



UNIVERSIDAD ANTROPOLÓGICA DE GUADALAJARA

La universidad Humanista

ÍNDICE

	Página
Capítulo 1. Filosofía Institucional	5
Capítulo 2. Generalidades	8
Capítulo 3. Admisión	8
Capítulo 4. Tipos de alumnos	10
Capítulo 5. Currícula rígida y currícula flexible	11
Capítulo 6. Re-inscripción	12
Capítulo 7. Evaluaciones	13
Capítulo 8. Equivalencias y revalidaciones de estudio	16
Capítulo 9. Bajas de alumnos	17
Capítulo 10. Cambios de turno o plan de estudios	19
Capítulo 11. Unidades de aprendizaje optativas y talleres	20
Capítulo 12. Derechos generales de los alumnos	20
Capítulo 13. Responsabilidades, obligaciones y restricciones de los alumnos	22
Capítulo 14. Faltas y sanciones	23
Capítulo 15. Servicio social	25
Capítulo 16. Práctica supervisada	26
Capítulo 17. Terminación de los estudios	27
Capítulo 18. Titulación u obtención de diploma o grado	28
Capítulo 19. Otorgamiento de becas	28
Capítulo 20. Apoyos financieros	30
Capítulo 21. Comité académico (CA)	31
Capítulo 22. Transitorios	31

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La Universidad Antropológica de Guadalajara (UNAG), fundada por el Dr. José Garza Mora y su esposa Livier Preciado García en 1985, tiene la visión de ofrecer una propuesta educativa de calidad, bajo un modelo semiescolarizado que permita una mejor y más eficiente administración del tiempo de estudio y otras actividades de índole laboral, personal o familiar. Con un modelo centrado en lo HUMANO, constituyéndose como universidad humanista, valorando a la persona en sus múltiples dimensiones, con injerencia en el ser del individuo, su familia y su sociedad.

Con más de treinta programas de estudio en diversas áreas de conocimiento, la UNAG ofrece servicios de formación profesional y personal de gran calidad académica y compromiso social.

La Universidad Antropológica de Guadalajara, contribuye al crecimiento, desarrollo y evolución de las personas, grupos e instituciones apoyando en su compromiso de ser mejores y hacer mejor lo que hacen, favoreciendo la ampliación de conciencia, el sentido de compromiso social, propiciando una cultura de salud integral a través del diseño, creación, coordinación e incorporación de planes y programas educativos, clínicos, sociales, asistenciales y organizacionales.

La UNAG responde a necesidades de educación superior en áreas de la salud, humanidades y ciencias económico administrativas, con un enfoque basado en valores humanos integrales y de trascendencia. Cubriendo las necesidades en salud y ecología, presentando alternativas sólidas, válidas y confiables, en las áreas de homeopatía, psicología, educación, desarrollo humano, gestión directiva, orientación familiar y económico administrativas mediante programas de estudios de calidad, centros de salud, investigación, capacitación profesional, publicaciones y asesorías.

MISIÓN

Educación a favor de la salud, el desarrollo humano y el bienestar social.

Formar profesionistas con fundamento científico, creencias sólidas, eficientes, prácticos y éticos en el ejercicio profesional, autorrealizados, promotores de bienestar social, productivos y motivados a continuar su desarrollo personal, en constante búsqueda y trascendencia.

VISIÓN

Ser una institución de estudios universitarios de alta calidad, comprometida con la ciencia y con la sociedad a la que sirve; eficiente, competitiva y generadora del cambio y el desarrollo de la persona; innovadora y convencida de ser, saber y trascender.

VALORES

Libertad,
Respeto,
Verdad,
Felicidad,
Bien Común,
Congruencia y
Responsabilidad.

LEMA

Ser, saber y trascender.

PRINCIPIOS

Los principios que rigen a la Universidad Antropológica de Guadalajara se desprenden de su creencia fundamental: los seres humanos tenemos una misión en el tránsito de esta vida. Para la UNAG, favorecer para su cumplimiento y realización es la acción fundamental.

“Nos hemos comprometido con la sociedad a la que servimos, apoyando las acciones que tienden a mejorar el nivel y calidad de vida, combatiendo la ignorancia y la pobreza económica, promoviendo la fe en la vida, en nosotros mismos, con los otros y con Dios. Propiciando un sentido de vida, de acciones con esperanza y posibilidades, aportando lo mejor de nosotros mismos a los demás, encaminados al bien común y la trascendencia”.

Reglamento General de Alumnos

El presente reglamento, aprobado por el Comité Técnico Universitario de la UNAG el 20 de Noviembre de 2009, ha sido actualizado en su última versión en enero 2017.

Tiene por objeto establecer la normatividad para conciliar la libertad individual de los alumnos con respecto a los demás y a si mismos, en un ambiente de armonía, crecimiento personal y comunitario, respaldando una productividad académica de alta calidad.

Capítulo 2. Generalidades

Artículo 1. La Universidad Antropológica de Guadalajara afirma su apertura ante toda persona que, cumpliendo con los requisitos de admisión e inscripción, desee formarse profesionalmente, sin distinción de sexo, raza, credo, nacionalidad, clase social o postura política.

Artículo 2. Es derecho y obligación de los aspirantes y alumnos de la Universidad, conocer y respetar los principios expresados en el ideario, la filosofía universitaria y las normas que se establecen en el presente reglamento.

Artículo 3. La condición de alumno vigente se adquiere desde la inscripción formal del aspirante en cualquiera de los programas ofertados y se conservará hasta su titulación.

Artículo 4. Es obligación de las autoridades académicas y administrativas de la UNAG conocer y aplicar las disposiciones contenidas en este reglamento y lo que se desprenda del mismo.

Artículo 5. El desconocimiento del presente reglamento no implica para el alumno o la institución quedar al margen del cumplimiento o aplicación del mismo.

Capítulo 3. Admisión

Artículo 6. Los aspirantes de primer ingreso a licenciaturas deberán cubrir los siguientes requisitos para su admisión e inscripción:

- 6.1. Llenar carta de compromiso y ficha de inscripción al periodo escolar.
- 6.2. Presentar constancia de bachillerato concluido o revalidado. Si es extranjero, presentar constancia de estancia legal en el país.
- 6.4. Acudir a sesión informativa y entrevista académica.
- 6.5. Presentar y acreditar examen de aptitud académica y examen psicométrico.
- 6.6. En caso de ser admitido, el aspirante deberá entregar la siguiente documentación en el área de Servicios Escolares:
 - a) Carta de compromiso y ficha de inscripción (con información completa requerida).
 - b) Original y tres copias de acta de nacimiento o naturalización.
 - c) Original y tres copias de certificado de bachillerato o equivalente.
 - d) Original y tres copias de la resolución de revalidación SEP (alumnos con estudios en el extranjero).
 - e) Dos fotografías tamaño infantil blanco y negro.
 - f) Una copia de su Clave Única de Registro Poblacional (CURP).
 - g) Una copia de Identificación oficial con fotografía (pasaporte, credencial de elector o cédula profesional).
 - h) Una copia de comprobante de domicilio reciente (con antigüedad máxima de tres meses).
- 6.7. Cubrir las cuotas correspondientes.

Artículo 7. Los aspirantes de primer ingreso a posgrados (especialidad, maestría y doctorado) deberán cubrir los siguientes requisitos para su admisión e inscripción:

- 7.1. Llenar carta de compromiso y ficha de inscripción al periodo escolar.
- 7.2. Presentar constancia de licenciatura. Si es extranjero, presentar constancia de estancia legal en el país.
- 7.3. Acudir a sesión informativa y entrevista académica.
- 7.4. Entregar en Servicios Escolares la siguiente documentación:
 - a) Carta de compromiso y ficha de inscripción (con información completa requerida).
 - b) Original y tres copias de acta de nacimiento o naturalización.
 - c) Original y tres copias de certificado de licenciatura para aspirantes de primer ingreso a maestría o especialidad.
 - d) Original y tres copias de certificado de maestría para aspirantes de primer ingreso a doctorado.
 - e) Tres copias por ambos lados del título de licenciatura para aspirantes de primer ingreso a maestría o especialidad.
 - f) Original y copia del documento que acredite la maestría como modalidad de titulación.
 - g) Dos copias por ambos lados del grado de maestría para aspirantes de primer ingreso a doctorado.
 - h) Original y copia del documento que acredite el doctorado como modalidad de obtención de grado.
 - i) Original de la carta de aceptación a posgrado, emitida por la Coordinación del Programa.
 - j) Tres copias por ambos lados de la cédula profesional de licenciatura para aspirantes de primer ingreso a maestría o especialidad.
 - k) Tres copias por ambos lados de la cédula profesional de maestría para aspirantes de primer ingreso a doctorado.
 - l) Original y dos copias de la resolución de revalidación SEP (sólo para estudios realizados en el extranjero).
 - m) Dos fotografías tamaño infantil blanco y negro.
 - n) Una copia de su Clave Única de Registro Poblacional (CURP).
 - o) Una copia de Identificación oficial con fotografía (pasaporte, credencial de elector o cédula profesional).
 - p) Una copia de comprobante de domicilio reciente (con antigüedad máxima de tres meses).

7.5. Los aspirantes aún no titulados de licenciatura y maestría deberán entregar original y dos copias de la resolución del documento que acredite el grado posterior como modalidad de titulación. Los alumnos con licenciaturas no afines al posgrado de elección deberán comprobar experiencia y/o presentar un curso propedéutico.

Artículo 8. Los aspirantes a programas de Educación Continua deberán cubrir los siguientes requisitos para su admisión e inscripción:

- a) Carta de compromiso y ficha de inscripción (con información completa requerida).
- b) Copia de acta de nacimiento.
- c) Una copia de Clave Única de Registro Poblacional (CURP).

- d) Una copia de Identificación oficial con fotografía (pasaporte, credencial de elector o cédula profesional).
- e) Fotografía en tamaño infantil blanco y negro.
- f) Comprobante de último grado de estudios.
- g) Una copia de comprobante de domicilio reciente (con antigüedad máxima de tres meses).
- h) Comprobante de su último grado de estudios.

Artículo 9. Los aspirantes extranjeros, además de cumplir con lo establecido en los Artículos 6 o 7 (según sea el nivel al que se inscriben), deberán presentar copia de la forma migratoria correspondiente a su legal estada en el país o autorización para realizar estudios.

Artículo 10. Los aspirantes con equivalencia deberán además entregar:

- a) Original y tres copias del certificado parcial o total de la universidad de procedencia, debidamente legalizado.
- b) Original y tres copias de documento de resolución de equivalencia emitido por la autoridad educativa correspondiente.

Artículo 11. Los alumnos que ingresen irregulares por falta de algún documento original deberán regularizarse durante los próximos 30 días naturales a partir de la fecha de inicio del ciclo escolar; de lo contrario, causarán baja temporal y podrán reingresar hasta presentar la documentación completa, siempre que no se incumpla lo dispuesto en el capítulo 8 de este Reglamento. El alumno que no entregue la documentación completa no podrá acreditar el cuatrimestre. En este caso no se hará reembolso de los pagos realizados.

Artículo 12. Renuncian al derecho de inscripción aquellos aspirantes que no concluyan todos los trámites de inscripción en las fechas establecidas para este fin.

Artículo 13. Si cualquiera de los documentos oficiales entregados por el alumno o aspirante para cumplir lo estipulado en los apartados 6.6 o 7.4 resultara apócrifo, se procederá inmediatamente a la cancelación del trámite de admisión o a la baja definitiva institucional del alumno, debiendo cubrir las cuotas generadas hasta ese momento.

Artículo 14. En caso de que el documento apócrifo sea el certificado o documento de estudios que sirve como antecedente académico, los estudios realizados por el alumno en esta institución serán anulados. En ningún caso se hará reembolso de los pagos realizados.

Capítulo 4. Tipos de alumnos

Artículo 15. Se consideran los siguientes tipos de alumnos:

15.1. Alumnos regulares: Los que cubren íntegramente los requisitos señalados en los artículos 6 o 7, según sea el nivel al que se inscriben y que no se encuentran en alguno de los supuestos del apartado 15.

15.2. Alumnos condicionados:

- a) Por equivalencia de estudios: Alumnos a quienes se les consideran aprobadas ante nuestros planes de estudios unidades de aprendizaje cursadas en cualquier universidad de la república mexicana y que las presenten resolución de equivalencia expedida por la autoridad educativa

correspondiente.

- b) Por razones psicopedagógicas: Cuando por los resultados obtenidos en el proceso de admisión se determine que requieren apoyo psicopedagógico.
- c) Académicamente:

Por reprobación: Aquellos que tienen pendiente por cursar alguna unidad de aprendizaje reprobada.

Por recurrar: Aquellos que cursa n en ciclo escolar actual alguna unidad de aprendizaje correspondiente a periodos anteriores.
- d) Disciplinarias: Cuando las autoridades de la UNAG sancionen o condicionen la permanencia de un alumno por faltas al Reglamento y/o conductas inapropiadas.
- e) Por razones financieras: Aquellos que han sido condicionados al cumplimiento de convenios de pago.
- f) Por razones de salud: Cuando se compruebe médicamente que el alumno pone en riesgo su integridad o la salud de la comunidad educativa.

Capítulo 5. Currícula rígida y currícula flexible

Artículo 16. La Universidad Antropológica de Guadalajara oferta en sus diferentes programas dos tipos de sistemas de estudios, uno es de currícula rígida y el otro de currícula flexible.

Currícula Rígida

Artículo 17. En el sistema de currícula rígida, el plan de estudios determina las unidades de aprendizaje que el alumno debe cursar cada cuatrimestre, cumpliendo con los requisitos establecidos para cada plan. Es necesario acreditar el cuatrimestre para poder re-inscribirse al siguiente.

Artículo 18. El alumno que acredite más de la mitad de las unidades de aprendizaje de un cuatrimestre podrá avanzar al siguiente recurriendo las unidades de aprendizaje no acreditadas en el cuatrimestre anterior.

Artículo 19. Un alumno no podrá tener adeudo de unidades de aprendizaje de más de dos cuatrimestres.

Artículo 20. Los alumnos podrán cursar las unidades de aprendizaje establecidas en el plan de estudios correspondiente a cada programa.

Currícula Flexible

Artículo 21. En el sistema de currícula flexible, el alumno asesorado por su Coordinador, podrá administrar las unidades de aprendizaje de acuerdo al mapa curricular del programa inscrito, cumpliendo con lo establecido para cada plan de estudios.

Artículo 22. Este sistema está diseñado en función a los alumnos que simultáneamente a las actividades escolares desempeñan actividades de tipo laboral. Con este sistema cada alumno administra sus tiempos de estudio y trabajo con el fin de cumplir con los créditos establecidos para cubrir el total y acreditar la carrera.

Artículo 23. Se considera crédito al valor numérico que se otorga a una unidad de aprendizaje, considerando la cantidad de horas clase con docente y las independientes (horas que requiera dedicar el alumno al estudio de



dicha unidad de aprendizaje) que se establecen según el mapa curricular.

Artículo 24. Con base en el plan de estudios se establece que el alumno de licenciatura podrá llevar como mínimo una unidad de aprendizaje y como máximo siete por cuatrimestre; a partir de la sexta unidad de aprendizaje en adelante, el alumno deberá solicitar autorización de la coordinación del programa para establecer los requerimientos derivados de una mayor carga horaria. Los alumnos podrán terminar el plan de estudios independiente de la carga académica, en el plazo mínimo que marca el plan de estudios correspondiente. Para posgrados se podrá cursar como mínimo una asignatura y cinco asignaturas como máximo; a partir de la cuarta asignatura deberá solicitar autorización de la coordinación académica del programa. Los alumnos no podrán terminar su programa de posgrado en un tiempo menor al establecido con el ajuste de pago correspondiente.

Artículo 25. El coordinador del programa podrá asesorar al alumno con base en los siguientes fundamentos:

25.1. Analizar el kardex del alumno, detectando unidades de aprendizaje faltantes por cursar o que se requiera repetir, así como aquellas en las que está en su última oportunidad de aprobar.

25.2. Unidades de aprendizaje planeadas para el programa/generación que no se ofertarán de manera inmediata, por lo que no cursarlas en ese momento podría representar retraso en la trayectoria del alumno.

25.3. Análisis del mapa del alumno y/o del reporte del kardex, resaltando el número de unidades de aprendizaje mínima y máxima, así como de las pendientes.

Capítulo 6. Re-inscripción

Artículo 26. Podrán re-inscribirse al siguiente ciclo escolar todos los alumnos que:

- a) Se encuentren sin condicionamiento que expresamente lo impida.
- b) Hayan presentado documentación completa.
- c) Realicen el pago de re-inscripción según las fechas establecidas y no presenten adeudos administrativos de ninguna índole.
- d) Soliciten alta-reingreso después de estar en baja temporal, con apego a lo estipulado en el capítulo de bajas del presente reglamento.
- e) Hayan realizado su evaluación de docentes y servicios en el portal de alumnos.

Artículo 27. Se encuentran sin derecho a re-inscribirse los alumnos que:

- a) Hayan causado baja definitiva por reprobación.
- b) Hayan causado baja definitiva por presentar documento apócrifo.
- c) Hayan causado baja definitiva por algún motivo disciplinario o cualquier otro por el que la Institución lo haya sancionado.
- d) Presentan adeudo en el pago de colegiaturas.
- e) No cuentan con documentación completa.

Artículo 28. La re-inscripción se efectuará conforme a los siguientes términos:

28.1. El alumno REGULAR, conforme a los artículos 15 y 26, deberá cubrir la cuota de re-inscripción conforme a las fechas establecidas.

28.2. El alumno CONDICIONADO deberá presentarse en Servicios Escolares para ser informado respecto a los lineamientos de su la re-inscripción.

28.3. Los alumnos en currícula flexible deben presentarse a la Coordinación del Programa para establecer su carga académica, atendiendo los requisitos académicos y administrativos señalados para el cumplimiento del plan de estudios y desempeño del alumno.

28.4. En cada ciclo escolar de licenciatura bajo la currícula flexible se podrán cursar como mínimo una unidad de aprendizaje y como máximo siete. Para posgrados, el mínimo es de una unidad de aprendizaje y un máximo de cinco.

28.5. La carga académica de un alumno que recursa se establece bajo acuerdo con la Coordinación del programa del que se trate.

28.6. El alumno deberá cubrir el pago correspondiente a su colegiatura en las fechas señaladas por la Institución, en los calendarios oficiales y las publicaciones correspondientes.

Artículo 29. El alumno podrá solicitar al coordinador académico del programa, durante las dos primeras semanas de iniciado el ciclo escolar (cuatrimestre o semestre), cambios en las cargas académicas y/o cambios de turno (en alumnos regulares), previa validación del coordinador; ésta deberá ser autorizada por el área de Servicios Escolares. Después de estas fechas no se autorizarán modificaciones en la carga académica ni en lo financiero.

Artículo 30. Los alumnos de posgrado podrán solicitar su baja de una unidad de aprendizaje sin que represente la reprobación de la misma o un cargo económico, siempre y cuando lo hagan antes de la tercera semana, según lo marca el calendario escolar autorizado.

Artículo 31. Renuncian al derecho de re-inscripción aquellos alumnos que no concluyan todos los trámites en las fechas establecidas para este fin.

Capítulo 7. Evaluaciones

Licenciaturas

Artículo 32. La escala oficial para reportar y registrar calificaciones ordinarias y extraordinarias es de 50 (cincuenta) al 100 (cien), siendo 60 (sesenta) la calificación mínima aprobatoria para licenciaturas. Cuando el cálculo de la calificación resulte con decimales, el docente aplicará el siguiente criterio de redondeo (múltiplos de cinco):

Menor a 60 se reporta como 50
De 61 a 62 se reporta como 60
De 63 a 67 se reporta como 65
De 68 a 72 se reporta como 70
De 73 a 77 se reporta como 75
De 78 a 82 se reporta como 80
De 83 a 87 se reporta como 85
De 88 a 92 se reporta como 90
De 93 a 97 se reporta como 95
De 98 a 100 se reporta como 100

Nota. La escala de calificación puede variar de 5 a 10 dependiendo del programa de estudios, en este caso la calificación mínima aprobatoria es de 60.



Artículo 33. Para aprobar una unidad de aprendizaje el alumno deberá obtener, como mínimo, la calificación de 60 (sesenta); cualquier calificación menor a ésta se considera reprobatoria y se registra como 50 (cincuenta).

Artículo 34. Los exámenes ordinarios y extraordinarios se aplicarán en las fechas establecidas en el Calendario Escolar Oficial y conforme a los procedimientos establecidos por la UNAG.

Artículo 35. La calificación cuatrimestral para cada unidad de aprendizaje será la reportada por cada maestro en listas oficiales.

Artículo 36. En ausencia de un valor numérico, debido a que no se presentó o no se aplicó el examen ordinario, se registrará:

- a) Examen extraordinario (E.E.).
- b) Unidad de aprendizaje a recurrir (R.C.).

Artículo 37. El alumno de licenciatura tiene tres oportunidades para aprobar una unidad de aprendizaje. Las oportunidades se determinan de la siguiente manera:

37.1. Con derecho a extraordinario:

Primera Oportunidad	Primer ordinario
Segunda Oportunidad	Extraordinario
Tercera Oportunidad	Segundo ordinario después de recurrir la unidad de aprendizaje.

37.2. Sin derecho a extraordinario:

Primera Oportunidad	Primer ordinario
Segunda Oportunidad	Segundo ordinario después de recurrir la unidad de aprendizaje.
Tercera Oportunidad	Tercer ordinario después de recurrir la unidad de aprendizaje por segunda ocasión.

Nota: La UNAG dará a conocer la clasificación de las unidades de aprendizaje, talleres y metodología de cada plan de estudios para cada uno de los supuestos mencionados anteriormente.

Artículo 38. Reprobar una unidad de aprendizaje con derecho a extraordinario implica la inclusión automática del alumno a dicho examen. No presentarse al examen extraordinario en la fecha establecida significa perder la oportunidad.

Artículo 39. Tendrán derecho a presentar examen ordinario los alumnos que hayan asistido como mínimo a un 80% de las horas-clase programadas, de lo contrario el alumno deberá presentar extraordinario cumpliendo con



lo mencionado en el artículo 37.

Artículo 40. Tendrán derecho a examen extraordinario los alumnos que asistan como mínimo al 70% de horas-clase programadas en la unidad de aprendizaje. Los alumnos que asistan menos del 70% deberán recusar la unidad de aprendizaje.

Artículo 41. Para poder aplicar examen extraordinario, los alumnos deberán cubrir previamente las cuotas establecidas para ello.

Artículo 42. Las inasistencias no se justifican. Si la falta se originó por un problema de salud se podrán aceptar comprobantes médicos para autorizar la aplicación de un examen o la entrega de un trabajo, siempre que el alumno presente justificante al coordinador del programa y sea la misma quien autorice.

Artículo 43. Al inicio de cada ciclo escolar la UNAG expedirá y/o publicará el kardex de calificaciones del alumno, quién tendrá un plazo de 6 días hábiles para presentar su inconformidad en Servicios Escolares; una vez concluido este tiempo las calificaciones presentadas en el kardex serán definitivas.

Posgrados

Artículo 44. La escala oficial para reportar y registrar calificaciones ordinarias en posgrado es de 80 (ochenta) al 100 (cien); cuando el cálculo de la calificación resulte con decimales, el docente aplicará el siguiente criterio de redondeo:

Menor a 80 se reporta como R.C.
De 81 a 82 se reporta como 80
De 83 a 87 se reporta como 85
De 88 a 92 se reporta como 90
De 93 a 97 se reporta como 95
De 98 a 100 se reporta como 100

Nota. La escala de calificación puede variar de 5 a 10, en cuyo caso la calificación mínima aprobatoria es de 80.

Artículo 45. Para aprobar una unidad de aprendizaje de posgrado, el alumno deberá obtener, como mínimo la calificación de 80 (ochenta). Cualquier calificación menor a ochenta se considera NO APROBATORIA.

Artículo 46. La evaluación de las unidades de aprendizaje se realizará en las fechas establecidas en el calendario escolar, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos para cada unidad de aprendizaje.

Artículo 47. La calificación final para cada unidad de aprendizaje será la reportada por cada maestro en listas oficiales.

Artículo 48. Las notas para reprobación de la unidad de aprendizaje son:

- a) Unidad de aprendizaje no acreditada, se utilizan las siglas "N.A."

Artículo 49. En los posgrados no existe la modalidad del examen extraordinario.



Los alumnos tendrán dos oportunidades para aprobar una unidad de aprendizaje:

Primera Oportunidad	Primer ordinario
Segunda Oportunidad	Segundo ordinario después de recurrar la unidad de aprendizaje.

Artículo 50. Reprobar una unidad de aprendizaje de posgrado después de haber recurrido implica la baja definitiva del alumno del programa académico que cursa.

Artículo 51. Los alumnos deberán tener el 80% de asistencias a las clases programadas de una unidad de aprendizaje de posgrado para acreditar la unidad de aprendizaje, o deberá recurrirla posteriormente cubriendo nuevamente las cuotas de la unidad de aprendizaje.

Artículo 52. Las inasistencias no se justifican, si la falta se originó por un problema de salud, se podrán aceptar comprobantes médicos (como justificante) para autorizar la aplicación de un examen o la entrega de un trabajo, presentándolo a la coordinación del programa para su autorización.

Artículo 53. El alumno no perderá derecho a la evaluación cuando las faltas hayan sido originadas por situaciones extraordinarias, las cuales sean comprobables ante el coordinador del programa.

Artículo 54. El alumno debe tener al menos 80% de asistencias del total de sesiones programadas según el plan de estudios para tener derecho a examen ordinario, de lo contrario tendrá que recurrir la unidad de aprendizaje.

Artículo 55. La UNAG expedirá y/o publicará el kardex de calificaciones del alumno, quién tendrá un plazo de 6 días hábiles para presentar su inconformidad en Servicios Escolares; una vez concluido este tiempo las calificaciones presentadas en el kardex serán definitivas.

Capítulo 8. Equivalencias y revalidaciones de estudios

Artículo 56. Los alumnos que hayan cursado estudios en otras instituciones del sistema educativo nacional, y soliciten equivalencia de unidades de aprendizaje para algún programa de la UNAG, deberán:

- a) Cubrir los requisitos de primer ingreso señalados en el capítulo 2 de este reglamento.
- b) Realizar el trámite de equivalencia.
- c) Cubrir las cuotas correspondientes.

Artículo 57. Los alumnos con solicitud de equivalencia deberán presentarse durante el periodo de inscripciones en Servicios Escolares para obtener la opinión técnica de equivalencia y proceder al trámite ante las autoridades educativas. El alumno cuenta con 30 días, a partir del inicio del ciclo escolar, para entregar la documentación completa.

Artículo 58. Para los alumnos procedentes de otras instituciones, la equivalencia de estudios ampara como máximo el 50% del total de unidades de aprendizaje del plan de estudios a cursar.



Artículo 59. De los estudios de licenciatura realizados en instituciones ajenas a UNAG sólo se considerarán para equivalencia las unidades de aprendizaje aprobadas con calificación igual o mayor a siete o setenta (según corresponda la escala utilizada).

Artículo 60. En el caso de unidades de aprendizaje de licenciatura cursadas y aprobadas con calificación menor a 70 (setenta) será la coordinación del programa, mediante una evaluación, quién determine si la unidad de aprendizaje procede en equivalencia.

Artículo 61. Para estudios de posgrado sólo se considerarán para equivalencia las unidades de aprendizaje aprobadas con calificación igual o mayor a ocho u ochenta (según la escala utilizada).

Artículo 62. Sólo se considerarán equivalencias cuando las unidades de aprendizaje sean parte de programas de estudio (plan de estudios) se encuentren contenidos de manera específica en los documentos curriculares del programa de procedencia y del programa destino.

Artículo 63. El alumno deberá de cubrir el 25% del costo de la unidad de aprendizaje que acredite bajo la modalidad de equivalencia.

Artículo 64. Es responsabilidad del alumno realizar su trámite de equivalencia ante las autoridades educativas correspondientes.

Artículo 65. Una vez que la resolución de equivalencia se tramitó ante SICYT o SEP no se aceptará modificación alguna.

Capítulo 9. Bajas de alumnos

Bajas temporales

Artículo 66. La baja temporal consiste en la suspensión de los estudios del alumno por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Solicitud voluntaria del alumno mediante el formato oficial.
- b) No tramitar su re-inscripción en tiempo y forma.
- c) Presentar dos o más colegiaturas vencidas.
- d) Cometer faltas al presente reglamento.
- e) Cuando el alumno no se presenta a clases durante las primeras cuatro sesiones de iniciado el ciclo escolar.
- f) Es obligación del alumno solicitar baja cuando ya no pueda asistir, cualquiera que sea la circunstancia, para evitar los cargos administrativos correspondientes. La baja se podrá tramitar por cualquiera de los siguientes medios:
 - a. Presencial.
 - b. Vía telefónica, solicitando el número de folio del registro de baja.
 - c. Por correo electrónico, solicitando respuesta con el número de folio del registro de baja.



Artículo 67. El tiempo máximo para una baja temporal en licenciatura será de cuatro años; una vez transcurrido este tiempo, la baja se convierte automáticamente en baja definitiva del programa. En caso de que el programa cambie, el alumno que regrese después de una baja deberá ajustar sus materias en equivalencia según las nuevas condiciones.

Artículo 68. Los alumnos de posgrado podrán permanecer en baja temporal durante un máximo de dos años en forma continua; pasado ese tiempo la baja del programa será definitiva. En caso de que el programa cambie, el alumno que regrese después de una baja deberá ajustar sus materias en equivalencia según las nuevas condiciones.

Artículo 69. El alumno deberá solicitar a la Coordinación Académica del programa la baja temporal o definitiva del programa de estudios para evitar gastos de colegiatura, gastos de financiamiento, etc.

Artículo 70. Si un alumno solicita su baja temporal o definitiva, deberá considerar lo siguiente:

Momento de la baja (*)	Cuotas que debe cubrir	Estatus de la carga académica registrada	Consecuencia Académica
Primera a tercera semana	Inscripción y una Mensualidad (25% del costo total del cuatrimestre)	Las asignaturas no se consideran como asignaturas cursadas	Ninguna
Cuarta a séptima semana	Inscripción y dos Mensualidades (50% del costo total del cuatrimestre)	Las asignaturas se consideran cursadas y no aprobadas	La asignatura se reporta cursada y no acreditada
Octava a onceava semana	Inscripción y tres mensualidades (75% del costo total del cuatrimestre)		
Doceava semana en adelante	Inscripción y cuatro mensualidades (100% del costo total del cuatrimestre)	Las unidades de aprendizaje se consideran cursadas y no aprobadas	La unidad de aprendizaje se reporta cursada y no acreditada

(*) El momento de la baja se considera cuando el alumno se presenta en las oficinas de Servicios Escolares y entrega el formato correspondiente a bajas de programa de estudios.

Artículo 71. Los alumnos de posgrado tendrán como máximo hasta antes de la tercera sesión de clases, de la unidad de aprendizaje a la que se hayan inscrito, para solicitar con su coordinador la baja de la unidad de aprendizaje sin que esto represente la reprobación de la unidad de aprendizaje o un cargo económico adicional.

Artículo 72. Si un alumno con baja temporal decide reingresar para completar su programa y el plan de estudios ha sido actualizado y las unidades de aprendizaje que le faltan por cursar ya no se programan, deberá solicitar con



su Coordinador la propuesta de equivalencia de sus estudios al nuevo plan y realizar el trámite correspondiente.

Artículo 73. Un alumno podrá tener como máximo tres bajas temporales de un programa; al solicitar o causar la cuarta baja, automáticamente el alumno será considerado como baja definitiva del programa.

Baja definitiva

Artículo 74. La baja definitiva es la suspensión permanente del alumno, ya sea por solicitud propia o por aplicación del reglamento. Puede ser de dos tipos:

74.1. Baja definitiva del programa. Es la suspensión permanente del alumno en un programa de estudios, por al menos una de las siguientes causales:

- a) Solicitud voluntaria del alumno a través del formato oficial.
- b) Reprobar alguna unidad de aprendizaje en su última oportunidad para acreditarla.
- c) Acumular más de tres bajas temporales en el mismo programa.
- d) Acumular en baja temporal más de cuatro años en forma continua para licenciaturas, o más de año y medio continuos para posgrados.
- e) No cumplir acuerdos administrativos para el pago de colegiaturas atrasadas.

74.2. Baja definitiva institucional. Es la suspensión permanente del alumno en todos los programas de la Institución, por al menos una de las siguientes causas:

- a) Solicitud voluntaria del alumno a través del formato oficial.
- b) Presentar documentación apócrifa y/o falsificar cualquier documento oficial de la UNAG.
- c) Cometer una falta grave al presente reglamento.

Artículo 75. Para que proceda la solicitud de baja voluntaria, el alumno deberá realizar una entrevista con el coordinador del programa que corresponda, quien registrará las causas que motivaron al alumno a solicitar su baja.

Artículo 76. Para que proceda la solicitud de baja, ya sea temporal o definitiva, el alumno debe presentar el comprobante que indique estar al corriente de pagos de caja y de biblioteca. Los solicitantes de bajas definitivas que presenten adeudo financiero, deberán liquidar o establecer un convenio para cubrirlo.

Capítulo 10. Cambio de turno o plan de estudios

Artículo 77. Todo cambio de programa o plan de estudios implica una equivalencia de estudios entre los programas de origen y de destino, de acuerdo con lo establecido en el capítulo 6 del presente reglamento.

Artículo 78. El alumno que cambie de plan de estudios deberá cumplir los requisitos establecidos por la oficina de Servicios Escolares.

Artículo 79. Para realizar un cambio de plan de estudios el alumno debe presentar solicitud por escrito ante la oficina de Servicios Escolares con previa autorización de la coordinación del programa de origen y de destino.

Artículo 80. Para el cambio de turno u horario, el alumno debe presentar solicitud a la coordinación del programa



dentro de las fechas establecidas en el calendario escolar oficial. La autorización del cambio se dará cuando se cumplan los requisitos que marque la coordinación del programa.

Artículo 81. Cuando el alumno haya causado baja definitiva por reprobación no podrá continuar en el mismo programa, aun cuando exista un nuevo plan de estudios.

Capítulo 11. Unidades de aprendizaje, talleres y actividades formativas complementarias

Artículo 82. Las unidades de aprendizaje optativas, talleres e idiomas tienen injerencia en la calificación de las materias del plan y programa de estudios; existen talleres que los alumnos deberán cursar como parte de su formación y, aunque estos no se incluyan en el plan de estudios, son complementarios a las unidades de aprendizaje.

Artículo 83. Las unidades optativas se presentan en algunos de los programas que se imparten en la UNAG y forman parte del plan de estudios; estas unidades de aprendizaje corresponden a distintas áreas de conocimiento y quedará a decisión del alumno cual es el área de su preferencia.

83.1. El alumno deberá respetar los pre-requisitos y requisitos académicos establecidos en cada programa.

83.2. El alumno podrá cambiar de paquete optativo si lo desea, siempre que renuncie a los créditos de aquellas unidades de aprendizaje que haya aprobado en el paquete anterior. Sólo podrá conservar los créditos correspondientes si la unidad de aprendizaje aprobada es la misma en ambos paquetes optativos. Al renunciar a las unidades de aprendizaje de un paquete optativo no se le reembolsarán los pagos realizados.

83.3. Para algunos programas se debe acreditar mediante examen el dominio de la lengua extranjera.

Capítulo 12. Derechos generales de los alumnos

Artículo 86. La UNAG respeta la ideología personal de cada alumno, exigiendo a cambio que el alumno respete la ideología de los demás miembros y de la UNAG.

Artículo 87. El Comité de alumnos es una instancia de opinión y consulta sobre aspectos relativos a lo académico, lo cual excluye los asuntos administrativos y que son competencia exclusiva de la Rectoría. El Comité tendrá reconocimiento ante la Universidad Antropológica de Guadalajara, siempre que se constituya, integre y actúe de acuerdo con el Estatuto Orgánico de la Universidad.

Artículo 88. El Comité de alumnos se integra por el representante y suplente, quienes deben ser elegidos por cada grupo, al presentar por escrito la elección en coordinación y remitirla a Rectoría para su aprobación. Todos los representantes tienen el carácter de vocal, no existiendo ninguna otra denominación para ellos, ni otro procedimiento para su representatividad.

Artículo 89. Cada representante presentará y tratará ante la instancia correspondiente los asuntos relativos al grupo que representa, siendo estos exclusivamente de naturaleza académica. Es decir, aquellos que favorezcan al aprendizaje y aplicación de reglamentos académicos que afecten al grupo de su representación. Los asuntos de naturaleza individual, como son los administrativos, académicos no grupales, escolares o disciplinarios, deberán ser tratados por cada persona con la autoridad correspondiente.



Artículo 90. En la UNAG, por su carácter de Institución privada, las actividades del Comité de alumnos están supeditadas al presente reglamento escolar y a los estatutos orgánicos de la Universidad; no es válida cualquier otra reglamentación, costumbre o interpretación para la conformación del Comité de alumnos o cualquier otra agrupación al interior de la UNAG, que no se desprenda de los reglamentos y normas emitidos por esta Institución, siempre mediando un acuerdo por escrito firmado por Rectoría.

Artículo 91. Los alumnos tienen derecho a:

- a) Tener un representante de grupo y un suplente ante las autoridades académicas y administrativas de la UNAG, de entre ellos se elegirá a los representantes del Comité Técnico Universitario.
- b) Recibir atención respetuosa por parte del personal de la UNAG, bajo los lineamientos y procedimientos vigentes.
- c) Ser escuchado por las autoridades académicas y/o administrativas de la Institución, cuando estime que alguno de sus derechos ha sido obstaculado.
- d) Recibir un trato cordial por parte del personal docente.
- e) Conocer el programa de cada unidad de aprendizaje que se imparta: objetivo, temario y metodología de la evaluación.
- f) Conocer los criterios que regirán las evaluaciones parciales, ordinarias y extraordinarias de las unidades de aprendizaje que cursan.
- g) Recibir retroalimentación de la evaluación del examen extraordinario dentro de los siguientes dos días hábiles de su aplicación. En caso de que el alumno no se presente en ese lapso pierde su derecho a solicitar revisión de evaluación.
- h) Solicitar revisión de exámenes parciales, ordinarios o extraordinarios, dentro de los siguientes dos días hábiles después de recibir la calificación.
- i) Recibir las clases con puntualidad.
- j) Participar en actividades propias de la vida universitaria en la UNAG.
- k) Recibir el calendario escolar oficial que rige las actividades escolares.
- l) Solicitar desde su primer ciclo escolar su credencial de estudiante, la cual tendrá una vigencia igual a la duración de sus estudios, de acuerdo con el programa académico y nivel al que se encuentre inscrito. En caso de que el alumno extienda el plazo en que curse su programa académico o por extravío podrá solicitar nuevamente una credencial. La credencial tiene un costo que será cubierto por el alumno.
- m) Utilizar las instalaciones y servicios de la Universidad conforme a los reglamentos establecidos.
- n) El aprovechamiento de las áreas especializadas, como los laboratorios, talleres, salas de cómputo, biblioteca y clínica, siempre que respete y cumpla con los reglamentos de las mismas.
- o) Presentar exámenes ordinarios y extraordinarios de las materias cursadas, conforme a lo señalado en el Capítulo 6 de este reglamento.
- p) Recibir kardex de calificaciones y el certificado total de estudios.
- q) Asistir a la graduación tras cubrir los requisitos correspondientes, según lo especificado en el capítulo 16 de este reglamento.
- r) Obtener un título o grado profesional tras cumplir los requisitos correspondientes, según lo

- especificado en el capítulo 17 de este reglamento y en el procedimiento de titulaciones vigente.
- s) Recibir un ejemplar del reglamento general de alumnos.
 - t) Recibir una cuenta personal para acceso a su “portal de alumno”.
 - u) Contar con un seguro escolar para accidentes pagando las cuotas correspondientes.

Capítulo 13. Responsabilidades, obligaciones y restricciones de los alumnos

Artículo 92. Dentro de las instalaciones de la UNAG, el alumno deberá comportarse de acuerdo con las normas de educación y respeto; por lo que evitará todas aquellas acciones contrarias a la sana moral y rectas costumbres.

Artículo 93. El alumno respetará y hará buen uso de las instalaciones, mobiliario y equipo de la institución, teniendo responsabilidad jurídica por el deterioro que ocasione por negligencia, mala fe, vandalismo o conductas similares.

Artículo 94. Los alumnos que se presenten cinco minutos después de la hora de entrada tendrán falta en la primera hora clase y no habrá tolerancia en las siguientes clases. Los alumnos que se retiren antes de concluir la clase tendrán falta.

Artículo 95. Es responsabilidad del alumno:

- a) Entregar documentación completa en las fechas establecidas por la UNAG y con la validez oficial correspondiente.
- b) Conocer y respetar la normatividad institucional vigente.
- c) Respetar las pertenencias ajenas y responsabilizarse de las propias. La UNAG no se hace responsable de la pérdida o extravío de libros, dinero, material de trabajo, etc.
- d) Entregar objetos perdidos en recepción.
- e) Enterarse de los comunicados oficiales que se realicen a través de los medios ordinarios establecidos para tal efecto.
- f) Establecer la carga académica a cursar en acuerdo a la coordinación del programa y bajo lo establecido en el capítulo 5 de este reglamento.
- g) Identificarse y/o presentar su credencial de alumno cuando sea requerido por la Institución.
- h) Guardar la debida atención y disciplina dentro de las clases, mostrando respeto hacia los compañeros y al personal docente.
- i) En el salón de clases deberán evitarse las distracciones por los celulares y cualquier equipo de radiocomunicación.
- j) Participar como miembro activo como representante o suplente de grupo en caso de ser electo.
- k) Cumplir con los trabajos y tareas asignadas por los docentes.
- l) Evitar plagios que contravengan las normas y derechos de autor en sus investigaciones y trabajos.
- m) Presentarse puntualmente a los exámenes parciales, finales y extraordinarios cuando tenga derecho a ello.

- n) Solicitar de las calificaciones parciales, finales y extraordinarios en el tiempo establecido.
- o) Consultar la boleta de calificaciones (kardex) cuatrimestral, validar y solicitar, en su caso, aclaración o modificación en las fechas correspondientes.
- p) El alumno deberá contar con el Seguro Escolar contra accidentes durante todo el tiempo que se encuentre como alumno activo de la institución, sus prácticas profesionales y durante su servicio social. Quedan exentos los alumnos inscritos en modalidad a distancia; cuando éstos acudan de manera presencial, aún cuando sea de manera parcial, deberán cubrir el requerimiento de Seguro Escolar.
- q) Refrendar el Seguro Escolar contra accidentes para que este permanezca vigente durante el tiempo que sea alumno de la universidad.
- r) Dar cumplimiento a las indicaciones y señalizaciones en el aula por parte de UNAG.
- s) Consultar en medios institucionales (tablero de avisos, correo electrónico y portal de alumno) la información oficial de parte de la UNAG.

Artículo 96. Es obligación del alumno:

- a) Enterarse del contenido del presente reglamento.
- b) Cubrir las cuotas correspondientes a colegiaturas, inscripción, re-inscripciones, gastos de financiamiento y demás pagos oficiales, de acuerdo con las políticas institucionales, dentro de los días señalados.
- c) Asistir como mínimo al 80% de sus clases programadas en cada una de las unidades de aprendizaje de su carga académica para tener derecho a evaluación ordinaria, y asistir como mínimo al 70% para tener derecho a evaluación extraordinaria.

Artículo 97. Por razones de orden jurídico y administrativo queda restringido que los alumnos (individual y/o asociadamente):

- a) Intervengan en aspectos administrativos y/o económicos de la UNAG.
- b) Utilicen el nombre y/o la razón social de la Institución para actividades de tipo social, cultural o económico, sin contar con la aprobación por escrito de Rectoría.
- c) Comercialicen productos o servicios dentro de las instalaciones de la UNAG, sin contar con autorización ex-profeso de la Rectoría.
- d) Introduzcan sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- e) Ingresen bajo efecto de alcohol, drogas o psicotrópicos que alteren su estado emocional.
- f) Ingresen a las instalaciones con mascotas.
- g) Introducir armas.



Capítulo 14. Faltas y sanciones

Artículo 98. Corresponde a los directivos, a los docentes, representantes de grupo y a los coordinadores académicos, vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y de los ordenamientos oficiales que apliquen a las actividades propias de sus funciones. La determinación de la gravedad de las faltas y la aplicación de las sanciones a que haya lugar es función de los docentes y directivos, según el tipo de falta que se cometa.

Artículo 99. El alumno que cometa una falta y se haga acreedor a una sanción deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) Cuando la gravedad de la falta lo amerite deberá emitirse una amonestación escrita y entregarla al alumno, dejando constancia de la misma en su expediente académico. La amonestación podrán emitirla los directivos o los docentes. Cuando un docente aplique una amonestación escrita a un alumno, deberá ser bajo común acuerdo con la Rectoría e informar a la coordinación del programa para que quede constancia en el expediente del alumno. La amonestación deberá ser firmada de recibido por el alumno, el no firmar no exime de dar cumplimiento a lo ahí señalado
- b) Toda reincidencia en una o más faltas será considerada como una falta grave y ameritará la suspensión o la baja definitiva del alumno.
- c) Cuando la gravedad de la falta amerite una suspensión temporal o baja definitiva, ésta deberá ser aplicada por el Rector de UNAG.

Artículo 100. Se consideran como faltas graves y serán motivo de suspensión o baja definitiva las siguientes causales:

- a) Realizar actos graves dirigidos contra la existencia, la unidad, el Ideario y la filosofía de la Institución.
- b) La agresión física a directivos, maestros, compañeros, personal administrativo y de servicio dentro o fuera de las instalaciones.
- c) Causar daños en forma deliberada y hacer mal uso de las instalaciones, mobiliario y equipo de la UNAG.
- d) Incumplir los reglamentos de las áreas especializadas.
- e) Faltar a las normas de seguridad e higiene establecidas por la Institución, incluyendo la de portar armas de cualquier índole.
- f) Realizar acciones y cometer faltas de respeto en contra de los directivos, maestros, compañeros, personal administrativo y de servicio.
- g) Al que sin autorización conozca, copie, modifique, destruya o provoque pérdida de información contenida en sistemas o equipos de informática en la Institución protegidos por algún mecanismo de seguridad.
- h) Portar, consumir o traficar drogas y bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones y en las calles que delimitan el plantel. Cuando la Institución lo considere pertinente, podrá realizar inspecciones periódicas.
- i) Promover o publicitar bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del plantel y en las calles que lo delimitan, así como promover cualquier actividad política, proselitista o sectaria.
- j) Presentar documentos apócrifos o falsificar cualquier documentación institucional.



- k) Cometer acciones que atenten contra su integridad física o la de otros alumnos y el personal de la Institución.
- l) En general, aquellos actos cometidos individual, o colectivamente, ya sea influenciados por políticas de partido o por ideas contrarias al Ideario, filosofía y Reglamentos de la Institución, que pretendan comprometer la independencia o menoscaben el prestigio de la Universidad.
- m) Cometer plagio de cualquier publicación en medios impresos o electrónicos, así como de tesis, tareas y/o trabajos entregados por otros compañeros.
- n) Extraer equipo o mobiliario sin previa autorización de la UNAG o de Rectoría.

Artículo 101. Se consideran como faltas que ameritan amonestación (escrita) en primera instancia, las siguientes causales:

- a) Mostrar individual o colectivamente conductas que perturben el orden y buen desempeño de las sesiones de clase o de las actividades extra-aula que estén bajo organización de la Institución o actividades que se desarrollen en aulas, talleres, laboratorios, clínicas o espacios utilizados para tales efectos.
- b) Infringir las disposiciones restrictivas para las áreas de no fumar, uso de equipos electrónicos de comunicación personal y consumo de alimentos y bebidas dentro de las instalaciones.
- c) Cometer faltas a la moral dentro de la UNAG, en lugares aledaños al plantel, así como en actividades organizadas por la UNAG fuera de las instalaciones.
- d) Alterar el orden dentro de las instalaciones, así como en los eventos organizados por la Universidad fuera de ellas.
- e) Promover propaganda, colectas y/o rifas sin autorización de las autoridades escolares.
- f) Arrojar basura fuera de los recipientes destinados para este uso o no atender las disposiciones de separación de basura.

Artículo 102. Incumplir con los pagos y las cuotas oficiales en las fechas establecidas será motivo de sanción económica y administrativa.

Artículo 103. Todo alumno que acumule dos mensualidades sin cubrir, causará baja administrativa sin responsabilidad para la institución por la pérdida del módulo en curso.

Capítulo 15. Servicio social

Artículo 104. Todos los alumnos de licenciatura deberán cumplir con el servicio social, que consiste en prestar un servicio a la comunidad y poner en práctica los conocimientos de su área de especialidad; de conformidad con la Ley General de Educación, la prestación de servicio social es un requisito indispensable para que el egresado pueda obtener su título profesional.

Artículo 105. Para iniciar su servicio social, los alumnos que estudian programas académicos correspondientes al área de ciencias de la salud deberán tener acreditado el 100% de su plan de estudios. Para cumplirlo, deberán realizar 900 horas efectivas de servicio social, en un plazo no menor a un año. Los alumnos de programas académicos no incluidos en el área de la salud podrán iniciar su servicio social cuando hayan acreditado el 80% de los créditos que conforman el plan de estudios y deberán cumplir 480 horas efectivas de servicio social en un plazo de seis meses.



Artículo 106. La administración del servicio social será responsabilidad de Coordinación Académica con base en la normatividad vigente, por lo que el alumno deberá realizar cualquier trámite relacionado con su servicio social ante esta instancia.

Artículo 107. Los alumnos deberán conocer y respetar el Reglamento de Servicio Social que se desprende de este, el cual podrán solicitar en la oficina de coordinación académica.

Artículo 108. El alumno de servicio social debe dirigirse con ética y profesionalismo dentro de la Institución dónde éste se realice y no podrá percibir ningún tipo de beneficio económico por la prestación del mismo.

Artículo 109. Los prestadores de servicio social siguen siendo alumnos y deberán cumplir con el Reglamento General y el Reglamento de Servicio Social. Quien incumpla se hará merecedor a la sanción correspondiente, la cual va desde una amonestación hasta la suspensión parcial o definitiva.

Artículo 110. El alumno que desee realizar su servicio social en algún lugar que no se encuentre bajo convenio con la UNAG deberá:

- a) Presentar solicitud por escrito para dar de alta la Institución (solicitar el formato en coordinación académica).
- b) La UNAG evalúa y dictamina si la solicitud se acepta o rechaza.
- c) Los reportes de servicio social se entregan al Auxiliar de Coordinación Académica, se entregan con la normatividad y fecha establecidas, el incumplimiento aplica para ser sancionado.

Artículo 111. En caso de que el alumno extravíe la documentación de servicio social, deberá responsabilizarse de los trámites administrativos correspondientes, así como de los gastos que ello implique.

Capítulo 16. Práctica supervisada

Artículo 112. Se considera como práctica profesional supervisada la actividad que el alumno realiza como parte integral de su plan de estudios, para enriquecer los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en sus unidades de aprendizaje presenciales, a través de su aplicación en instituciones públicas o privadas.

Artículo 113. La administración de la práctica profesional supervisada será responsabilidad del departamento de coordinación académica con base en la normatividad vigente, por lo que el alumno deberá realizar cualquier trámite relacionado con sus prácticas ante esta instancia.

- a) Los reportes de práctica profesional supervisada se entregan al auxiliar de coordinación académica con la normatividad y fechas establecidas, el incumplimiento aplica para ser sancionado.

Artículo 114. Para que un estudiante comience a realizar la práctica profesional supervisada debe:

- a) Ser alumno regular inscrito en la UNAG, sin adeudos académicos y/o unidades de aprendizaje reprobadas.
- b) Estar cursando la unidad de aprendizaje correspondiente para práctica profesional supervisada.
- c) Recibir autorización del departamento de Coordinación Académica una vez realizados los trámites



correspondientes.

Artículo 115. Los alumnos que se encuentren cursando programas del área de la salud deberán realizar 250 horas de práctica profesional supervisada en las unidades de aprendizaje establecidas para esta actividad, mientras que los alumnos de programas académicos no incluidos en esta área realizarán 160 horas.

Artículo 116. El alumno en práctica profesional supervisada debe conocer, respetar y cumplir con lo estipulado en el Reglamento correspondiente; Además debe mostrar actitud de respeto, disciplina y responsabilidad en las actividades que desempeñe dentro de la Institución dónde se desenvuelva.

Artículo 117. En caso de que el alumno extravíe su documentación de práctica profesional supervisada, deberá responsabilizarse de los trámites administrativos correspondientes así como de los gastos que ello implique.

Artículo 118. El alumno que incumpla el Reglamento general de alumnos o el Reglamento de práctica profesional supervisada, así como a los lineamientos que establezca la Institución donde realice la práctica, se hará merecedor a la sanción correspondiente.

Artículo 119. Cualquier asunto no especificado en las anteriores se rige mediante la Ley general de Educación, la Ley General de Salud, la Ley para el ejercicio profesional del Estado de Jalisco, el Modelo para el Ejercicio Profesional de Licenciaturas y el Ideario institucional.

Capítulo 17. Terminación de los estudios

Artículo 120. Los trámites de terminación de estudios son todas aquellas gestiones que la Institución debe realizar para que el alumno egresado obtenga la autenticación de su certificado de estudios por parte de las autoridades educativas.

Artículo 121. Se entiende por graduación el acto académico de entrega de cartas de terminación estudios, que simboliza la culminación del programa de estudios.

Artículo 122. Se considera que los estudios han sido terminados por los alumnos cuando:

- a) Hayan cursado y acreditado el 100% de las unidades de aprendizaje o créditos que conforman su plan de estudios.
- b) Tengan su expediente académico completo. Para el caso de terminación de estudios de posgrado hayan presentado original y copia de título de licenciatura y cédula federal.
- c) Hayan concluido su práctica profesional supervisada.
- d) No presenten adeudo financiero, bibliotecario o de apoyo audiovisual.
- e) Haber cumplido con los requisitos establecidos para cada plan de estudios.
- f) Haber aplicado la evaluación de docentes y servicios.
- g) Haber cubierto los pagos señalados por la Institución.

Artículo 123. El alumno deberá tramitar todo lo referente a la terminación de sus estudios en la oficina de



Servicios Escolares, cumpliendo con la normatividad vigente.

Artículo 124. El alumno deberá cubrir el costo de los trámites de graduación y habrá de presentar las fotografías oficiales, asista o no al acto académico de graduación.

Capítulo 18. Titulación u Obtención de Diploma o Grado

Artículo 125. La Universidad Antropológica de Guadalajara otorgará un Título Profesional, Diploma o Grado a todo alumno, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado y acreditado el 100% de las unidades de aprendizaje o créditos que conforman su plan de estudios.
- b) Entregar su carta de liberación de práctica profesional supervisada.
- c) Entregar su carta de liberación de servicio social expedida por la Institución (aplica en licenciaturas).
- d) Tener autenticado su certificado de estudios ante las autoridades educativas correspondientes.
- e) Obtener la aprobación en la opción de titulación elegida conforme a lo establecido en el Reglamento de modalidades de titulaciones de la UNAG.
- f) Haber cubierto los pagos señalados por la Institución.
- g) Solicitar a Servicios Escolares su titulación o graduación, conforme a los procedimientos y las fechas establecidas.
- h) No presentar reportes disciplinarios graves o haber sido sujeto a una baja administrativa por violaciones al reglamento durante su proceso de titulación.

Artículo 126. Las opciones de titulación de licenciatura son establecidas para cada programa conforme a lo señalado en el Reglamento de modalidades de titulación de la UNAG.

Artículo 127. En la UNAG, los egresados de cualquiera de los programas de posgrado con reconocimiento de validez oficial de estudios, podrán obtener su diploma de grado conforme a lo establecido en el Reglamento de modalidades de titulación de la UNAG.

Capítulo 19. Otorgamiento de becas

Artículo 128. La UNAG, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Educación otorga un 5% de becas, tomando como base la matrícula escolar manifestada oficialmente ante las autoridades educativas.

Artículo 129. La asignación y convocatoria de las becas se llevará a cabo de conformidad con los criterios y procedimientos que establece la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología a través de la Dirección General de Educación Superior, Investigación y Posgrado, y la Dirección de Educación Superior.

Artículo 130. Las becas comprenderán la exención del pago de colegiaturas vigentes de acuerdo con el porcentaje establecido para el ciclo escolar para el cual fue otorgada. Queda sin efecto para cuotas de acto académico,



modalidades de titulación, trámite de titulación y demás servicios.

Artículo 131. La oficina de Servicios Escolares con participación del Comité Técnico Universitario son los responsables de coordinar y administrar todos los procesos relacionados con la convocatoria, selección, otorgamiento y seguimiento de becas.

Artículo 132. Los tipos de beca que se otorguen a los estudiantes podrán ser de los siguientes tipos:

132.1. Beca de primer ingreso: Es aquella que se otorga al estudiante que ha sido aceptado para iniciar sus estudios de licenciatura o posgrado.

Requisitos:

- a) Original del formato de solicitud de beca.
- b) Original de la solicitud de información socioeconómica.
- c) Copia fotostática del certificado de estudios de bachillerato o equivalente del que se desprenda un promedio de aprovechamiento mínimo de 80 (ochenta) obtenido en el ciclo inmediato anterior al que se solicita la beca.
- d) Copia fotostática del acta de nacimiento.
- e) Copia de identificación oficial.
- f) CURP.
- g) Comprobantes de ingresos.
- h) Comprobantes de gastos.
- i) Carta responsiva del padre o tutor (anexar copia de identificación oficial e ingreso de quien firma la carta en caso de que dependa parcial o totalmente de ellos).
- j) Comprobantes de seguros (vida, autos, médicos, funerarios en caso de que se tengan y se estén pagando).
- k) Una fotografía tamaño infantil.

132.2. Beca nueva: Es aquella que se otorga al alumno que se encuentra activo y ha cursado por lo menos un ciclo escolar en UNAG.

- a) Los establecidos en el art. 132.1. (excepto el inciso "c").
- b) Copia del pago de colegiatura del mes en que se solicita la beca.
- c) Copia fotostática del kardex dónde indique un promedio mínimo de 85 (ochenta y cinco).

132.3. Refrendo de beca: Es aquella renovación de beca que se otorga al alumno que ha sido beneficiado con las becas anteriores, siempre que se mantengan las condiciones que dieron origen a la misma.

Requisitos:

- a) Original del formato de solicitud de beca.
- b) Original de la solicitud de información socioeconómica.
- c) CURP.
- d) Comprobantes de ingresos.

- e) Comprobantes de gastos.
- f) Carta responsiva del padre o tutor (anexar copia de identificación oficial e ingreso de quien firma la carta, en caso de que dependa parcial o totalmente de ellos).
- g) Comprobantes de seguros (vida, autos, médicos o funerarios en caso de que se tengan y se estén pagando).
- h) Copia fotostática del kardex con un promedio mínimo de 85 (ochenta y cinco), obtenido en el ciclo escolar inmediato anterior al que se solicita el refrendo.
- i) Haber aprobado la totalidad de unidades de aprendizaje al término del ciclo anterior para el cual solicitó el refrendo.
- j) Copia del pago de colegiatura del mes en que se solicita la beca.
- k) Una fotografía tamaño infantil.

Artículo 133. Una vez dictaminado el otorgamiento de becas, Servicios Escolares notificará los resultados por escrito a los alumnos participantes y hará la publicación por los medios que considere adecuados. El alumno deberá acudir a dicha instancia para verificar el resultado de su solicitud, y en su caso formalizar la aceptación de la beca.

Artículo 134. Los aspirantes a beca, que no hayan sido beneficiados podrán presentar su inconformidad por escrito en servicios escolares, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de la publicación de los resultados.

Artículo 135. Para obtener la renovación de beca, el alumno deberá mantener las condiciones que dieron origen a la misma.

Artículo 136. Las becas tendrán una vigencia igual a un ciclo escolar y no podrán suspenderse ni cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en este capítulo.

Artículo 137. La UNAG podrá cancelar el trámite de beca escolar cuando el alumno:

- a) Incumpla lo determinado por la convocatoria.
- b) Haya proporcionado información falsa para su obtención.
- c) No respete a los lineamientos generales que están establecidos en el presente reglamento.

Artículo 138. La UNAG podrá cancelar una beca escolar cuando el alumno:

- a) Presente un promedio cuatrimestral menor al requerido según el programa de beca.
- b) Falte a los lineamientos generales establecidos en el presente reglamento.
- c) Modifique las condiciones que dieron origen a la misma.

Capítulo 20. Apoyos financieros

Artículo 139. El apoyo financiero es el descuento (beca) que se otorga a:

- a) Alumnos egresados que sigan estudiando en UNAG.

- b) Personal académico o administrativo que cumple los lineamientos que establece el Consejo Directivo para este respecto.
- c) Alumnos que cursan dos o más programas de manera simultánea.
- d) Trabajadores y/o familiares de la Institución con la que se tenga convenio.
- e) La coincidencia de uno o más miembros del mismo núcleo familiar inscritos en los diversos programas que se ofrecen en la UNAG.

Artículo 140. El alumno deberá cumplir con los lineamientos anteriores más los particulares para su solicitud y trámite.

Artículo 141. El alumno debe tener un expediente académico libre de reportes administrativos y/o disciplinarios, así como respetar el presente reglamento.

Artículo 142. La UNAG podrá cancelar el apoyo financiero de manera inmediata cuando el alumno:

- a) Incumpla en los lineamientos y requisitos del trámite.
- b) Haya proporcionado información falsa para su obtención.
- c) Modifique en las condiciones que dieron origen al mismo.
- d) Realice conductas contrarias a los lineamientos generales establecidos en el presente reglamento.

Capítulo 21. Consejo Académico (CA)

Artículo 143. El CA tiene como única finalidad favorecer la integración y desarrollo de la vida educativa de la Universidad, siempre bajo un ambiente de respeto y fiel cumplimiento de los objetivos académicos, sociales y administrativos.

Artículo 144. La formación y funcionamiento del CA es la propia instancia de opinión, no correspondiéndole función administrativa alguna, ni legal o directiva.

Artículo 145. El CA es integrado por alumnos regulares de la Universidad que sean representantes de grupo, maestros de tiempo fijo y por personal académico. La representación en el CA se hará por invitación expresa y por escrito de Rectoría.

Artículo 146. La duración de la representatividad para el caso de los maestros y alumnos no será mayor a un año, salvo acuerdo expreso de la Rectoría de la Institución, pudiendo refrendarse por periodos similares.



Capítulo 22. Transitorios

Artículo 147. Quedan sin efecto todos los reglamentos anteriores a la fecha de promulgación del presente ordenamiento.

Artículo 148. El presente Reglamento general de alumnos surte efecto a partir de enero 2017 y estará vigente en tanto no se reforme o derogue.

Artículo 149. Para todo lo no previsto en el presente reglamento deberá consultarse en primera instancia al Rector, quién en conjunto con el Comité Técnico Universitario resolverá según sea el caso.



