



Universidad Autónoma de Guerrero  
H. Consejo Universitario  
Comisión de Legislación Universitaria

# Reglamento Escolar

Chilpancingo, Gro., julio del 2005.

**Coordinación de Prensa y Relaciones Públicas**

MCC. Rodrigo Carmona Casiano

**Coordinación de Órganos Informativos**

**Lic. Noé Jiménez Silverio**

**Edición y Diseño**

Lic. Georgina Méndez Bahena

Lic. Itzel Guadalupe Carmona Piza







# **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO**

**H. CONSEJO UNIVERSITARIO  
COMISIÓN DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA**

# **REGLAMENTO ESCOLAR**

Julio de 2005



## CONTENIDO

	Página
<b>CONSIDERANDO</b>	7
<b>TÍTULO PRIMERO</b>	9
CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES	9
<b>TÍTULO SEGUNDO</b> <b>DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Y ACADÉMICAS EN MATERIA ACADÉMICO-ESCOLAR</b>	11
CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS	11
CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA ACADÉMICO-ESCOLAR	14
CAPÍTULO III DE LAS DIRECCIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS EN MATERIA ACADÉMICO-ESCOLAR	14
<b>TÍTULO TERCERO</b> <b>DEL INGRESO</b>	17
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	17
CAPÍTULO II DE LA ADMISIÓN	18
CAPÍTULO III DE LA INSCRIPCIÓN	18
CAPÍTULO IV DE LA REINSCRIPCIÓN	21
<b>TÍTULO CUARTO</b> <b>DE LA PERMANENCIA</b>	22
CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES	22

<b>TÍTULO QUINTO</b>	
<b>DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA ACADEMIA</b>	
<b>EN MATERIA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DE LOS TIPOS DE EVALUACIONES</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO Y/O HABILIDADES</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>DE LAS EVALUACIONES GLOBALES</b>	<b>31</b>
<b>TÍTULO SEXTO</b>	
<b>DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DE LOS DERECHOS ACADÉMICO-ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DE LAS OBLIGACIONES ACADÉMICO-ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>36</b>
<b>TÍTULO SÉPTIMO</b>	
<b>DE LOS TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS QUE OTORGA LA UNIVERSIDAD</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DE LOS PASANTES</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DE LAS FORMAS DE LA TITULACIÓN</b>	<b>39</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DE LA TITULACIÓN EXPEDITA</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>DE LA TITULACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE TÉCNICO MEDIO</b>	
<b>SUPERIOR UNIVERSITARIO</b>	<b>40</b>



CAPÍTULO VI DE LA TITULACIÓN EN LOS ESTUDIOS DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO	41
CAPÍTULO VII DE LA TITULACIÓN EN EL NIVEL DE LICENCIATURA	42
CAPÍTULO VIII DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y DE LOS GRADOS ACADÉMICOS	45
CAPÍTULO IX DE LAS DISTINCIONES ACADÉMICAS	45
<b>TÍTULO OCTAVO DE LA REVALIDACIÓN, EQUIVALENCIA Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS</b>	<b>45</b>
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	45
CAPÍTULO II DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS	46
CAPÍTULO III DE LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	50
CAPÍTULO IV DE LA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS EN LA UNIVERSIDAD	54
<b>TÍTULO NOVENO DE LOS RECURSOS</b>	<b>55</b>
CAPÍTULO I DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	56
CAPÍTULO II DEL RECURSO DE REVISIÓN	56
CAPÍTULO III DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD	58
<b>TÍTULO DÉCIMO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES</b>	<b>59</b>
CAPÍTULO I DE LAS RESPONSABILIDADES	59
CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES	62
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>63</b>

---

## CONSIDERANDO

Que la Universidad Autónoma de Guerrero como institución pública de educación media superior y superior, está facultada por la Ley que la rige para expedir y otorgar constancias, certificados, títulos, diplomas y grados, correspondientes a los estudios de bachillerato, técnico medio superior y superior universitario, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.

Que en función de lo anterior, en el presente Reglamento escolar se establecen las normas, procedimientos y criterios generales que permitan dinamizar y hacer más eficiente la prestación de los servicios académico-escolares, por lo que conceden amplias atribuciones a la dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias para la modernización y organización de sus sistemas operativos, así como para agilizar los trámites administrativos con el correspondiente ahorro de tiempo y esfuerzo. Estos servicios serán prestados en forma desconcentrada por las unidades académicas, redes, colegios, y las coordinaciones de las regiones escolares, norte y sur, así como las que se aprobaren en el futuro.

Que la fundamentación del Reglamento Escolar está sustentada en el modelo curricular aprobado por el Tercer Congreso General Universitario, cuyas características son la movilidad, la flexibilidad, los derechos del estudiante para optar por unidades de aprendizaje, cursos, módulos y académicos, conforme al cual las autoridades académicas universitarias realizarán sus funciones, establecerán los procedimientos y requisitos específicos a los que deberán ajustarse los estudiantes para el ingreso y permanencia así como para acreditar los conocimientos correspondientes en los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas para su egreso.

Que la aplicación de este reglamento, permitirá la consolidación de la descentralización educativa, con la finalidad de que la Universidad Autónoma de Guerrero amplíe la calidad y cobertura de los servicios académicos, en los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas.

---

Que asimismo, se establece el sistema de evaluación para los exámenes ordinarios y extraordinarios que serán elaborados y aplicados por las academias estableciendo como calificación aprobatoria mínima el siete (7.0). Igualmente se reglamenta la práctica de los exámenes globales, profesionales y de grado, estableciendo normas que permitan garantizar una educación social de calidad.

Que la Ley General de Educación en materia de revalidación total de estudios, reserva de manera exclusiva esta facultad a la autoridad educativa federal, así como la regulación del Sistema Nacional de Créditos, Revalidación y equivalencias de Estudios. En este tenor, la Ley de la Universidad Autónoma de Guerrero, confiere a la Institución, en el ejercicio de su autonomía facultades en materia de revalidación y equivalencia de estudios, estableciéndose en este reglamento que la Universidad, sólo otorgará revalidaciones de estudios parciales. Asimismo, se establecen criterios para determinar las equivalencias de estudios, creando, además, la figura de la homologación cuando se trate de estudios realizados en la Institución.

Que con la finalidad de conseguir la eficacia de este Reglamento y evitar el tráfico de influencias en el manejo de documentos académico-escolares se establecen las conductas que constituyen responsabilidades en materia académico-escolar y las sanciones que se pueden imponer a estas conductas fraudulentas, independientemente de la revocación de las constancias, certificados, diplomas, títulos y grados, en caso de probarse la falsedad de los mismos.

Que para los casos de presuntas violaciones a los derechos académico-escolares, el estudiante podrá interponer ante la Comisión de Asuntos Académicos y la Comisión de Grados y Revalidación de Estudios del Honorable Consejo Universitario los recursos respectivos para revisar los actos académico-escolares de las autoridades universitarias violatorios de tales derechos.

---

**REGLAMENTO ESCOLAR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE GUERRERO  
TÍTULO PRIMERO  
CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de observancia general y tiene como objeto normar el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes de la Universidad Autónoma de Guerrero, de conformidad a lo establecido en la Ley, el Estatuto y demás disposiciones y acuerdos del Honorable Consejo Universitario en materia académico-escolar.

**Artículo 2.** La Universidad Autónoma de Guerrero establece el modelo de currículum flexible con carácter obligatorio, para todos los tipos, niveles y modalidades educativas, mediante los sistemas de educación escolarizada, semiescolarizada, abierta, continua y a distancia. El tipo medio superior comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación técnica del nivel medio superior.

El tipo superior es el que se imparte después del bachillerato o sus equivalentes y se integra por las opciones de técnico superior universitario, previas a la licenciatura, así como por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado. Los niveles y modalidades de los estudios de especialidad, maestría y doctorado se estructurarán y organizarán en el Reglamento General de Estudios de Posgrado e Investigación.

**Artículo 3.** El currículum flexible está centrado en la formación e intereses académicos del estudiante. Esto permite seleccionar a los académicos, unidades de aprendizaje, módulos, cursos, talleres, entre otros así como facilitar la movilidad hacia las unidades académicas, con el objeto de recibir una educación de calidad así como de concluir sus estudios en el tiempo mínimo o máximo señalado en los programas educativos.

Asimismo la movilidad permite a los académicos conducir el proceso de aprendizaje con la más amplia libertad de cátedra e investigación.

**Artículo 4.** El currículum de educación escolarizada tiene como objeto organizar los estudios y actividades académicas realizadas con regularidad, por estudiantes y académicos que asisten a clases en períodos lectivos, horarios y turnos, observando puntualmente los planes de estudio y los sistemas de evaluación aprobados por las instancias legales.

El currículum de educación semiescolarizada tiene como objeto organizar los estudios y actividades académicas, debiendo reunirse los estudiantes y académicos con la periodicidad establecida en el programa correspondiente para efectos de asesorías, así como para dar seguimiento a los planes de estudio y practicar las evaluaciones.

**Artículo 5.** El currículum de educación abierta, continua y a distancia, tiene como objeto organizar de manera flexible los estudios y actividades académicas que permitan la cobertura en todos los tipos, niveles y modalidades educativas, considerando las necesidades del estudiante; y su disponibilidad de tiempo, con base en la metodología del autoaprendizaje y la investigación.

Los tipos, niveles y modalidades de la educación abierta, continua, a distancia o virtual, serán regulados por el reglamento correspondiente.

**Artículo 6.** La Universidad proporcionará los servicios académico-escolares en forma coordinada, desconcentrada y en red, a través de la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, sus coordinaciones de regiones escolares, direcciones de unidades académicas, redes y colegios.

La Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias se coordinará con la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional para realizar la función de administración académico-escolar en sus respectivos ámbitos de competencia.

**Artículo 7.** Los servicios académico-escolares se sujetarán al pago de los derechos aprobados por el H. Consejo Universitario y sólo se podrán condonar por las instancias competentes, de acuerdo a las disposiciones aplicables.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS EN MATERIA  
ACADÉMICO-ESCOLAR**

**CAPÍTULO I  
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR Y  
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

**Artículo 8.** La Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias estará a cargo de un(a) Director(a), quien se auxiliará para el desempeño de sus atribuciones del personal que le permita el presupuesto autorizado.

**Artículo 9.** Son atribuciones de la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, las siguientes:

- a. Difundir y vigilar el cumplimiento de la Ley de la Universidad, el Estatuto, las disposiciones del presente Reglamento así como las demás que tengan relación con la materia y los acuerdos que emanen del H. Consejo Universitario en relación con los asuntos académico-escolares de la Universidad;
- b. Establecer procesos administrativos coherentes, sincronizados, pertinentes y articulados en red a las funciones académico-escolares de las unidades académicas, redes y colegios, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional;
- c. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio, calendario escolar y evaluación de conocimientos en las diferentes unidades académicas, redes y colegios, así como en las instituciones educativas incorporadas a la Universidad;
- d. Supervisar periódicamente el historial académico-escolar, con base en los cuadros de concentración de las evaluaciones ordinarias, así como las actas de exámenes extraordinarios presentados por los estudiantes en los colegios y unidades académicas;
- e. Expedir constancias, certificados de estudios, títulos, diplomas, grados y demás documentos de su competencia;

- f. Realizar el trámite para el registro de los títulos profesionales y grados académicos de los egresados, ante la Dirección General de Profesiones; previo pago de derechos;
- g. Supervisar y verificar en las unidades académicas, redes y colegios de la Universidad e instituciones educativas incorporadas, el cumplimiento de la legislación universitaria y las disposiciones de administración escolar que al respecto se dicten;
- h. Vigilar que los trámites, elaboración y expedición de los documentos académico-escolares oficiales se realicen de acuerdo a los tiempos y formas establecidas en las disposiciones legales y administrativas de la Institución;
- i. Auxiliar a la Comisión de Vigilancia Escolar y Administrativa del H. Consejo Universitario, en la supervisión y cumplimiento de los planes y programas de estudios en las unidades académicas, redes y colegios de la Universidad e instituciones educativas incorporadas;
- j. Certificar los documentos académico-escolares a través de un área especializada;
- k. Elaborar y presentar oportunamente al H. Consejo Universitario el proyecto de calendario escolar para su aprobación;
- l. Autorizar al estudiante a cursar unidades de aprendizaje en otras unidades académicas;
- m. Autorizar al estudiante presentar los exámenes extraordinarios;
- n. Autorizar, previa revalidación de estudios, el ingreso de los estudiantes provenientes de otras instituciones educativas del extranjero;
- o. Autorizar la equivalencia de estudios realizados en otras instituciones del sistema educativo nacional, en los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas que imparte la Universidad;
- p. Autorizar la homologación de estudios en los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas que sean cursados en las diferentes Unidades Académicas de la Universidad;

- q. Inscribir y reinscribir a los estudiantes en los diversos programas académicos de la institución de acuerdo con las disposiciones administrativas aplicables;
- r. Llevar en coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional, el control estadístico, así como elaborar informes del ingreso, permanencia, aprovechamiento y egreso de los estudiantes de la Universidad;
- s. Reportar a las unidades académicas las listas oficiales impresas de acuerdo con el Sistema de Administración Escolar, de los estudiantes legalmente inscritos y reinscritos a más tardar quince días hábiles contados a partir del vencimiento del período de inscripción y reinscripción;
- t. Coordinarse con la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional y la Comisión Académica del H. Consejo Universitario, para dictaminar la incorporación de otras instituciones académicas;
- u. Autorizar al estudiante recursar unidades de aprendizaje, así como la renuncia a su calificación aprobatoria cuando requiera de un promedio mayor al obtenido; y
- v. Resolver, en términos de la Legislación Universitaria, los demás problemas académico-escolares que se planteen.

**Artículo 10.** De acuerdo con la demanda académico-escolar, la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias podrá contar con coordinaciones en las regiones del Estado que lo requieran, además de las ya establecidas en las ciudades de Iguala y Acapulco, previa aprobación del H. Consejo Universitario.

**Artículo 11.** Las coordinaciones regionales escolares dependerán directamente de la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, a la que auxiliarán en el desarrollo de sus atribuciones. Las funciones de dichas coordinaciones estarán establecidas en el manual de organización, funciones y procedimientos de la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias.



## **CAPÍTULO II**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA ACADÉMICO-ESCOLAR**

**Artículo 12.** Son atribuciones de la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional en materia académico-escolar las siguientes:

- a. Coordinarse con las Unidades Académicas para la aplicación de los exámenes de selección y diagnóstico a los aspirantes de nuevo ingreso;
- b. Turnar a la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias para que ésta lleve a cabo el proceso de inscripción, y a las Direcciones de las Unidades Académicas para su publicación, así como remitir los resultados de los exámenes de selección, determinando además, el número de estudiantes aceptados de acuerdo con los parámetros establecidos por el H. Consejo Universitario;
- c. Impulsar en coordinación con las Unidades Académicas la formulación de proyectos para mejorar la organización, distribución y realización de las actividades académico-escolares de la Universidad;
- d. Proporcionar a las autoridades competentes los informes estadísticos, sobre los asuntos académico-escolares de la Institución; y
- e. Las demás que se deriven de otras normas relativas a la materia académico-escolar.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS DIRECCIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS EN MATERIA ACADÉMICO-ESCOLAR**

**Artículo 13.** Las direcciones de las Unidades Académicas tendrán en materia de académico-escolar, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- a. Difundir los acuerdos del H. Consejo Universitario, del Consejo Académico Colegial y del Consejo de Unidad Académica, y las disposiciones de la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias y de la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional, así como vigilar su cumplimiento;
- b. Programar y ejecutar las actividades escolares de acuerdo al presente reglamento y al calendario aprobado en cada ciclo escolar;
- c. Auxiliar a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional para la aplicación de los exámenes de selección y diagnóstico;
- d. Aplicar el examen de admisión a los aspirantes a ingresar a la unidad académica respectiva;
- e. Impartir un curso propedéutico temático obligatorio, cuando así lo establezca el programa educativo, previo pago de derechos;
- f. Expedir el kardex de estudios, constancias de estudios, de buena conducta, de asistencia a cursos, conferencias, cursos-talleres, seminarios, diplomados, coloquios, simposia, mesas redondas, encuentros, foros, congresos y todo tipo de evento académico, previo pago de derechos;
- g. Llevar a cabo la reinscripción, y remitir a la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias el reporte de los movimientos dentro de los quince días hábiles siguientes;
- h. Dar a conocer a los estudiantes de la Institución al inicio del ciclo escolar, los horarios y aulas de clases, así como el nombre de los académicos, unidades de aprendizaje, para efectos de que sean dados de alta en el Sistema de Control Escolar;
- i. Autorizar en coordinación con la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, al inicio del ciclo escolar;
  1. Los cambios de unidades académicas a los estudiantes que lo soliciten;
  2. La selección de las unidades de aprendizaje, cursos, talleres, módulos, para cursarlas en el período lectivo correspondiente en su Unidad Académica;

3. Que el estudiante curse las unidades de aprendizaje o módulos de su elección en las unidades académicas que su programa requiera, atendiendo a las posibilidades de la institución;
  4. La recepción de estudiantes provenientes de otra unidad académica, que por necesidades curriculares requieran cursar o recurrir una o más unidades de aprendizaje; y
  5. La elección por los estudiantes del académico de su preferencia para cursar las unidades de aprendizaje seleccionadas.
- j. Supervisar y certificar la entrega de kardex de evaluaciones extraordinarias, así como de historiales académicos u otros documentos de esta naturaleza emitidos por el sistema de control escolar en un plazo de quince días hábiles, después de haberse aplicado el examen correspondiente, previo pago de derechos;
  - k. Autorizar, en Coordinación con la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, cursar las unidades de aprendizaje previamente seleccionadas por el estudiante en el período lectivo correspondiente;
  - l. Autorizar, en coordinación con la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, a recurrir las unidades de aprendizaje;
  - m. Dar a conocer oportunamente los calendarios de exámenes ordinarios y extraordinarios;
  - n. Supervisar la práctica de los exámenes ordinarios, extraordinarios, globales y de certificación de competencias, así como la elaboración oportuna y correcta de las actas correspondientes;
  - o. Registrar el trabajo de investigación, los temas de tesis, así como designar al director de ésta, seleccionado por el estudiante con el aval de la academia;
  - p. Designar el jurado, para la práctica del examen profesional, una vez reportada la conclusión del trabajo de investigación o tesis respectiva, y obtenido los votos aprobatorios de los revisores, señalando fecha y hora para la realización del mismo, en la unidad académica correspondiente;
  - q. Llevar el control y la vigilancia de los exámenes profesionales;

- r. Promover la publicación y difusión del material didáctico y de reforzamiento pedagógico que sea elaborado por los académicos y avalado por las academias;
- s. Reproducir y difundir los planes de estudios y unidades de aprendizaje vigentes con las fuentes de información correspondiente, garantizando su acceso a académicos y estudiantes; y
- t. Remitir a la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias los resultados de las evaluaciones de los periodos lectivos, con los soportes correspondientes, a más tardar cinco días después de realizadas.

## TÍTULO TERCERO DEL INGRESO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 14.** La Universidad Autónoma de Guerrero, bajo el principio de igualdad de oportunidades permite el acceso a los estudios universitarios en los diversos tipos, niveles y modalidades educativas que oferta a través de los programas educativos correspondientes.

**Artículo 15.** La aceptación de estudiantes se hará exclusivamente en función de criterios académicos y de conducta.

La Universidad exigirá el certificado médico para velar y llevar el control de la salud de sus estudiantes, pero el resultado del examen no será una condición para el ingreso. Para ampliar la cobertura de estos servicios, la Institución celebrará convenios con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Instituto Mexicano del Seguro Social y los servicios estatales de salud.

## **CAPÍTULO II DE LA ADMISIÓN**

**Artículo 16.** Son requisitos indispensables para participar en el proceso de admisión, los siguientes:

- a. Haber concluido el nivel inmediato anterior al que se solicita el ingreso;
- b. Presentar la documentación de carácter oficial que al respecto señale la convocatoria;
- c. Realizar el pago de derechos para el registro y exámenes de admisión; y
- d. Los aspirantes provenientes de otras entidades federativas o de otro país, deberán comprobar tener como mínimo un promedio de ocho, o su equivalente, en el nivel inmediato anterior al que solicitan el ingreso.

**Artículo 17.** Una vez satisfechos los requisitos anteriores el estudiante deberá presentar el examen nacional de admisión, avalado por el H. Consejo Universitario.

## **CAPÍTULO III DE INSCRIPCIÓN**

**Artículo 18.** El ciclo escolar comprende dos períodos lectivos.

El pago de derechos de inscripción sólo se realizará en el primer período lectivo, con excepción de lo que establece el segundo párrafo, inciso a. del artículo 20 de este reglamento.

**Artículo 19.** La inscripción, reinscripción, ciclo escolar y períodos lectivos, se establecerán en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario.

**Artículo 20.** La inscripción es el procedimiento administrativo-escolar mediante el cual, la Universidad registra al estudiante en un programa educativo determinado.

Son inscripciones de nuevo ingreso:

- a. Las que se realizan por primera vez en la Universidad Autónoma de Guerrero, a cualquiera de sus tipos, niveles y modalidades educativas, incluyendo aquellos programas que por sus condiciones y necesidades académicas requieran inscripción en cada periodo lectivo; y
- b. Las que realiza un estudiante que provenga de un programa educativo de la propia universidad y realice trámites para ingresar a un programa distinto.

**Artículo 21.** Para inscribirse como estudiante a la Universidad Autónoma de Guerrero, se requiere:

- a. Presentar el examen nacional de admisión, avalado por el H. Consejo Universitario, así como satisfacer los requisitos establecidos por los programas educativos;
- b. Llenar la solicitud de ingreso y entregarla acompañada de los documentos que requiera la Institución, tales como: certificado de estudios del ciclo anterior, acta de nacimiento, certificado médico, Clave Única de Registro de Población (CURP), y los demás que se exijan en la convocatoria correspondiente;
- c. Inscribirse en los períodos establecidos en el calendario escolar, previo pago de los derechos establecidos, seleccionando las unidades de aprendizaje a cursar en el periodo lectivo; y
- d. En el caso de los extranjeros, deberán exhibir además, el documento que acredite su estancia legal en el país.

La presentación de documentos falsos o alterados, dará lugar a la cancelación inmediata de la inscripción, e inhabilitará al infractor para volver a ingresar a cualquier programa educativo de la Universidad.

**Artículo 22.** Adquiere la calidad de estudiante de la Universidad Autónoma de Guerrero, quien habiendo sido seleccionado a través del procedimiento institucional de admisión, se inscriba cumpliendo con los requisitos establecidos por este Reglamento.

Una vez aceptado el estudiante en un programa educativo, se le asignará su matrícula única, que conservará en todos los estudios que realice en la Universidad.

**Artículo 23.** El estudiante, asesorado por su tutor(a) académico(a), deberá inscribirse en cada unidad de aprendizaje, eligiendo entre el mínimo y el máximo de créditos establecidos en cada unidad de aprendizaje que constituirá su carga académica en el período lectivo correspondiente.

**Artículo 24.** En la Universidad, no se aceptará en ningún ciclo escolar, a los aspirantes que no hayan cursado y aprobado el cien por ciento de las unidades de aprendizaje del Plan de Estudios del ciclo anterior.

Si por cuestiones no imputables al estudiante, éste no ha podido obtener el certificado de estudios correspondiente, se le concederá inscripción, previa presentación de una constancia certificada por la dirección del plantel o institución educativa de procedencia, en la que manifieste que el interesado no adeuda ninguna unidad de aprendizaje y que está en trámite su documentación escolar. Dicho documento deberá presentarse en el plazo que establezca la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias y que no será mayor a un período lectivo. En caso de no presentar dicho documento en el plazo indicado, la inscripción será cancelada para el año escolar solicitado. Los estudiantes egresados de la propia Universidad, también quedarán sujetos a esta disposición.

**Artículo 25.** A los aspirantes del extranjero que hayan sido admitidos en algún programa educativo, la Universidad les expedirá una constancia para que realicen los trámites de migración, de reconocimiento y protocolización de los estudios que pretende revalidar.

**Artículo 26.** Los trámites académico-escolares podrán realizarse por el interesado, o mediante apoderado legal a través de carta poder simple firmada ante dos testigos o poder notarial, o por su representante legal, en caso de ser menor de edad.

**Artículo 27.** El estudiante que inicie un trámite de inscripción, sin concluirlo, no adquirirá ningún derecho académico-escolar, y no le será devuelto el pago efectuado.

**Artículo 28.** El director de la unidad académica, con base en los lineamientos emitidos por el consejo académico, y de conformidad con este ordenamiento, deberá publicar el resultado de los estudiantes que hayan sido admitidos en primer ingreso.

## **CAPÍTULO IV DE LA REINSCRIPCIÓN**

**Artículo 29.** La reinscripción es el trámite que realiza un estudiante para continuar en el nivel educativo que le corresponda, previo pago de derechos y cumplimiento de los requisitos aplicables.

No podrán reinscribirse a un nuevo bloque de unidades de aprendizaje los estudiantes que no hayan acreditado por lo menos el setenta por ciento o su equivalente al número de créditos que constituyen el total de la carga académica seleccionada en el ciclo escolar inmediato anterior, con excepción de los programas específicos en los que se requiera porcentaje mayor.

**Artículo 30.** Las direcciones de las unidades académicas presentarán a la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias el reporte de los estudiantes reinscritos para su revisión y aprobación, dentro de los cinco días siguientes a la conclusión del proceso de reinscripción establecido en el Calendario Escolar.

**Artículo 31.** La inscripción y reinscripción en programas a distancia se regularán en el reglamento correspondiente.

**Artículo 32.** Tienen el carácter de estudiantes regulares quienes se encuentran inscritos legalmente en la Universidad y hayan aprobado las unidades de aprendizaje seleccionadas de acuerdo al tipo y nivel de estudios que realiza.

Son estudiantes irregulares, aquéllos que adeudan una o más unidades de aprendizaje seleccionadas en los períodos lectivos anteriores.



## TÍTULO CUARTO DE LA PERMANENCIA

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 33.** Permanencia es el tiempo en el que el estudiante legalmente inscrito, acredita el cien por ciento del programa educativo correspondiente.

**Artículo 34.** El período de permanencia para acreditar el programa educativo se regula entre un plazo mínimo y un máximo de la manera siguiente:

- a. Para el bachillerato el tiempo de permanencia no deberá ser menor a cuatro períodos lectivos; en el programa correspondiente se determinará el máximo de períodos lectivos de permanencia;
- b. Para el Técnico medio superior universitario o enfermería en nivel técnico el tiempo de permanencia no deberá ser menor a cuatro períodos lectivos; en el programa correspondiente se determinará el máximo de períodos lectivos de permanencia;
- c. Para el Técnico superior universitario el tiempo de permanencia no deberá ser menor a cuatro períodos lectivos; en el programa correspondiente se determinará el máximo de períodos lectivos de permanencia;
- d. Para la Licenciatura con programas de ocho períodos lectivos, el tiempo de permanencia no deberá ser menor a seis períodos lectivos; en el programa correspondiente se determinará el máximo de períodos lectivos de permanencia;
- e. Para la Licenciatura con programas de diez períodos lectivos el tiempo de permanencia no deberá ser menor a siete períodos lectivos; en el programa correspondiente se determinará el máximo de períodos lectivos de permanencia; y
- f. Para la Licenciatura con programas de doce períodos lectivos el tiempo de permanencia no deberá ser menor a nueve períodos lectivos; en el programa correspondiente se determinará el máximo de períodos lectivos de permanencia.

Ningún estudiante podrá concluir sus estudios del nivel que cursa antes del período de permanencia mínimo establecido en este reglamento para los diferentes programas.

El período de permanencia en los programas de posgrado será regulado por el reglamento respectivo.

**Artículo 35.** Sólo se autorizarán grupos académicos que tengan inscritos un mínimo de veinticinco o menor en aquellos programas en los que se justifique y hasta un máximo de cincuenta estudiantes.

**Artículo 36.** El estudiante podrá cursar las unidades de aprendizaje de su elección, incluidas en su plan de estudios, en la Unidad Académica que se oferten.

**Artículo 37.** El estudiante deberá seleccionar, en cada período lectivo o ciclo escolar, un número mínimo de unidades de aprendizaje que le garantice su permanencia en el programa; pero podrá seleccionar más unidades de aprendizaje que permitan concluir en un tiempo menor al establecido en el programa correspondiente.

Para inscribirse en el siguiente ciclo escolar el estudiante deberá acreditar el setenta por ciento de las unidades de aprendizaje cursadas o su equivalente en créditos, en caso contrario sólo podrá inscribirse en el siguiente ciclo escolar en las unidades de aprendizaje que no haya aprobado.

**Artículo 38.** El estudiante causará baja temporal en los siguientes casos:

- a. A solicitud del interesado; y
- b. Por no inscribirse en dos o más períodos lectivos consecutivos.

En el caso del inciso a. el período concedido no será tomado en cuenta para computar el tiempo de permanencia establecido en el programa educativo.

En el caso del inciso b. la baja será por el equivalente a un período lectivo.

**Artículo 39.** El estudiante causará baja definitiva en los siguientes casos:

- a. Por fallecimiento.
- b. Por retiro voluntario; y
- c. Por dejar transcurrir sin causa justificada el plazo máximo de permanencia señalado en el programa educativo correspondiente.

## **TÍTULO QUINTO DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 40.** La evaluación será continua y en ella se tomarán en consideración, los siguientes aspectos: conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes adquiridos durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje.

**Artículo 41.** La acreditación de una unidad de aprendizaje será resultado de varias evaluaciones, tales como participación en clase, trabajos de investigación, ejercicios pedagógicos tanto en clase como extra clase, así como prácticas de campo, exámenes parciales y finales.

Para tener derecho a las evaluaciones que permitan acreditar una unidad de aprendizaje se requiere una asistencia de cuando menos el ochenta por ciento de las sesiones del mismo, salvo los casos de inasistencias justificadas, previamente valoradas por el profesor y en su caso, recurridas ante el consejo académico.

En el sistema de educación abierta, la asistencia no es requisito para tener derecho a las evaluaciones para la acreditación de la unidad de aprendizaje o curso.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA ACADEMIA EN MATERIA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

**Artículo 42.** Las academias tienen, en materia de evaluaciones, las siguientes atribuciones:

- a. Definir y establecer los criterios para conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- b. Elaborar, aplicar y evaluar los exámenes ordinarios, extraordinarios y globales;
- c. Elaborar, aplicar y evaluar los exámenes de certificación de estudios y competencias; y
- d. Organizar cursos de regularización.

## **CAPÍTULO III DE LOS TIPOS DE EVALUACIONES**

**Artículo 43.** Los tipos de exámenes que se aplican en la Universidad son los siguientes:

- a. Exámenes de selección, diagnóstico y admisión, para los aspirantes a ingresar al Nivel Medio Superior y Superior, con el objeto de detectar los grados de conocimiento y habilidades alcanzados por los aspirantes para la posterior planeación académica;
- b. Exámenes de evaluación de conocimientos y/o habilidades, que tienen por objeto evaluar el grado de capacitación que ha adquirido el estudiante, a efecto de que el académico disponga de elementos para medir la eficiencia del proceso enseñanza-aprendizaje;
- c. Exámenes globales para la obtención de certificado de estudios, que previo pago de derechos procederá en el caso de quienes no concluyeron los estudios en el plazo máximo de permanencia y tengan acreditado cuando menos un sesenta por ciento de los créditos de un plan de estudios o programa

académico del nivel medio superior, técnico superior universitario y licenciatura. En este caso, deberán inscribirse al número de unidades de aprendizaje que correspondan al veinte por ciento del plan de estudios y que a criterio del Consejo de Unidad Académica determinen el perfil de egreso del programa educativo correspondiente;

- d. Exámenes para obtener el título de técnico del nivel medio superior;
- e. Exámenes para obtener el título de técnico superior universitario;
- f. Exámenes profesionales, se aplicarán a quienes aspiren a obtener un título de licenciatura;
- g. Exámenes para obtener el diploma de especialidad; y
- h. Exámenes de grado, que se aplicarán a quienes pretendan obtener el grado de maestro o doctor.

## **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES**

**Artículo 44.** El grado de aprovechamiento en los exámenes ordinarios y extraordinarios se expresará en la escala del cero al diez. La calificación mínima para ser aprobado es siete para el nivel medio superior, técnico superior universitario y licenciatura. En el nivel de posgrado será de ocho.

**Artículo 45.** Si el promedio general contiene una fracción de cero punto cuatro o menor, ésta se ajustará al entero inmediato inferior; si la fracción es de cero punto cinco o mayor, ésta se elevará al entero inmediato superior. Este criterio es aplicable tanto en calificaciones aprobatorias como reprobatorias.

**Artículo 46.** Son exámenes ordinarios las evaluaciones que permiten conocer el nivel de aprovechamiento del estudiante en una unidad de aprendizaje del programa educativo correspondiente.

Podrán ser orales, escritos o mediante prácticas; y por su periodicidad, parciales o finales.

**Artículo 47.** Los exámenes parciales comprenderán los contenidos de las partes o temas en que se ha dividido la unidad de aprendizaje. Serán aplicados por el académico que imparta la unidad de aprendizaje y podrán ser orales o escritos. Los orales serán aplicados en grupos no mayores de cinco estudiantes. A petición de uno o más estudiantes, o de forma oficiosa, la academia comisionará a un académico para la supervisión del examen.

Los exámenes escritos consistirán en la formulación de preguntas o reactivos relativos a los temas que se examinan, debiendo ser devueltos al estudiante con la calificación y las observaciones correspondientes.

El académico tiene la obligación de reportar la calificación final en números enteros, que se asentarán en los cuadros de concentración de calificaciones.

**Artículo 48.** Los exámenes parciales se aplicarán en las fechas acordadas entre profesor y estudiantes, en el aula correspondiente, sin suspensión del resto de las clases y dentro del horario de funcionamiento de la Unidad Académica.

El estudiante que obtenga un promedio de nueve, tendrá derecho a exentar el examen final.

**Artículo 49.** Las evaluaciones finales se aplicarán en las fechas establecidas en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario, en las instalaciones de las unidades académicas y en los horarios fijados por las mismas.

**Artículo 50.** Sólo tendrá derecho a presentar examen final, el estudiante cuya asistencia a clases no sea menor a ochenta por ciento. Para hacer efectiva esta disposición, el académico deberá llevar el control de asistencias.

Esta disposición no es aplicable a los estudios de posgrado, ni al sistema semiabierto o de educación abierta y a distancia, los cuales se regirán por su propia normatividad.

**Artículo 51.** Los exámenes finales, con la excepción de talleres y prácticas de laboratorio, siempre serán escritos, y el material de evaluación consistirá en el contenido total de la unidad de aprendizaje. Serán elaborados por el cuerpo de académicos del área de la academia que imparta la unidad de aprendizaje.

Cuando el estudiante no haya reprobado ningún examen parcial o el promedio de las evaluaciones parciales no sea inferior a ocho, tendrá derecho a que si obtiene en la evaluación final una calificación superior a las evaluaciones parciales, ésta será la calificación definitiva que se reporte.

**Artículo 52.** Una vez concluido el período de clases, el académico designado por la academia, que será diferente al que haya estado frente al grupo, aplicará el examen, tomará en cuenta todos los medios de evaluación y comunicará y hará la devolución del examen al estudiante con la calificación y observaciones pertinentes, para las aclaraciones que procedan.

Si hubiera inconformidad, el estudiante dispondrá de veinticuatro horas para solicitar su aclaración ante el académico y en caso de ser procedente se hará la corrección de la calificación dentro de las siguientes veinticuatro horas. En caso de que el estudiante no aceptare el resultado anterior podrá optar por el recurso de reconsideración a que se refiere este Reglamento.

Una vez transcurrido el plazo para presentar la inconformidad, el académico de la unidad de aprendizaje deberá reportar el resultado mediante la lista oficial dentro de los tres días siguientes a la Dirección de la Unidad Académica correspondiente, para su inclusión en el Sistema de Control Escolar, la que a su vez está obligada a remitir el cuadro de concentración de calificaciones a la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias dentro de los cinco días siguientes.

**Artículo 53.** Cuando el académico designado por la academia no practique el examen final correspondiente en la hora y fecha señalada, ésta designará a otro académico del área para que lo aplique.

**Artículo 54.** Cuando un estudiante no se presente a los exámenes parciales o final, se asentará en el cuadro de concentración de calificaciones las siglas NA, que significa “no acreditada”.

**Artículo 55.** Los cuadros de concentración de calificaciones o actas originales de cualquier tipo de examen que ingresen a la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, bajo ninguna circunstancia saldrán de la misma, y sólo podrán ser objeto de consulta o de modificación una vez desahogados los procedimientos establecidos en este reglamento.

**Artículo 56.** Los estudiantes que no hayan aprobado la unidad de aprendizaje correspondiente, en examen ordinario podrán acreditarla mediante examen extraordinario. Esta disposición no es aplicable a las unidades de aprendizaje prácticas del nivel medio superior, técnico superior universitario y la licenciatura, las cuales deberán recursarse. Las unidades de aprendizaje prácticas serán evaluadas y reportadas con calificación numérica.

**Artículo 57.** El estudiante dispondrá de dos periodos de exámenes extraordinarios por cada período lectivo. En cada período se programarán todas las unidades de aprendizaje que comprenden el plan de estudios.

**Artículo 58.** Para que el estudiante tenga derecho al primer examen extraordinario de una unidad de aprendizaje determinada, se requiere:

- a. Estar inscrito en el programa que cursa y en la unidad de aprendizaje;
- b. Haber pagado los derechos y presentar el comprobante respectivo; y
- c. Tener una asistencia mínima de sesenta por ciento en la unidad de aprendizaje.

**Artículo 59.** La aplicación de los exámenes extraordinarios se sujetará al siguiente procedimiento:

- a. Presentar un máximo de tres unidades de aprendizaje en examen extraordinario, por período, previo pago de derechos. Sólo se podrá presentar un examen por día;



- b. Quien no haya aprobado el primer examen extraordinario de una unidad de aprendizaje, deberá asistir a un curso de regularización como condición para presentar el segundo examen extraordinario. Dicho curso será intensivo con una duración de cuarenta horas y será organizado por la Unidad Académica; y
- c. El estudiante que no acredite la unidad de aprendizaje en el examen extraordinario en las oportunidades establecidas para los dos períodos lectivos, deberá recurrirlas.

**Artículo 60.** El examen extraordinario deberá comprender preguntas relativas a la totalidad del curso y será elaborado por la academia y aplicado por quien ésta designe.

**Artículo 61.** Una vez hecho el examen extraordinario, el profesor dispondrá de tres días hábiles para calificarlo y dar a conocer el resultado a los estudiantes examinados. Si hubiera inconformidad el estudiante dispondrá de un día hábil para solicitar su aclaración y en caso de ser procedente, se hará la corrección de la calificación.

**Artículo 62.** En caso de que el estudiante no aceptara el resultado anterior, dispondrá de un plazo de un día hábil para promover el recurso de reconsideración ante la academia, quien deberá resolver dentro de los tres días hábiles siguientes sobre su procedencia o improcedencia.

**Artículo 63.** Una vez realizada la evaluación en periodo extraordinario, el académico designado por la academia para aplicar el examen deberá asentar el resultado en las actas correspondientes, firmarlas y reportarlas a la dirección de la unidad académica dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Si por cualquier circunstancia el académico designado por la academia no firmara el acta del examen extraordinario correspondiente, ésta deberá ser firmada por el director de la unidad académica.

**Artículo 64.** Las Unidades Académicas deberán remitir a la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, la calificación obtenida, a más tardar en los diez días hábiles posteriores al periodo extraordinario fijado en el calendario escolar.

**Artículo 65.** Las fechas para la aplicación de las evaluaciones en periodo extraordinario, serán establecidas en el calendario escolar que en su oportunidad apruebe el H. Consejo Universitario.

**Artículo 66.** Los certificados de estudios parciales o totales que expida la Universidad sólo contendrán las calificaciones obtenidas en las unidades de aprendizaje, omitiendo cualquier otra observación.

**Artículo 67.** Cuando el promedio obtenido por el estudiante no le permita acceder a otro nivel educativo, tendrá derecho a renunciar a la calificación aprobatoria obtenida hasta en cinco unidades de aprendizaje, las cuales podrá acreditar mediante examen extraordinario o recurrar por una sola vez.

Este derecho incluye a quienes hayan terminado sus estudios pero no concluido el plazo máximo de permanencia que señale el programa correspondiente y no hayan obtenido el título.

## **CAPÍTULO V DE LAS EVALUACIONES GLOBALES**

**Artículo 68.** Para la presentación del examen global se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. El interesado presentará solicitud a la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias acompañado de los siguientes documentos:
  1. Certificado parcial con el que acredite cuando menos el sesenta por ciento de créditos del plan de estudios o programa del nivel educativo correspondiente;

2. Constancia de autorización del Consejo de Unidad Académica para cursar el veinte por ciento de créditos del plan de estudios correspondiente;
3. Constancia expedida por la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias de haber acreditado las unidades de aprendizaje correspondientes a dicho veinte por ciento.

Estos requisitos se exigirán para los estudios de nivel medio superior o superior;

- b. La Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias analizará la solicitud y en caso de considerarla procedente, notificará dentro de los siguientes tres días al Consejo de la Unidad Académica correspondiente y al interesado la autorización para presentar dicho examen;
- c. El presidente del Consejo de la unidad Académica convocará a los miembros de la academia para que elaboren el proyecto del temario, mismo que versará sobre los conocimientos del programa que se pretende acreditar, el cual deberá ser sancionado por el Consejo de Unidad;
- d. El presidente del consejo de la unidad académica solicitará a la academia propuestas para integrar el sínodo, el cual estará integrado por cinco miembros;
- e. Una vez señalado el día, hora y lugar, se aplicará el examen, que se desarrollará de la siguiente manera:
  1. En el caso del bachillerato versará sobre estudios de carácter general, integral y formativo en las áreas de conocimiento que integran el plan de estudio y unidades de aprendizaje;
  2. En el caso de técnico medio superior versará sobre conocimientos técnicos de las diferentes disciplinas que integren esta área;
  3. En el caso de técnico superior universitario versará sobre los conocimientos de las carreras técnicas que se impartan en este nivel;

4. En el caso de licenciatura, el examen será teórico-práctico y comprenderá dos etapas, una escrita, mediante preguntas o reactivos, que comprendan las diferentes áreas de los planes de estudio y unidades de aprendizaje, de acuerdo a las modalidades establecidas por los consejos de las unidades académicas, de cuya aprobación dependerá su derecho a pasar a la etapa oral, que consistirá en réplica sobre respuestas a las preguntas o reactivos, así como sobre aspectos del área en la que se examina. El resultado de este examen, dependerá de lo siguiente: la etapa escrita se evaluará de manera numérica en la escala de cero a diez, siendo la calificación mínima aprobatoria la de siete; la etapa oral servirá para constatar los conocimientos de la etapa escrita.
- f. El sínodo efectuará el examen en el número de sesiones que se requieran de acuerdo con el nivel del programa educativo de que se trate, en un plazo no menor a un mes ni mayor a tres, después de su autorización;
- g. Los resultados serán asentados en el acta respectiva;
- h. El presidente del Consejo de la Unidad Académica designará de manera oficiosa a un miembro de la academia para que supervise la práctica del examen;
- i. La Dirección de la Unidad Académica remitirá el acta del examen a la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, a más tardar cinco días hábiles después de efectuado;
- j. El documento que se expida como resultado de este examen será el certificado con el que se acreditan los estudios respectivos; y
- k. Quien acredite conocimientos mediante esta modalidad y pretenda obtener el título correspondiente, deberá sujetarse al procedimiento y satisfacer los requisitos exigidos para la titulación en este reglamento.

## **TÍTULO SEXTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS ACADÉMICO-ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 69.** Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir en igualdad de oportunidades institucionales la educación que ofrece la Universidad en sus diferentes tipos, niveles y modalidades educativa;
- b. Adquirir la calidad de estudiante cuando cumpla con los requisitos establecidos por la institución;
- c. Recibir la credencial que los identifique como estudiante y la documentación oficial que acredite sus estudios, en cada ciclo lectivo;
- d. Recibir constancias de buena conducta, estudios, certificados, títulos, diplomas, grados y reconocimientos académicos, cuando cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento;
- e. Expresar libremente sus opiniones en el ámbito académico, teniendo por norma la convivencia, la tolerancia así como el respeto a los demás;
- f. Recibir las clases previstas para cada unidad de aprendizaje en la que se inscriba en el horario previamente establecido, por la Dirección de la Unidad Académica;
- g. Recibir la tutoría adecuada en la planeación de su trabajo académico-escolar;
- h. Ser evaluado en las unidades de aprendizaje que seleccione, mediante los exámenes parciales y finales que se efectúen en las aulas o espacios de trabajo de las unidades académicas en el período lectivo establecido por el calendario escolar;
- i. Contar con dos períodos de exámenes extraordinarios, por período lectivo excepto en el sistema semiescolarizado, abierto y en los programas de posgrado;

- j. Asistir a los cursos de regularización que organicen las unidades académicas con el fin de facilitar la acreditación en los exámenes extraordinarios, previo pago de los derechos correspondientes;
- k. Conocer la calificación de sus exámenes parciales, finales o extraordinarios;
- l. Solicitar por escrito a la Dirección de la Unidad Académica o a la Academia, la revisión de sus exámenes;
- m. Impugnar al académico designado por la academia, para la aplicación de un examen por causas de animadversión, ideológicas, políticas, hostigamiento sexual o alguna otra de igual gravedad, acreditada ante el Consejo Académico de la unidad mediante el procedimiento de inconformidad en el que se aporten los medios de prueba legalmente establecidos por este órgano;
- n. Recursar o presentar en exámenes extraordinarios las unidades de aprendizaje a cuya calificación renuncie para mejorar su promedio;
- o. Presentar por escrito ante la autoridad competente sus quejas referentes a la presunta violación de sus derechos académico-escolares;
- p. Recibir un trato respetuoso del persona directivo, académico y administrativo en el ejercicio de sus derechos académico-escolares;
- q. Participar en la evaluación de los exámenes de oposición de los aspirantes a ser académicos de la institución;
- r. Avalar el desempeño académico y los méritos de sus académicos;
- s. Solicitar la baja temporal de sus estudios hasta por un ciclo escolar o dos períodos lectivos, con autorización por escrito de la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias;
- t. Justificar en un tiempo no mayor de tres días hábiles las inasistencias a clases o exámenes, mediante constancia o certificado médico, oficio de comisión o carta de responsiva del padre o tutor;
- u. Solicitar en los periodos establecidos en el calendario escolar, previo visto bueno de la Dirección de la Unidad Académica correspondiente, cambio de académico y de unidad de

- aprendizaje, de acuerdo a sus necesidades y a las posibilidades de infraestructura y servicios de la Unidad Académica; y
- v. Renunciar a una o más unidades de aprendizaje a la que se haya inscrito para cursarla con posterioridad notificando por escrito a la instancia correspondiente.

## **CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES ACADÉMICO-ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 70.** Son obligaciones de los estudiantes:

- a. Firmar la carta compromiso en la que se obligan a cumplir con sus tareas académicas y responsabilidades administrativas así como mantener la disciplina y respetar la Legislación Universitaria, para hacer honor a la instancia correspondiente;
- b. Entregar la documentación requerida en los términos que señale la convocatoria correspondiente para su revisión e inscripción;
- c. Sujetarse a los planes de estudio y unidades de aprendizaje aprobados por el Honorable Consejo Universitario, cumpliendo sus objetivos, así como someterse a las evaluaciones establecidas;
- d. Aprobar como mínimo el setenta por ciento de las unidades de aprendizaje seleccionadas del ciclo lectivo inmediato anterior para poder ser reinscrito al siguiente con excepción de los programas específicos en los que se requiera porcentaje mayor;
- e. Terminar los estudios en los plazos establecidos en los diferentes planes de estudio y programas educativos;
- f. Cubrir el pago de derechos para tener acceso a los servicios que proporciona la institución;
- g. Cumplir con el servicio social bajo las circunstancias y bases establecidas en el reglamento respectivo;
- h. Cumplir con las comisiones académicas asignadas;

- i. Hacer buen uso y contribuir a la conservación de los edificios, bibliotecas, mobiliario, materiales didácticos, equipos de laboratorio, acervo bibliográfico y hemerográfico y demás bienes de la Universidad;
- j. Identificarse, con la credencial escolar, en el trámite de asuntos académico-administrativos; y
- k. Abstenerse de:
  - 1. Hostilizar a cualquier universitario(a) por motivos de ideología;
  - 2. causar deterioro al patrimonio universitario;
  - 3. acudir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente;
  - 4. Introducir, ingerir, vender, proporcionar u ofrecer en los recintos universitarios cualquier tipo de estupefaciente;
  - 5. Portar armas de cualquier tipo en los recintos universitarios;
  - 6. Participar en riñas o promover desórdenes dentro de las instalaciones de la Universidad;
  - 7. Faltar el respeto al personal docente, administrativo, directivo y a sus compañeros;
  - 8. Prestar o recibir ayuda indebida en los exámenes de aprovechamiento;
  - 9. Falsificar o alterar documentos oficiales de carácter académico o de otro tipo, requeridos por la institución; y
  - 10. Hacer uso de documentos académicos falsificados o alterados por el interesado o por terceros.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LOS TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS**

### **CAPÍTULO I DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS QUE OTORGA LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 71.** La Universidad expedirá constancias, certificados, títulos, diplomas y grados académicos previo pago de derechos a quienes hayan aprobado las unidades de aprendizaje y cubierto los requisitos correspondientes, de conformidad con los planes de estudio y programas académicos vigentes, en los siguientes términos:



- a. Constancia para quien haya asistido y participado en eventos académicos tales como diplomados, cursos, cursos-talleres, simposia, coloquios, congresos, seminarios y otros;
- b. Certificado de Bachiller; para quienes hayan acreditado el cien por ciento de las unidades de aprendizaje del nivel medio superior;
- c. Título de Técnico Medio Superior Universitario; para quienes hayan aprobado el cien por ciento de las unidades de aprendizaje o su equivalente en créditos de las carreras técnicas de este nivel y el servicio social;
- d. Título de Técnico Superior Universitario; para quienes hayan aprobado el cien por ciento de las unidades de aprendizaje o su equivalente en créditos de las carreras técnicas de este nivel que ofrece la institución y el servicio social;
- e. Título Profesional; para quienes hayan aprobado el cien por ciento de las unidades de aprendizaje o su equivalente en créditos de una licenciatura y demás requisitos establecidos en este reglamento;
- f. Diploma de Especialista; para quienes hayan aprobado el cien por ciento de las unidades de aprendizaje o su equivalente en créditos correspondientes a una especialidad posterior al título de licenciatura y aprueben el examen correspondiente;
- g. Grado de Maestro; para quienes hayan aprobado el cien por ciento de las unidades de aprendizaje o sus unidades en créditos de una maestría y hayan aprobado el examen de grado; y
- h. Grado de Doctor; para quienes hayan aprobado el cien por ciento de las unidades de aprendizaje o su equivalente en créditos del doctorado y aprobado el examen respectivo.

## **CAPÍTULO II DE LOS PASANTES**

**Artículo 72.** Los estudiantes de la Universidad en materia de la práctica profesional de los pasantes se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, y en lo dispuesto por este capítulo.

**Artículo 73.** Se entiende por “pasante” al estudiante que ha concluido el primer año de la carrera en la de dos años, el segundo en las de tres y cuatro, y el tercero en las de mayor duración.

**Artículo 74.** La práctica profesional de los pasantes se autorizará por la Dirección General de Profesiones cuando se satisfagan los requisitos siguientes:

- a. Ser alumno actual de un plantel profesional;
- b. Haber concluido el primer año de la carrera en las de dos años; el segundo en las de tres y cuatro años y el tercero en las de mayor duración;
- c. Ser de buena conducta;
- d. No tener más de un año de concluidos los estudios;
- e. Poseer la competencia necesaria siendo presunción contraria a ella el tener un promedio inferior a siete; y
- f. Someterse al consejo y dirección de un profesionista con título requisitado conforme a la ley.

Los pasantes de técnico medio superior y técnico superior universitario, se registrarán por la misma regla.

### **CAPÍTULO III DE LAS FORMAS DE TITULACIÓN**

**Artículo 75.** En la Universidad Autónoma de Guerrero se establecen las siguientes formas de titulación:

Por titulación expedita,  
Por examen profesional; y  
Por examen de grado.

**Artículo 76.** En los exámenes para titulación de los niveles de técnico medio superior, técnico superior universitario, licenciatura y posgrado, los resultados pueden ser:

Aprobado; y  
No aprobado.

## **CAPÍTULO IV DE LA TITULACIÓN EXPEDITA**

**Artículo 77.** Tendrán derecho a la Titulación Expedita, los estudiantes que no hayan reprobado más de tres unidades de aprendizaje y hayan obtenido un promedio general de ocho punto cinco.

Esta disposición no es aplicable a los estudios de posgrado.

## **CAPÍTULO V DE LA TITULACIÓN EN LOS ESTUDIOS DE TÉCNICO MEDIO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

**Artículo 78.** La Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias sólo autorizará la titulación de técnico medio superior universitario cuando se hayan cubierto los siguientes requisitos:

- a. Solicitud del interesado;
- b. Copia certificada del acta de nacimiento;
- c. Original del certificado de secundaria;
- d. Original del certificado de bachillerato, vocacional o equivalente;
- e. Constancia de servicio social de técnico medio superior expedida por la Universidad Autónoma de Guerrero;
- f. Constancia de pago de los derechos; y
- g. Los demás que se fijen en los programas respectivos.

**Artículo 79.** Para titularse en el nivel de técnico medio superior universitario, el egresado deberá presentar una memoria o proyecto derivado de las habilidades y conocimientos adquiridos en el programa educativo correspondiente que consistirá en un informe de experiencias en el área de estudio o un proyecto considerado como idóneo y pertinente, mismos que deberán ser expuestos ante un sínodo integrado por tres académicos propuestos por la Academia y designados por el Director de la Unidad Académica para su correspondiente evaluación.

La academia establecerá las características que debe reunir la memoria o proyecto, y serán regulados por el reglamento interno de la unidad académica correspondiente.

El estudiante que presente y apruebe el examen y cumpla con lo establecido en el programa educativo y en este reglamento, se le otorgará el título de Técnico Medio Superior Universitario, en el área de conocimiento correspondiente.

## **CAPÍTULO VI DE LA TITULACIÓN EN LOS ESTUDIOS DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

**Artículo 80.** La Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias sólo autorizará la titulación de técnico superior universitario una vez que se hayan cubierto los siguientes requisitos:

- a. Solicitud del interesado;
- b. Copia certificada del acta de nacimiento;
- c. Original del certificado de secundaria;
- d. Original del certificado de preparatoria o bachillerato, vocacional o equivalente;
- e. Certificados de estudios completos del programa en el cual tramita su titulación;
- f. Constancia de servicio social de técnico superior universitario expedida por la Universidad Autónoma de Guerrero;
- g. Constancia de pago de los derechos; y
- h. Los demás que se fijen en los programas educativos respectivos.

**Artículo 81.** Para titularse en el nivel de técnico superior universitario, el estudiante deberá presentar un trabajo de investigación escrito, el cual propondrá alternativas de solución a una necesidad técnica o social, que será defendido en réplica verbal ante un jurado integrado por tres sinodales.

El estudiante que presente y apruebe el examen y cumpla con lo establecido en el programa educativo y en este reglamento, se le otorgará el título de Técnico Superior Universitario, en el área de conocimiento correspondiente.

## CAPÍTULO VII DE LA TITULACIÓN EN EL NIVEL DE LICENCIATURA

**Artículo 82.** El examen profesional será presentado por el estudiante que haya aprobado el total de las unidades de aprendizaje o su equivalente en créditos de un programa correspondiente a una carrera profesional del nivel de licenciatura.

El examen profesional podrá presentarse en cualquiera de las siguientes opciones:

- a. Elaboración y defensa de un trabajo de investigación original, que por el nivel de complejidad, calificado así previamente por la academia, puede ser individual o colectivo, con un máximo de hasta tres participantes. La evaluación en este caso se hará de manera oral mediante réplica ante un jurado integrado por tres académicos y el resultado será aprobado o no aprobado;  
Para este caso se requerirá constancia de aprobación de dicho trabajo por el Consejo de Unidad Académica y la impresión de los ejemplares para los integrantes del sínodo así como para la biblioteca central y de la Unidad Académica; igualmente se entregará el formato digital en CD en dos tantos, uno para la biblioteca central y otro para la biblioteca de la Unidad Académica respectiva. El trabajo de investigación debe incluir un resumen de una página, a espacio sencillo, así como las palabras clave bajo las cuales se puede realizar su búsqueda en línea;
- b. Presentación del examen teórico-práctico en un área determinada de una carrera profesional; el cual comprenderá dos etapas: una escrita, mediante un trabajo de investigación, un caso práctico, preguntas o reactivos, de acuerdo a las modalidades establecidas por los consejos de las unidades académicas, de cuya aprobación dependerá su derecho a pasar a la etapa oral, que consistirá en réplica sobre el trabajo de investigación, en el caso práctico, preguntas o reactivos, así como sobre aspectos temáticos del área en la que se examina;

El resultado de este examen, dependerá de lo siguiente:

1. La etapa escrita se evaluará de manera numérica en la escala de cero al diez, siendo la calificación mínima aprobatoria la de siete;
  2. La etapa oral será calificada como aprobado o no aprobado, siendo ésta la calificación definitiva.
- c. Examen General de Egreso de Licenciatura, previo convenio entre la Universidad y los organismos de evaluación profesional, cuyos resultados serán refrendados mediante los criterios académicos para titulación, establecidos por la Universidad;
  - d. Memoria de las actividades relacionadas con la profesión por un período de tres años contados a partir de que se adquiere la pasantía; avalada por un profesionista titulado dedicado al ejercicio de su profesión y protocolizada ante el jurado nombrado por la unidad académica; y
  - e. Seminario de titulación, cuya duración se establecerá en el programa respectivo, consistente en un curso intensivo teórico-práctico de actualización dirigido a egresados que desarrollan actividades propias de su profesión.

**Artículo 83.** La Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias solo autorizará la presentación del examen profesional una vez cubiertos los siguientes requisitos:

- a. Solicitud del interesado;
- b. Copia certificada del acta de nacimiento;
- c. Original del certificado de secundaria;
- d. Original del certificado de bachillerato, vocacional o equivalente;
- e. Certificado de estudios completos de la carrera respectiva;
- f. Constancia de servicio social expedida por la Universidad Autónoma de Guerrero; para las carreras de técnico del nivel medio superior, técnico superior universitario y licenciatura;
- g. Constancia de pago de los derechos; y
- h. Los demás que se fijan en los programas de las carreras profesionales.

**Artículo 84.** El jurado de los exámenes para obtener el título de licenciado se integrará por tres sinodales propietarios y dos suplentes, de los que el presidente será quien haya dirigido la Tesis o trabajo de investigación, un secretario y un vocal; los suplentes intervendrán en caso de ausencia de alguno de los propietarios. El jurado será propuesto por la academia al director de la unidad académica para los efectos correspondientes.

**Artículo 85.** El estudiante que presente y apruebe el examen y cumpla con lo establecido en el programa educativo y en este reglamento, se le otorgará el título de la carrera, en el área de conocimiento correspondiente.

**Artículo 86.** Los estudiantes irregulares que adeuden un máximo de tres unidades de aprendizaje y hayan agotado el plazo máximo de permanencia en el programa respectivo podrán acreditarlas por única vez, en exámenes extraordinarios, en los tiempos establecidos en el calendario escolar.

**Artículo 87.** El estudiante que haya acreditado el cien por ciento de las unidades de aprendizaje del programa educativo y no haya presentado el examen profesional en los niveles de técnico medio superior, técnico superior universitario o de licenciatura, en el plazo máximo de permanencia, para tener derecho a presentar el examen de titulación podrá optar por las siguientes opciones:

- a) Inscribirse al número de unidades de aprendizaje que corresponda al diez por ciento del plan de estudios y que a criterio del Consejo de Unidad Académica determine el perfil de egreso del programa educativo correspondiente; y
- b) Presentar el examen teórico práctico a que se hace referencia en el inciso b. del Artículo 82 de este Reglamento.

El estudiante que se haya regularizado mediante cualquiera de las opciones a que se hace referencia, podrá titularse mediante cualquiera de las modalidades establecidas en este Reglamento en un plazo máximo de un año.

## **CAPÍTULO VIII DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y DE LOS GRADOS ACADÉMICOS**

**Artículo 88.** La obtención del diploma de especialidad, grados de maestro y doctor se registrará por lo dispuesto en el reglamento respectivo.

## **CAPÍTULO IX DE LAS DISTINCIONES ACADÉMICAS**

**Artículo 89.** Se le otorgará Mención Honorífica, al estudiante del nivel técnico medio superior, técnico superior universitario, licenciatura, así como al de especialidad, maestría y doctorado, cuando reúna los siguientes requisitos:

- a. Que haya obtenido un promedio general no menor de nueve de calificación;
- b. No haya reprobado ni recurrido unidades de aprendizaje;
- c. Que la presentación y defensa de la memoria, trabajo de investigación o tesis según el caso hayan tenido un nivel excepcional;
- d. Que no haya excedido el tiempo máximo de permanencia del programa educativo; y
- e. Que por unanimidad el jurado le otorgue la mención.

## **TÍTULO OCTAVO DE LA REVALIDACIÓN, EQUIVALENCIA Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 90.** La Universidad establecerá revalidaciones, equivalencias u homologación de estudios, siempre y cuando éstos correspondan a planes o programas de estudios del nivel medio superior y superior al que se aspira. Para estos casos, solamente proceden las revalidaciones, equivalencias y homologaciones que correspondan al mismo nivel.



**Artículo 91.** Para determinar las igualdades académicas, la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, así como las Unidades Académicas deberán analizar en forma integral la documentación académica exhibida por el interesado y que se relacione con los planes de estudio y programas educativos de esta Institución, con base en los siguientes aspectos:

- a. Objetivos y estructura del plan de estudio, contenidos generales, su valor en créditos y duración prevista para los estudios, así como las áreas de formación que lo integren;
- b. Contenido de las unidades de aprendizaje, el cual no será menor de un sesenta por ciento, tiempo de dedicación a las actividades teórico-prácticas, así como las fuentes de información recomendadas;
- c. Modalidades de conducción y evaluación de las unidades de aprendizaje; y
- d. En el caso de posgrado, la carga de investigación o el número de créditos asignados a la tesis de grado.

**Artículo 92.** Las unidades de aprendizaje entre las que se determine la correspondencia académica, no necesariamente deberán tener relación unívoca.

**Artículo 93.** El dictamen que se emita en los procedimientos a que se hace referencia en este capítulo deberá expresar los argumentos que justifiquen la decisión respectiva.

## **CAPÍTULO II DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**Artículo 94.** La revalidación de estudios es el acto administrativo a través del cual la Universidad Autónoma de Guerrero otorgará validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con los realizados de acuerdo a los planes y programas de estudio de la Institución.

La Universidad Autónoma de Guerrero reconocerá la revalidación total de estudios realizada por la autoridad educativa federal.

---

Asimismo, celebrará la realización de convenios con la misma autoridad sobre esta materia.

**Artículo 95.** La Universidad Autónoma de Guerrero hará revalidaciones parciales con el propósito de permitir al estudiante continuar y concluir los estudios del nivel medio superior y superior.

La revalidación parcial procederá cuando las unidades de aprendizaje de sus estudios representen menos del setenta y cinco por ciento establecido por la autoridad educativa federal para revalidación total.

**Artículo 96.** La revalidación podrá otorgarse por unidades de aprendizaje cursadas en cualquiera de los tipos, niveles y modalidades educativa, siempre que el contenido programático de las unidades de aprendizaje de los planes de estudios que se imparten en la institución sea equiparable al menos en un sesenta por ciento.

Las unidades de aprendizaje que falten por revalidar se acreditarán de acuerdo con las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 97.** Las solicitudes de revalidación parcial se presentarán por escrito, con el soporte de los documentos académicos necesarios ante la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, la que, cuando se requiera, solicitará opinión a la Unidad Académica correspondiente, a efecto de que en un plazo de cinco días hábiles, informe respecto de las unidades de aprendizaje compatibles con los planes de estudios vigentes. Dichas solicitudes se tramitarán de acuerdo a los periodos que para estos efectos se establezcan en el calendario escolar.

La recepción y tramitación de solicitudes de revalidación no confiere derechos de admisión.

**Artículo 98.** Las solicitudes de revalidación parcial se acompañarán de los siguientes documentos:

a. En el caso del nivel medio superior:

1. Acta de nacimiento o documento equivalente;

---

2. Certificado de educación secundaria o equivalente;
  3. Certificado parcial o documento oficial de estudio expedido por la institución de procedencia, debidamente legalizado;
  4. Plan de estudio del nivel en el que se pretende revalidar parcialmente; y
  5. Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de aprendizaje que se pretenda revalidar.
- b. En el caso del nivel superior para ingreso a estudios de Licenciatura:
1. Acta de nacimiento o documentación equivalente;
  2. Certificado de educación secundaria o equivalente;
  3. Certificado de estudios de bachillerato propedéutico;
  4. Certificado parcial o documento oficial de estudios expedido por la institución de procedencia, debidamente legalizado;
  5. Plan de estudio del ciclo que se pretende revalidar; y
  6. Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de aprendizaje que se pretende revalidar.
- c. En caso del nivel superior para ingreso a estudios de Especialidad:
1. Acta de nacimiento o documento equivalente;
  2. Certificado de educación secundaria o equivalente;
  3. Certificado de estudios de bachillerato propedéutico;
  4. Certificado de estudios de licenciatura;
  5. Título de licenciatura;
  6. Certificado parcial o documento oficial de estudios expedido por la institución de procedencia, debidamente legalizado;
  7. Plan de estudio que se pretenda revalidar; y
  8. Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de aprendizaje que se pretende revalidar.
- d. En el caso del nivel superior para ingreso a estudios de Maestría:

1. Acta de nacimiento o documento equivalente;
  2. Certificado de educación secundaria o equivalente;
  3. Certificado de estudios de bachillerato propedéutico;
  4. Certificado de estudios de licenciatura;
  5. Título de licenciatura;
  6. Certificado parcial o documento oficial de estudios expedido por la institución de procedencia, debidamente legalizado;
  7. Plan de estudio que se pretenda revalidar; y
  8. Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de aprendizaje que se pretende revalidar.
- e. En el caso del nivel superior para ingreso a estudios de Doctorado:
1. Acta de nacimiento o documento equivalente;
  2. Certificado de educación secundaria o equivalente;
  3. Certificado de estudios de bachillerato propedéutico;
  4. Certificado de estudios de licenciatura;
  5. Título de licenciatura;
  6. Certificado de estudios de maestría;
  7. Grado de maestría o constancia de que este nivel forma parte de un programa de doctorado directo, sin tener que obtener previamente el grado de maestría;
  8. Certificado parcial o documento oficial de estudios expedido por la institución de procedencia, debidamente legalizado;
  9. Plan de estudio que se pretenda revalidar; y
  10. Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de aprendizaje que se pretende revalidar.

**Artículo 99.** Recibida la solicitud y la documentación correspondiente, la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, procederá a lo siguiente:

- a. Revisar la autenticidad de los documentos;
- b. Cerciorarse de que se trata de estudios del nivel medio superior o superior;

- c. Verificar que no existe impedimento legal para la revalidación; y
- d. Determinar la procedencia de la revalidación mediante dictamen, en un plazo no mayor a quince días, contados a partir de la recepción de la solicitud debidamente requisitada, la que se entregará en original al interesado, previo pago de los derechos correspondientes a través del interesado.

### **CAPÍTULO III DE LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS**

**Artículo 100.** La equivalencia de estudios es la declaración de la correspondencia académica, sobre los estudios de tipo medio superior y superior realizados en instituciones que forman parte del Sistema Educativo Nacional con los que se imparten en la Universidad Autónoma de Guerrero.

**Artículo 101.** La determinación de equivalencias de estudios tiene el propósito de permitir la conclusión de los estudios de bachillerato, nivel medio superior, técnico superior universitario, de licenciatura o de posgrado y las modalidades que se imparten en la Universidad.

**Artículo 102.** La determinación de equivalencias no podrá ser menor al diez por ciento del total de créditos del plan de estudios correspondiente.

**Artículo 103.** La solicitud de equivalencia se presentará por escrito, con el soporte de los documentos académicos necesarios ante la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, la que, cuando se requiera, solicitará opinión a la Unidad Académica correspondiente, a efecto de que en un plazo de cinco días hábiles, informe respecto de las unidades de aprendizaje compatibles con los planes de estudio vigentes. Dichas solicitudes se tramitarán de acuerdo a los periodos que para efecto se establezcan en el calendario escolar.

La recepción y tramitación de solicitudes de equivalencias no confiere derechos de admisión.

**Artículo 104.** Las solicitudes de determinación de equivalencias de estudios de bachillerato, nivel medio superior, técnico superior universitario, de licenciatura o posgrado se acompañarán de los siguientes documentos:

- a. En el caso del nivel medio superior:
  1. Acta de nacimiento;
  2. Certificado de educación secundaria;
  3. Certificado parcial o total de estudios expedido por la institución de procedencia, debidamente legalizado;
  4. Plan de estudio del nivel en el que se pretende obtener la equivalencia, y
  5. Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de aprendizaje del nivel en el que se pretende obtener la equivalencia.
  
- b. En el caso del nivel superior para ingreso a estudios de Licenciatura:
  1. Acta de nacimiento;
  2. Certificado de educación secundaria;
  3. Certificado de estudios de bachillerato propedéutico;
  4. Certificado parcial o total de estudios expedido por la institución de procedencia, debidamente legalizado;
  5. Plan de estudio del nivel en el que se pretende obtener la equivalencia; y
  6. Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de aprendizaje del nivel en el que se pretende obtener la equivalencia.
  
- c. En el caso del nivel superior para ingreso a estudios de Especialidad:
  1. Acta de nacimiento;
  2. Certificado de educación secundaria;
  3. Certificado de estudios bachillerato propedéutico;
  4. Certificado de estudios de licenciatura;
  5. Título de Licenciatura;

6. Cédula profesional;
  7. Plan de estudio del nivel en el que se pretende obtener la equivalencia;
  8. Certificado parcial o total de estudios expedido por la institución de procedencia, debidamente legalizado; y
  9. Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de aprendizaje del nivel en el que se pretende obtener la equivalencia.
- d. En el caso del nivel superior para ingreso a estudios de Maestría:
1. Acta de nacimiento;
  2. Certificado de educación secundaria;
  3. Certificado de estudios bachillerato propedéutico;
  4. Certificado de estudios de licenciatura;
  5. Título de licenciatura;
  6. Cédula profesional;
  7. Plan de estudio del nivel en el que se pretende obtener la equivalencia;
  8. Certificado parcial o total de estudios expedido por la institución de procedencia, debidamente legalizado; y
  9. Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de aprendizaje del nivel en el que se pretende obtener la equivalencia.
- e. En el caso del nivel superior para ingreso a estudios de Doctorado:
1. Acta de nacimiento;
  2. Certificado de educación secundaria;
  3. Certificado de estudios bachillerato propedéutico;
  4. Certificado de estudios de licenciatura;
  5. Título de licenciatura;
  6. Cédula profesional;
  7. Grado de maestría o constancia de que este nivel forma parte de un programa de Doctorado directo;
  8. Certificado parcial o total de estudios expedido por la institución de procedencia, debidamente legalizado;

9. Plan de estudio del nivel en el que se pretende obtener la equivalencia; y
10. Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de aprendizaje del nivel en el que se pretende obtener la equivalencia.

**Artículo 105.** Recibida la solicitud y la documentación correspondiente, la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, procederá a lo siguiente:

- a. Revisar la autenticidad de los documentos;
- b. Cerciorarse de que se trata de estudios del nivel medio superior o superior;
- c. Verificar que no existe impedimento legal para obtener la equivalencia; y
- d. Determinar la procedencia de la equivalencia mediante dictamen, en un plazo no mayor de quince días, contados a partir de la recepción de la solicitud debidamente requisitada, el que se entregará en original al interesado, previo pago de los derechos respectivos, del que se enviará copia mediante oficio a la Unidad Académica correspondiente a través del interesado.

**Artículo 106.** Para determinar las correspondencias académicas, la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, así como las unidades académicas deberán analizar en forma integral la documentación exhibida relacionada con los planes y programas de estudio de esta Institución, con base en los siguientes aspectos:

- a. Objetivos y estructura del plan de estudio, contenidos generales, su valor en créditos y la duración prevista para los estudios, así como las áreas de formación que lo integren;
- b. Contenido de las unidades de aprendizaje, tiempo de dedicación a las actividades teórico-prácticas, así como las fuentes de información recomendadas;
- c. Modalidades de conducción y evaluación de las unidades de aprendizaje; y
- d. En el caso de posgrado, la carga de investigación o créditos.



**Artículo 107.** Las unidades de aprendizajes entre las que se determine la igualdad académica, deberán coincidir en su contenido programático al menos en un sesenta por ciento y no necesariamente deberán tener relación unívoca.

Las unidades de aprendizaje que falten se acreditarán de acuerdo con las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 108.** El dictamen que se emita en los procedimientos a que se hace referencia en este capítulo deberá expresar los argumentos que justifiquen la decisión respectiva.

## **CAPÍTULO IV DE LA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS EN LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 109.** La homologación de estudios al interior de la Universidad es la determinación de las igualdades académicas entre los planes de estudio, las unidades de aprendizajes y los programas académicos de los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas que se imparten en la Institución.

**Artículo 110.** La homologación de estudios la pueden solicitar los egresados de la Universidad que deseen cursar una segunda carrera en la Institución, no hayan concluido un plan de estudio, o pretendan realizar un cambio de carrera, Unidad Académica o Colegio.

Sólo podrá cursar dos carreras simultáneamente en la institución, el estudiante que haya acreditado el sesenta por ciento de las unidades de aprendizaje de la primera de ellas o su equivalente en créditos y no adeude ninguna unidad de aprendizaje del primer programa.

**Artículo 111.** La solicitud de homologación de estudios, se presentará por escrito, con el certificado de estudios, ante la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, la que solicitará opinión a la unidad académica correspondiente, a efecto de que en un plazo de cinco días hábiles, informe respecto de las unidades de aprendizaje compatibles con los planes de estudios vigentes. Dichas solicitudes se tramitarán de acuerdo a los periodos que para estos efectos se establezcan en el calendario escolar.

**Artículo 112.** Para emitir el dictamen de homologación de estudios, la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, deberá sujetarse, en lo aplicable, a las igualdades o correspondencias académicas establecidas en el capítulo de las equivalencias expresadas en este Reglamento.

**Artículo 113.** La resolución respecto de la homologación deberá hacerse mediante dictamen, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud, debidamente requisitada, la que se entregará en original al interesado, previo pago de los derechos respectivos, del que se enviará copia mediante oficio a la unidad académica correspondiente a través de éste.

**Artículo 114.** La homologación de estudios podrá efectuarse en aquellas unidades de aprendizaje que sean compatibles en los diferentes planes de estudio que se imparten en la institución.

**Artículo 115.** Las unidades de aprendizaje entre las que se determine la correspondencia académica, no necesariamente deberán tener relación unívoca, pero deberán coincidir en su contenido programático, al menos en un sesenta por ciento.

Las unidades de aprendizaje que no hayan sido homologadas se acreditarán de acuerdo con las disposiciones de este reglamento. La recepción y tramitación de solicitudes de homologación no confiere derechos de admisión.

## **TÍTULO NOVENO DE LOS RECURSOS**

**Artículo 116.** El estudiante o solicitante que considere se le han violado sus derechos académico-escolares por las autoridades universitarias, podrá imponer, por sí mismo(a) o a través de su representante legal, los siguientes medios de impugnación:

- a. Recurso de reconsideración
- b. Recurso de revisión; y
- c. Recurso de inconformidad.

## **CAPÍTULO I DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

**Artículo 117.** El recurso de reconsideración se interpondrá ante el Consejo de unidad Académica dentro de las veinticuatro horas siguientes al día en que se le notifique el resultado del examen, y procede cuando el estudiante se inconforme con la calificación que le haya asentado el académico en los exámenes ordinarios o extraordinarios por existir, a juicio del estudiante, irregularidades en la evaluación.

**Artículo 118.** Recibido el recurso, el Consejo Académico resolverá dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes sobre su procedencia o improcedencia. Si declara procedente el recurso, ordenará la corrección de la calificación o la reposición del examen, en su caso. Si no está conforme con la resolución recaída podrá el interesado interponer el recurso de revisión.

## **CAPÍTULO II DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 119.** El recurso de revisión procede contra la violación a los derechos académicos escolares de los estudiantes, contenido en las resoluciones o actos de las autoridades académico-administrativas de la Universidad. Se interpondrá ante la Comisión de Asuntos Académicos del H. Consejo Universitario, dentro de los cinco días hábiles siguiente de haber sido notificado de manera oral o escrita respecto de su petición.

**Artículo 120.** El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener:

- a. El nombre del recurrente, y domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;
- b. La unidad o instancia ante la cual presenta el recurso;
- c. La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto;
- d. El acto que recurre, los agravios que la causa y los puntos petitorios; y
- e. Firma del promovente.

**Artículo 121.** El recurso de revisión se sustanciará de la siguiente manera:

- a. Interpuesto el recurso, el coordinador de la Comisión lo turnará al secretario de acuerdos, quien fijará día y hora para la celebración de una audiencia única, que se llevará a cabo dentro de los ocho días hábiles siguientes, en la que las partes expondrán sus pretensiones y excepciones, ofrecerán pruebas y formularán alegatos;
- b. El pleno resolverá, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la audiencia; y
- c. Las sesiones resolutivas del pleno serán públicas y válidas por mayoría absoluta.

**Artículo 122.** Los dictámenes de la Comisión podrán ser en los siguientes sentidos:

- a. Desechar el recurso por improcedente;
- b. Sobreseerlo cuando haya quedado sin materia;
- c. Confirmar la resolución impugnada; o
- d. Revocar o modificar dicha resolución.

**Artículo 123.** Los dictámenes en los que se declare procedente el recurso establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.

**Artículo 124.** Cuando se dictamine que algún funcionario universitario incurrió en responsabilidad, por violación a los derechos académico-escolares lo turnará a la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario para que esta inicie el procedimiento de responsabilidad que corresponda.

**Artículo 125.** El recurso de revisión será desechado por improcedente cuando:

- a. Sea presentado extemporáneamente; y
- b. No esté firmado por el promovente.

**Artículo 126.** El recurso de revisión será sobreseído cuando:

---

- a. El recurrente se desista expresamente de este;
- b. El recurrente fallezca; y
- c. La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnada lo modifique o revoque, corrigiendo la violación objeto del recurso de tal manera que el medio de impugnación quede sin materia.

**Artículo 127.** Los dictámenes de la Comisión de Asuntos académicos, una vez ratificados por el pleno del H. Consejo Universitario, serán vinculatorios para los funcionarios y directivos de la Institución y no admiten recursos.

### **CAPÍTULO III DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 128.** El recurso de inconformidad procede contra el desechamiento de la solicitud de revalidación, equivalencia u homologación de estudios por parte de las autoridades académico-escolares. Se interpondrá ante la Comisión de grados y revalidación de Estudios del H. Consejo Universitario dentro de los cinco días hábiles siguientes de haber sido declarada improcedente la solicitud de revalidación, equivalencia u homologación de estudios, según sea el caso.

Para la tramitación de este recurso se observará el procedimiento establecido en el de revisión.

**Artículo 129.** La solicitud se desechará en cualquiera de los casos siguientes:

- a. Si no contiene los datos o no se acompaña de la documentación que establece el presente reglamento;
- b. Si se advierte datos alterados en ésta; o
- c. Si se le acompaña documentación falsa.

**Artículo 130.** Los dictámenes de la Comisión de Grados y Revalidación de Estudios, una vez, ratificados por el pleno del H. Consejo universitario, serán vinculatorios para los funcionarios y directivos de la institución y no admiten recursos.

## TÍTULO DÉCIMO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

### CAPÍTULO I DE LAS RESPONSABILIDADES

**Artículo 131.** El Rector, el Secretario General, el Director de Administración Escolar y Certificación de Competencias, los funcionarios, directivos y personal de confianza, son responsables por las siguientes acciones u omisiones:

- a. Expedir, otorgar, certificar y firmar constancias, certificados, títulos, diplomas y grados académicos a las personas que no hayan cumplido con los requisitos establecidos en los planes de estudios y unidades de aprendizaje correspondientes y en este reglamento;
- b. Revalidar, declarar equivalencias o hacer homologación de estudios que no correspondan a los que imparte la Universidad o no cumplan los requisitos y procedimientos señalados en este reglamento;
- c. Autorizar o permitir a sus subalternos ofrecer durante las elecciones de rector(a), director(a) y consejeros, calificaciones a fin de que los estudiantes orienten su preferencia electoral o voten por determinado candidato;
- d. Violentar los derechos en materia académico-escolar del estudiante o solicitante, así como denegar o no atender las solicitudes procedentes, presentadas en tiempo y forma; y
- e. Hacer uso ilícito del Sistema de Administración y Seguimiento escolar.

**Artículo 132.** Los estudiantes son responsables de las siguientes acciones u omisiones:

- a. Promover la suspensión de las labores académicas en días y horas hábiles, sin causa justificada;
- b. Alterar el orden o perturbar el desarrollo normal de las actividades académicas;
- c. Falsificar o utilizar documentos apócrifos para la inscripción, reinscripción, o durante su permanencia en la Universidad;

- d. Ofrecer dinero o cualquier otro bien a las autoridades, académicos y trabajadores administrativos, para obtener calificaciones aprobatorias, o para alterar cualquier documento oficial;
- e. Desviar los recursos económicos que se les asignen para la realización de eventos académicos, deportivos, culturales y cualquier otro de carácter oficial, destinándolos a otra actividad o apropiándose total o parcialmente de ellos;
- f. Apoderarse de sellos, papelería, documentos, equipo y herramientas oficiales, así como de cuestionarios para exámenes;
- g. Suplantar a un estudiante en exámenes; y
- h. Consumir, introducir o distribuir bebidas alcohólicas, así como drogas enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias similares, dentro de las instalaciones universitarias, con el fin de consumirlos, comercializarlos o facilitarlos a cualquier miembro de la comunidad universitaria.

**Artículo 133.** El personal académico es responsable de las siguientes acciones u omisiones:

- a. Faltar sin causa justificada a clases, prácticas, aplicación de exámenes, reuniones convocadas por la Academia de la Unidad respectiva. El simple aviso de su inasistencia no justificará la falta;
- b. No dedicar a la cátedra, ni al ejercicio de las funciones sustantivas, objeto de su contrato como personal académico, el tiempo que establecen los horarios de clases;
- c. Suspender o promover la suspensión de las actividades educativas en la Unidad Académica en días y horas hábiles sin que exista causa justificada, caso fortuito o fuerza mayor;
- d. Causar daños o apoderarse de los bienes de la Universidad, impidiendo el desarrollo de las actividades académicas o administrativas;
- e. Incumplir u obstaculizar el cumplimiento de los acuerdos del H. Consejo Universitario, del Rector y de las autoridades académico-escolares;
- f. Falsificar o utilizar documentos apócrifos en los asuntos académico-escolares;
- g. Recibir, pedir dinero o cualquier bien a cambio de alterar u otorgar calificaciones;

- h. Hostigar sexualmente a las y los estudiantes de la institución;
- i. Oponerse a las actividades de inspección, vigilancia y evaluación, así como negarse a proporcionar la información veraz y oportuna a las autoridades académicas, solicitantes;
- j. Dejar inconclusos, sin causa justificada, las unidades de aprendizaje, investigación y extensión a su cargo, o no desarrollarlos con eficiencia y eficacia;
- k. Proporcionar a los estudiantes información sobre exámenes, que propicie un resultado fraudulento en la evaluación;
- l. Asignar calificaciones fraudulentas por órdenes superiores o por propia iniciativa;
- m. No entregar en tiempo y forma las calificaciones de exámenes ordinarios y extraordinarios así como no firmar las actas de los exámenes globales en los que haya participado;
- n. Elaborar y suscribir actas de exámenes profesionales y de grado, no practicados;
- o. Asumir actitudes arbitrarias y represivas en el desempeño de sus tareas académicas, en perjuicio de sus estudiantes;
- p. Otorgar calificaciones aprobatorias a estudiantes que no hayan cursado la unidad de aprendizaje;
- q. Omitir o cambiar calificaciones a estudiantes que presentaron su examen ordinario o extraordinario;
- r. Consumir, introducir o distribuir bebidas alcohólicas, así como drogas enervantes, estupefaciente, psicotrópicos o sustancias similares, dentro de las instalaciones universitarias, con el fin de consumirlos, comercializarlos o facilitarlos a cualquier miembro de la comunidad universitaria; y
- s. Las demás que establezca la Legislación Universitaria.

**Artículo 134.** Son causas de responsabilidad de los Trabajadores Técnicos Administrativos y de Intendencia por acción u omisión, las siguientes:

- a. Recibir, solicitar dinero o cualquier bien a cambio de alterar calificaciones en kardex o cualquier otro documento oficial, así como hacer gestión a favor de terceras personas mediante tráfico de influencias valiéndose de su calidad de trabajador de la universidad;



- b. Desobedecer las órdenes del jefe inmediato superior en relación a las funciones que se deriven de su contratación laboral u obstaculizar el funcionamiento normal de las actividades académicas;
- c. Consumir, introducir o distribuir bebidas alcohólicas, así como drogas enervante, estupefacientes psicotrópicos o sustancias similares, dentro de las instalaciones universitarias, con el fin de consumirlos, comercializarlos o facilitarlos a cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- d. Por alterar, omitir, agregar sin el soporte respectivo o hacer uso ilícito del Sistema de Administración y Seguimiento Escolar; y
- e. Dar un servicio deficiente y un trato inadecuado a los estudiantes y usuarios en los trámites que tengan a su cargo.

**Artículo 135.** Es causa de responsabilidad el utilizar la condición de funcionario para gestionar o agilizar mediante remuneración, en beneficio de terceras personas, la obtención de constancias, certificados, títulos, diplomas o grados académicos o cualquier otro documento oficial relacionado con los asuntos académico-escolares de la Universidad Autónoma de Guerrero.

## **CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES**

**Artículo 136.** Las sanciones que podrán imponerse en los casos de violación a las disposiciones de este reglamento, serán las siguientes:

- a. Al rector(a), funcionarios, directivos, y personal de confianza:
  - 1. Apercibimiento;
  - 2. Amonestación;
  - 3. Suspensión temporal;
  - 4. Destitución; y
  - 5. Inhabilidad en el cargo.
  
- b. A los trabajadores:
  - 1. Apercibimiento;
  - 2. Amonestación;

3. Revocación del nombramiento o rescisión del contrato, según sea el caso; y
  4. Suspensión temporal.
- c. A los estudiantes:
1. Apercibimiento;
  2. Amonestación; y
  3. Suspensión temporal.

**Artículo 137.** Cuando la conducta del infractor implique la probable comisión de un delito, o constituyan responsabilidad de otro ámbito jurídico, la Universidad a través de su representante legal interpondrá denuncia, querrela o demanda ante las autoridades competentes, dando seguimiento a los procesos correspondientes.

**Artículo 138.** La Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario podrá dictaminar sobre la aplicación de cualquiera de las sanciones establecidas en este artículo, de acuerdo con la gravedad del caso, y respetando el derecho de audiencia del involucrado. Las resoluciones, una vez ratificadas por el pleno del Consejo, no admitirán ningún recurso.

**Artículo 139.** En todos los casos, independientemente de la probable responsabilidad y sanción correspondiente que se pueda imponer al infractor, se procederá a la revocación de las constancias, certificados, títulos, diplomas o grados expeditos, así como a la anulación de la inscripción y estudios realizados por proporcionar información falsa en la solicitud o presentar documentación apócrifa.

## TRANSITORIOS

**Artículo primero.** Se aboga el Reglamento Escolar de fecha 26 de noviembre de 1986, así como todas las disposiciones y acuerdos del H. Consejo Universitario emitidos con anterioridad, que contravengan este ordenamiento.

**Artículo segundo.** El presente reglamento deberá ser publicado en la gaceta de la Universidad Autónoma de Guerrero y entrará en vigor a partir de la segunda quincena del mes de agosto de 2005.

**Artículo tercero.** Corresponde a los Consejos de Unidades Académicas y Colegios de la Universidad Autónoma de Guerrero, dictar las reglas complementarias a este Reglamento, de acuerdo a sus necesidades y características especiales, siempre y cuando no se contrapongan con las disposiciones generales del presente Reglamento.

**Artículo cuarto.** Los estudiantes que hayan iniciado los trámites para su titulación antes de entrar en vigencia éste Reglamento, podrán continuarlas hasta su conclusión con base en el Reglamento anterior.

**Artículo quinto.** El presente Reglamento se aplicará retroactivamente en todos aquellos aspectos que beneficien al estudiante.

**Artículo sexto.** La Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional y la Dirección General de Funciones Sustantivas, dispondrán de tres meses naturales para la elaboración del Manual de Organización, Funciones y Procedimientos, a partir de la entrada en vigencia de éste Reglamento.

El presente reglamento fue aprobado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Guerrero en sesión extraordinaria celebrada el día miércoles trece de julio del año dos mil cinco.

**Mc. Nelson Valle López**

Presidente del H. Consejo Universitario

**Dr. Arturo Contreras Gómez**

Secretario del H. Consejo Universitario

**INTEGRANTES  
DE LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA  
DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

Lina Carla Mora Ramírez  
Manuel Aviléz Román  
Rodolfo Pérez Rodríguez  
Juan Villagómez Méndez  
Abril Quevedo Castañón  
Cuauhtémoc Pineda Román  
Javier Tumalán Narváez  
Guillermo Vargas Pastor

**ASESORES PERMANENTES  
DE LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA  
DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

Dr. Ángel Ascencio Romero  
Lic. Carlos Rubén Silva García  
Dr. Román Ibarra Flores  
Lic. Carlos Berber Reséndiz  
Lic. J. Santana Espinosa Brito  
Lic. Gustavo Ávila Serrano  
Lic. Tomás Zúñiga García

**COMISIONADOS  
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

MC. Francisco Guerrero Flores  
Lic. Martha Idalia Obeso Cázares  
Lic. Abad Gómez Ruiz  
Lic. Aída Yolanda Tinoco Mancilla  
Lic. Ana Lilia Leyva Sotelo  
Ing. Fausto Peralta Balcázar  
Lic. María Elvira Blas Flores