalidad de los créditos establecidos en el plan de estudio cursado.

**Artículo 123.** La expedición de títulos se regirá por lo establecido en el Título Segundo, Capítulo X, del Reglamento Escolar de la Universidad de Colima y los lineamientos correspondientes a la titulación.

**Artículo 124.** Los trámites escolares que deberán ser gestionados por las autoridades del plantel ante la Dirección General de Administración Escolar, a través de la Dirección Regional de Administración Escolar que corresponda son, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes:

- I. Corrección de datos personales y escolar de los aspirantes, estudiantes y egresados en el Sistema de Control Escolar de la Universidad de Colima (SICEUC), derivados de errores de captura o disposiciones legales.
- II. Solicitud de inscripciones en situaciones especiales (extemporáneas, por revalidación, equivalencia, convalidación y cambios de plantel).

- III. Actualización del estatus escolar de los estudiantes.
- IV. Emisión de documentos escolares probatorios y validación de antecedentes académicos cursados en la Universidad de Colima.
- V. Pago de aranceles.

**Artículo 125.** Los aspirantes, estudiantes, egresados, tutores, apoderados legales o aquellos autorizados por éstos mismos, podrán gestionar ante la Dirección General de Administración Escolar los trámites que incidan directamente en el registro de sus procesos formativos y su trayectoria académica.

## Transitorios

**Único.** Los Lineamientos para la Evaluación del Aprendizaje en Educación Media Superior. Trayectoria escolar de Bachillerato, serán aplicables bajo las consideraciones siguientes:

- I. Las presentes disposiciones entrarán en vigor a partir de su aprobación por Rectoría.
- II. Los reglamentos escolares de Educación Media Superior 2006, así como su normatividad complementaria, han sido abrogados con la aprobación del Reglamento de Educación de Universidad de Colima 2016 y del Reglamento Escolar de Universidad de Colima 2016, por tanto, éstos y los lineamientos vigentes dejan sin efecto todas aquellas disposiciones previas que se opongan a las mismas.

Colima, Colima, 13 de abril del año 2016. Revisados por el Comité de Mejora Regulatoria de la Universidad de Colima (CUMER).

**Aprobado por el Rector, Mtro. José Eduardo Hernández Nava**, de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 27, fracciones XIV y XXII de la Ley Orgánica de la Universidad de Colima. Rúbrica.



Universidad de Colima