



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento institucional no tiene otro alcance que informar a la comunidad de la Universidad Mundo Sin Fronteras para el Desarrollo Humano y Profesional Sociedad Civil de las disposiciones básicas que permitirán otorgar certeza en las actividades y relaciones diarias con las autoridades universitarias.

FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

A) FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La Universidad Mundo Sin Fronteras para el Desarrollo Humano y Profesional Sociedad Civil, obtuvo el permiso emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores número 2001919, de fecha 4 de julio de 2011 y se constituyó formalmente el día quince de julio del año dos mil once, ante el notario público número 68, Licenciado Roberto Garay González, mediante el instrumento catorce mil trescientos ochenta y dos del volumen centésimo nonagésimo cuarto.

Se estableció en el número 101 de las calles de Pensamientos de la Colonia Reforma de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, en el Estado de Oaxaca. Con fecha 15 de julio se realizó el Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, determinándose que dicho Registro es UMS110715K6A.

OBJETIVO

El objeto social de la Universidad Mundo Sin Fronteras para el Desarrollo Humano y Profesional Sociedad Civil, se encuentra dentro de lo establecido en la Ley General de Educación, en su artículo 54, así como ha dado cumplimiento a lo establecido por el artículo 55, 57 y los relativos a los requisitos para la obtención de Reconocimiento de Validez Oficial. También surge dentro del marco local cumpliendo los supuestos jurídicos para la impartición de estudios, consignados en los artículos 65 al 68 de la Ley Estatal de Educación de Oaxaca.

La Universidad Mundo sin Fronteras para el Desarrollo Humano y Profesional Sociedad Civil nace como la persona moral que da lugar a la Institución como concepto escolar, mismo que se propone como denominación para efectos de documentación oficial.

El objeto social busca de manera integral proponer una Institución educativa de diversos niveles, que permitan el establecimiento futuro de extensiones, campus o institutos. La Institución se involucra en la sensibilización humana, la impartición y desarrollo de la cultura, la formación científica, la capacitación, adiestramiento, consultoría y evaluación; para contribuir al fortalecimiento de Instituciones públicas, privadas, sociales y del individuo en particular.

B) MISIÓN

Somos la institución ocupada en formar profesionales sensibilizados a las necesidades sociales locales, nacionales y globales, mediante procesos de enseñanza aprendizaje poco impositivos con amplia libertad de pensar, que los hará servir en beneficio directo de la humanidad.



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

C) VISIÓN

Llegar a ser la institución educativa reconocida Internacionalmente por la sensibilidad humana de sus egresados quienes respetuosos de la multiculturalidad y diversidad de la gente del mundo, le procuran bienestar sin discriminar por ningún motivo a las personas.



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.-Se entenderá por Multiversidad Mundo Sin Fronteras la Institución que fue formada por la persona moral denominada Universidad Mundo Sin Fronteras para el Desarrollo Personal y Humano Sociedad Civil.

1.1 CURSOS PROPEDEÚTICOS

ARTÍCULO 2.-Son considerados cursos propedéuticos los que tienen como fin informar a los alumnos inscritos de todas las posibilidades de desarrollo dentro del perfil de egreso del Plan de Estudios en el que se matriculó.

1.2 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

ARTÍCULO 3.-Se entenderán como actividades extracurriculares, todas aquellas que sean propuestas por los(as) catedráticos(as) con el fin de aportar elementos de formación integral o personal que no estén directamente relacionados con los contenidos curriculares.

1.3 PAGOS

ARTÍCULO 4.-Los (las) alumnos (as) deberán cubrir costos por los siguientes conceptos:

- a) Fichas de inscripción
- b) Inscripciones, el pago de los derechos de inscripción y reinscripción se harán al inicio de cada cuatrimestre o semestre.
- c) Colegiaturas, para los programas cuatrimestrales, serán cuatro los pagos por colegiatura, en el caso de los programas semestrales, el número de pagos serán seis. El adeudo de más de cuatro colegiaturas causa baja inmediata del(a) alumno(a), como lo marca el acuerdo notificado y recibido por la PROFECO. El monto de las mismas será cubierto en las modalidades de exhibición cuatrimestral o parcial.
- d) Cuota anual, las cuotas anuales también se deberán cubrir al inicio de cada ciclo.
- e) Certificados parciales.
- f) Certificados totales.
- g) Exámenes prácticos en el área de la salud, como condicionantes para la expedición de Título profesional.
- h) Carta de pasante.
- i) Títulos profesionales.
- j) Cédula profesional.
- k) Credenciales.
- l) Kardex.
- m) Reposición de documentación antes descrita, excepto títulos.
- n) Exámenes extemporáneos.
- o) Recursamiento de alguna asignatura o del semestre que no fue acreditado.
- p) Exámenes Extraordinarios.
- q) Exámenes a Título de Suficiencia.
- r) Baja por propia voluntad.
- s) Supervisión del Servicio Social



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

La Dirección fijará el monto de las cuotas precedentes que el (la) alumno(a) deberá cubrir, 60 días antes de ser exigibles.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL ACADÉMICO

2.1 PERFILES Y REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 5.-El personal académico deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a) Ser licenciado, haber cursado una especialidad posterior a la licenciatura, poseer maestría o doctorado en el área en la que pretenda impartir las clases correspondientes o asesorar.
- b) Cada docente o asesor, deberá ser titulado y poseer cédula profesional del grado que ostente.
- c) Para ser asesor, deberá además de lo antes anotado, haber desarrollado por lo menos un trabajo de investigación en la materia que pretenda asesorar trabajos de titulación o de intervención.
- d) Los requisitos que deberá cubrir son:
 - 1.-Acta de nacimiento en original.
 - 2.-Título profesional debidamente expedido por la Institución en la que cursó y validado por las autoridades correspondientes.
 - 3.-Cédula profesional original para cotejo y dejar una copia en los archivos de la Institución.
 - 4.-Carta de recomendación académica de institución de educación superior en su caso, y si fuere de otro nivel, del nivel correspondiente.
 - 5.-Solicitud de empleo debidamente requisitada.
 - 6.-Presentación de clase muestra con las particularidades que la coordinación académica determine.

2.2 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 6.-Son derechos de los docentes:

- a) Contar con una credencial que los identifique como docentes, la cual será renovada en cada ciclo escolar.
- b) Recibir información de la Institución por vía electrónica o en reuniones presenciales de las actividades académicas y administrativas.
- c) Recibir los emolumentos correspondientes al tiempo que devenguen ante grupo.
- d) Participar activamente en la vida Institucional.

ARTÍCULO 7.-Son obligaciones de los docentes:

- a) Informarse del reglamento institucional y del manual de funciones.
- b) Acudir en la hora y días señalados en su contrato a impartir la (s) asignatura (s) correspondiente(s).
- c) Impartir la totalidad de cada módulo y de cada programa de asignatura para la (s) que fue contratado(a).
- d) Entregar las listas de asistencia requisitada cada día que corresponda, sin sustraerlas de la Institución sino mediante autorización previa de la Dirección.

Pensamientos #101, Col. Reforma, Oaxaca, Oax. Tel: (951) 51 3 76 79

www.sinfronteras.edu.mx



MULTIVERSIDAD

MUNDO SIN FRONTERAS

- e) No impartir clases fuera de la Institución, sino mediante autorización previa que las Dirección otorgue.
- f) Informar a las autoridades institucionales cualquier conducta contraria al buen desarrollo personal y/o profesional de los(as) alumnos(as) o de otros(as) docentes.
- g) Proponer actividades que mejoren la impartición del o los cursos que imparte dentro de la institución.
- h) Participar directamente en las actividades Institucionales.
- i) Entregar calificaciones de manera oportuna, entendiéndose por ello, las fechas que Dirección tenga a bien señalar en el calendario escolar.
- j) Entregar documentación a coordinación académica como lo son, exámenes originales de los (las) alumnos(as), trabajos de investigación y/o los productos del aprendizaje de cada curso impartido.

ARTÍCULO 8.-Son sanciones aplicables al personal docente los siguientes:

- a) Llamado de atención verbal.
- b) Extrañamiento escrito.
- c) Suspensión de actividades temporal o permanentemente.
- d) Cancelación de contrato.
- e) Retención de emolumentos en caso de no hacer entrega de calificaciones en las fechas señaladas, o de documentación solicitada por la coordinación académica.
- f) En caso de una falta grave incluso de trascendencia extra-institucional, la que por su actuar corresponda, además de la cancelación de contrato.

2.3 REQUISITOS PARA SER ASESOR, JURADO O SINODAL Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 9.-Son requisitos para ser asesor, jurado o sinodal, las siguientes:

- a) Ser docente de Institución.
- b) Haber impartido asignaturas correlativas al tema a tratar en asesoría o en el trabajo recepcional correspondiente.
- c) En el caso de los jurados y/o sinodales, haber participado en la dirección o revisión del trabajo recepcional.
- d) Estar titulado y poseer cédula profesional en un nivel escolar mayor al que deberá evaluar.

ARTÍCULO 10.-Son obligaciones de los asesores, jurados o sinodales:

- a) Dirigir, revisar o participar del trabajo a asesorar.
- b) Cumplir con los tiempos establecidos por la coordinación académica para asesorías, participación como parte del jurado o para ejercer como sinodales.
- c) Realizar observaciones por escrito de los trabajos recepcionales.
- d) Liberar en el caso de estar cubiertos los requisitos y observaciones, los trabajos recepcionales, haciéndolo de manera conjunta con el cuerpo colegiado en un solo documento que hará las veces de dictamen.
- e) Presentarse en la fecha y hora señaladas por la coordinación académica para la actividad que fue designado.
- f) Desempeñar el cargo conferido con destreza y probidad.
- g) Dejar constancia de su participación por escrito.

Pensamientos #101, Col. Reforma, Oaxaca, Oax. Tel: (951) 51 3 76 79

www.sinfronteras.edu.mx



- h) Expedir los resultados con los requisitos y formatos que estén destinados a ello institucionalmente.

CAPÍTULO III DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 11.-Se entiende por alumno (a), quien ha realizado todas y cada una de las actividades señaladas por la Institución a efecto de inscribirse debidamente, cubriendo los siguientes requisitos:

- a) Haber realizado los procedimientos requeridos para inscripción, entregando la documentación solicitada a la coordinación académica.
- b) Haber realizado los pagos correspondientes a ficha de inscripción, inscripción, reinscripción, cuota anual y las colegiaturas correspondientes y/o los conceptos que estén autorizados para cada plan de estudios.
- c) Haber cubierto el costo correspondiente a su seguro universitario.

3.1 DERECHOS

ARTÍCULO 12.-Se entienden como derechos de los (as) alumnos (as) los siguientes:

- a) Ser tratados protegiendo sus derechos individuales, evitando la discriminación para su desarrollo humano.
- b) Recibir el servicio correspondiente al plan de estudios que eligió.
- c) Que el personal de Institucional se dirija con respeto y promueva el mismo respeto entre la comunidad estudiantil.
- d) Que los contenidos sean los idóneos a lo ofertado.
- e) Que los (las) docentes sean los más capacitados para impartirles los programas correspondientes.
- f) Contar con una credencial expedida por la institución, y será renovada cada ciclo escolar.
- g) Participar en las actividades promovidas por la institución.
- h) Proponer actividades institucionales o de formación personal dentro de la misma.

3.2 OBLIGACIONES

ARTÍCULO 13.-Se consideran obligaciones de los (las) alumnos(as):

- a) Mantener una actitud de respeto sin importar edad, sexo, raza, orientación sexual, estatus social, con toda la comunidad estudiantil y quienes se relacionen con ella.
- b) Acudir en los horarios previstos para la impartición de los programas de estudios del plan de estudios en el que está registrado.
- c) Cumplir con las actividades propuestas en cada programa de asignatura.
- d) Conocer el reglamento institucional.
- e) Informar a sus tutores en caso de ser necesario algunas disposiciones Institucionales.
- f) Cubrir en la periodicidad señalada las cuotas y conceptos correspondientes.
- g) Mantener en buen estado el inmueble, el mobiliario y el equipamiento perteneciente a la Institución.
- h) Mantener actitud respetuosa con toda la comunidad escolar.
- i) No introducir objetos nocivos ni sustancias peligrosas a las instalaciones de la Institución.



3.3 SANCIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 14.-Son sanciones para los (las) alumnos(as)

- a) Apercibimiento verbal.
- b) Apercibimiento por escrito con copia para el expediente escolar.
- c) Suspensión de uno a tres días. Se entiende por suspensión a la interrupción que por infracciones al reglamento institucional deban soportar el o los (as) alumnos (as) que incurran en ellas. Dirección y coordinación académica quedan facultadas para suspender a un alumno, bajo su más estricta responsabilidad, cuando concurran las siguientes circunstancias: Que haya sido motivada por una conducta escolar inadecuada, no grave y no prevista como causa de baja.

En caso de suspensión, ésta se comunicará por escrito al interesado, al mismo tiempo que se le amonestará para evitar que incurra nuevamente en una falta similar. Se dejará copia fotostática del documento en el expediente personal del (de la) alumno (a).

- d) Suspensión de cinco a diez días.
- e) Baja temporal.
- f) Baja definitiva.

En el caso de tratarse de la parte final del inciso c), si se trata de un daño o menoscabo de un bien material que no sea propiedad del alumno responsable, se le cobrará el monto correspondiente, en caso de no determinarse (por haber duda dentro de un grupo, y no lo quieran señalar), se hará el cobro prorrateado entre el grupo correspondiente o en caso de áreas comunes, a toda la comunidad estudiantil.

CAPÍTULO IV CONTROL ESCOLAR

4.1 SELECCIÓN Y ADMISIÓN GENERAL

ARTÍCULO 15.-Los aspirantes a ingresar al nivel superior en la institución deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser egresado de una institución de educación media superior o superior (en caso de posgrados) para el caso de aspirar al ingreso, sin adeudar asignaturas del nivel inmediato anterior.
- II. Solicitar dentro de los periodos de admisión, la ficha de admisión respectiva cubriendo los costos administrativos de la misma.
- III. Presentarse a que se le aplique en la hora y fecha programada, el o los instrumentos de evaluación para el nuevo ingreso.

4.2 PROCESO DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 16.-Se considera alumno inscrito en la institución y por lo tanto beneficiario de los servicios que la misma ofrece, aquel aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos que a continuación se indican: I. Cubrir los señalados en el siguiente artículo.



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

- II. Cubrir las cuotas de inscripción y colegiaturas.
- III. Haber cubierto el plan de estudios de nivel medio superior o superior (en el caso de posgrado) en las fechas inmediatas anteriores al inicio del ciclo escolar al que pretende integrarse.

ARTÍCULO 17.-Para efectos de oficializar la inscripción, los (as) alumnos (as) de nuevo ingreso deberán de entregar a la coordinación académica, la siguiente documentación:

- I. Solicitud de inscripción.
- II. Original y dos copias de acta de nacimiento.
- III. Original y dos copias de los certificados de secundaria y bachillerato (debidamente legalizados).
- IV. Original de certificado médico (especificando el grupo sanguíneo y factor RH).
- V. Seis fotografías tamaño infantil blanco y negro y una a color con fondo claro, las orejas y frente descubiertas (no se aceptan instantáneas).
- VI. Copia de la clave única de registro de población (CURP).
- VII. Los extranjeros, que deseen estudiar en la Universidad Mundo Sin Fronteras para el Desarrollo Humano y Profesional Sociedad Civil, además de satisfacer los requisitos establecidos en el presente reglamento para los (as) alumnos (as) nacionales, deberán cumplir con las disposiciones generales que les imponga la Secretaría de Relaciones Exteriores que al efecto se dicten cumpliendo con las disposiciones que la Ley General de Población marque para ellos, ya que si los estudiantes no lo hicieran por su propia cuenta la Institución se deslinda de cualquier responsabilidad ante las autoridades migratorias que correspondan. Siendo la responsabilidad exclusiva del alumno hacer falta frente a esas responsabilidades.
- VIII. En el caso de posgrado, además de lo establecido en la fracción III, título y cédula profesional de la Licenciatura y/o especialidad o maestría en el caso de aspirar a algún programa de doctorado.

ARTÍCULO 18.-El (la) alumno(a) una vez inscrito, recibirá un registro de las asignaturas que cursará en los grupos correspondientes y para efectos de identificación, deberá obtener su credencial conforme al procedimiento indicado por la Institución.

ARTÍCULO 19.-Para reinscribirse al ciclo inmediato siguiente como alumno regular, deberá haber acreditado todas las asignaturas correspondientes al ciclo anterior y haber cubierto sus obligaciones administrativas.

ARTÍCULO 20.-Únicamente se aceptará la reinscripción al cuatrimestre o semestre inmediato siguiente a los (as) alumnos (as) irregulares que adeuden no más de una asignatura del cuatrimestre o semestre anterior, en caso contrario, deberá reingresar a un proceso de regularización, para acreditar las asignaturas no aprobadas.

ARTÍCULO 21.-Los (as) alumnos (as) que hayan interrumpido sus estudios, podrán reinscribirse siempre y cuando no contravengan el presente reglamento, se sujetarán a los lineamientos que marque la autoridad de control escolar o la que otorgue el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.



MULTIVERSIDAD

MUNDO SIN FRONTERAS

ARTÍCULO 22.-En el caso de estudios interrumpidos, si en el momento de solicitar su reinscripción, el plan de estudios vigente fuera diferente al cursado originalmente por el (la) alumno(a), este se tendrá que someter a los procedimientos de equivalencia de estudios que la autoridad educativa correspondiente establezca.

ARTÍCULO 23.-Los trámites señalados en el presente reglamento deberán ser realizados por el propio interesado o por sus tutores, apoderados o responsables en aquello que proceda. Quien no logre complementar totalmente los trámites correspondientes en los plazos especificados para tal efecto, renuncia por ese hecho a ellos, ya sean de inscripción o reinscripción.

ARTÍCULO 24.-La permanencia de los (as) alumnos (as) podrá ser hasta un máximo de 6 años, incluyendo el tiempo que hayan interrumpido sus estudios por causas diversas.

4.3 CLASIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 25.-Los (as) alumnos (as) para efectos del presente Reglamento, se clasifican en:

- I. Regulares, los (as) alumnos (as) que estando inscritos cumplen con la acreditación de todas sus asignaturas al concluir cada cuatrimestre o semestre.
- II. Irregulares, los (as) alumnos que pretendan inscribirse teniendo pendiente de acreditar una asignatura.
- III. Condicionados, son los que no han podido completar su expediente escolar en virtud de no contar con algún documento oficial, a los cuales se les fija el plazo de 30 días hábiles para dar cumplimiento y firmarán un documento para comprometerse a hacerlo.

4.4 BAJAS

ARTÍCULO 26.-Se entiende como baja la pérdida de condición de alumno ya sea voluntaria o por incumplimiento de alguna de las disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 27.-La calidad de alumno se pierde por las siguientes causas:

- I. Por conclusión del plan de estudios.
- II. Por renuncia expresa a la Institución.
- III. Por vencimiento del plazo máximo previsto para cursar sus estudios.
- IV. Por haber causado baja, ya sea temporal o definitiva.
- V. Por haber incurrido en conductas contrarias a las obligaciones y responsabilidades que como alumnos guardan.
- VI. Por no haber cubierto administrativamente un cuatrimestre.

ARTÍCULO 28.-Si en el curso de sus estudios se detecta que el (la) alumno (a) presentó documentos apócrifos durante el proceso de inscripción, reinscripción o permanencia en la institución será dado de baja definitiva y se cancelará su historial académico, sin responsabilidad alguna para la institución.

ARTÍCULO 29.-Los tipos de bajas son en cuanto a su duración:

- I. Temporal.

Pensamientos #101, Col. Reforma, Oaxaca, Oax. Tel: (951) 51 3 76 79

www.sinfronteras.edu.mx



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

II. Definitiva.

ARTÍCULO 30.-En cuanto a su origen:

- I. Baja por propia voluntad.
- II. Baja por insuficiencia académica.
- III. Por determinación de Dirección al incurrir en faltas de orden académico y/o extra-académicas. Puede ser temporal o definitiva.
- IV. Por incumplimiento de obligaciones financiero-administrativas. Podrá ser temporal o definitiva.

ARTÍCULO 31.-Se entiende por baja por propia voluntad, la que solicite el (la) alumno (a), libremente, mediante oficio presentado a la coordinación académica. La fecha de recepción del documento será reconocida para los fines financieroadministrativos.

ARTÍCULO 32.-Se entiende por baja por insuficiencia académica:

- I. Reprobar en un mismo ciclo escolar, incluidos los exámenes extraordinarios tres asignaturas en un cuatrimestre o semestre escolar.
- II. Agotar las oportunidades a las que tiene derecho para acreditar una asignatura de acuerdo con el presente reglamento.

ARTÍCULO 33.-Por su naturaleza, las faltas de conducta y a la disciplina universitaria se clasifican en:

- I. Faltas académicas. Son faltas académicas todos los actos, individuales o colectivos, que desvirtúen o tiendan a desvirtuar la seriedad y efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje, como lo son las conductas que impidan, estorben u obstruyan, el acceso o uso de las instalaciones en las que se imparten las asignaturas, los bienes y servicios didácticos, faltas de respeto a otros alumnos, los docentes o personal administrativo y autoridades, faltas disciplinarias ante las disposiciones contenidas en el presente y otras que con motivo del control administrativo se determinen.
- II. Faltas extra académicas. Son faltas extra académicas todos los actos, individuales o colectivos, realizados dentro o fuera de la Institución, que alteren el orden de la misma, dañen su prestigio, lesionen los derechos de las personas que la constituyen, vayan contra la moral o las buenas costumbres, violen las disposiciones del reglamento Institucional y estorben, obstruyan o impidan el uso de los bienes y los servicios que la Institución utilice o proporcione.
- III. Faltas que atentan contra el funcionamiento e imagen de la Institución. Son faltas contra el funcionamiento e imagen de la Institución todos los actos personales o colectivos que tiendan a interrumpir, interrumpan u obstaculicen las labores a través de las cuales la Institución realiza sus propósitos, que violen los Principios que ésta sustenta, que tiendan a desconocer o desconozcan a sus autoridades, o que atentan contra las instalaciones o los bienes que utiliza.

ARTÍCULO 34.-Se entiende por incumplimiento a las obligaciones financieroadministrativas, adeudar hasta cuatro pagos consecutivos de colegiatura.



MULTIVERSIDAD

MUNDO SIN FRONTERAS

ARTÍCULO 35.-Se entiende por impedimento especial, algún elemento de diferente índole, ajeno o no a la voluntad del (la) alumno (a) que obstaculice su desempeño dentro de la Institución, o no justifique su permanencia en ella.

ARTÍCULO 36.-Será baja temporal cuando se tenga intención de continuar posteriormente con el plan de estudios y baja definitiva cuando el (la) alumno (a) quede inhabilitado para continuar con sus estudios en la institución.

ARTÍCULO 37.-Cuando un(a) alumno(a) sea dado(a) de baja definitiva en cualquiera de los planes de estudio que se impartan en la Institución, por conducta y disciplina escolar inadecuada no podrá ser admitido en ningún otro plan dentro de la institución.

ARTÍCULO 38.-Las resoluciones no podrán ser revisadas más de una vez por el (la) Director (a).

ARTÍCULO 39.-Las resoluciones de suspensión y baja se harán por escrito, agregándolas al expediente personal del (de la) alumno (a), una copia le será enviada por correo certificado al domicilio que obre en el expediente, como el del tutor, señalando la causa de la baja.

ARTÍCULO 40.-A partir de la fecha del dictamen de suspensión y/o baja el (la) alumno (a) perderá derechos Institucionales.

ARTÍCULO 41.-En los casos de baja temporal o definitiva, el (la) alumno (a) deberá liquidar los adeudos que existan a su cargo con la Institución, hasta la fecha oficial de baja para que tenga derecho a la devolución de sus documentos personales.

4.5 ACREDITACIÓN Y REGULACIÓN DE ASIGNATURAS

ARTÍCULO 42.-La Acreditación se entiende como el resultado por el cual el (la) alumno (a) obtiene una calificación satisfactoria como parte del proceso enseñanzaaprendizaje y el resultado obtenido es superior o igual a la mínima aprobatoria.

ARTÍCULO 43.-Para el efecto de registro del resultado de la evaluación del aprendizaje escolar de los (as) alumnos (as), se establece como registros oficiales los siguientes:

- I. Lista de alumnos por grupo en la cual se asientan: Las asistencias, calificaciones por unidad y/o promedio de la unidad.
- II. El concentrado de calificaciones finales, es una lista de alumnos por asignatura en la cual se asientan las calificaciones cuatrimestrales o semestrales por unidad y promedio cuatrimestral o semestral de la asignatura.
- III. El kardex del (de la) alumno (a), constituye el historial oficial académico del (de la) alumno (a), en él se asientan las calificaciones cuatrimestrales o semestrales de las asignaturas y cursos.

ARTÍCULO 44.-La escala de calificaciones cuatrimestrales o semestrales definitivas será de 0 (cero) a 100 (cien) puntos.

ARTÍCULO 45.-Las calificaciones se asentarán en números enteros y la mínima aprobatoria será de 60 (sesenta) puntos.



MULTIVERSIDAD

MUNDO SIN FRONTERAS

ARTÍCULO 46.-La calificación cuatrimestral o semestral definitiva de cada asignatura será el resultado de sumar el promedio de las calificaciones parciales más la calificación del examen final dividida entre dos.

ARTÍCULO 47.-Para la acreditación de las asignaturas que se imparten en la Institución, se establecen los siguientes tipos de exámenes:

I. **Examen parcial**, es aquel que se aplica en dos momentos (en el caso de los planes de estudios cuatrimestrales) o tres (en el caso de los planes de estudios semestrales) durante el programa bajo el criterio del (de la) catedrático(a) responsable de acuerdo con la forma en que se hayan agrupado los contenidos temáticos de cada asignatura, sin costo y programados de tal manera que aparezcan reflejados en el calendario de actividades académicas. Su requisito es que el (la) alumno (a) haya asistido por lo menos al 80% de las sesiones de clases. Las calificaciones derivadas de los exámenes parciales solo podrán ser reclamadas en la clase subsecuente a la fecha de la aplicación.

II. **Examen final** es aquel que aplica el (la) catedrático(a) responsable de la asignatura a los (as) alumnos (as) al término del curso, con el fin de evaluar el dominio de la asignatura en su totalidad, sin costo y programado en el calendario de actividades Académicas. Su requisito es que, el (la) alumno (a) haya asistido por lo menos al 80% de las sesiones de clases y haya aprobado todos los Exámenes Parciales.

III. **El examen extraordinario**, se presenta, en los periodos oficiales previo pago, y ha lugar a él al no haber acreditado un máximo de tres asignaturas, en el ciclo escolar correspondiente. Para poder presentar un examen extraordinario, el (la) alumno (a) deberá contar con el 60% del total de asistencia en la asignatura no acreditada. Los estudiantes tendrán una oportunidad para acreditar una asignatura.

IV. **Examen a título de suficiencia**, es el que se aplica posteriormente a los exámenes extraordinarios, solamente en el caso de no haber acreditado de manera extraordinaria hasta dos asignaturas, si no es acreditado el examen a título de suficiencia, tendrán que recurrir.

ARTÍCULO 48.-Los exámenes parciales y finales serán aplicados por el (la) catedrático(a) del curso y deberán ser escritos, excepto cuando a juicio de la Dirección, las características de la asignatura obliguen a otro tipo de prueba.

ARTÍCULO 49.-Los exámenes extraordinarios, a título de suficiencia serán aplicados por la coordinación académica y deberán ser escritos, excepto cuando a juicio de la Dirección, las características de la asignatura obliguen a otro tipo de prueba.

ARTÍCULO 50.-La calificación final del (de la) alumno (a) en cada asignatura está compuesta por dos elementos: el promedio de las calificaciones de los exámenes parciales y la calificación obtenida en el examen final.

ARTÍCULO 51.-Las evaluaciones tendrán por objeto:

- I. Que el (la) docente disponga de los elementos necesarios para valorar la eficiencia de la enseñanza y el aprendizaje.
- II. Que el (la) estudiante conozca el grado de formación que ha adquirido.

Pensamientos #101, Col. Reforma, Oaxaca, Oax. Tel: (951) 51 3 76 79

www.sinfronteras.edu.mx



- III. Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio de la capacidad del (de la) estudiante.

ARTÍCULO 52.-La evaluación del aprendizaje del (de la) alumno (a) se obtiene por medio de la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridas durante el curso, tomando en cuenta su desempeño a lo largo de todo el periodo y de acuerdo a los criterios y modalidades establecidas por la Institución.

ARTÍCULO 53.-El instrumento de aplicación determinado por el (la) docente titular deberá elaborarse bajo la observación de los criterios pedagógicos y de objetividad.

ARTÍCULO 54.-El (la) docente titular deberá entregar la lista de registro de evaluación y asistencia a clases en las fechas establecidas en el calendario de actividades, o en su efecto entregarlas al término de cada corte evaluativo.

ARTÍCULO 55.-La calificación final del (de la) alumno (a) en cada asignatura se expresa en el concentrado de calificación conforme a la escala de calificaciones establecida por la Institución.

4.6 DE LA CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 56.-La institución, cubriendo los requisitos y tomando en cuenta las normas establecidas, expedirá en formatos oficiales y por una sola ocasión para un mismo alumno, el “Certificado de Terminación de Estudios” o en su caso “Certificado Parcial de Estudios”.

ARTÍCULO 57.-El “Certificado de Terminación de Estudios” se expedirá a los (as) alumnos (as) que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Al final del último cuatrimestre o semestre del plan de estudios de la licenciatura, cursado y el (la) alumno (a) tenga acreditadas el total de asignaturas.
- II. Haya cubierto satisfactoriamente su servicio social.
- III. Haya cubierto satisfactoriamente sus prácticas profesionales.

ARTÍCULO 58.-Se expedirá un duplicado del “Certificado de Terminación de Estudios” a petición del (de la) alumno (a) con notificación a la autoridad educativa.

ARTÍCULO 59.-El “Certificado Parcial de Estudios” se expedirá cuando el (la) alumno (a) cause baja definitiva de la institución sin haber cubierto la totalidad del plan de estudios.

ARTÍCULO 60.-Se procederá a la cancelación de un certificado cuando:

- I. La información académica contenida no corresponda a los antecedentes académicos del (de la) alumno (a).
- II. Presente errores de mecanografía, pre elaboración, impresión y enmendaduras o borraduras.

4.7 REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS.

ARTÍCULO 61.-La institución se reserva el derecho de no admitir a alumnos que ya hayan cursado y aprobado más del 50% de las licenciaturas en otras instituciones de educación superior. Para poder



MULTIVERSIDAD

MUNDO SIN FRONTERAS

inscribirse y por tanto incluirlos a la matrícula escolar deben presentar su respectivo dictamen de revalidación (para el caso de alumnos (as) de instituciones extranjeras y/o de equivalencia de estudios en el caso de instituciones mexicanas, expedido por la autoridad correspondiente.

4.8 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS, CREDENCIALES Y OTROS DOCUMENTOS OFICIALES.

ARTÍCULO 62.-Las constancias de estudios con o sin calificaciones, de certificados parciales, totales, kardex, credenciales, etc. así como los demás documentos que para acreditar el estado sean solicitados por los (as) alumnos (as), tutores u otras personas autorizadas así como autoridades administrativas o judiciales, serán expedidos por la coordinación académica.

CAPÍTULO V

DEL SERVICIO SOCIAL

5.1 REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS

ARTÍCULO 63.-El servicio social es la actividad eminentemente formativo-académica y social que los (as) alumnos (as) de la Institución, a nivel licenciatura, se obligan a prestar con carácter temporal, remunerado o no, en beneficio de los sectores sociales más desfavorecidos del país.

ARTÍCULO 64.-Los objetivos de servicio social son:

- I. Propiciar el compromiso y solidaridad social de los (as) alumnos (as) para con la comunidad.
- II. Desarrollar valores éticos en los (as) alumnos (as).
- III. Apoyar el desarrollo social y cultural de las comunidades más necesitadas.
- IV. Ofrecer al (a la) alumno (a) un campo de ejercicio profesional. V. Completar su formación académica y personal.

ARTÍCULO 65.-El servicio social es obligatorio para los (as) alumnos (as) y es requisito indispensable para obtener el título y cédula profesionales.

ARTÍCULO 66.-Son requisitos para prestar el servicio social los siguientes:

- I. Solo podrán prestar servicio social los (as) alumnos (as) que hayan completado un mínimo del 70% de los créditos correspondientes al plan de estudios aplicable.
- II. El estudiante en servicio social deberá cubrir 480 horas como mínimo en un periodo no menor a seis meses ni mayor a dos años.
- III. El servicio social solo podrá prestarse en el territorio nacional, dentro de comunidades, instituciones públicas e instituciones privadas de asistencia social. Los sectores privados con fines lucrativos no podrán integrarse al programa de servicio social.
- IV. El servicio social para aquellas licenciaturas que se encuentran ubicadas en el área de la salud, se regirán por el Reglamento y los lineamientos que emita la Secretaría de Salud u organismo público de salud del Estado de Oaxaca, o de las Instituciones Públicas Federales en el área de la salud, incluyendo las licenciaturas en el área de salud mental.



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

V. Las actividades desarrolladas en el servicio social deberán estar de acuerdo y en correspondencia directa con el perfil curricular del (de la) alumno (a).

V.2 ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 67.-El servicio social será objeto de evaluación por lo menos dos veces al semestre (la evaluación consistirá en visitas supervisadas a las áreas de ejecución, revisión de los informes de quien preste el servicio, seguimiento de estos, asesorías otorgadas, etcétera).

ARTÍCULO 68.-Los (las) alumnos (as) interesados en realizar el servicio social, deberán ajustarse al siguiente procedimiento:

I. Periódicamente la Dirección, con la información que la coordinación académica le proporcione, definirá quienes de los alumnos están en condiciones de iniciar servicio social (calculando los porcentajes de asignaturas acumuladas y acreditadas al término de cada cuatrimestre o semestre –que deberá ser de un 70% de los créditos superados-) para efecto de publicar un listado de los mismos.

II. Los (las) alumnos (as) en condiciones de inicio pasarán a solicitar mediante oficio libre el lugar en el que desean realizar el servicio social.

III. La Institución, a través de la coordinación académica expedirá la carta de presentación para cada alumno (a), misma que deberá llevar a la Institución en la que se pretende realizar el servicio social.

IV. A su vez, el organismo en el que se pretenda realizar el servicio social, deberá emitir un oficio de aceptación, que el (la) alumno (a) para completar su expediente académico hará llegar a la coordinación académica.

V. El (la) alumno (a) que realizará el servicio deberá sujetarse a por lo menos dos supervisiones.

ARTÍCULO 69.-Si en las supervisiones se detecta que los (las) alumnos (as) están realizando actividades distintas a las correspondientes a su perfil profesional o actividades principales del organismo público, se cancelará dicha prestación.

ARTÍCULO 70.-Si el organismo fuera responsable por darle tareas diversas a la del objeto de su creación o de acuerdo al perfil profesional del prestador de servicio, la Institución responsable ya no podrá integrarse al programa de servicio social de la Universidad Mundo sin Fronteras para el Desarrollo Humano y Profesional Sociedad Civil.

ARTÍCULO 71.-Si el responsable fuera el prestador de servicio social, por no cumplir con los requerimientos legítimos del organismo público o hubiera una falta de disciplina o de cumplimiento, la Institución lo retirará y le asignará un nuevo espacio, que será irrenunciable por parte del prestador; pero además, tendrá que cumplir obligatoriamente las condiciones para poder ser liberado cuando cumpla todos los requisitos y procedimientos.

ARTÍCULO 72.-Para la acreditación del servicio social, el (la) alumno (a) debe:

I. Cubrir el periodo reglamentario de prestación (seis meses mínimo o dos años máximo).

Pensamientos #101, Col. Reforma, Oaxaca, Oax. Tel: (951) 51 3 76 79

www.sinfronteras.edu.mx



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

- II. Presentar carta de terminación o liberación de la Institución donde prestó el servicio social.
- III. Contar con dos supervisiones aprobadas.
- IV. Entregar dos informes parciales y un informe general de las actividades en seis cuartillas como mínimo, donde describa todas las actividades efectuadas y realice una evaluación crítica de las mismas.

5.3 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 73.-Si el (la) alumno (a) no se conduce con honestidad y probidad en el procedimiento y la realización del servicio social, será anulado el tiempo de prestación y a la institución responsable se le dará de baja en el programa.

ARTÍCULO 74.-Los derechos de los prestadores del servicio social, serán:

- I. Elegir el lugar en el que realizarán la prestación del servicio, siempre y cuando sea un espacio público.
- II. Solicitar cambio de adscripción por una sola ocasión.
- III. Solicitar fechas para supervisión o verificación.
- IV. Recibir un trato digno y respetuoso.

ARTÍCULO 75.-Las responsabilidades de los prestadores de servicio social, son: I. Realizar personalmente las actividades que le sean asignadas.

- II. Cubrir la totalidad de horas y plazos.
- III. Hacer llegar informes parciales e informe general.
- IV. Observar disciplina, buena conducta y desempeñarse de manera diligente.

ARTÍCULO 76.-Las sanciones a los prestadores de servicio, serán: I.

Apercibimiento por escrito.

- II. Reposición de horas en el caso que, ante la verificación institucional resulte que no ha realizado las actividades con las condiciones que deben ser.
- III. Reubicación del lugar en el que deba hacer el servicio social, por una sola ocasión.
- IV. Los que determinen las disposiciones especializadas en los programas del área de la salud.



ARTÍCULO 77.-Para la liberación del servicio social, deberá cumplir con lo prescrito en los artículos 67 al 72 de éste mismo ordenamiento.

CAPÍTULO VI DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES O RESIDENCIA PROFESIONAL

6.1 REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS

ARTÍCULO 78.-Se entiende como prácticas profesionales o residencia profesional, las actividades de formación extracurricular, que el (la) alumno (a) desarrollará dentro del sector productivo de bienes o servicios en función a la licenciatura que se encuentren cursando.

ARTÍCULO 79.-Los objetivos de la realización de prácticas profesionales son:

- I. Propiciar el desarrollo práctico de los conceptos básicos y especializados.
- II. Materializar en actividades específicas el aprendizaje de la teoría y los conceptos del área a la que pertenece su formación académica.
- III. Apoyar el desarrollo Institucional de los organismos en el que realicen la práctica o residencia y con los que en razón a éstas, tengan contacto.
- IV. Proyectar los niveles de aprendizaje que el (la) alumno (a) posee. V. Adiestrar al alumno en el ejercicio de su plan de estudios.
- VI. Completar su formación académica y profesional en cuanto a aptitudes y habilidades.

ARTÍCULO 80.-Son requisitos indispensables para que el (la) alumno (a) pueda desempeñar las prácticas profesionales los siguientes:

- I. Solamente podrán realizar las prácticas profesionales los (as) alumnos (as) que hayan cubierto el 80% del total de las asignaturas correspondientes al plan de estudios respectivo, y que hayan realizado su servicio Social.
- II. El tiempo que deberá cubrir dentro de las prácticas profesionales es de 240 horas como mínimo, en un periodo no menor a tres meses ni mayor a un año y tiene carácter obligatorio para todos los (as) alumnos (as). Excepto para los programas en áreas de la salud, en los que se estará a las disposiciones correspondientes.
- III. Se podrán desempeñar únicamente dentro del territorio nacional, dentro de organismos y/o Instituciones pertenecientes al sector público o privado.
- IV. Deberán desempeñarse actividades acordes al perfil del Plan de Estudios que el (la) alumno (a) curse.
- V. Deberán ser solicitadas previamente a la Dirección y una vez aprobadas, procede el desempeño correspondiente.



MULTIVERSIDAD

MUNDO SIN FRONTERAS

ARTÍCULO 81.-El (la) alumno (a) que reúna los requisitos establecidos anteriormente, presentará la solicitud a la Dirección, mencionando el organismo, área en la que pretende incursionar, así como un proyecto de realización con los requisitos que para el Servicio Social se establecen este reglamento o en el caso de los programas en áreas de la salud, a la legislación respectiva.

ARTÍCULO 82.-La Dirección emitirá un oficio de procedencia, verificando que se cumplan los requisitos, que irá seguido de un oficio de presentación que la misma a nombre de la Institución girará al responsable de la organización.

ARTÍCULO 83.-El prestador de las prácticas o residencias profesionales debe recabar del organismo en que realizará el proyecto, el oficio de aceptación debidamente requisitado (sellado y firmado por el responsable) en el que se señale la fecha de inicio, horario, contabilizándose las prácticas y/o residencias profesionales desde la fecha que éste señale.

VI.2

ACREDITACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 84.-Al cumplir las 120 horas de las prácticas o residencias profesionales, el (la) alumno (a) debe entregar a la coordinación académica el primer reporte parcial, con el visto bueno del responsable (bajo el que esté supervisado el prestador de prácticas o residencias profesionales), el segundo reporte parcial se entregará al cumplir las 240 horas.

ARTÍCULO 85.-Para acreditar las prácticas o residencias profesionales el (la) alumno (a) una vez cubiertas las horas que se establecen para el desempeño de las prácticas, entregará un informe general a la coordinación académica en el que detallará las actividades, la problemática resuelta o expuesta y la hoja de evaluación del profesional responsable que lo supervisó; el organismo que recibió la prestación, emitirá un oficio de liberación de prácticas o residencia.

ARTÍCULO 86.-La coordinación académica vigilará el cumplimiento de las prácticas y/o residencia profesionales, recibiendo la carta de aceptación, los informes y el oficio de liberación de la instancia con la firma de conformidad del responsable del seguimiento de las prácticas o residencia profesionales.

VI.3

DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 87.-Los prestadores, tendrán los siguientes derechos:

- I. Elegir el lugar en el cual realizarán la prestación, siempre y cuando éste reúna los requisitos que para los organismos se deban observar.
- II. Solicitar cambio de adscripción una vez realizada la aceptación por parte del organismo que va a recibir la prestación en una sola ocasión.
- III. Solicitar las fechas para las verificaciones o supervisiones.



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

- IV. Que en actividades especiales a las que deba acudir a la Institución sea ésta la que emita el permiso correspondiente ante el organismo de prestación.
- V. Recibir un trato digno y respetuoso.

ARTÍCULO 88.-Son obligaciones de los prestadores:

- I. Cumplir con la prestación en el plazo establecido para su desempeño.
- II. Representar dignamente a la Institución.
- III. No difundir información interna de la Institución o del organismo en el que se desempeñe.

6.4 RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 89.-En virtud a que las prácticas profesionales tiene un carácter formativo, la realización deberá ser congruente a las actividades que dentro del programa de prácticas se establezca y teniéndose las siguientes responsabilidades:

- I. Realizar personalmente las actividades correspondientes a las prácticas profesionales.
- II. Cubrir la totalidad de las horas de las actividades que le sean asignadas.
- III. Hacer llegar los informes parciales y al concluir, el general, a la coordinación académica.
- IV. Observar disciplina y buena conducta así como desempeñar diligentemente las actividades, en atención a que se encuentra no como sujeto individualmente considerado, sino como egresado de la Institución.

ARTÍCULO 90.-Las sanciones se aplicarán a los prestadores en el caso que no se cumplan las obligaciones o incurran en responsabilidades con las siguientes sanciones:

- I. Apercibimiento por escrito.
- II. Reposición de horas en el caso de que ante la verificación institucional, surja que no ha realizado personal y/o materialmente las actividades.
- III. Reubicación de lugar para comenzar nuevamente las actividades del prestador por única ocasión.

CAPÍTULO VII DE LA TITULACIÓN

ARTÍCULO 91.-La institución otorgará el título profesional a los (as) alumnos (as) que hayan terminado sus estudios en las licenciaturas correspondientes, siguiendo el conjunto de normas y procesos que se determinan a continuación.

ARTÍCULO 92.-El solicitante entregará su certificado de terminación de estudios expedido por la institución, debidamente legalizado.



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

ARTÍCULO 93.-El solicitante llenará el formato de "solicitud de titulación" cubriendo la cuota correspondiente.

7.1 OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 94.- Opciones para la titulación:

- I. Titulación por promedio: Este será para los (as) alumnos (as) que egresen de su licenciatura, con un promedio general mínimo de 90 (noventa), no haber reprobado ninguna asignatura, siempre y cuando el (la) alumno (a) así lo solicite, caso contrario se optará por la titulación por medio de un trabajo de tesis.
- II. Titulación mediante examen general de conocimientos: Será un examen que presentará el egresado de nivel licenciatura ante un jurado calificado, propuesto por la coordinación académica. Este examen abarcará el total los conocimientos especializados de la Licenciatura correspondiente.
- III. Titulación Mediante Examen para sustentar resultados de la Tesis: Este será por medio de la presentación de un trabajo de tesis para obtener el grado de licenciatura, sometiéndose al examen correspondiente.
- IV. Titulación por estadía profesional, el egresado, después de realizar la estadía como mínimo 6 meses trabajando en áreas idóneas a su perfil profesional. Deberá acreditar su adscripción a la empresa u organismo público, así como realizar el reporte de actividades, se hará acreedor a dos supervisiones institucionales cuya finalidad será la aprobación o acreditación de ésta opción.
- V. Por diseñar, planear, implementar y ejecutar un proyecto productivo de enfoque empresarial (privado, público o social) que se traduzca en competencia laboral o de impacto social. Siempre y cuando dicho proyecto sea congruente con su perfil profesional.
- VI. Por cursar especialidad o un año de maestría afín con su perfil profesional.
- VII. Por obtener 1000 puntos o más en el examen que aplica CENEVAL.

7.2 REQUISITOS Y PROCESOS CORRESPONDIENTES

ARTÍCULO 95.-Son requisitos para la titulación de los egresados de licenciatura:

- I. Haber aprobado la totalidad de asignaturas del plan de estudios de su licenciatura.
- II. Tener constancia de terminación de servicio social y de las prácticas profesionales o residencia profesional.
- III. Contar con las respectivas cartas de liberación de servicio social, prácticas profesionales, liberación de obligaciones administrativas, así como verificación de la documentación en el expediente de coordinación académica.



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

ARTÍCULO 96.-El procedimiento correspondiente para la opción de titulación por promedio será el siguiente:

- I. El (la) alumno (a) acudirá a la coordinación académica a corroborar que cumple con los requisitos a que alude el artículo 94 en su fracción primera.
- II. Solicitar por escrito la titulación por promedio, renunciando a la opción de titulación por tesis.
- III. Realizar los pagos correspondientes.
- IV. Acudir a la toma de protesta pública.
- V. Firmar el acta de exención de Examen Profesional después de haber tomado la protesta.

ARTÍCULO 97.-El Examen General de Conocimientos constará de tres fases:

- I. Examen escrito, el egresado solicitará una guía de examen 30 días antes de la aplicación, la Dirección determinará la fecha para ese efecto, si el egresado aprobara esta fase, continuará con la elaboración de un ensayo, cuyo tema será determinado por la coordinación académica.
- II. Ensayo, se entregará en un plazo que no exceda de 15 días y la coordinación académica solicitará al docente del perfil afín al del egresado, realice la revisión de dicho ensayo, sino cumpliera los requisitos, se enviará a aclarar o modificar, una vez realizado esto, se fijará una fecha para que se lleve a cabo la evaluación directa ante un jurado.
- III. Exposición del ensayo aprobado, se presenta ante un jurado compuesto por tres docentes, sin apoyo tecnológico, para verificar la capacidad argumentativa.

ARTÍCULO 98.-Para los efectos de titulación mediante examen para sustentar los resultados de tesis, la terminología empleada se define de acuerdo a las explicaciones siguientes:

- I. Director de tesis. Es el académico responsable de dirigir al estudiante en el desarrollo y terminación de la tesis.
- II. Codirector. Es el académico que en el caso de tesis multi e interdisciplinaria colabora y coadyuva en la dirección de la tesis.
- III. Asesor 1 y 2. Son los académicos que colaboran en los aspectos de contenido y metodológico de la tesis, respectivamente.
- IV. Comité de tesis. Es el grupo no menor de tres académicos, que se integra básicamente por un director y dos lectores, cuya función es dirigir y asesorar al estudiante en el desarrollo y terminación de la tesis
- V. Examen profesional. Es el acto formal en virtud del cual el candidato al grado demuestra su aptitud para desempeñarse profesionalmente mediante la defensa de una tesis y a través de su conocimiento del área de estudio del grado que defiende.



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

VI. Jurado examinador. Es el grupo de académicos, no menor de tres personas, encargados de aplicar el examen profesional.

VII. Propuesta. Documento con elementos mínimos de contenido y metodológicos que se somete a consideración de la coordinación académica. Este documento una vez aprobado dará lugar al desarrollo del proyecto.

VIII. Tesista. Es el (la) alumno (a) que habiendo cumplido los requisitos que establece el presente reglamento se encuentra en proceso de elaboración de la tesis.

IX. Tesis. Es el documento escrito con características formales, definidas por una comunidad académica que elabora uno o dos estudiantes de la Institución.

ARTÍCULO 99.-La tesis sirve para explicar, describir, informar, predecir o proponer un descubrimiento, una innovación, una idea u obra (incluyendo prototipos), o bien un proceso y/o el resultado de una investigación realizada.

ARTÍCULO 100.-Además de cubrir los requisitos de forma que más adelante se señalan, las tesis deben tener ciertas cualidades, entre otras, originalidad y novedad.

ARTÍCULO 101.-Para los efectos del presente reglamento, se entiende como originalidad a la característica en virtud de la cual el tema desarrollado es diferente, al menos en algún aspecto, a todo lo ya consignado por escrito. La novedad concierne a la concepción y enfoque y no al tema, mismo que puede haber sido objeto de estudio en múltiples ocasiones y sin embargo no haber sido analizado en la forma en que lo hace la nueva tesis.

ARTÍCULO 102.-La coordinación académica y el jurado examinador procurarán que el (los) tesista(s) desarrolle(n) las habilidades y capacidades académicas siguientes:

I. Identificar y diagnosticar problemas específicos dentro de su área de competencia. Proponer soluciones viables, a través de la sistematización y aplicación de los conocimientos adquiridos a lo largo de sus estudios.

II. Analizar críticamente y ponderar tanto la información a su alcance, como los recursos, métodos, técnicas y/o modelos para llegar creativamente a la mejor solución de un problema o reto en su área específica de conocimiento.

III. Ser capaz de consignar su estudio o investigación por escrito con la claridad y requerimientos formales propios del área investigada.

ARTÍCULO 103.-La tesis constituye el último trabajo académico del estudiante de los planes de estudios impartidos a nivel superior, por lo que deberá contemplar lo señalado en las siguientes fracciones:

I. Ser integradora de los conocimientos y habilidades adquiridas.

II. Requerir procesos de análisis y síntesis y/o evaluación del tema que se desarrolle.

III. Evidenciar la actitud crítica del tesista.

IV. Contribuir en su área, entre otros aspectos, con el tratamiento original del tema, proporcionar información relevante, o bien la solución teórico-práctica a un problema específico.

Pensamientos #101, Col. Reforma, Oaxaca, Oax. Tel: (951) 51 3 76 79



MULTIVERSIDAD

MUNDO SIN FRONTERAS

V. Proporcionar una oportunidad para que el (la) alumno (a) ordene, sistematice y aplique conocimientos adquiridos y para que los transforme en un producto nuevo o para resolver un problema nuevo.

VI. Seguir una metodología propia del área que aborda.

VII. Tener un sustento teórico relevante.

VIII. Presentarse como un trabajo de investigación formal con los elementos reconocidos para tal caso dentro del área académica de que se trate.

ARTÍCULO 104.- Toda tesis podrá ser realizada individualmente o por parejas.

ARTÍCULO 105.- Para la adecuada protección del tesista, será responsabilidad la coordinación académica, según corresponda el estudiante:

I. Asegurarse que el (la) alumno (a) siempre cuente con el apoyo de los académicos necesarios para el desarrollo de su tesis.

II. En caso de que algún académico no pueda seguir con la función asignada, la coordinación académica verá que a la brevedad posible sea sustituido.

ARTÍCULO 106.- Si después de que se ha asignado un director de tesis a un estudiante, éste desea que la dirección del desarrollo del proyecto se asigne a otra persona, deberá plantear su petición por escrito a la coordinación académica, quien analizará la factibilidad de tal petición, considerando entre otras cosas, el interés de la persona en quien se desea recaiga la responsabilidad y su carga de trabajo.

ARTÍCULO 107.- Frente a cualquier solicitud de modificación del contenido de proyecto, la coordinación académica, contestará también en forma escrita al estudiante, informándole del resultado de su solicitud.

ARTÍCULO 108.- Cuando se acepten las modificaciones al contenido de un proyecto, el estudiante deberá elaborar y entregar las copias necesarias de éste, a fin de que el registro que se tenga del contenido, sea el mismo para el estudiante, director y los miembros del comité de tesis.

ARTÍCULO 109.- En aquellos casos en que el (la) alumno (a) decida cambiar de tema, por causas no imputables a la Institución, todas las consecuencias y trabajo que de este hecho se deriven serán de su total incumbencia. Ante todo deberá comunicar su decisión tanto al director de tesis como al coordinador académico. Además deberá someter su petición por escrito para el cambio de tema y esperar el tiempo necesario para que la coordinación académica decida al respecto.

7.3 ASESORES INTERNOS, EXTERNOS Y DIRECTORES DE TESIS.

ARTÍCULO 110.- El director de la tesis será nombrado por la coordinación académica y preferentemente deberá ser catedrático(a) de la Institución. Su función será la de conducir el desarrollo general y específico del proyecto y de la tesis.

ARTÍCULO 111.- El grado académico o profesional de quien ostente la dirección de tesis será cuando menos igual al que obtendrá el (la) alumno (a).



MULTIVERSIDAD

MUNDO SIN FRONTERAS

ARTÍCULO 112.-El director de tesis será el único canal para el avance y modificaciones al proyecto original de investigación y tesis. Esto incluye la exigencia para los tesisistas de que cualquier contacto con otros académicos debe ser autorizada por el Director.

ARTÍCULO 113.- Las funciones del director de tesis son:

- I. Orientar al estudiante a fuentes de información adecuadas.
- II. Establecer con el estudiante las fechas y horas de asesoría, entrega de reportes de avance, revisión del reporte escrito y otros; controlará el cumplimiento del programa de actividades.
- III. Supervisar que el proyecto se esté desarrollando con la calidad esperada, considerando que es responsabilidad del estudiante la obtención de resultados satisfactorios.
- IV. Discutir y en su caso sugerir de común acuerdo con él(los) tesisista (s) las modificaciones a la propuesta, debiendo presentar por escrito la solicitud de modificación a la coordinación académica a la brevedad posible; esto se tendrá que hacer antes de la presentación del reporte final.
- V. Emitir el oficio de terminación de Trabajo de Tesis en conjunto con los asesores, para hacer constar que el (la) alumno (a) ha concluido y hecho las correcciones requeridas.

ARTÍCULO 114.-Además de lo anterior y para efectos académico administrativos, el director de tesis:

- I. Evaluará los reportes de avance y los reportará a la coordinación académica.
- II. Durante el proceso de elaboración de la tesis, deberá organizar al menos una presentación colectiva ante los miembros del comité de tesis para evaluar el avance y dictar correcciones, observaciones y sugerencias al tesisista.
- III. Reportará el avance del proceso en fechas preestablecidas a la coordinación académica.
- IV. Será responsable de respetar los horarios y calendario de trabajo comprometidos con el tesisista, incluyendo la revisión detallada del texto de la tesis.
- V. En caso de incumplimiento del tesisista lo reportará a la coordinación académica para deslindar responsabilidades.

ARTÍCULO 115.-El director de tesis podrá formar parte del jurado examinador, pero no podrá desempeñar el cargo de presidente del mismo, sino que actuará como vocal. Bajo ningún concepto durante el desarrollo del examen profesional podrá intervenir para aclarar, responder u opinar en las preguntas que los otros miembros del jurado hagan al alumno.

7.4 LECTORES DE TESIS

ARTÍCULO 116.-La función de los Lectores de tesis será la de contribuir al desarrollo del proyecto de tesis en aspectos específicos: El Primer Lector en cuestiones de la disciplina correspondiente, y el Segundo Lector en aspectos metodológicos, estadísticos entre otros, que complementen el trabajo general.



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

ARTÍCULO 117.-Por cuestiones de seguridad y de validación, la coordinación académica, nombrará como mínimo un lector suplente, para efectos de conocimiento del trabajo del (de la) alumno (a) a evaluarse.

ARTÍCULO 118.-Podrán fungir como Lectores de tesis los (as) docentes de la Institución.

ARTÍCULO 119.-También, se podrán considerar como lectores de tesis a personas externas a la Institución, sin embargo, su participación debe haber sido aprobada por la coordinación académica.

ARTÍCULO 120.-El grado académico o profesional mínimo de los lectores de tesis será cuando menos igual al que pretenda obtener el (la) alumno (a).

VII.5

EXAMEN PROFESIONAL POR TRABAJO DE TESIS
O EXPOSICIÓN ORAL DE ENSAYO

ARTÍCULO 121.-El Examen profesional a partir de la elaboración del Trabajo de Tesis, consiste básicamente en la presentación y defensa del trabajo de tesis. En el caso de la tercera fase del Examen General de Conocimientos, la presentación oral del ensayo tendrá las mismas características contenidas en el presente apartado.

ARTÍCULO 122.-Para presentar el examen profesional, se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Haber culminado el proyecto de tesis, lo que implica haber entregado los trabajos parciales que mostraron el avance paulatino en el desarrollo del mismo.
- II. Haber entregado cuatro ejemplares, debidamente encuadernados y empastados del reporte final escrito, en la fecha en que se realice el Examen Profesional.

ARTÍCULO 123.-El Examen Profesional se llevará a cabo ante un jurado examinador designado por el coordinador académico, quien preferentemente tomará en cuenta a los miembros del comité de tesis, así como se nombrará un suplente como mínimo y tres como máximo.

7.6 DEL JURADO EXAMINADOR Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 124.-Los miembros mínimos del jurado examinador serán: un presidente, un secretario, un vocal y un suplente.

ARTÍCULO 125.-Para que alguna persona ajena a la Institución forme parte del jurado examinador será condición ineludible el que haya formado parte de los asesores y que para tales participaciones exista aprobación explícita de la coordinación académica.

ARTÍCULO 126.-El jurado examinador, se nombrará una vez que el estudiante haya entregado el número requerido de ejemplares del reporte escrito a la coordinación académica con la firma de aprobación del Director y el Primer y Segundo Lectores en el mismo oficio.

VII.6

DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS JURADOS Y



ARTÍCULO 127.-Son derechos de los jurados y sinodales:

- I. Rechazar el encargo si las condiciones académicas o personales no le son favorables y nombrar un sustituto con un mínimo de 72 horas de antelación al examen profesional, guardando los criterios que para los asesores externos se requieran si el caso es tal.

- II. Suspender el examen si el candidato no reúne los requisitos y las condiciones no se cumplan.

- III. Solicitar cambio de fecha del examen si por cuestiones laborales no le es posible estar en la que se haya señalado.

ARTÍCULO 128.-Son obligaciones de los jurados y sinodales:

- I. Una vez aceptado el encargo, verificar concienzudamente el material de la tesis.

- II. Confirmar su asistencia y hacerlo en la fecha y hora señalada puntualmente. Así como, guardar con el atuendo, la formalidad requerida para el examen.

- III. Permanecer durante el desarrollo hasta la conclusión del examen, así como requisitar toda la documentación que para materializar los resultados se precise.

7.8 PROCEDIMIENTOS Y FORMALIDADES DEL EXAMEN PROFESIONAL

ARTÍCULO 129.-En general, los exámenes profesionales tendrán las siguientes etapas:

- I. Presentación de la tesis, por parte del (los) sustentante(s) en ningún caso podrá exceder a una hora. La coordinación académica, podrá establecer tiempos más cortos.

- II. Preguntas y cuestionamientos por parte del jurado, sobre el contenido del documento escrito y sobre aquellos aspectos que se establezcan como pertinentes para determinar la capacidad profesional del sustentante. En esta fase del examen y cuando el proyecto se desarrolle en pareja, se buscará en la medida de lo posible el que se examine a uno solo de los sustentantes a la vez. Es potestad del jurado pedir al sustentante (e invitados si los hubiere) el que abandonen la sala antes de iniciar esta etapa, para discutir libremente el orden, tipo y naturaleza de las preguntas. En ningún caso el tiempo máximo para formular las preguntas y escuchar respuestas podrá superar a una hora.



MULTIVERSIDAD

MUNDO SIN FRONTERAS

III. Al concluir el examen oral, habrá una fase de deliberación libre y reservada por el jurado examinador, para lo cual el sustentante (y público, si lo hubiere) tendrá(n) que abandonar la sala.

IV. Informe al sustentante del resultado del examen y lectura de las formas de evaluación del examen profesional

V. Toma de protesta al sustentante, obligándose a cumplir con las normas éticas y profesionales en el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 130.-El secretario, tomará nota del veredicto del jurado, pudiendo éste ser:

- I. Aprobado.
- II. Reprobado.
- III. Suspendido.

ARTÍCULO 131.-Para los casos en que el veredicto sea "aprobado" se especificará si es aprobado por unanimidad o mayoría de votos.

ARTÍCULO 132.-Si el veredicto del jurado es "reprobado", el tesista tendrá que rehacer el trabajo de tesis, elaborando una nueva propuesta, que deberá realizarse dentro de los siguientes seis meses.

ARTÍCULO 133.- Si el veredicto del jurado es "suspendido", el (la) alumno (a) tendrá que corregir y mejorar la presentación oral sobre la base de las observaciones del jurado, para lo cual se fijará una nueva fecha dentro de los siguientes dos meses a la fecha de suspensión del examen profesional.

ARTÍCULO 134.-El veredicto del jurado será inapelable. En caso de aprobación el presidente tomará la protesta profesional al sustentante como parte final del examen.

ARTÍCULO 135.-El presidente del jurado, recibirá de manos del secretario del mismo, el acta de examen del sustentante y previa firma de los integrantes del jurado o de la negativa de ésta, lo remitirá a la coordinación académica.

7.9 TIPOS DE EXÁMENES PROFESIONALES

ARTÍCULO 136.-Existirán dos tipos de exámenes: "abierto al público" o "cerrado al público".

I. Para el primer caso, se entiende como abierto al público, un evento en el que se permite la intervención a personas ajenas al jurado durante el desarrollo del examen, solicitando aclaración de dudas al examinado, con excepción de las deliberaciones de acreditamiento de la evaluación, que serán exclusivas del mismo jurado. Entiéndase como "cerrado al público" el examen en el cual en ningún caso persona alguna del público podrá participar o alterar el desarrollo del examen, pudiendo ser causa de suspensión del mismo.

II. Cuando por alguna razón se requiera o sea pertinente la participación de alguna persona ajena al jurado y al examinado, deberá contar con la anuencia del jurado, si alguien interrumpiera el desarrollo del examen si la mencionada anuencia, cualquiera de los integrantes del jurado podrá pedirle que abandone el recinto.

Pensamientos #101, Col. Reforma, Oaxaca, Oax. Tel: (951) 51 3 76 79

www.sinfronteras.edu.mx



MULTIVERSIDAD

MUNDO SIN FRONTERAS

III. La falta de observancia de esta norma y por causas imputables al alumno, podrá anular completamente el examen profesional, requiriéndose la preparación y presentación de otro en un ciclo académico posterior.

IV. En cualquier circunstancia es derecho del sustentante el demandar que el examen sea "cerrado" al público".

V. En cualquier caso, la fase en que se da a conocer el veredicto, con la calificación final y la forma de evaluación, así como la fase de "Toma de protesta" será siempre abierto al público.

7.10 RECURSOS NECESARIOS Y FORMALIDADES PARA EL EXAMEN PROFESIONAL.

ARTÍCULO 137.-Es responsabilidad del estudiante, la reservación del salón, los equipos y asegurarse que éstos tengan las características necesarias e indispensables para la presentación.

ARTÍCULO 138.-Es obligación del estudiante informarse oportunamente, a través de la programación que el coordinador académico publique, de la fecha y hora asignados para el examen.

ARTÍCULO 139.-El examen es un acto formal que implicará un estilo formal de vestir, un lenguaje técnico respecto al planteamiento específico del Trabajo elaborado, cuidado de expresión verbal y conducción metodológica durante el mismo.

VIII.11 DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 140.-Se entiende por estadía profesional el plazo de seis meses de actividades productivas que realiza el (la) estudiante de la Institución en una organización pública, privada o social.

ARTÍCULO 144.-La estadía profesional implica la elaboración y aplicación de procesos que mejoren las actividades cotidianas de la organización, que debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitar a la Dirección la autorización para iniciarla, cumpliendo el 100% de los créditos de la Licenciatura correspondiente.
- II. Debe ser realizada en una organización afín a la Licenciatura que corresponda.
- III. Contar con un asesor en la organización y la supervisión directa de la coordinación académica.
- IV. Entregar un proyecto en el primer mes que será el eje para entregar un reporte de avance sobre el proyecto al final de cada mes, haciendo un total de 5 reportes parciales.
- V. Culminar con un reporte de evaluación de proyecto que integrará lo propuesto, lo desarrollado y el resultado obtenido. I.

ARTÍCULO 147.-Por acreditación de las diversas áreas del examen CENEVAL, cumpliendo los requisitos siguientes:

- I. Una vez concluidos el 100% de los créditos de la Licenciatura, deberá solicitar esta opción de titulación por escrito a la Dirección.
- II. Contactar al organismo CENEVAL cumplir requisitos, realizar los registros y aplicación respectiva del EGEL a la Licenciatura correspondiente.
- III. Acreditar un mínimo de 1000 puntos en cada una de las áreas que evalúa el examen de egreso.

Pensamientos #101, Col. Reforma, Oaxaca, Oax. Tel: (951) 51 3 76 79



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

IV. Presentar el reporte de CENEVAL a la Institución, o en su caso, se iniciará el trámite del título, una vez notificada que sea la Institución de la acreditación con el puntaje referido.

CAPÍTULO VIII DE LAS BECAS

8.1 POR DISPOSICIÓN OFICIAL O BECAS OFICIALES

ARTÍCULO 148.-La Institución, otorga el número de becas que marca el acuerdo emitido por el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Estado, a los (as) alumnos (as) de los planes de estudios que se impartan en su Institución. Las becas oficiales comprenderán el pago de reinscripciones y colegiaturas, la instrumentación de éstas, se encuentra regulado por el siguiente articulado.

ARTÍCULO 149.-Dentro del porcentaje establecido en el acuerdo de reconocimiento de validez oficial no se deben considerar las becas que la Institución conceda a sus trabajadores ni las que impliquen aceptación de algún crédito, servicio, actividad o gravamen a cargo del becario.

8.2 BECAS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 150.-Las becas institucionales son las que otorga el consejo directivo de la Institución, para apoyar, reconocer y estimular a los (as) alumnos (as) con una trayectoria académica sobresaliente y con particularidades personales y socioeconómicas.

ARTÍCULO 151.-El número de Becas Institucionales que la Institución otorgue estará en función del fondo establecido para tal fin y comprenderá el porcentaje que discrecionalmente se determine, para el ciclo escolar subsecuente.

8.3 CONVOCATORIA

ARTÍCULO 152.-La convocatoria se publicará un mes antes de concluir cada cuatrimestre o semestre, con las condiciones, requisitos así como información de solicitudes, horarios y responsable que deberá recibirlas con los anexos respectivos. La fecha límite de recepción de solicitudes y comprobantes, coincidirá con el día señalado como fin de curso en el calendario escolar aplicable al ciclo que se cursa.

ARTÍCULO 153.-Una copia de la convocatoria se deberá enviar a la Coordinación de Educación Media Superior y Superior, misma que será exhibida en las áreas de la Institución más visibles, por un periodo mínimo de 15 días. El o la Director (a) será el responsable de difundir oportunamente la convocatoria.

ARTÍCULO 154.-La convocatoria de becas deberá indicar:

- I. Los plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud.
- II. Los plazos, lugares y formas en que se deben realizar los trámites.
- III. Los requisitos establecidos en el presente reglamento que deben cubrir los solicitantes.

Pensamientos #101, Col. Reforma, Oaxaca, Oax. Tel: (951) 51 3 76 79

www.sinfronteras.edu.mx



- IV. Procedimientos para la entrega de resultados.

8.4 REQUISITOS PARA SER BECARIO

ARTÍCULO 155.- Los requisitos para el otorgamiento de becas oficiales son los siguientes:

- I. Que el candidato esté oficialmente inscrito en la Institución
- II. Demostrar contar con un promedio escolar mínimo de 85 (ochenta y cinco) y no tener ninguna asignatura reprobada en el ciclo inmediato anterior.
- III. Contar con una situación económica que justifique la asignación de una beca.
- IV. Presentar en tiempo y forma la solicitud de beca, debidamente requisitada. V. Se otorgará únicamente en los casos de reingreso.

ARTÍCULO 156.- Las becas oficiales tendrán las siguientes restricciones:

- I. Las becas son intransferibles entre instituciones, sujetos y niveles académicos.
- II. Solo podrá otorgarse dos becas por familia, estando ante parentesco consanguíneo en primer grado.
- III. En caso de que el número de solicitudes aprobadas sobrepase el número de becas asignadas por la Institución, se asignarán las becas conforme a los promedios más altos.
- IV. Las cuotas de servicios escolares como las de expediciones de constancias, certificados, duplicados de documentos, copias de documentos integrantes de su expediente escolar, etc., correrán a cargo del (de la) alumno (a), por no estar contempladas en la beca.

ARTÍCULO 157.- Los requisitos que deberá cubrir el (la) alumno (a) para obtener la beca institucional, son:

- I. Presentar la solicitud de beca según la convocatoria. Cabe resaltar que cualquier omisión voluntaria o falsedad en la información o documentación presentada, dejará sin efecto la solicitud.
- II. Presentar la solicitud de beca después de haber cursado un semestre en la Institución.
- III. Contar, con un promedio total de 95 (noventa y cinco)
- IV. Presentar dos cartas de recomendación expedidas por profesores de la propia Institución.
- V. Acreditar que su situación personal o socioeconómica requiere el apoyo de beca.

ARTÍCULO 158.- Las Becas Institucionales tendrán las siguientes restricciones:

- I. Las becas son intransferibles entre instituciones, sujetos y niveles académicos.
- II. Solo podrá otorgarse dos becas por familia directa.

8.5 DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y PORCENTAJES

ARTÍCULO 159.- El procedimiento para el otorgamiento de becas se sujetará al siguiente procedimiento:



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

- I. La convocatoria de becas se publicará un mes antes de que termine cada ciclo escolar.
- II. La entrega de solicitudes a la Coordinación Académica por el interesado será a partir de la publicación de la convocatoria, cualquier omisión voluntaria o falsedad en la información o documentación presentada, dejará sin efecto la solicitud.
- III. Los aspirantes deberán entregar un comprobante de ingresos familiares con la finalidad de que el consejo de becas realice el estudio socioeconómico correspondiente.
- IV. La reunión del consejo de becas a efectos de asignación y el proceso interno se realizará durante el periodo de vacaciones de cada ciclo escolar.
- V. La publicación de resultados se realizará en la semana de inscripciones de cada ciclo escolar.

ARTÍCULO 160.-Queda reservado al Comité de Becas el derecho de suspensión del dictamen de otorgamiento de beca cuando, con elementos objetivos y válidos, considere que hay lugar para la revisión del caso por el propio consejo de becas, el cual libremente ratificará o rectificará su dictamen. Las becas son intransferibles entre instituciones, sujetos y niveles académicos y solamente podrán otorgarse dos becas por familia directa. Los resultados se harán públicos durante la ceremonia de inauguración del próximo ciclo escolar correspondiente.

ARTÍCULO 161.-El monto de las becas oficiales que otorgue el Comité de Becas será del 50%, 75% y 100%; dependiendo del promedio de cada alumno así como el desempeño que haya observado durante el ciclo escolar inmediato anterior.

8.6 OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN DE BECAS

ARTÍCULO 162.-Para poder ser acreedor de una beca es necesario:

- I. Mantenga el promedio mínimo de 85 (ochenta y cinco) II. No reprobé ninguna asignatura del ciclo inmediato anterior.
- III. Mantenga una conducta universitaria digna.
- IV. Mantenga las condiciones económicas que dieron origen a la asignación de la beca.

8.7 ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN

ARTÍCULO 163.-El comité de becas es el órgano colegiado encargado de aplicar el procedimiento descrito en el presente reglamento, en cuanto a su otorgamiento, renovación o cancelación y sus decisiones serán inapelables.

ARTÍCULO 164.-Las becas oficiales se aplican para las reinscripciones y para el pago de colegiaturas.

ARTÍCULO 165.-El comité de becas estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Director.
- II. Un Secretario, que será el Coordinador Académico. III. Un vocal, que será el Coordinador Administrativo.

Los integrantes del comité de becas continuarán en el mismo en tanto permanezcan en su cargo.

Pensamientos #101, Col. Reforma, Oaxaca, Oax. Tel: (951) 51 3 76 79

www.sinfronteras.edu.mx



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

ARTÍCULO 166.- Son funciones del comité de becas:

- I. Analizar y evaluar las solicitudes de becas que cumplan con los requisitos especificados en el presente reglamento.
- II. Otorgar las becas si se cumplen los requisitos solicitados para el tipo de beca que corresponda.
- III. Notificar a los interesados el dictamen respectivo.
- IV. Resolver los casos de incremento y/o cancelación de becas. V. Determinar la distribución del número de becas a otorgar.
- VI. Determinar el porcentaje de beca en función de las necesidades económicas del candidato.
- VII. Resolver los demás casos inherentes al objeto del presente reglamento.

8.8 DERECHOS

ARTÍCULO 167.-El becario tendrá derecho a recibir por parte de la Institución, el dictamen del comité de becas, en el cual se especifique el porcentaje otorgado de beca sobre los montos de colegiatura e inscripciones.

ARTÍCULO 168.-En los casos en los que no haya alumnos con el promedio mínimo requerido, la becas oficiales se otorgarán a los alumnos que tengan los promedios inmediatos inferiores.

ARTÍCULO 169.-La beca oficial tiene una vigencia igual a la del ciclo escolar para el que la solicitó el (la) alumno (a), y consistirá en la exención total o parcial de las cuotas de inscripción y colegiaturas.

ARTÍCULO 170.-La beca no podrá suspenderse ni cancelarse durante el periodo para el cual fue otorgada salvo en los siguientes casos:

- I. El solicitante haya proporcionado información falsa.
- II. Quebrante el presente reglamento.
- III. Que se haya dado de baja temporal o definitiva.

ARTÍCULO 171.-El becario tendrá derecho a renovación y/o incremento del monto de la beca en tanto mantenga las condiciones que lo harían acreedor a la beca.

ARTÍCULO 172.-La solicitud de beca por parte del (de la) alumno (a) solo se podrá realizar a partir de su segundo semestre consecutivo en la Institución.

ARTÍCULO 173.-Un alumno que este beneficiado con algún tipo de beca externa a la Institución no podrá solicitar una beca de esta última.

ARTÍCULO 174.-La Coordinación Académica es el área administrativa encargada de coordinar el programa de becas de la Institución.

Pensamientos #101, Col. Reforma, Oaxaca, Oax. Tel: (951) 51 3 76 79

www.sinfronteras.edu.mx



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

ARTÍCULO 175.-El becario tendrá derecho a recibir por parte de la Institución, el dictamen del comité de becas, en el cual se especifique el porcentaje otorgado de beca sobre los montos de las reinscripciones y de las colegiaturas.

8.9 OBLIGACIONES

ARTÍCULO 176.-El becario quedará obligado a:

- I. Cursar el cuatrimestre establecido en el plan de estudios.
- II. Cumplir con el reglamento institucional.
- III. Estar al corriente en los pagos que le correspondan, en el supuesto de goce de beca parcial.
- IV. En caso de que el (la) alumno (a) con beca parcial no realice algún pago de la parte proporcional que le corresponda por colegiatura en tiempo, los recargos estarán calculados sobre el monto correspondiente.

8.10 CANCELACIÓN DE LAS BECAS OFICIALES

ARTÍCULO 177.-El consejo de becas podrá cancelar las ya asignadas por los siguientes motivos:

- I. Por baja voluntaria de la Institución, por parte del becario.
- II. Por suspensión o baja definitiva del becario.
- III. Por faltas graves en contra de la Institución, el personal administrativo, docente, compañeros de la Institución, así como todo individuo que se relacione con la Institución.
- IV. En cualquier momento, por tener beca externa a la Institucional y no haberlo manifestado al requerirle información.

8.11 CANCELACIÓN DE LA BECA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 178.-El consejo de becas podrá cancelar las becas asignadas por los siguientes motivos:

- I. Por baja voluntaria de la Institución, por parte del becario.
- II. Por suspensión o baja definitiva del becario.
- III. Por haber reprobado alguna asignatura o haberse dado de baja en alguna asignatura.
- IV. Por no haber alcanzado el promedio de 95 (noventa y cinco) acumulado hasta ese momento en el plan de estudios correspondiente.
- V. Cuando se compruebe alteración deliberada de la documentación o de la información socioeconómica presentada.
- VI. Por la falta de cooperación en las actividades o responsabilidades que la Institución le atribuye como becario de la misma.

ARTÍCULO 179.-En caso de que el (la) alumno (a) no haya obtenido el promedio total acumulado de noventa y cinco, pero mantenga su promedio arriba de 90 (noventa) su porcentaje de beca disminuirá en el próximo ciclo escolar inmediato.

CAPÍTULO IX



9.1 DEL USO DE LAS INSTALACIONES: LABORATORIO DE CÓMPUTO E IDIOMAS

ARTÍCULO 180.- Laboratorio de cómputo e idiomas forma parte de los servicios que ofrece la Institución, permite al alumno contar con las herramientas necesarias para su formación profesional. Para cumplir con tal objetivo, el acceso y uso estará regido por los siguientes artículos.

ARTÍCULO 181.-Para el uso del equipo de cómputo el alumnado, personal académico y administrativo deberán presentar su credencial que lo acredite como miembro de la Institución, además solicitar el acceso al laboratorio, y registrarse en el libro correspondiente.

ARTÍCULO 182.-El (la) alumno (a) una vez registrado el número de computadora asignada no podrá utilizar otra sin previa autorización del encargado del laboratorio en caso de encontrar alguna anomalía en la computadora asignada, deberá reportarla inmediatamente al encargado para tomar las medidas correspondientes.

ARTÍCULO 183.-Toda la información que se genere, el (la) alumno (a) y/o personal deberán guardarla en disquetes u otro medio magnético personales, de no ser así, el personal administrativo de la Institución se reserva el derecho de eliminarla.

ARTÍCULO 184.-El (la) alumno (a) tendrá derecho a utilizar el equipo de cómputo de la red por una hora como máximo, esto con la finalidad de evitar saturaciones. En caso de disponibilidad de equipo el (la) alumno (a) podrá solicitar al encargado del laboratorio una hora adicional.

ARTÍCULO 185.-Cuando un (a) alumno (a) quiera hacer uso de una computadora para realizar alguna tarea o investigación académica y el laboratorio se encuentre a su máxima capacidad, siempre y cuando no haya clase en éste, el (la) alumno (a) deberá esperar su turno.

ARTÍCULO 186.-Está estrictamente prohibido modificar la configuración del equipo de cómputo o instalar programas en los equipos. El (la) alumno (a) que sea sorprendido estará sujeto a las sanciones previstas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 187.-No se permitirá el acceso con alimentos y bebidas, y está estrictamente prohibido fumar en el centro de cómputo.

ARTÍCULO 188.-Los (as) alumnos (as), personal académico y administrativo tendrán como límite de tiempo para el uso del Internet una hora, después de este tiempo, se podrá solicitar más tiempo en el caso de que exista disponibilidad.

ARTÍCULO 189.-El servicio de Internet únicamente será utilizado para fines académicos (consulta e investigación), por lo que está prohibido el navegar por páginas de recreación tales como juegos, chat, tarjetas virtuales, etc.

ARTÍCULO 190.-El (la) alumno (a) y/o personal registrado para el uso del equipo de cómputo será el directamente responsable de cualquier daño en el software y hardware por lo que se les cobrará el valor monetario de las reparaciones, a reserva de que el personal técnico determine que el daño no le es imputable.



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

ARTÍCULO 191.-El horario de servicio del laboratorio será el siguiente: de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes, y el sábado de 9:00 a 13:00 horas.

IX.2 DEL USO DE LAS INSTALACIONES: DEPARTAMENTO DE ACERVOS

ARTÍCULO 192.-El Departamento de acervos forma parte de los servicios escolares que ofrece la Institución, permite al alumno contar con las herramientas necesarias para su formación profesional y depende de la coordinación académica en lo operativo.

ARTÍCULO 193.-Es una unidad funcional de apoyo a la docencia y la investigación. Está constituida por todos los fondos bibliográficos, documentales y audiovisuales adquiridos por la Institución, cualquiera que sea el concepto presupuestario con el que se adquieran, los procedentes de legados, donaciones e intercambios, y los adquiridos en favor de la Institución por otros organismos.

ARTÍCULO 194.-El objetivo del departamento de acervos, es facilitar a los miembros de la comunidad universitaria el acceso a la información científica, técnica y profesional que requieran para sus fines educativos.

ARTÍCULO 195.-Corresponde al departamento de acervos, la evaluación y la mejora de los servicios, y cuidado de los materiales de que se dispongan.

ARTÍCULO 196.-Son usuarios, todos los miembros de la comunidad universitaria de la Institución.

ARTÍCULO 197.-Podrán adquirir el carácter de usuarios todas aquellas personas a las que se extienda este derecho por parte de las autoridades en virtud de convenios firmados por la Institución.

ARTÍCULO 198.-Todos los usuarios tienen obligación de respetar a los demás usuarios, así como los medios, instalaciones y documentos que la biblioteca pone a su disposición, velando por su integridad física, manejándolos con corrección y solicitando la asistencia de la persona encargada de la biblioteca cuando así lo necesiten. Asimismo, el departamento de acervos pondrá a disposición los medios para que los usuarios puedan expresar sus quejas y éstas sean atendidas con prontitud.

ARTÍCULO 199.-Se podrá impedir la utilización de los servicios de los acervos, temporal o definitivamente, a los usuarios que infrinjan este reglamento, según la gravedad de los casos, por decisión de las autoridades universitarias.

ARTÍCULO 200.-Todo usuario deberá respetar las siguientes normas durante su permanencia en la misma:

- I. Presentar su credencial que lo acredite como estudiante de la Institución y en el caso de no pertenecer a la comunidad universitaria se admitirá cualquier otra identificación.
- II. El usuario tendrá derecho a solicitar los libros en existencia, en el horario establecido.
- III. El servicio de préstamo de libros a domicilio, será sólo para los integrantes de la comunidad universitaria, y tendrán derecho de solicitar dos como máximo, dejando su credencial que lo acredite como miembro de la comunidad universitaria.
- IV. El tiempo límite para el uso externo de los libros será de cuarenta y ocho horas, de lo contrario el (la) alumno (a) podrá ser sujeto de suspensión de servicios del departamento de acervos desde uno a seis meses, tal suspensión la aplicará la coordinación académica.

[Pensamientos #101](mailto:Pensamientos#101), Col. Reforma, Oaxaca, Oax. Tel: (951) 51 3 76 79



MULTIVERSIDAD

MUNDO SIN FRONTERAS

- V. El (la) alumno (a) tendrá derecho a renovar su préstamo de libros hasta dos veces como máximo y en este caso no genera pago alguno por concepto de multa.
- VI. Por acuerdo de las autoridades universitarias no se permitirá el servicio de préstamo a domicilio de enciclopedias y diccionarios.
- VII. Queda estrictamente prohibido introducir alimentos, bebidas y fumar dentro de la biblioteca.

ARTÍCULO 201.-Si las obras prestadas se extraviaran o deterioraran en poder del prestatario, éste deberá remplazarlas por otras nuevas. Cuando una obra no pueda ser remplazada, el prestatario estará en la obligación de indemnizar a la Institución, según la estimación económica que haga del mismo la administración.

9.3 DERECHOS DE LOS USUARIOS.

ARTÍCULO 202.-Son derechos de los usuarios del departamento de acervos, los siguientes:

- I. Acceder al recinto y todo el material documental, sonoro, visual, etc., tanto alumnos como público en general.
- II. Préstamo a domicilio de libros de los no restringidos (los restringidos están contenidos en una lista para verificación del público) únicamente para alumnos debidamente inscritos y no suspendidos estrictamente del servicio, así como a catedrático(a)s de la Institución.
- III. Hacer uso de los materiales para efectos de actividades académicas, pero sin sacarlas del inmueble.
- IV. Revisar el material y hacer notar en la boleta de préstamo las condiciones en que lo recibe.
- V. Recibir atención dentro de los horarios establecidos.
- VI. Que se les otorgue préstamo a domicilio por 48 horas que podrá ser renovado hasta por dos ocasiones más del mismo plazo cada una, siempre y cuando no se trate de textos restringidos por sus condiciones físicas o por estar contenidos en la lista que se publica dentro del departamento de acervos como tales.
- VII. Que al egresar, se les haga entrega previa solicitud que realicen al encargado de éste departamento, una constancia de no adeudo de materiales, si así fuera.

9.4 OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

ARTÍCULO 203.-Son obligaciones de los usuarios del departamento:

- I. Respetar los horarios de atención.
- II. Identificarse con la credencial oficial de la institución ante el encargado del departamento.
- III. Entregar la credencial al encargado mientras hace uso de los materiales.
- IV. Respetar a la persona encargada del departamento.
- V. Cuidar los materiales que les fueran facilitados.
- VI. Verificar las condiciones de los materiales que solicite.
- VII. Conservar todas y cada una de las boletas de préstamo de materiales.

Pensamientos #101, Col. Reforma, Oaxaca, Oax. Tel: (951) 51 3 76 79

www.sinfronteras.edu.mx



MULTIVERSIDAD
MUNDO SIN FRONTERAS

TRANSITORIOS

DE LA VIGENCIA

ARTÍCULO 204.-El presente reglamento se encontrará vigente y aplicable a toda la comunidad universitaria de la Institución y a quienes de manera directa se involucren en las actividades que ofrece la misma, desde su aprobación por el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, hasta su reforma aprobada por el mismo instituto público o su equivalente.

ARTÍCULO 205.-Los casos no previstos en el presente reglamento serán analizados y resueltos por la Dirección de la Institución y de ser necesario, por las autoridades competentes del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

DE LAS REFORMAS

ARTÍCULO 206.-El reglamento será revisado de manera continua y las posibles reformas serán consideradas una vez que sean propuestas por el Consejo Directivo y aprobadas por el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

LIC ESAÚ RAFAEL RUIZ ACEVEDO

REPRESENTANTE LEGAL DE UNIVERSIDAD MUNDO SIN FRONTERAS PARA EL
DESARROLLO HUMANO Y PROFESIONAL SOCIEDAD CIVIL

AUTORIZÓ

ING.

MARÍA DE LOURDES ÁLVAREZ
CANDIANI
COORDINADORA GENERAL DE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y
SUPERIOR

AUTORIZÓ REGISTRO

MTRO. FERNANDO VELASCO ALCÁNTARA
COORDINADOR GENERAL
DE PLANEACIÓN EDUCATIVA

FECHA DE VALIDACIÓN: _____

FECHA DE AUTENTICACIÓN: _____

FECHA DE REGISTRO: _____

NÚMERO DE REGISTRO: _____