

RENACIMIENTO MAYA

YUCATÁN

GOBIERNO DEL ESTADO | 2024 - 2030

SEGEY

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL PARA ELABORAR EL REGLAMENTO GENERAL DE LICENCIATURA

Ciclo escolar

2025-2026

GENERALIDADES DE FORMATO

Criterios de formato:

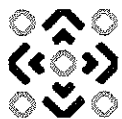
1. El documento normativo debe tener la siguiente estructura: Capítulos, Títulos, Subtítulos, Artículos y estos se enumeran por incisos.
2. Los **Subtítulos** y los **Artículos** se alinean a la izquierda, con negrillas y sin sangría, con la numeración arábica correspondiente.
3. Los **títulos** de cada **Capítulo** y su número romano correlativo van centrados, con mayúsculas y sin negrillas.
4. Tipo de Interlineado: 1.5 líneas y un espaciado adecuado y homogéneo entre artículos. Márgenes: izquierdo 3 cm., derecho 2 cm., superior 2 cm. e inferior 2 cm.
5. Tipo de letra: Arial, tamaño 11; o bien Times New Roman, tamaño 11, utilizando mayúsculas y minúsculas en todo el documento.
6. Encabezado derecho: con excepción de la portada, colocar en todas las páginas, un encabezado en el extremo superior derecho que contenga en la primera línea: Reglamento General de Licenciatura y en la segunda: <el nombre de la institución>, tal como está autorizado en el acuerdo de RVOE. Utilizar el mismo tipo de letra del cuerpo principal del documento, pero en tamaño 8. Y dejar por lo menos dos líneas de separación con el cuerpo principal del documento.
7. Encabezado izquierdo: con excepción de la portada, colocar en todas las páginas, un encabezado en el extremo superior izquierdo que contenga: <Vigencia del ciclo 2025-2026 al ciclo 2029-2030>. Utilizar el mismo tipo de letra del cuerpo principal del documento, pero en tamaño 8. Y dejar por lo menos dos líneas de separación con el cuerpo principal del documento.
8. Portada: diseñar sobriamente la portada del reglamento con la siguiente información en orden



descendente de ubicación: (1) <Nombre de la institución>, (2) Reglamento General de Licenciatura (3) <Datos de la autorización>, (4) <Municipio>, Yucatán, México; y (5) Autorización emitida por la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.

9. Paginación: a excepción de la portada y la tabla de contenido, se paginará en el extremo inferior derecho con el mismo tamaño y tipo de letra utilizada en el encabezado.
10. Justificar todo el texto del documento, evitar las abreviaturas con excepción de las especificadas en el apartado de definiciones de este manual, procurar claridad y precisión ortográfica para evitar ambigüedades.
11. Los apartados de Fundamento Legal y Definiciones no se articulan, los artículos empiezan a partir del apartado de Generalidades y los artículos Transitorios llevan su propia numeración.
12. Las abreviaturas que se mencionan en el apartado de Definiciones se utilizarán cuando se requiera en el documento.
13. Los textos para los que se indique “Incluir lo siguiente”, “Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:” se convierten en artículos con la numeración que les corresponda y podrán desarrollarse según sea el caso. Incluyendo los mencionados en la normatividad aplicable de la Dirección de Servicio Profesional de la SEGEY.
14. En el reglamento general de licenciatura NO debe incluirse todo lo referente al área contable y condiciones laborales de los trabajadores de la IES.
15. Entrega: La copia del reglamento deberá estar empastada y firmada en la última hoja por el Representante Legal.





CONTENIDO

FUNDAMENTO LEGAL

DEFINICIONES

- I. GENERALIDADES.
- II. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- III. PERSONAL ACADÉMICO.
- IV. ESTUDIANTES.
- V. EVALUACIÓN.
- VI. OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL.
- VII. SERVICIO SOCIAL
- VIII. OTORGAMIENTO DE BECAS.
- IX. CONTROL ESCOLAR.
- X. SERVICIOS DE APOYO.

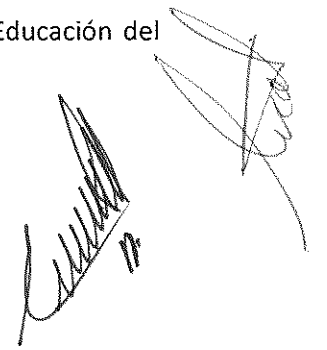
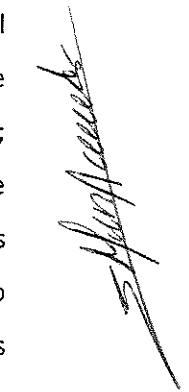
TRANSITORIOS.



Incluir lo siguiente:

FUNDAMENTO LEGAL

El presente Reglamento General tiene como fundamento legal: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley General de Educación; Ley General de Educación Superior; Ley de Educación del Estado de Yucatán; Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones del Estado de Yucatán; Código de la Administración Pública de Yucatán, Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán (Decreto 74/2025); Acuerdo 04/03/24 por el que se modifican los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior; Acuerdo 01/02/24 por el que se emiten los Lineamientos Generales del Marco Nacional de Cualificaciones y el Sistema Nacional de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos; Acuerdo 20/10/22 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior emitidos mediante diverso número 20/10/22; Acuerdo 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior y el Reglamento de la prestación de servicio social de los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior de la República Mexicana; Código de la Administración Pública de Yucatán; Así como también la NOM-009-SSA3-2013 (aplicable para los planes del área de la salud); las “Normas de Administración Escolar para Instituciones Particulares Incorporadas” del Departamento de Registro y Certificación de la Dirección de Servicio Profesional y, los “Lineamientos de Trabajo” expedido por el Departamento de Instituciones Particulares y Supervisión dependiente de la Dirección de Fortalecimiento de Educación Superior; ambas pertenecientes a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.



GLOSARIO

Estas abreviaturas se utilizarán en el documento, además de las que incluya la IES.

IES: Institución de Educación Superior.

SEGEY: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

SES: Subsecretaría de Educación Superior.

DFES: Dirección de Fortalecimiento de Educación Superior.

DIPS: Departamento de Instituciones Particulares y Supervisión.

DSP: Dirección de Servicio Profesional.

DRyC: Departamento de Registro y Certificación.

DCE-IES: Departamento de Control Escolar de la Institución, o análogo en la institución.

DGAIR: Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.





CAPÍTULO I GENERALIDADES

Incluir, completando o adecuando en su caso, lo siguiente:

Introducción

- Este Reglamento General tiene como propósito establecer las normas que regulan la organización y funcionamiento de la <IES> y aplica al personal directivo y docente; así como al alumnado de los programas educativos de licenciatura que imparte la institución.
- La <IES> se compromete a cumplir con todo lo dispuesto en el presente Reglamento; así como con los lineamientos, reglamentos u otros documentos normativos que emita la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.

Reformas

- Toda reforma o modificación al presente Reglamento General deberá remitirse para su revisión y autorización a la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.
- El procedimiento interno para modificar el presente Reglamento será: <descripción señalada por la IES>.

CAPÍTULO II LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Describir y completar, en su caso, lo siguiente:

Fundamento legal

- Enunciar la personalidad jurídica con la que se crea la institución de educación superior, mencionando: el nombre de la sociedad civil que proporciona su marco legal y los datos



jurídicos de su constitución (fecha de creación de la sociedad, nombre del Notario Público).

Misión: Describir la misión (objetivo) de la <IES>.

Visión: Describir la visión de la <IES>.

Valores: Enunciar los valores de la <IES>.

Oferta educativa: Técnico Superior Universitario (TSU), Licenciatura y/o Posgrado (según corresponda)

Estructura organizacional

- Describir la estructura organizacional que conforma la <IES>, a través de un organigrama con los principales cargos académicos y administrativos abarcando licenciatura y posgrado en caso de contar con planes de este tipo.
- Se deberán describir los perfiles idóneos y las funciones sustantivas a desempeñar para cada uno de los cargos mencionados en el organigrama, empleando todos los artículos que sean necesarios.

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

- Los cargos directivos que firmen documentos oficiales serán validados y autorizados por la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY, a través de la DSP.
- Es responsabilidad de la <IES> realizar el registro correspondiente ante la Dirección de Servicio Profesional, y seguir lo indicado en las “Normas de Administración Escolar para las Instituciones Particulares Incorporadas” vigentes, cumpliendo con los requisitos necesarios ante los departamentos correspondientes, además de lo establecido en este Reglamento.
- Posteriormente mencionar los principales cargos con sus requisitos y funciones, (facultades u obligaciones) en ese orden de prelación, según la denominación que desee emplear la institución.

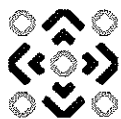


- En lo referente a la firma de la documentación oficial, se deberá mencionar los documentos que las autoridades educativas de las <IES> firmarán, (generalmente se registran por IES dos firmas mínimo), siendo los documentos oficiales a señalar:
 - Calificaciones.
 - Actas de exámenes ordinarios, de regularización (no aplica a posgrados) y de los cursos especiales.
 - Constancias de Servicio Social (en su caso).
 - Otros que así convengan a la autoridad de la IES.

Políticas de planeación y autoevaluación educativa institucional

- Describir la instancia académica dentro de la <IES>, que se ocupe de dar seguimiento al desarrollo de los planes de estudios y mantenerlos actualizados; así como toda la información referente a su conformación, requisitos y funciones que desempeña cada figura.
- Enunciar los procesos de evaluación y medición que serán utilizados para una valoración permanente de los planes y programas de estudios, los cuales deberán de evaluarse de preferencia al egreso de la primera generación y que deben estar acorde a lo descrito en los planes de estudios de la <IES>.
- Enunciar qué poblaciones se evaluará (institucional, docente, estudiantes), así como la temporalidad de cada evaluación.
- Los programas de estudio requieren ser refrendados de acuerdo a la reglamentación con la que fueron otorgados sus reconocimientos de validez oficial (RVOE); sin embargo, también debe considerarse la dinámica propia de cada área de conocimientos. El refrendo de un plan de estudio de tipo superior deberá ser autorizado por la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY mediante la convocatoria correspondiente.





CAPÍTULO III PERSONAL ACADÉMICO

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

- Los docentes que laboren en la institución deben contar por lo menos con un nivel educativo igual al nivel que imparten y con un perfil profesional acorde a la asignatura a su cargo, para describir de manera específica los requisitos que la <IES> exigirá para poder aspirar a ser parte de su personal docente.
- Requisitos del docente: nivel educativo; experiencia docente, especificando años; experiencia profesional, especificando años; y otras características que desee la <IES> señalar.
- Los docentes con estudios realizados en el extranjero podrán impartir clases siempre y cuando revaliden con anticipación sus estudios profesionales a través de la plataforma de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), según el Acuerdo 16/04/2025 (https://dgair.sep.gob.mx/storage/recursos/DIR/req_reva_est.pdf) o bien a través del DSP de la SES-SEGEY.
- Los docentes extranjeros podrán impartir clases siempre y cuando revaliden sus estudios profesionales a través de la plataforma de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), o bien a través del DSP de la SES-SEGEY. según el Acuerdo 16/04/2025, así como el permiso de trabajo correspondiente a través del Instituto Nacional de Migración (INM).
- Para que un docente pueda impartir clases de educación superior en la <IES> deberá, además de cumplir con lo establecido en el presente Reglamento, contar con la autorización de la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.

Derechos y obligaciones del personal académico

En este apartado deberán señalarse todos los derechos y obligaciones que considere la institución a los





que tendrá que apegarse el docente desde el aspecto académico, no laboral.

Infracciones y sanciones

- Describir de manera específica las infracciones, se sugiere incluso hacer una clasificación de dos tipos: en leves y graves en el mismo artículo o en artículos aparte, según lo considere la institución.
- Describir de manera específica las sanciones que apliquen a los docentes como consecuencia de faltas cometidas en el quehacer de sus obligaciones, o las que la <IES> determine.
- Es importante señalar que tanto las infracciones y sanciones que se señalen en el presente documento serán de tipo académico y/o administrativo, o las que la <IES> determine.

Asesores y sinodales

Describir los requisitos y condiciones para que el personal docente sea considerado como asesor de tesis y/o sinodal de examen de grado.

- Los docentes que cubran con el perfil de la asignatura, y no cuenten con experiencia podrán impartir clases siempre y cuando la <IES> les brinde un curso de capacitación para el desarrollo de habilidades de enseñanza.
- Los docentes extranjeros podrán fungir como asesores y sinodales siempre y cuando revaliden sus estudios profesionales a través de la plataforma de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), según el Acuerdo 16/04/2025, así como el permiso de trabajo correspondiente a través del Instituto Nacional de Migración (INM).
- Los docentes mexicanos con estudios realizados en el extranjero podrán fungir como asesores y sinodales siempre y cuando revaliden sus estudios profesionales a través de la plataforma de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), según el Acuerdo 16/04/2025.



CAPÍTULO IV ESTUDIANTES

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

Es importante tomar como base en este tema las “Normas de Administración Escolar para las Instituciones Particulares Incorporadas” expedidos por la Dirección de Servicio Profesional de la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY:

Selección y admisión

- Describir el proceso académico para la selección y admisión de los estudiantes a la <IES>.
- Se debe incluir los requisitos o documentación que la <IES> considere solicitar al interesado para poder ser matriculado como estudiante, complementarias a las establecidas en las “Normas de administración escolar para las instituciones particulares incorporadas”, emitidas por la DSP de la SES-SEGEY.

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

- En caso de detección de documentación no auténtica, será responsabilidad de la IES iniciar el *Proceso de Notificación de Certificado No Auténtico*, anexando la documentación correspondiente; misma que se encuentra establecido en las “Normas de administración escolar para las instituciones particulares incorporadas” que expide cada ciclo escolar la Dirección de Servicio Profesional de la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.

Registro

- ➔
- Incluir y adecuar las “Normas de Administración Escolar para Instituciones Particulares Incorporadas” el apartado “REGISTRO DE ESTUDIANTES” lo que competa y complementa a este Reglamento.





Bajas

- Incluir y adecuar de las “Normas de Administración Escolar para las Instituciones Particulares Incorporadas” el apartado “BAJA DE ESTUDIANTES” lo que competa y complemente a este Reglamento sobre temas de baja por reglamento y baja voluntaria.
- Si la <IES> lo considera pertinente, debe señalar los tipos de baja a los que un estudiante pudiera aplicar.

Tutorías y asesorías

- Incluir este apartado, describiendo el nombre del área, responsable, funciones y/o obligaciones del responsable y tutorados.

Derechos y obligaciones de los estudiantes

- Describir en artículos por separado los derechos y obligaciones de los estudiantes.

Sanciones

- Describir específicamente las sanciones que la institución aplicará a los estudiantes como consecuencia de las faltas cometidas en el quehacer de sus obligaciones.

De las opciones para la acreditación de las asignaturas del plan de estudio

- En este apartado la <IES> describirá las oportunidades que tendrá el estudiante para acreditar una asignatura de su plan de estudio; así como también los lineamientos que debe cumplir para poder tener derecho a éstas.

CAPÍTULO V EVALUACIÓN

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:



Es importante tomar como base en este tema, el apartado de “EVALUACIONES” de las “Normas de Administración Escolar para las Instituciones Particulares Incorporadas” expedidos a través del DRyC de la Dirección de Servicio Profesional de la SES-SEGEY y describir cada una de las opciones:

- Exámenes parciales.
 - Exámenes ordinarios.
 - Exámenes de regularización.
 - Cursos especiales.
 - Exámenes profesionales o de grado.
- Incluir aquí las consecuencias administrativas en caso de plagio total o parcial de cualquier tipo de examen.

CAPÍTULO VI

OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

Las opciones de titulación en México están reguladas por la Secretaría de Educación Pública (SEP), bajo un marco legal que busca certificar los conocimientos adquiridos. El fundamento legal principal radica en la Ley General de Educación Superior.

Titulación con plazo vigente

- El estudiante tendrá máximo dos años para obtener el título, a partir de la fecha en que haya acreditado la última asignatura del plan de estudio y validado con el certificado de estudios completo.

Obtención del título profesional

Para obtener el título de Licenciatura es necesario:

- I. Aprobar el total de los créditos del plan de estudio cursado.
- II. Realizar el servicio social bajo los términos del Reglamento de Servicio Social.





- III. Aprobar el examen profesional.
- IV. Las demás que determine la <IES>

- El Reglamento del Servicio Social de la <IES> deberá contar con la autorización de la DFES-SEGEY, debiendo estar orientado a facilitar el desarrollo de una conciencia de solidaridad y compromiso de los estudiantes o pasantes con la sociedad a la que pertenecen.

Opciones de titulación

Elegir tres o más opciones

Para poder presentar el examen profesional, los pasantes de Licenciatura podrán elegir alguna de las siguientes opciones de titulación:

- Tesis individual o grupal (máximo dos integrantes);
- Por promedio;
- Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL) del CENEVAL; y/o Examen General de Conocimientos (EGC) elaborado por la <IES> y autorizado por la DFES de la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY;
- Estudios de posgrado;
- Curso en opción a titulación, y
- Monografía.

Nota: La institución podrá proponer las opciones de titulación que considere pertinentes para sus planes de estudios, con la justificación y el sustento correspondiente.

Describir cada opción de titulación seleccionada por la <IES> con la numeración correspondiente de los artículos, y que se especifican brevemente a continuación:

Tesis

- Trabajo original de investigación que contenga una proposición sobre una problemática fundamentada en un área del conocimiento y con resultados obtenidos por una metodología





de investigación.

- Se sugiere desarrollar en los siguientes artículos de este apartado, el procedimiento para que el estudiante conozca a detalle, lo que debe seguir para obtener su título a través de esta opción.
- La <IES> deberá señalar y describir las partes que comprende esta opción, a fin de que el estudiante pueda desarrollar puntualmente el trabajo de investigación.

Por Promedio

- Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:
 - I. Tener promedio general de la carrera de 90 puntos, como calificación mínima;
 - II. Estudiar la licenciatura completa en la misma institución de manera ininterrumpida siendo estudiante regular;
 - III. Aprobar todas las materias del plan de estudio en exámenes ordinarios;
 - IV. Para esta opción, no podrán optar los estudiantes que entran a la institución por equivalencia, ni aquel que haya cursado alguna regularización o que sus ordinarios sean contemplados como repetición.
 - V. Cumplir con el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su formación académica en fecha anterior a la conclusión de sus estudios;
 - VI. Presentar ante el director, coordinador o responsable de la Licenciatura una constancia de sus calificaciones y la solicitud de examen profesional;
 - VII. El director, coordinador o responsable de la licenciatura designará a los sinodales;
 - VIII. Los sinodales revisarán el expediente del aspirante y emitirán su dictamen, incluyendo el nombre del programa cursado y su período de realización, y
 - IX. El aspirante se presentará al Examen Profesional en la fecha y las horas designadas para tal efecto.
 - X. El curso de actualización no aplica para la modalidad de titulación por promedio.
 - XI. El que elija la opción por promedio, tendrá de 6 meses a un año como máximo, para la conclusión de la Licenciatura y obtener el título profesional. Al vencimiento del plazo





señalado, el egresado tendrá que elegir otra opción de titulación.

Se sugiere desarrollar en los siguientes artículos el procedimiento para que el estudiante conozca a detalle, lo que debe seguir para obtener su título a través de esta opción.

Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL) del CENEVAL y/o Examen General de Conocimientos (EGC)

- Esta opción es para las carreras que se encuentren en el listado del CENEVAL y es una prueba de cobertura nacional que evalúa el nivel de conocimientos y habilidades académicas de los recién egresados de la Licenciatura, y que permite identificar si los egresados de la Licenciatura cuentan con los conocimientos y habilidades necesarios para iniciarse eficazmente en el ejercicio profesional.
- En caso de que el CENEVAL, no cuente con el EGEL para determinado plan de estudio, la <IES> podrá solicitar la autorización de la aplicación del Examen General de Conocimientos mediante el procedimiento siguiente:
 1. Autorización del instrumento de evaluación: la <IES> solicitará con 30 días hábiles de anticipación a la aplicación, la revisión y autorización ante la SES, anexando el instrumento de evaluación de todo el plan de estudio, con sus respectivas hojas de reactivos de respuesta.
 2. Autorización de aplicación: una vez autorizado por la SES el instrumento de evaluación, la <IES> solicitará con 10 días de anticipación, la aplicación del examen ante la SES la autorización respectiva, señalando la fecha de la aplicación, el responsable de la aplicación, hora, lugar y duración del examen; anexando una lista que deberá contener: nombre del estudiante, matrícula, generación; así como la copia de los certificados de estudio completos.
 3. Este examen de conocimientos sólo puede aplicarse en el ciclo escolar en turno.

Se sugiere desarrollar en los siguientes artículos el procedimiento para que el estudiante conozca a detalle, lo que debe seguir para obtener su título a través de esta opción.





Estudios de posgrado

- El estudiante deberá manifestar que desea obtener el título profesional cursando estudios de maestría, inmediatamente después de haber acreditado la última asignatura del plan de estudio de Licenciatura.
- La maestría que elija el egresado de la Licenciatura deberá contar con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), ya sea estatal o federal o que sea impartida por una Institución de Educación Superior autónoma reconocida por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES). En todos los casos, el programa deberá contribuir al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que fortalezcan su desempeño profesional.
- Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:
 - I. Contar con el certificado completo de Licenciatura;
 - II. Tener promedio mínimo de 80 de la Licenciatura, y
 - III. Aprobar como mínimo el primer semestre o cuatrimestre de los créditos de la Maestría y sumar al menos 90 horas docentes de dichos créditos.

Se sugiere desarrollar en los siguientes artículos el procedimiento para que el estudiante conozca a detalle, lo que debe seguir para obtener su título a través de esta opción.

Curso en opción a titulación

- Está dirigido a los pasantes con plazo vigente para titularse, quienes con este curso refuercen los conocimientos, habilidades y actitudes de su formación profesional.
- Son aprobados por el Departamento de Instituciones Particulares y Supervisión y debe tener las siguientes características:
 - I. Duración mínima de 90 horas;
 - II. Contenido nuevo y actual, que complemente el plan de estudio con base en los objetivos y propósitos del perfil de egreso, con temas adicionales y relevantes para la carrera.
 - III. Impartidos por docentes con título y cédula profesional mínimo de Licenciatura y preferentemente con Posgrado;



- IV. Egresados con certificado completo de estudios;
- V. Cubrir el 85% de asistencia, y
- VI. Aprobar el curso con calificación mínima de 80 puntos.

- La autorización para la impartición de este curso será de acuerdo a la modalidad y opción educativa (según sea el caso) del plan de estudio correspondiente.

Se sugiere desarrollar en los siguientes artículos el procedimiento para que el estudiante conozca a detalle, lo que debe seguir para obtener su título a través de esta opción.

Monografía

- Proyecto de investigación basado en el estudio minucioso de un tema específico y que aporta conclusiones derivadas de la reflexión y análisis del tema, sin profundizar en aspectos complejos de la investigación básica y aplicada.
- La IES deberá señalar y describir las partes que comprenderán esta opción, a fin de que el estudiante pueda desarrollar puntualmente el trabajo de investigación.

Se sugiere desarrollar en los siguientes artículos el procedimiento para que el estudiante conozca a detalle, lo que debe seguir para obtener su título a través de esta opción.

Titulación con plazo vencido

- Al vencimiento del plazo de titulación, el egresado podrá tomar por única ocasión, un curso de actualización inmediato al término del plazo de los dos años para titularse; para poder continuar y concluir con alguna de las opciones de titulación autorizadas en este reglamento general. Una vez aprobado dicho curso, el estudiante contará con una prórroga de un año para concluir su proceso de titulación. Por lo anterior, el periodo límite para que un estudiante obtenga el título respectivo será de tres años.





Curso de Actualización

- Está dirigido a los pasantes con plazo vencido para titularse, quienes con este curso ponen al día los conocimientos, habilidades y actitudes más relevantes de su formación profesional.
- El curso de actualización no aplica para la opción de titulación por promedio.
- El egresado que elija la opción por promedio, tendrá de 6 meses a un año como máximo, para la conclusión de la Licenciatura y obtener el título profesional. Al vencimiento del plazo señalado, el egresado tendrá que elegir otra opción de titulación.
- El periodo máximo para tomar el curso será de inmediato al plazo vencido (dos años), previa solicitud del estudiante; y al aprobar dicho curso, el plazo se extenderá por un año para poder titularse, de lo contrario, el estudiante perderá la oportunidad de titulación.
- Son aprobados por el Departamento de Instituciones Particulares y Supervisión y debe tener las siguientes características:
 - a) Duración mínima de 60 horas;
 - b) Incluir temas relevantes de la Licenciatura que permitan adquirir conocimientos; habilidades y actitudes esenciales del campo de trabajo;
 - c) Ser impartidos por docentes, internos o externos del plantel, con el perfil profesional acorde a la naturaleza del curso;
- Para aprobar un curso de actualización, los pasantes deberán:
 - a) Cubrir el 85 % de asistencia.
 - b) Cumplir con tareas o trabajos solicitados durante el curso.
 - c) Obtener una calificación mínima general de 80 puntos.
 - d) La autorización para la impartición de estos cursos será de acuerdo a la modalidad y opción educativa (según sea el caso) del plan de estudio correspondiente.



Comisión de titulación

Describir la función principal de la instancia, las funciones de la persona responsable del área, señalando a detalle el procedimiento de titulación, así como también establecer las obligaciones de los estudiantes tutorados, con el propósito de cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Licenciatura.

CAPÍTULO VII SERVICIO SOCIAL

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente como parte de la reglamentación general:

- Objetivo del servicio social.
- Requisitos para realizar el servicio social.
- Haber concluido el 70 % de créditos del plan de estudio.
- Haber concluido el 100 % de créditos del plan de estudio (áreas de la salud).
- Los demás que la institución señale.
- Duración: según el plan de estudio (480 horas y 6 meses mínimo)
 - Dependencias gubernamentales: Señalará las dependencias donde se realizará dicho servicio social (federales, estatales o municipales)
- Asignación y liberación del servicio social: Señalar el procedimiento que deberá seguir el estudiante para la asignación y liberación del estudiante para realizar sus prácticas profesionales describiéndolo ampliamente.

CAPÍTULO VIII OTORGAMIENTO DE BECAS

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

- Al recibir el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, la IES se compromete a otorgar becas



completas al 5% de la matrícula inscrita en cada Licenciatura que ofrezca a los estudiantes que reúnan los requisitos y tengan la documentación correspondiente.

Si la IES maneja otros programas o tipos de beca, se describirán en los artículos que decida la Institución utilizar.

CAPÍTULO IX CONTROL ESCOLAR

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

- La <IES> se compromete a abrir un libro de actas para cada tipo de examen.
- La <IES> se compromete a entregar a los estudiantes las boletas de calificaciones de todas las evaluaciones al final de cada período.
- La <IES> está obligada a devolver documentos originales sin establecer condiciones de tipo financiero a los estudiantes.
- La <IES> se compromete a expedir los certificados de estudios parciales y completos, y constancias de Servicio Social de acuerdo con los lineamientos establecidos por la propia Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.
- Una vez acreditada la totalidad de las asignaturas que contiene un plan de estudio, el egresado será acreedor a que la <IES> le expida un certificado completo de estudios registrado ante la Dirección de Servicio Profesional de la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.

CAPÍTULO X SERVICIOS DE APOYO

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

- La <IES> contará con aulas, mobiliario, talleres, laboratorios, equipo e infraestructura adecuados para el buen desarrollo de todas las Licenciaturas que ofrezca.



Artículo Quinto. Lo prescrito en el Reglamento General de Licenciatura de la IES tiene la menor jerarquía normativa en caso de ocurrir una discrepancia, por oposición o incompatibilidad con respecto a lo que se establezca en alguna otra normatividad de carácter estatal o federal aplicable al caso.

(*) TÍTULO VI. DE LA OPERACIÓN DE INSTITUCIONES CON RVOE. CAPÍTULO I. REGLAMENTO ESCOLAR. Artículo 44.- El reglamento escolar deberá ser expedido por Institución y tendrá por objeto regular las relaciones que se establezcan entre la propia Institución y sus estudiantes con motivo de los servicios educativos que se impartan. La regulación deberá versar sobre los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios indispensables para la adecuada operación de la Institución. Dicho reglamento no deberá contravenir lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, las disposiciones relativas a las materias sobre no discriminación y trato equitativo a los estudiantes, el presente Acuerdo, así como la demás normativa que resulte aplicable. Artículo 45.- Previo al trámite de inscripción o reinscripción formal, el Particular deberá hacer del conocimiento del estudiante el reglamento escolar, así como cuando haya modificaciones al mismo, recabando la constancia respectiva. En todo momento el Particular tendrá a disposición del estudiante dicho reglamento, preferentemente haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante sus páginas electrónicas. (Acuerdo 17/11/17).

Autorizó:



Mtro. Everth de Jesús Dzib Peraza
Subsecretario de Educación Superior

Vo. Bo.

Mtro. Ernesto Jesús Mena Acevedo
Director de Fortalecimiento de Educación Superior

Vo. Bo.

Dr. Luis Alejandro Carrillo Rosado
Director de Servicio Profesional



- La <IES> pone a disposición de sus estudiantes y docentes lo siguiente:
 - I. Una biblioteca física y/o digital actualizada, integrada por un mínimo de 300 volúmenes por cada plan de estudio que la <IES> imparta, y que apoyen al desarrollo de la Licenciatura correspondiente,
 - II. Bebederos de agua purificada en número suficiente,
 - III. Un botiquín de primeros auxilios,
 - IV. Extinguidores en lugares específicos con señalamientos y
 - V. Rampas para sillas de ruedas de las personas con disminución motriz.
- Listar en los artículos que se desee, los servicios y apoyos adicionales a los antes mencionados. Por ejemplo, en su caso, clínicas, salas audiovisuales, áreas deportivas, centro de cómputo, talleres, etc.

Incluir en hoja aparte, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento General entrará en vigor al día siguiente de su autorización por la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY y deberá de actualizarse, como máximo al cumplir cinco años a partir de su autorización. (*)

Artículo Segundo. En caso de que la <IES> por necesidades del servicio que ofrece requiera de modificaciones de organización académica y/o administrativa, podrá actualizarse al cumplir un año de vigencia o al incorporar un plan de estudio con modalidad educativa diferente a lo autorizado previamente.

Artículo Tercero. Se abroga el Reglamento anterior de la <IES>, a partir de la vigencia del presente Reglamento General, este artículo no aplica a Reglamentos nuevos.

Artículo Cuarto. Las situaciones académicas y/o administrativas no consideradas en este Reglamento General de Licenciatura que den lugar a controversia, serán resueltas por las autoridades educativas que correspondan, a solicitud de la <IES>.

