



# **REGLAMENTO GENERAL UNIVERSIDAD MADERO**

**Noviembre 2010**

## ÍNDICE

	PÁG.
<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	
Exposición de motivos y filosofía	3
I. Reglamento de planes y programas de estudio y sistema de créditos	4
II. Reglamento de admisión, inscripción, permanencia y acreditación.	6
III. Reglamento de becas para licenciatura	26
IV. Reglamento de servicio social	28
V. Reglamento de prácticas profesionales y viajes académicos	31
VI. Reglamento interno de titulación para licenciatura	37
VII. Revalidación de estudios realizados en el extranjero y equivalencia de estudios	56
VIII. Reconocimiento a alumnos	59
IX. Reglamento biblioteca "Gabriel Alarcón Chargoy"	59
X. Sistema de créditos	67
XI. Modelo de organización	78
XII. Modelo de Maestrías plan 09	80
XIII. Modelo de Doctorados plan 09	82

# **UNIVERSIDAD MADERO**

## **REGLAMENTO GENERAL**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y FILOSOFÍA**

La Universidad Madero es una institución de educación superior cuya filosofía y sistema pedagógico se fundamentan en los principios y valores cristianos; que tiene como objetivo: la formación de profesionistas altamente capacitados dentro de su área; con la formación humana que les permita dar la verdadera dimensión y valor a las personas con que les tocará actuar, estar conscientes de los problemas que atañen a la sociedad en que viven, y, conjugar el aspecto científico con los valores fundamentales del hombre; mediante el desarrollo de las facultades físicas, intelectuales y morales de sus estudiantes.

Como institución de educación superior, la Universidad Madero: está consciente y comprometida con la realidad social y económica del país; es sabedora que la Educación Superior en México no ha alcanzado la dimensión que corresponde a las necesidades de nuestra sociedad contemporánea. Que la cultura no es un bien reservado a grupos privilegiados, tradiciones e interpretaciones y, la instrucción que en ella se imparte es laica y sin actividades políticas que pudiesen discriminar a profesores o estudiantes; por lo que, recibe a todo estudiante calificado por su talento y aplicación independiente de su posición social económica y/o religiosa.

Por otra parte, aunque la Universidad Madero es una institución de bien público y sin fines de lucro; es también, una institución privada en su origen y financiamiento, por lo que se reserva el derecho de admisión, según nuestros reglamentos y procedimientos debidamente aprobados por las autoridades correspondientes.

Los reglamentos y normas de la Universidad Madero tienen por finalidad:

- 1.- Contribuir a la formación integral de nuestros integrantes para que junto con los conocimientos requeridos para su nivel y área de estudios sean personas: nacionalistas, críticas, analíticas, creativas y conscientes de la espiritualidad del ser y con una visión del todo.
- 2.- Propiciar un desarrollo académico dinámico, el fortalecimiento de los valores del espíritu, el respeto a la individualidad, la formación del carácter, y, la interrelación “Universidad en la comunidad”
- 3.- Ser una guía para el adecuado desempeño académico y convivencia universitaria.

El presente documento define, entonces las normas y criterios que guían los procedimientos y desempeño de nuestros estudiantes; desde su calidad de aspirantes, hasta su titulación o egreso, y se divide en trece partes que corresponde a:

- I. Reglamento de planes y programas de estudio y sistema de créditos.
- II. Reglamento de admisión, inscripción, permanencia y acreditación.
- III. Reglamento de becas para licenciatura.
- IV. Reglamento de servicio social.
- V. Reglamento de prácticas profesionales y viajes académicos.
- VI. Reglamento interno de titulación para licenciatura.
- VII. Revalidación de estudios realizados en el extranjero y equivalencia de estudios.
- VIII Reconocimiento a alumnos.
- IX Reglamento biblioteca "Gabriel Alarcón Chargoy".
- X. Sistema de créditos.
- XI. Modelo de organización.
- XII. Modelo de Maestrías.
- XIII. Modelo de Doctorados.

## **I. REGLAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO Y SISTEMA DE CRÉDITOS**

### **TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.-** La Universidad cuenta con planes y programas de estudio propios de nivel licenciatura y postgrado, los cuales están registrados y autorizados por la Secretaría de Educación Pública (SEP)

**Artículo 2º.-** La Universidad podrá modificar sus planes y programas de estudio con una frecuencia mínima que corresponda a la duración del mismo Plan de estudios.

**Artículo 3º.-** El alumno de la UMAD tiene un tiempo máximo para acreditar todas las materias de su plan de estudios, y si en ese tiempo no las acredita se tendrá

que cambiar al plan de estudios vigente siguiente. Para lo cual deberá realizar trámites de certificado parcial y de resolución de equivalencia ante SEP a través de la Coordinación de Registro y Control Escolar (CORCE).

**Artículo 4º.-** El sistema de créditos propone ofrecer planes de estudio a través de un modelo flexible que permite la evaluación y reestructuración de los programas académicos en forma adecuada y permanente.

**Artículo 5º.-** El modelo flexible para los planes de estudio se administra a través de la asignación de créditos a cada curso, siendo el crédito la unidad fundamental para este sistema.

**Artículo 6º.-** El crédito es el valor que se otorga a una asignatura o actividad de aprendizaje de acuerdo a ciertos elementos, como el tiempo que se requiere para cada tema, la complejidad de los temas, los objetivos educativos, los medios que son necesarios para alcanzar los objetivos y su carácter en la formación del estudiante.

**Artículo 7º.-** Para la UMAD el crédito es la unidad de valor o puntuación que se computa de la siguiente forma:

#### **Para planes de estudio 2002**

Por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se asignarán 0.0625 créditos. Por actividad de aprendizaje se entenderá toda acción en la que el estudiante participe con el fin de adquirir los conocimientos o habilidades requeridos en un plan de estudios. Las actividades podrán desarrollarse:

Bajo la conducción de un académico, en espacios internos de la institución, como aulas, centros, talleres o laboratorios, o en espacios externos.

De manera independiente, sea en espacios internos o externos, fuera de los horarios de clase establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados a la asignatura o unidad de aprendizaje (Art. 14 del Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior, Secretaría de Educación Pública del estado de Puebla).

**Artículo 8º.-** Los tipos de curso que se impartirán en el sistema de créditos son:

a) Cursos regulares con duración de 16 semanas de clase y una semana para evaluaciones ordinarias.

b) Cursos de verano, que se impartirán en los meses de junio y julio en el tiempo suficiente que permita cubrir los créditos y contenidos de los programas. En este periodo el alumno podrá cursar el número de créditos que autorice el coordinador de la licenciatura.

Nota: La UMAD ofrece, durante los periodos de otoño y primavera, cursos propedéuticos de matemáticas básicas. Dichos cursos son obligatorios para alumnos de primer ingreso y se ofrecen paralelamente a los cursos curriculares.

**Artículo 9º.-** La permanencia es el periodo que la Universidad establece para que un estudiante cubra un plan de estudios a nivel licenciatura. Esto no incluye el proceso de titulación. El periodo máximo para cubrir el cien por ciento de los créditos de un plan de estudios será de 6.5 años.

## **II. REGLAMENTO DE ADMISION, INSCRIPCION, PERMANENCIA Y ACREDITACION**

### **TÍTULO PRIMERO. De la admisión**

**Artículo 1º.-** Todo aspirante a ingresar a la Universidad Madero deberá cumplir con los trámites y requisitos de selección y admisión de alumnos.

**Artículo 2º.-** La selección y admisión de alumnos se compone de:

- Examen de admisión y examen de ubicación de inglés.
- Obtención de comprobante de admisión.

**Artículo 3º.-** El examen de admisión tiene como finalidad seleccionar a los aspirantes que cumplan con el perfil y requisitos de ingreso que cada licenciatura ha definido en los planes de estudio.

**Artículo 4º.-** Para solicitar y presentar examen de admisión, el aspirante deberá cumplir con los trámites y requisitos establecidos por la Universidad.

**Artículo 5º.-** El examen de admisión se integrará por una evaluación de aptitud académica cuyos contenidos y características podrán modificarse o cambiarse conforme a las necesidades y requerimientos de los planes y programas de estudio y los objetivos de la Universidad.

**Artículo 6º.-** Una vez presentado el examen de admisión se dará el dictamen. En caso de ser positivo, se entregará el comprobante de admisión.

### **TÍTULO SEGUNDO. De la inscripción**

**Artículo 7º.-** Para que un aspirante a cualquiera de las licenciaturas que ofrece la Universidad sea considerado alumno inscrito de la misma, deberá cumplir con

los trámites y requisitos que se establecen en el proceso de inscripción de alumnos (ver sección permanencia y acreditación).

**Artículo 8º.-** Para que un aspirante pueda realizar el proceso de inscripción deberá:

- Presentar el dictamen de admisión.
- Ser alumno regular de nivel bachillerato o preparatoria.
- Presentar debidamente requisitada la documentación que certifique su situación legal y académica en el tiempo que la Universidad establezca para su entrega.
- Cumplir con los pagos que se establecen en el convenio de prestación de servicios educativos que para tal efecto deberá firmar con la Universidad.

**Artículo 9º.-** Los alumnos de nuevo ingreso deberán presentar su documentación completa en el momento de la inscripción; de no ser así la Universidad establecerá como plazo de entrega 20 días a partir del inicio del semestre, en caso contrario el alumno causará baja.

**Artículo 10.-** La documentación que los alumnos deberán presentar para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios consistirá en:

Acta de nacimiento (con dos copias).

Certificado de secundaria (con dos copias).

Certificado de bachillerato o equivalente legalizado en las oficinas de Gobernación del Estado de procedencia (con dos copias).

Si se cursó la preparatoria en dos escuelas o más se debe presentar:

a) Certificado(s) parcial(es) legalizado(s) en el Estado de procedencia.

b) Resolución(es) de equivalencia, todo en original y dos copias

Una copia al 200% de ampliación del Control Único de Registro de Población (C.U.R.P.)

**Artículo 11.-** La documentación oficial y adicional del alumno permanecerá en el archivo de la Coordinación de Registro y Control Escolar (CORCE) de la Institución hasta que el alumno obtenga el grado o cause o solicite baja definitiva; y se mantiene confidencial, no se presta, y no se permite la entrada a ninguna persona ajena al Coordinación.

**Artículo 12.-** Para que a un alumno le sea devuelta su documentación deberá estar libre de adeudos de cualquier tipo con la Institución y realizar el trámite de devolución de documentos personalmente. Si el trámite no lo puede realizar personalmente el alumno; lo podrá realizar algún familiar a través del otorgamiento de carta poder y la copia de una identificación oficial.

**Artículo 13.-** La acreditación de estudios sólo podrá otorgarse a aquellos alumnos que hayan entregado su documentación completa en los plazos establecidos por la Universidad.

**Artículo 14.-** La Universidad no se hace responsable de reconocer la validez de los estudios cuando intencionalmente, por omisión o error el alumno incurra en invasión de ciclo.

**Artículo 15.-** La invasión de ciclo es la irregularidad académica que se presenta cuando un alumno se inscribe y/o cambia de un nivel educativo a otro adeudando una o más materias del nivel próximo anterior.

**Artículo 16.-** Cuando un alumno se inscribe a una materia que tiene un requisito y éste no ha sido aprobado, el costo correrá por cuenta del alumno y la Institución no tendrá ningún compromiso para validar la calificación de la materia.

**Artículo 17.-** No habrá inscripción o reinscripción después del periodo extemporáneo.

**Artículo 18º.-** A partir de primavera 2010 los alumnos cursarán materias sin que haya empalmes entre ellas, por lo que no se autorizan empalmes de materias de ningún tipo.

**Artículo 19-** No habrá autorización de sobre cupos en los cursos y sólo se dará en casos excepcionales autorizados por el coordinador.

**Artículo 20.-** A partir del semestre Primavera de 1998 la política de día y hora de inscripción se regirá en función de los promedios.

**Artículo 21.-** No se autorizan empalmes ni sobrecupos en las materias del Programa de Inteligencia ni de inglés en el programa UNIVERSIDAD Bilingüe.

**Artículo 22.-** Los horarios de las materias se publicarán por Internet.

**Artículo 23.-** Los horarios se publicarán en la página web de la UMAD tres días (naturales), anteriores a la fecha de inscripción y reinscripción.

**Artículo 24.-** Sólo se abrirán grupos de nuevo ingreso para Licenciaturas con 12 alumnos como mínimo.

**Artículo 25.-** Para la elección de los cursos deberá existir un análisis minucioso de la propuesta del curso del alumno por parte del coordinador de la licenciatura.

**Artículo 26.-** Existen tres clasificaciones de cursos:

1. Por tiempo:

- Regulares (Primavera y Otoño)
- De verano

2. Por contenido:

- Sustantivas (relativas a la licenciatura)
- Formativas (anteriormente llamadas de tronco común)

3. Por administración del curso:



- Curriculares (pertenecientes a su carrera)
- Extracurriculares (materias de otras carreras y talleres adicionales a los tres obligatorios)

**Artículo 27.-**El número de sesiones por semana de cada curso podrá variar, siempre y cuando se respete el número de horas totales asignadas al mismo.

**Artículo 28.-**A partir de Otoño 2006, todo alumno realizará 5 pagos: un primer pago antes de inscribirse más 4 pagos mensuales iguales que dependerá del número de créditos tomados. Los alumnos becados sólo realizarán el primer pago de manera completa y el resto de los pagos aplicará el descuento de beca (salvo beca deportiva).

**Artículo 29.-** Una vez reinscrito el alumno, no se aceptará eliminación de materias.

**Artículo 30º.-** Los talleres extracurriculares de lenguas, Procesos Directivos y Ejecutivos (DHP 4) y Discernimiento, Automatización e Inteligencia Práctica (DHP 5) tendrán un costo de tres créditos, teniendo como número mínimo ocho alumnos para su apertura.

**Artículo 31º.-** Los viajes internacionales y prácticas profesionales internacionales podrán acreditarse cuando se realicen intercambios académicos internacionales, siempre y cuando se cumplan los lineamientos y requisitos de viajes y prácticas a cargo de la Coordinación de Enlace Empresarial y Relaciones Internacionales.

**Artículo 32º.-** La materia de Prácticas Profesionales es considerada como materia sustantiva, no como de formación general. Por lo tanto, la llevan todas las licenciaturas.

**Artículo 33º.-** Las carreras tienen una duración de 8 cuatrimestres, con un periodo adicional para la realización de prácticas profesionales.

**Artículo 34º.-** Para el Plan 2009, el alumno deberá tomar obligatoriamente dos talleres que podrá elegir entre talleres deportivos y culturales, pudiendo tomar dos talleres deportivos, dos talleres culturales o uno de cada uno.

**Artículo 35º.-** Con el propósito de fortalecer la conciencia ecológica en nuestros estudiantes acorde a la política ambiental y al valor institucional de la conciencia ecológica, los alumnos del Plan 2009 llevarán la materia denominada Cultura Ecológica.

**Artículo 36º.-** A partir de primavera 2010, los alumnos de la UMAD podrán acceder al Diplomado en Desarrollo de Habilidades del Pensamiento (DHP), integrado por las materias de:

1. Competencias intelectuales I

2. Competencias intelectuales II
3. Estrategias de comunicación fundamentada
4. Procesos directivos, ejecutivos y de adquisición de conocimiento
5. Discernimiento, automatización e inteligencia práctica.

En este sentido, los alumnos podrán cursar las últimas dos materias que se ofrecen de forma extracurricular.

**Artículo 37º.-** Los alumnos de la UMAD podrán adquirir un seguro de vida (de vigencia anual) por fallecimiento del padre o tutor. Para el ciclo escolar 2010-2011 debe pagarse en caja \$2230. Dicho seguro se tramita, en agosto o en enero, con el Coordinador Administrativo de la UMAD, estando sujeto a condiciones.

### **TÍTULO TERCERO.**

#### **Del número de especialidades por carrera**

**Artículo 38.-** Los criterios que se utilizarán para definir el número de especialidades por licenciatura, serán:

- a) Para poder abrir cursos normales, se establece como 14 el mínimo número de alumnos por especialidad.
- b) Si el número de alumnos es menor a 14 se podrán abrir varias especialidades aunque todos los cursos de esta especialidad deberán tomarse como cursos dirigidos.
- c) En el caso de generaciones con menos de 14 alumnos al decidir la especialidad, se ofrecerá sólo una, con cursos normales.

En el penúltimo caso, el Coordinador de Licenciatura elaborará un documento donde los alumnos estén conscientes de esta disposición, y firmen de enterados.

### **TÍTULO CUARTO.**

#### **De la permanencia**

**Artículo 39.-** Al firmar el convenio de prestación de servicios educativos el alumno se obliga a cumplir y respetar las normas y disposiciones administrativas y académicas contenidas en la reglamentación de la Universidad.

**Artículo 40.-** La permanencia de los alumnos estará determinada por el status dentro de la Universidad, su desempeño académico, disciplina, asistencia a clase y pagos.

**Artículo 41.-** Con el propósito de garantizar la asistencia de los alumnos a los Congresos y Ciclo de Conferencias, el coordinador considerará alguna estrategia de promoción y/o administrativa para que los alumnos asistan al evento.

**Artículo 42º.-** Si dentro de la Universidad Madero algún estudiante es acosado por alguien, debe apoyarse en su Coordinador para presentar queja formal.

## **TÍTULO QUINTO. De los tipos de alumnos**

**Artículo 43.-** De acuerdo con los resultados del examen de admisión y/o el cumplimiento de los trámites y requisitos que se establecen para el proceso de inscripción los alumnos pueden ser:

1. Alumnos inscritos
2. Alumnos condicionados
3. Alumnos visitantes

**Artículo 44.-** Alumnos inscritos son aquellos que por cumplir en tiempo y forma con los requisitos que se establecen en el proceso de inscripción y en el convenio de prestación de servicios educativos adquieren formalmente los derechos y obligaciones que se establecen en los reglamentos de la Universidad.

**Artículo 45.-** Alumnos condicionados son aquellos que de acuerdo con el dictamen de admisión, han sido aceptados bajo condición por conocimientos y/o adaptación, o bien que provengan de bachillerato no especializado. Asimismo, son aquellos que habiendo obtenido el dictamen de admisión en forma positiva, no entregaron la documentación que se establece en el apartado de inscripción.

**Artículo 46.-** Alumnos visitantes son aquellos que habiendo cumplido con los trámites y procedimientos de los convenios de intercambio de la Universidad con otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, realizan estudios en forma temporal en la Institución de acuerdo al convenio.

**Artículo 47.-** Los alumnos condicionados firmarán una carta compromiso en la cual se obligan a observar y mantener un comportamiento y desempeño académico adecuado.

**Artículo 48.-** Los alumnos condicionados aparecerán en las listas de asistencia y control interno de alumnos, sin embargo, si no han regularizado su situación de alumno condicionado, en las actas de SEP y/o documentación oficial de la Universidad causará baja anulando de esta forma sus calificaciones. La UMAD se deslinda de toda responsabilidad.

**Artículo 49.-** La documentación expedida por la Universidad a los alumnos condicionados carecerá de reconocimiento de validez oficial de estudios.

## **TÍTULO SEXTO.** **Del desempeño académico**

**Artículo 50.-**Según el desempeño académico los alumnos pueden estar en estado regular o bajo condición.

**Artículo 51.-**Alumnos en estado regular son aquellos que se encuentran inscritos en su plan sin violar Artículos del reglamento.

**Artículo 52.-**Alumnos bajo condición son aquellos que se encuentran inscritos en su plan de estudios con autorización del consejo académico por violar Artículos del reglamento.

**Artículo 53.-**Los alumnos bajo condición causarán baja cuando el consejo académico así lo apruebe.

**Artículo 54.-**Con el propósito de crear una conciencia ecológica los alumnos podrán entregar trabajos en hojas recicladas.

**Artículo 55.-**Los exámenes TOEFL podrán ser de cualquier institución a través del Institute Internacional of Education, se entregará el documento original a la Coordinación de Registro y Control Escolar.

**Artículo 56º.-** Los alumnos deben enviar a sus docentes las tareas, trabajos, proyectos, etc. a través de su correo electrónico institucional. Este será el medio de comunicación electrónico que deberán usar docentes y alumnos.

## **TÍTULO SÉPTIMO.** **De la disciplina**

**Artículo 57.-** Los alumnos deberán abstenerse de participar en actos que lesionen el honor y el buen nombre de la Universidad.

**Artículo 58.-**No faltar al respeto a maestros, personal, autoridades y compañeros de clase de la Universidad, cultivando siempre buenas relaciones de manera que haya armonía.

**Artículo 59.-** Son causas especialmente graves de responsabilidad aplicable a todos los miembros de la Universidad:

- Asistir a la Universidad con aliento alcohólico o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante; ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otros en los recintos y áreas aledañas a la Universidad bebidas alcohólicas y sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza.

- Portar armas de cualquier clase en los recintos universitarios.
- Alterar, falsificar o sustraer documentos escolares.
- Aceptar u ofrecer sobornos al personal para cambiar calificaciones y/o recibir clases particulares o algún privilegio.
- Molestar en su domicilio a los profesores y difamarlos o acusarlos falsamente.
- Participar en actos de vandalismo contra la Universidad, sus instalaciones, su personal o contra terceros amparándose en el nombre de la Universidad.
- Robar bienes pertenecientes a los alumnos, maestros o institución.
- No se permite jugar al interior del edificio de la UMAD ni en sus áreas ornamentales.

**Artículo 60 .-** Los alumnos que sean sorprendidos en manifestaciones de incultura y obscenidad consistentes en: destruir, rayar, grabar, pintar, escribir en mesas, puertas, ventanas y demás instalaciones de la Universidad; se les hará responsables de la restauración de los daños causados, se les cobrará el importe de los mismos y se les aplicará una sanción académica a criterio de la Universidad.

**Artículo 61.-** Los estudiantes evitarán provocar situaciones que entorpezcan el desarrollo de las clases.

**Artículo 62.-** Queda prohibido fumar en áreas cerradas dentro de las instalaciones de la Universidad; cualquier integrante que sea sorprendido violando esta disposición será sancionado con el levantamiento de un acta administrativa que irá a su expediente; en caso de reincidencia, dicha persona será dada de baja en forma definitiva.

**Artículo 63.-** Queda estrictamente prohibido a los alumnos introducir gente extraña al recinto universitario; En caso de hacerlo el alumno se hará responsable de la conducta de la(s) persona(s).

**Artículo 64.-** Queda estrictamente prohibido a los alumnos utilizar el nombre de la Universidad para cualquier actividad, pudiendo hacerlo sólo con previa autorización de la Vicerrectoría..

**Artículo 65.-** Durante la permanencia en la Institución, cada uno de los alumnos se hace responsable de sus objetos personales. La Institución no responderá por la pérdida de éstos (teléfonos celulares, calculadoras, libros, mochilas, etc.).

**Artículo 66.-** Cuando el alumno se encuentre algún objeto que no le pertenezca deberá entregarlo a Recepción o Vigilancia.

**Artículo 67.-** Los alumnos deberán abstenerse de permanecer reunidos en el área de estacionamiento para oír música o tener tiempo de esparcimiento.

**Artículo 69.-** Quedan prohibidas las ventas no autorizadas de cualquier tipo de producto dentro de las instalaciones de la Institución.

**Artículo 69.-** Se prohíbe practicar juegos, dentro de las instalaciones, que tengan el propósito de apostar bienes o dinero.

**Artículo 70.-** Toda persona que incurra en faltas viales en el área de estacionamiento, tales como arrancones, aparcar en lugar prohibido y/o falta de respeto a los peatones y personal de vigilancia se hará acreedor a la suspensión del uso del estacionamiento, desde temporal hasta definitivo, de acuerdo a la gravedad de la falta.

**Artículo 71.-** Queda estrictamente prohibido la impartición de clases, asesorías, revisión de tareas y otras similares en cualquier sitio ajeno a las instalaciones de la Universidad, a menos que esté autorizado por el Coordinador.

**Artículo 72.-** No está permitido dormir ni ingerir alimentos en la Biblioteca, en caso de hacerlo se les hará un llamado de atención; si reinciden en la actitud se les expulsará de Biblioteca por el término del ciclo escolar, levantándose Acta Administrativa que se anexará a su expediente.

**Artículo 73.-** No se dará constancia, ni trámite de titulación a los alumnos que tengan adeudo con la Institución.

**Artículo 74.-** Cualquier robo o intento de robo es baja automática.

**Artículo 75.-** En periodo de vacaciones no dejar objetos de valor en casilleros, ya que en caso de pérdida la Institución no se hace responsable.

**Artículo 76.-** En clases se deben poner los teléfonos celulares en modo vibrador o apagado con el propósito de evitar interrupciones.

**Artículo 77.-** Se reitera que se prohíbe a los estudiantes de la UMAD la difusión interna de viajes no académicos dentro de la UMAD.

**Artículo 78º.-** Para proteger la salud e integridad física de los alumnos se les practicará en forma selectiva o general el examen químico toxicológico para detección de sustancias de abuso, en el entendido que esta medida contará con un Programa de apoyo institucional y familiar y el compromiso del alumno y su familia para no reincidir.

**Artículo 79.-** En cada viaje de estudios organizado por un Grupo de Estudiantes deberá involucrarse el Coordinador de la Licenciatura, proporcionando asesoría, y deberá asistir sólo un profesor responsable. En este sentido, el grupo organizador deberá absorber los gastos del profesor responsable. En ningún momento el profesor responsable del viaje ni el coordinador de licenciatura manejarán dinero.

**Artículo 80.-** Para el caso de viajes de estudio, el profesor deberá justificar las faltas, vía justificante emitido por el Coordinador.

**Artículo 81.-**La programación de los viajes de estudio no deberá intervenir con los periodos de evaluaciones u otras actividades de la licenciatura o actividades generales programadas por la UMAD.

**Artículo 82.-**Los alumnos que durante el viaje cometan actos de indisciplina, según criterio del profesor responsable, serán sometidos a procesos disciplinarios de acuerdo a la Reglamentación del Estudiante de la UMAD.

**Artículo 83.-**Todas las mantas para eventos organizados por alumnos deben llevar la leyenda "EVENTO NO INSTITUCIONAL".

**Artículo 84 °.-** Las Mesas Directivas serán los únicos grupos encargados de organizar viajes. En caso contrario, se levantará un acta administrativa

**Artículo 85 °.-** Los alumnos que cometan plagio en sus trabajos escolares, serán sancionados de acuerdo a la evidencia que presente el docente que recibe dicho trabajo. La sanción puede ser acta administrativa, expulsión temporal o definitiva de la institución. Se debe tomar en cuenta que el plagio es un delito.

## **TÍTULO OCTAVO. De la asistencia a clases**

**Artículo 86.-**Los alumnos se obligan a asistir diaria y puntualmente a sus clases de acuerdo a su horario. El alumno deberá esperar a su profesor hasta 10 minutos en clases de una hora y cuando se trate de clases de 2 horas deberá esperarlo hasta 20 min. El coordinador pasará a avisarles a los alumnos cuando un profesor no pueda asistir a su clase.

**Artículo 87°.-** Es una tarea del docente, pasar lista al inicio de cada clase. En el caso de clases de dos o más horas, el docente deberá pasar lista una sola vez y al inicio de la clase. Cuando un alumno llegue tarde a su clase el profesor le dará permiso de entrar, sin interrumpir la clase. En este caso no se le registrará asistencia, sino falta No hay retardos.

**Artículo 88°.-** En la UMAD, en todas las materias, el alumno puede faltar hasta un 20% del total de sus clases. Este 20% incluye ausencias por eventos académicos, enfermedad, etc. Sólo se podrá justificar una falta más a juicio del Coordinador Académico o Coordinador de Deportes y vía memorándum.

**Artículo 89°.-**Sólo procederán las justificaciones de inasistencias de alumnos en el caso de enfermedad grave que amerite una ausencia, vía justificante del médico de la UMAD (no es necesario Vo.Bo. del Coordinador de Licenciatura). Aplica en cursos de idiomas sólo cuando la enfermedad sea el único motivo por el cual el alumno faltó en el módulo.

**Artículo 90º.-** En el caso de que el alumno participe en un evento representando a la UMAD y que haya sido asignado por la UMAD, el Coordinador Académico correspondiente justificará las faltas, incluyendo cursos de Universidad Bilingüe.

**Artículo 91.-** Cuando por acuerdo del grupo se incurra en inasistencia total a una materia, se computará como falta colectiva; la acumulación de tres faltas colectivas, se hará meritoria a una sanción de acuerdo a lo previsto en el apartado de sanciones.

**Artículo 92.-** Los alumnos tienen la obligación de asistir puntualmente a los eventos organizados por la Universidad. Toda falta se computará para su récord de asistencia en las materias correspondientes

**Artículo 93.-** El profesor que da clase al alumno con beca deportiva deberá justificar las faltas por partidos y entrenamientos, avaladas (vía memorandum) por el Coordinador de Deportes, y apoyar para el cumplimiento de tareas y trabajos y la presentación de evaluaciones.

**Artículo 94º.-** En caso de que al alumno tenga 10 faltas consecutivas en todas las materias, sin avisar a su Coordinador Académico, éste realizará baja provisional en el periodo de manera automática.

## **TÍTULO NOVENO. De las bajas**

**Artículo 95.-** Los alumnos causarán baja de la UMAD cuando:

- a. Lo soliciten a la Coordinación de Registro y Control Escolar.
- b. La Vicerrectoría así lo determine por violación o incumplimiento a los reglamentos de la Universidad.

**Artículo 96.-** Para efectos de control, la Universidad reconoce los siguientes tipos de baja: automática y oficial o institucional.

**Artículo 97.-** La Baja automática es aquella que se aplica a los alumnos condicionados, cuando se venza el plazo de 20 días de prórroga para la entrega de documentación completa por parte de los alumnos de nuevo ingreso.

**Artículo 98.-** Baja oficial o institucional es aquella en la que los alumnos solicitan directamente y por escrito a la Universidad la interrupción temporal o definitiva de sus estudios.

**Artículo 99.-** Tanto en la baja automática como en la oficial los alumnos deberán cubrir sus adeudos para solicitar la devolución de su documentación y/o la certificación de sus estudios.



**Artículo 100.-** La baja oficial puede ser temporal o definitiva:

- Baja temporal es aquella en la que los alumnos suspenden sus estudios sin solicitar la devolución o retiro de su documentación.
- Baja definitiva es aquella en la que los alumnos no concluyen sus estudios, solicitando la devolución o retiro de su documentación.

**Artículo 101.-** En los casos de baja definitiva la Universidad expedirá el certificado parcial de estudios correspondiente a petición del alumno.

**Artículo 102.-** Cuando un alumno es dado de baja por el Consejo Académico de la UMAD, debe entenderse como baja de la Universidad, es decir sin derecho a inscribirse a ninguna otra licenciatura.

## **TÍTULO DÉCIMO** **De la acreditación**

**Artículo 103º.-** Acreditación es la certificación satisfactoria o aprobatoria de los conocimientos, habilidades y actitudes, considerados como necesarios y suficientes definidos en el programa de una asignatura que permite a los alumnos acceder a otros niveles de escolaridad. Las calificaciones aprobatorias son 7, 8, 9 y 10. La única calificación reprobatoria es 5.

**Artículo 104º.-** El profesor evaluará el resultado del proceso enseñanza-aprendizaje mediante:

1. Tres evaluaciones parciales. La apreciación de los conocimientos y actitudes adquiridos por los alumnos durante el curso, tomando en cuenta: asistencia, participación en la clase y desempeño en los ejercicios prácticos y trabajos.
2. La evaluación ordinaria.

**Artículo 105º.-** Las evaluaciones tienen por objetivo:

1. Que el profesor disponga de los elementos para evaluar el resultado del proceso enseñanza-aprendizaje.
2. Que el estudiante conozca los objetivos alcanzados en el proceso enseñanza-aprendizaje.
3. Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda certificar la situación académica de los alumnos.

**Artículo 106º.-** Las evaluaciones parciales tendrán valor didáctico que deberán ponderarse con la calificación de la evaluación ordinaria para generar la calificación final. Esta ponderación deberá presentarse por escrito desglosando el programa correspondiente. La calificación final consta de 3

evaluaciones parciales con valor de 20% cada uno y una evaluación ordinaria con valor de 40%, durante otoño y primavera, **excepto en los cursos del programa "Universidad Bilingüe"**. Para el periodo de verano, la calificación final se obtiene mediante 2 evaluaciones parciales con un valor de 30% cada uno y una evaluación ordinaria de un valor del 40%. Para el Programa de Inteligencia existe otra ponderación.

**Artículo 107º.-** La presentación de evaluaciones parciales y ordinarias es obligatoria para todos los alumnos. No hay alumnos exentos. La Revisión de la evaluación parcial deberá realizarse de acuerdo a la fecha indicada en el plan de trabajo del docente firmando de conformidad por al menos un alumno. Asimismo, los profesores no podrán citar a los alumnos fuera de su horario de clase en dicha revisión.

**Artículo 108º.-** El docente, en la lista de la segunda evaluación parcial, deberá verificar que todos los alumnos que asistan a clases estén inscritos. De otra manera, el alumno deberá arreglar su situación en Coordinación de Registro y Control Escolar (o coordinación de licenciatura), para tener derecho a estar en clase.

**Artículo 109º.-** Las evaluaciones ordinarias deberán aplicarse mediante pruebas escritas en concordancia con el programa de la asignatura. Los resultados finales deben darse a conocer a los alumnos a lo más tres días hábiles después de aplicado la evaluación, firmando de conformidad por al menos un alumno (nombre, firma y fecha). Asimismo, los profesores deben entregar en la Coordinación de Registro y Control Escolar la preacta de evaluación e impresión de SISE, a más tardar cuatro días hábiles después de aplicado la evaluación ordinaria, y una copia de la preacta en la Coordinación respectiva. Ya no es necesario entregar a dicha Coordinación de Registro y Control Escolar, los trabajos y exámenes finales, cada profesor los devolverá al alumno correspondiente y se quedará con los de quienes no lleguen a la revisión de calificaciones, conservándolos hasta el día de inicio del siguiente periodo.

**Artículo 110º.-** La captura en el SISE se realiza a través del módulo catedrático/calificaciones, ubicado en la página web de la UMAD. En esta sección aparece la lista de materias que imparte el catedrático. Al ingresar a alguna de ellas, se encuentra la lista de alumnos, con las siguientes columnas: faltas para primera, segunda y tercera evaluación parcial; primera, segunda y tercera evaluación parcial, evaluación ordinaria, promedio y calificación definitiva.

**Artículo 111º.-** No hay alumnos exentos de evaluaciones ordinarias.

**Artículo 112º.-** A los alumnos que sean sorprendidos copiando o incurriendo en actividades deshonestas en la evaluación se les anulará y se les asentará cero como calificación en la evaluación.

**Artículo 113º.-** Podrán presentar evaluación ordinaria los alumnos inscritos en la asignatura de que se trate, que no tengan adeudos económicos y reúnan el porcentaje de asistencia establecido para la asignatura (mínimo el 80%). En el caso de que tengan adeudo no presentarán evaluación ordinaria y se les anotará 5 (cinco) en calificación de ordinario.

**Artículo 114º.-** En caso de duda en cuanto a la calificación obtenida, los alumnos pueden solicitar revisión de la evaluación. Si el alumno requiere corregir una calificación final, tendrá 10 días posteriores a la evaluación para realizar el cambio de nota en CORCE, a través de un memorándum firmado por el profesor y visto bueno del coordinador.

**Artículo 115º.-** La revisión de la evaluación, mencionada en el Artículo anterior, sólo será válida si se cubren los siguientes requisitos:

1. Solicitarlo al coordinador de la carrera dentro de los diez días siguientes a la evaluación, o tres días hábiles posteriores a la entrega de calificaciones por parte del profesor.
2. Se realice ante la presencia del coordinador de la licenciatura.
3. Si el profesor no hizo la revisión de resultados de la evaluación a los dos días después de realizado o en la fecha acordada.

**Nota:** Es obligatoria la presencia del interesado, el profesor y el coordinador de la carrera en la revisión de la evaluación.

**Artículo 116º.-** En aquellos casos en los que la calificación sea modificada, el coordinador de la carrera es responsable de verificar que ésta se realice en el en la Coordinación de Registro y Control Escolar y de extender el comprobante al alumno.

**Artículo 117º.-** El alumno podrá verificar calificaciones, con su profesor a lo más 4 días después de la evaluación o en Internet.

**Artículo 118º.-** El alumno del Plan 2002 deberá tomar de forma obligatoria tres talleres curriculares: deportivo, cultural y ecológico. A partir del 4º. Taller, éste será a cero créditos (gratuito), siempre y cuando sea deportivo o cultural.

**Artículo 119º.-** El alumno que se inscribe a un taller con cero créditos deberá pasar a la Coordinación de Registro y Control Escolar para realizar la modificación

de los créditos en el sistema y deberá ser acreditado para que no tenga costo, ya que al darlo de baja o reprobarlo deberá pagar el total de los créditos del taller.

**Artículo 120º.-** Se prohíbe adelantar o postergar evaluaciones ordinarias, de lo contrario el Profesor se hará acreedor a un acta administrativa.

**Artículo 121º.-** Las evaluaciones ordinarias se aplicarán dentro de los horarios de clase, podrá ser en una o dos partes de acuerdo a la complejidad de la evaluación y disposición de horarios. Por ello se les pide cuidar el diseño de la evaluación, puesto que el alumno no podrá excederse en tiempo, para no afectar la aplicación de otra evaluación.

**Artículo 122º.-** La captura de calificaciones por parte de los profesores se realiza a través de nuestro Sistema de Administración Escolar por Internet, llamado SISE (Sistema Integral de Servicios Educativos).

**Artículo 123º.-** En el SISE se reportan, para cada materia: faltas para primera, segunda y tercera evaluación parcial; primera, segunda y tercera evaluación parcial, evaluación ordinaria, promedio y calificación definitiva.

**Artículo 124º.-** En evaluaciones parciales y evaluación ordinaria, el docente podrá manejar una escala de calificaciones del 0 al 10, incluyendo un decimal. Cuando el alumno tenga registrado NP en cualquier evaluación, en el SISE se deberá colocar cero (0).

**Artículo 125º.-** Cuando se capturan las cuatro calificaciones, el SISE automáticamente calculará el promedio.

- El profesor recibirá una lista de asistencia antes de la aplicación de cada evaluación, para asentar en ella los resultados de las evaluaciones correspondientes. Una copia de éstas deberá entregarla al coordinador de licenciatura.

La calificación mínima aprobatoria es igual a 7 (siete), siendo las únicas calificaciones aprobatorias 7,8 ,9 ó 10. Si un alumno en la calificación final obtiene una calificación menor a 7, deberá asentarse 5 y se considerará reprobado.

**NOTA:** Para el redondeo se considerará que 0.5 o menos baja y 0.6 o más sube, siempre y cuando la nota original sea superior a siete.

**Artículo 126º.-** Los alumnos podrán solicitar baja de materia después del tercer parcial dentro del período oficial que establece la Universidad. Sólo tendrán

derecho a dar de baja el 15% del total de créditos de su carrera, las cuales se registrarán en su historial académico para control. La baja no implica que el alumno quede exento del pago. Los alumnos aspirantes a beca o becarios no deberán emplear este recurso.

**Artículo 127º.-** En el formato de baja de materias, si el padre o tutor no firma, el alumno debe firmar.

**Artículo 128º.-** El número máximo de créditos *y materias* a cursar en periodos regulares es de 60 **créditos ó 9 Materias**.

**Artículo 129º.-** Los alumnos tendrán derecho a cursar tres veces la misma materia, al cursarla por tercera ocasión estarán bajo condición y de no aprobarla, causarán baja. En casos excepcionales el asunto se turnará para su revisión por parte del Consejo Académico de la Universidad.

**Artículo 130º.-** Los alumnos que rebasen el 20% del total de créditos reprobados de su carrera causarán baja.

**Artículo 131º.-** Los alumnos de todas las carreras, a partir del ciclo 93-94, deberán aprobar la evaluación de competencia comunicativa en el idioma inglés, bajo los lineamientos establecidos por la Universidad, antes de presentar evaluación profesional. Los alumnos que ingresen a partir de agosto 2006 ya no tendrán que cubrir el requisito TOEFL para titulación, pero en su lugar deberán acreditar 5 niveles de inglés obligatorio.

**Artículo 132º.-** Los coordinadores de licenciaturas enviarán las calificaciones parciales y ordinarios de los alumnos deportistas al Coordinador de Deportes.

**Artículo 133º.-** No se pueden guardar calificaciones de evaluaciones no oficiales.

**Artículo 134º.-** Las materias extracurriculares, como el caso de los cursos del Programa Universidad Bilingüe, no aparecen en el certificado de estudios, por lo que no influyen en el promedio para la titulación, sin embargo, se toman en cuenta para el promedio de obtención de beca.

**Artículo 135º.-** Cuando el docente deje tareas a los estudiantes dará indicaciones precisas y fuentes de información que puedan consultar.

**Artículo 136º.-** La evaluación ordinaria deberá ser por escrito, pero se autoriza la aplicación de evaluaciones orales como complemento.

**Artículo 137º.-** En cada evaluación parcial el profesor deberá considerar los aspectos siguientes: asistencia, tareas y trabajos extraclase, visitas a empresas y participación. El profesor tendrá la libertad de asignar el porcentaje o décimas a cada uno de estos conceptos, mismos que deberán darse a conocer a los alumnos al inicio del curso y se deben entregar a la coordinación en el Plan de Trabajo del Docente. La valoración de estos elementos deberá arrojar una nota en base 10.

**Artículo 138º.-** La certificación de la acreditación de las asignaturas cursadas por los alumnos será considerada como oficial sólo si se encuentra debidamente registrada por la Universidad Madero y por la Secretaría de Educación Pública.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

### **De las opciones de titulación**

**Artículo 139º.-** Dado que la UMAD está certificada por ISO 9001:2000 y acreditada por la FIMPES, todo alumno de la UMAD tendrá derecho a 9 (Nueve) opciones para titularse autorizadas por la SEP:

1. Elaboración de tesis con sustentación de la evaluación profesional en defensa de la misma.
2. Elaboración de un libro de texto con sustentación de evaluación profesional en defensa de su trabajo.
3. Elaboración de material didáctico multimedia con sustentación de evaluación profesional en defensa de su trabajo.
4. Elaboración de un curso didáctico con sustentación de evaluación profesional en defensa de su trabajo.
5. Elaboración de un Manual de prácticas de laboratorio con sustentación de evaluación profesional en defensa de su trabajo.
6. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en la carrera.
7. Obtención del Título Profesional por estudios de maestría.
8. Sustentación de evaluación general de conocimientos.
9. Elaboración de un proyecto final del programa académico con sustentación de evaluación profesional.

Estas opciones son válidas hasta tres años después de que egrese el alumno, de lo contrario sólo podrá optar por Tesis.

**Artículo 140º.-** No hay ceremonia de Protocolo de Titulación por promedio.

**Artículo 141º.-** CORCE ya no entregará carta de liberación y de acreditación de servicio social a los ex alumnos titulados.

**Artículo 142º.-** Los alumnos tesistas deberán entregar su trabajo de titulación a CORCE en forma digitalizada (CD), y cinco copias impresas a sus sinodales.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

### **Del Programa Universidad Bilingüe**

**Artículo 143º.-** El Programa de Universidad Bilingüe de la UMAD consiste en que todos los alumnos deberán cursar de forma obligatoria quince módulos correspondientes a cinco niveles de inglés, con el propósito de lograr que al finalizarlos alcancen un nivel suficiente para hablar y entender inglés en situaciones formales e informales en diferentes contextos de la vida diaria.

**Artículo 144º.-** El sistema funcionará con sesiones intensivas de 90 minutos de clase de lunes a viernes (en otoño y primavera) durante aproximadamente dos años y medio con más de 600 horas de clase en total. En verano, se tendrán sesiones diarias de cuatro horas de lunes a viernes. Cursar todos los módulos se convierte en requisito de titulación para todas las Licenciaturas y se elimina el anterior requisito TOEFL (con excepción de LEX y EBI).

**Artículo 145º.-** Con la idea de reforzar el aprendizaje del idioma, los profesores de las diferentes Licenciaturas incluirán lecturas en inglés en los cursos. Los Coordinadores de Licenciatura programarán al menos un curso en inglés, a partir del 4º. Semestre.

**Artículo 146º.-** Cada nivel de inglés consta de tres módulos, haciendo un total de quince módulos por los cinco niveles. Generalmente cada módulo se imparte por un profesor diferente.

**Artículo 147º.-** Reprobar un módulo es como reprobar un parcial, y la calificación final del nivel es el promedio de las calificaciones obtenidas en los tres módulos que integran el nivel, de esta forma los cursos de inglés 1 al 5 tendrán tres evaluaciones parciales y la evaluación ordinaria será un promedio de las parciales.

**Artículo 148º.-** Los 5 cursos de inglés se deberán tomar en los primeros 5 periodos académicos a lo más, de acuerdo al examen de ubicación de inglés que presente cada alumno. Desde el primer cuatrimestre el Coordinador de Licenciatura deberá inscribir al alumno al primer curso de inglés de acuerdo a su examen de ubicación y se debe garantizar que en los siguientes semestres se tomen los demás cursos.

**Artículo 149°.-** Los alumnos recibirán calificaciones según su desempeño en los cursos y al finalizar los 5 niveles obtendrán el DIPLOMADO EN LENGUA INGLESA.

**Artículo 150°.-** Las clases iniciarán puntualmente y el pase de lista se realizará al minuto 10 después de la hora oficial de inicio. Si el alumno ingresa después del pase de lista o si se ausenta de la sesión por más de 5 minutos, se le registrará falta.

**Artículo 151°.-** Para tener derecho a examen escrito, además de cumplir con el reglamento de pagos de la UMAD, el máximo número de faltas por módulo es de cuatro y no son acumulativas para módulos posteriores en beneficio ni en perjuicio de ningún alumno.

**Artículo 152°.-** Ningún tipo de falta resta puntos a la calificación del alumno; por lo tanto, no hace falta entregar justificantes.

**Artículo 153°.-** Los alumnos que tengan más de 4 faltas en cada módulo recibirán 0 (cero) en el examen escrito pero podrán presentar el examen oral.

**Artículo 154°.-** En el caso de los cursos de verano debe considerarse que cada día tiene 2 sesiones de 1:50 minutos (16:00-17:50 y 18:00-19:50). En un día un alumno tendrá 2 registros de asistencia y el máximo número de inasistencias por módulo será de 3 toda vez que cada módulo es de 8 días de clase, incluyendo la sesión de revisión de temas.

**Artículo 155°.-** Por excepción, y sólo en casos extraordinarios, se justificará una 5ta falta en cursos de otoño o primavera (y una cuarta en cursos de verano) siempre que dicha falta esté avalada, vía memorando, por el coordinador de licenciatura que corresponda o por el coordinador de deportes.

**Artículo 156°.-** En ningún caso se justificará una sexta falta en cursos de otoño o primavera ni una quinta falta en cursos de verano.

**Artículo 157°.-** La asistencia al CALE no es obligatoria para alumnos en sistema bilingüe, sólo es para alumnos de francés y alemán.



**Artículo 158º.-** En caso de alumnos que pierden el derecho a presentar examen por faltas en cursos de inglés, podrán pagar dos créditos si desean presentar el examen. Lo anterior siempre y cuando sea solicitado por el alumno argumentando que tienen las competencias sobre el curso.

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO**

### **Evaluación Magisterial**

La evaluación del desempeño docente y del desempeño del Coordinador de Licenciatura se realizará al final del semestre, y sirve de estrategia para estimular la mejora de la calidad del proceso enseñanza – aprendizaje, así como la calidad en el servicio.

Este proceso se realiza a través de encuestas a los estudiantes, dado que este mecanismo ha probado ser el que presenta mayor consistencia y objetividad, para lo cual se utilizará un instrumento tipo cuestionario.

La ponderación de las respuestas a las preguntas del cuestionario, con respecto a una escala de valores, que nos permite identificar los diferentes niveles de desempeño en las distintas dimensiones seleccionadas, se organiza de la siguiente manera:

Totalmente de acuerdo	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Totalmente en desacuerdo
-----------------------	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------------------------

Se tienen por tanto 10 opciones de respuesta, si la respuesta es TOTALMENTE DE ACUERDO, se marcará el número 10, si es TOTALMENTE EN DESACUERDO se marcará el número 1. Si la respuesta está entre TOTALMENTE DE ACUERDO y TOTALMENTE EN DESACUERDO, se marcará el número intermedio que mejor corresponda, considerando que 10 es la máxima calificación y 1 la mínima.

A continuación se presenta el cuestionario que se aplica para la evaluación magisterial:

### **EVALUACIÓN A PROFESORES**

1. El profesor es justo y respetuoso en su trato hacia los estudiantes.
2. El profesor admite opiniones y puntos de vista distintos al suyo.
3. El profesor muestra disposición para responder preguntas y hacer aclaraciones
4. El profesor es claro y preciso al exponer contenidos y resolver dudas.
5. El profesor te motiva a pensar de manera crítica, analítica y autónoma.
6. El profesor te ayuda a aprender cómo aprender.
7. El profesor te ayuda a integrar la teoría y la práctica.

- |   |
|---|
| 8. El profesor promueve el uso de conocimientos adquiridos en otras materias para comprender contenidos y resolver problemas de su asignatura |
| 9. El profesor encomienda trabajos o actividades relevantes a efectuar fuera de clases.   |
| 10. Hay un balance adecuado entre tu participación como estudiante y la participación del profesor.   |
| 11. El profesor utiliza los recursos de apoyo disponibles (videos, internet, fotos, cd-room, proyector, computadora, libros, etc.)            |
| 12. Los recursos de apoyo que utiliza el profesor te ayudan a comprender el contenido del curso.  |
| 13. Los exámenes y/o trabajos realizados en este curso han sido diseñados para reflejar tu aprendizaje.                                       |
| 14. El profesor es justo al asignar calificaciones.   |
| 15. Al comparar con otros cursos que has tomado, la organización de éste te parece muy buena.   |
| 16. Al comparar con otros profesores, éste es uno de los mejores.   |
| 17. El profesor cumple satisfactoriamente tus expectativas.   |

COMENTARIOS: \_\_\_\_\_

---

## TÍTULO DÉCIMO CUARTO

### Pagos

Los pagos que los alumnos deban efectuar a la Universidad se sujetarán a lo establecido en el convenio de prestación de servicios educativos.

El convenio de prestación de servicios educativos será revisado y modificado cuando la Universidad lo crea conveniente, y su vigilancia y observación se respetará mínimo cada periodo semestral.

## III. REGLAMENTO DE BECAS PARA LICENCIATURA

### TÍTULO PRIMERO.

#### Capítulo I

#### Disposiciones generales

**Artículo 1º.-** La Universidad Madero, tiene como parte de sus objetivos, brindar apoyo a aquellos estudiantes que tienen la capacidad académica y deseos de continuar sus estudios superiores pero que no cuentan con los recursos necesarios para esto. Para esto pone al alcance de ellos diversos tipos de beca a través de la Coordinación de Desarrollo Comunitario.

**Artículo 2º.-** Esta Coordinación es el área que se encarga de operar y controlar el sistema de becas de la UMAD. Para tal efecto, esta área difunde, recibe y remite al Comité de Becas, las solicitudes para su análisis y autorización, además de mantener un seguimiento académico y de conducta de los alumnos favorecidos por la institución con el otorgamiento de una beca.

## **Capítulo II Del propósito**

**Artículo 3º.-** El presente documento tiene el propósito que todo aquel aspirante a beca o renovante de ésta conozca el procedimiento que debe seguir para solicitar beca por primera vez o renovar la que ya se le otorgó el ciclo escolar pasado próximo, así como la normatividad que rige la aplicación del sistema de becas.

## **Capítulo III De la clasificación y los porcentajes asignados**

### **Artículo 4. - TIPOS DE BECA**

a. SEP.- Es aquella que otorga la universidad como parte de la normatividad SEP, siendo el principal requisito para concursar por ella tener un promedio académico mínimo de ocho punto cinco (8.5).

b. Personal.- El beneficio es sólo para hijos y/o cónyuge del personal que labore para la UMAD o el Instituto Mexicano Madero. El requisito académico es que se tenga un promedio mínimo de ocho (8). En el caso de dejar de ser empleado podrá concursar para otro tipo de beca. Para hijos del personal que cursó estudios en el IMM el máximo de beca es 70%.

c. Deportiva.- El aspirante debe demostrar tener una trayectoria deportiva de alto rendimiento, así como su capacidad actual en uno de los deportes autorizados por la UMAD y tener un promedio académico mínimo de siete (7).

d. **Alumnos de excelencia.**- Es un programa de apoyo económico que se otorga por el promedio académico obtenido en el último ciclo escolar (verano y otoño del año anterior al que está solicitando la beca y primavera del año vigente al de la solicitud de ésta), aplicándose de la siguiente forma:

PROMEDIO	PORCENTAJE
<b>9 a 9.49</b>	<b>40%</b> de beca
<b>9.5 a 9.79</b>	<b>60%</b> de beca
<b>9.8 en adelante</b>	<b>100%</b> de beca

**NOTA:** los alumnos de la licenciatura en Educación Bilingüe podrán solicitar todas las becas referidas, excepto la última, es decir, la de **“alumnos de excelencia”**.

## **Capítulo IV**

### **De la renovación**

**Artículo 5º.-** La renovación de las becas será automática, es decir, el becado no tendrá que volver a hacer el trámite de solicitud de beca, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- a. No reprobado ninguna materia en exámenes ordinarios,
- b. Mantener el promedio mínimo requerido para cada tipo de beca en el último ciclo escolar inmediato al que se renovará la beca (verano, otoño y primavera),
- c. Cumplir en su totalidad las horas que le corresponden de retribución de su beca, y
- d. En caso de tener la necesidad de dar de baja materias, éstas deberán haber sido pagadas, antes del trámite de baja, tomando en cuenta que en el pago no aplica ningún porcentaje de beca, por lo que tendrá que pagar el total de crédito de la (s) materia (s).

## **IV. REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL**

### **TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.-** El servicio social es el requisito para realizar examen profesional y obtener el título respectivo.

**Artículo 2º.-** Los objetivos del Servicio Social son:

1. Desarrollar en el alumno una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece y, principalmente, con los sectores sociales marginados socioeconómicamente.
2. Vincular a los alumnos con la realidad social, económica y moral de su entorno.

**Artículo 3º.-** Para realizar el Servicio Social el alumno debe tener cursado, por lo menos, el 50 % de los créditos totales de su carrera.

**Artículo 4º.-** Sólo puede realizarse el Servicio Social en dependencias públicas y asociaciones civiles que tengan un convenio de colaboración con la Universidad Madero.

**Artículo 5º.-** Las Asociaciones Civiles con las que se permite la firma de convenio deben tener objetivos similares a los de la UMAD.

**Artículo 6º.-** En caso de que el alumno desee realizar su Servicio Social en una dependencia con la que no se tenga convenio, el interesado puede gestionar la firma del mismo.

**Artículo 7º.-** Para realizar el Servicio Social en la Secretaría de Cultura, específicamente en el Festival Internacional de Puebla, el alumno debe tener un promedio mínimo de 9.0 general y entregar constancia que lo compruebe.

**Artículo 8º.-** El Servicio Social se realiza durante 480 horas en un lapso no menor de seis meses y no mayor de un año y medio, en la misma dependencia.

**Artículo 9.-** Para realizar el Servicio Social, el interesado debe acudir primero a la Coordinación de Desarrollo Comunitario y seguir este proceso, de no ser así, éste no le será reconocido y tendrá que hacerlo nuevamente.

**Artículo 10º.-** En caso de que el alumno trunque la prestación de su Servicio Social sin una razón justificable, se le sancionará *no aceptándole su trámite para otra* dependencia sino hasta un año después a partir de la fecha en que la Coordinación de Desarrollo Comunitario haya sido notificada de la interrupción del servicio social.

**Artículo 11º.-** En caso de que el alumno no pueda continuar su Servicio Social en la dependencia que se le asignó, por causas atribuibles a la misma institución, debe solicitar una carta al responsable del Servicio Social de la dependencia, donde explique ampliamente los motivos por los que se prescinde de la prestación del Servicio Social. Lo anterior evitará que se aplique la sanción mencionada en el Artículo inmediato anterior.

**Artículo 12º.-** Los reportes bimestrales deben ser entregados, con el sello de la dependencia, en la Coordinación de Desarrollo Comunitario a más tardar dos semanas después del vencimiento del período del reporte.

**Artículo 13º.-** La carta de liberación de Servicio Social debe ser entregada a más tardar dos semanas después de terminado éste. En caso de no ser así, la Universidad no se hace responsable de los cambios que la SEP realice sobre el formato oficial o por alguna modificación interna del presente reglamento. Si los reportes bimestrales no han sido entregados al final del período de servicio social, no se recibirá en la Coordinación de Desarrollo Comunitario la carta de liberación y, por lo tanto, no será validada dicha actividad.

**Artículo 14º.-** Cuando el alumno entregue la carta de liberación de Servicio Social a la Coordinación de Desarrollo Comunitario, debe presentar también una copia de dicho documento para que en ella se le firme de recibido y será aceptada siempre y cuando esté redactada tal cual está estipulado en el formato respectivo estipulado en el reglamento del servicio social.

## **TÍTULO PRIMERO.**

### **Del procedimiento para la realización del Servicio Social**

**Artículo 15º.-** Elegir la dependencia en la que se desee realizar el servicio social, de acuerdo a las que difunda la Coordinación de Desarrollo Comunitario.

**Artículo 16º.-** Pago en Caja de trámite de Servicio Social.

**Artículo 17º.-** Entregar en la Coordinación de Desarrollo Comunitario el recibo original del pago correspondiente.

**Artículo 18º.-** El interesado debe entregar la solicitud de Servicio Social al momento de entregar el recibo correspondiente.

**Artículo 19º.-** La Coordinación de Desarrollo Comunitario entregará una carta de presentación al siguiente día hábil de haber recibido la solicitud y el recibo correspondiente.

**Artículo 20º.-** El alumno debe entregar la carta de presentación al responsable del Servicio Social en la institución de la que dependa el programa asignado, así como los formatos que se deben usar de guías para la elaboración de las cartas de aceptación y liberación.

**Artículo 21º.-** La dependencia debe entregar al alumno una carta en la que manifieste que el interesado ha sido aceptado para realizar el servicio social en

ella. La carta debe ser elaborada según el formato denominado “Carta de Aceptación” *difundido en la página web de la UMAD.*

**Artículo 22º.-** El alumno debe entregar, en la Coordinación de Desarrollo Comunitario, la carta de aceptación que le proporcione la dependencia a más tardar dos semanas después de haber iniciado el Servicio Social.

**Artículo 23º.-** El alumno debe elaborar tres reportes bimestrales a lo largo de seis meses de servicio social. Estos reportes deben ser elaborados siguiendo el formato llamado “Reporte Bimestral”, difundido en la página web de la UMAD.

**Artículo 24º.-** Cuando el alumno termina su Servicio Social, la dependencia debe entregarle una carta de “LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL” que debe ser elaborada con base en el formato correspondiente, difundido en la página web de la UMAD.

**Artículo 25º.-** El alumno tiene dos semanas después de concluir el Servicio Social para entregar la carta de liberación en la Coordinación de Desarrollo Comunitario.

## **V. REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y VIAJES ACADÉMICOS**

En la Universidad opera un programa de prácticas y viajes el cual está orientado hacia un contexto nacional e internacional, con la firme intención de que el estudiante conozca aspectos operativos, administrativos, culturales, sociales y en general de intercambio laboral, ya que se considera que el profesional debe tener una amplia visión del contexto mundial.

El programa de prácticas profesionales ha dado la oportunidad a muchos estudiantes de conocer el posicionamiento de empresas en Puebla, México, Norteamérica, Sudamérica, Europa y Asia.

### **TÍTULO PRIMERO.**

#### **De los requisitos y responsabilidades para prácticas profesionales (plan 2002)**

**Artículo 1º.-** La materia de Prácticas Profesionales a nivel nacional o internacional, tiene un costo de 24 créditos y es curricular.

**Artículo 2º.-** El alumno debe apegarse a los lineamientos para Prácticas Profesionales.

**Artículo 3º.-** El alumno debe cubrir el 90% de los créditos de su carrera.

**Artículo 4º.-** El alumno debe cumplir un mínimo de 480 horas en las prácticas nacionales o 400 horas en prácticas internacionales.

**Artículo 5º.-** Si el alumno desea realizar las prácticas a nivel LOCAL o NACIONAL, deberá solicitarlas con cuatro meses de anticipación con el Responsable de Espacios Nacionales. Si el alumno desea realizarlas en el contexto INTERNACIONAL las solicitará con siete meses de anticipación con el Responsable de Espacios Internacionales en la Coordinación de Enlace Empresarial.

**Artículo 6º.-** En cualquiera de los casos previamente mencionados, el alumno debe llenar y entregar la Solicitud de Prácticas agregando su nombre, número de estudiante, licenciatura, semestre, número telefónico, correo electrónico, si padeciera alguna enfermedad crónica y giro de la empresa en la cual desea realizar la práctica.

**Artículo 7º.-** El alumno debe entregar el Currículum Vitae al Responsable de Espacios para su revisión y aprobación. En caso de Práctica Internacional el Currículum lo deberá entregar en el idioma del país en donde desarrollará su práctica.

**Artículo 8º.-** Para Prácticas Internacionales el alumno debe entregar copia de pasaporte vigente, visa (de ser necesaria) y póliza de seguro de vida y gastos médicos, así como someterse a la evaluación del idioma del país en el que realizará su práctica.

**Artículo 9º.-** El alumno debe cubrir una entrevista de trabajo con el Responsable Académico asignado a su licenciatura, así como un curso de inducción para Prácticas Profesionales.

**Artículo 10º.-** Para tener derecho a inscripción de la materia de Prácticas Profesionales, deberá contar con el visto bueno del Responsable de Espacios y del Responsable Académico.



**Artículo 11º.-** Cuando el Responsable de Espacios indique la fecha en la cual el alumno se tiene que presentar en la empresa para comenzar su práctica, debe solicitarle al Responsable Académico de su licenciatura todos los documentos necesarios; Carta de Presentación, Acuerdo de Colaboración y Reglas de Operación.

**Artículo 12º.-** El alumno debe cumplir con los Lineamientos de Prácticas Profesionales de la UMAD y los lineamientos y reglas internas de la empresa.

**Artículo 13º.-** El alumno deberá entregar reportes mensuales de las actividades que realiza en la empresa al Responsable Académico y asistir a las juntas de seguimiento convocadas.

**Artículo 14º.-** Al finalizar la Práctica Profesional, el alumno debe solicitar a la empresa una Carta de Finalización tal como lo estipulan los Lineamientos para Prácticas Profesionales.

**Artículo 15º.-** Para efecto de calificación final, el alumno debe presentar un proyecto de las actividades que realizó, bajo el formato establecido y una exposición oral que deberá ser de 10 a 15 minutos, con apoyo audiovisual.

El costo aproximado de la práctica por tres meses, es de:

- Nacional de 2,100 a 3,100 usd.
- Internacional Norteamérica de 3,500 a 4,500 usd.
- Europa de 4,000 a 5,000 euros.

**NOTA:** Los gastos que generan las prácticas corren por cuenta del alumno.

## **TÍTULO SEGUNDO.**

### **DE LAS SANCIONES PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 16º.-** La ausencia no autorizada por uno o dos días es motivo de acta administrativa y calificación no aprobatoria en el parcial correspondiente.

**Artículo 17º.-** Reincidencia en el caso anterior baja del curso.

**Artículo 18º.-** Incumplimiento de las funciones asignadas es motivo de acta administrativa y calificación no aprobatoria en el curso.

**Artículo 19º.-** Abandono de la práctica es motivo de acta administrativa y calificación no aprobatoria en el curso.

**Nota:** La reincidencia en los casos anteriores causa baja del curso

**Artículo 20º.-** No cumplimiento de la práctica en la organización asignada y aceptado por el alumno, acta administrativa (se entiende como empresa asignada cuando se ha aceptado al estudiante de forma verbal o escrita). Cuando el alumno habiendo sido aceptado y realizados los procedimientos necesarios para su colocación, cancela su práctica o la empresa lo da de baja por mal comportamiento y otra causa, se levantará acta administrativa, se hará acreedor a calificación no aprobatoria en el curso y no será reasignado hasta el siguiente periodo.

**Artículo 21º.-** Las faltas que afecten el nombre o patrimonio de la organización son motivo de baja del curso.

**Artículo 22º.-** Obtener una calificación no aprobatoria en la supervisión es motivo de acta administrativa y baja del curso.

**Artículo 23º.-** El incumplimiento en la entrega a la organización de la carta de presentación y/o acuerdo de colaboración en tiempo y forma o invalidación del tiempo transcurrido.

**Artículo 24º.-** Por cada reporte fuera del tiempo estipulado, se sancionará con medio punto menos (base diez).

**Artículo 25º.-** No asistir a una entrevista programada, un punto menos (base diez) en la calificación correspondiente. Se podrá reprogramar una sola vez teniendo como sanción un punto menos en la calificación del primer parcial (base diez).

**Artículo 26º.-** No asistir a alguna cita programada dentro del área o cualquier organización asignada, se sancionará con medio punto menos (base diez) en el parcial correspondiente.

**Artículo 27º.-** El alumno deberá entregar su trabajo final en la fecha convenida, de lo contrario se restará medio punto (base diez) por cada día transcurrido.

**Artículo 28º.-** No acudir a las sesiones que convoque el Responsable Académico tendrá como sanción medio punto menos en el parcial correspondiente.

**Artículo 29º.-** Entregar copia de la póliza del seguro del alumno al Responsable de Prácticas antes del primer parcial, se sancionará con un punto menos de la calificación del primer parcial (base diez), y así sucesivamente hasta la entrega.

### **TÍTULO TERCERO.**

#### **DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 30º.-** Las evaluaciones a los alumnos consisten en aplicar un examen denominado Primer Parcial que se calcula respecto a los siguientes aspectos y porcentajes:

- 50% reporte y examen por tema asignado (30% y 30%)
- 30% entrevistas
- 20% documentos (Solicitud de Prácticas, Solicitud de Empleo, Currículum Vitae)

**Artículo 31º.-** Posteriormente se procede a la evaluación del Segundo Parcial que consiste en: Primera supervisión en la empresa 50%, reportes de actividades 50%.

Se penalizará si no se asiste al curso de Informe Académico –Elaboración de Proyectos (se penalizará con un punto menos al no asistir).

Se penalizará si no se entrega el acuerdo de colaboración firmado por la organización, UMAD y alumno. Se bajan dos puntos menos a la calificación parcial correspondiente al no entregarlo.

**Artículo 32º.-** La siguiente evaluación corresponde al Tercer Parcial, que consiste en: Segunda supervisión en la empresa 50%, reportes y avances de actividades 50%, se penalizará si no se realiza la evaluación magisterial. (Un punto menos al no asistir).

**Artículo 33º.-** Finalmente se realiza un examen Ordinario que consta de la Presentación escrita del informe en CD 60%, la presentación oral del informe de actividades del proyecto 40%. Se evalúa presentación, contenido y apoyos visuales. La exposición oral debe ser de 10 a 15 minutos máximo.

Se penalizará si no se entrega la carta de finalización, se descontará un punto de la evaluación final.

**Nota:** La carta de finalización debe entregarse en hoja con membrete de la empresa u organismo y dirigida al Coordinador de Enlace Empresarial. Debe contener: Nombre del alumno, principales actividades realizadas, periodo y número de horas de las prácticas y nombre y firma del jefe inmediato.

#### **TÍTULO CUARTO. DE LOS VIAJES ACADÉMICOS**

**Artículo 34º.-** Inscribirse en la materia (3 créditos) con el Vo. Bo. del Coordinador de Enlace Empresarial.

**Artículo 35º.-** Llenar, firmar y entregar la solicitud de viaje.

**Artículo 36º.-** Los viajes tendrán una duración de una semana (Lunes a Viernes).

**Artículo 37º.-** El alumno deberá cubrir todos los gastos que esta actividad genere, como traslados, hospedaje, viáticos, etc.

**Artículo 38º.-** El número de alumnos requeridos para la realización del viaje es: a nivel nacional, mínimo 18 y máximo 20 alumnos. A nivel internacional, mínimo y máximo 25 alumnos. En caso de no cubrirse el número de alumnos requeridos, el viaje se reprogramará o se cancelará.

**Artículo 39º.-** Al inscribirse, cubrir el 60% de los créditos de la carrera.

**Artículo 40º.-** El costo de una semana de viaje nacional (s/colegiaturas) es de 400 a 1,300 USD. El Viaje Internacional a Norteamérica tiene un costo aproximado de 1,700 a 2,000 USD. El Viaje Internacional a Europa o Asia tiene un costo aproximado de 2,500 a 4,000 USD. Costos aproximados dependiendo del destino, número de días, transporte y temporada.

**Artículo 41º.-** Se evalúa: puntualidad 10%, comportamiento 10%, participación 20%, reporte escrito (contenido y presentación) 50% y reuniones previas 10%. Se sancionará con un punto menos sobre la calificación final si no se contesta la encuesta de Opinión de Viajes Académicos.

**Artículo 42º.-** Para viaje internacional el alumno deberá entregar copia de pasaporte vigente, visa (de ser necesario) y seguro de vida y gastos médicos.

**Artículo 43º.-** El alumno deberá entregar una copia del seguro de vida y gastos médicos. De no ser así, no podrá realizar el viaje.

**Artículo 44º.-** El alumno deberá entregar copia del comprobante de pago de los 3 créditos de la materia

**Artículo 45º.-** Comprobar un dominio básico del idioma del país de destino con el Vo. Bo. del responsable del CALE.

## **TÍTULO QUINTO.**

### **DE LAS SANCIONES PARA VIAJES**

**Artículo 46º.-** El alumno que no asista a todas las visitas programadas, se le anulará el viaje.

**Artículo 47º.-** El alumno que no cumpla con los lineamientos para viajes académicos, es acreedor de un acta administrativa y si la falta es grave, además se le asentará calificación no aprobatoria.

**Artículo 48º.-** El alumno deberá entregar su reporte en la fecha convenida, de lo contrario se restará medio punto (base diez) por cada día que transcurra.

**Artículo 49º.-** Una vez firmada la solicitud, el alumno que no realice el viaje programado, deberá pagar los tres créditos correspondientes y se le evaluará en su momento en base nueve en escala del uno al diez. Si el alumno ya está inscrito, se asentará calificación no aprobatoria como cualquier otra materia curricular.

## **VI. REGLAMENTO INTERNO DE TITULACIÓN PARA LICENCIATURA**

### **TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1o.** - El presente reglamento es aplicable al egresado de licenciatura, entendiéndose como tal, a la persona que ha cursado y aprobado las materias correspondientes al Plan de Estudios del Título Profesional al que aspira.

**Artículo 2o.** - La Titulación para los egresados de Licenciatura puede obtenerse a través de alguna de las siguientes modalidades:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación del examen profesional en defensa de la misma;
- II. Elaboración de un libro de texto, con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo;
- III. Elaboración de material didáctico multimedia, con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo;
- IV. Elaboración de un curso didáctico, con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo;
- V. Elaboración de un manual de prácticas de laboratorio, con sustentación de examen profesional, en defensa de su trabajo;
- VI. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en la carrera;
- VII. Obtención de título profesional por estudios de maestría, habiendo cursado y aprobado por lo menos el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría;
- VIII. Sustentación de examen general de conocimientos; y,
- IX. Elaboración de un proyecto final de programa académico con sustentación de examen profesional.

Estas opciones son aplicables a todo egresado de la Universidad Madero, no importando la generación en qué egresó, es decir, si egreso desde hace tres años o más a la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento.

CONCLUIDOS LOS ESTUDIOS, A PARTIR DE JUNIO DE 2005, LOS EGRESADOS Y CANDIDATOS A OBTENER EL TÍTULO, DIPLOMA O GRADO RESPECTIVO, DEBERÁN EN UN TÉRMINO DE TRES AÑOS, REALIZAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE; EN CASO CONTRARIO SÓLO PODRÁN OBTENERLO POR LA OPCIÓN DE TESIS.

**Nota:** El egresado de Licenciatura que pretenda obtener el título y cédula profesional a través de cualquiera de las opciones de titulación autorizadas deberá:

- I. Una vez que el alumno ha concluido todas las materias de su plan de estudios entregar en servicios escolares, seis (6) fotografías tamaño infantil recientes, bien

recortadas, con su nombre a lápiz en el reverso las que tendrán las siguientes características:

1. Fondo blanco
2. Sin sonreír (con la boca totalmente cerrada)
3. Peinado sencillo (no llamativo)
4. Frente y orejas totalmente descubiertas
5. En mujeres, maquillaje discreto
6. Sin lentes
7. Sin escote
8. Sin adornos llamativos
9. Con retoque
10. Completamente de frente
11. Ropa clara
12. En papel mate
13. Hombres sin barba

Lo anterior para tramitar su certificado de término de estudios.

II. Antes de iniciado el procedimiento de titulación revisar y validar ante Servicios Escolares la siguiente documentación :

- a). Acta de Nacimiento.
- b). Certificado de Educación Secundaria
- c). Certificado de Bachillerato o equivalente legalizado
- d). Constancia de Acreditación de Servicio Social
- e). Certificado de estudio de Licenciatura legalizado.
- f). Copia de CURP.

III Haber aprobado el 100% de los créditos que integran el plan de estudios.

IV. Aprobar el examen de competencia comunicativa en el idioma inglés.

- a). Los alumnos que ingresaron a partir del ciclo escolar 94, deberán acreditar un nivel de 450 puntos TOEFEL.
- b). Para la licenciatura en Comercio Exterior, es obligatorio en todas las generaciones.
- c). Para Licenciaturas en Lenguas Extranjeras y Educación Bilingüe, si la tesis es redactada en inglés, el puntaje mínimo requerido en TOEFL es de 450 puntos.

d). Para Licenciaturas en Lenguas Extranjeras y Educación Bilingüe, si la tesis no es redactada en inglés, el puntaje mínimo requerido en TOEFL es de 520 puntos.

e). Para Licenciaturas en Lenguas Extranjeras y Educación Bilingüe, la exposición del tema y la sesión de preguntas y respuestas en examen profesional serán en inglés

V. Al término el servicio social presentar en el Departamento de Desarrollo Comunitario la constancia de liberación del servicio social profesional. La carta de liberación de servicio social deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Elaborada en papel oficial
- b) Dirigida al Director o al Coordinador del servicio social
- c) Especificar que es “Carta de liberación de servicio social”
- d) Nombre completo del alumno
- e) Carrera y semestre que cursa
- f) Especificar que es alumno de la Universidad Madero
- g) Entidad en que prestó el servicio
- h) Concretar en pocos conceptos (dos o tres renglones) las actividades que realizó durante el servicio social
- i) Día, mes y año de inicio del servicio; día, mes y año de conclusión del servicio. Tales fechas deben abarcar seis meses, sin faltar un solo día, puede ser más tiempo, pero no menos.
- j) Especificar que el alumno concluyó su servicio social cubriendo 480 horas.

VI. No tener adeudos económicos, de material, de equipo o bibliografía en la Universidad.

**Artículo 3o. – Aplicable a posgrado.**

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **OPCIONES DE TITULACIÓN**

**Artículo 4o. - ELABORACIÓN DE TESIS.** Se entiende por Tesis a la disertación escrita argumentativa en torno a ciertas ideas centrales, desarrollada de manera individual o binaria, con rigor metodológico, sustentada en una amplia investigación que versará sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.

**Nota:** Al iniciar sus trámites de titulación el egresado de licenciatura deberá presentar ante la Coordinación que corresponda, su Proyecto de Tesis, conteniendo:



## 1. Portada

- a) Nombre de la licenciatura más la leyenda “Incorporada a la SEP”
- b) Título de la investigación
- c) Nombre del alumno (iniciando por sus apellidos)
- d) Nombre del director de tesis
- e) Fecha

## II. Descripción y planteamiento del problema, que deberá incluir:

- a) Contexto y diagnóstico del problema: Dar a conocer el área a desarrollar así como las implicaciones que conlleva el problema.
- b) Justificación: Consiste en dar razones, motivos o circunstancias que nos llevaron a hacer la investigación.
- c) Enunciado explícito del mismo: Aquí se establece el problema de investigación en forma condicional o interrogativa explicando que se trata del problema de investigación.

III. Objetivo general. Para plantear el objetivo es indispensable conocer con detalle qué es posible lograr mediante la investigación. Deberá ser congruente con la justificación del estudio. Es necesario que el objetivo sea concreto y que inicie con verbo en infinitivo.

IV. Objetivos específicos, cada uno de los cuales debe contribuir a la consecución del objetivo general; normalmente, deberán jerarquizarse de lo general a lo particular. Es necesario que los objetivos sean concretos y que inicien con un verbo en infinitivo.

V. Hipótesis, la hipótesis debe formularse como una afirmación. Los conceptos que se manejan al plantearla deben ser claros y definidos. La hipótesis debe ser específica para que permita su verificación empírica y debe incluir cuatro elementos básicos: sujetos, objetos, lo dado y lo nuevo.

VI. Estrategia de la investigación, se describe a detalle cada uno de los pasos que han de seguirse en el transcurso del estudio; es decir, la metodología utilizada en la tesis explicando cómo logrará alcanzar el objetivo general de la investigación.

VII. Implicaciones teóricas, esbozo en el que se hace mención y se desglosa brevemente la(s) teoría(s) o enfoques a retomar en la investigación y el por qué de dicha selección. El marco podrá ser teórico, conceptual y/o histórico.

VIII. Definición de términos y conceptos claves de la investigación. También se definirá siglas y acrónimos.

IX. Importancia de la investigación, explicando cómo la investigación contribuye al área de desarrollo del tesista, de la universidad, al personal y a la sociedad.

X. Limitaciones del estudio, alcance de la investigación y restricciones de la misma, tomando en cuenta los obstáculos teóricos, metodológicos o prácticos que impiden una investigación completa, definitiva y con validez universal.

- XI. Organización del estudio, nombre de cada uno de los capítulos y anexos incluyendo una breve descripción de los mismos.
- XII. Lista de referencias, según lineamientos del modelo institucional UMAD para referencias bibliográficas y citas textuales.
- XIII. Esquema de trabajo (índice preliminar), elaborado bajo el sistema métrico decimal.
- XIV. Cronograma o agenda de trabajo.
- XV. El proyecto de tesis deberá tener las siguientes características:
  - a) Escrito en procesador de textos (letra de 12 puntos) y a doble espacio.
  - b) La primera hoja deberá emplearse para la carátula, siguiendo las observaciones arriba señaladas.
  - c) La segunda hoja deberá emplearse para el índice o contenido del trabajo.
  - d) Se requiere observación estricta de reglas gramaticales y de redacción.

Para la aprobación del proyecto de titulación:

- I. El egresado entrega para registro, el formato UM-T01 y proyecto de tesis (aprobado y firmado por el titular del seminario de tesis o del asesor de tesis propuesto por el egresado), a la Coordinación respectiva.
- II. El Coordinador de la carrera, en un plazo de 10 días hábiles, revisa, modifica o acepta el anteproyecto, registra fecha, título de la investigación y autoriza al asesor el inicio de la dirección de tesis.
- III. Una semana después de aceptado el anteproyecto, el coordinador entrega formato UM-T02 al tesista para que recabe la firma del asesor asignado.
  - I. Una vez recabada la firma de aceptación del asesor de tesis, el tesista entrega la formato UM-T02 al coordinador de la carrera.
  - II. El registro del anteproyecto sólo será válido por un año, a criterio del coordinador de licenciatura

**Artículo 5o.** - Para ser Asesor de tesis deberá cubrir el siguiente perfil:

- I. Ser catedrático de la Universidad Madero.
- II. Tener como mínimo 2 años de antigüedad en la Universidad Madero o experiencia profesional docente y profesional mínima de cinco (5) años, caso contrario contar con la autorización del Coordinador de la licenciatura o Académico de Posgrado.
- III. Tener conocimiento en metodología de la investigación

#### IV. Poseer experiencia en el tema correspondiente de la tesis.

**Nota1.** Se admitirán asesores externos, solo en casos excepcionales, previa entrevista y autorización de la Coordinación de licenciatura o Académica de Posgrado, siempre y cuando se cumplan los lineamientos siguientes:

- a) Cuando para el tema de investigación, no exista asesor interno.
- b) Se presente en tiempo el Currículum Vitae.
- c) El asesor propuesto conozca el procedimiento de titulación.
- d) Tenga conocimiento en metodología de investigación.
- e) Que esté conforme en que el pago se haga a través de la Universidad Madero

Si el alumno desea contar con otros asesores externos puede hacerlo, sin que la Universidad Madero tenga algún tipo de compromiso con ellos.

**Nota 2.** El desarrollo del trabajo de investigación de tesis para licenciatura, tendrá un mínimo 60 cuartillas sin contabilizar los anexos, incluyendo:

1.-RESUMEN (abstract) introductorio de la investigación. Dicho resumen debe hacer un resumen general de los objetivos generales, metodología y resultados de la investigación. Debe ser escrito en no más de 100 palabras.

2.-INTRODUCCIÓN (capítulo I). Habla brevemente de la investigación, cuál es el problema, cuáles son los objetivos, cuáles son los capítulos de la investigación. Los elementos a considerar en este primer capítulo son:

- a) Presentación del problema (ver 2.1.1.2).
- b) Objetivo general ( ver 2.1.1.3)
- c) Objetivos específicos ( ver 2.1.1.4)
- d) Hipótesis (ver 2.1.1.5)
- e) Importancia de la investigación ( ver 2.1.1.9)
- f) Limitaciones del estudio ( ver 2.1.1.10)
- g) Organización del estudio ( ver 2.1.1.11)

3. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA (capítulo II) Esta parte constituye el elemento de mayor importancia en el proceso de la investigación. Implica la identificación, localización y análisis sistemático de documentos que contienen información relacionada con el problema de investigación.

4. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN (capítulo III) Aquí se describen el proceso de investigación como tal , es decir, los sujetos estudiados, el material utilizado y el procedimiento que se siguió en la búsqueda del conocimiento. El objetivo primordial es proporcionar al lector información detallada acerca de la forma en que se realizó el estudio.

5. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN (capítulo IV) El objetivo es presentar los resultados del análisis de los datos, es decir, mostrar si los datos obtenidos apoyan o no la hipótesis de la investigación. Para desarrollarlo es necesario haber procesado la información recabada, esto es, haber codificado y tabulado los datos que se recolectaron para proceder a su análisis y la argumentación correspondiente (si el enfoque es cualitativo) que se recolectaron para proceder a su análisis. Es obligatorio incluir un subtema que se titule “comprobación de hipótesis”.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (capítulo V) Este capítulo comprende tres partes principales: La descripción de las conclusiones a las que se llegó a partir de los hallazgos descritos en el capítulo IV y de la interpretación de éstos. La interpretación de los resultados del estudio, buscando la explicitación de su significado real en función de trabajos previos acerca del tema, y en relación a la hipótesis planteada. Las recomendaciones del autor para investigaciones posteriores en el área.

7. LISTA DE REFERENCIAS. Incluir los datos bibliográficos de las fuentes citadas a lo largo del texto de la tesis. Seguir los lineamientos del modelo institucional UMAD para referencias bibliográficas y citas textuales.

8. APENDICES Y/O ANEXOS. Los anexos incluyen dibujos, tablas, gráficas, diagramas, cuestionarios, etc., (los anexos se consideran cuando son necesarios). Todo apéndice debe contener material que complementa al texto, es decir, los apéndices están constituidos por material de apoyo.

9. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y CONCEPTOS DE CLAVE. Los títulos de cada sección o capítulo de la tesis deben estar en mayúsculas y centrados.

Es necesario utilizar números romanos desde dedicatorias hasta tablas de contenidos. A partir del abstracto y hasta definición de conceptos utilizar números arábigos, retomando la secuencia de números romanos en la sección de apéndices y hasta el final del documento.

Observación estricta de reglas gramaticales y de redacción. Uso del sistema métrico decimal para el índice del trabajo.

En caso de que la naturaleza de la investigación lo requiera deberá incluirse bibliografía complementaria.

**Nota 3.** Una vez concluido el trabajo de investigación, el tesista pasará con el Coordinador de la carrera para que éste verifique que haya realizado el segundo pago quien asignará mediante la formato UM-T03, dos revisores internos, uno para contenido y otro para metodología, (de entre los profesores que dominan el área de tesis)

El alumno entrega el proyecto de tesis a los revisores, solicita de ellos firma de recibido en la formato UM-T03 y la devuelve al coordinador.

La revisión del proyecto de tesis se hace normalmente en quince (15) días hábiles, sin embargo, puede variar de acuerdo al número de proyectos de tesis que estén revisando u otros factores.

El revisor informa directamente al alumno y al coordinador de la carrera la respuesta de su trabajo en formato UM-T03 que puede girar en 3 modalidades:

- a) Aceptado sin reserva
- b) Modificarse o corregirse
- c) Rechazado

En caso de la segunda modalidad, el alumno tendrá que revisar las sugerencias del revisor y hacer los cambios pertinentes en un plazo máximo de 30 días, de lo contrario el revisor pierde todo compromiso con el tesista.

**Nota 4.** Una vez que el proyecto de tesis ha sido aprobado sin reserva por los revisores, el coordinador de la carrera autoriza la impresión (formato UM-T05), de acuerdo a las siguientes características:

- I. Un mínimo de seis ejemplares tamaño carta o esquila.
- II. De los seis ejemplares uno debe ser encuadernado empastado (pasta dura o blanda) y los cinco restantes pueden ser engargolados.
- III. La portada deberá contener:
  - a. Nombre, lema y escudo de la Universidad
  - b. Título de la investigación
  - c. La leyenda: "Tesis profesional que para obtener el título de Licenciado en (nombre de la carrera), presenta (nombre del sustentante)"
- IV. Ciudad y fecha
- V. La primera hoja deberá ser igual a la portada.
- VI. En caso de ser necesario, incluir anexos, tablas, gráficos, diagramas, etc.
- VII. Uso del sistema métrico decimal, sesenta cuartillas mínimo a doble espacio, letra de doce puntos, margen izquierdo tres punto cinco cms., margen derecho de dos punto cinco cms. y márgenes superior e inferior dos punto cinco cms.
- VIII. Preferentemente, el encuadernado empastado de la tesis será en color azul y llevará letras doradas.
- IX. Los alumnos de Diseño Gráfico tienen libertad de presentación en cuanto a tamaño, forma, papel, color, materiales, etc.
- X. El alumno entrega al coordinador los seis ejemplares, uno se destina a la SEP y al ser devuelto pasará a la biblioteca de la Universidad Madero; en el caso de la licenciatura en Comercio Exterior, dos pasan a biblioteca y cinco para el jurado del examen profesional.
- XI. El responsable de trámites de titulación revisará el expediente del alumno, comprobante de no adeudo en biblioteca. Una vez realizada

dicha revisión entrega al alumno formato de asignación de sinodales. Por su parte el alumno propone fecha de examen.

- XII. El coordinador de la carrera asigna sinodales. Por su parte el alumno llena el formato de asignación de sinodales el cual debe llevar los nombres completos y grados de los profesores., y recaba las firmas de las personas asignadas, confirmando su participación.
- XIII. En forma simultánea a la asignación de la fecha de examen profesional, el alumno recibe, llena y entrega solicitud de áreas, materiales y equipo para eventos especiales.
- XIV. El asesor y los revisores serán miembros del jurado, el asesor fungirá como presidente.

**Artículo 6o. -ELABORACIÓN DE UN LIBRO DE TEXTO.** Será un documento escrito en prosa instruccional que propone rutas creativas para la aprehensión del conocimiento. Es un material autosuficiente, por exhaustivo, profundo y actual, que contiene los elementos disciplinares y didácticos necesarios para enseñar el contenido esencial de alguna asignatura o unidad temática del plan de estudios vigente en la institución.

**Artículo 7o. -** La elaboración particular del libro de texto será supervisada por el asesor que designe la institución, el cual deberá pertenecer al personal docente de la institución, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de licenciatura o posgrado; o bien, autorización para ejercer una especialidad compatible con el nivel educativo y la asignatura referentes.

**Artículo 8o. -** El libro de texto estará sujeto al plan y programas de estudios correspondientes a la carrera cursada en la cual se pretenda aplicar y será revisado por docentes de cuyas materias se hayan realizando dichos materiales.

**Nota 1.** *El libro de texto podrá elaborarse individual o colectivamente por un máximo de tres integrantes, contemplando los lineamientos establecidos por el área de fomento editorial y cubrir los siguientes criterios:*

- I. *Páginas preliminares:*
  - a. *dedicatoria (opcional)*
  - b. *créditos o agradecimientos (opcional)*
  - c. *prólogo, prefacio y/o presentación (opcional)*
  - d. *portadilla*
  - e. *introducción*
  - f. *tabla de contenido*
- II. *Cuerpo del texto;*
  - a. *títulos y subtítulos*

- III. *Elementos gráficos (opcional);*
- IV. *Referencias bibliográficas;*
- V. *Glosario (opcional);*
- VI. *Apéndice y/o anexos (opcional);*
- VII. *Número mínimo de hojas: 40*
- VIII. *Sustentar examen profesional*
- IX. *Docentes involucrados: Un asesor y un revisor*
- X. *Promedio mínimo general: 8.0.*

**Artículo 9o. - ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO MULTIMEDIA.** Será un software educativo centrado en el alumno que usará diversos formatos (fotos, música, textos, animaciones, video) encaminado a facilitar aprendizajes específicos desde los programas de enseñanza a través de la computadora, en medio óptico, hasta los actuales entornos on-line con conexiones y funciones que aprovechan los recursos y servicios de internet u otros aspectos de cibernética. La elaboración de este material se relacionará con alguna asignatura o unidad curricular del plan de estudios vigente en la institución.

**Artículo 10o.** - La elaboración particular del material didáctico multimedia será supervisada por un asesor que será designado por la institución, el cual deberá pertenecer al personal docente de la institución, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de licenciatura o posgrado; o bien, autorización para ejercer una especialidad compatible con el nivel educativo y la asignatura referentes.

**Nota 1.** *El material didáctico multimedia podrá elaborarse individual o colectivamente por un máximo de tres integrantes y deberá cubrir los siguientes criterios.*

- I. *Resumen (abstract)*
- II. *Presentación del problema*
- III. *Objetivo general*
- IV. *Objetivos específicos*
- V. *Fundamentación teórica*
- VI. *Métodos y procedimientos empleados*
- VII. *Resultados de la investigación*
- VIII. *Conclusiones y recomendaciones*
- IX. *Lista de referencias*
- X. *Apéndice y / o anexos (opcional)*
- XI. *Definición de términos y conceptos clave (opcional)*
- XII. *Sustentar examen profesional.*

*XIII. Docentes involucrados: Un asesor y un revisor*

**Artículo 11o. – ELABORACIÓN DE UN CURSO DIDÁCTICO.** El curso didáctico se relacionará con alguna asignatura o unidad curricular del plan de estudios vigente en la institución.

La elaboración particular del curso didáctico será supervisada por un asesor que será designado por la institución, quien acreditará una amplia experiencia profesional en la materia y como mínimo licenciatura, posgrado o autorización para ejercer la especialidad, compatible con el nivel educativo correspondiente y será éste y el revisor quienes otorguen la autorización cuando el trabajo esté debidamente concluido.

**Nota 1.** *El alumno que seleccione esta opción deberá tener un promedio mínimo de ocho punto cero.*

**Nota 2.** *El curso será dirigido a los alumnos de nivel técnico superior universitario o profesional asociado, licenciatura o especialidad.*

*Deberá ser una propuesta didáctica innovadora:*

- I. Que facilite el aprendizaje en conocimientos que presenten mayor grado de complejidad;*
- II. Diseñado con base en los contenidos de aprendizaje de una asignatura o materia de conocimiento medular de la carrera;*
- III. Con fundamentos sólidos y sustantivos, que faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje de la asignatura seleccionada;*
- IV. Con un marco teórico que respalde su contenido;*
- V. Que especifique el tiempo necesario para su desarrollo;*
- VI. Con presentación y justificación sustantivas;*
- VII. Con estructura o formato multimedia, en su caso,*
- VIII. Con bases técnico-pedagógicas, que contengan:*
  - a) Objetivos generales, particulares y específicos;*
  - b) Metodología*
  - c) Procedimientos; y,*
  - d) Elementos de evaluación*
- IX. Que contenga en el diseño del curso, a manera de propuesta, los auxiliares didácticos a utilizar, los que serán innovadores, creativos y adecuados para alcanzar los objetivos del curso propuesto.*

**Nota 3.** *El curso didáctico deberá cubrir los siguientes criterios.*

- I. Resumen (abstract);*
- II. Presentación del problema;*
- III. Justificación;*



- IV. *Objetivo general;*
- V. *Objetivos específicos;*
- VI. *Fundamentación teórica;*
- VII. *Estrategias, técnicas y recursos didácticos (metodología);*
- VIII. *Sistema d evaluación;*
- IX. *Plan de ejecución;*
- X. *Conclusiones y recomendaciones;*
- XI. *Lista de referencias;*
- XII. *Apéndice y / o anexos (opcional);*
- XIII. *Definición de términos y conceptos clave (opcional);*
- XIV. *Número mínimo de hojas: 20;*
- XV. *Número de alumnos que pueden estar en el proyecto 1;*
- XVI. *Sustentar examen profesional;*
- XVII. *Promedio mínimo general: 8.0.*

**Artículo 12o. - ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE LABORATORIO.** Se entiende por manual de laboratorio el documento escrito en prosa instruccional que contenga todas las prácticas que deben realizarse correspondientes al programa de una asignatura del plan de estudios vigente.

**Artículo 13o. -** La elaboración del manual de prácticas para laboratorio deberá ser supervisado por el asesor que designe la Institución quien deberá reunir los requisitos mencionados anteriormente.

**Nota 1.** *El manual de prácticas para laboratorio deberá elaborarse individualmente y cubrir los siguientes criterios.*

- I. *Resumen (abstract);*
- II. *Presentación del problema;*
- III. *Objetivo general;*
- IV. *Objetivos específicos;*
- V. *Métodos y procedimientos empleados;*
- VI. *Resultados de la investigación;*
- VII. *Conclusiones y recomendaciones;*
- VIII. *Lista de referencias;*
- IX. *Apéndice y / o anexos (opcional);*
- X. *Definición de términos y conceptos clave (opcional);*

- XI. Número mínimo de hojas: 20;*
- XII. Sustentar examen profesional;*
- XIII. Docentes involucrados: Un asesor y un revisor;*
- XIV. El manual de laboratorio debe estar relacionado a alguna asignatura;*

**Artículo 14o. - ESCOLARIDAD POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL DE NUEVE (9.0) EN LA CARRERA.** El egresado que opte por esta opción deberá solicitarlo por escrito al área de servicios escolares considerando los siguientes requisitos.

- I. Haber obtenido un promedio mínimo general: 9.0;
- II. Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes excepto en los casos de revalidación y/o equivalencia de estudios;
- III. Haber cursado sus estudios sin interrupciones;
- IV. Haber realizado su servicio social.

Una vez aprobada la solicitud por la Institución, ésta designará a los integrantes de la Comisión Dictaminadora que estará integrada por el Responsable de Control Escolar, el Subdirector de Docencia y el Coordinador de la carrera, quienes darán conocimiento a la Secretaría de Educación Pública de los integrantes de la misma para los trámites a que haya lugar.

**Artículo 15o. - OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA.** La institución educativa verificará el cumplimiento de todos los requisitos y remitirá a la Secretaría de Educación Pública (SEP) las constancias correspondientes así como el título profesional para su registro y validación. La institución solicitará expedición de cédula profesional.

Para lo anterior el egresado deberá:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la licenciatura.
- II. Haber realizado su servicio social.
- III. Presentar solicitud (en formato definido por la Institución) a Servicios Escolares, indicando la maestría a cursar. La maestría a cursar deberá ser afín a la licenciatura del egresado.
- IV. La Universidad autorizará el programa de maestría a cursar.
- V. La decisión de aceptación para ingresar a hacer estudios de maestría será entera responsabilidad de la institución que ofrezca el programa elegido por el alumno.
- VI. Aprobar al menos el 50 % de los créditos del programa de maestría.

El alumno que aspire a esta opción podrá inscribirse a la maestría en el próximo periodo del que haya egresado.

**Artículo 16o. - SUSTENTACIÓN DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS.**

Consistirá en un examen que evaluará, a través una muestra representativa o de un caso específico, los conocimientos adquiridos por el egresado respecto del plan de estudios correspondiente.

La Universidad Madero entregará a la Secretaría de Educación Pública, con dos meses de anticipación a la fecha programada para la evaluación, un banco de cien reactivos de acuerdo con el plan de estudios y sus respectivas respuestas impreso y en disquete; de manera que el Examen Profesional verse, a juicio del jurado, sobre una selección de esos reactivos.

El examen constará de dos etapas, escrita y oral, que tendrán un valor equivalente al cincuenta por ciento, cada una. Se realizará en presencia de dos aplicadores calificados al efecto y designados por la Institución

Evalrados los exámenes escrito y oral, se emitirá el acta de examen profesional correspondiente. La Universidad Madero conservará los exámenes escritos dentro del expediente escolar del alumno cinco (5) años como mínimo.

Los egresados que opten por esta alternativa deberán:

- I. Haber cubierto el 100 % de los créditos de su plan de estudios.
- II. Presentar solicitud por escrito a Servicios Escolares

**Artículo 17o. - ELABORACIÓN DE UN PROYECTO FINAL DEL PROGRAMA ACADÉMICO.** Se denomina como tal, al trabajo realizado por el alumno de Licenciatura durante dos cursos consecutivos previos a la conclusión del Programa de que se trate.

Podrá elaborarse de manera individual o binaria; deberá contar con un enfoque disciplinario o multidisciplinario, ser susceptible de tener alguna aplicación y cubrir los requisitos de fondo y forma que al respecto se señalen con la idea que el estudiante demuestre la capacidad de sintetizar los conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo del Programa Académico de que se trate e identifique y planifique su aplicación en alguna área afín.

- I. El alumno podrá definir su Proyecto Final en función de las características del Programa Académico respectivo. Será supervisado por el asesor que designe la Institución.

**Nota.** *En esta opción deben cubrirse los siguientes requisitos:*

- II. Resumen (abstract)*
- III. Presentación del problema*
- IV. Objetivo general*

- V. *Objetivos específicos*
- VI. *Fundamentación teórica*
- VII. *Planificación de la aplicación del proyecto;*
- VIII. *Métodos y procedimientos empleados*
- IX. *Resultados de la investigación*
- X. *Conclusiones y recomendaciones*
- XI. *Lista de referencias*
- XII. *Apéndice y / o anexos (opcional)*
- XIII. *Definición de términos y conceptos clave (opcional)*
- XIV. *Número mínimo de hojas: 40*
- XV. *Sustentar examen profesional*
- XVI. *Docentes involucrados: Un asesor*
- XVII. *El proyecto final de programa académico debe estar vinculado a dos cursos consecutivos del plan de estudios de la licenciatura*

*En el primer curso se desarrollará la investigación y planeación del proyecto, mientras que en el segundo curso se llevará a cabo la implementación y evaluación del mismo.*

## **TÍTULO TERCERO**

### **Examen Profesional. Título y Cédula**

**Artículo 18o.** - Una vez que el egresado concluya sus trabajos según la opción de titulación que hubiere escogido, el Coordinador de la carrera o de posgrado designará para el caso de licenciatura a tres (3) sinodales propietarios (Presidente, Secretario y Vocal) y dos (2) suplentes; para el caso de Posgrado a cinco (5) sinodales propietarios (Presidente, Secretario y tres Vocales) así como dos (2) suplentes, con las características señaladas por el Artículo 5.

La Secretaría de Educación Pública del Estado se reserva el derecho de nombrar a un representante para que asista al acto protocolario.

**Artículo 19o.** - Los Sinodales para el Examen profesional correspondiente, sólo podrán excusarse cuando tengan motivos justificados para ello, pero deberán expresarlo directamente al Coordinador de la licenciatura o Posgrado a más tardar, cinco (5) días antes de la fecha en que se realizará el Examen Profesional.

**Artículo 20o.** - El jurado estará integrado por sinodales debidamente acreditados cuya función será:

- I. Presidente. Coordinar las funciones del jurado y,

a). Recibir del departamento de Servicios Escolares, el libro de actas y expediente del alumno.

b). Dirigir y orientar la sesión del examen y resolver las situaciones que se presenten.

C. Verificar el acta y el dictamen del examen al término del mismo. Dar fe del resultado del examen.

d). Tomar protesta al alumno.

#### II. Secretario:

a). Asegurarse de haber recibido los documentos previos y necesarios para el examen.

b). Tomar nota de las situaciones que se presenten.

C. Elaborar el acta en el libro de actas y dar fe del resultado del examen.

#### III. Vocal:

a). Dar fe de las situaciones que se presenten en el desarrollo del examen.

b). Leer el acta y dictamen del examen al término del mismo y ante el alumno.

Para evaluar el examen profesional los sinodales deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Observaciones:

- 1) El examen profesional es el momento en el que el sustentante “presenta y defiende” un informe de investigación.
- 2) Por lo tanto, los sinodales de exámenes profesionales, no deberán basarse única y exclusivamente en cuestionamientos de índole estructural del informe de la investigación, sino también deberán evaluar la congruencia de conocimientos del sustentante.

**Nota .Elementos a considerar al presentar texto para el examen profesional:**

1). *Estructura lógica, redacción, contenido, autoría del trabajo, bibliografía empleada*

2). *Exposición:*

❖ *Organización de la presentación.- que contenga una estructura lógica y estructurada (introducción, planteamiento del problema, marco teórico, descripción metodológica, análisis de datos, obtención de resultados, conclusión y recomendaciones).*

❖ *Claridad de la presentación.- en cuanto al lenguaje utilizado.*

❖ *Materiales acordes al tipo de presentación*

❖ *Manejo del tiempo*

3). *Dominio del tema:*

❖ *Calidad en la argumentación de la defensa*

❖ *Seguridad en las aseveraciones*

❖ *Justificación y explicaciones sustentadas*

4). *Trayectoria académica del alumno:*

- ❖ *Promedio final alcanzado*
  - ❖ *Ubicación del perfil del alumno (líder, innovador, propositivo, etc.)*
- 5).Otros aspectos:
- ❖ *En promedio realizar cuatro preguntas*
  - ❖ *Que tenga relación con el tema en cuestión*
  - ❖ *Conciencia de la calidad de su voto, el cuál estará determinado por la deliberación realizada por el jurado y con base en las variables antes mencionadas.*

**Artículo 21o.** - El jurado dictaminará en privado el resultado del examen profesional, que podrá ser:

- I. Aprobado(a) por unanimidad con mención honorífica. La Mención Honorífica será a juicio del jurado cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
  - a). Tener promedio mínimo de 9.5 o más, para licenciatura y 9.8 o más para posgrado, sin haber reprobado alguna materia (la baja académica no quita la opción a la mención honorífica)
  - b). Haber cubierto el 100 % de los créditos realizando sus estudios sin interrupciones.
  - c). Haber realizado un trabajo de investigación excelente, y
  - d). Haber sustentado su examen oral de manera excelente.
  - e). Se reúna unanimidad de votos aprobatorios.

Se deberá reflexionar la decisión de otorgar esta distinción, pues debe estar orientada a reconocer desde criterios eminentemente académicos, hasta criterios de actitudes, al alumno que demostró una preparación cabalmente superior a la normal en cada etapa de su formación profesional, procurando otorgarla con apoyo a la normatividad académica, para que realmente se distinga a los mejores y sólo a los mejores.

- II. Aprobado(a) por unanimidad, cuando todos los miembros del jurado estén de acuerdo en la suficiencia y dominio de los conocimientos del alumno examinado.
- III. Aprobado(a) por mayoría, cuando alguno de los miembros del jurado no esté de acuerdo con la suficiencia y el dominio de los conocimientos del alumno.
- IV. No aprobado(a), cuando todos o la mayoría de los miembros del jurado califican de insuficientes o deficientes los conocimientos y aptitudes del alumno examinado.

En caso de que el veredicto del jurado sea no aprobado la coordinación de la carrera junto con la coordinación de planeación educativa, determinarán una fecha próxima (en un plazo no mayor a 90 días), para que se efectúe el nuevo examen profesional.

**Artículo 22o.** - Es deber del alumno presentarse en la fecha señalada para el examen profesional por lo menos treinta (30) minutos antes de la hora programada.

Los alumnos de Diseño Gráfico, deberán montar una exposición de los trabajos realizados durante sus prácticas profesionales y/o durante su carrera. Dicha exposición deberá ubicarse en el aula donde presenten su examen, a fin de que el jurado tenga visión de la trayectoria del alumno.

**Artículo 23o.** - El tiempo de exposición del tema para alumnos de licenciatura es de treinta (30) minutos, procediendo a la sesión de preguntas y respuestas.

Para alumnos de la licenciatura en Lenguas Extranjeras, la exposición del tema y la sesión de preguntas y respuestas, deberá realizarse en inglés.

**Artículo 24o.** - Una vez concluido el proceso de la forma de titulación que el postulante haya elegido aplicará lo siguiente.

- I. Recogerá en Servicios Escolares acta de examen profesional, dos semanas después de concluir el periodo de exámenes profesionales.
- II. El departamento de Servicios Escolares realiza los trámites de expedición de título y cédula profesional.
- III. Servicios Escolares entregará a la Dirección de la Institución, la lista de alumnos que participarán en la próxima ceremonia de graduación.
- IV. Para llevar a cabo la ceremonia de graduación se requiere de un mínimo de diez alumnos.
- V. Aproximadamente un año después de presentado el examen profesional, el alumno recibe título y cédula profesional, para ello Servicios Escolares verificará que el alumno no tenga ningún adeudo.

**Nota 1:** *El Coordinador verifica el pago del proceso de titulación. Dicho pago puede hacerse bajo las siguientes modalidades:*

a). *En tres pagos, el primer pago de titulación se hará cuando el estudiante reciba su certificado, es decir no puede recibir éste sin haber hecho el primer pago; el segundo, al entregar la solicitud de intención de titulación y el tercero, al recibir el título.*

b). *En un solo pago, al inicio del proceso.*

**Nota 2.** *La cuota de titulación se actualizará en julio de cada año, por lo tanto cada pago es determinado por las cuotas vigentes. En caso de que no poder realizar los pagos, el alumno deberá presentar memorándum de prórroga.*

**Nota 3.** *El egresado entrega copia del pago o memorándum de prórroga, sellado por caja al Coordinador de la carrera, para que inicie el proceso.*

**Nota 4.** *EL Coordinador de la carrera reporta al departamento administrativo de la Universidad Madero, los pagos por concepto de asesoría del trabajo en el formato de altas y bajas.*

**Nota 5.** *El asesor se compromete a dirigir el trabajo en un mínimo de 38 horas y un máximo de 46 (en un periodo máximo de un año), a partir de la asignación oficial.*

**Nota 6.** El alumno solicita al Coordinador de la carrera el formato UM-T02 para que el asesor dé visto bueno del término del trabajo.

## **VII. REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS**

**Artículo 1º.** El presente apartado establece los criterios y procedimientos a que se sujetarán los solicitantes de revalidación de estudios en el extranjero y equivalencia de estudios cursados en otras instituciones de educación superior.

**Artículo 2º.** Los aspirantes a ingresar a la universidad que hayan realizado estudios en otras instituciones de educación superior y que deseen les sean reconocidos por esta Universidad deberán solicitar la equivalencia de estudios; que es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre si estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

**Artículo 3º.** Los aspirantes a ingresar a la universidad que hayan realizado estudios en el extranjero y que deseen les sean reconocidos por esta Universidad deberán solicitar en la Secretaria de Educación Pública, la revalidación de estudios; que es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.

**Artículo 4º.** La compatibilidad y/o equivalencia entre los programas de una a otra institución debe ser del 75% independientemente del sistema educativo y/o grado escolar.

**Artículo 5º.** Sólo serán revalidadas aquellas materias que hayan sido aprobadas con calificación igual o superior a 7.0.

**Artículo 6º.** En caso de duda sobre la equivalencia de las materias y aprobadas por los solicitantes, y las que ofrece la Universidad; se someterá a los mismos a exámenes de comprobación de sus conocimientos.

**Artículo 7º.** El reconocimiento de las materias cursadas y aprobadas por los solicitantes, se sujetará a la seriación de las materias, conforme a los planes y programas de la Universidad en vigor.

**Artículo 8º.** Para la determinación de la equivalencia entre los contenidos de los programas de las materias cursadas y aprobadas por los solicitantes, y los planes de estudio de la Universidad; se encargará para cada una de las carreras una subcomisión de la equivalencia de Estudios.



**Artículo 9º.** La Subcomisión de equivalencia de estudios estará integrada por: el Vicerrector, el Director Académico y el Coordinador de la carrera.

**Artículo 10º.** La comisión de equivalencia de estudios expedirá un dictamen con las materias que serán reconocidas a los solicitantes, que será certificado por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 11º.** Por ningún concepto se realizará equivalencia de estudios de instituciones de Educación Superior que carezca del reconocimiento de validez oficial de estudios.

**Artículo 12º.** La Universidad está obligada a verificar la autenticidad de los estudios cursados en otras instituciones por los solicitantes.

**Artículo 13º.** Los solicitantes de equivalencia de estudios deberán:

1. Presentar su solicitud por escrito 45 días como mínimo antes del primer día de clases.
2. Presentar la documentación que se les indique.
3. Entregar el Plan y programa de los estudios cursados, certificados por la institución de procedencia.
4. Pagar la cuota que por concepto de equivalencia de estudios que la Universidad establezca.

**Artículo 14º.** La documentación requerida para la equivalencia de estudios realizados en el país es la siguiente:

1. Copia fotostática de acta de nacimiento.
2. Copia fotostática del certificado de secundaria.
3. Copia fotostática del certificado de preparatoria y/o bachillerato legalizado.
4. Copia fotostática del certificado parcial legalizado de las materias cursadas a nivel profesional y que se desea hacer equivalentes.

**Artículo 15º.** Los solicitantes de revalidación de estudios realizados en el extranjero deberán:

1. Presentar su solicitud por escrito 45 días como mínimo antes del primer día de clases.
2. Presentar la documentación que se les indique.
3. Entregar el Plan y programa de los estudios cursados, certificados por la institución de procedencia.
4. Pagar la cuota que por concepto de revalidación de estudios que la Universidad establezca.

**Artículo 16º.** La documentación requerida para la revalidación de estudios de estudios realizados en el extranjero es la siguiente:

1. Copia fotostática del acta de nacimiento.
2. Copia fotostática de la de revalidación de secundaria.
3. Copia fotostática de la revalidación de bachillerato.
4. Copia fotostática del certificado estudios parciales de nivel superior o su equivalente en otros países.
5. Copia fotostática de la documentación migratoria que acredite su legal estancia en el país, de conformidad con la legislación aplicable.

**Artículo 17º.** La documentación de estudios realizados en el extranjero deberá tener además:

1. Apostilla o legalización de: acta de nacimiento y certificado o equivalente.
2. Tramitar con un perito autorizado una traducción oficial, si los documentos están escritos en un idioma que no sea el español.

**Artículo 18º..** Aquellos casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el consejo académico de la Universidad.

### **ACUERDOS DE CONSEJO ACADÉMICO**

1o. Los alumnos tendrán derecho a cursar tres veces la misma materia. Al cursarla por tercera ocasión estarán bajo condición y de no aprobarla, causarán baja. En casos excepcionales el asunto se turnará para revisión del consejo académico.

2o. Los alumnos que rebasen el 20% del total de créditos reprobados de su carrera causarán baja.

3o. Los alumnos podrán solicitar baja de materia hasta un día después del tercer período de exámenes parciales. Sólo tendrán derecho a dar de baja el 15% del total de créditos de su carrera, dichas bajas se anotarán en su cardex para control. La baja no implica que el alumno quede exento de pago. Además, los aspirantes a beca no deberán emplear este recurso.

4o. Para la elección de los cursos deberá existir un análisis minucioso de la propuesta del curso del alumno por parte del Coordinador.

5o. A partir del semestre primavera de 1998 la política de día y hora de inscripción se regirá en función de los promedios.

6o. El número de sesiones por semana de cada curso podrá variar, siempre y cuando se respete el número de horas asignadas al mismo.

## VIII. RECONOCIMIENTO A ALUMNOS

**Artículo 1º.-** La Universidad Madero ha considerado, desde años atrás, premiar a nuestros alumnos que destaquen en lo académico, deportivo, cultural y en la participación de concursos representando a la UMAD.

- Premio Lealtad Institucional: se otorga a los alumnos que desde el Jardín de Niños y hasta la Universidad estuvieron en los planteles Maderistas.
- Premio excelencia académica: lo obtiene quien por su esfuerzo, en toda su trayectoria Universitaria, obtuvo el mejor promedio (no menor de 9.5) de todos los alumnos graduandos en la Ceremonia de Graduación.
- Premio al mérito artístico y cultural: se otorga, en la Ceremonia de Graduación, al graduando que se destacó por su talento y participación en actividades artísticas y culturales, representando a nuestra Institución, durante su estancia en la UMAD.
- Premio al mérito deportivo: se otorga, en la Ceremonia de Graduación, al graduando que se destacó por su talento y participación en actividades deportivas, representando a la UMAD, durante su estancia en esta Institución. Un premio similar se entrega al alumno que en el año anterior haya destacado en el área deportiva.
- Reconocimiento Mérito Académico: se otorga anualmente al alumno que obtiene un promedio de 9.5 ó más, siempre y cuando no dé de baja materias.
- Premio al mérito universitario: se otorga al alumno más participativo y que más colaboración brindó en actividades extra académicas dentro de la Institución, destacando por su labor desinteresada.

## IX. REGLAMENTO BIBLIOTECA "GABRIEL ALARCON CHARGOY"

### TÍTULO PRIMERO.

#### Capítulo I

#### De su naturaleza y objetivo

**Artículo 1º.-** Es su objetivo el proveer un ambiente adecuado que facilite y estimule la investigación, enseñanza, aprendizaje y que contribuya a la formación integral de sus usuarios. Por ello es importante un espíritu de convivencia, en el que los usuarios respeten las normas de la biblioteca.

## Capítulo II

### Del horario de servicio y las restricciones

**Artículo 2º.-** El horario de Servicio es de Lunes a Viernes de 7:00am – 20:45pm.

**Artículo 3º.-** En Biblioteca NO está permitido:

Acceder a las instalaciones sin credencial como miembro de la UMAD

- Introducir bultos, portafolios, mochilas o morrales
- Usar las computadoras para chatear, bajar música ni videos
- Mandar correos personales
- Comer dentro de las instalaciones
- Maltratar el mobiliario
- Maltratar o mutilar los libros

## Capítulo III

### Del préstamo de materiales, su clasificación y ubicación

**Artículo 4º.-** La siguiente tabla muestra cómo se realizan los préstamos:

NOMBRE DE LA COLECCIÓN	PRÈSTAMOS	CLASIFICACION	UBICACIÓN
Colección Gral. CG	Todos se prestan	HF5414 L3 BIB. 16 10765	Planta baja, lado derecho
Referencia	Sólo consulta interna y para clase.	C HF5414 L3 BIB.16 10765	Planta baja , lado izquierdo
Reserva	Este material es solo para clase.	R HF5414 L3 BIB.16 10765	Módulo de circulación o atención al público

## Capítulo IV

### Del acceso

**Artículo 5º.-** Para tener derecho al acceso a la biblioteca se debe presentar credencial vigente.

**Artículo 6º.-** La biblioteca es para todos los Alumnos, Personal docente y administrativo de la Universidad Madero y del Instituto Mexicano Madero, unidad Toledo y Zavaleta.

- Los ex alumnos de la Universidad Madero que se encuentren elaborando su tesis bajo asesoría de los académicos de la Universidad.
- Los alumnos egresados de la Universidad Madero previo pago de la cuota en caja para su credencial que lo identifique con ese carácter.
- Para visitas de otras instituciones se debe solicitar un permiso al Director de Apoyos Estudiantiles y Aseguramiento de la Calidad.

## **Capítulo V**

### **Del uso del servicio**

**Artículo 7º.-** Podrán hacer uso de todos los servicios que ofrece la biblioteca:

- a) Los estudiantes inscritos en la Universidad Madero, en el período académico vigente.
- b) El personal académico, administrativo y de servicios que labore en la Universidad Madero.
- c) Los exalumnos de la Universidad Madero que se encuentren elaborando su tesis bajo asesoría de los académicos de la Universidad. (En caso de sacar libros deberán realizar su trámite de exalumno solicitando credencial correspondiente).
- d) Los alumnos egresados de la Universidad Madero previo pago de la cuota en caja para su credencial que lo identifique con ese carácter.

**Artículo 8º.-** Podrán hacer uso interno de los servicios de la Biblioteca:

- a) Los solicitantes de otras instituciones educativas, empresas y organismos públicos o privados, con previa autorización de la Dirección de Apoyos Estudiantiles y Aseguramiento de la Calidad.
- b) Los académicos y alumnos que pertenezcan al Instituto Mexicano Madero.

**Artículo 9º.-** Es requisito indispensable que todo usuario se registre con su credencial vigente a la entrada para acceder a las instalaciones de la biblioteca.

**Artículo 10º.-** No se debe introducir bultos, portafolios, mochilas o morrales a las instalaciones de la biblioteca.

## Capítulo VI

### De las medidas de seguridad

**Artículo 11º.-** Cada libro está registrado con un sensor de seguridad, si la alarma suena se hará una revisión exhaustiva de las pertenencias de cada usuario. Por seguridad, las mochilas o bultos deben ser revisados por el personal de biblioteca. La biblioteca no se hace responsable por olvidos, extravíos o robos.

## Capítulo VII

### Del préstamo de materiales

**Artículo 12º.-** Para hacer uso del servicio de préstamo externo de libros es necesario:

- a) Presentar la credencial actualizada de la Universidad Madero ante el personal bibliotecario.
- b) Registrar el préstamo en el Sistema SIABUC.
- c) Verificar datos en el SISE de tu nombre, iniciales de tu carrera y número de estudiante.
- d) Verificar que se registre en el SIABUC de recibido, para deslindar responsabilidad del material. De no ser así, aunque esté el libro en la estantería, será responsabilidad de los alumnos de pagar la multa correspondiente.

**Artículo 13º.-** Para el préstamo de material de Colección General:

- a) El usuario podrá solicitar en calidad de préstamo hasta un máximo de tres libros por un período de diez días, **sin renovación**, a partir de la fecha de solicitud.
- b) La Biblioteca se reserva el derecho de especificar límites inferiores al período de préstamo normal, además de solicitar la devolución de libros en casos urgentes y justificados, independientemente de la fecha de vencimiento.
- c) No podrá renovarse el préstamo, hasta en un lapso de 15 días naturales después de la fecha de devolución.
- d) En períodos de inscripciones o reinscripciones no se prestará material bibliográfico a domicilio para evitar adeudos en este período y así evitar el bloqueo en el proceso de inscripción.
- e) Las novelas, relatos, cuentos podrá retirarse en préstamo por 45 (Cuarenta y cinco) días naturales y podrá renovarse por otro plazo igual.
- f) El estudiante o profesor que solicite el préstamo, se hace responsable de regresar los libros en tiempo y en buen estado.

g) Los usuarios provenientes de otras instituciones no tendrán derecho al Préstamo Externo, sólo a la consulta interna del material.

h) Los préstamos del material de colección general, no son transferibles. El usuario que solicite el préstamo, se hace responsable de regresar los materiales en tiempo y en buen estado.

**Artículo 14º.-** Para el préstamo de material de Referencia:

a) No se otorgará Préstamo Externo del siguiente material:

Diccionarios, Enciclopedias, Índices, Tesis y, en general, obras de consulta.

- Obras costosas o de edición agotada.
- Periódicos, Revistas, Diario Oficial de la Federación.
- Videocasetes, diapositivas.

b) El material que los profesores reserven semestralmente para apoyar sus cursos tendrá un préstamo externo limitado, de acuerdo a las indicaciones previas del mismo maestro(a), con excepción de Artículos o libros que sean sólo para fotocopiar.

c) - Los fines de semana o días festivos que la Biblioteca NO labore. el usuario podrá solicitar en préstamo externo, el material de reserva.

**Artículo 15º.-** Para el préstamo de videos y discos compactos:

a) Se prestan 2 videos por 3 días, sin renovación.

b) El usuario podrá solicitar en calidad de préstamo hasta un máximo de dos CD y/o videos por un periodo de tres días, sin renovación, a partir de la fecha de solicitud.

c) En caso de extravío, daño parcial o total del video y/o CD (VHS y/o CD copia), retirado en préstamo, la reposición tendrá un costo de \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 moneda nacional); si se trata de un video original, tendrá un costo de \$750.00 (Setecientos cincuenta pesos 00/100 moneda nacional) o la reposición física del video original correspondiente.

d) Los CD y/o videos no devueltos en la fecha establecida causará una multa de \$20.00 (veinte pesos), a pagarse en Caja, diarios por cada CD o video a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento contando días festivos, incluyendo sábados y domingos.

e) El video y/o CD retirado en préstamo deberá entregarse rebobinado o causara una multa de \$40.00 (cuarenta pesos 00/100 moneda nacional).

**Artículo 16º.- Préstamo de Tesis:**

- Sólo son para consulta interna y la clasificación la obtienes de una búsqueda que realices en el sistema de SIABUC (Sistema Integral Automatizado de Bibliotecas de la Universidad de Colima).
- La búsqueda se puede hacer físicamente en los estantes.

**Capítulo VIII**

**De multas, sanciones Y de extravío o pérdida de material**

**Artículo 17º.-** La comunidad universitaria estará sujeta a las siguientes multas:

1. Los libros de la colección general no devueltos en la fecha señalada causarán una multa de \$10.00 (diez pesos), a pagarse en Caja, diarios por cada libro a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento contando días festivos, incluyendo sábados y domingos.
2. El material de la Colección de Reserva que no sea devuelto en la fecha y hora señalada causarán una multa de \$20.00 (veinte pesos), a pagarse en Caja, por cada día de retraso.
3. En caso de pérdida de cualquier tipo de material el usuario deberá ajustarse a las siguientes obligaciones y sanciones:
  - a) Notificar la pérdida del material al personal de Biblioteca y reponerlo en un plazo máximo de quince días con otro ejemplar nuevo e idéntico y cubriendo el proceso técnico de \$150.00 (ciento cincuenta pesos).
  - b) Si la edición del libro que perdió está agotada, tendrá que reponerlo con otro libro del mismo valor que le asignará el Coordinador del programa al cual pertenece la bibliografía, y pagará el proceso técnico mencionado en el apartado anterior.
  - c) En caso de que el usuario devuelva los libros en mal estado, deberá cubrir el costo por la reparación o reposición de los mismos.

**Capítulo IX**

**De adeudos**

**Artículo 18º.-** Si el usuario no regresa los materiales en la fecha señalada, la Biblioteca le enviará recordatorios para la devolución del material. Al finalizar el semestre, el estudiante que permanezca como deudor, perderá derecho a reinscribirse en el próximo semestre, hasta que cubra el adeudo pendiente, haciendo cargo en su cuenta de caja. El bibliotecario enviará el monto del adeudo a caja, a los 15 días naturales después de ser acreedor a la multa.



- El personal que no pague adeudo en un lapso de 15 días naturales después de ser acreedor a la multa, ya sea por reposición de material bibliográfico o multa se hará el cargo vía nómina
- Las multas por adeudos deben pagarse en caja, el personal no está autorizado a manejar dinero.

## **Capítulo X**

### **De Módulos de trabajo**

**Artículo 19º.-** La biblioteca cuenta con 4 módulos de trabajo para 6 personas cada uno, para hacer uso de ellos solo tienes que acudir al modulo de préstamo para llenar la solicitud correspondiente, presentando tu credencial actualizada de la Universidad Madero.

El objetivo de este módulo de trabajo es exclusivamente para:

(Mismos que deberán ser utilizados para estos fines).

- Sala de estudio grupal: mínimo 2 y máximo 6 personas.
- Sólo de uso académico.
- Tiempo máximo de uso es de 2 horas, sin renovación.
- El tiempo de espera para su uso es de 15 minutos, transcurriendo este tiempo el módulo queda a disposición para préstamo a otros usuarios.
- El módulo debe reservarse en caso de existir demanda para registrar en libreta, y se presta de acuerdo a la disponibilidad.

En los Módulos de Trabajo NO está permitido:

- Introducir alimentos, ni bebidas
- Maltratar el mobiliario
- Dar clases, ni para informar de calificaciones finales.

## **TÍTULO SEGUNDO.**

### **Centro de Tecnología de Información**

**Artículo 20º.-** Es un área creada por la Universidad Madero, para proporcionar los servicios de préstamo de equipos de cómputo, para consultas en bases de datos y navegar en INTERNET.

**Artículo 21º.-** Es un servicio que ofrece información a través de distintos recursos electrónicos como bases de datos en CD y en línea, servicios Internet, sistemas de información, etc. Su propósito es satisfacer al usuario proporcionándole el material o información que solicite por medio de los recursos antes mencionados.

## **Capítulo I**

### **De las políticas**

**Artículo 22º.-** Toda la comunidad universitaria deberá sujetarse a las siguientes políticas:

- a. El horario de servicio es de lunes a viernes de 7:00 a 20:30 hrs.
- b. El usuario debe presentar la credencial institucional vigente que lo acredite como miembro de la comunidad universitaria.
- c. La consulta es de carácter individual.
- d. El tiempo máximo de consulta es de 2 horas.
- e. La reservación del equipo se hace el mismo día y hora de uso, y éste se presta de acuerdo a disponibilidad.
- f. Las consultas deben ser exclusivamente académicas.
- g. Las pláticas y conversaciones simultáneas así como el uso de correo electrónico están restringidos al carácter académico de la investigación.
- h. No instalar software en las computadoras, sin la debida licencia.
- i. Se debe guardar el debido orden y silencio en la sala.
- j. Se prohíbe fumar e introducir alimentos y/o bebidas.

## **Capítulo II**

### **De las sanciones**

**Artículo 23º.-** Los usuarios podrán ser amonestados en los siguientes casos:

- a) Al detectar el uso de la credencial de una tercera persona, ésta se le retendrá hasta que el propietario (a) se presente a recogerla (b) Por negarse a mostrar su credencial a la entrada de la Biblioteca.
- b) Por introducir bultos, portafolios, mochila o morral a las instalaciones.
- c) Por rehusarse a mostrar sus pertenencias para revisión.
- d) Por fumar o ingerir alimentos dentro de la Biblioteca.
- e) Por sustraer cualquier material que no haya sido registrado.

- f) Por rayar, mutilar o maltratar los materiales documentales.
- g) Por faltar el respeto al personal bibliotecario.

**Artículo 24º.-** Si el usuario es amonestado 3 (tres) veces por indisciplina en el área, maltrato de material bibliográfico o mobiliario, en un lapso de dos meses, la Biblioteca informará por escrito a la Dirección Académica para tomar las medidas que se juzguen convenientes.

**Artículo 25º.-** Toda persona podrá ser suspendida en todos sus derechos ante la Universidad Madero, por el término mínimo de un semestre hasta de forma permanente, por los siguientes motivos:

- a) Sustraer algún material que no esté debidamente registrado.
- b) Por mutilar cualquiera de los materiales documentales, mobiliario y/o equipo, obligándose además a cubrir el costo por la reparación o reposición de los mismos.
- c) La Universidad Madero se reserva el derecho de iniciar acción penal o civil ante las autoridades correspondientes en caso de robo o mutilación de materiales documentales y/o mobiliarios de la Biblioteca.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Artículo 1o.-** Las disposiciones del presente reglamento, derogan las de cualquier otro Reglamento, Estatuto o cuerpo de disposiciones internas que lo contradigan.

**Artículo 2o.-** Lo no contemplado en la presente Reglamentación será resuelto por las Autoridades de la UMAD.

## **X. SISTEMA DE CRÉDITOS**

### **Introducción**

El presente documento tiene como finalidad describir en forma general lo que debe entenderse como Administración de Planes de Estudio a través del Sistema de Créditos, a fin de que cada coordinador de Licenciatura y Departamento relacionado con el trabajo académico lo conozca y puedan hacerse los ajustes necesarios y preparativos para el establecimiento y operabilidad del citado Sistema de Administración de Planes de Estudio.

## 1. Conceptualización

El Sistema de Créditos propone el ofrecer Planes de Estudio a través de un modelo flexible el cual permite la evaluación y reestructuración de los programas académicos en forma adecuada y permanente.

El Sistema de Créditos ofrece un currículo abierto que permite a los estudiantes elegir, de acuerdo a su preferencia, los cursos que integran su plan de estudios dentro de los que ofrece su Universidad.

El Sistema de Créditos integra al alumno en un proceso de preparación multidisciplinaria que enriquece su vida a través de las relaciones con compañeros y profesores de otras Áreas Académicas con diferente perfil cultural y profesional; además propone nuevas alternativas para reducir el nivel de deserción e incrementar los niveles de inscripción y reinscripción basado en el intercambio de estudiantes entre diferentes Licenciaturas e Instituciones, facilitando así el proceso de revalidación.

El Sistema de Créditos es un instrumento que proporciona flexibilidad dentro de los Planes de Estudio en cuanto al tiempo, contenido educativo y posibilidades de egreso. En forma Institucional ofrece la posibilidad de una formación profesional utilizando recursos humanos y de infraestructura asignados a cada Coordinación y Licenciatura.

El modelo flexible para los Planes de Estudio se administra a través de la asignación de créditos a cada curso, siendo el crédito la unidad fundamental para este sistema.

El Crédito es el valor que se otorga a una asignatura o actividad de aprendizaje de acuerdo a ciertos elementos, como el tiempo que se requiere para cada tema, la complejidad de los temas, los objetivos educativos, los medios que son necesarios para alcanzar los objetivos y su carácter en la formación del estudiante.

Para la UMAD el crédito es la unidad de valor o puntuación que se computa de la siguiente forma:

- a) En actividades que requieren estudio o trabajo adicional del alumno, como en clases teóricas o seminarios:

1 hora-semana-curso = 2 créditos

- b) En actividades que no requieren estudio o trabajo adicional del alumno, como en prácticas, laboratorios o talleres:

1 hora-semana-curso = 1 crédito.

## **Duración de la Licenciatura**

Tiene una duración de 8 periodos regulares y un periodo para prácticas profesionales. El alumno puede terminar su licenciatura en un menor tiempo si decide tomar cursos de verano.

## **2. Características principales del Sistema de Créditos**

Ofrece al alumno flexibilidad en cuanto al número de materias y créditos a los que puede inscribirse de acuerdo a su capacidad académica, económica y a su disponibilidad de tiempo.

Permite cubrir el número de créditos del plan de estudios en forma anticipada por el adelanto de materias o regularización en los cursos de verano.

Promueve en el alumno una formación multidisciplinaria al tomar cursos de tronco común y otros que pertenecen a licenciaturas diferentes a la suya en los cuales participan alumnos con otros intereses personales y profesionales.

Los docentes pueden integrarse en academias disciplinarias intercambiando conocimientos y experiencias académicas.

Establece el pago de colegiaturas de una manera más justa y clara dependiendo del número de créditos a los cuales se inscribe el alumno.

Integra a las licenciaturas de la universidad en un organismo interdependiente por el intercambio de experiencias en materias comunes y programas en materias de apoyo e interdisciplinarias.

Eficientiza el uso de recursos humanos, materiales, infraestructura y procedimientos administrativos.

Permite establecer normas, políticas y procedimientos generales con la participación de docentes y coordinadores de las diferentes áreas.

Promueve la permanencia de los estudiantes permitiendo la regularización y avance dentro del Plan de Estudios mientras la seriación de las materias lo permita.

Facilita el intercambio de estudiantes entre Instituciones y diferentes licenciaturas dentro de la UMAD.

## **3. Objetivos**

Crear dentro de la UMAD la posibilidad de dar formación profesional a estudiantes utilizando recursos humanos, materiales, asignaturas y otras actividades de aprendizaje que pertenecen a otras Licenciaturas.

Facilitar el cambio de estudiantes de una Licenciatura a otra cuando permanezcan dentro de una misma área del conocimiento y la creación de nuevas especialidades profesionales, utilizando recursos ya existentes en las diferentes licenciaturas.

Ofrecer un sistema que proporcione flexibilidad en el tiempo que se necesita para cubrir un plan de estudios, flexibilidad en el contenido educativo y en cuanto a la posibilidad de egreso.

Promover la recepción de estudiantes de otras Instituciones facilitando el proceso de revalidación y reconocimiento de estudios.

#### **4. Ventajas y Desventajas del Sistema de Créditos**

##### **Ventajas**

1. Permite al alumno elegir las materias que desea cursar de un período a otro y planear sus actividades extra-universitarias.
2. Terminación de estudios en forma temprana o tardía con avance de acuerdo a las posibilidades del alumno.
3. Apertura de grupos en materias comunes cuando se cubre el mínimo de alumnos autorizado.
4. Al abrir solo aquellos cursos que cubren el número mínimo se garantiza que sean autofinancibles.
5. Al abrir en los primeros semestres cursos comunes con el número de alumnos máximo permisible se obtiene una ventaja económica que puede ser utilizada para la apertura de cursos terminales.
6. Apertura de materias cuando la demanda lo justifique.
7. En caso de alumnos irregulares, el alumno podrá seguir cursando materias respetando mapa curricular y seriación.
8. El alumno puede decidir el número de créditos a los que desea inscribirse de acuerdo a su capacidad académica y económica.
11. Los cursos comunes son diseñados por los departamentos correspondientes.

## **Desventajas**

1. No se puede conocer con precisión el número de cursos a abrir y el número de alumnos por grupo.
2. Elaboración de encuestas para calcular en forma aproximada la demanda.
3. Apertura de cursos que cubren el número mínimo, por lo que anualmente o con periodicidad que determina la Universidad se abrirán aquellos cursos que a los estudiantes les faltan para cubrir el Plan de Estudios.

## **5. Estructura y Operatividad del Sistema de Créditos**

El modelo académico de los planes de estudio por créditos está estructurado de la siguiente manera:

- 5.1 Planes de Estudio.
- 5.2 Niveles.
- 5.3 Cursos, Asignaturas y Materias.
- 5.4 Administración Escolar y Programación Académica.

### **5.1 Planes de Estudio**

La estructura que integran los Planes de Estudio es la siguiente:

1. Justificación del Programa, a partir del diagnóstico de necesidades demostrando la demanda existente y expresando el por qué de la importancia del plan y programa de estudios.
2. Filosofía Institucional (Misión, visión, valores institucionales de la Universidad Madero que sean coherentes con el plan y programa propuesto).
3. Objetivo General del Plan de Estudios, anotando el resultado que se espera logre el estudiante al finalizar el proceso de aprendizaje del plan de estudios (Artículo 12 del acuerdo 279)

Modelo Educativo:

- a) Métodos para el proceso Enseñanza-Aprendizaje: métodos de casos, solución de problemas, diseño de proyectos, entre otros.
  - b) Estrategias educativas: Actividades para lograr perfil de egreso. Ejemplo: trabajo bajo presión, trabajo en equipo, concentración bajo presión, orientación al logro, pensamiento estratégico, entre otras.
4. Perfil de ingreso: conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas necesarias. Perfil de egreso: los que sean adquiridos (acuerdo 279). Las características del perfil deseado deben ser medidas al inicio, a la mitad y al término.

5. Actividades Académicas complementarias. Ejemplo: visitas a empresas, viajes, prácticas, conferencias, congresos, materias impartidas en inglés, entre otras.
6. Mapa curricular, donde se establezca la relación de las asignaturas de manera vertical y horizontalmente, debiendo clasificarlas en:
  - a) Las de carácter básico o de formación general
  - b) Las de carácter instrumental (aplicación) y
  - c) Las de carácter especializado.

## **6. Elementos adicionales de la UMAD:**

1. Características de la licenciatura.
2. Desarrollo de habilidades de investigación: mencionar actividades y experiencias de aprendizaje que desarrollen las habilidades de investigación en los estudiantes. Se deben programar actividades, en las diferentes asignaturas, que desarrollen habilidades de investigación entre los estudiantes.
3. Recursos didácticos utilizados.
4. Calendario, poner textualmente lo siguiente: “para todos; periodos de otoño y primavera con una duración de 16 semanas, y periodo de verano de 27 días. El periodo de otoño inicia, la 3ª. semana de agosto; y el de primavera, la 3ª. semana de enero. El periodo de verano cubre algunas semanas de junio y julio de cada año.”
5. Requisitos y formas de Titulación (De acuerdo a normatividad SEP)
6. Campo de trabajo.
7. Requisitos de permanencia.

## **ANEXOS**

### **1. Con simplificación administrativa**

De acuerdo al artículo 47 capítulo II del título IV “Del programa de simplificación administrativa”, se deben entregar los siguientes documentos, para la solicitud de los RVOES:

1. Formato 1 (por instrucción de SEP Estatal se debe entregar el formato 1 que aparece en la página <http://www.dges.com.mx/rvoe/default2.php>)
2. Anexo 1 del acuerdo 279.

La respuesta de parte de SEP Estatal se dará 20 días después de hecha la solicitud de RVOES.



3. Anexo 2 y 3. Una vez dada la respuesta, la UMAD cuenta con 5 días hábiles para exhibir los anexos 2 y 3 del acuerdo 279.

Respecto al Anexo 3 de Listado de acervo bibliografico, con el propósito de cumplir la bibliografía básica se deben tener dos libros de bibliografía básica por cada materia (licenciatura y posgrado).

## **2. Sin simplificación administrativa: DEL ACUERDO 279:**

1. Plan de Estudios (Anexo 1 del acuerdo 279, en la página <http://www.dges.com.mx/rvoe/default2.php>)
2. Programas de Estudios (Anexo 2 del acuerdo 279).
3. Listado de Acervo Bibliográfico (Anexo 3 del acuerdo 279).
4. Descripción de instalaciones (Anexo 4 del acuerdo 279).
5. Descripción de instalaciones especiales (Anexo 5 del acuerdo 279).
6. Solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios RVOE (Formato 1 del acuerdo 279, en la página <http://www.dges.com.mx/rvoe/default2.php>)
7. Modelo para libro de registro de títulos, diplomas o grados (Formato 2 del acuerdo 279, en la página <http://www.dges.com.mx/rvoe/default2.php>)
8. Modelo para actas de titulación (Formato 3 del acuerdo 279, en la página <http://www.dges.com.mx/rvoe/default2.php>)
9. Modelo de certificado total o parcial (Formato 4 del acuerdo 279, en la página <http://www.dges.com.mx/rvoe/default2.php>)
10. Modelo de título, diploma o grado (Formato 5 del acuerdo 279)

### **6.1 Áreas que integran un Plan de Estudios.**

Cada uno de los planes de estudio ha sido conformado por asignaturas que pertenecen a las siguientes áreas:

#### **a) Área Básica Común**

Comprende materias de tronco común que proporcionan a los alumnos una formación sólida en los primeros semestres.

#### **b) Área de Materias Interdisciplinarias**

Comprenden materias que pertenecen a otras Licenciaturas y que complementan la formación profesional del estudiante.

#### **c) Área de Materias de Apoyo**

Comprende materias que permiten la aplicación práctica del conocimiento y experiencia adquiridas.

**d) Área de Especialidad**

Se integran por 3 ó 4 materias que fortalecen el dominio de un área del conocimiento de una Licenciatura.

**e) Área Profesional**

Comprende las materias que sustentan la formación profesional de una Licenciatura.

**6.2 Cursos o Asignaturas**

Son una serie de contenidos temáticos, de actividades y experiencias que se integran para proporcionar al estudiante conocimiento y experiencias de aprendizaje sobre una disciplina del conocimiento.

Cada curso se integra en un programa de estudio donde se detallan el objetivo general, los objetivos temáticos contenidos, esquema del curso, criterios de evaluación, ejercicios o prácticas, textos de referencia y datos generales del curso.

El programa del curso será el resultado del análisis, revisión y aportaciones de los profesores que imparten el curso.

Los programas académicos tendrán una seriación mínima establecida directamente por sus contenidos temáticos.

Los tipos de curso que se impartirán en el sistema de créditos son:

**a) *Cursos Regulares***

Los cursos regulares serán los impartidos con duración de 16 semanas de clase, incluidas las evaluaciones ordinarias. Los periodos regulares son de otoño y primavera.

**b) *Cursos de Verano***

Los cursos de verano se impartirán en periodos de verano en un número de semanas que permita cubrir el número de créditos y contenidos de los programas. En este periodo un alumno podrá cursar el número de créditos que autorice la coordinación de la licenciatura.

***Número de alumnos por grupo***

Las clases tendrán en promedio un máximo de 40 alumnos y un mínimo de 15. Los cursos que no se ajusten a esta disposición quedarán sujetos a autorización de Vicerrectoría.

### 6.3 Procedimientos Escolares y Programación Académica

Con el propósito de facilitar la inscripción y administración de los cursos a través del Sistema de Créditos, se tienen los siguientes procesos escolares y académicos:

*Inscripción a los créditos que solicite un estudiante*

*Apertura de los cursos de acuerdo a la seriación*

*Edición de listas de asistencia*

*Captura de calificaciones*

*Cálculo automático de los promedios parciales y acumulados*

*Elaboración de actas*

*Elaboración de historias académicas*

*Elaboración de estadísticas de rendimiento académico*

*Programación de horarios y cursos*

*Asignación de docentes a los cursos*

*Asignación de áreas y salones para los cursos*

#### 6.3.1 Codificación de los programas de estudios

La codificación de los cursos que se imparten en las diferentes Licenciaturas tiene como finalidad ubicar el curso dentro del plan de estudios, así como reconocer sus características.

El código de los cursos que se impartirá en la UMAD se compondrá de tres letras y cuatro dígitos.

#### Código de letras

Cuando el curso sea propio de licenciatura o materia sustantiva llevará tres letras de la licenciatura a la cual pertenece. Si el nombre de la Licenciatura es de una sola palabra, se pondrá las 3 primeras letras; si es de 2 palabras, se pondrá la inicial de la primera palabra, y las 2 primeras letras de la segunda; si es de 3 palabras, se pondrá las iniciales de cada palabra. Por ejemplo.

MER	Licenciatura en Mercadotecnia.
DDO	Licenciatura en Dirección y Desarrollo de Organizaciones
PSL	Licenciatura en Psicología
DER	Licenciatura en Derecho
CFI	Licenciatura en Contaduría y Finanzas Internacionales

AIN	Licenciatura de Administración e Innovación de Negocios
CED	Licenciatura en Comercio Exterior y Derecho Aduanero
CMM	Licenciatura en Comunicación y Multimedia
IRP	Licenciatura en Imagen y Relaciones Públicas
DGA	Licenciatura en Diseño Gráfico, Arte y Medios
DMO	Licenciatura en Diseño de Modas
LEX	Licenciatura en Lenguas Extranjeras
EDU	Licenciatura en Educación
ATU	Licenciatura en Administración Turística
IIR	Ingeniería Industrial y Rentabilidad de Negocios
IME	Ingeniería Mecatrónica
ITI	Ingeniería en Tecnologías de Información e Internet
ISF	Ingeniería de Software

Cuando el curso sea de formación general, se utilizarán los criterios anteriores, por ejemplo:

TAL	Taller
PPR	Prácticas Profesionales
PNE	Plan de Negocios
DPE	Desarrollo Personal

### ***Código numérico***

Los cuatro dígitos incluirá la siguiente información:

- El primer dígito será, en todos los casos, 9 indicando el plan 2009.
- El segundo dígito indicará el semestre en el cual se encuentra ubicado el curso dentro del plan de estudios.
- El tercer dígito será consecutivo del 1 al 9 para indicar el no. de curso de una licenciatura dentro de un mismo semestre.
- El cuarto dígito indicará el número de créditos que cubre el curso.

Por ejemplo: **TDE9114**

El 1er dígito corresponde al Plan 09; el 2º. al semestre; el 3º. al no. de curso de una licenciatura dentro de un mismo semestre y el 4º. al no. de créditos.

Para la materia de prácticas profesionales (PPR9924), los dos últimos dígitos equivalen a los 24 créditos de la materia. Este es el único caso donde los dos últimos dígitos equivalen a los 26 créditos de las materias, por limitaciones del SISE que no puede incluir 5 dígitos en clave de la materia.

La clave de viaje académico es VAC9694.

## **7. Perfil general de ingreso**

Es deseable que el alumno de nuevo ingreso tenga las siguientes características:

- Gusto por aprender
- Respeto a las personas y a las instituciones
- Haber terminado preparatoria o bachillerato
- Cada Coordinador agregará además el perfil de ingreso particular para cada Licenciatura. Este debe ser real y medible.

## **8. Requisitos de egreso**

Para egresar de la UMAD se requiere:

- 1) Haber cursado y aprobado en las formas y tiempos establecidos el 100% de los créditos que integran el plan de estudios.
- 2) Haber realizado el Servicio Social, conforme al reglamento de la UMAD.
- 3) Cumplir con los requisitos que establecen las formas de titulación en la UMAD

## **9. Perfil de egreso**

En la UMAD, los alumnos que egresan deben ser capaces de transformar nuestra sociedad para generar una mejor calidad de vida, por lo que los alumnos egresados deben contar con conocimientos, habilidades, actitudes y valores:

- Capacidad para guiar la propia conducta y el proceso de toma de decisiones de manera responsable y conforme a los valores UMAD.
- Un buen nivel de razonamiento verbal, razonamiento numérico y solución de problemas.
- Capacidad para procesar de manera eficiente información verbal y escrita.
- Capacidad para comunicarse y negociar clara y eficazmente de manera verbal y escrita, en español y en inglés.
- Capacidad para trabajar en equipo y flexibilidad.
- Capacidad para aplicar conocimientos en cualquier ámbito.
- Autoaprendizaje permanente y manejo de las TIC's.
- Capacidad de innovación para elaborar y desarrollar proyectos y mejoras.
- Orientación al logro (resultados).

Todos estas competencias deben ser trabajadas de manera transversal y longitudinal.

Tener un buen programa de inducción para que todos los docentes comprendan claramente qué se espera de los alumnos al término de su formación, y cómo ellos se comprometen a contribuir con estos objetivos.

Se debe evaluar cada característica genérica del perfil de egreso al inicio de su formación, a la mitad y al egreso.

Cada Coordinador agregará además el perfil de ingreso particular para cada Licenciatura. Este debe ser real y medible.

## **10. Sistema de evaluación**

### ***Acreditación***

Para que un alumno tenga derecho a la evaluación final del curso, debe cubrir los siguientes requisitos.

- a) Cumplir con las actividades académicas que establece el programa del curso.
- b) Tener una asistencia mínima del 80% a las sesiones del curso, excepto para cursos del Programa de Inteligencia y del Programa Universidad Bilingüe donde se debe cubrir un 90% de asistencia.

No habrá exámenes extraordinarios. Cuando un alumno no acredite una Asignatura en el proceso ordinario estará obligado a recurrar la materia en el próximo periodo o cuando ésta se oferte. El alumno tendrá derecho a cursar hasta tres veces una materia, en caso de que no la apruebe en estos intentos el Consejo Académico de la UMAD lo dará de baja.

### **Escala de calificaciones y promedio**

Se utiliza una escala decimal: 6, 7,8,9,10. La calificación mínima aprobatoria será de 7. La única calificación reprobatoria es de 6.

## **XI. MODELO DE ORGANIZACIÓN**

Esta parte tiene la finalidad de presentar la administración de los Planes y Programas Académicos que se imparten en las Licenciaturas de la Universidad Madero.

La administración considera tres cambios sustanciales:

1. Uniformidad en todos los planes de estudio de las Licenciaturas en cuanto a duración y materias comunes.
2. Áreas de Especialización en algunas carreras
3. Flexibilización de currícula a través de un Sistema de Créditos.

El establecimiento de materias de formación general en semestres iniciales y terminales obedece a:

- a) Facilitar el intercambio de estudiantes de diferentes Licenciaturas y facilitar el proceso de revalidación.
- b) El análisis global de todos los planes de estudio que se imparten en la Universidad.
- c) La necesidad de uniformidad en los programas de estudio para materias similares.
- d) La necesidad de promover la formación de nuestros estudiantes con un perfil característico de la Universidad Madero.
- e) Buscar que la mayoría de nuestros cursos sean autofinanciables.

La impartición de las Áreas de Especialización se sustentan en:

- a) Dar respuesta a la necesidad de dominar un área del conocimiento en cada una de las licenciaturas.
- b) Satisfacer el interés personal del alumno hacia una especialidad determinada.

## XII. MODELO DE MAESTRÍAS PLAN 2009

### 1. Soporte institucional

Considerando que la Universidad Madero contribuye a la formación de profesionistas capacitados que se integren a la planta productiva y a las organizaciones del país, ha diseñado programas de Maestría considerando las siguientes líneas de desarrollo:

- Contar con **programas académicos** diferenciados, orientados a una especialización y sector empresarial.
- Tener una **planta docente** con altos estándares académicos y profesionales.
- Desarrollar **proyectos, estudio de casos** prácticos y **solución de problemas** a empresas y organizaciones.

### 2. Características del plan de estudios

- El programa consta de 9 materias sustantivas o disciplinarias de 6 créditos cada una, y 2 materias de formación general: Gestión del conocimiento (6 créditos) e Innovación en Proyectos (18 créditos).
- El programa consta de 6 cuatrimestres, es decir, que la maestría se cursa en dos años.
- Cada cuatrimestre el alumno lleva dos materias.
- Las clases se imparten los fines de semana: Viernes 19 – 22 hrs, y sábado 8 – 10 hrs.
- Cada materia se imparte en 6 fines de semana: viernes 3 horas y sábados 2 horas, haciendo un total de 30 horas.
- Las materias de investigación (innovación en proyectos) tendrán una duración de 12 semanas (60 horas), en la cual el estudiante trabajará en el proyecto de opción de titulación.
- Sistema de créditos con administración por bloques de dos materias por cuatrimestre.
- Se ofrecen dos materias extracurriculares que el alumno podría cursar, dependiendo de un examen diagnóstico, antes de iniciar la maestría: lectura de reflexión y escritura fundamentada (6 créditos) y TIC`S (4 créditos).
- El sistema de enseñanza está basado en las tres estrategias de educación superior que emanan de nuestro modelo educativo: estudio de casos, solución de problemas y desarrollo de proyectos.



### 3. Mapa Curricular

DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS		CUATRIMESTRE I		CUATRIMESTRE II		CUATRIMESTRE III	
	Año 1	Gestión del conocimiento	Curso disciplinario 1	Curso disciplinario 2	Curso disciplinario 3	Curso disciplinario 4	Curso disciplinario 5
		CUATRIMESTRE IV		CUATRIMESTRE V		CUATRIMESTRE VI	
	Año 2	Curso disciplinario 6	Curso disciplinario 7	Curso disciplinario 8	Curso disciplinario 9	Innovación en proyectos	

### 4. Opciones de titulación para maestrías

1. Elaboración de tesis de grado, con sustentación del examen profesional en defensa de la misma.
2. Elaboración de un libro de texto, con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo.
3. Elaboración de material didáctico multimedia, con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo.
4. Por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en la carrera;

### 5. Periodos de inscripción

Modalidad Cuatrimestral

Con tres periodos de inscripción al año:

- Enero
- Mayo
- Septiembre.

### XIII. MODELO DE DOCTORADO PLAN 2009

#### 1. Descripción del programa de doctorado en Desarrollo y Docencia del Diseño

El presente es un programa de tipo mixto, debido a que se trata de un sistema semi escolarizado de carácter tutorial, en el que cada doctorando tiene como actividad fundamental el desarrollo de su proyecto de investigación, bajo la supervisión de un experto que funge como tutor.

El programa tiene una duración de cinco semestres. Durante los tres primeros, el doctorando deberá asistir cada semestre a un seminario temático y uno metodológico (ambos presenciales), los cuales tienen el propósito de contribuir tanto al desarrollo de su proyecto de investigación como a su reflexión sobre la práctica del diseño en el ámbito profesional y en el educativo. Asimismo, cada semestre el doctorando inscribirá las asignaturas *Investigación en el diseño* y *Seminario de evaluación*; la primera consiste en la asesoría con el tutor o director de tesis para la conducción y realización de su proyecto de investigación y la segunda se trata de una evaluación al final del semestre en la que el comité de evaluación, integrado por expertos, evaluará el avance de su proyecto y efectuará recomendaciones.

En el cuarto semestre se deberán inscribir las asignaturas *Investigación en el diseño* y *Seminario de evaluación* en las que el desarrollo de la investigación doctoral deberá estar en su fase final. Al final del cuarto seminario de evaluación se presentará la tesis en la asignatura denominada *Seminario terminal*. Es en esta asignatura en la que el comité de evaluación expresará los últimos ajustes y recomendaciones para la defensa pública del grado. En caso de que el proyecto presentado aún requiera de ajustes, se continuará bajo el régimen tutorial mensual y con la evaluación semestral, hasta finalizar la investigación. Cabe mencionar que este proceso no deberá exceder de cuatro años y medio, a partir de que el doctorando haya iniciado el programa.

Por lo tanto, el programa está compuesto por cuatro ejes fundamentales:

- *Eje teórico y de reflexión*, en el que se incluyen tres asignaturas presenciales en las que se abordan temas relevantes para la formación de diseñadores investigadores. Estas asignaturas tienen el propósito de analizar los principales problemas que enfrenta el diseño contemporáneo tanto en su práctica profesional como en su contexto educativo.
- *Eje metodológico*, que incluye tres asignaturas presenciales encaminadas a la formación del diseñador en los enfoques y métodos propios de la investigación. En este eje se aborda lo relativo a las características, criterios, técnicas y estrategias de la investigación cuantitativa y cualitativa, así como al uso de la tecnología tanto en la investigación como en el diseño.
- *Eje de investigación* (tutorial), en el que se concentra el desarrollo del proyecto de investigación doctoral durante cuatro semestres, bajo la conducción de un tutor o director de tesis. Estos seminarios consisten en asesorías individuales en las que el director de la tesis supervisa y apoya el avance del proyecto de investigación. La evaluación de estos seminarios es responsabilidad del propio tutor o director de tesis. Este eje constituye la parte medular del programa.
- *Eje de evaluación*. Consiste en cinco seminarios al final de cada semestre, en los que se evalúa el avance de cada proyecto de investigación. Tal evaluación es efectuada por un comité compuesto por los tutores, expertos externos y los propios doctorandos. Su propósito es enriquecer el desarrollo de las investigaciones desde una perspectiva interdisciplinar.

A continuación se presenta, como ejemplo, el mapa curricular del Doctorado en Desarrollo y Docencia del Diseño:

## MAPA CURRICULAR

### Doctorado en Desarrollo y Docencia del Diseño

#### Sistema de créditos, Plan 2009

	Primer semestre	Segundo semestre	Tercer semestre	Cuarto semestre	Quinto semestre
Eje teórico (saber)	Epistemología y teoría del diseño DDD9116 2-4-6	Constructivismo y práctica reflexiva DDD9216 2-4-6	Desarrollo del diseño DDD9316 2-4-6		
Eje metodológico (ser)	Investigación cuantitativa DDD9126 2-4-6	Investigación cualitativa DDD9226 2-4-6	Tecnología en la investigación y el diseño DDD9326 2-4-6		
Eje de investigación (hacer)	Investigación en el diseño I DDD9135 1.25-3.75-5	Investigación en el diseño II DDD9235 1.25-3.75-5	Investigación en el diseño III DDD9335 1.25-3.75-5	Investigación en el diseño IV DDD9415 1.25-3.75-5	
Eje de evaluación	Seminario de evaluación I DDD9145 1.25-3.75-5	Seminario de evaluación II DDD9245 1.25-3.75-5	Seminario de evaluación III DDD9345 1.25-3.75-5	Seminario de evaluación IV DDD9425 1.25-3.75-5	Seminario terminal DDD9520 3.1-16.9-20
				<b>TOTAL DE CREDITOS</b>	<b>96</b>

## 2. Modelo, teoría o enfoque pedagógico

El enfoque pedagógico del doctorado en Desarrollo y Docencia del Diseño está centrado en el constructivismo y, específicamente, en el *constructivismo de orientación sociocultural*.

Delval (1997) explica que el constructivismo constituye una posición epistemológica que establece que el individuo cognoscente construye el conocimiento. Tal construcción es una *tarea solitaria*, en el sentido de que tiene lugar en el interior del ser humano y sólo puede ser realizada por él mismo. Sin embargo, a pesar de que la persona no puede recibir el conocimiento construido por otros, éstos sí pueden *facilitar* la construcción que cada quien es capaz de realizar por sí mismo. Delval afirma que esa construcción no sería posible sin la existencia de otros. Por lo tanto, el conocimiento es un producto de la vida social y el desarrollo de los instrumentos de conocimiento no puede realizarse sin la presencia de los otros.

Desde el punto de vista constructivista es necesario diferenciar con toda claridad la construcción que el ser humano realiza del conocimiento, como un proceso que ocurre en su interior y las condiciones que lo hacen posible, que facilitan o dificultan esa construcción y que se refieren a factores externos a la persona. El establecimiento de tal diferencia es esencial para entender la posición constructivista, porque no hacerlo conduce a múltiples confusiones y problemas, tales como confundir la tarea del psicólogo y la del educador (Delval, 1997).

Delval explica también que una teoría constructivista tiene que reunir una serie de condiciones. Así, el constructivismo presupone la existencia de *estados internos* en la persona. Es una teoría del individuo cognoscente y de cómo funciona cuando trata de explicar y actuar. El individuo establece *representaciones* que se atribuyen a la realidad, pero que son construcciones propias. Estas representaciones se refieren a cómo está organizada una parcela más o menos amplia de la realidad y se construyen a través de la acción de la persona. Las resistencias que encuentra en sus acciones, que se atribuyen a las propiedades de la realidad, son las

responsables de esa construcción que el individuo tiene que realizar para adecuar las representaciones a la resistencia que encuentra.

Coll (2001) comenta que, desde el punto de vista educativo, la idea-fuerza más potente y más ampliamente compartida es la que se refiere a la importancia de la actividad mental constructiva de las personas en los procesos de adquisición del conocimiento. La idea-fuerza del *constructivismo*, trasladada al ámbito de la educación escolar, conduce a poner el acento en la aportación *constructiva* que realiza el estudiante al propio proceso de aprendizaje, lo que conduce a concebir al aprendizaje escolar como un proceso de construcción del conocimiento a partir de los conocimientos y experiencias previas, aunados a la enseñanza como una ayuda en este proceso de construcción.

Si bien existen muchas interpretaciones sobre cómo el ser humano construye el conocimiento, es importante resaltar la integración de lo individual y lo social, de lo interno y lo externo, del pensamiento y del lenguaje, de la mente y del mundo propias de la *perspectiva sociocultural* del modelo constructivista.

Desde este enfoque, el aprendizaje de los estudiantes y lo que ocurre en el aula está conformado por las aportaciones individuales de alumnos y docentes, y por la dinámica de las relaciones sociales que se establecen entre los participantes (profesor y estudiantes) en el contexto natural de la clase (Nuthall, 1997, en Coll, 2001). De acuerdo con Prawat (1996), estas propuestas estudian la construcción del conocimiento bajo tres supuestos clave: 1) el supuesto de que el conocimiento es propiedad primaria del individuo; 2) la presunción de que será la ciencia la que eventualmente resuelva el problema del dualismo mente-mundo; y 3) la implicación de que el conocimiento debe ser el producto de un sistema deductivo infalible.

En el contexto de las corrientes del *constructivismo de orientación sociocultural* es importante considerar que los procesos mentales de las personas actúan conjuntamente con entornos organizados culturalmente, de tal manera que si bien estos entornos tienen una identidad propia (como las aulas), los profesores y

estudiantes que los integran tienen también su propia identidad que se mantiene constante en diversos ambientes y que garantiza su continuidad como individuos. Así, la mente individual del estudiante (con sus experiencias construidas a partir de sus representaciones mentales) aporta la continuidad necesaria para mantener su identidad personal en contextos o entornos muy diversos. Es por esta razón, que las representaciones individuales y las actividades sociales culturalmente organizadas guardan una estrecha relación transaccional, por lo que ambas son importantes para estudiar y comprender los procesos de construcción del conocimiento (Salomon, 1993, en Coll, 2001).

Con base en lo anterior, en el contexto del diseño es importante considerar tanto la construcción interna del conocimiento del diseñador como la construcción conjunta del conocimiento entre los pares, entre los docentes y entre experto y novicio, debido a que ambos momentos de construcción son los elementos que integran la verdadera realización del proceso de diseño.

Por ende, el enfoque pedagógico del presente programa de doctorado integra naturalmente al aprendizaje colaborativo, al aprendizaje experiencial, al aprendizaje por solución de problemas, al aprendizaje situado, a las características de la metacognición y de la autorregulación, al modelo experto-novicio y al modelo de enseñanza y aprendizaje de las academias tradicionales de artes y oficios. Asimismo, su base epistemológica se fundamenta en las teorías de John Dewey (1997) y de Donald Schön (1992) en lo que respecta al valor de la experiencia y de la práctica reflexiva, ya que son componentes inherentes a la práctica de diseñar.

#### Referencias:

- Coll, C. (2001). Lenguaje, actividad y discurso en el aula. *Desarrollo psicológico y educación*, 6(2). Madrid: Psicología de la educación escolar. Alianza.
- Delval, J. (1997). Reflexiones para un debate sobre la construcción del conocimiento en la escuela: hacia una cultura científica escolar. En: Rodrigo, M.J. y Arnay, J., compiladores. *La construcción del conocimiento escolar*. Primera parte, Barcelona: Paidós.

DEWEY, J. (1938/1997). *Experience and Education*. New York: The Kappa Delta Pi Lecture Series, Touchstone.

Prawat, R. S. (1996). Constructivisms, Modern and Postmodern. *Educational Psychologist*, 31(3/4), 215-25.

SCHÖN, D. (1992). *La formación de profesionales reflexivos. Hacia un nuevo diseño de la enseñanza y el aprendizaje en las profesiones*. Barcelona: Temas de educación, Paidós.

### **3. Criterios metodológicos**

#### **a. Planeación académica y programación didáctica**

El presente programa es de carácter tutorial, por lo que el trabajo fundamental a lo largo del programa recae en la realización del proyecto de investigación doctoral de cada doctorando.

Como se mencionó en el apartado 1 de este documento, el programa integra seis seminarios presenciales (eje teórico y metodológico) a los que los alumnos deben asistir del primer al tercer semestre. Estos seminarios se realizarán en las instalaciones de la Universidad Madero plantel Puebla.

Por otra parte, los alumnos deberán inscribir la asignatura del eje de investigación correspondiente al semestre en curso. Esta asignatura consiste en la dirección de tesis, por lo que está inserta en un régimen tutorial en el que el doctorando y el tutor se reúnen por lo menos una vez al mes, no necesariamente en la institución, para el seguimiento del trabajo de investigación. El doctorando trabajará de manera independiente en el desarrollo de su proyecto de investigación, razón por la cual la planificación en esta asignatura le otorga el mayor tiempo al trabajo independiente del estudiante. El tiempo establecido bajo la conducción del docente corresponde al tiempo empleado durante el semestre para las reuniones de revisión y asesoría entre el director y el doctorando.



De manera similar, los seminarios de evaluación están programados considerando el tiempo que empleará el doctorando en la integración del documento que presentará para evidenciar su avance (trabajo independiente) y el tiempo que destinarán los miembros del comité de evaluación en revisar el documento presentado y en la interacción con el doctorando para discutir sus avances, hacer recomendaciones y reflexionar sobre el trabajo realizado (horas bajo la conducción del docente). Estos seminarios se realizarán en las instalaciones de la Universidad Madero plantel Puebla.

### **b. Organización y operatividad del programa**

El objetivo general de este programa radica en formar investigadores capaces de comprender y explicar los problemas disciplinares y educativos del diseño, así como de generar líneas de acción con un alto compromiso social, acordes con las tendencias mundiales del diseño contemporáneo.

La formación de investigadores en este rubro exige que las asignaturas del programa aborden las cuestiones teóricas y metodológicas de la disciplina, pero también se requiere que existan los espacios y recursos humanos que faciliten al alumno el trabajo de investigación en los temas relevantes de su área de estudio.

Por esta razón, el programa se ha organizado para cubrir, por una parte, los temas relevantes y contemporáneos de la actividad de diseñar, de tal forma que se construyan significados conjuntos en torno a los problemas del diseño actual. Por otra parte, el programa contempla también la organización del trabajo de investigación, asesoría, tutoría y evaluación necesarias en el desarrollo de un proyecto doctoral. Ambas partes integran las características fundamentales para formar investigadores en el área del diseño.

Es importante resaltar que el énfasis del programa recae en el desarrollo de proyectos de investigación, lo que significa que cada alumno trabajará en un proyecto individual. Por lo anterior, los seminarios temáticos constituyen un espacio para la reflexión sobre la disciplina, por lo que no tienen la intención de la

especialización o de la profesionalización, ya que lo que se privilegia es la formación de investigadores.

#### **4. Opciones de titulación para doctorados**

La única forma de titulación en doctorados es la: elaboración de tesis de grado, con sustentación del examen profesional en defensa de la misma.

**NUEVAS RESPUESTAS PARA NUEVOS TIEMPOS  
ATENTAMENTE**

---

Dr. Sergio H. Díaz Martínez  
Director Académico

---

Mtro. Donaciano Alvarado Hernández  
Vicerrector

**Fecha de Edición: 25 de noviembre de 2010**

**SHDM/mvv**