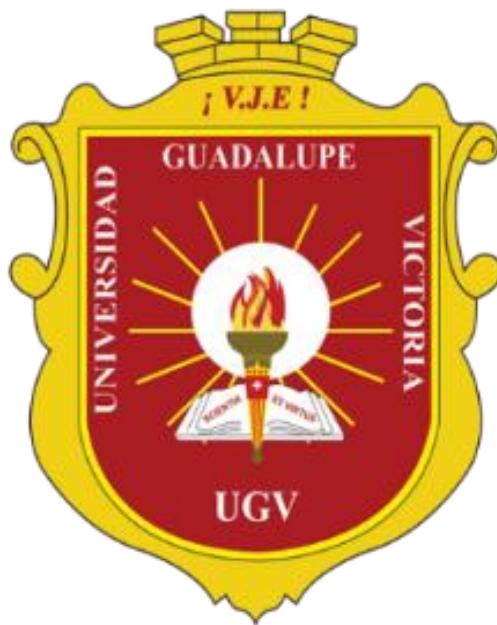


Universidad Guadalupe Victoria

“Scientia et Virtus”



INCORPORADO A LA SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN DEL ESTADO

Clave: 04MSU0029Q

REGLAMENTO GENERAL UNIVERSITARIO

2026

PERIFÉRICO PABLO GARCÍA Y MONTILLA No. 191 ENTRE CARRETERA CAMPECHE
CHINÁ-HOOL Y CIRCUITO DORAL. COL. MULTUNCHAC, C.P. 24095, SAN
FRANCISCO DE CAMPECHE, CAM. TEL. (981) 454 0646



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.

La observancia, vigilancia y aplicación de este Reglamento General es obligatoria para todos los miembros de la Comunidad Educativa Eucarística Mercedaria de la Universidad Guadalupe Victoria sin excepción.

Artículo 2.

La Universidad Guadalupe Victoria imparte educación en las modalidades Escolarizada, Mixta y No escolarizada.

Artículo 3.

Todos los planes y programas educativos vigentes que forman parte de la oferta educativa de la Universidad Guadalupe Victoria se encuentran debidamente avalados y certificados por la Secretaría de Educación del Estado e instancias competentes.

Artículo 4.

Este Reglamento General es de absoluta observancia y cumplimiento para cualquier contexto en que las actividades u operaciones académicas, administrativas u otras, sean llevadas a cabo con el fin de dar efecto a los objetivos y fines que dieron origen a la Universidad Guadalupe Victoria, por lo que todos los miembros e instancias de cualquier área se supeditarán a lo dispuesto y normado por este Reglamento General para cada ámbito de competencia de las mismas.

Artículo 5.

Las interpretaciones y todo lo dispuesto en este Reglamento General, su aplicación, mejora, innovación o adecuación, así como las disposiciones expuestas en ésta serán responsabilidad, funciones y atribuciones exclusivas del Consejo Universitario, que es el Área de Gobierno de la Universidad Guadalupe Victoria que, en colegiado tiene facultades plenas e inherentes a las responsabilidades y funciones de sus cargos y delimitadas por este Reglamento General en cualquier contexto.



Artículo 6.

Para los efectos del presente Reglamento General, se entiende por:

- I.** *Acreditación:* Consiste en alcanzar, al menos, el número de créditos requeridos que demuestre que un alumno posee los conocimientos, competencias y habilidades básicas requeridos por una unidad de aprendizaje, asignatura o periodo de estudio.
- II.** *Baja:* Es el proceso a través del cual un alumno regular o irregular suspende sus estudios; la baja puede ser temporal o institucional (definitiva); y puede ser operada a petición del alumno o por la autoridad universitaria cuando el alumno no cumple con lo previsto en los reglamentos y manuales vigentes.
- III.** *Biblioteca:* Unidad que proporciona servicios bibliotecarios.
- IV.** *Bibliotecario:* Es la persona que atiende lo relacionado con la Biblioteca y servicios que ofrece, debe poseer una sólida formación académica, dominar el aspecto técnico como la catalogación, clasificación, asignación de encabezamientos de materia, elaboración de bibliografías, dominio de las obras de consulta, etc.; los cuales deberá manejar con profesionalismo, oportunidad y criterio.
- V.** *Comunidad Educativa Eucarística Mercedaria:* Directivos, coordinadores, subdirectores, personal docente, administrativo, técnico y de apoyo, alumnos regulares e irregulares, tutores y padres de familia.
- VI.** *Consejo Universitario:* Máximo Órgano de Gobierno de la Universidad Guadalupe Victoria y que, reunido en colegiado, es la instancia encargada de diseñar, planear, gestionar y evaluar de forma estratégica y prospectiva los diversos procesos académicos y administrativos necesarios para operar los planes y programas educativos, buscando así la integración de los esfuerzos institucionales que den eficiencia, congruencia, factibilidad, permisibilidad y la forma óptima en que se aprovechen los recursos humanos, financieros, económicos, pedagógicos, didácticos, metodológicos y tecnológicos con los que la Universidad cuenta.



Reglamento General Universitario

- VII.** *Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico:* Está integrado por los miembros del Consejo Universitario y los coordinadores de los departamentos de la Universidad, y puede actuar en colegiado o por separado, dependiendo del asunto a tratar. Sólo en casos extraordinarios las asambleas pueden llevarse a cabo con ausencia del(la) Rector(a) o la Secretaria General.
- VIII.** *Control Escolar:* al responsable de la guarda y custodia de la documentación de alumnos y personal docente, académico administrativo y de apoyo; del uso de la base de datos y de los productos que se generen como resultado de los procesos educativos, académicos y administrativos.
- IX.** *Coordinación:* Es el área responsable de atender los servicios de apoyo educativo como son Titulación y Servicio Social, Control Escolar, entre otros.
- X.** *Dirección:* Es el responsable directo de la formación académica integral de los estudiantes, responsable de las diferentes carreras que se imparten en la Universidad.
- XI.** *Docente, personal académico o asesor:* Estos términos pueden ser empleados de forma indistinta. En cualquiera de los casos reciben este título los asesores responsables de una o más asignaturas de cualquier Programa de Estudio que presta sus servicios profesionales independientes a la Universidad bajo el rubro de honorarios por servicios profesionales, sin que medie relación laboral entre el asesor y Guadalupe Victoria Asociación Civil.
- XII.** *Estudiante o alumno:* La persona con inscripción vigente sujeto a las condiciones de este reglamento; y que cursa un grado escolar de acuerdo a planes y programas de estudio vigentes de la oferta educativa que ofrece la Universidad.
- XIII.** *Estudiante o alumno regular:* Es el estudiante de nuevo ingreso que ha cubierto los créditos generados por inscripción, colegiatura, y otros y ha presentado en tiempo y forma la documentación que certifica su personalidad y nivel de estudios, así como también el estudiante de reingreso que ha terminado el cuatrimestre o semestre sin adeudo de materias y ha cubierto los créditos generados por concepto de inscripción, colegiaturas, exámenes de regularización,



Reglamento General Universitario

por daños o menoscabo al patrimonio de la Universidad y que sean responsabilidad directa del alumno.

- XIV.** *Equivalencia de estudios:* Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.
- XV.** *Estudiante o alumno irregular:* Esta consideración en la permanencia de un alumno se dará cuando este tenga asignaturas reprobadas y la calendarización de los exámenes de regularización excede la fecha para el inicio de clases y haya sido promovido al siguiente cuatrimestre o semestre
- XVI.** *Ingreso docente:* A la normatividad y procedimientos para cubrir las vacantes o puestos de nueva creación, con el personal existente o por medio de personal de nuevo ingreso, así como todo lo relativo al reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal académico.
- XVII.** *Inscripción:* Es el acto administrativo por el que un aspirante queda registrado como alumno regular o irregular en la Universidad toda vez que ha cumplido con los trámites y documentación correspondiente.
- XVIII.** *Plan de Estudios:* El conjunto sistematizado y estructurado de materias o asignaturas, fines, propósitos, objetivos y estrategias que regulan el proceso de enseñanza – aprendizaje, sujetos a los planes y programas educativos vigentes para los diferentes Programas de Estudio que se imparten en la Universidad Guadalupe Victoria.
- XIX.** *Plataforma Educativa:* Es una herramienta apoyada en tecnologías de la información y comunicaciones que permite administrar los contenidos, las actividades y los usuarios de servicios educativos (alumnos, docentes y administrador) para facilitar, tanto el aprendizaje de los alumnos, como la propia administración del plan y programa de estudios que se esté ofertando por la Universidad Guadalupe Victoria..
- XX.** *Personal de Apoyo:* Aquel que no puede ser considerado como administrativo, dentro de las actividades docentes o de naturaleza tecnológicas, y que presta sus



Reglamento General Universitario

servicios como intendente, jardinero, chofer, plomero electricista, albañil, carpintero, etc.

- XXI.** *Permanencia docente:* Normatividad que establece cuando el personal académico que labora en la Universidad podrá continuar en sus cargos o deberá cesar de los mismos.
- XXII.** *Promoción docente:* Al ascenso del personal docente a la categoría y nivel inmediato superior en relación a la que ostente o el aumento de horas clase efectivas.
- XXIII.** *Permanencia:* Tiempo ininterrumpido en que se cursa un programa de estudio.
- XXIV.** *Promoción:* Autorización para continuar al siguiente periodo escolar (semestre/cuatrimestre), toda vez que el alumno ha cumplido con los requisitos de acreditación establecidos en los reglamentos y manuales.
- XXV.** *Reinscripción:* Proceso que realiza el alumno promovido al siguiente periodo de estudio para mantener su estatus de alumno regular en los tiempos establecidos por la Universidad.
- XXVI.** *Reincorporación:* Consiste en adquirir, después de una suspensión temporal, el estatus de alumno regular o irregular, para continuar cursando el programa de estudio que se vio interrumpido de acuerdo con lo que establece el presente reglamento.
- XXVII.** *Regularización:* Proceso mediante el cual la Institución valida, a través de medios extraordinarios, que un alumno alcanzó los criterios de acreditación.
- XXVIII.** *Registros de escolaridad:* Acto administrativo por el cual se registran ante la Secretaría de Educación del Estado de Campeche las materias cursadas por el alumno.
- XXIX.** *Revalidación de Estudios:* Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando éstos sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema educativo y que consten en certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos.



- XXX.** *Servicio social:* realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los estudiantes de las carreras que se imparten en la Institución, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la Práctica Profesional en beneficio o en interés de la sociedad.
- XXXI.** *Servicios bibliotecarios:* Conjunto de acciones y/o actividades académicas, técnicas o de tecnologías y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliográfico, hemerográfico y audiovisual; y en general, todo material, objeto, vehículo o forma que proporcione información independientemente de su tipo de fuente (formal o informal) y bajo cualquier formato físico o virtual, que permita y favorezca llevar a efecto los fines y objetivos sustantivos de las diferentes Programas de Estudio.
- XXXII.** *Usuarios:* Beneficiarios de los servicios proporcionados por el sistema y servicio bibliotecario: personal académico, estudiantes, empleados administrativos, autoridades y funcionarios de la Institución.

TÍTULO II

DE LA UNIVERSIDAD GUADALUPE VICTORIA COMO INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I PERSONALIDAD Y FINES

Artículo 7.

La Universidad Guadalupe Victoria tiene su fundamento jurídico en Guadalupe Victoria, Asociación Civil; es una institución privada, dotada de plena capacidad jurídica, legal, institucional y económica cuyos fines son: impartir educación superior, diplomados, especialidad y posgrados para la formación de profesionistas de alto nivel que sirvan a la sociedad; organizar y realizar investigaciones acerca de las condiciones y problemas regionales y nacionales, y extender con amplitud los beneficios de la cultura.



La Universidad Guadalupe Victoria se designará bajo las siglas UGV, cuya máxima autoridad es el(la) Rector(a), quien estará supeditado(a) a la supervisión de la representante legal de Guadalupe Victoria, Asociación Civil, pudiendo o no ser la misma persona, cubrirá el perfil de tener experiencia docente, y directiva, así como dar pruebas de su formación profesional con estudios de Licenciatura y Posgrado y que deberá acreditar con los títulos, grados y cédula profesional correspondiente.

Artículo 8.

Para realizar sus fines, La Universidad Guadalupe Victoria, se inspira en los principios de su Ideario y del Modelo Educativo Institucional y de su Plan Anual Estratégico, en la investigación y libertad de cátedra; y acogerá en su seno, con propósitos exclusivos de docencia e investigación, las corrientes del pensamiento y las tendencias de carácter científico, social y humanístico, acordes con su ideario y de sus principios filosóficos.

Artículo 9.

El propósito esencial de La Universidad Guadalupe Victoria, es estar íntegramente al servicio de la sociedad, de la región, de la nación y de la humanidad, de acuerdo con un sentido de profesionalismo ético y de servicio social, superando constantemente el interés individual en aras del bien común, por lo que reconoce los estudios cursados cuando se han cubierto los requisitos indispensables y otorga con reconocimiento de las autoridades estatales: títulos, grados, diplomas, reconocimientos, constancias, certificados de estudios parciales y totales y todo documento que valide los estudios acreditados y registrados ante las autoridades competentes.

CAPÍTULO II

DE LA ADSCRIPCIÓN LEGAL Y LA MISIÓN.

Artículo 10.

La Universidad Guadalupe Victoria (UGV), se define como una Institución de Educación Superior, incorporada a la Secretaría de Educación del Estado de Campeche, en donde se respetan plenamente las ideas sociales y filosóficas de cada uno de los miembros de la



comunidad. Por lo tanto, la Universidad promueve por convicción y por definición, la absoluta libertad de pensamiento y expresión de sus integrantes, teniendo como único límite, el respeto a las ideas de los demás. No se aceptará ninguna manifestación de intolerancia por motivos de raza, religión, sexo, por condiciones políticas, sociales y económicas o de cualquier otra índole.

Artículo 11.

La Misión de la Universidad Guadalupe Victoria es “Ser una Comunidad Educativa Eucarística Mercedaria cuyo fin es formar integralmente a las personas en la dimensión evangelizadora y liberadora, en un ambiente de amor, libertad y justicia”.

La Visión de la Universidad Guadalupe Victoria es: “Ser una Institución de Educación Superior de prestigio en los ámbitos local, regional, nacional e internacional con una clara conciencia de su compromiso social de cara a la nación y al mundo”; con las siguientes metas:

- I.** Integración del saber y la cultura, como basamento de la formación humana y profesional de sus integrantes.
- II.** Enseñanza crítica, reflexiva y comprometida.
- III.** Desarrollo de competencias profesionales.
- IV.** Proyección de la humanidad del ser a través de valores y principios éticos, morales y cristianos y la configuración de actitudes propositivas y proactivas.
- V.** Formar la voluntad para el servicio.
- VI.** Preparación y formación de profesionistas líderes, con sensibilidad social a los problemas regionales, nacionales e internacionales.

CAPÍTULO III
DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD Y SU ORGANIZACIÓN

Artículo 12.

La comunidad educativa de la Universidad Guadalupe Victoria está integrada en su conjunto por directivos, coordinadores, subdirectores, personal docente, administrativo, técnico y de apoyo, alumnos regulares e irregulares, tutores y padres de familia.

Artículo 13.



La Universidad Guadalupe Victoria, para un óptimo desempeño se organiza jerárquicamente en órganos de gobierno. Los miembros de los órganos de gobierno pueden actuar en colegiado o por separado en atención a sus funciones y responsabilidades inherentes a sus cargos y áreas de responsabilidad. Son órganos de gobierno:

- I.** El Consejo Universitario
- II.** El Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico
- III.** El Área de Gobierno

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SUS MIEMBROS

Artículo 14.

El órgano máximo de decisión dentro de la Universidad Guadalupe Victoria es el Consejo Universitario, que tomará las decisiones y cumplirá y hará cumplir lo dispuesto y establecido en este Reglamento General Universitario y en la reglamentación y normatividad vigente y que regula e institucionaliza los procesos educativos, académicos y administrativos y conforman todas las metas y objetivos que animan y fundamentan la creación de esta Universidad; conformado por el(la) Rector(a), el(la) Vicerrector(a), el(la) Secretario(a) General, el Área de Gobierno y los coordinadores del departamento de Control Escolar y de Titulación y Servicio Social.

Artículo 15.

El Consejo Universitario, en ausencia del(la) Rector(a), el(la) Vicerrector(a), y el(la) secretario(a) General tendrá facultades plenas en la toma de decisiones o para resolver cualquier controversia que se presentara en el dinamismo que le es propio a los procesos educativos y administrativos en aras de la consecución de los fines y objetivos de la Universidad Guadalupe Victoria.

Artículo 16.

Los miembros o autoridades del Consejo Universitario sólo reconocerán la autoridad del(la) Rector(a), el(la) Vicerrector(a), y Secretario(a) General de la Universidad Guadalupe Victoria,



así como de la obligatoriedad de respetar e informar sobre el estado que guarda el cumplimiento de sus funciones y de los procesos o procedimientos que son inherentes a sus puestos, así como de guardar absoluta discreción de toda la información que les es confiada para su resguardo como parte del proceso de desarrollo o evolución de la propia Universidad o en su caso particular, al satisfacer los procesos educativos y administrativos del mismo.

Artículo 17.

Entre las funciones de los integrantes del Consejo Universitario se encuentran:

I. Rector(a) de la Universidad.

- a)** Cumplir y hacer cumplir las prescripciones establecidas en este Reglamento General de la Universidad Guadalupe Victoria, sus reglamentos y manuales vigentes; los cuales norman e institucionalizan los procesos educativos que se llevan a cabo en la misma, así como en la consecución de los fines y objetivos para los cuales fue creada ésta, vigilar y exigir la guarda y custodia de la documentación de alumnos y maestros y de todo el personal que integra la plantilla del personal que labora en esta Universidad, de los programas de estudio presenciales y no presenciales que se imparten en la misma.
- b)** Nombrar, remover y/o sustituir al personal de la Vicerrectoría, Secretaría Académica, Directores, Coordinadores y Subdirectores de los diferentes programas educativos, a los Coordinadores o responsables de los distintos departamentos o áreas bajo cualquier forma de contratación o establecimiento de sus funciones, así también de cualquier área sustantiva, administrativa o de apoyo a la docencia en cualquiera de sus ofertas educativas presenciales y no presenciales.
- c)** Convocar al Consejo Universitario y demás organismos; presidir las sesiones y ejecutar y hacer cumplir los acuerdos tomados en forma colegiada.
- d)** Orientar el desarrollo de la Universidad en el marco de la diversidad y la planeación educativa local, regional, nacional e internacional.
- e)** Velar por el fiel cumplimiento del Ideario, de los planes y programas de estudio y de trabajo, así como la de su continua adecuación y/o innovación de los mismos.



Reglamento General Universitario

- f) Hacer uso del voto de calidad en las juntas convocadas para resolver en colegiado controversias o definir el resultado de acuerdos.
- g) Las demás establecidas en los manuales correspondientes

II. Vicerrector(a) y/o Secretario(a) Académico.

- a) Asumir las responsabilidades del(la) Rector(a) en ausencia o por disposición de ésta.
- b) Apoyar y supervisar la realización de todas las actividades plasmadas en el Plan Anual Estratégico y de los fines para los cuales fue creada la Universidad Guadalupe Victoria.
- c) Coordinar y supervisar el trabajo de los directores, coordinadores y subdirectores de los programas de estudio que se imparten, a los Coordinadores de Departamento, al personal administrativo y de apoyo a la docencia, e informar a la Rectoría de la Universidad sobre el resultado de las mismas de forma periódica y empleando los recursos administrativos creados para tal efecto.
- d) Dentro de sus funciones académicas deberá supervisar la adecuación e innovación de los programas de estudio que se imparten en la Universidad Guadalupe Victoria, en cualquiera de sus modalidades (escolarizada, mixta y no escolarizada).
- e) Verificar que los estudiantes conozcan los descuentos que otorga la Universidad, así como la convocatoria anual de Becas y la de la Fundación Pablo García para instituciones particulares de educación superior.
- f) Coordinar los cursos propedéuticos y de inducción.
- g) Asignar al responsable del libro de actas del Consejo Universitario, quien levantará el acta correspondiente en cada sesión y dará lectura a la anterior por su aprobación.
- h) Las demás establecidas en los manuales correspondientes

III. Directores de programas de carrera.

- a) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento General Universitario, los reglamentos y acuerdos que se emitan como resultado de formalizar, institucionalizar y reglamentar los procesos educativos, académicos y administrativos por el Consejo Universitario reunido en colegiado.



Reglamento General Universitario

- b)** Representar el área de estudios a su cargo ante las autoridades de la Universidad, así como de otras instancias externas del sector público y privado a nivel local, estatal, nacional e internacional.
- c)** Hacer cumplir los planes y programas de estudio y métodos de enseñanza vigente propios de la Universidad Guadalupe Victoria, de los objetivos y/o metas establecidas en el Plan Anual Estratégico, así también de toda la normatividad y reglamentación que institucionalizan los procesos educativos, académicos y administrativos del área a su cargo.
- d)** Convocar a docentes y alumnos, con base a la legislación, reglamentos y manuales vigentes.
- e)** Acordar y resolver con el(la) Rector(a), el(la) Vicerrector(a), y/o Secretario(a) General cualquier cambio en los procesos educativos y administrativos propios de la Universidad para educar o innovar los mismos, así como nombrar o remover al personal docente y administrativo del área a su cargo.
- f)** Vigilar y coordinar, dentro de su área de estudios, que las actividades y labores se desempeñen en tiempo y forma; atendiendo al diseño, programación y calendarización de tareas y funciones en atención a los objetivos y metas plasmados en el Plan Anual Estratégico.
- g)** Atender las recomendaciones emitidas por la Rectoría de la Universidad, el(la) Vicerrector(a), o por la Secretaría Académica.
- h)** Realizar, favorecer, apoyar, vigilar y/o supervisar los convenios que la Universidad Guadalupe Victoria realice con otras Instituciones.
- i)** Dar seguimiento a los reglamentos generales en cuanto a control de recursos humanos, materiales, financieros, económicos y de control escolar, así como de su correcta ministración y administración, vigilar y supervisar el uso adecuado y correcto de los mismos, así también planear y programar su adecuación, cambio o innovación.
- j)** Supervisar que el área de estudio a su cargo disponga de los recursos y materiales para el correcto cumplimiento de los procesos educativos, académicos y académico



Reglamento General Universitario

administrativos; y solicitar el necesario en tiempo y forma contemplándolos dentro del Plan Anual Estratégico de su área (acervo bibliográfico, equipos, tecnologías, etc.)

- k)** Administrar, supervisar, y vigilar el uso adecuado y correcto de los espacios, la tecnología y de la bibliografía, del software y hardware asignados y empleados en el desempeño de las tareas y actividades y que le son propios de los procesos educativos, académicos y administrativos de su área a su cargo.
- l)** Proporcionar orientación a los alumnos y demás solicitantes respecto a la obtención de becas.
- m)** Informar en tiempo y forma al Coordinador de Control Escolar acerca de las altas y bajas de alumnos al inicio y cierre del cuatrimestre o semestre.
- n)** Las demás establecidas en los manuales correspondientes

IV. Coordinador de Control Escolar.

- a)** Cumplir y hacer cumplir el Reglamento General Universitario, los reglamentos y acuerdos que se emitan como resultado de formalizar, institucionalizar y reglamentar los procesos educativos, académicos y administrativos por el Consejo Universitario reunido en colegiado.
- b)** Participar en las asambleas del Consejo Universitario.
- c)** Manejar el archivo del Consejo Universitario.
- d)** Manejar la base de datos de los alumnos y control del archivo de expedientes.
- e)** Solicitar al área correspondiente la entrega oportuna de calificaciones.
- f)** Llevar el registro de calificaciones y mantener el orden de toda la documentación; así como actualizar los expedientes de alumnos y docentes.
- g)** Supervisar el óptimo desarrollo de las actividades de Control Escolar.
- h)** Notificar a las dependencias correspondientes los asuntos relacionados con los expedientes de los alumnos.
- i)** Las demás establecidas en los manuales correspondientes.

V. Coordinador de Titulación y Servicio Social:



Reglamento General Universitario

- a)** Atender las relaciones de la Universidad y los sectores sociales y productivos de la región, en cuanto a las actividades de registro, trámites, autorización y suscripción de documentos, inherentes a la función de servicio social y prácticas profesionales, ello, en el ejercicio de sus atribuciones que le son conferidas por los reglamentos, procedimientos y autoridades en la materia.
- b)** Identificar los lugares para la realización del servicio social y prácticas profesionales y asignar adecuadamente a los participantes de acuerdo a los requerimientos, pertinencia, proyectos y preferencias del estudiante.
- c)** Supervisar y evaluar periódicamente el avance de los trabajos para que los alumnos y pasantes Universitarios, cumplan con el servicio social y prácticas profesionales en forma adecuada.
- d)** Elaborar el calendario de inscripción al Servicio Social y prácticas profesionales y realizar la planeación de las actividades de los mismos.
- e)** Expedir en coordinación con la Secretaría General, la carta de liberación a los alumnos que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos según sea el caso.
- f)** Documentar los procesos de servicio social y prácticas profesionales de los estudiantes, mediante el llenado de los formatos correspondientes y supervisar que la documentación oficial se archive conforme a los manuales correspondientes.
- g)** Propiciar y gestionar los proyectos o programas de responsabilidad social que se presenten en esa Dirección.
- h)** Proporcionar atención a las instituciones que solicitan prestadores de servicio social, informándoles de los requisitos y procedimientos.
- i)** Autorizar los cambios de institución a los prestadores de servicio social o prácticas profesionales cuando sea necesario, previo estudio, con el visto bueno de la secretaría general.
- j)** Generar las bases de datos necesarias para llevar el monitoreo de los procesos a cargo.
- k)** Las demás establecidas en los manuales correspondientes

Artículo 18.



El(la) Vicerrector(a), el(la) Secretario(a) Académico(a), el Área de Gobierno, así como los Coordinadores de Departamento dependen del(la) Rector(a) de la Universidad; y a su vez conforman el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico. El consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico tiene la facultad para actuar en colegiado o por separado, dependiendo de los involucrados en los procesos académicos o pedagógicos que se aborden; sin embargo, es indispensable que cuente siempre con la presencia del(la) Rector(a), el(la) Vicerrector(a), o el(la) Secretario(a) General para que la asamblea tenga validez.

Artículo 19.

El Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico, tiene a su cargo las políticas de planeación y autoevaluación universitaria que llevan a cabo en conjunto o por separado en cada área o modalidad de estudio, sus funciones son:

- I.** Valorar y actualizar permanentemente los currículos de estudio de las licenciaturas, diplomados, especialidades y posgrados;
- II.** Diseñar, planear y evaluar el proceso de admisión de docentes y alumnos;
- III.** Diseñar, planear y evaluar los procesos de inducción para alumnos y docentes;
- IV.** Elaborar, planear y evaluar programas de mejora a partir de servicios estudiantiles;
- V.** Dar seguimiento y actualización de los procesos de titulación;
- VI.** Elaborar, dar seguimiento y evaluar el programa de egresados;
- VII.** Establecer criterios y normas para la selección y evaluación de los docentes;
- VIII.** Dar seguimiento estadístico y evaluar el desempeño del docente;
- IX.** Elaborar, diseñar y evaluar programas de capacitación para los docentes;
- X.** Elaborar y diseñar reconocimientos para los docentes;
- XI.** Elaborar, planear y evaluar programas de mejora continua, curso propedéutico y calendarizar horarios de clases y actividades de los diferentes programas de estudio.

Artículo 20.

El funcionamiento del Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico está normado por lo siguiente:



- I.** La agenda de las reuniones, que se fijará conforme a las actividades que en pleno el Consejo Universitario hayan acordado y que corresponden a lo dispuesto y establecido en el Plan Anual Estratégico para cada ciclo escolar.
- II.** Las convocatorias las hará el(la) Rector(a) de la Universidad o en su caso el(la) Vicerrector(a) o el Secretario (a) Académico en ausencias de ésta y de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual Estratégico.
- III.** El Plan Anual Estratégico se elaborará al principio de cada ciclo escolar y se evaluará al final de cada fin de semestre y cuatrimestre y al final de cada ciclo escolar.
- IV.** Las actas de las sesiones las levantará el director académico administrativo y se firmarán por los miembros asistentes, una vez que han sido leídas y acordadas.

Artículo 21.

Las funciones de los integrantes del Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico son:

- I.** Del(la) Rector(a) de la Universidad, convocar y presidir las reuniones y ejercer el derecho de voz y voto.
- II.** De la Vicerrectora y la Secretaria General, asistir a las reuniones, levantar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo, resguardar el archivo, convocar a las reuniones, presentar los trabajos que el pleno del Consejo le encomiende de manera particular y ejercer el derecho de voz y voto.
- III.** De los miembros, asistir a las reuniones, presentar los trabajos que el pleno del Consejo les encomiende de manera particular o como resultado del ejercicio de sus funciones; en los casos de votación para definir acuerdos solo podrán ejercer el voto aquellos que formen parte del Consejo Universitario que, como Área de Gobierno en colegiado, son los únicos facultados para emitir juicios, establecer o cambiar disposiciones de carácter sustantivo y administrativo de los diferentes procesos que se realizan en la Universidad; sin embargo de las demás autoridades y responsables que asistan se oirán y tomarán en cuenta sus opiniones y solicitudes y que hayan expresado de los diferentes temas que integren el orden del día o que hayan surgido en el desarrollo de la reunión.



En los casos de controversia o de votos en igual de circunstancias y número, el voto de calidad lo tendrá el(la) Rector(a) de la Universidad.

Artículo 22.

La vigencia, gestión y estructura del Consejo de Gestión Directivo y Desarrollo Académico será permanente en sus funciones y responsabilidades sin mediar excusa para llevarlas a cabo, mientras satisfaga las necesidades operativas de la Universidad Guadalupe Victoria.

Artículo 23.

El Área de Gobierno está constituida por los directores y subdirectores de los programas educativos que ofrece la Universidad en sus diferentes modalidades de estudio.

CAPÍTULO V

DE LOS DIRECCIONES Y COORDINACIONES

Artículo 24.

Tienen como objetivo, en congruencia con la Misión, Visión y los fines de la Universidad Guadalupe Victoria, promover acciones encaminadas a apoyar tanto al personal docente como a los alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de suscitar la mejora continua y el desarrollo integral de los educandos; así como proporcionar atención y seguimiento a los resultados de las diferentes evaluaciones tanto de alumnos como de docentes.

Sus funciones obedecen a lo establecido en el manual y reglamento correspondientes para cada departamento.

Artículo 25.

La Universidad Guadalupe Victoria creará los direcciones o coordinaciones necesarias para el apoyo del funcionamiento y servicio educativo que presta. Al frente de cada Dirección y Coordinación estará un titular que es nombrado Director o Coordinador, según sea el caso.

Artículo 26.



Los Departamentos de la Universidad Guadalupe Victoria dependen del(la) Rector(a)o en su caso, el(la) Vicerrector(a); es responsabilidad de cada uno de ellos formular cada año un plan de trabajo, en el que debe incluir celebrar convenios con otras instituciones regionales, nacionales y extranjeras que contribuyan a cumplir sus fines.

Artículo 27.

Los Departamentos de la Universidad Guadalupe Victoria, se encuentran bajo la supervisión y vigilancia del(la) Rector(a), el(la) Vicerrector(a) o la Secretaría Académica; de la Universidad. Estos son:

I. Coordinación de Docencia: constituye la especificidad de su tarea formar profesionales para vincularse a las necesidades de la sociedad, así como para generar y renovar los conocimientos científicos y tecnológicos que requiere el grupo social al que se incorporarán los egresados.

- Acompañamiento a direcciones de licenciatura en clases muestra de prospectos de docentes.
- Capacitación a docentes de nuevo ingreso (reglamento interno, llenado de papeletas, formato de planeación, código de ética.).
- Elaborar y actualizar los formatos de evaluación (observación de clase, clase muestra, planeación didáctica)
- Vinculación con el departamento de psicología en actividades de formación y apoyo docente.
- Emitir observaciones y recomendaciones de mejora en la labor docente
- Elaborar cartas de desempeño docente (entrega de planeación, uso de plataforma institucional, participación en capacitaciones, talleres y reuniones, entrega de calificaciones en tiempo y forma y número de inasistencias durante el cuatrimestre.
- Cotejar con el supervisor de servicios escolares las inasistencias de los docentes durante el cuatrimestre.
- Cotejar con los directores de licenciaturas la entrega en tiempo y forma de las calificaciones.
- Monitoreo de la actividad docente en plataforma Moodle
- Archivo de las cartas de desempeño docente en expediente físico y digital.
- Elaboración de reconocimientos por desempeño sobresaliente a los docentes de acuerdo a las cartas de desempeño docente.
- Creación y envío de encuesta de satisfacción de los cursos propedéuticos de la Universidad.



II. Coordinación de Investigación y difusión del conocimiento: Es el responsable de promover, difundir e incentivar las habilidades investigativas de la comunidad universitaria, con la finalidad de producir conocimientos de divulgación, académico y científico, transmitiendo una cultura de conocimiento universitario. Entre sus funciones se encuentra:

- Desarrollar procesos de mejora para gestionar conocimiento.
- Realizar actividades, cursos, capacitaciones, talleres y diplomados para incentivar la producción de conocimiento.
- Realizar lineamientos de los distintos procesos de investigación en el departamento.
- Realizar oficios, carta invitación, carta compromiso, formularios, flyers y documentación administrativa, que el departamento requiera, de acuerdo con las actividades.
- Proceso de redacción de artículos para la Revista de Divulgación de la Universidad Guadalupe Victoria (ReDUGVI).
- Promover, en los docentes y en los alumnos, la importancia de estructurar artículos.
- Promover una cultura de conocimiento en toda la comunidad universitaria.
- Revisión de artículos, proyectos, tesis y programaciones, entre otros, de la UGV
- Llevar un control de la agenda general del Departamento de Investigación
- Documentación y trámite formal como apoyo a los estudiantes extranjeros de la UGV
- Apoyo en los procesos de convalidación de los estudiantes extranjeros
- Estructurar propuestas para el crecimiento docente y estudiantil en el área de la investigación.
- Gestionar los procesos del Departamento de Investigación
- Otros

III. Coordinación de Control Escolar: Es responsable de llevar a cabo el registro y seguimiento de los procesos educativos dentro de la Universidad. Por ser un área de carácter confidencial, para acceder a la información que éste maneja se deberá contar con previa autorización del(la) Rector(a), el(la) Vicerrector(a), de la Secretaría Académica o del coordinador del área. Corresponde al Departamento de Control Escolar vigilar la aplicación del Reglamento General, y optimizar los mecanismos correspondientes a la escolaridad de los alumnos en sus diferentes niveles, programas educativos y modalidades. Considerérense como funciones de control escolar:



- a)** Los procesos administrativos de control que se realizan en la admisión, estancia, egreso y titulación de los alumnos en los diferentes niveles, programas educativos y modalidades de estudio.
- b)** La actividad de apoyo administrativo que genera información relativa a la escolaridad de los alumnos, y que permite a la Universidad regular criterios académicos que fundamenten con oportunidad la toma de decisiones.

IV. Coordinación de Titulación y Servicio Social: Es el encargado de establecer criterios y promover las acciones en la configuración de los procesos, requisitos y formas de titulación u obtención de Título o Grado académico y llevar a cabo el registro y seguimiento de los alumnos en prácticas profesionales y servicio social.

V. Coordinación de Orientación Psicológica: Está constituido por uno o varios pedagogos y psicólogos expertos que se encargan de dar seguimiento a los procesos educativos y asesoramiento a docentes y alumnos. Entre sus funciones se encuentran:

- Brindar apoyo socioemocional a los estudiantes de la Universidad con la finalidad de alcanzar el desarrollo humano, académico y profesional del alumnado.
- Identificar de manera oportuna factores de riesgo que vulneren el estado emocional del alumno y que comprometan su desempeño académico.
- Disminuir el impacto de los factores de riesgo localizados, haciendo uso de intervenciones breves individualizadas con el fin de disminuir la tasa de deserción escolar de los alumnos por problemas psicoemocionales.
- Vincular a los alumnos que así lo requieran con instituciones públicas y/o privadas de atención en salud por medio de canalizaciones, obrando bajo la premisa de salvaguardar la integridad física y emocional del individuo.
- Orientar y atender las necesidades y dificultades de los procesos de aprendizaje en los estudiantes.
- Plantear y ejecutar estrategias que favorezcan las relaciones interpersonales entre docentes, directivos, administrativos y personal de intendencia, con el fin de generar un clima organizacional óptimo para el desarrollo de los objetivos institucionales.



- Participar de manera activa en el desarrollo personal del alumnado gestionando y organizando actividades dirigidas a las problemáticas detectadas
- Realizar valoraciones psicométricas que ayuden a conocer el estado afectivo y psicológico de los alumnos
- Trabajar de manera conjunta con Directores, asesores, Coordinadores y Personal Administrativo para la detección de casos específicos que requieran iniciar un proceso de valoración y atención.

VI. Coordinación de Admisión, Difusión y Proyección Social: Tiene como finalidad promover y dar a conocer en ámbito local, regional, nacional e internacional a la Universidad.

VII. Coordinación de Extensión y Vinculación: Tiende a desarrollar acciones de vinculación entre la Universidad y los sectores social y productivo y la sociedad en general, para promover el desarrollo académico, la investigación y la difusión educativa, tendientes a la formación integral y profesional del educando.

VIII. Los que surjan por requerimientos académicos y/o administrativos.

CAPÍTULO VI

DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Artículo 28.

La Coordinación de las actividades de servicio y apoyo, relacionadas con alumnos y maestros en el marco de una formación integral al interior de la comunidad educativa, están a cargo del Consejo Universitario y de los diversos departamentos de apoyo que unidos integran el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico.

Artículo 29.

Dentro de los programas de estudio que ofrece la Universidad, es importante considerar:

- I. Planes de estudio:** La Universidad Guadalupe Victoria ofrece estudios en el nivel de licenciatura, diplomado, especialidad y posgrado en las modalidades escolarizada, mixta y no escolarizada.



Reglamento General Universitario

- a)** Los diferentes programas de estudio son innovadores, pues en su mayoría poseen la característica de ser híbridos y contener al interior de su diseño curricular y en su perfil de egreso dos vertientes de formación profesional que interactúan configurando un todo de competencias profesionales que favorecen la formación e inserción laboral del egresado.
- b)** Los mapas curriculares contienen asignaturas generales por la relación de sus contenidos en campos afines a ellos y otras que son herramientas básicas de estudio; entre las que opera una transversalidad curricular, conceptual y metodológica.
- c)** Estudios específicos: Los constituyen las unidades de aprendizaje obligatorias que llevan una formación sólida y de calidad y configuran las líneas de formación e investigación curricular contextual y de egreso.
- d)** Se ofrecen actividades y unidades de aprendizaje de naturaleza cocurricular que el alumno cursará para enriquecer y fortalecer su preparación profesional y su inserción competitiva en el campo de trabajo, de las cuales, la Universidad le otorgará un diploma o constancia al final del Programa de estudio, en el que se acredite los contenidos cursados.

II. Exámenes de diagnóstico: Se aplicarán exámenes de diagnóstico psicopedagógico con la finalidad de brindar apoyo a los alumnos; y se establece un curso propedéutico con la finalidad de conocer las habilidades generales de los estudiantes.

III. Actividades cocurriculares: Se define así a las actividades o unidades de aprendizaje que los alumnos deben cursar de manera obligatoria pero que no formar parte del mapa curricular del programa de estudio.

- a)** Cursará la unidad de aprendizaje de Desarrollo Humano, cuyo objetivo es promover en el alumno la reflexión y vivencia de valores humanos y cristianos (cuando ésta no forme parte de la malla curricular).
- b)** Participará en actividades artísticas, culturales, cívicas, deportivas y pastorales.

IV. Idiomas. Los alumnos son evaluados y de acuerdo a sus conocimientos se ubican en niveles; tanto de las carreras que tienen idiomas como parte del currículum como las que



los contemplan como actividad cocurricular. Para los alumnos que han realizado estudios especializados de idiomas, se aplicará un examen que ponga a prueba dichos conocimiento; y conforme a su resultado podrán exentarse de cursar la asignatura en la Universidad.

V. Prácticas Profesionales y Servicio Social. Los estudiantes inician la experiencia del ejercicio de su profesión, mediante prácticas en las Instituciones donde se hallan establecido convenios y cuya realización favorezca los conocimientos teóricos que se cursan. Posteriormente realizarán también en estas Instituciones el servicio social.

Artículo 30.

En la Universidad podrán impartirse las siguientes modalidades de estudio:

- I. Escolarizada;**
- II. Mixta**
- III. No escolarizada;**

Artículo 31.

Los tipos educativos que ofrece la Universidad son:

- I. Superior**
- II. Diplomados**
- III. Posgrado**

Artículo 32.

Los estudios de tipo superior y Posgrado en la Universidad se cursarán conforme a los programas educativos aprobados por la Secretaría de Educación del Estado de Campeche.

Artículo 33.

El número de asignaturas que podrán cursar por periodo escolar los alumnos de tipo Superior y Posgrado será el establecido en cada programa educativo, a excepción de quien realiza procesos de equivalencia de estudios o quien por causas extraordinarias fue promovido de forma irregular en semestres o cuatrimestres anteriores.

Artículo 34.

Los programas educativos, para efectos del presente reglamento, se desarrollarán en períodos escolares y estos en cuatrimestres o semestres, cuya duración está determinada por los mismos.



TÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE LOS ACADÉMICOS, PERFILES, CATEGORÍAS Y NIVELES

Artículo 35.

Este estatuto regirá las relaciones entre la Universidad Guadalupe Victoria y su personal académico, de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento para asesores de la Universidad, que toma como base lo dispuesto en el presente capítulo.

Artículo 36.

Las funciones del personal académico de la Universidad Guadalupe Victoria son: impartir educación bajo el principio de libertad de cátedra y de investigación, para formar profesionistas e investigadores útiles a la sociedad; organizar y realizar investigaciones principalmente acerca de temas y problemas de interés nacional; y, desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura, así como participar en la dirección y administración de las actividades mencionadas con los directores y coordinadores de los diferentes programas de estudio que se imparten.

Artículo 37.

El personal académico de la Universidad Guadalupe Victoria estará integrado por los asesores que imparte las unidades de aprendizaje de las licenciaturas, diplomados, especialidades y posgrados en sus modalidades escolarizado, mixto y no escolarizado, según los planes y programas educativos vigentes, así como de las asignaturas cocurriculares que, como resultado del análisis de los mismos, sean necesarias para la formación integral del perfil de egreso del alumno.

Su función es planear, elaborar, adecuar, dirigir, coordinar, evaluar, impartir cursos y apoyar las actividades del Consejo Universitario y del Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico.



CAPÍTULO II

DE LA SELECCIÓN, INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN DE LOS ACADÉMICOS

Artículo 38.

La selección y reclutamiento de los académicos será de acuerdo a los criterios del Área de Gobierno en colegiado o en su defecto del Director del Programa de Estudio, la Coordinación de Docencia, la Coordinación de orientación psicológica y el(la) Rector(a) o en su caso el Vicerrector tomando en consideración los criterios establecidos en esta normatividad y en los reglamentos y manuales elaborados para tal efecto.

Artículo 39.

Cuando un programa de estudio en cualquiera de las modalidades requiera aumento de personal académico y existan partidas presupuestales disponibles, se podrá contratar a nuevo personal para la prestación de servicios profesionales o para la realización de una obra determinada

Artículo 40.

Para que les sea otorgado un contrato de prestación de servicios profesionales, deberán tomarse en cuenta: los antecedentes académicos del candidato, la labor docente, de investigación, profesionales, estudios de posgrado, participación en programas de formación docente, y creación científica o artística de reconocida importancia.

La evaluación mediante examen de oposición u otros medios estará a cargo del Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo académico. Debiendo tener como requisitos mínimos:

I. Para laborar en el nivel de Licenciatura:

- a)** Tener título y cédula de licenciatura.
- b)** Cubrir el perfil académico de la(s) asignatura(s) a impartir.
- c)** Comprobar experiencia en el campo docente, laboral o profesional de al menos 5 años.

En caso de no contar con los cinco años de experiencia, es posible considerar equivalencia de perfiles si se presenta comprobante de estudios de Posgrado y demuestra aptitud para la docencia.



- d)** Cubrir los requerimientos administrativos y fiscales vigentes, con la finalidad de poder expedir un recibo de honorarios por la prestación de sus servicios profesionales.

II. Para laborar en el nivel de Posgrados:

- a)** Tener título y cédula en una licenciatura y posgrado.
- b)** Cubrir el perfil académico de la(s) asignatura(s) a impartir.
- c)** Comprobar experiencia en el campo docente, laboral o profesional de al menos 5 años. En caso de no contar con los cinco años de experiencia, es posible considerar equivalencia de perfiles si se presenta comprobante de estudios con un grado superior al Posgrado que va a impartir.
- d)** Haber publicado trabajos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.

Artículo 41.

Todos los aspirantes a docentes de la Universidad Guadalupe Victoria deberán entregar la siguiente documentación:

- I.** Currículum vitae.
- II.** Copia de títulos, diplomas o grado y de las cédulas profesionales.
- III.** Documentos probatorios de experiencia en el campo docente, laboral o profesional.
- IV.** Documentos que avalen los estudios de posgrado.
- V.** Copias de los diferentes cursos o formación complementaria.

Artículo 42.

La duración o permanencia en el cargo de profesor o de investigador, así como las promociones, sólo se podrán obtener mediante los procedimientos que establezca el Consejo Universitario en base al presente Reglamento General.

Artículo 43.

Los exámenes de ingreso y promoción están a cargo del Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico con la supervisión directa del(la) Rector(a), el(la) Vicerrector(a) o Secretario(a) General de la Universidad y el apoyo de la coordinación psicopedagógica.



CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 44.

Serán derechos del personal académico y docente de la Universidad Guadalupe Victoria:

- I. Percibir la remuneración correspondiente a su nombramiento o contrato.
- II. Tener el material necesario para su desempeño docente, de acuerdo a los contenidos de las asignaturas o talleres que imparta.
- III. Conocer los resultados de la evaluación de desempeño de la que fue sujeto al finalizar el cuatrimestre o semestre.
- IV. Recibir un trato amable.
- V. Estar informado en tiempo y forma de las actividades de la Universidad Guadalupe Victoria y de su participación en ellas.

Artículo 45.

El personal académico y docente, responderá por el incumplimiento de las obligaciones específicas que les impone el Reglamento General de la Universidad Guadalupe Victoria. A saber:

- I. Respetar su horario de labores.
- II. Abstenerse de impartir clases particulares, remuneradas o no, a sus propios alumnos.
- III. Cumplir los programas de su materia aprobados por el Consejo Universitario y dar a conocer a sus alumnos, el primer día de clases, dicho programa y la bibliografía correspondiente.
- IV. Tomar los cursos que la Universidad les proporcione.
- V. Tener el material necesario para su desempeño docente, de acuerdo a los contenidos de las asignaturas o talleres que impartirá.
- VI. Presentar la Planeación de los módulos o asignaturas a impartir a sus autoridades inmediatas.
- VII. Realizar los exámenes en las fechas y lugares que fije la dirección del programa



- VIII.** Entregar en tiempo y forma, y por los medios dispuestos para ello, el resultado de las evaluaciones parciales y finales de las asignaturas a su cargo.
- IX.** Defender la autonomía de la Universidad y la libertad de cátedra; velar por su prestigio; contribuir al conocimiento de su historia y fortalecerla en cuanto institución nacional dedicada a la enseñanza, la investigación y la difusión de la cultura.
- X.** Las demás que establezcan en su nombramiento o contrato y en los reglamentos y manuales correspondientes.

Artículo 46.

Son responsabilidades comunes del personal académico y docente:

- I.** Desempeñar sus funciones bajo la dirección de las autoridades de su adscripción y cumplir y hacer cumplir los planes y programas de estudio según corresponda a sus asignaturas;
- II.** Presentar sus planes y programas de trabajo, así como los informes y calificaciones correspondientes de acuerdo con los lineamientos establecidos en la calendarización.
- III.** Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, registrando su asistencia mediante el sistema de control establecido por cada dirección.
- IV.** Enriquecer y actualizar continuamente sus conocimientos en las áreas y los campos o materias en que labore;
- V.** Proporcionar oportunamente los documentos y datos de su currículum vitae para la integración y actualización de su expediente;
- VI.** Cumplir las comisiones que le sean encomendadas por el director del programa;
- VII.** Contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y a incrementar la calidad académica, velando por el prestigio y fortalecimiento de las funciones de enseñanza, preservación y difusión de la cultura;
- VIII.** Dirigir, realizar o auxiliar investigaciones que coadyuven a conocer, caracterizar y solucionar problemas de carácter social, económico, científico, tecnológico y cultural en el área de influencia de la Universidad.



- IX. Asistir a los cursos de formación de personal académico y reuniones a que sea convocado;
- X. y las demás que establezcan su contrato o reglamentos y manuales correspondientes.

Artículo 47.

Son causas especialmente graves de responsabilidad, aplicables a todos los miembros de la Universidad Guadalupe Victoria:

- I. La realización de actos concretos que tiendan a debilitar los principios básicos de la Universidad, y las actividades de índole política que persigan un interés personalista;
- II. La hostilidad por razones de ideología o personales, manifiesta por actos concretos, contra cualquier miembro (s) de la Universidad.
- III. La utilización de todo o parte del patrimonio para fines distintos de aquéllos a los que está destinado;
- IV. Ocurrir a la impartición de los módulos o asignaturas en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante; ingerir o usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otros, en los espacios educativos, bebidas alcohólicas o las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que las utiliza.
- V. Portar armas de cualquier clase en los espacios o áreas de estudio.
- VI. Cometer actos contrarios a la moral y al respeto que, entre sí, se deben los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 48.

El personal docente será responsable del incumplimiento de sus obligaciones en términos generales:

- I. El profesor que, al concluir el año escolar, no haya dado como mínimo de clases el 85%, estará obligado a completarlas. Si omite el cumplimiento de este deber, clausurando su curso sin dar las clases que le falten, será separado de su cargo.



II. También les serán aplicables sin distinción a quien incumpliere el artículo 46 de este Reglamento General en las fracciones de la I. a la X.

III. Las sanciones que podrán imponerse, en los casos que no tengan expresamente señalada una pena, dependiendo de la gravedad serán las siguientes:

- a)** Extrañamiento por escrito;
- b)** Suspensión;
- c)** Destitución.

Artículo 49.

La recontratación está sujeta al desempeño observado en el docente durante el semestre o cuatrimestre, así como al cumplimiento de sus labores docentes y cuando la situación lo amerite la evaluación realizada por el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico y los alumnos respecto a su cátedra y desempeño.

TÍTULO IV

DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I

DEL INGRESO Y ADMISIÓN

Artículo 50.

Para formar parte de la Universidad Guadalupe Victoria, los alumnos deben considerar como características mínimas:

- I.** Conocer y aceptar la misión y visión de la Universidad Guadalupe Victoria.
- II.** Estar inscritos en la Universidad, cumplir con la documentación requerida, estar registrados en la Coordinación de Control Escolar y participar activamente en un programa de estudio de cualquiera de las modalidades escolarizada, mixta o no escolarizada.



- III.** Cursar una carga académica que le asegure la oportunidad de alcanzar un óptimo rendimiento académico.
- IV.** Conocer el Reglamento General Universitario, los reglamentos o manuales en lo relacionado a los exámenes, calificaciones y evaluaciones para que pueda reconocer sus logros y errores, al igual que sus avances.
- V.** Asistir a la mayoría de las sesiones presenciales o virtuales que constituyen un curso.
- VI.** Conocer las Instituciones educativas, gubernamentales y privadas con las que la UGV tiene convenios para complementar su formación logrando más herramientas para su posterior inserción laboral.

Artículo 51.

El Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico tiene como uno de sus objetivos: conocer, analizar y tomar decisiones con respecto a los asuntos relacionados con los procesos académicos y administrativos de admisión de alumnos de primer ingreso, con la colaboración del Departamento de Psicopedagogía Integral.

Artículo 52.

Es competencia de los Directores de Carrera y de las Coordinaciones de Admisiones, Difusión y Proyección Social y de Extensión y Vinculación, informar y atender a los aspirantes a alumnos de la Universidad Guadalupe Victoria, a los padres de familia o tutores, así como el llevar el registro estadístico; y con la Coordinación de Orientación Psicológica; planear, aplicar y evaluar el examen psicométrico y de admisión, curso de inducción, curso propedéutico y bienvenida.

Artículo 53.

Para ingresar al nivel de licenciatura en cualquiera de sus modalidades, el antecedente académico indispensable es el bachillerato; para la especialidad y maestría, la licenciatura; y, para el doctorado la maestría.

Artículo 54.

Para el ingreso de alumnos a los diferentes programas de estudio en cualquiera de sus modalidades: escolarizada, mixta y no escolarizada se establece dos procedimientos:



Reglamento General Universitario

- I.** Ingreso por admisión: El solicitante que ingresa al primer semestre o cuatrimestre del plan de estudios seleccionado, sujetándose al procedimiento de admisión e inscripción dispuesto en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno para alumnos vigente.
- II.** Ingreso por equivalencia de estudios: El solicitante que ha cursado estudios superiores y pretende se le acrediten las asignaturas aprobadas en la institución o universidad de origen. El ingreso por equivalencia sólo aplica en estudios efectuados en el Sistema Educativo Nacional. Tendrán que sujetarse a lo dispuesto en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno para alumnos vigente y en las leyes vigentes en la materia.

Artículo 55.

Los aspirantes a ingresar a la Universidad Guadalupe Victoria, para que sean admitidos cumplirán con lo establecido en el Reglamento interno para alumnos; así adquirirán la condición de miembros con todos los derechos y obligaciones que establecen las disposiciones del Reglamento General vigente. Como requisito mínimo se establece lo siguiente:

- I.** El solicitante deberá haber cubierto íntegramente el bachillerato o estudios equivalentes con reconocimiento de validez oficial en la República Mexicana; y es indispensable entregar certificado legalizado del mismo, así como la carta de validación correspondiente.
- II.** En el caso de la especialidad y posgrado, el solicitante deberá contar con Título de la Licenciatura o Maestría y cédula profesional, salvo el caso que sea opción a Titulación donde deberá entregar carta de pasante o de grado, así como certificado de terminación de estudios del nivel correspondiente con reconocimiento de validez oficial en la República Mexicana.
- III.** Será requisito de admisión a los programas de especialidad y posgrado que el solicitante haya tenido un promedio general de calificación de 7.0 (siete punto cero) como mínimo, en sus estudios de nivel profesional, en una escala de 0 a 10, o su equivalente en otras escalas.



CAPÍTULO II

DE LA INSCRIPCIÓN, PERMANENCIA, PROMOCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Artículo 56.

Para realizar su inscripción, el aspirante deberá:

- I. Solicitarla de acuerdo con el periodo establecido en el calendario escolar del ciclo correspondiente y con las condiciones que establezca la Universidad Guadalupe Victoria.
- II. Haber obtenido en el nivel académico inmediatamente anterior, al menos el promedio de calificaciones establecido como mínimo para el ingreso a los diferentes niveles dentro de cada programa de estudios.
- III. Los solicitantes de nuevo ingreso tendrán derecho a inscribirse toda vez que hayan sido admitidos por el Departamento de Control Escolar.
- IV. Se entiende que renuncian al derecho de inscribirse a quienes no concluyan los trámites de inscripción en las fechas que para el efecto haya establecido el Consejo Universitario.

Artículo 57.

Los alumnos inscritos en una carrera podrán renunciar a su inscripción, y solicitar posteriormente, su reincorporación a:

- I. Una carrera diferente dentro de la misma Universidad, de acuerdo a lo estipulado por el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico en colegiado.
- II. Hacerla valida dentro del ciclo posterior, siempre y cuando no exceda los primeros 15 días de clase según el calendario escolar vigente, previa notificación mediante oficio a la dirección de la licenciatura, quien dará aviso al área de Gobierno correspondiente.

Artículo 58.

Todo lo relativo a la inscripción y otros trámites escolares sólo podrán ser tratados por los interesados, sus padres o tutores o un representante legal. La Universidad se deslinda de responsabilidades administrativas por documentos apócrifos o que caigan en invasión de ciclos, toda vez que se les ha informado al respecto.

Artículo 59.



Reglamento General Universitario

Los alumnos pueden permanecer como miembros de la Institución, siempre que cumplan con los requisitos señalados en el reglamento correspondiente. Entre los que se encuentra:

- I.** Cubrir las sesiones presenciales o virtuales correspondientes.
- II.** Cumplir con los criterios de acreditación aplicables.
- III.** Respetar la normativa escolar y de convivencia.
- IV.** Realizar el pago de derechos correspondiente.

Artículo 60.

El alumno que incumpla lo señalado en el reglamento de alumnos vigente, no podrá permanecer como miembro de la Universidad Guadalupe Victoria. Una causa grave para no permanecer en la Institución es no cumplir con la entrega de la documentación que acredita que se concluyó el nivel medio superior dentro de los primeros seis (6) meses de clase, o bien, que ésta resulte apócrifa.

Artículo 61.

Se entiende por reinscripción al proceso que realiza el alumno que ha sido promovido de semestre o cuatrimestre para continuar como miembro de la Universidad, siempre que haya cubierto el pago de derechos correspondiente.

Artículo 62.

La reinscripción se lleva a cabo a petición del interesado, en las fechas y términos que señalen la calendarización establecida y con la aprobación de la Rectoría o la Secretaría General de la Universidad Guadalupe Victoria.

Artículo 63.

Para que un alumno sea promovido al periodo de estudio correspondiente es indispensable:

- I.** Acreditar por los medios ordinarios al menos el 50% (cincuenta por ciento) de las asignaturas y haber cubierto los requisitos establecidos para tal fin en los reglamentos y manuales correspondientes
- II.** Cubrir los créditos de las asignaturas que componen el periodo de estudio cursado en los plazos previstos.
- III.** Realizar el pago de derechos correspondiente (inscripciones, colegiaturas, otros trámites).



CAPÍTULO III

DE LOS TIEMPOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA COMPLETAR ESTUDIOS

Artículo 64.

En la Universidad Guadalupe Victoria el tiempo máximo de estudio es la duración sin interrupciones para cada Plan y Programa de Estudio más tres años (periodo máximo en el que un alumno puede interrumpir sus estudios sin prejuicio para continuarlos, siempre que no sufra modificaciones el plan de estudios que se encontraba cursando cuando se dio la suspensión), con excepción de la licenciatura en Nutrición, en el que se postergará un año más, tiempo en que se debe cubrir el periodo de servicio social. Cuando un alumno exceda estos tiempos, la Institución tiene la obligación de reportar ante las autoridades competentes una baja definitiva, salvo en casos extraordinarios que se deben hacer constar por escrito.

Artículo 65.

Los tiempos mínimos para que un alumno concluya sus estudios se refieren a la duración del programa de estudio que cursa de forma ininterrumpida, a excepción de la licenciatura en Nutrición, en el que se postergará un año más, tiempo en que se debe cubrir el periodo de servicio social.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 66.

Los alumnos podrán expresar libremente, dentro de la Universidad Guadalupe Victoria, sus opiniones sobre todo los asuntos que a la Universidad conciernen sin más limitaciones que el no perturbar las labores académicas y ajustarse a los términos del decoro y el respeto debidos a la Universidad y a sus miembros. Para toda reunión deberán llenarse los requisitos correspondientes que señale el reglamento respectivo.

Artículo 67.

Los alumnos podrán organizar libremente las sociedades que se estimen convenientes y las autoridades mantendrán con todas ellas las relaciones de cooperación para fines culturales, deportivas, sociales y de asistencia mutua que se propongan los organizadores, en los términos



que fije el reglamento correspondiente; pero no aceptarán la representación de los alumnos en el arreglo de asuntos académicos o administrativos, los que invariablemente, deberán gestionar los interesados.

Artículo 68.

Los alumnos tienen el apoyo de tutorías de los diferentes departamentos de manera grupal o individual, según lo requieran y cubran los requisitos dispuestos por el Área de Gobierno correspondiente.

Artículo 69.

La Universidad establece diversas formas de estímulo y distinción para los alumnos sobresalientes por su aprovechamiento y su conducta, que se especifican en el Reglamento interno de alumnos vigente.

Artículo 70.

Los alumnos de la Institución son responsables por el incumplimiento de las obligaciones que específicamente les impone el Reglamento General de la Universidad Guadalupe Victoria y los lineamientos del reglamento interno para alumnos: su ingreso, permanencia y egreso.

CAPÍTULO V
DE LAS BAJAS Y REINCORPORACIONES

Artículo 71.

En la Universidad Guadalupe Victoria operan tres tipos de bajas:

I. Baja temporal: La baja temporal consiste en la interrupción de los estudios por un periodo no mayor a tres años; es válida siempre que continúe vigente el plan de estudio en que operó la baja. Esta baja puede aplicar por petición expresa del estudiante, o bien, cuando el alumno no cumple los requisitos de inscripción previstos. En cualquiera de los casos debe constar por escrito.

II. Baja definitiva: Consiste en la interrupción de los estudios que se cursan sin la posibilidad de reincorporarse al Plan de estudio vigente cuando se operó la baja. Esta



baja opera a petición del alumno; para hacerla válida debe constar por escrito y se deben tener cubiertos los pagos correspondientes hasta el momento en que se recibe la solicitud por escrito.

Cuando opera la baja definitiva existe la posibilidad de que el alumno que la solicitó se reincorpore al mismo programa de estudio a través de un proceso de equivalencia, o en su caso, ingrese a otro programa o modalidad de estudio de los que ofrece la Universidad.

III. Baja Institucional: Esta baja es aplicada por la Institución, obedece al incumplimiento grave de la normativa escolar; e imposibilita al estudiante para continuar sus estudios en la Universidad.

Artículo 72.

Las circunstancias en que la Universidad puede operar la baja institucional de un estudiante sin que ésta sea solicitada por el alumno, son las siguientes:

- I.** No se concluya el proceso de inscripción
- II.** La documentación presentada sea apócrifa
- III.** No se presente la documentación completa del estudiante durante los primeros seis (6) meses de estudio.
- IV.** Acumule 3 meses de adeudo de colegiaturas.
- V.** Se incumpla con el pago de derechos por más de tres meses continuos
- VI.** Deje de presentarse al cincuenta por ciento (50%) de las sesiones presenciales o virtuales o acumule más de 3 faltas en 30 días naturales. En cuyo caso la calificación será igual a cero (0.0).
- VII.** No se acredite el 50% de las asignaturas por los medios ordinarios.
- VIII.** Se venzan las oportunidades de acreditar una o más asignaturas por los exámenes de regularización correspondientes.
- IX.** Otras que establezca el Consejo Universitario.

Artículo 73.

En cada ciclo escolar, a petición expresa del alumno, la Dirección del Programa de Estudio correspondiente podrá autorizar la suspensión de los estudios hasta por un año lectivo, sin que



se afecten los plazos previstos en este Reglamento General. En casos excepcionales y plenamente justificados, la Dirección de cada Programa podrá ampliar dicha suspensión hasta por tres años si el plan de estudios de la licenciatura no ha cambiado. El cambio de plan de estudios ocasionará la perdida de la totalidad de los créditos aprobados o bien la oportunidad de realizar un trámite de equivalencia de materias.

Artículo 74.

Causarán baja temporal los alumnos que no hayan completado los trámites de inscripción o reinscripción correspondientes en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

Artículo 75.

En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de uno o varios de los documentos que avalan la personalidad del alumno y antecedentes de estudios, se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, dando aviso a las autoridades competentes.

Artículo 76.

Cuando se han suspendido los estudios, el interesado puede solicitar su reincorporación por escrito, siempre que dicha suspensión no supere los tres años o continúe vigente el Programa de Estudio. En caso que haya retirado su documentación, deberá entregarla nuevamente al momento de entregar su solicitud de reincorporación.

CAPÍTULO VI
DE LAS BECAS Y BENEFICIOS ECONÓMICOS.

Artículo 77.

La Universidad Guadalupe Victoria otorgará las becas que las autoridades educativas señalen, según las disposiciones oficiales y otras becas que la Universidad ofrece, el porcentaje que se asigne nunca será menor al 5% del alumnado total de la Universidad.

Artículo 78.

La Universidad otorga el 5% de becas a los alumnos por necesidad económica y buen desempeño académico, ya sea de forma directa o a través de los organismos asignados para ello. Además de estas becas, la Universidad apoya a los estudiantes bajo los siguientes rubros:



I. Por medio de convenios celebrados con grupos o instituciones públicas o privadas.

II. A Promotores Universitarios

Artículo 79.

En ningún caso los porcentajes de beca son acumulables. Cuando ha sido otorgada alguna de las becas descritas en el artículo precedente, no se es candidato para ninguna otra.

Artículo 81.

Los alumnos beneficiarios de las becas tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Dedicarse en forma prioritaria a los estudios que se encuentre cursando y no suspenderlos.
- II.** Otorgar las facilidades necesarias para la realización de las investigaciones administrativas, académicas y socioeconómicas correspondientes.
- III.** Observar buena conducta dentro y fuera del plantel educativo.
- IV.** Cumplir en el tiempo fijado con las cuotas escolares establecidas.
- V.** Cumplir lo estipulado en el reglamento de becas.

Artículo 82.

La Beca tendrá vigencia de un **ciclo escolar** y se dará por terminada en los siguientes casos:

- I.** Que el alumno(a), el parente de familia o tutor, no cumplan alguna de las cláusulas establecidas en el reglamento de becas.
- II.** No haber cumplido en el tiempo fijado las cuotas establecidas.

Artículo 83.

Es considerado como candidato a beca quien:

- I.** Sea alumno regular en la Universidad Guadalupe Victoria en cualquier programa y periodo de estudio.
- II.** Cubra los requisitos señalados en el reglamento de becas vigente en los tiempos fijados por la Universidad.



CAPÍTULO VII

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN (OPORTUNIDADES Y PLAZOS)

Artículo 85.

Las pruebas y exámenes tienen por objeto:

- I. Que el docente de cada asignatura disponga de elementos para establecer un parámetro valoral y criterial en la adquisición de un conocimiento específico proveniente de los contenidos propuestos en planes y programas de estudio vigentes.
- II. Que el alumno adquiera la capacidad y/o competencia para: construir respuestas, tomar decisiones, construya un conocimiento y lo aplique de manera práctica o pueda establecer la función del mismo en atención a un todo integral y equilibrado.
- III. Que el docente como facilitador de conocimiento, pueda medir y valorar el proceso de enseñanza-aprendizaje respecto de la respuesta de sus alumnos.

Artículo 86.

Los docentes de cada asignatura estimarán la capacitación de los alumnos en las siguientes formas:

- I. Apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridos por el estudiante mediante el curso, su participación en las clases y su desempeño en los ejercicios prácticos y trabajos obligatorios, así como en los exámenes parciales.
- II. La calificación mínima para presentar examen ordinario para las licenciaturas semestrales y cuatrimestrales es de 6.0 (seis punto cero). Para la licenciatura en Nutrición, por pertenecer al área de la salud, es de 7.0 (siete punto cero) y para posgrados de 8.0 (ocho punto cero).
- III. Se considera como un medio de acreditación ordinaria el proceso de recuperación, al que quedarán sujetos los alumnos de licenciatura que no alcancen el promedio de acreditación mínimo, siempre que el promedio general obtenido durante el periodo de estudio sea superior a 5.5 (cinco punto cinco) y a 6.4 (seis punto cuatro) para alumnos de la Licenciatura en Nutrición. Dicho proceso no causará registro en su historial académico.

**Reglamento General Universitario**

- a)** El proceso de recuperación se puede llevar a cabo una vez por asignatura y sólo aplica para dos asignaturas por periodo de estudio. En caso de no acreditarlo, o de superar las dos asignaturas por periodo de estudio, el alumno presentará examen extraordinario o a título en base a lo establecido en el artículo 86 inciso IV. Para presentar dicho examen es indispensable que el alumno no tenga adeudos pendientes, incluido el pago de derechos.
- b)** Cuando el alumno aprueba el proceso de recuperación, la calificación obtenida se registra como calificación final sin ser promediada con las calificaciones obtenidas durante el semestre o cuatrimestre según sea el caso.

IV. Los exámenes de regularización son: Examen extraordinario y a título.

Programa	Tipo de Examen	Parámetros
Licenciaturas cuatrimestrales y semestrales	Extraordinario A Titulo	De 5.0 (cinco punto cero) a 5.9 (cinco punto nueve) De 0 (cero) a 4.9 (cuatro punto nueve)
Licenciatura en Nutrición	Extraordinario A Titulo	De 5.5 (cinco punto cinco) a 6.9 (seis punto nueve) De 0 (cero) a 5.4 (cinco punto cuatro)
Posgrados	No aplica	No aplica

Artículo 87.

La calificación aprobatoria se expresará en cada curso, prueba o examen, mediante los números 6.0, 7.0, 8.0, 9.0, y 10. La calificación mínima para acreditar una materia será 6.0 (seis punto cero), salvo el caso de nutrición será de 7.0 (siete punto cero) y de posgrados que será de 8.0 (ocho punto cero). Cuando el estudiante no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes en la materia, se expresará así en los documentos correspondientes, anotándose la calificación obtenida por el alumno. En el caso que el alumno no se presente al examen de la materia, se anotará NP, que significa no presentado y se calificará con (0) cero. En casos extraordinarios, en



que el alumno haya justificado inasistencia en los tiempos establecidos, se colocará la letra P, que significa pendiente, y una vez que haya presentado el examen en los plazos asignados por la autoridad correspondiente, se entregará una papeleta adicional en la que se indique la calificación obtenida por dicho alumno.

- a) La escala valorativa de medición a imponer calificaciones es del cero al diez.
- b) Las calificaciones se expresan con un número entero y un número decimal.

Artículo 88.

Los exámenes se realizan de acuerdo al calendario y horarios que fijen las Direcciones respectivas de cada Programa de Estudio. Los exámenes de las materias deberán terminarse en un lapso máximo de siete días contados a partir de la fecha de su iniciación, y la documentación respectiva deberá remitirse al Departamento de Control Escolar en un periodo máximo de tres días a partir de la conclusión del examen.

Los profesores no deberán retener la documentación de los exámenes por más tiempo del señalado, sólo en casos excepcionales que lo ameriten, mediante acuerdo previo y por escrito del director correspondiente y con la aprobación de la Rectoría.

Artículo 89.

Los exámenes se efectúan en el recinto escolar o través de la plataforma o medios que la Universidad Guadalupe Victoria designe para tal fin y en los horarios comprendidos estrictamente en las jornadas oficiales de trabajo, salvo que, por el carácter de los mismos, o por circunstancias de fuerza mayor, la Rectoría autorice lo contrario.

Artículo 90.

En caso de error procederá la rectificación de la calificación de la asignatura, si se satisface la solicitud por escrito ante la Dirección o Coordinación correspondiente, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones o tres días a partir de la fecha de aplicación del examen.

Artículo 91.

Las materias deberán cursarse en el orden previsto por los Planes de Estudio respectivos vigentes en todos los niveles de estudios que se imparten en la Universidad Guadalupe Victoria.



Artículo 92.

Ningún alumno podrá ser inscrito más de dos veces en una misma asignatura. En caso de no acreditarla, sólo podrá hacerlo en el examen de regularización y tomando en consideración para tal efecto lo dispuesto en el Reglamento interno para alumnos.

Artículo 93.

Deberán presentar examen parcial los alumnos inscritos que cumplan con el 85% de asistencias en cada asignatura con o sin justificante y que hayan cumplido con el 50% más uno presencial como mínimo y en caso del examen ordinario los alumnos inscritos que habiendo cursado la materia no hayan quedado exentos y alcancen el promedio mínimo para tener derecho al mismo. Será considerada cursada la materia cuando se hayan presentado los exámenes parciales y en caso de los no exentos, el ordinario, los ejercicios y los trabajos y haber realizado las prácticas obligatorias de la asignatura y el promedio obtenido sea aprobatorio.

Artículo 94.

Los exámenes ordinarios serán efectuados por el docente titular de la materia y deberán ser por escrito, excepto cuando por las características de la asignatura obliguen a otro tipo de prueba, previa autorización de la Dirección correspondiente.

Artículo 95.

En caso de que el docente titular de la asignatura no pueda concurrir a la aplicación de un examen, el Director nombrará un sustituto. Los documentos deberán estar firmados por el docente o docentes que examinaron el proceso de aprendizaje del alumno.

Artículo 96.

Los Exámenes Extraordinarios de Regularización tienen por objeto calificar la capacitación de los sustentantes que no hayan acreditado las materias correspondientes cuando:

- I. Habiéndose inscrito en la asignatura, no hayan llenado los requisitos para acreditarla.
- II. Hayan llegado al límite de tiempo en que pueden estar inscritos en la Universidad.

Artículo 97

De la modalidad escolarizada o en línea

- I. El estudiante contará con una clave de acceso y uso personal a la plataforma institucional, a través de la cual podrá visualizar su carga académica, actividades,



Reglamento General Universitario

evaluaciones y demás recursos docentes y deberá hacer un uso responsable de la misma. Tomando en cuenta que los diseños, instrucciones y materiales compartidos son de uso exclusivo para su formación académica, por lo que debe abstenerse de compartir o divulgar en algún otro medio.

- II.** El estudiante es responsable de contar con el equipo tecnológico necesario para el adecuado desarrollo de las actividades académicas, incluyendo computadora, micrófono, cámara web y el software requerido por las asignaturas.
- III.** El estudiante deberá disponer de una conexión estable a Internet que permita su participación activa en las sesiones virtuales y el acceso continuo a los recursos institucionales.
- IV.** El estudiante no está obligado a ingresar a las sesiones virtuales programadas; sin embargo, cuando lo haga deberá utilizar su nombre completo y seguir los lineamientos establecidos por el docente manteniendo una conducta respetuosa, participando activamente cuando sea requerido y evitando distracciones o acciones que afecten el desarrollo de la clase.
- V.** El uso de la cámara encendida podrá ser solicitado por el docente para verificar la presencia y participación del estudiante, salvo casos debidamente justificados.
- VI.** El estudiante es responsable de entregar tareas, proyectos, exámenes y cualquier otra actividad académica dentro de los plazos establecidos por el docente y publicados en la plataforma institucional, previa visualización de la sesión grabada mediante el acceso colocado por el docente en la semana de trabajo, esto en caso de no haber ingresado en la sesión programada.
- VII.** Se prohíbe estrictamente el plagio, la copia, el uso indebido de herramientas digitales o de inteligencia artificial sin autorización, así como cualquier forma de deshonestidad académica. En caso de detectarse fraude, plagio o alteración de evidencias, se aplicarán las sanciones establecidas por la normativa institucional vigente.
- VIII.** Las calificaciones finales serán dadas a conocer a los estudiantes a través de la plataforma electrónica, en los períodos establecidos por el calendario académico.
- IX.**



CAPÍTULO VIII

DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 98.

La Movilidad estudiantil se puede dar en los siguientes casos:

- I.** Cambio de Modalidad de Estudio: Puede realizarse, siempre y cuando las modalidades compartan el mismo mapa curricular y los créditos presenciales sean mayores a los de la modalidad para la que aplica el cambio.
- II.** Equivalencia de estudios: Aplica siempre y cuando los programas pertenezcan a la misma área del conocimiento, y de conformidad con lo que establece el reglamento respectivo y las leyes que resulten aplicables al respecto; o
- III.** Proceso de selección para ingresar a otro programa educativo de distinta área del conocimiento.

Artículo 99

Las solicitudes de cambio se recibirán para su trámite en la Dirección de la Universidad Guadalupe Victoria, dentro de los cinco días siguientes a la presentación del último examen ordinario, y se turnarán a la Comisión de Admisión para su autorización, sujetas al cupo disponible de los grupos, otorgándose preferencia a los alumnos regulares que posean el mayor promedio académico.

CAPÍTULO IX

DE LA REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIAS

Artículo 100.

Los certificados de estudios de cualquier Institución educativa nacional o extranjera presentados ante esta Universidad para su revalidación, convalidación o equivalencia serán sometidos al escrutinio y análisis de la Subdirección de Registro, Certificación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación del Estado de Campeche para el caso de las carreras con RVOE estatal y a los lineamientos establecidos por la DGAIR para las carreras con RVOE



federal. La Universidad Guadalupe Victoria acatará el dictamen o disposiciones que las autoridades determinen.

I. Entiéndase por:

- a)** Revalidación de Estudios: al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando éstos sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema educativo y que consten en certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos.
- b)** Equivalencia de estudios: al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.
- c)** Acreditación: al acto administrativo por el cual se registran ante la autoridad educativa correspondiente las materias cursadas por el alumno.

Artículo 101.

Para las equivalencias considérese lo siguiente:

- I.** Presentar como requisitos mínimos en original el certificado de estudios parciales expedido por la institución de procedencia debidamente validado y legalizado por las autoridades competentes, acta de nacimiento, certificado de bachillerato y CURP.
- II.** Únicamente se podrán validar las asignaturas que designe la autoridad correspondiente como equivalentes.
- III.** El alumno se ubicará en el semestre o cuatrimestre del que haya cubierto a través de la equivalencia al menos el 50% de las asignaturas del programa de estudio.
- IV.** En caso de asignaturas pendientes de semestres o cuatrimestres anteriores al que fue ubicado el alumno, deberá cubrirlas antes de concluir todos los créditos del programa de estudio seleccionado.
- V.** No será considerado alumno regular hasta cubrir los créditos del semestre o cuatrimestre inmediatamente anterior al que está cursando.
- VI.** En los planes y programas de las Licenciaturas cuatrimestrales y semestrales no podrán registrarse, como resultado de un proceso de equivalencia unidades de aprendizaje que



hayan sido cursadas en otra institución educativa de forma simultanea si el alumno estuvo inscrito en la Universidad Guadalupe Victoria.

CAPÍTULO X

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 102.

Son causas especialmente graves de responsabilidad, aplicables a todos los alumnos de la Institución:

- I.** La realización de actos concretos que tiendan a debilitar los principios básicos de la Universidad, y las actividades de índole política que persigan un interés personalista;
- II.** La hostilidad por razones de ideología o personales, manifiesta por actos concretos, contra cualquier miembro de la Institución;
- III.** La utilización de todo o parte del patrimonio para fines distintos de aquéllos a los que está destinado tales como falsificar o alterar justificantes o documentos institucionales;
- IV.** Participar o incurrir en actos probados de acoso escolar, acoso sexual y plagio académico.
- V.** Acudir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalantes; ingerir o usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otro, en los espacios o alrededores de la Universidad, bebidas alcohólicas y las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que las utiliza;
- VI.** Portar cualquier clase de arma en los espacios o a los alrededores de la Universidad;
- VII.** Cometer actos contrarios a la moral y al respeto que, entre sí, se deben los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 103.

Los alumnos serán responsables particularmente por el incumplimiento de las obligaciones que les señalen el Reglamento General de la Universidad Guadalupe Victoria, el reglamento interno para alumnos y por los actos contra la disciplina y el orden:



Reglamento General Universitario

- I.** Los alumnos que participen en desórdenes dentro de los espacios de la Universidad o en las inmediaciones de la misma y quienes falten al respeto a los profesores, serán sancionados de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento General y el reglamento de alumnos vigente.
- II.** El alumno que haya prestado o recibido ayuda fraudulenta en las pruebas de aprovechamiento, será suspendido hasta por un año, de acuerdo a lo señalado en el reglamento de alumnos.
- III.** El alumno que falsifique certificados, boletas de exámenes, recibos de pagos y documentos análogos, o use o aproveche los propios documentos cuando la falsificación sea imputable a terceros, será dado de baja institucional.
- IV.** Estas sanciones se aplicarán con independencia de las que correspondan por otras faltas cometidas por el alumno en forma individual y colectivamente y sin perjuicio de las responsabilidades que deriven de esta Legislación.

Artículo 104.

Las sanciones que podrán imponerse, en los casos que no tengan expresamente señalada una pena, serán las siguientes:

- I.** Amonestación;
- II.** Suspensión hasta por un año en sus derechos escolares;
- III.** Baja temporal
- IV.** Baja Institucional

Artículo 105.

Es obligación de la Universidad, ante un posible hecho constitutivo en delito realizar las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dar avisos a la Secretaría de Educación del Estado de Campeche.



TÍTULO V

DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y EL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I

DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES:

CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS Y OBJETIVOS

Artículo 106.

El objetivo de las prácticas profesionales es que el estudiante se enfrente a la realidad que viven las Organizaciones e Instituciones y apliquen de manera práctica los conocimientos, habilidades y destrezas a través de las estrategias aprendidas y desarrolladas durante la formación profesional, otro objetivo es que el estudiante adquiera la experiencia laboral requerida al momento de su contratación.

Artículo 107.

El órgano rector y responsable de la instrumentación, programación, seguimiento y evaluación de las prácticas profesionales es el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico y la Coordinación de Extensión y Vinculación.

Artículo 108.

Las funciones del Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico y del Departamento de Extensión y Vinculación, respecto del programa anual de prácticas profesionales son:

- I.** La investigación de las empresas del medio, o de otras áreas de desarrollo donde los estudiantes de la Universidad Guadalupe Victoria puedan llevar a cabo sus prácticas profesionales.
- II.** La de operar una transversalidad operativa, organizacional y conceptual con otros programas de la Universidad como es el Programa de extensión, difusión y vinculación académica.
- III.** La elaboración de un programa anual de inscripciones para la realización de prácticas profesionales.
- IV.** Suspender o sancionar al practicante que incurra en faltas a la moral o al respeto que se debe guardar dentro del tiempo que realiza las prácticas profesionales.



Artículo 109.

Los alumnos tienen por norma la consecución obligada de las prácticas profesionales para poder optar por el título correspondiente, por lo que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Ser alumno regular.
- II.** No tener adeudo de materias del cuatrimestre o semestre anteriores al que se está cursando.
- III.** Estar al corriente con el pago de derechos.
- IV.** Sujetarse a cualquiera de las modalidades de práctica profesional establecida por este Reglamento General y el Reglamento interno para alumnos vigente.
- V.** Sujetarse a los tiempos y rangos establecidos para la realización de las prácticas profesionales.
- VI.** Realizar la solicitud en los plazos establecidos por el Departamento de Titulación y Servicio Social.

Artículo 110.

Rangos y tiempos establecidos para la realización de prácticas profesionales:

I. Licenciaturas cuatrimestrales

Mínimo diario	Máximo diario
3 horas	4 horas

- a)** Tiempo total de prácticas profesionales: 360 horas
- b)** Ubicación temporal: entre el 5º y 6º Cuatrimestre

II. Licenciaturas semestrales

Mínimo diario	Máximo diario
3 horas	4 horas

- a)** Tiempo total de prácticas profesionales: 360 horas
- b)** Para la Licenciatura en Gastronomía 480 hrs.
- c)** Ubicación temporal: entre el 5º y 6º Semestre

Artículo 111.

Las modalidades de las prácticas profesionales; que son aplicables a todos los niveles que se imparten en la Universidad Guadalupe Victoria son:



I. Laboral:

Se podrá realizar bajo la modalidad de contrato de trabajo con las entidades económicas u organizaciones con las que se haya generado una vinculación de esta naturaleza, en este caso el estudiante queda sometido al Reglamento General laboral de la Constitución Mexicana sin perjuicio de las obligaciones y deberes que le imponen los artículos de esta Reglamento General y el Reglamento interno para alumnos: Ingreso, permanencia y egreso.

II. Empresarial.

Para realizarse en organizaciones donde se vinculen a la misma como asistentes en el desarrollo de proyectos, para innovar procesos productivos o fabriles de naturaleza administrativa, financiera, económica o contable y de investigación.

III. Comunidades Tecnológicas o Universidades:

Los estudiantes podrán llevar a cabo sus prácticas realizando las siguientes actividades: como miembros de apoyo del cuerpo docente o académico, o bien al interior de procesos administrativos, económicos, financieros o contables, participando en proyectos de la comunidad educativa o desarrollando proyectos propios al interior de la misma.

IV. De Desarrollo Social:

Se realizarán a través de las vinculaciones con organizaciones o entidades de naturaleza altruista que busquen el desarrollo social o económico de los sectores menos favorecidos de la entidad para favorecer la formación de profesionales con sensibilidad social y sentido crítico a través de vinculaciones con proyectos que tiendan al desarrollo cultural, social y económico sin pérdida de la identidad cultural o étnica.

V. Investigativa:

Se realizará a través de proyectos desarrollados por el alumno o participando con otras instituciones con las que se haya celebrado un convenio de cooperación o una vinculación de naturaleza académica. Los estudiantes podrán presentar sus propios proyectos o a través de un proceso de asignación que puede partir de la dirección de la licenciatura que se encuentra cursando, o participar en proyectos integrados por un equipo de estudiantes de las diferentes licenciaturas que imparten en la Universidad Guadalupe Victoria.



VI. Docencia:

Realizable a través de una vinculación con un académico de una institución educativa y orientada al desarrollo del estudiante cuyo perfil profesional de egresos esté vinculado de manera directa al proceso de enseñanza –aprendizaje, al desarrollo de proyectos educativos donde se proponga la innovación en los siguientes aspectos: metodología de la educación, metodología de la investigación, pedagogía, didáctica, epistemología, programas educativos, plan curricular o de atención a las necesidades educativas especiales con o sin discapacidad, como respuesta a la diversidad; o de cualquier ciencia relacionada con la educación o la transmisión del conocimiento como son: la sociología, la psicología, la antropología o de cualquiera de sus ramas afines.

CAPÍTULO II

DEL SERVICIO SOCIAL: REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS

Artículo 112.

El servicio social deberá prestarse durante un tiempo no menor de 6 meses ni mayor de 1 año y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el estudiante, pero en ningún caso será menor de 480 horas.

Artículo 113.

Los estudiantes de la Universidad realizan su Servicio Social de acuerdo con los programas unidisciplinarios, interdisciplinarios o multidisciplinarios que respectivamente se aprueben.

Artículo 114.

Para que los estudiantes puedan iniciar la prestación del Servicio Social es necesario que tengan un mínimo del **70%** de créditos de su carrera y el 100% en los casos en que lo ameriten, y que se registren en la convocatoria correspondiente y obtengan la autorización del Coordinador de Titulación y Servicio Social.

Por lo que tomando en consideración este valor el Servicio Social se ubicará de la siguiente forma:

- I. Licenciaturas cuatrimestrales:** A partir de 7º cuatrimestre



II. Licenciaturas semestrales: A partir del 7º semestre, salvo las licenciaturas en Nutrición y Psicología Educativa que iniciará una vez concluido el total de los créditos.

III. Los rangos mínimos y máximos se establecen de la siguiente forma:

a) Mínimos: 4 horas diarias.

b) Máximos: 8 horas diarias o lo que establezca la jornada laboral en la que se presta el servicio, previa autorización del Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico o del Coordinador de Titulación y Servicio Social.

Los alumnos de la Licenciatura en Turismo y Comercio Internacional, deben realizar el Servicio Social en el perfil profesiográfico que no se cubrió durante la realización de las prácticas profesionales.

CAPÍTULO III

DE LA ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 115.

La autoridad responsable del Servicio Social es el Departamento de Titulación y Servicio Social con el apoyo del Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico, quienes llevarán a cabo las siguientes funciones y actividades:

- I.** Fijar los criterios para la asignación de prestadores a los programas de servicio social y hacer cumplir el reglamento.
- II.** Aprobar, promover, supervisar y evaluar la realización de programas de servicio social
- III.** Controlar la prestación del servicio social de los estudiantes y llevar los registros correspondientes.
- IV.** Extender la constancia oficial de cumplimiento del servicio social de los estudiantes o validarla en su caso.
- V.** Elaborar el programa de seguimiento de todas aquellas instituciones u organizaciones en donde se esté prestando el servicio social y elaborar un reporte que evalúe las condiciones en las cuales se realiza.



- VI.** Llevar el registro de actas de exámenes profesionales de los programas de estudio que se imparten en la Universidad.
- VII.** Suspender o sancionar al alumno que incurra en faltas a la moral o al respeto que se debe guardar dentro del tiempo que realiza el Servicio Social.

Artículo 116.

El tiempo de duración de la prestación del servicio social deberá ser continuo y en forma regular a fin de lograr los objetivos de este Reglamento General y el reglamento correspondiente vigente. Se entenderá que existe discontinuidad cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación del servicio social por más de 18 días durante 6 meses, o en su caso 5 días seguidos. Los días se entienden como hábiles.

Artículo 117.

Cuando exista discontinuidad en los términos del artículo anterior, el servicio social deberá reiniciarse según los plazos fijados, sin tomar en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción.

TÍTULO VI

DE LOS REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO

CAPÍTULO I **DEL CONSEJO DE TITULACIÓN**

Artículo 118.

La Coordinación de Titulación y Servicio Social será el encargado de establecer los criterios y promover las acciones en la configuración de los procesos, requisitos y formas de titulación u obtención de grado académico con la autorización de la Rectoría.

Artículo 119.

La coordinación de Titulación y Servicio Social es un órgano colegiado de colaboración y coordinación que, con otros departamentos, elabora estrategias; las opera y genera resultados de acuerdo a su propio reglamento.



Artículo 120.

En la Coordinación de Titulación y Servicio Social se encuentran involucradas autoridades e instancias como:

- I.** El(la) Rector(a) de la Universidad.
- II.** El(la) Vicerrector(a),
- III.** El(la) Secretario(a) General.
- IV.** Directores y Subdirectores de los diferentes programas de estudio.
- V.** El Departamento de Control Escolar
- VI.** Los Asesores o titulares de estudios de especialidades, diplomados y seminarios de titulación que se imparten en la Universidad Guadalupe Victoria.
- VII.** Lectores y revisores de los productos finales para la presentación de los exámenes recepcionales.
- VIII.** Pasantes

Artículo 121.

Las sesiones de la Coordinación de Titulación y Servicio Social se efectuarán en las instalaciones de la Universidad Guadalupe Victoria con el siguiente orden del día:

- I.** Lista de asistencia
- II.** Lectura al acta de la sesión inmediata anterior
- III.** Desahogo de los puntos del día
- IV.** Al final se considera un punto, para los casos emergentes

Artículo 122.

El funcionamiento de la Coordinación de Titulación y Servicio Social en colegiado con el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico está normado por lo siguiente:

- I.** Las convocatorias las hará el Coordinador de Titulación y Servicio Social.
- II.** La agenda de las reuniones se fija conforme a las actividades que en el pleno se han acordado y que corresponden a lo dispuesto en el Plan Anual Estratégico del Departamento.
- III.** Las actas de las sesiones las levanta el Coordinador de Titulación y Servicio Social y se firman por los miembros asistentes, una vez que han sido leídas y acordadas.



IV. El archivo del Departamento estará en resguardo del Coordinador del mismo.

Artículo 123.

La estructura de la Coordinación de Titulación y Servicio Social es:

- I.** Presidente: Coordinador del Departamento nombrado por el(la) Rector(a) de la Universidad.
- II.** Secretario: Director del nivel de estudio
- III.** Vocal. Personal académico de la Universidad Guadalupe Victoria.

Artículo 124.

La estructura y gestión de la Coordinación es por tres años. Pudiendo ser sujeto de una modificación en el dinamismo propio del proceso cuando en su análisis se detecten necesidades de cambio de manera sustantiva, y siempre será una decisión del(la) Rector(a).

CAPÍTULO II

DE LAS MODALIDADES, REQUISITOS Y PROCESOS DE TITULACIÓN.

Artículo 125.

De las modalidades, por las que podrán optar los egresados de la Universidad Guadalupe Victoria, para su titulación son las siguientes:

- I.** Para Licenciatura
 - a)** Tesis
 - b)** Tesina
 - c)** Por promedio
 - d)** Por examen de conocimientos
 - e)** Por examen CENEVAL
 - f)** Por especialidad o maestría
 - g)** Seminario de titulación
 - h)** Memoria de Desempeño Profesional
 - i)** Excelencia académica
- II.** Para Maestría



- a) Tesis
- b) Seminario de Investigación
- c) Por promedio
- d) Estudio de caso.
- e) Doctorado
- f) Diseño de un proyecto de investigación.

III. Para Doctorado

- a) Tesis

Artículo 126

De los requisitos generales para la titulación, en cualquiera de las modalidades:

I. Para alumnos de Licenciatura.

- a. Concluir y aprobar el 100% de los créditos que integran el plan de estudios cursado y las materias co-curriculares.
- b. Haber acreditado los exámenes de idiomas correspondientes, para los egresados de la Licenciatura en Turismo y Comercio Internacional.
- c. Haber culminado las prácticas profesionales.
- d. Contar con la carta de liberación del Servicio Social.
- e. Constancia de no adeudo de pago de derechos.
- f. Constancia de no adeudo en Biblioteca.
- g. Cubrir los derechos correspondientes para la titulación.
- h. Entregar la documentación que requiera la Secretaría Académica y Administrativa y el Departamento de Titulación y Servicio Social
- i. Cumplir con el proceso de la modalidad de titulación elegida.

II. Para alumnos de posgrados

- a. Concluir y aprobar el 100% de los créditos que integran el plan de estudios cursado.
- b. Contar con un documento vigente que avale dominio del idioma inglés.
- c. Constancia de no adeudo de pago de derechos.
- d. Constancia de no adeudo en Biblioteca.
- e. Cubrir los derechos correspondientes a la titulación



- f. Entregar la documentación que requiera la Secretaría Académica y Administrativa y el Departamento de Titulación y Servicio Social
- g. Cumplir con el proceso de la modalidad de titulación elegida.

Artículo 127

Sobre los procesos para las modalidades de titulación

I. La tesis es una opción de titulación que enfatiza la demostración formal de los conocimientos (teóricos, metodológicos y técnicos), el uso de los recursos que le son propios a la investigación y los aspectos valorales de un egresado, así como las habilidades y/o competencias para la defensa argumentativa y demostrativa del planteamiento que realiza. Los requisitos específicos para la titulación por tesis son:

- a. Solicitar por escrito esta opción de titulación.
- b. Registrar tema de investigación.
- c. Elaborado el documento bajo la orientación de un asesor designado por el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico en un tiempo no mayor a seis meses, ni menor a tres. En caso contrario se cancelará la modalidad de titulación.
- d. Cubrir requisitos formales de investigación.
- e. Tener el dictamen aprobatorio del documento recepcional por parte del asesor para que el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico lo valide.
- f. Presentar y aprobar el examen profesional.

II. La tesina es una opción de titulación de tipo documental y enfatiza en la demostración formal de los conocimientos (teóricos, metodológicos o técnicos), el uso de recursos y técnicas que le son propias a la investigación y los aspectos valorales de un egresado, así como las habilidades y/o competencias para la defensa argumentativa y demostrativa del planteamiento que realiza. Los requisitos específicos para la opción de titulación por tesina son:

- a. Solicitar por escrito esta opción de titulación.
- b. Registrar tema de investigación.



Reglamento General Universitario

- c. El documento será elaborado bajo la orientación de un asesor designado por el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico en un tiempo no mayor a seis meses, ni menor a tres. En caso contrario se cancelará la modalidad de titulación.
- d. Cubrir requisitos formales de investigación.
- e. Tener el dictamen aprobatorio del documento recepcional por parte del asesor para que el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico lo valide.
- f. Presentar y aprobar el examen profesional.

III. La titulación por promedio, consiste en el otorgamiento del título profesional a aquellos egresados que hayan logrado una trayectoria académica de excelencia, quedando exentos de presentar examen profesional. Los requisitos específicos para la opción de titulación por promedio son:

- a. Haber cursado y acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios correspondiente en la Universidad.
- b. Tener un promedio general de aprovechamiento académico de 9.4 (nueve punto cuatro) durante la Licenciatura en las asignaturas curriculares y 9.6 (nueve punto seis) para posgrados.
- c. Constancia o historial académico emitido por la dirección de la licenciatura de no haber presentado exámenes de regularización en asignaturas curriculares y/o cocurriculares, aunque el resultado de los anteriores fuese mayor de 9.4 o más de calificación.
- d. En la opción de titulación por promedio no se otorgará la mención honorífica.

IV. La titulación por examen de conocimientos, es una opción de titulación que comprende la acreditación de un examen escrito que incluye los contenidos de las asignaturas del plan de estudios cursado en el área correspondiente, cuyo objetivo es el de identificar el nivel de logro alcanzado por los estudiantes que han concluido sus estudios en los niveles de Licenciatura y Especialidad en la Universidad con respecto a las habilidades, conocimientos y competencias cognoscitivas esenciales establecidas en el Plan y Programa de Estudios, y que han de obedecer al Perfil de Egreso. Para tener derecho a presentar examen de conocimientos el sustentante requiere:



Reglamento General Universitario

- 1.** Haber acreditado un curso de profundización diseñado por la Universidad, cuya finalidad es el proporcionar al sustentante temas selectos sobre áreas de interés específicas orientadas a ampliar, reforzar y fortalecer su formación profesional. El curso de profundización está reglamentado en los siguientes lineamientos:
 - a.** La Universidad establece como mínimo 6 sustentantes de la misma licenciatura para poder iniciar el curso de profundización, reservándose el derecho de no iniciar el curso o suspenderlo si éste no cuenta con los cupos mínimos necesarios para su ejecución.
 - b.** El plan de estudios será diseñado por el Director de Licenciatura correspondiente, con la respectiva aprobación de la Rectoría de la Universidad y estará organizado en módulos, con una carga en créditos que varía entre un mínimo de 6 créditos y un máximo de 9 créditos.
 - c.** El curso se desarrolla dentro de una metodología mixta, que incluye clases expositivas y elaboración de trabajos prácticos.
 - d.** De los criterios de evaluación:
 - 1.** Cada módulo será evaluado en dos exámenes parciales y un final.
 - 2.** Los egresados de la modalidad escolarizada y mixta requieren para tener derecho a éstos, haber asistido al menos al 85% de las horas totales, sin justificantes.
 - 3.** El mínimo de calificación requerida para acreditar el curso de profundización es de 8.5 (ocho punto cinco) promedio de la calificación de los diferentes módulos al finalizar el curso.
 - 4.** Al finalizar cada evaluación parcial y/o final, el sustentante recibirá la constancia de calificaciones, otorgada por el catedrático responsable del módulo, revisada por el Director de la Licenciatura y autorizada por la rectoría.
- 2.** De las características del examen de conocimientos:
 - a.** Catedráticos especializados y autorizados por la rectoría de la Universidad elaborarán un examen, con una extensión mínima de 150 a 200 reactivos máximos.



Reglamento General Universitario

b. Las preguntas versan únicamente sobre los contenidos esenciales en el Plan de Estudios, que son los conocimientos que debió adquirir el alumno(a) en el transcurso de su formación profesional y de los contenidos tratados en los módulos acreditados en el curso de profundización.

3. De la sustentabilidad del examen de conocimientos:

a. De acuerdo a la fecha y hora indicada en la solicitud del examen profesional estarán presentes en el lugar que el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico determine; el sínodo del mismo, así como el alumno(a) sustentante.

b. Para garantizar la honestidad del proceso, el sustentante recibirá el examen en un sobre cerrado y sellado; una vez concluido, deberá entregarlo firmado.

c. El sustentante no podrá abandonar el lugar designado para el examen, mientras se encuentre resolviendo el mismo; en caso de que el sustentante tenga que abandonar las instalaciones donde se lleva a cabo el examen por motivos de fuerza mayor se le suspenderá el examen y podrá presentarlo nuevamente en el siguiente período, cubriendo los requisitos establecidos.

d. Lo único que está permitido introducir al área de aplicación del examen es:

1. Identificación oficial.

2. Lápiz, goma y sacapuntas.

3. Calculadora científica no programable.

e. No está permitido el ingreso con ningún tipo de materiales bibliográficos o electrónicos, ni alimentos.

f. Cualquier intento de copiar a otro sustentante o situación de intercambio de respuestas, uso de claves, copia de reactivos a hojas, causará su inmediata suspensión.

g. Una vez que el sustentante hace entrega del examen resuelto, éste se calificará y se someterá a discusión de los sinodales. El fallo se registrará en las hojas del examen y quedará como constancia de realización. La Institución expedirá el Acta de Examen Profesional.



Reglamento General Universitario

- h.** El sustentante que apruebe el examen escrito será notificado de dicho resultado antes de la ceremonia de toma de protesta que para tal efecto el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico de la Universidad establezca, en caso de que el sustentante no se presente a este protocolo, no podrá continuar con la conclusión del trámite de titulación y deberá pagar los derechos correspondientes para presentarse a la siguiente ceremonia de toma de protesta que se programe.
- i.** El sustentante que no apruebe el examen de conocimientos no podrá presentarse a la toma de protesta.
- j.** El criterio mínimo de evaluación es el 60% de aciertos del total de reactivos del examen.
- k.** El sustentante que no acredite el examen tendrá la posibilidad de presentarlo nuevamente en un plazo no mayor a dos meses, siempre y cuando cubra el pago de derechos correspondiente. En caso que decida no volver a presentarlo puede seleccionar otra opción de titulación cubriendo el pago de derechos que esto genere.

V. CENEVAL. El Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C.; ofrece Exámenes Generales para el Egreso de la Licenciatura (EGEL); y la Universidad Guadalupe Victoria la ofrece como una opción de titulación, observando los siguientes requisitos:

- a. El alumno realizará su trámite de manera independiente, puede consultar la siguiente dirección: www.ceneval.edu.mx.
- b. El alumno, después de registrarse en la página de CENEVAL, debe solicitar la modalidad de titulación al Departamento correspondiente y señalar la fecha de examen, adjuntando la hoja de registro emanada de CENEVAL.
- c. El sustentante que solicite la opción de titulación a través del CENEVAL deberá adquirir la guía de estudio correspondiente y presentar el examen en las sedes que el propio CENEVAL designe.
- d. El alumno(a), presentará ante el Departamento de Titulación y Servicio Social o del Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico; el certificado de aprobación expedido por este centro, manifestando el resultado de su evaluación.



Reglamento General Universitario

- e. Una vez aprobado el examen CENEVAL con TESTIMONIO DE DESEMPEÑO SATISFACTORIO, el sustentante solicitará ante el Departamento de titulación o del Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico el inicio del trámite para la expedición de su título y cédula profesional cubriendo los requisitos respectivos.
- f. El sustentante que no apruebe el examen CENEVAL, lo puede volver a presentar en el siguiente periodo, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por ese centro, cubriendo los pagos que se generen; en caso contrario, podrá solicitar otra modalidad de titulación al Departamento de Titulación o al Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico.

VI. Por especialidad y/o maestría, es una opción de titulación dirigida a:

- a. Los alumnos (as) que continúen sus estudios de maestría o especialidad en la escuela de donde egresaron y que ésta tenga afinidad a la carrera cursada en licenciatura.
- b. Alumnos (as) que continúen sus estudios de maestría o especialidad en planteles no pertenecientes a la Universidad, pero que tengan afinidad a la licenciatura y RVOE ante la Secretaría de Educación Pública o estar incorporados a una institución del Sistema Educativo Nacional.
- c. Los requisitos específicos para la titulación por especialidad y/o maestría son:
 - Presentar una solicitud por escrito de la opción de titulación, anexando:
 - Plan de estudios o mapa curricular de la especialidad y/o maestría.
 - Modalidad de evaluación de los créditos o asignaturas en la especialidad y/o maestría.
 - Documento de aceptación o inscripción en la especialidad y/o maestría, anotando el RVOE de la misma.
 - Cursar el 100% de los créditos de una especialidad o el 50% de una maestría.
 - Tener un mínimo de 9.0 (nueve punto cero) de promedio en las calificaciones en los estudios de posgrado que curse.
- d. En esta modalidad de titulación por especialidad y/o maestría no procede la mención honorífica.

VII. Por Doctorado, es una opción de titulación dirigida a:



I. Los alumnos (as) que continúen sus estudios de doctorado en la escuela donde egresaron y que ésta tenga afinidad a la maestría cursada.

II. Alumnos (as) que continúen sus estudios de doctorado en planteles no pertenecientes a la Universidad, pero que tengan afinidad a la maestría cursada y RVOE ante la Secretaría de Educación Pública o estar incorporados a una institución del Sistema Educativo Nacional.

III. Los requisitos específicos para la titulación por doctorado son:

- a.** Presentar una solicitud por escrito de la opción de titulación, anexando:
 - 1.** Plan de estudios o mapa curricular del doctorado.
 - 2.** Modalidad de evaluación de los créditos o asignaturas en el doctorado.
 - 3.** Documento de aceptación o inscripción en el doctorado, anotando el RVOE de la misma.
- b.** Cursar el 50% de los créditos de un doctorado.
- c.** Tener un mínimo de 9.0 (nueve punto cero) de promedio en las calificaciones en los estudios de doctorado.
- d.** En esta modalidad de titulación no procede la mención honorífica.

VIII. La opción por seminario de titulación, tiene por objetivo lograr que el sustentante, sea capaz de integrar los conocimientos adquiridos durante la carrera y el seminario, con lo que demostrará que está preparado para ejercer la profesión no únicamente como un profesionista competitivo, sino como un profesional de calidad. Permite a los sustentantes dedicar un tiempo que le permita articular las distintas experiencias, conocimientos, metodologías y productos realizados a lo largo de su formación profesional conjugándolos con otros nuevos dentro del mismo seminario. Sus características son:

- a.** Tiene una duración entre un mínimo de 6 créditos y un máximo de 9 créditos.
- b.** La Universidad establece como mínimo 6 sustentantes de la misma licenciatura para poder iniciar el seminario de titulación.
- c.** El curso estará compuesto de un mínimo de 3 módulos y un máximo de 5.
- d.** Cada módulo estará conformado al menos por 4 sesiones.



Reglamento General Universitario

- e. Es requisito indispensable la aprobación del módulo que se está cursando para poder acceder al siguiente.
- f. La calificación mínima aprobatoria es de 8.5 (ocho punto cinco).
- g. Para la modalidad Escolarizada y Mixta es indispensable cubrir el 90% de asistencias sin justificantes médicos.
- h. Durante el proceso de enseñanza de cada módulo se desarrollará y entregará un producto que reúna los requisitos metodológicos y conceptuales, desde donde se refleje el trabajo del módulo y no necesariamente se limite a un proyecto de naturaleza escrito, sino que éste sea integrador de los saberes teóricos y prácticos por parte del alumno.
- i. El Departamento de Titulación y Servicio Social o el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico formulará, estructurará y organizará el Seminario de titulación.
- j. Cada módulo se evaluará a través de un examen de conocimientos y la entrega del producto correspondiente que le permitirá continuar el módulo siguiente en caso de ser aprobado; y será responsabilidad del docente entregar en tiempo y forma el resultado obtenido.
- k. Será responsabilidad del Director del programa emitir un acta con el promedio de las calificaciones de los módulos cursados.
- l. Los alumnos que tengan debidamente acreditado dicho Seminario, y que hayan cumplido con los requisitos de titulación deberán presentarse al examen profesional para llevar a cabo una réplica sobre el o los productos realizados por el estudiante durante los módulos aprobados y que serán determinados por el sínodo en la fecha y hora señalada por el Departamento de Titulación y Servicio Social o el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico.
- m. Para obtener un resultado aprobatorio tras la presentación del examen profesional el dictamen podrá ser por mayoría de votos, por unanimidad, por unanimidad con felicitaciones o por mención honorífica en conformidad con el artículo 37.



Reglamento General Universitario

- n. Cuando el dictamen no ha sido aprobatorio, se considerará como suspendido y el sustentante debe presentar una solicitud de reprogramación de fecha en un plazo no mayor a 2 días hábiles.
- o. Después de recibida la solicitud de reprogramación por el Departamento de Titulación y Servicio Social, se programará una nueva fecha para presentar el examen profesional que no exceda los 30 días.
- p. En caso de no acreditar en la segunda oportunidad el sustentante debe solicitar una nueva modalidad de titulación, siempre y cuando no haya excedido el número de opciones para obtener el título o grado profesional.

IX. Memoria de desempeño profesional: Enfatiza la reflexión teórica y metodológica del egresado sobre la experiencia en el campo laboral durante al menos seis meses a partir de su egreso. Esta opción de titulación sólo será aprobada cuando la experiencia profesional esté directamente relacionada con el contenido de los planes y programas de estudio vigentes, y se realice una propuesta de mejora o aprovechamiento en el ámbito del campo laboral. Los requisitos específicos para la opción de titulación por memoria de desempeño son:

- a. Solicitud por escrito de esta modalidad.
- b. Formular una memoria, que deberá ser aprobado por el Departamento de Titulación.
- c. Presentar Examen Profesional.

Para presentar el examen profesional de memoria de desempeño profesional se requiere contar con la aprobación del Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico y el voto aprobatorio del sínodo.

Se podrá otorgar la mención honorífica cuando estén de acuerdo por unanimidad los sinodales, el sustentante haya obtenido un promedio mínimo de 9.5 (nueve punto cinco) en la licenciatura, haya elaborado un trabajo escrito de calidad y tenga una réplica oral sobresaliente.

X. Excelencia académica. Reconoce la demostración de un alto desempeño académico y estudiantil durante la carrera con un promedio final de 10 (diez), y no haber reprobado ninguna asignatura curricular o cocurricular durante toda la Licenciatura o Maestría. Los requisitos específicos para la opción de titulación por Excelencia Académica son:



- a. Llenar la solicitud correspondiente.
- b. Cumplir con la entrega de documentos solicitados por la Dirección de la Licenciatura y la Coordinación Académica Administrativa.
- c. La toma de protesta al alumno será de acuerdo a las fechas y horarios señalados por el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico, y se le hará entrega en ceremonia especial del reconocimiento al Mérito Académico María del Refugio Aguilar y Torres. Este reconocimiento se entregará también a los egresados de doctorado, sin ser ésta una modalidad de titulación para ellos.
- d. En la opción de Excelencia académica no se otorgará la mención honorífica.

XI. Estudio de caso. Trabajo escrito de tipo descriptivo, enfatiza el desarrollo y análisis de temas actuales, fenómenos contemporáneos, que representan algún tipo de problemática de la vida real en la cual el investigador no tiene control. El sustentante analizará un problema, determinará el método de análisis, así como las diferentes alternativas o cursos de acción para resolverlo. Enfatiza el uso de recursos y técnicas propias de la investigación y los aspectos valorales de un egresado, así como las habilidades y/o competencias para la defensa argumentativa y demostrativa del planteamiento que realiza. Los requisitos específicos son:

- a. Solicitar por escrito esta opción de titulación.
- b. Registrar tema de estudio de caso.
- c. El documento será elaborado bajo la orientación de un asesor designado por el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico.
- d. Cubrir requisitos formales de investigación.
- e. Tener el dictamen aprobatorio del documento recepcional por parte del asesor para que el Consejo de Gestión Directiva y Desarrollo Académico lo valide.
- f. Presentar y aprobar el examen profesional.

TÍTULO VII

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO, TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS



CAPÍTULO I

DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS ESTUDIOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 128.

La Universidad otorgará título electrónico, diploma o grado electrónico a las personas que hayan concluido en tiempo y forma los estudios de licenciatura, diplomado, especialidad o posgrado que se imparten en cualquiera de sus modalidades que integran su oferta educativa y que configure un perfil de egreso y de inserción laboral; y llenado o cubierto las condiciones que fije este Reglamento General o los reglamentos vigentes respectivos en operación. Las personas que no hubieren concluido los estudios mencionados, tendrán derecho a recibir un certificado de estudios parcial según los registros que obren en poder del Departamento de Control Escolar en el momento en que solicite su baja o la cause por cualquiera de los lineamientos establecidos en este Reglamento General o de los reglamentos y manuales vigentes, siempre y cuando sea este un alumno regular y haya cubierto los derechos correspondientes a inscripción, colegiaturas, donación de libros o faltantes en el acervo bibliotecario o a los que haya lugar.

Artículo 129.

Los documentos que acreditan los estudios en la Universidad Guadalupe Victoria son:

- I.** Constancia de estudios;
- II.** Cardex
- III.** Certificado de estudios parciales o totales;
- IV.** Carta de pasante;
- V.** Título profesional electrónico;
- VI.** Diploma de especialidad;
- VII.** Acta de Examen Profesional;
- VIII.** Constancia de Liberación del Servicio Social;
- IX.** Carta de candidatura a grado, y
- X.** Grado electrónico

Artículo 130.



Es responsabilidad del Departamento de Control Escolar validar ante la autoridad competente los documentos que acreditan los estudios cursados dentro de la Universidad. El proceso y requisitos para obtener cada uno de dichos documentos se describe en los manuales correspondientes. Sin embargo, se debe verificar por lo menos lo siguiente:

- I. Que los estudios que avala el documento que se expide se encuentren debidamente registrados en el Departamento de Control Escolar.
- II. Que el alumno que lo solicita haya realizado el pago de derechos correspondiente.

CAPÍTULO II

DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO O GRADO

Artículo 131.

El proceso de titulación engloba el conjunto de acciones e instrumentos por medio de los cuales el egresado se hace acreedor al título profesional. La etapa culminante de dicho proceso es la evaluación profesional, que a su vez tiene como objetivo establecer en el pasante el grado de dominio de las competencias establecidos en el Programa de estudios vigente de la Universidad Guadalupe Victoria.

Artículo 132.

Se considera egresado al alumno que concluya y acredite el programa educativo al cual se inscribió.

Artículo 133.

Una vez cursado un periodo de estudio o la totalidad del programa educativo correspondiente, en cualquier modalidad, se emitirá a los alumnos que así lo soliciten el documento que acredite los estudios realizados en la UGV, toda vez que hayan cubierto el pago de derechos correspondiente.

Artículo 134.

Es responsabilidad del egresado, una vez que ha obtenido el título profesional o grado, realizar ante las autoridades competentes y por los medios establecidos, el registro del título para obtener la cédula profesional. La Universidad podrá asesorar al interesado para realizar los



trámites correspondientes para el registro del título cuando éste lo solicite por escrito y cuente con los documentos físicos o electrónicos requeridos para tal fin.

TÍTULO VIII

DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 135.

Los alumnos, padres de familia o tutores, podrán presentar quejas derivadas de los servicios educativos que ofrece la Universidad Guadalupe Victoria.

Artículo 136.

Para la atención de quejas derivada de cuestiones académicas o pedagógicas, en primera instancia se debe acudir a la dirección del programa correspondiente; en caso de que dicha instancia no resuelva la inconformidad, o que ésta supere a dicha instancia, podrá dirigirse el quejoso a la secretaría general, quien empleará los medios a su alcance para resolver las inconformidades. En caso de quejas derivadas de cuestiones administrativas, el quejoso, ha de dirigirse desde el inicio de su inconformidad a la Secretaría General o a la Rectoría.

Artículo 137.

La Universidad, no resolverá quejas derivadas del incumplimiento de los manuales y reglamentos vigentes; O bien, cuando las quejas no estén vinculadas con los servicios educativos ofrecidos por la Universidad.

Artículo 138.

Las quejas han de dirigirse a la autoridad correspondiente a través de los canales y medios apropiados e institucionales, evitando hacerlo por medio de las redes sociales, servicios de mensajería o de forma pública.



Artículo 139.

Cuando la atención o solución a la queja presentada no corresponda resolverla a la Institución, ésta buscará los medios a su alcance para darle solución, o en su defecto, canalizará al quejoso con la autoridad correspondiente.

**TÍTULO IX
DE LOS SERVICIOS DE APOYO**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 140.

El inmueble que es la sede de la Universidad Guadalupe Victoria servirá en forma exclusiva para las funciones o actividades para las que ex profeso están creadas o diseñadas. Cualquier tipo de conducta o sistema de comportamiento dentro de ellas o uso indebido de éstas, así como cualquier daño o menoscabo, será sancionada de acuerdo a los reglamentos respectivos vigentes. En caso de no ser miembro de la Universidad, se dará parte a las autoridades correspondientes para seguir los procesos legales y judiciales a que dieran lugar.

Artículo 141.

El Reglamento General de la Universidad Guadalupe Victoria representa los principios de la Institución privada en la que las funciones de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura constituyen la especificidad de su tarea social, emprendida para formar profesionales bajo la mediación de los docentes para vincularse a las necesidades de la sociedad, así como para generar y renovar los conocimientos científicos y tecnológicos que requiere el grupo social al que se incorporarán los egresados. Las tareas fundamentales de docencia, investigación y extensión de la cultura de la UGV marcan su actuar en las necesidades sociales y en la búsqueda del desarrollo de la Entidad Federativa de la que es parte, de México y del mundo.

Artículo 142.



Con el objeto de apoyar las funciones sustantivas de los procesos educativos, y académicos de la Universidad Guadalupe Victoria, se contará con un sistema bibliotecario, estructurado de conformidad con un programa de enriquecimiento bibliográfico especializado y de cultura general para todos los programas de estudios que se imparten en el mismo, así como los reglamentos para el uso de las instalaciones, equipos, programas y otros que lleguen a formar parte del mismo.

Su funcionamiento se rige por el reglamento correspondiente.

Artículo 143.

Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la Universidad Guadalupe Victoria, el sistema bibliotecario tendrá como objetivos:

- I.** Aplicar criterios académicos en la planificación y en la presentación de los servicios bibliotecarios, en tiempo y forma, por lo que se elaborará un programa de actividades dentro de Plan Anual Estratégico de la Universidad;
- II.** Proporcionar servicios bibliotecarios en toda la Institución y garantizar que los mismos brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, regular y suficiente;
- III.** Adecuar los servicios bibliotecarios en atención a los avances de la ciencia y la tecnología;
- IV.** Introducir servicios de informática y computarizados, y toda tecnología apropiada para el manejo de información;
- V.** Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, de tal forma que estimulen el estudio, la investigación, la difusión de la cultura y la extensión y gestión universitaria;
- VI.** Constituir e integrar acervos equilibrados representativos de los diversos contenidos del saber y del conocimiento humano y acordes con los planes y programas de estudio vigentes, de investigación, de difusión de la cultura y la extensión universitaria;
- VII.** Extender los servicios bibliotecarios a los usuarios con impedimentos físicos, o identificados con una necesidad educativa especial;



- VIII.** Informar a la comunidad universitaria en general y difundir entre la misma los servicios bibliotecarios disponibles;
- IX.** Conservar y mejorar los espacios físicos y arquitectónicos donde se prestan los servicios bibliotecarios.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS (VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)

PRIMERO:

El Reglamento General de fecha 06 de septiembre de 2021 queda derogado a partir del día 12 de enero de 2026 en que el presente entra en vigor.

SEGUNDO:

El presente Reglamento General regulará todos los procesos académicos y administrativos de la Universidad a partir del día 12 de enero de 2026 del ciclo escolar 2025-2026.

TERCERO:

Para reformar el Reglamento General de la Universidad Guadalupe Victoria se requiere que el(la) Rector(a)o en su defecto, la Vicerrectora o la Secretaria Administrativa presente al Consejo Universitario la propuesta con 30 días de anticipación que contenga los motivos por el que se reforma, adiciona o deroga para que analizado se apruebe. Para lo que se requiere mayoría absoluta de votos.

CUARTO:

De manera supletoria se acatarán las disposiciones jurídicas y legales que las instancias que en materia educativa se publiquen y que regulen y sancionen los procesos educativos del Sistema Educativo Nacional.

QUINTO:

Los reglamentos vigentes que formalizan los procesos educativos y administrativos de la Universidad Guadalupe Victoria tienen su origen en el presente Reglamento General.

SEXTO:



Reglamento General Universitario

Ninguna disposición contenida en los reglamentos y manuales de la Universidad Guadalupe Victoria se opondrá a la Reglamento General de la misma.

SÉPTIMO:

El presente reglamento podrá ser consultado por los miembros de la Universidad a través de la página <http://www.unigv.edu.mx>

OCTAVO:

Los casos no previstos en el presente Reglamento General serán resueltos por el Consejo Universitario en colegiado y/o el(la) Rector(a).