

Reglamento Escolar



Universidad Autónoma de Sinaloa

REGLAMENTO ESCOLAR

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

Dr. Jesús Madueña Molina
RECTOR

Dr. Gerardo Alapizco Castro
SECRETARIO GENERAL

MC Salvador Pérez Martínez
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Dr. Wenseslao Plata Rocha
VICERRECTOR DE LA UNIDAD REGIONAL CENTRO

MC Lauro César Parra Acevís
VICERRECTOR DE LA UNIDAD REGIONAL NORTE

MC Mario Soto Velázquez
VICERRECTOR DE LA UNIDAD REGIONAL CENTRO NORTE

Dr. Manuel Iván Tostado Ramírez
VICERRECTOR DE LA UNIDAD REGIONAL SUR

REGLAMENTO ESCOLAR



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
MÉXICO, 2023



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros 358,
Desarrollo Urbano 3 Ríos, 80020, Culiacán de Rosales, Sinaloa
www.uas.edu.mx

DIRECCIÓN DE EDITORIAL
<http://editorial.uas.edu.mx>

Edición con fines académicos.

Impreso y hecho en México.

Índice

Presentación	9
------------------------	---

Reglamento Escolar

Título Primero. Disposiciones generales.	15
Capítulo único. De los estudios	15
Título Segundo. De la admisión	25
Capítulo I. De los requisitos y el proceso de selección	25
Capítulo II. De los alumnos	31
Título Tercero. De la permanencia	35
Capítulo I. De las inscripciones y reinscripciones. . .	35
Capítulo II. De los programas educativos	42
Capítulo III. De la reincorporación.	44
Capítulo IV. De los cambios	44
Título Cuarto. De las evaluaciones	51
Capítulo I. De los tipos de evaluación y Actas de examen	51
Capítulo II. De la revisión y corrección de las calificaciones	62

Título Quinto. De la movilidad e intercambio académico	65
Capítulo I. De la movilidad estudiantil.	65
Capítulo II. Del intercambio estudiantil	66
Título Sexto. De la movilidad e intercambio académico .	73
Capítulo I. De los derechos	73
Capítulo II. De las obligaciones	75
Capítulo III. De las faltas.	76
Capítulo IV. De las sanciones	76
Título Séptimo. Del egreso	81
Capítulo único. Del certificado de estudios de los diferentes niveles y del título profesional	81
Transitorios	85

Presentación

Por Oficio: DGSE/007/23 (Exp. Núm: SF1-1C.2), el C. Dr. Alfonso Mercado Gómez, Titular de la Dirección General de Servicios Escolares, notifica a la Secretaría General que, como producto de un proceso de revisión de los documentos normativos en cuestión por el personal de la dependencia a su cargo, y atendiendo a los resultados de la revisión y de las Auditorías Internas, así como las externas realizadas por AMOCVIES y EMA, entre otras, y con la finalidad de mejorar los procesos y procedimientos, se optó que de los dos documentos (Reglamento Escolar y Manual de Procedimientos Escolares) se haga uno solo que se denomine Actualización del Reglamento Escolar.

Es por ello que la Dirección General de Servicios Escolares es la dependencia de la Universidad Autónoma de Sinaloa responsable de la administración y gestión escolar que, con la participación de su personal competente y comprometido, y haciendo uso de sistemas automatizados y procesos certificados, brinda un servicio eficaz, expedito y de calidad a la comunidad universitaria y usuarios externos.

Asimismo la Dirección General de Servicios Escolares es una dependencia que atiende la demanda de sus usuarias y usuarios con procesos certificados en estándares nacionales e

internacionales apegándose a la normatividad institucional, y brinda servicios de administración y gestión escolar, a través de la innovación, orientada a la apropiación de una cultura emergente apoyada en el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación que permiten lograr productos con eficiencia, eficacia y calidad.

Todas las actividades de la Dirección General de Servicios Escolares se enmarcan en el *Plan de Desarrollo Institucional Con Visión de Futuro 2025* en el Eje I. Formación académica en la era digital, cuyo objetivo general es «reformular y aplicar un modelo académico como un sustento sólido que permita actualizar, organizar y diversificar la oferta educativa acorde a los requerimientos del contexto global, ampliando la educación presencial junto a las nuevas formas de trabajo mixto y virtual. Garantizar la formación, actualización continua y permanente de los actores de los procesos educativos bajo las premisas de la innovación y creatividad acorde con la era digital y la formación integral basada en competencias profesionales». Así como en el Eje IV. Gestión y administración de calidad, cuyo objetivo general es «fortalecer los procesos de gestión y administración bajo el distintivo de calidad en la UAS, para consolidar los procesos de planeación, programación y presupuestación financiera sobre la base de una planeación estratégica, participativa y de mejora continua. Además, mejorar el Sistema de Gestión Integral que permita a las y los usuarios alumnos(as), maestras, maestros, trabajadores y sociedad en general reconocerla como referente internacional en el ámbito educativo por sus indicadores institucionales».

Finalmente, la actualización del marco jurídico interno de la Universidad Autónoma de Sinaloa ha sido uno de los ejes principales de las estrategias programáticas de Planes de Desarrollo Institucionales que antecedieron al actual Plan Institucional de Desarrollo *Con Visión de Futuro 2025*, mismo que junto a la implementación de otras líneas principales de acción va haciendo viable la consolidación de un proyecto académico institucional.

Reglamento Escolar

Título Primero

Disposiciones generales

CAPÍTULO ÚNICO

De los estudios

Artículo 1

El presente reglamento regula la selección, la admisión, la permanencia y el egreso de los (las) alumnos(as) de la Universidad Autónoma de Sinaloa en todos sus niveles educativos. Sus disposiciones tienen carácter obligatorio y son de observancia general.

Artículo 2

Los estudios de nivel medio superior tienen como objetivo formar de manera integral a los (las) alumnos(as), proporcionando los conocimientos y habilidades requeridas para continuar con los estudios de nivel superior.

Artículo 3

Los estudios a nivel técnico superior universitario tienen como objetivo otorgar al(la) alumno(a) capacitación técnica

y metodológica que responda de manera eficiente a los requerimientos del ejercicio profesional.

Artículo 4

Los estudios superiores a nivel de licenciatura tienen como objetivo formar de manera integral a los (las) alumnos(as), proporcionando conocimientos especializados que les permitan un aprendizaje continuo y un mayor desarrollo de sus aptitudes, habilidades y destrezas.

Artículo 5

Los estudios superiores a nivel de posgrado tienen como objetivo formar profesionales, investigadores(as) y personal académico del más alto nivel a través de programas específicos en las diferentes áreas del conocimiento o campos afines del ejercicio profesional.

Artículo 6

Los estudios de educación media superior y superior se cursarán conforme a los programas educativos aprobados por el H. Consejo Universitario.

Artículo 7

Los (las) aspirantes por ingresar como alumnos (as) deberán sujetarse al proceso de selección que para tal efecto se convo-

que para el nivel respectivo y satisfacer los demás requisitos que establece el presente reglamento.

Artículo 8

La Dirección General de Servicios Escolares (DGSE) es la dependencia administrativa de la Universidad Autónoma de Sinaloa responsable de la administración y gestión escolar, sus funciones son:

- I. Realizar la inscripción de los (las) aspirantes a ingresar a un Programa Educativo de las diferentes unidades académicas de la Institución, a través de los departamentos de Control Escolar;
- II. Elaborar propuesta de convocatoria y trípticos de preinscripción;
- III. Realizar las gestiones necesarias para que los (las) aspirantes puedan obtener su ficha de preinscripción, llenar su solicitud de preinscripción, así como su registro para el examen diagnóstico;
- IV. Capacitar al personal de los departamentos de Control Escolar de las unidades académicas en el desarrollo del proceso de preinscripción;
- V. Inscribir a los (las) aspirantes aceptados a un programa educativo a través de los departamentos de Control Escolar de las unidades académicas;
- VI. Recibir y revisar la documentación requerida al (la) aspirante aceptado(a) para concluir su inscripción;
- VII. Dar de alta al (la) aspirante en el sistema;

- VIII. Asignar número de matrícula o número de cuenta al (la) aspirante;
- IX. Digitalizar la documentación de inscripción para que el (la) aspirante quede inscrito;
- X. Resguardar y controlar las calificaciones de los estudios que se realizan en las unidades académicas en los diferentes niveles o grados;
- XI. Generar y controlar actas de evaluaciones ordinarias, extraordinarias, complementarias, especiales, de movilidad y de regularización;
- XII. Gestionar y coordinar la elaboración y entrega de credenciales de las alumnas y los alumnos inscritos en cada ciclo escolar;
- XIII. Elaborar certificados de estudios parciales y/o totales, previa solicitud del (la) interesado(a) o de los encargados de Control Escolar;
- XIV. Atender el trámite de cambio de escuela o baja a los (las) alumnos(as) que así lo soliciten;
- XV. Diseñar y entregar a las unidades académicas documentos que forman parte del proceso de administración escolar;
- XVI. Atender el proceso de administración escolar de los estudios que sean reconocidos e incorporados a la Universidad, acordados por el H. Consejo Universitario;
- XVII. Mantener actualizado el Catálogo General de los Planes de Estudio que la Universidad ofrece en sus diferentes niveles y modalidades;
- XVIII. Atender los trámites de validación (convalidación y/o revalidación) de estudios;

- XIX. Supervisar, en colaboración con el personal de Control Escolar de la unidad académica, la matrícula antes de emitir actas de evaluación;
- XX. Elaborar propuesta de calendario escolar antes del inicio de cada ciclo escolar; y
- XXI. Otras que sean de competencia de la administración y gestión escolar.

En cada unidad regional se contará con una Coordinación de Servicios Escolares, con excepción de la unidad regional centro, que de manera conjunta con la Dirección General de Servicios Escolares supervisará y realizará los procesos de administración y gestión escolar.

En cada unidad académica se contará con un Departamento de Control Escolar que, de manera conjunta con la Coordinación de Servicios Escolares por unidad regional y la Dirección General de Servicios Escolares, llevará a cabo los procesos de administración escolar.

Artículo 9

El Departamento de Control Escolar de cada unidad académica estará estrechamente ligado por sus funciones, a la Dirección General de Servicios Escolares (DGSE) y será de su responsabilidad:

- I. Atender el trámite de preinscripción, inscripción, reinscripción y egreso de sus aspirantes o alumnos(as) en el periodo y plazos que

- contemple el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario;
- II. Remitir relación y documentación de inscripción a la Dirección General de Servicios Escolares para su correspondiente digitalización;
 - III. Revisar y entregar documentación para proceso de revalidación y convalidación necesarias en el Departamento Académico Legal o en la Coordinación de Servicios Escolares por unidad regional y Dirección General de Servicios Escolares respectivamente, con base en los lineamientos establecidos;
 - IV. Generar en el sistema la información necesaria para que profesoras y profesores tengan la lista de asistencia de alumnos(as) al inicio del curso capturando horarios de docentes y generando las cargas para los (las) alumnos(as), que les permita la toma de asistencia y plasmar la evaluación continua;
 - V. Realizar lo conducente para que el (la) docente visualice en línea sus actas de evaluación ordinarias, extraordinarias, especiales, complementarias y/o de regularización y pueda concentrar las calificaciones y resultados que se hayan obtenido de las evaluaciones respectivas;
 - VI. Monitorear y actualizar cargas a través del diagnóstico antes de solicitar la emisión de actas de evaluación ordinarias y socializarlas. De la misma forma establecer fechas para el trámite

- de actas complementarias, formato a mano o en línea, verificando previamente si se requieren;
- VII. Realizar lo requerido por sistema para ofertar los periodos de exámenes extraordinarios;
 - VIII. Capturar los tiempos del periodo de la solicitud de exámenes extraordinarios, luego socializarlo entre las y los estudiantes. La fecha final del periodo se podrá modificar antes de que este venza, si se requiere;
 - IX. Solicitar a la Secretaría de Administración y Finanzas la emisión de hojas de pago por concepto de exámenes extraordinarios;
 - X. Cargar materias a ofertar en el periodo de extraordinarios, así como sinodales y fecha de examen;
 - XI. Realizar la petición de elaboración de exámenes por sistema;
 - XII. Capacitar de manera coordinada con la Dirección General de Servicios Escolares a los (las) docentes, en el llenado de las actas de exámenes en línea;
 - XIII. Respaldar al cierre de cada periodo o ciclo escolar, en archivo electrónico, las actas de evaluaciones ordinarias, extraordinarias, complementarias, especiales, de movilidad y de regularización. Y en caso de ser necesario, imprimir las actas para su resguardo en físico;
 - XIV. Informar y orientar permanentemente a los (las) alumnos(s) sobre el procedimiento de inscripción, reinscripción, solicitudes de evaluaciones

extraordinarias, de regularización y especiales, y todo lo demás que corresponda al trámite del proceso escolar;

- XV. Informar oportunamente a los (las) alumnos(as) sobre las calificaciones obtenidas en los periodos de evaluaciones ordinarias, extraordinarias, especiales y de regularización;
- XVI. Capacitar de manera permanente a los (las) estudiantes sobre el uso del portal de alumnos;
- XVII. Difundir entre los (las) estudiantes el ingreso al portal de alumnos, para que puedan consultar los resultados de la evaluación después de haber sido aplicadas las evaluaciones ordinarias;
- XVIII. Informar y orientar a los (los) alumnos (as) sobre los tiempos y formas en que solicitarán sus exámenes extraordinarios y/o de regularización, desde su portal;
- XIX. Orientar sobre la forma en que el (la) estudiante podrá solicitar corrección de calificaciones a través del portal de alumnos para sus evaluaciones ordinarias, extraordinarias y de regularización;
- XX. Indicar a las alumnas y los alumnos la forma como deberán realizar el proceso de solicitud de su certificado de estudios desde su portal; y
- XXI. Otras que sean de competencia de administración y gestión escolar.

Todos los eventos que sean de competencia de los Departamentos de Control Escolar y de la DGSE, deberán estar

dentro de los plazos que marque el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario.

Artículo 10

Los plazos y condiciones a los que se sujetarán los procedimientos generales de inscripción y reinscripción serán:

- I. El(la) solicitante deberá cumplir íntegramente con los requisitos contemplados en el presente reglamento, presentando la totalidad de la documentación en el periodo que indique el calendario escolar;
- II. El pago de inscripción o reinscripción será el que defina la Comisión Institucional de Admisión y autorizado por Secretaría General;
- III. El Departamento de Control Escolar de la unidad académica que reciba la documentación de inscripción correspondiente, deberá entregar al solicitante su constancia de inscripción;
- IV. Una vez recibida la documentación de inscripción, la Dirección General de Servicios Escolares iniciará la gestión de la credencial de estudiante;
- V. Después de haber recibido el expediente del (la) estudiante, el Departamento de Control Escolar de la unidad académica deberá remitirlo a la Dirección General de Servicios Escolares para su digitalización; o en su caso a la Coordinación de Servicios Escolares de la unidad regional correspondiente;

- VI. La Dirección General de Servicios Escolares o la Coordinación de Servicios Escolares de la unidad regional, deberá digitalizar la documentación de inscripción en un plazo no mayor a quince días naturales después de recibir la documentación, a efecto de que las unidades académicas puedan, a su vez, hacer la devolución de la documentación original a los (las) alumnos(as);
- VII. Cada unidad académica programará la devolución de documentación original a los (las) alumnos(as) en un plazo que no exceda el primer semestre de cada ciclo escolar; y
- VIII. Otras que sean de competencia de administración y gestión escolar.

Título Segundo De la admisión

CAPÍTULO I De los requisitos y el proceso de selección

Artículo 11

La Universidad Autónoma de Sinaloa se reserva el derecho de admisión ante cualquier solicitud de ingreso.

Los (las) aspirantes para ingresar como alumnos(as) a cursar estudios en la Universidad Autónoma de Sinaloa deberán sujetarse al proceso de selección que para tal efecto se convoque para el nivel respectivo y satisfacer los demás requisitos que establece el presente reglamento.

Artículo 12

Los requisitos institucionales de selección y admisión para los (las) aspirantes a ingresar a la Universidad Autónoma de Sinaloa, serán los que establece el Artículo 5 del Reglamento Especial de Admisión, y que a continuación se enumeran:

- I. Curso propedéutico y/o de inducción;
- II. Examen de admisión, que acuerde la Comisión Institucional de Admisión;

- III. Examen psicométrico o de habilidades y destrezas;
- IV. Promedio general del nivel de estudios precedente;
- V. Para el bachillerato escolarizado la edad máxima es de dieciséis años cumplidos al mes de diciembre del año en curso; y
- VI. Los demás que establezca el Programa Educativo o la convocatoria correspondiente.

Artículo 13

La selección y admisión de aspirantes a ingresar a la Universidad Autónoma de Sinaloa será a través de la Comisión Institucional de Admisión.

Las facultades de la Comisión Institucional de Admisión, además de las establecidas en el artículo 7 del Reglamento Especial de Admisión serán:

- I. Definir qué criterios de admisión deberán aplicarse en función de los perfiles académicos y personales requeridos para los (las) aspirantes;
- II. Realizar la planeación y definir las políticas a seguir en el proceso de admisión;
- III. Supervisar los tipos de evaluaciones que serán aplicados a los y las aspirantes;
- IV. Garantizar que los instrumentos de evaluación sean adecuadamente manejados y aplicados;
- V. Revisar las listas de aspirantes antes, durante y después de haberse aplicado las evaluaciones acordadas;

- VI. Procesar los resultados obtenidos de los (las) aspirantes, ponderar estos resultados con los demás requisitos acordados y definir la lista de aceptados al programa educativo correspondiente;
- VII. Dar a conocer las listas de aspirantes aceptados a cada uno de los programas educativos y publicar los resultados a través de los medios que la Comisión Institucional de Admisión defina;
- VIII. Resolver sobre los casos extraordinarios no previstos en el Reglamento Especial de Admisión; y
- IX. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Con respecto a la selección e ingreso para los programas alternativos, así como los de Posgrado, en lo general, se apegarán a lo establecido en la legislación aplicable universitaria, calendario escolar, y en lo particular, deberán acatar los acuerdos emitidos por el H. Consejo Universitario respecto a su naturaleza y operatividad.

Artículo 14

La preinscripción será el trámite que realiza el (la) aspirante de nuevo ingreso ante alguna unidad académica de la Universidad Autónoma de Sinaloa. Además de los requisitos establecidos en el artículo 20 del Reglamento Especial de Admisión, deberá cumplir con los siguientes:

- I. Accesar al portal de preinscripción para realizar el registro en el programa educativo de su elección;

- II. Imprimir la hoja de pago por concepto de pre-inscripción y cubrir el importe de esta;
- III. Ingresar al portal de admisión y llenar la solicitud de preinscripción, así como el registro para la evaluación diagnóstica;
- IV. Hacer llegar al Departamento de Control Escolar de la unidad académica la documentación requerida de manera digital a través del portal para concluir el proceso de preinscripción, la cual deberá contener:
 - a) Documento oficial, de acuerdo con la convocatoria, que acredite los estudios realizados hasta el momento de iniciado el periodo de preinscripción. Si es egresado(a) copia del certificado de secundaria o de bachillerato;
 - b) Acta de nacimiento;
 - c) CURP;
 - d) Acreditar el pago por concepto de preinscripción (se valida por sistema);
 - e) Comprobante de registro para la evaluación diagnóstica;
 - f) Para el caso del nivel posgrado, deberán presentar copia del certificado y título de nivel Licenciatura, si se trata de ingresar a alguna especialidad o maestría, y si el ingreso es a doctorado la copia será del certificado y título de maestría.
- V. Para el caso del bachillerato escolarizado, para ingresar a primer grado, la edad máxima debe ser dieciséis años cumplidos al mes de diciembre.

- Para el bachillerato semiescolarizado, para ingresar a primer grado, la edad mínima debe ser diecisiete años cumplidos al inicio del ciclo escolar;
- VI. Acreditar, en su caso, el promedio mínimo que establezca la convocatoria respectiva;
 - VII. Presentar, en su caso, las evaluaciones que establezca la convocatoria respectiva; y
 - VIII. Los demás requisitos que establezca la unidad académica o la convocatoria correspondiente.

Artículo 15

La Universidad, para efectos de admisión de sus alumnos(as), tomará en cuenta los criterios siguientes:

- I. El nivel de preparación y aprovechamiento de los (las) aspirantes demostrado durante el proceso de selección con las evaluaciones definidas por la Comisión Institucional de Admisión;
- II. La capacidad de espacios con que cuenten las unidades académicas;
- III. El número máximo de alumnos(as) que pueda recibir la Universidad;
- IV. El número recomendado de alumnos por grupo; y
- V. Los demás que establezca la Comisión Institucional de Admisión y el H. Consejo Universitario.

Artículo 16

Las evaluaciones diagnósticas, cuando así se exijan, se llevarán a cabo en el lugar, fecha y horarios que señale la Universidad en los términos de la convocatoria respectiva. La Universidad determinará los medios que estime pertinentes para la difusión de la convocatoria.

Artículo 17

Los (las) aspirantes que hayan cursado estudios en el extranjero además de los establecidos en este reglamento y en la normatividad Universitaria, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Presentar la documentación legalizada, con la traducción al español debidamente autorizada;
- II. Solicitar, en su caso, la revalidación correspondiente, cuando se trate de estudios realizados en instituciones que no pertenezcan al sistema educativo nacional; y
- III. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 18

Los (las) aspirantes extranjeros, además de cumplir con los requisitos que señala el presente reglamento, deberán acreditar su legal estancia en el país con visa de estudiante y de conformidad con la legislación aplicable; y cumplir con la reglamentación correspondiente.

Artículo 19

La Universidad podrá reconocer, para fines académicos a través de la revalidación o el establecimiento de equivalencias, los estudios cursados en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, conforme a las disposiciones previstas en el reglamento correspondiente.

Artículo 20

Para conocer sobre la selección y admisión de alumnos(as), se integrará una Comisión de Admisión nombrada en cada consejo técnico de unidad académica, conformada preferentemente por personal directivo y académico en los términos del segundo párrafo del artículo 44 del Reglamento de Funcionamiento de las Autoridades Universitarias Colegiadas.

CAPÍTULO II De los alumnos

Artículo 21

La calidad de alumno(a) de la Universidad Autónoma de Sinaloa la adquieren aquellos(as) aspirantes que hayan cumplido con los requisitos de ingreso y realizado en tiempo y forma los trámites de inscripción respectivos. Se entenderá como renuncia a la inscripción cuando no se concluyan los trámites correspondientes.

Artículo 22

La Universidad, a través de la Dirección General de Servicios Escolares, expedirá una credencial a cada alumno(a) que haya sido inscrito a la Institución. En caso de utilizar a terceros para este proceso, será establecido en la carta consentimiento.

Artículo 23

Los actos y trámites escolares que deberán realizar directamente los interesados son los siguientes:

- I. Las evaluaciones;
- II. El curso propedéutico, en su caso;
- III. El examen médico, en su caso;
- IV. La firma del título; y
- V. Los demás que se establezcan como de carácter personal y se señalen en los instructivos correspondientes.

Artículo 24

Los trámites escolares, cuando no se especifiquen como personales, podrán ser realizados por persona autorizada mediante carta poder en la forma y términos que señale la Universidad.

Artículo 25

La calidad de alumno(a) terminará por las causas siguientes:

- I. Por cumplir con la totalidad de los créditos o asignaturas y actividades previstas en el programa educativo;
- II. Por renunciar en forma escrita a la Universidad;
- III. Por abandonar los estudios por más de un año;
- IV. Por agotar el número de dos inscripciones a un mismo grado;
- V. Por agotar el plazo máximo para la conclusión de los estudios señalado en el programa educativo correspondiente;
- VI. Por haber sido expulsado de la Universidad; y
- VII. Las demás que establezca el H. Consejo Universitario, la normatividad institucional, y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 26

Un(a) alumno(a) causará baja de la unidad académica cuando:

- I. Dé elementos de causa que amerite la expulsión de acuerdo con la legislación Universitaria vigente, o por acuerdo del H. Consejo Técnico; por ejemplo, promover y participar en actos de violencia, entorpecimiento de labores, destrucción del patrimonio universitario, entre otros;
- II. Por haber incurrido en alguna acción tendiente a modificar calificaciones en el sistema;
- III. La alumna o el alumno lo solicite;
- IV. Se hayan vencido los plazos que se contemplan en el presente reglamento (revisar los artículos correspondientes);

- V. Concluya el periodo de su inscripción y no cumpla con lo señalado en los apartados del presente reglamento; y
- VI. Las demás que establezca el H. Consejo Universitario, la normatividad institucional y otras disposiciones reglamentarias.

Título Tercero De la permanencia

CAPÍTULO I De las inscripciones y reinscripciones

Artículo 27

Para efectos del presente reglamento, se entiende por inscripción el trámite que realiza el (la) alumno(a) de nuevo ingreso para cursar el programa educativo en el que fue aceptado(a); y por reinscripción, el trámite que realiza cada ciclo escolar para proseguir sus estudios hasta la conclusión de estos.

Artículo 28

Las inscripciones y reinscripciones se realizarán exclusivamente dentro de los periodos establecidos en el Calendario Escolar General aprobado por el H. Consejo Universitario, previo pago de las cuotas respectivas, y serán dados a conocer a través de los medios que para tal efecto se publiquen. Las inscripciones y reinscripciones extemporáneas no producirán efecto alguno.

Artículo 29

Las inscripciones y reinscripciones se realizarán en los departamentos de control escolar de cada unidad académica.

Artículo 30

La Universidad Autónoma de Sinaloa se reserva el derecho de admisión ante cualquier solicitud de inscripción.

Las unidades académicas de la Universidad podrán regular el ingreso a los programas educativos que oferten, siempre y cuando se apeguen a los criterios contenidos en este Reglamento Escolar.

La inscripción se realizará ante la Dirección General de Servicios Escolares a través de los Departamentos de Control Escolar de cada unidad académica y utilizando las plataformas electrónicas correspondientes, durante el periodo establecido en el calendario escolar, apegándose estrictamente a los plazos que en este se indiquen.

Artículo 31

La inscripción será el trámite que realizará la (el) aspirante de nuevo ingreso a algún programa educativo de la Universidad Autónoma de Sinaloa, bajo los siguientes requisitos:

- I. Haber sido aceptado(a) en el programa educativo correspondiente;
- II. Hacer llegar a la unidad académica de manera digital la siguiente documentación siguiente:
 - a) Acta de nacimiento original, reciente y en buen estado;

- b) Acreditar el pago por concepto de inscripción en el sistema;
 - c) Certificado médico expedido por la Universidad Autónoma de Sinaloa, o bien, previa autorización, por una institución oficial de salud; emitiéndose el resultado a través del portal de alumnos, sin necesidad de anexarse al expediente;
 - d) Carta protesta;
 - e) Carta de consentimiento; y
 - f) Certificado total original que acredite los estudios realizados en el nivel anterior al que desee ingresar.
- III. Tomarse la fotografía, en su caso, en el Departamento de Control Escolar;
- IV. Si es egresado(a) de la UAS, para ingresar al siguiente nivel, podrán entregar únicamente el kardex firmado por el(la) jefe(a) de enseñanza y el(la) encargado(a) de unidad académica correspondiente, así como una constancia de trámite, en tanto se emite el certificado por parte de la Dirección General de Servicios Escolares;
- V. Las (los) aspirantes que provengan de instituciones diferentes a la Universidad, deberán presentar carta de autenticidad del certificado de estudios;
- VI. Los certificados de estudio emitidos por escuelas o instituciones particulares, estatales y autónomas deberán ser legalizados por las autoridades de la entidad federativa de donde provenga;

- VII. Los certificados de estudios de escuelas o instituciones federales, electrónicos o de la UNAM no requieren ser legalizados;
- VIII. Para alumnos(as) que presenten certificados de estudios de otras instituciones nacionales o extranjeras deberá anexarse el dictamen que al respecto haya sido emitido por la Comisión Permanente de Validación de Estudios del H. Consejo Universitario y siguiendo el procedimiento establecido por el reglamento respectivo;
- IX. Tratándose de alumnos(as) que estudiaron en el extranjero o en instituciones nacionales que no pertenezcan al Sistema Educativo Nacional, deberán anexar la hoja de pago de revalidación de estudios por los grados correspondientes y el original del dictamen de revalidación emitido por la Secretaría de Educación Pública;
- X. Para el caso del nivel Posgrado, deberán presentar, además, copia del título en tamaño carta previamente cotejado con el original; y
- XI. Los demás requisitos que establezca el programa educativo o la convocatoria correspondiente y de conformidad a las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 32

La inscripción quedará realizada al momento de la aceptación del expediente del (la) aspirante por parte de la Dirección General de Servicios Escolares a través de los departa-

mentos de Control Escolar de cada unidad académica, a más tardar treinta días naturales después de terminado el periodo de inscripción, apegándose a los plazos que indique el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario.

Artículo 33

Ningún(a) aspirante podrá ingresar a un programa educativo de la Universidad Autónoma de Sinaloa sin haber terminado el nivel de enseñanza anterior; en consecuencia, para su ingreso a nivel medio superior, la(el) solicitante deberá presentar certificado total del nivel medio básico y para ingresar al nivel superior, deberá presentar certificado total del nivel medio superior.

Artículo 34

La inscripción obliga al(la) alumno(a) a respetar y cumplir estrictamente todo lo señalado por la Ley Orgánica, Estatuto General, Reglamento Escolar y demás disposiciones que normen la vida de la Universidad.

Artículo 35

Una vez inscritos(as), cada alumno(a) recibirá un número de cuenta, así como un número de digitalización y su correspondiente credencial que lo acreditará como alumno(a) de la Institución.

Artículo 36

Los (las) aspirantes a ingresar a la Universidad Autónoma de Sinaloa una vez inscritos(as) adquirirán la condición de alumnos(as) con los derechos y obligaciones que establece la normatividad Institucional vigente.

Artículo 37

Podrán cursarse dos programas educativos simultáneos cuando:

- I. El cupo del programa educativo solicitado lo permita;
- II. El (la) solicitante haya cubierto por lo menos un grado escolar en el primer programa educativo;
- III. El (la) solicitante haya obtenido en las asignaturas cursadas en el primer programa educativo un promedio mínimo de 8; y
- IV. Los demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 38

La reinscripción se realizará ante la Dirección General de Servicios Escolares a través de los Departamentos de Control Escolar de cada unidad académica y utilizando las plataformas electrónicas correspondientes, durante el periodo establecido en el calendario escolar, apegándose estrictamente a los plazos que en este se indiquen.

La reinscripción quedará realizada al momento de que el (la) estudiante cubra los requisitos para esta etapa.

Artículo 39

Para efectuar las reinscripciones, los(las) alumnos(as) deberán cumplir con la promoción de grado con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado al menos el 80% de las asignaturas del grado inmediato anterior, a excepción de los programas que contemplen un porcentaje mayor;
- II. Si al calcular el 80% de las materias señaladas anteriormente el número de estas resulta con fracción, se considerará únicamente el número entero;
- III. Haber acreditado 100% de las asignaturas de los demás grados que anteceden al inmediato anterior;
- IV. Cumplir con los requisitos administrativos que señale la Dirección General de Servicios Escolares; y
- V. Los demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

En aquellos casos que el (la) alumno(a) no pueda promover de grado, por no cumplir los requerimientos del apartado anterior, no será causa de baja automática en esa unidad académica y podrá recursar grado en la misma, bajo las condiciones que esta establezca.

Artículo 40

Los requisitos previos para *la reinscripción* que deberán cumplir las alumnas y los alumnos, además de los establecidos en este reglamento y la normatividad universitaria, serán:

- I. Acreditar el pago por concepto de inscripción, el cual se valida por sistema;
- II. Actualizar correo y número de celular en el portal de alumnos;
- III. Actualizar fotografía en el portal de alumnos; y
- IV. Los demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 41

Los (las) alumnos(as) podrán solicitar su baja del programa dentro de las primeras seis semanas de iniciado el ciclo escolar.

Las bajas realizadas dentro del periodo establecido en el párrafo anterior no contarán para efectos de reprobación.

CAPÍTULO II De los programas educativos

Artículo 42

Los estudios de educación media superior y superior se cursarán conforme al Modelo Educativo y Académico Institucional, aprobado por el H. Consejo Universitario.

Artículo 43

Los estudios se podrán impartir de manera escolarizada, no escolarizada y mixta. Las asignaturas podrán adoptar las modalidades siguientes:

- I. Cursos teóricos;
- II. Cursos prácticos;
- III. Cursos teórico-prácticos;
- IV. Talleres;
- V. Laboratorios; y
- VI. Seminarios.

Artículo 44

El contenido y la duración de los programas educativos para cada nivel deberán ser aprobados por el H. Consejo Universitario.

Artículo 45

El plazo máximo para cursar estudios y cubrir la totalidad de las asignaturas y de las actividades que integran un programa educativo será del total más la mitad de la duración normal prevista.

CAPÍTULO III

De la reincorporación

Artículo 46

Los (las) alumnos(as) que hayan interrumpido sus estudios por un periodo no mayor de dos años podrán reinscribirse, siempre y cuando el programa educativo esté vigente a su reingreso.

Si el programa se hubiera modificado, la reincorporación estará sujeta al reconocimiento del total de asignaturas cursadas y acreditadas en un semestre o ciclo escolar.

CAPÍTULO IV

De los cambios

Artículo 47

Los (las) alumnos(as) de bachillerato podrán hacer cambio de unidad académica siempre que no existan limitaciones de cupo.

Artículo 48

Los (las) alumnos(as) de técnico(a) superior universitario(a) y licenciatura podrán hacer cambios de carrera y de unidad académica conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Los(las) alumnos(as) podrán solicitar cambio de carrera en la misma unidad académica una vez que hayan cursado el tronco común. El cambio implicará el derecho del(la) alumno(a) a que se le acrediten todas las asignaturas aprobadas del tronco común;
- II. Los(las) alumnos(as) podrán solicitar cambio de unidad académica en la misma carrera, siempre que esta se ofrezca en otra unidad académica de su elección; mismo que deberá realizarse al cierre de periodo o ciclo escolar. El cambio implicará el derecho del(la) alumno(a) a que se le acrediten todas las asignaturas aprobadas, sujetas al reconocimiento del total de asignaturas cursadas y acreditadas en un semestre o ciclo escolar;
- III. Los cambios a que se refiere el presente capítulo se realizarán conforme a la reglamentación vigente que para tal efecto publique la Universidad;
- IV. Todo cambio deberá ser solicitado al Departamento de Control Escolar de cada unidad académica en el plazo señalado para inscripciones del periodo escolar correspondiente; y
- V. Los demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 49

La convalidación es la validez que se otorga para fines académicos de reingreso a los estudios realizados en los distintos

niveles educativos, con excepción del Posgrado, cursados en la propia Universidad.

La convalidación de estudios sólo procederá por periodos escolares (semestre y cuatrimestre) cerrados, cuando los estudios pertenezcan a diferente plan, el (la) alumno(a) tendrá que hacer el trámite correspondiente, a través del área encargada de Control Escolar de la unidad académica a ingresar. La convalidación es automática y solo requerirá del pago cuando sea el mismo plan de estudios.

Los(las) alumnos(as) que requieran efectuar cambio de unidad académica deberán realizar los siguientes trámites ante el Departamento de Control Escolar:

- I. Solicitud de cambio desde su página de alumnos(as);
- II. Pagar el recibo de cambio de escuela; y
- III. Los demás requisitos que acuerde la Dirección General de Servicios Escolares.

Los(las) alumnos(as) de la Universidad Autónoma de Sinaloa que requieran efectuar su cambio a otra unidad académica dentro de la misma Institución para continuar sus estudios, pero con planes de estudios diferentes, deberán cumplir con lo establecido en la legislación universitaria y el presente reglamento, y además efectuar el trámite de convalidación de estudios.

Cuando el (la) alumno(a) requiera un cambio de programa educativo en una misma unidad académica o de una diferente dentro de la Universidad, y el plan de estudios de

destino contenga materias diferentes a las del plan de estudios de origen, deberá tramitar convalidación de estudios siguiendo el procedimiento establecido en la reglamentación correspondiente.

Artículo 50

La revalidación es el reconocimiento que, para fines académicos de ingreso a cualquiera de sus unidades académicas, otorga la Universidad Autónoma de Sinaloa a los estudios realizados en cualquier institución educativa, nacional o extranjera debidamente establecidas, conforme a la ley vigente en la materia.

Los (las) aspirantes para ingresar a la Universidad y que procedan de otras instituciones educativas, deberán tramitar la revalidación de estudios realizados ante el Departamento Académico Legal, a través del Control Escolar de la unidad académica.

La revalidación parcial podrá efectuarse entre estudios del mismo nivel educativo, por ciclos escolares cerrados y sin materias reprobadas.

Podrán revalidarse globalmente los estudios de Bachillerato, Licenciatura o Maestría para el ingreso al siguiente nivel educativo.

El promedio de las calificaciones obtenidas será integrado al historial académico del (la) estudiante, por la Dirección General de Servicios Escolares, previo dictamen del Departamento Académico Legal.

Artículo 51

Deberá establecerse el Programa de Flexibilidad Académica para Planes de Estudio previsto para las unidades académicas, después de aprobarse debidamente por el H. Consejo Universitario.

Los(las) alumnos(as) regulares inscritos(as) en programas educativos para los niveles de estudios de Bachillerato, Técnico(a) Superior Universitario(a) y Licenciatura, podrán cursar asignaturas de los grados posteriores al que están inscritos.

Artículo 52

La Flexibilidad Académica se sujetará a las siguientes condiciones:

- I. Que el(la) alumno(a) sea regular en las asignaturas anteriores al grado que cursa;
- II. Tener un promedio mínimo de 8 (ocho);
- III. Que sea aprobado por la comisión nombrada *ex profeso* para ese fin;
- IV. Que haya disponibilidad de lugar de acuerdo con el número de alumnos(as) por grupo previamente acordado por el H. Consejo Técnico; y
- V. Las demás que determine el H. Consejo Universitario.

Artículo 53

Los H. Consejos Técnicos de las unidades académicas deberán conformar una Comisión para la Flexibilidad Académica,

integrada por titulares de las áreas de Secretaría Académica de unidad académica, Coordinaciones del nivel de estudios que correspondan y áreas encargadas de Control Escolar; estableciéndose las siguientes atribuciones:

- I. Promover y difundir el Programa de Flexibilidad Académica para Planes de Estudios entre estudiantes de su Unidad Académica;
- II. Apegarse a lo establecido en el apartado anterior para el proceso de selección de estudiantes que aspiren a participar en el programa de flexibilidad;
- III. Dar a conocer los requisitos y condiciones que debe reunir el (la) aspirante; y
- IV. Atender y resolver las solicitudes que presenten aspectos no establecidos en el presente documento.

Artículo 54

Los (las) alumnos(as) que aspiren a ingresar al Programa de Flexibilidad Académica para Planes de Estudio deberán presentar los siguientes documentos:

- I. Solicitud de ingreso al programa;
- II. Constancia o copia de la hoja de pago de inscripción del año que cursa;
- III. Historial académico actualizado, y;
- IV. Los demás que el H. Consejo Técnico de unidad académica determine.

Los(las) alumnos(as) regulares inscritos en Bachillerato podrán solicitar examen de validación de competencias en las asignaturas de inglés y computación.

El examen de validación de competencias será aplicado por los centros de idiomas o por la Dirección de Informática a través de los centros de cómputo.

Las unidades académicas deberán informar al inicio de cada periodo escolar sobre las solicitudes de ingreso al Programa de Flexibilidad Académica para Planes de Estudio y su distribución a la Dirección General de Servicios Escolares, para estar en condiciones de apoyarlos con la emisión de actas de exámenes.

La Dirección General de Servicios Escolares reconocerá las calificaciones de las asignaturas cursadas por sus estudiantes en el Programa de Flexibilidad Académica a través del acta de examen correspondiente.

La Dirección General de Servicios Escolares reconocerá las calificaciones obtenidas en el examen de validación de competencias para niveles de estudio de Bachillerato y Licenciatura a través de un acta de regularización que deberán firmar titulares de las áreas de Secretaría Académica y Dirección de cada unidad académica.

Título Cuarto De las evaluaciones

CAPÍTULO I De los tipos de evaluación y Actas de examen

Artículo 55

En la Universidad, las evaluaciones serán de los tipos siguientes:

- I. Parciales;
- II. Finales:
 - a) Ordinarias;
 - b) Extraordinarias; y
 - c) Especiales,

En la práctica académica, las evaluaciones especiales deberán llevarse a cabo por:

- 1. Por cierre de periodo para nivel profesional;
- 2. Por cierre de grado;
- 3. Por cierre de carrera;
- d) Regularización; y
- e) Por movilidad.

Artículo 56

Las evaluaciones tienen las siguientes finalidades:

- I. Estimar el dominio de los (las) alumnos(as) sobre los aprendizajes y contenidos previstos en los programas;
- II. Evaluar la eficiencia del proceso enseñanza-aprendizaje y, en su caso, reorientarlo, corregirlo o mejorarlo;
- III. Calificar el grado de aprovechamiento de cada alumno(a);
- IV. Verificar el grado de avance de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos a través del programa educativo en un periodo escolar determinado; y
- V. Los demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 57

Las evaluaciones podrán ser escritas, orales o prácticas.

En cada ciclo escolar, solo se podrá presentar una evaluación ordinaria y dos extraordinarias por cada asignatura.

Artículo 58

Las fechas y horarios de las evaluaciones serán determinadas en los instructivos o avisos que para tal efecto se publique a través del Departamento de Control Escolar, conforme a los programas de las asignaturas.

Artículo 59

Las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de las unidades académicas.

El personal directivo, por situaciones imprevistas o causas de fuerza mayor, podrán determinar condiciones, lugares y fechas distintas para la aplicación de evaluaciones.

Artículo 60

Los resultados de las evaluaciones finales se expresarán para su registro en una escala numérica del 1 al 10 con las expresiones equivalentes siguientes:

- I. 1 a 5, NA (No Acreditado); y
- II. 6 a 10, A (Acreditado).

Artículo 61

La calificación mínima aprobatoria será de 6 (seis) en los niveles Medio Superior, Técnico(a) Superior Universitario(a) y Superior. En los casos de nivel de estudio de Posgrado se requiere una calificación mínima de 8 (ocho).

Artículo 62

Las evaluaciones ordinarias se efectuarán al finalizar el periodo escolar respectivo, siempre que el(la) alumno(a) cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Estar inscrito(a) en el periodo que corresponda;

- II. Haber cubierto al menos el 80 % de asistencias, excepto que el programa especifique un porcentaje mayor;
- III. Estar repitiendo grado escolar con la finalidad de acreditar las asignaturas correspondientes;
- IV. Estar recursando alguna asignatura; y
- V. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 63

Las evaluaciones extraordinarias y de regularización se efectuarán siempre que el (la) alumno(a) cumpla con los criterios y las condiciones siguientes:

- I. Estar inscrito(a) en el periodo que corresponda;
- II. No haber acreditado las evaluaciones ordinarias y/o extraordinarias;
- III. Haber cubierto al menos el 50 % de asistencias;
- IV. Para las evaluaciones de regularización el máximo de materias a solicitar son 3;
- V. Para las evaluaciones extraordinarias el máximo de materias a solicitar son 5;
- VI. Cumplir con los requisitos exigidos por los programas educativos; y
- VII. Las demás que establezca el H. Consejo Universitario, la normatividad Institucional, y otras disposiciones reglamentarias.

Para el nivel Bachillerato, las asignaturas que, siendo de naturaleza práctica, el(la) alumno(a) necesite desarrollar y aplicar durante su curso una metodología específica que le permita adquirir una serie de habilidades, destrezas y dominios demostrables a través de un trabajo final de evaluación, serán sujetas a evaluaciones extraordinarias para los planes de estudios posteriores al año 2006.

Para el nivel Profesional, las asignaturas de naturaleza práctica que requieran de las características señaladas en el apartado anterior no serán sujetas a evaluaciones extraordinarias y se tendrán que recurrir.

Artículo 64

Las evaluaciones especiales para cierre de grado y de carrera, deberán efectuarse siempre que el(la) alumno(a) cumpla con los criterios siguientes:

- I. No adeudar más de seis materias para cierre de carrera; para cierre de grado, solo se podrá realizar por cambio de plan de estudios y/o cambio a modalidad semiescolarizada o virtual;
- II. Hasta cuatro serán autorizadas por la Dirección General de Servicios Escolares para cierre de carrera; para cierre de grado, solo se podrá realizar por cambio de plan de estudios y/o cambio a modalidad semiescolarizada o virtual. Para más de cuatro, se requiere dictamen de la H. Comisión Permanente de Trabajo Docente;

- III. Cada alumno(a) podrá solicitar y presentar hasta tres veces la misma materia; y
- IV. Las demás que establezca el H. Consejo Universitario, la normatividad Institucional, y otras disposiciones reglamentarias.

El número máximo de evaluaciones especiales que podrá solicitar el (la) alumno(a), durante toda su carrera, será de seis materias. En caso de la misma materia, esta podrá ser presentada hasta en tres ocasiones.

Las evaluaciones extraordinarias y especiales serán elaboradas y aplicadas por dos o más integrantes de la academia correspondiente.

Artículo 65

El procedimiento que se aplicará para las evaluaciones especiales será:

- I. La solicitud será presentada ante la Dirección General de Servicios Escolares a través del formato específico;
- II. De proceder su autorización deberá cubrirse el importe de la hoja de pago correspondiente;
- III. Una vez cubierto lo anterior, la Dirección General de Servicios Escolares dará de alta en el Sistema Automatizado de Control Escolar (SACE) la petición, y el área encargada de Control Escolar de la unidad académica imprimirá la solicitud e indicará el sinodal para su posterior autorización por el (la) jefe(a) de enseñanza correspondiente;

- IV. Realizado lo anterior, el(la) profesor(a) podrá ingresar a la página de empleados, llenar y cerrar el acta correspondiente y de esta manera se cargue la calificación al kárdex del(la) alumno(a);
- V. Las evaluaciones especiales deberán de aplicarse en la fecha y hora que determine la unidad académica, debiendo nombrar para su aplicación a un docente de la academia o asignatura correspondiente;
- VI. La fecha de aplicación no deberá exceder de diez días naturales a partir de su autorización;
- VII. Cualquier variante a este criterio deberá ser autorizado por la Dirección General de Servicios Escolares; y
- VIII. Las demás que establezca el H. Consejo Universitario, la normatividad Institucional, y otras disposiciones reglamentarias.

En caso de que el (la) alumno(a) no acredite, podrá solicitar de nuevo después de haber transcurrido diez días naturales. Si por segunda ocasión no acredita el examen especial de la misma materia, se remitirá al H. Consejo Técnico de la unidad académica para que este determine lo conducente.

En las evaluaciones especiales no hay titularidad, por lo que el Departamento de Control Escolar deberá asignar un(a) profesor(a) que integrará la academia (o grupo de profesores de la misma asignatura) correspondiente para que aplique a la evaluación.

Cada estudiante que haya presentado cualquier tipo de evaluación (parcial, ordinaria, extraordinaria y especial) tendrá derecho a que se les autorice una revisión por un(a)

docente distinto al que impartió el curso o realizó la evaluación. La designación del (la) docente será hecha por el H. Consejo Técnico respectivo.

Artículo 66

Las evaluaciones serán realizadas por la persona encargada como titular de la asignatura. En las evaluaciones finales, en caso de ausencia del (la) titular, el(la) director(a) de unidad académica lo (la) sustituirá por otro(a) docente de la misma asignatura o una asignatura afín a propuesta de la academia o colegio correspondiente.

Artículo 67

La única persona facultada para anotar calificaciones y resultados en las actas de evaluación será el (la) profesor(a) que aparece como primer sinodal responsable del acta de evaluación del curso respectivo.

Las profesoras y los profesores deberán registrar los resultados de las evaluaciones en la plataforma de empleado. El plazo máximo para que el(la) profesor(a) cierre las actas de evaluación será de diez días naturales después de haber sido aplicada la evaluación correspondiente.

Artículo 68

El acta de evaluación es el documento legal de la Dirección General de Servicios Escolares en el que se concentran y almacenan las calificaciones definitivas de evaluaciones or-

dinarias, complementarias, extraordinarias, especiales, de movilidad o de regularización.

El formato de acta será único en todas las unidades académicas de la Universidad y deberá contener:

- I. Encabezado: Nombre de la unidad académica, nombre de la materia, programa académico, grado, grupo, clave de la materia y tipo de evaluación;
- II. Cuerpo del acta: Número de cuenta, espacio para nombre de alumnas y alumnos, calificación (número y letra) y resultado (aprobado o reprobado); y
- III. Datos generales y estadísticos: Fecha de aplicación de la evaluación, nombre y firma del (la) docente y total de aprobados y reprobados.

Artículo 69

Las actas de evaluación ordinarias se elaborarán al término de cada curso (trimestral, cuatrimestral, semestral o anual) de acuerdo con el periodo que establezca el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario.

El acta de evaluación ordinaria será por grupo y asignatura y deberá incluir a la totalidad de alumnos(as) que hayan cubierto satisfactoriamente su trámite de inscripción o reinscripción, según criterios contemplados en el presente reglamento. En el caso de las actas de evaluación ordinaria para el nivel Posgrado esto puede variar.

Artículo 70

Las actas de evaluación podrán ser complementarias, para las evaluaciones ordinarias y su uso tendrá como finalidad validar las calificaciones de los (las) alumnos(as) que fueron omitidos del acta de la evaluación correspondiente. El acta complementaria se emitirá para corregir una omisión administrativa y será autorizada por la Dirección General de Servicios Escolares, o por mandato a través de un dictamen de una Comisión del H. Consejo Universitario. En un plazo no mayor de diez días naturales después de terminado el periodo de evaluación ordinaria.

Artículo 71

Las actas de evaluación extraordinarias se elaborarán por asignatura y con base a los (las) alumnos(as) que hayan solicitado y cubierto el pago del trámite, de acuerdo con el período establecido por el calendario escolar.

El personal docente que firmará de responsable las actas extraordinarias, por cada asignatura será:

- I. El (la) profesor(a) que por acuerdo de área académica quedó como primer sinodal para aplicar el examen;
- II. El (la) profesor(a) que es único(a) docente en la impartición de la asignatura; y
- III. El (la) profesor(a) que esté fungiendo como titular de una jefatura o coordinación del área académica (como segundo sinodal).

Si en un *acta de evaluación extraordinaria* van incluidos alumnos(as) que no fueron evaluados(as) por el(la) profesor(a) que aparece como primer sinodal, deberá verificarse la relación, que bajo firma, han entregado los docentes al Departamento de Control Escolar, como condición para llenar dicha acta.

Artículo 72

Las actas de evaluación de regularización se elaborarán por asignatura y con base a los (las) alumnos(as) que hayan solicitado y cubierto el pago del trámite, de acuerdo con el periodo establecido por el calendario escolar.

Artículo 73

Las actas de evaluación especiales serán autorizadas por la Dirección General de Servicios Escolares para cierre de grado o cierre de carrera de todos los niveles de estudio, según reglamentación vigente.

Las actas de evaluación especiales para cierre de grado o de carrera, podrán ser con fecha retroactiva, es decir, con la fecha original de la evaluación para proteger problemas de calificaciones anuladas por seriación o de ubicación del ciclo escolar.

CAPÍTULO II

De la revisión y corrección de las calificaciones

Artículo 74

Cuando exista error en una calificación final de cualquier asignatura, procederá la corrección de acuerdo con lo siguiente:

- I. El (la) profesor(a), a solicitud de parte interesada, dentro de los siguientes diez días naturales posteriores al cierre del acta, comunicará por escrito y en la plataforma de empleado a la persona encargada de control escolar de la unidad académica en qué consiste el error y qué calificación debe corresponder; y
- II. La persona responsable como encargada del área de Control Escolar turnará a la Dirección General de Servicios Escolares el aviso de corrección de acta para proceder a la verificación y realizar, en su caso, la corrección correspondiente.

La corrección deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud.

Las solicitudes fuera del plazo establecido serán improcedentes.

Artículo 75

Cuando exista inconformidad por el(la) alumno(a), con una calificación final de cualquier asignatura, la revisión de la evaluación se sujetará a lo siguiente:

- I. El (la) interesado(a) deberá presentar por escrito su solicitud a la persona encargada de la Secretaría Académica de unidad académica dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación de los resultados;
- II. La persona responsable de la Secretaria Académica, cuando la naturaleza de la asignatura lo permita, nombrará una comisión con al menos dos docentes que impartan la misma asignatura u otra afín a ella para efectos de revisar el examen;
- III. La Comisión emitirá su dictamen por escrito en un término no mayor a cinco días hábiles;
- IV. La persona que responde como titular de la Secretaría Académica de unidad académica, turnará una copia al área encargada de Control Escolar dos días hábiles después de ser emitido el dictamen;
- V. El dictamen será definitivo e inapelable; y
- VI. Las demás disposiciones que establezca el H. Consejo Universitario, la normatividad institucional y otras disposiciones reglamentarias.

Título Quinto

De la movilidad e intercambio académico

CAPÍTULO I

De la movilidad estudiantil

Artículo 76

Los(las) alumnos(as) regulares de los niveles medio superior, técnico(a) superior universitario(a) y superior podrán inscribirse y tomar cursos en otros programas de su unidad académica, otras unidades académicas de la propia Institución y otras instituciones de educación, siempre que correspondan a su programa educativo y este lo permita.

Para efectos del presente reglamento, un(a) alumno(a) regular es aquel que no adeuda ninguna asignatura.

Artículo 77

Los (las) alumnos(as) regulares podrán cursar las asignaturas previstas en su programa en los diferentes grupos de su unidad académica, en los Colegios o en otras Instituciones de Educación Superior (IES) que las ofrezcan, siempre que lo permita el programa educativo.

Artículo 78

Los (las) alumnos(as) regulares inscritos(as) en programas educativos de: bachillerato, técnico(a) superior universitario(a) y de licenciatura, podrán cursar como máximo hasta dos semestres en movilidad estudiantil, ya sea en forma continua o discontinua, a partir del tercero en los dos primeros casos y del séptimo en el caso de licenciatura.

Los (las) alumnos(as) que participen en programas de movilidad deberán cumplir con todos los requisitos académicos establecidos en la normatividad Institucional y de la institución receptora.

CAPÍTULO II

Del intercambio estudiantil

Artículo 79

La Universidad podrá admitir alumnos(as) de otras instituciones de educación superior a cursar determinado número de asignaturas en los distintos estudios que ofrece, en virtud de los convenios celebrados o de la solicitud que presente el(la) interesado(a).

Artículo 80

La Universidad Autónoma de Sinaloa reconocerá las calificaciones de las asignaturas cursadas por sus alumnos(as) en un programa educativo de otra institución de educación superior.

Artículo 81

Los convenios determinarán los requisitos y condiciones del intercambio, así como los compromisos de las partes.

Artículo 82

El Programa de Movilidad Estudiantil es un elemento que propicia la estancia de los(las) alumnos(as) de la Universidad en otras IES de México y el extranjero, con el objeto de que cursen uno o dos periodos académicos.

El Reglamento de Intercambio y Movilidad Estudiantil tiene por objeto (artículo 1 del mismo ordenamiento) regular los criterios y procedimientos en materia de movilidad académica estudiantil en los niveles medio superior, superior y posgrado de la Universidad Autónoma de Sinaloa, así como de estudiantes visitantes de otras IES nacionales o extranjeras. Es así, que el mismo marco normativo en su artículo 4 contempla a la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales (DGVRI), como la responsable de observar y hacer cumplir las disposiciones de ese reglamento, así como la de implementar acciones para regular los procesos de difusión, trámite y seguimiento de la movilidad estudiantil nacional e internacional.

En cumplimiento a la fracción V del artículo 3 del Reglamento de Intercambio y Movilidad Estudiantil, se faculta a los Consejos Técnicos de las unidades académicas para intervenir en el proceso de movilidad.

Los Consejos Técnicos podrán conformar una Comisión para la Movilidad Estudiantil, integrada por titulares de las áreas pertenecientes a Secretaría Académica de UA,

Vinculación, Coordinación del Programa de Tutorías y Coordinación del programa educativo correspondiente, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover y difundir el Programa de Movilidad Estudiantil entre los (las) alumnos(as) de su unidad académica;
- II. Establecer los lineamientos para el proceso de selección de estudiantes de la unidad académica que aspiran a ingresar al programa;
- III. Dar a conocer los requisitos y condiciones que señale la Institución de Educación Superior receptora;
- IV. Atender y resolver las solicitudes de estancias nacionales o internacionales que hagan los (las) alumnos(as) de su unidad académica en conjunto con la Coordinación de Movilidad Estudiantil de la DGVRI;
- V. Notificar a las y los estudiantes seleccionados(as) su ingreso al programa;
- VI. Enviar la carta de postulación a la DGVRI, una vez que el (la) alumno(a) sea seleccionado(a); y
- VII. Las demás disposiciones que establezca el H. Consejo Universitario, la normatividad institucional, y otras disposiciones reglamentarias.

Las Comisiones para la Movilidad Estudiantil determinarán las equivalencias de los estudios que se cursen en otras IES respecto del plan de estudios en que se encuentre inscrito el(la) alumno(a) solicitante y proporcionarán a la Dirección General de Servicios Escolares la tabla de equivalencias.

Los (las) alumnos(as) que realicen estancias en otras instituciones se obligan a recabar la constancia oficial que ampare las calificaciones de las asignaturas que hayan cursado, la cual deberán presentar a su regreso a la Comisión para la Movilidad Estudiantil de su unidad académica para que esta realice el trámite correspondiente.

Las unidades académicas a través de los departamentos de Control Escolar deberán informar y solicitar las actas de acuerdo con la propuesta de equivalencias, anexando la constancia de calificaciones, en un plazo no mayor a treinta días después de terminada la estancia académica, a la Dirección General de Servicios Escolares, con el fin de que se integre en la historia académica del (la) alumno(a).

Artículo 83

La Universidad podrá admitir alumnos(as) de otras IES a cursar determinado número de asignaturas en los distintos programas educativos que ofrece, en virtud de los convenios celebrados o de la solicitud que presente el(la) interesado(a). Los convenios determinarán los requisitos y condiciones del intercambio, así como los compromisos de las partes.

La Dirección General de Servicios Escolares realizará el registro de los (las) alumnos(as) visitantes a través de la documentación presentada por el área encargada de Control Escolar de la unidad académica siguiendo los procedimientos siguientes:

La preinscripción de nuevo ingreso por movilidad será el trámite que realiza el(la) aspirante de nuevo ingreso a alguna unidad académica de la Universidad Autónoma de Sinaloa, y los requisitos serán:

- I. Ingresar al portal de admisión y llenar la solicitud;
- II. Hacer llegar al Departamento de Control Escolar de la unidad académica la documentación requerida de manera digital a través del portal para concluir la preinscripción, la cual deberá contener:
 - a) Documento oficial, de acuerdo con el convenio, que acredite los estudios realizados;
 - b) Acta de nacimiento y/o pasaporte (para extranjeros);
 - c) CURP (No aplica para extranjeros);
 - d) Carta de postulación; y
 - e) Carta de aceptación.
- III. Los demás requisitos que establezca la unidad académica o la convocatoria correspondiente.

La Universidad Autónoma de Sinaloa reconocerá las calificaciones de las asignaturas cursadas por sus alumnos(as) en un programa educativo de otra IES, así como, las calificaciones de los (las) alumnos(as) visitantes.

En apego a lo dispuesto en la normatividad de aplicación general, específicamente en su artículos 14, 15 y 16 del Reglamento de Intercambio y Movilidad Estudiantil, la Coordinación de Movilidad de la DGVRI enviará al área responsable de vinculación de cada unidad académica las calificaciones obtenidas por las y los estudiantes participantes en el programa de movilidad en las IES con la finalidad de que estas soliciten a la Dirección General de Servicios Escolares la generación

de actas de movilidad, para lo cual se les solicitará al (la) estudiante los siguientes datos:

- I. Nombre completo;
- II. Número de cuenta;
- III. Semestre;
- IV. Nivel de estudios, especificando grado académico; y
- V. Nombre y clave de las asignaturas cursadas en la instancia académica receptora.

La Dirección General de Servicios Escolares generará las actas de movilidad de estudiantes participantes en el programa de movilidad, posteriormente la unidad académica realizará el registro de las calificaciones correspondientes.

Las asignaturas cursadas por estudiantes participantes en el Programa de Movilidad Estudiantil deberán homologarse según el programa educativo. En los casos de estudiantes en movilidad académica que no aprueben materias en la institución receptora, obligatoriamente tendrán que cursarlas para su aprobación en la unidad académica de origen.

Título Sexto

De la movilidad e intercambio académico

CAPÍTULO I

De los derechos

Artículo 84

Los (las) alumnos(as) tendrán todos los derechos y obligaciones que otorga el presente reglamento.

Artículo 85

Los (las) alumnos(as) tendrán los derechos siguientes:

- I. Cursar los estudios de conformidad con el programa educativo vigente a la fecha de su inscripción;
- II. Recibir el número de sesiones previsto en el programa de la asignatura correspondiente;
- III. Ser evaluado(a) de acuerdo con las disposiciones del presente reglamento y del programa de la asignatura correspondiente, y recibir la constancia oficial que así lo acredite;

- IV. Tener derecho de audiencia ante los órganos de gobierno a que se refiere este reglamento, el Tribunal Universitario, la Defensoría de los Derechos Universitarios y del Departamento de Control Escolar, para tratar asuntos referentes a su condición de alumno(a);
- V. Gozar de libertad de expresión y petición, en cualesquiera de sus formas o manifestaciones, respetando siempre los derechos de terceros;
- VI. Tener derecho de libre reunión y asociación, siempre y cuando se preserve el orden y se respeten las disposiciones que establece la legislación Universitaria;
- VII. Obtener reconocimiento por su participación en el desarrollo de actividades académicas y deportivas;
- VIII. Hacer uso de las instalaciones y bienes de la Universidad;
- IX. Recibir asesoría y tutoría para facilitar sus labores escolares, así como para mejorar su formación profesional; y
- X. Las demás disposiciones que establezca el H. Consejo Universitario, la normatividad Institucional y otras disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO II

De las obligaciones

Artículo 86

Los(las) alumnos(as) tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Observar y respetar las disposiciones de la Ley Orgánica de la Universidad y los demás ordenamientos que integran la legislación Universitaria;
- II. Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad;
- III. Cumplir con la totalidad de los requisitos y actividades previstos en el programa educativo que cursa;
- IV. Efectuar de manera oportuna los trámites escolares;
- V. Asistir puntualmente a las actividades académicas previstas;
- VI. Presentar las evaluaciones dentro de los periodos establecidos;
- VII. Evitar la participación en actos o hechos que alteren el correcto desarrollo de las actividades académicas;
- VIII. Cubrir las cuotas por los servicios que presta la Universidad en los montos y periodos aprobados;
- IX. Resarcir los desperfectos y daños causados a las instalaciones y demás bienes que forman el patrimonio de la Universidad; y
- X. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO III De las faltas

Artículo 87

La falsedad total o parcial de documentos exhibidos para efectos de trámites escolares, comprobados e imputables al (la) alumno(a), motivará la cancelación de la inscripción en la Universidad.

CAPÍTULO IV De las sanciones

Artículo 88

Las faltas tendrán el siguiente tabulador de sanciones:

Falta	Sanción
Cometer faltas de respeto contra cualquier miembro de la comunidad universitaria;	I. Por primera vez: Amonestación verbal o escrita;
	II. Reincidencia: Suspensión temporal en sus derechos escolares, hasta por seis meses, según la gravedad de la falta cometida.

Continuación...	
Falta	Sanción
Utilizar el patrimonio de la Universidad para fines distintos de aquellos a los que está destinado;	<p>I. Por primera vez: Reposición o sanción pecuniaria consistente en pago del material o bien propiedad de la Institución que haya sido dañado;</p> <p>II. Reincidencia: Reposición o sanción pecuniaria consistente en pago del material o bien propiedad de la Institución que haya sido dañado y Expulsión de la Universidad.</p>
Dañar intencionalmente o de manera imprudencial las instalaciones y demás bienes de la Universidad;	<p>I. Por primera vez: Reposición o sanción pecuniaria consistente en pago del material o bien propiedad de la Institución que haya sido dañado;</p> <p>II. Reincidencia: Reposición o sanción pecuniaria consistente en pago del material o bien propiedad de la Institución que haya sido dañado y Expulsión de la Universidad.</p>

Continuación...	
Falta	Sanción
Realizar actos que atenten contra los principios básicos de la Universidad según lo marca el artículo 1 de la Ley Orgánica;	Expulsión de la Universidad.
Asistir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes;	<p>I. Por primera vez: Amonestación verbal o escrita, suspensión temporal en sus derechos escolares, hasta por seis meses, según la gravedad de la falta cometida;</p> <p>II. Reincidencia: Expulsión de la unidad académica.</p>
Vender, proporcionar u ofrecer bebidas alcohólicas o estupefacientes dentro de la Universidad;	Expulsión de la unidad académica.
Portar armas de cualquier tipo o clase en la Universidad;	Expulsión de la Universidad.
Falsificar o utilizar indebidamente documentos oficiales;	Expulsión de la Universidad.

Continuación...	
Falta	Sanción
Incurrir en alguna acción tendiente a modificar calificaciones en el sistema;	Expulsión de la Universidad.
Obtener en forma ilegítima o a través de dádivas: exámenes, trabajos escolares u otros beneficios;	Expulsión de la Unidad Académica.

Artículo 89

En el procedimiento para imponer sanciones a las alumnas y los alumnos por faltas cometidas, se observarán las siguientes reglas:

- I. La presentación de una queja ante el Consejo Técnico podrá provenir de cualquier miembro de la comunidad de la unidad académica;
- II. El (la) presidente del Consejo Técnico de la unidad académica deberá recabar toda la información e integrar un expediente;
- III. El (la) presidente del Consejo Técnico convocará a una sesión para el solo efecto de conocer y resolver sobre la falta cometida;
- IV. El Consejo Técnico se podrá declarar en sesión permanente;

- V. El (la) alumno(a) tendrá, en todos los casos, la garantía de audiencia para ser oído en defensa;
- VI. El Consejo Técnico podrá auxiliarse de un Comité de Ética y/o de uno de Honor y Justicia; y en su caso de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad;
- VII. La resolución del Consejo Técnico será fundada y motivada; y
- VIII. Las sanciones, en su caso, serán impuestas por el Consejo Técnico y/o por el área correspondiente, y notificadas al (la) alumno(a) en forma personal.

Artículo 90

En todos los casos, las sanciones tendrán carácter definitivo e inapelable, excepto la expulsión, donde el (la) alumno(a) podrá acudir al Tribunal Universitario y, en su caso, al H. Consejo Universitario.

Título Séptimo Del egreso

CAPÍTULO ÚNICO Del certificado de estudios de los diferentes niveles y del título profesional

Artículo 91

La Universidad otorgará a los (las) alumnos(as) que concluyan satisfactoriamente la totalidad de las asignaturas y las demás actividades previstas en su programa educativo y, según el caso, alguno de los documentos siguientes:

- I. Certificado de educación media superior;
- II. Certificado de Técnico(a) Superior Universitario(a);
- III. Certificado de estudios de nivel superior;
- IV. Certificado de posgrado (Especialidad, Maestría y Doctorado);
- V. Título de Técnico(a) Superior Universitario(a);
- VI. Título de Licenciatura;
- VII. Diploma de estudios de Especialidad;
- VIII. Grado de estudios de Maestría; y
- IX. Grado de estudios de Doctorado.

Además de los documentos anteriores, en la Dirección General de Servicios Escolares se emiten:

- I. Certificado de Secundaria; y
- II. Certificado de Enseñanzas Especiales.

Artículo 92

Para obtener el título profesional, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado la totalidad de las asignaturas que integran el programa educativo;
- II. Acreditar alguna de las modalidades de titulación aprobadas por el H. Consejo Universitario;
- III. Acreditar, en los casos de técnico(a) superior universitario(a) y licenciatura, la prestación del Servicio Social obligatorio en los términos del reglamento respectivo;
- IV. Acreditar las estancias, prácticas profesionales y cualquier otra actividad en los casos en que así se establezca en el programa educativo correspondiente;
- V. Acreditar, en su caso, el nivel de idioma que establezca el programa educativo;
- VI. Presentar la documentación que establezca la Universidad y pagar los derechos correspondientes;

- VII. No contar con ningún registro de adeudo ante el Sistema Bibliotecario de la Universidad; y
- VIII. Los demás requisitos que establezca el programa educativo correspondiente.

Artículo 93

Para obtener el título profesional, se podrá optar por alguna de las modalidades siguientes:

- I. Titulación por promedio con calificación de 9 (nueve) o superior;
- II. Elaboración de memoria de Servicio Social con rigor metodológico o tesina;
- III. Elaboración y defensa de tesis, producto de participación en proyectos de investigación;
- IV. Examen general de conocimientos interno o externo;
- V. Diplomado afín al programa educativo aprobado por el H. Consejo Universitario a través de la Comisión Permanente de Asuntos Académicos;
- VI. Práctica profesional validada por tres años;
- VII. En el caso de las carreras del área de la salud, atendiendo a sus disposiciones normativas, podrán aplicar algunas modalidades de titulación distintas a las aquí descritas; y
- VIII. Las demás disposiciones que establece el Instructivo para el Trámite de Certificación Profesional, Expedición de Títulos, Diplomas y Grados.

Artículo 94

En cada unidad académica, existirá una Comisión de Titulación conformada por titulares de la Dirección, Secretaría Académica y un representante de cada programa educativo que ofrezca la escuela o facultad.

Artículo 95

El procedimiento administrativo para la titulación se establecerá en el instructivo correspondiente que emita la Secretaría General a través del departamento correspondiente.

Transitorios

Primero

El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Sinaloa, mediante el acuerdo número 438 en sesión celebrada el día 5 de mayo de 2023, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa.

Segundo

Se abroga el Reglamento Escolar aprobado por el H. Consejo Universitario el 27 de mayo de 2022.

Tercero

Los(las) alumnos(as) que a la entrada en vigor del presente reglamento se encuentren cursando estudios incluyendo los técnicos, los concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

La edición del *Reglamento Escolar*
de la Universidad Autónoma de Sinaloa
estuvo al cuidado de la Dirección
de Editorial, ubicada en Burócratas 274-3,
colonia Burócrata,
Culiacán, Sinaloa. C. P. 80030.

