



UNIVERSIDAD LABORAL DE MÉXICO 4.0
“MIGUEL RAMOS ARIZPE” A.C.
ULM-190801-GC9

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD LABORAL DE MÉXICO 4.0
“MIGUEL RAMOS ARIZPE” A.C.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. La Universidad Laboral de México 4.0 Miguel Ramos Arizpe, en adelante UNILAM, es una Institución de investigación especializada y estudios superiores incorporada a la Universidad Autónoma de Coahuila, creada por la Asociación Civil “Universidad Laboral de México 4.0 Miguel Ramos Arizpe”, constituida para realizar y promover investigaciones, proyectos y evaluaciones referentes a temas y situaciones que se consideren relevantes, cuyos productos e impactos puedan ser de utilidad en la formulación de toma de decisiones en el desarrollo de la entidad, y de su entorno, así como para el mayor avance y mejor aprovechamiento de las propias disciplinas, de acuerdo con su acta constitutiva, contenida en la escritura pública número Doscientos sesenta (260) del 1 de agosto de 2019, pasada ante la fe del Notario Público número 5 del Estado de Coahuila, Licenciado Edilberto Leza López.

Artículo 2. La UNILAM tiene por objeto impartir educación media y superior, así como educación continua y posgrados, a trabajadoras y trabajadores de empresas del sector productivo y a la población en general, para formar profesionistas, investigadores y técnicos que respondan a las demandas sociales, económicas, laborales, científicas y tecnológicas del Estado y la región.

Artículo 3. La sede de la UNILAM estará en la ciudad de Saltillo, Coahuila y podrá establecer unidades y dependencias en cualquier otro lugar, si existen las condiciones propias para ello.

Artículo 4. La UNILAM, está integrada por sus autoridades, personal docente, administrativo y alumnado. Es obligación de quienes integran la comunidad universitaria respetar y cumplir las disposiciones de este Reglamento y las demás disposiciones que se emitan con fundamento en el mismo, así como los acuerdos de las autoridades tomados en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 5. La UNILAM, a través de la Universidad Autónoma de Coahuila, expedirá certificados de estudios, grados y títulos, y estará facultada para legalizar la validez de estudios de bachillerato, profesionales y de postgrado hechos en otros establecimientos educativos nacionales y extranjeros.

CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO

Artículo 6. El patrimonio de la UNILAM estará constituido por:

- I. Los bienes de que ha sido dotada al momento de su creación;
- II. Los subsidios y aportaciones ordinarias y extraordinarias que obtenga de los gobiernos federal, estatal o municipal, de particulares o de instituciones públicas o privadas;
- III. Los ingresos que obtenga por la generación y explotación de bienes o de la prestación de servicios, y
- IV. Los bienes y derechos que haya adquirido con posterioridad y los que en lo futuro adquiera, por cualquier concepto, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 7. La UNILAM, para el logro de sus objetivos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, organizar y modificar su organización, estructura y funciones en la forma que este Reglamento y las demás disposiciones aplicables lo determinen;
- II. Expedir los reglamentos, acuerdos y demás normas necesarias para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Administrar libremente su patrimonio;
- IV. Formular planes y programas educativos con base en competencias profesionales de buena calidad, con una amplia aceptación social por la sólida formación técnica y en valores de sus egresados;
- V. Planear y programar la enseñanza superior que imparta en un modelo curricular flexible;
- VI. Reglamentar la selección, ingreso, estancia y egreso del alumnado;
- VII. Establecer los términos para el ingreso, promoción y permanencia del personal académico; así como la selección, admisión y ascenso del personal administrativo, de conformidad con la reglamentación correspondiente;
- VIII. Establecer los términos de selección, ingreso, promoción y permanencia del alumnado y del personal docente;
- IX. Diseñar y establecer anualmente su calendario escolar en función de los programas de trabajo aprobados por los órganos competentes, de modo que pueda cumplir de manera eficaz las actividades académicas programadas;
- X. Impulsar en forma permanente mecanismos externos de la evaluación de la calidad de la docencia, la investigación, el desarrollo tecnológico y la

- innovación a través de evaluaciones internas y externas a fin de lograr los más altos estándares de calidad;
- XI.** Promover y organizar programas de prestación del servicio social, residencias, estancias y estadías u otras modalidades de vinculación entre las sociedad y la Universidad acordes a los objetivos de sus programas educativos;
 - XII.** Fomentar el desarrollo de la investigación con los sectores público y privado;
 - XIII.** Conferir grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos;
 - XIV.** Establecer órganos y mecanismos de apoyo financiero;
 - XV.** Impulsar la certificación de procesos estratégicos de gestión de los servicios y programas que apoyan las actividades académicas con el objeto de asegurar la calidad y productividad de la gestión institucional;
 - XVI.** Expedir constancias, certificados de estudio, certificados de competencias laborales y otorgar diplomas, títulos y grados académicos;
 - XVII.** Establecer equivalencias y reconocer estudios del mismo tipo educativo realizados en otras instituciones de enseñanza superior nacionales y extranjeras;
 - XVIII.** Contribuir a la adopción y asimilación de tecnologías de vanguardia en las empresas del sector público y privado que les permitan mejorar su competitividad;
 - XIX.** Establecer relaciones y suscribir los convenios que estime pertinentes con universidades o instituciones nacionales o extranjeras;
 - XX.** Establecer relaciones y convenios con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, centralizada o descentralizada;
 - XXI.** Establecer relaciones y convenios con empresas privadas, cámaras y asociaciones;
 - XXII.** Establecer, en los términos que señale la ley, comisiones, patronatos y asociaciones para su apoyo;
 - XXIII.** Preservar y desarrollar todos los servicios que se prestan a la comunidad universitaria de acuerdo a su capacidad y a sus necesidades, y
 - XXIV.** Las demás que establezca el presente Reglamento y las disposiciones que resulten aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS AUTORIDADES

Artículo 8. La Asamblea General, es la máxima autoridad de la UNILAM. Estará integrada por:

- I. Los socios fundadores de la Asociación Civil "UNIVERSIDAD LABORAL DE MÉXICO 4.0 Miguel Ramos Arizpe"; y

- II. La persona Titular de la Rectoría, con voz y sin voto.

Artículo 9. La Asamblea General será Presidida por quien designen los socios fundadores de la Asociación Civil.

Artículo 10. Son atribuciones de la Asamblea General:

- I. Expedir las normas relativas a la organización y funcionamiento de la UNILAM;
- II. Designar y remover a las personas titulares de la Rectoría, de la Contraloría de la UNILAM y de la Coordinación del Consejo Académico;
- III. Nombrar a los integrantes del Patronato que considere necesarios para acrecentar el patrimonio de la UNILAM y realizar todas las gestiones que conduzcan al mismo fin;
- IV. Ordenar la práctica de auditorías internas o externas;
- V. Aprobar el Presupuesto Anual de la UNILAM;
- VI. Determinar el monto que habrá de cobrar la UNILAM por los servicios que presta;
- VII. Aprobar las cuentas consolidadas del ejercicio fiscal;
- VIII. Resolver los conflictos que surjan entre autoridades de la UNILAM;
- IX. Aprobar y modificar el Reglamento Interno de la UNILAM;
- X. Conocer y resolver los asuntos que, de conformidad con este Reglamento, sean sometidos a su consideración;
- XI. Ejercer las demás atribuciones que señalen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables, y
- XII. Aquellas que resulten necesarias para el correcto funcionamiento de la UNILAM y la consecución de sus objetivos.

Artículo 11. La persona titular de la Rectoría es la máxima autoridad ejecutiva de la UNILAM. Será designada por la Asamblea General. En los casos de ausencia temporal, será sustituido por la persona titular de la Secretaría General.

Artículo 12. Para ser titular de la Rectoría se requiere:

- I. Ser mayor de 35 años, y
- II. Contar con título profesional con una antigüedad no menor a 10 años, en cualquiera área, que se vincule con las actividades del sector académico.

Artículo 13. La persona titular de la Rectoría cuidará del exacto cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 14. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Rectoría:

- I.** Conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, administrativos y financieros, así como la correcta operación de sus diversas áreas;
- II.** Representar legalmente a la UNILAM;
- III.** Aplicar las políticas y ejecutar los acuerdos aprobados por el la Asamblea General;
- IV.** Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal y/o municipal, organismos del sector social y privado, nacionales y extranjeros;
- V.** Proponer a la Asamblea General para su aprobación, de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que deba celebrar la Universidad con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y/o prestación de servicios de cualquier naturaleza;
- VI.** Formular el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos que someterá a la consideración de la Asamblea General;
- VII.** Ejercer el presupuesto de egresos aprobado por la Asamblea General;
- VIII.** Proponer a la Asamblea General los planes de desarrollo, programas operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad;
- IX.** Someter a la aprobación de la Asamblea General, los proyectos de reglamentos y demás normatividad interna de la Universidad, así como los manuales necesarios para su funcionamiento;
- X.** Dar a conocer a la Asamblea General los nombramientos, renunciaciones y remociones del personal docente y administrativo;
- XI.** Realizar las gestiones y actos necesarios de acuerdo con la Asamblea General para incrementar el patrimonio de la UNILAM y para la conservación de sus bienes;
- XII.** Designar y remover libremente a la persona titular de la Secretaría General, de la Secretaría Administrativa y demás personal directivo, administrativo y docente necesario para el cumplimiento de los fines de la UNILAM, con excepción de aquellos cuya designación correspondan a la Asamblea General;
- XIII.** Conferir mandatos generales para pleitos y cobranzas, así como especiales para actos de administración;
- XIV.** Rendir un informe anual a la Asamblea General del ejercicio de sus funciones, en el que se incluyan los estados financieros, el cumplimiento de los acuerdos tomados y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades desarrolladas por la Universidad;
- XV.** Conocer de las infracciones a las disposiciones normativas de la Universidad y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes, y

XVI. Las demás que establezcan este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 15. Para el desempeño de sus funciones la persona titular de la Rectoría contará, por lo menos, con las siguientes áreas:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Abogado General;
- III. Secretaría General;
- IV. Secretaría Administrativa;
- V. Contraloría;
- VI. Dirección de Asuntos Académicos;
- VII. Dirección de Planeación;
- VIII. Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicaciones;
- IX. Coordinación General de Vinculación y Relaciones Interinstitucionales;
- X. Coordinación General de Difusión Cultural y de Deportes.

Artículo 16. Las personas que encabezen las áreas a que se refiere el artículo anterior deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de 35 años, y
- II. Contar con título profesional con una antigüedad no menor a 10 años, en cualquiera área, que se vincule con las actividades del sector académico.

Artículo 17. Quien encabece la Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender y desahogar los asuntos que le encomiende la persona titular de la Rectoría;
- II. Representar a la persona titular de la Rectoría en las comisiones que ésta le asigne, manteniéndole adecuadamente informada de los pormenores de su actividad;
- III. Administrar y operar el control de entrada, trámite y salida de asuntos recibidos y resueltos por la persona titular de la Rectoría, así como supervisar los sistemas de seguimiento de asuntos turnados a las áreas;
- IV. Integrar, analizar y dar seguimiento a informes periódicos que reportan las diferentes áreas de la UNILAM, con respecto a su Programa Anual de Trabajo;
- V. Recopilar e integrar la información de la UNILAM, que formará parte del informe de actividades la persona titular de la Rectoría;
- VI. Planear y dirigir la integración de la agenda de trabajo de la persona titular de la Rectoría y someterla a su aprobación;

UNIVERSIDAD LABORAL DE MÉXICO 4.0
"MIGUEL RAMOS ARIZPE" A.C.
ULM-190801-GC9

- VII. Establecer las bases y desarrollar los mecanismos necesarios a fin de proporcionar a la persona titular de la Rectoría la información de carácter estratégico que sirva para la definición de temas prioritarios;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos celebrados con las demás áreas de la UNILAM, así como de los programas y proyectos especiales que indique la persona titular de la Rectoría;
- IX. Integrar los planes de trabajo y dar seguimiento de los mismos;
- X. Apoyar, en conjunto con la Coordinación General de Vinculación y Relaciones Interinstitucionales, los acuerdos y acciones conjuntas con las sociedades o empresas que tengan alguna participación en los programas de la Institución;
- XI. Desarrollar los instrumentos documentales y administrativos que permitan el mejoramiento y desarrollo de las actividades realizadas hacia el interior de la Institución, y
- XII. Todas aquellas actividades que le sean asignadas por la persona titular de la Rectoría y las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

Artículo 18. El Abogado General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la UNILAM, así como a las autoridades universitarias ante los tribunales y autoridades competentes en toda clase de juicios, procedimientos administrativos y de investigación en que la UNILAM sea parte o tenga interés, así como vigilar el cumplimiento de las resoluciones que en ellos se dicten;
- II. Brindar asesoría jurídica a la persona titular de la Rectoría de la UNILAM;
- III. Delegar la representación de la UNILAM para la defensa de los intereses institucionales a través del otorgamiento de los poderes generales o especiales y, en su caso, revocarlos;
- IV. Mantener vinculación permanente con instancias de procuración y administración de justicia y seguridad pública, local y federal, para coadyuvar en la salvaguarda de la comunidad universitaria y del patrimonio de la Universidad;
- V. Atender las solicitudes de los órganos de procuración y administración de justicia y seguridad pública;
- VI. Formar parte de los diferentes órganos colegiados en términos de la normativa universitaria, y brindar la asesoría jurídica que requieran;
- VII. Coordinar la asesoría, apoyo, atención y acompañamiento que requiera la comunidad universitaria afectada por actos de violencia de género y discriminación;
- VIII. Interpretar la normativa universitaria a petición de autoridades, funcionariado e instancias de la Institución;

UNIVERSIDAD LABORAL DE MÉXICO 4.0
"MIGUEL RAMOS ARIZPE" A.C.
ULM-190801-GC9

- IX. Asesorar a las entidades académicas y dependencias universitarias en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que correspondan;
- X. Establecer, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación de la normativa universitaria;
- XI. Gestionar la protección jurídica de las obras que la UNILAM produzca en materia de propiedad intelectual, así como salvaguardar los resultados de las investigaciones desarrolladas;
- XII. Establecer sistemas de coordinación, supervisión, gestión de asuntos contenciosos y procedimientos administrativos y programar visitas de inspección técnico-jurídicas, así como de evaluación de los mismos;
- XIII. Establecer, revisar, actualizar y difundir periódicamente lineamientos jurídicos en el ámbito de su competencia, para el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas a sus diferentes áreas;
- XIV. Dictaminar, validar, registrar, depositar y, en su caso, elaborar los convenios y demás instrumentos jurídicos consensuales en los cuales la Universidad sea parte;
- XV. Dar vista a la Contraloría de la UNILAM de los actos u omisiones de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones, que puedan ser causa de responsabilidad en los términos de la normativa aplicable, y
- XVI. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 19. Quien encabece la Secretaría General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Certificar con su firma los acuerdos de la Asamblea General, las determinaciones del Rector y de la UNILAM, así como las copias certificadas de los documentos universitarios que sean solicitados;
- II. Tramitar la correspondencia oficial de las autoridades referidas en la fracción anterior;
- III. Autorizar, en conjunto con la persona titular de la Rectoría, los títulos, diplomas y cartas de pasante que expida la UNILAM y, con la persona titular de la Dirección de Asuntos Académicos, los certificados de estudio;
- IV. Efectuar las actividades de recopilación y sistematización de información de la Universidad;
- V. Suplir a la persona titular de la Rectoría en sus ausencias temporales;
- VI. Resguardar los libros y sellos de la Secretaría General y no permitir la utilización de éstos, ni de cualquier documento, si no es bajo la autorización expresa del titular de la Rectoría;

UNIVERSIDAD LABORAL DE MÉXICO 4.0
"MIGUEL RAMOS ARIZPE" A.C.
ULM-190801-GC9

- VII. En coordinación con la oficina del Abogado General, redactar los proyectos de respuesta a los requerimientos de las autoridades judiciales;
- VIII. Coordinar los trabajos en materia de archivo, protección civil y servicio médico y/o de primeros auxilios;
- IX. Organizar e instrumentar las sesiones de la Asamblea General, y
- X. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 20. Quien encabece la Secretaría Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar los mecanismos de planeación, organización, dirección, control y evaluación que faciliten su funcionamiento;
- II. Plantear a consideración del Rector un proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, para que el mismo sea sometido posteriormente ante la Asamblea General;
- III. Manejar y controlar el ejercicio del presupuesto de la UNILAM, aprobado previamente por la Asamblea General;
- IV. Establecer los procedimientos para la administración de los recursos conforme a la normatividad aplicable; así como coordinar los procesos derivados del control de ingresos propios y del presupuesto, supervisando la operación, control y el registro oportuno de movimientos bancarios de la Universidad;
- V. Integrar las propuestas de modificaciones orgánico-funcionales para tramitar su aprobación respectiva;
- VI. Coordinar la elaboración y actualización de manuales administrativos, así como verificar su cumplimiento y difusión;
- VII. Asesorar a las diferentes áreas de la UNILAM sobre la forma de establecer sus objetivos, metas y acciones, así como también sobre la estimación del presupuesto a cargo de dichas unidades;
- VIII. Cumplir con todas las obligaciones fiscales correspondientes;
- IX. Promover la actualización de los sistemas de contabilidad y control;
- X. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- XI. Coordinar la formulación de los estados financieros por las operaciones registradas de ingresos y egresos de las unidades académicas y dependencias, así como los informes complementarios que le soliciten las autoridades universitarias y la Contraloría;
- XII. Integrarse con voz, pero sin voto, a cualquier órgano de autoridad cuando éste trate asuntos que tengan implicaciones económicas;
- XIII. Formular anualmente el inventario general de bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio universitario;

UNIVERSIDAD LABORAL DE MÉXICO 4.0
"MIGUEL RAMOS ARIZPE" A.C.
ULM-190801-GC9

- XIV.** Coordinar la formulación del informe mensual de actividades de las distintas áreas de la institución, así como del informe anual institucional que se rendirá a la Asamblea General;
- XV.** Firmar mancomunadamente con la persona titular de la Rectoría o, en ausencia de ésta, con la persona titular de la Secretaría General los cheques o transferencias de aquellos pagos propios y necesarios para el funcionamiento de la Universidad;
- XVI.** Llevar el registro y control de los recursos humanos que laboren en la UNILAM;
- XVII.** Realizar las adquisiciones de suministros para el correcto funcionamiento de la UNILAM;
- XVIII.** Realizar los pagos de nómina al personal de la UNILAM;
- XIX.** Expedir o modificar las políticas, lineamientos y procedimientos para un control eficiente en el ejercicio de los recursos, y
- XX.** Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 21. Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría Administrativa contará, por lo menos, con las siguientes áreas:

- I.** Dirección de Finanzas;
- II.** Dirección de Recursos Humanos;
- III.** Dirección de Recursos Materiales, y
- IV.** Las demás que se creen por acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 22. Quien encabece la Contraloría tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Fijar los procedimientos contables de la Dirección de Finanzas de la Secretaría Administrativa, y en su caso, de los departamentos de contabilidad de las unidades, en atención a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- II.** Controlar y supervisar las actividades administrativas relacionadas con el ejercicio de los recursos de la UNILAM;
- III.** Informar a la Asamblea General lo relativo a sus actividades de control y supervisión, en cada sesión de ésta;
- IV.** Integrarse con voz, pero sin voto, a cualquier órgano de autoridad cuando se traten asuntos que tengan implicaciones económicas;
- V.** Practicar auditorías internas de la UNILAM, respecto al ejercicio de los recursos;
- VI.** Atender y sustentar las auditorías que en su caso ordenen las autoridades federales o estatales, y
- VII.** Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 23. Quien encabece la Dirección de Asuntos Académicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Asuntos Académicos con base en la normatividad y lineamientos establecidos por la Universidad para tal efecto;
- II. Coordinar y dirigir el desarrollo de proyectos dependientes de la Dirección y sus áreas respectivas, conforme a lo estipulado en este Reglamento y las demás disposiciones aplicables;
- III. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas de su Programa Operativo Anual, y someterla a la consideración de la persona titular de la Rectoría;
- IV. Ejercer el presupuesto autorizado para la Dirección de carrera conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos;
- V. Concentrar la información que le deberán enviar las coordinaciones y áreas correspondientes para la integración de los expedientes de los estudiantes con la periodicidad que la misma determine;
- VI. En conjunto con la persona titular de la Dirección de Planeación, supervisar y aprobar los trabajos de creación, reforma o actualización curricular de los programas educativos de la UNILAM;
- VII. Formular y supervisar los programas de actualización, capacitación y evaluación del personal docente de la UNILAM;
- VIII. Participar en el modelo de autoevaluación institucional, proporcionando los indicadores solicitados por la Dirección de Planeación de la Universidad;
- IX. Participar en la elaboración de la estadística básica de la Universidad y demás datos estadísticos requeridos para el desarrollo de ésta;
- X. Coordinar el funcionamiento del Programa de Tutorías;
- XI. Coordinar el funcionamiento de los servicios y recursos de información para el trabajo académico que la Universidad ofrece a estudiantes y personal docente;
- XII. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos por la UNILAM;
- XIII. Informar al alumnado las características de los programas educativos, así como revisar y autorizar sus cargas y descargas académicas, según los lineamientos del Plan de Estudios vigente;
- XIV. Organizar con las coordinaciones a su cargo los horarios de exámenes y/o evaluaciones;

- XV.** Revisar los programas académicos de las materias del Plan de Estudios en cuanto a objetivos, metodología, extensión, contenido, correlación entre sí y con otras materias, así como analizar la factibilidad de ser cubiertos en el tiempo asignado;
- XVI.** Coordinar los contenidos y evaluación de cursos regulares y actividades extracurriculares, con el fin de determinar su realización;
- XVII.** Recibir las inconformidades y sugerencias de tipo académico, procediendo a su estudio y resolución;
- XVIII.** Proporcionar, en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores educativas;
- XIX.** Participar en el inventario de mobiliario y equipo asignado a la Dirección, proporcionando la información solicitada por la autoridad administrativa competente, y
- XX.** Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 24. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Asuntos Académicos contará, por lo menos, con las siguientes áreas:

- I.** Coordinación de Educación Media Superior;
- II.** Coordinación de Educación Superior;
- III.** Coordinación de Educación Dual;
- IV.** Coordinación de Educación Continua;
- V.** Coordinación de Idiomas, y
- VI.** Las demás que se creen por acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 25. Las personas titulares de las Coordinaciones a que se refiere el artículo anterior tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Validar los perfiles para personal docente, técnico y administrativo de sus respectivas áreas;
- II.** Implementar el proyecto de Programa Operativo Anual correspondiente a su Coordinación;
- III.** Desarrollar la programación periódica de las necesidades académicas;
- IV.** Supervisar las funciones del personal docente, así como promover y controlar el establecimiento de programas para su formación y actualización;
- V.** Firmar la documentación oficial académica que corresponda;
- VI.** Colaborar en la aplicación del examen de admisión del alumnado;
- VII.** Validar los materiales didácticos relacionados al Plan de Estudios;
- VIII.** Evaluar el desempeño del personal a su cargo;
- IX.** Presentar a la Dirección de Asuntos Académicos las solicitudes de materiales y equipo necesarias para las áreas que correspondan al

ámbito de su competencia, incluyendo talleres y laboratorios según corresponda;

- X. Promover las reformas curriculares que resulten necesarias;
- XI. Colaborar en la gestión de trámites y procesos para la prestación del servicio social, y en su caso, de las prácticas profesionales;
- XII. Participar en el inventario de mobiliario y equipo asignado a la coordinación;
- XIII. Participar en la elaboración del manual de procedimientos de la coordinación, señalando la descripción de sus principales actividades;
- XIV. Acordar con la persona titular de la Dirección de Asuntos Académicos asuntos de su competencia, así como desempeñar las comisiones que se le confieran, y
- XV. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 26. Quien encabece la Dirección de Planeación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los planes generales tendientes a aplicar las políticas y estrategias fijadas por la persona titular de la Rectoría;
- II. Proporcionar a la persona titular de la Rectoría la información que ésta le solicite;
- III. Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional y coordinar los esfuerzos de su implementación;
- IV. Coordinar el diseño del anteproyecto de presupuesto anual, en coordinación con las diferentes áreas de la Universidad;
- V. Revisar que todas las áreas de la UNILAM cuenten con manuales de operación y organización, actualizados y pertinentes;
- VI. Elaborar, gestionar y dar seguimiento a los proyectos institucionales tendientes a mejorar la calidad de los servicios educativos que brinda la Institución;
- VII. Coordinar la realización de estudios en el entorno social y productivo para el análisis de actualización y cambios en los programas educativos de la Universidad;
- VIII. Colaborar en las actividades de difusión de avisos, invitaciones, boletines y comunicación interna de la Universidad;
- IX. Participar en la implantación de sistemas de calidad y las actividades relativas al reconocimiento de la calidad de los programas educativos;
- X. Realizar los estudios y proyectos necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Universidad;
- XI. Coordinar los servicios escolares de la Universidad;
- XII. Coordinar, en conjunto con el área de vinculación institucional, la búsqueda de espacios en el sector productivo para la realización de

convenios relativos a programas de educación dual, servicio social y prácticas profesionales, y

- XIII.** Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 27. Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Planeación contará con una Dirección de Servicios Escolares, misma que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recopilar la documentación necesaria para la expedición de diplomas, certificados, cartas de pasante y títulos profesionales, y llevar un archivo de los mismos;
- II. Recabar la información para el listado de alumnos y actualizarla;
- III. Llevar control y registro de las listas de asistencia del alumnado;
- IV. Llevar a cabo la inscripción del alumnado;
- V. Dar seguimiento a procesos de revalidación o reconocimiento de estudios, sujetándose a lo establecido en las disposiciones aplicables;
- VI. Llevar control de calificaciones y elaborar kárdex de los mismos;
- VII. Informar y orientar a los alumnos sobre las diferentes opciones de titulación;
- VIII. Coordinar los trámites y procesos relacionados con la prestación del servicio social y las prácticas profesionales;
- IX. Coordinar el proceso de presentación de tesis para titulación del alumnado, y
- X. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 28. Quien encabece la Coordinación General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar, administrar y monitorear los sistemas informáticos para la operación de todos los procesos de la UNILAM;
- II. Monitorear y colaborar en la implementación de la plataforma digital del bachillerato;
- III. Coordinar la actualización y el adecuado funcionamiento de la página web de la Universidad;
- IV. Garantizar el acceso a internet para la comunidad estudiantil;
- V. Fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en los procesos educativos de la UNILAM;
- VI. Brindar información y asesorar a todas las áreas de la UNILAM por lo que hace a la utilización de los sistemas informáticos correspondientes;
- VII. Modernizar las plataformas tecnológicas de acceso a la información;

- VIII. Establecer los lineamientos para el uso de los sistemas computacionales e informáticos de la UNILAM, así como vigilar su cumplimiento;
- IX. Gestionar lo relativo al mantenimiento del equipo informático de la UNILAM, y
- X. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 29. Quien encabece la Coordinación General de Vinculación y Relaciones Interinstitucionales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover a la UNILAM dentro del sector productivo, con organismos gubernamentales y la sociedad civil, así como con instituciones de educación superior que permitan la puesta en marcha de proyectos conjuntos a favor de la sociedad y la comunidad universitaria;
- II. Promover proyectos de educación continua, la oferta de servicios especializados, así como el fomento al emprendedurismo;
- III. Gestionar convenios de colaboración con los sectores público, privado y social;
- IV. Promover a los alumnos de la UNILAM para realizar prácticas profesionales en el sector productivo;
- V. Dar seguimiento y mantener contacto con los egresados, y
- VI. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables

Artículo 30. Quien encabece la Dirección de Difusión Cultural y Deportiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la realización de actividades artísticas, culturales y de promoción de valores para la comunidad universitaria y la sociedad;
- II. Realizar la difusión de la cultura que contribuya al fortalecimiento de identidad de la UNILAM, de acuerdo a la cultura y los principios del sindicalismo responsable;
- III. Fomentar el deporte y la salud entre el alumnado, personal administrativo y docente;
- IV. En coordinación con la persona titular la Coordinación General de Vinculación y Relaciones Interinstitucionales diseñar, promover e instrumentar programas de deporte y salud dirigidos a los trabajadores y la comunidad empresarial;
- V. Organizar justas deportivas y difundir sus respectivas convocatorias;
- VI. Organizar exposiciones de expresión artística y cultural;
- VII. Supervisar el adecuado uso del material y espacios deportivos y cultural de la UNILAM, y
- VIII. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 31. El Consejo Académico es un órgano colegiado consultivo y propositivo en materia de planeación, evaluación y decisión académicas, que tiene como objetivos fortalecer las tareas sustantivas de la UNILAM, así como propiciar el óptimo aprovechamiento y desarrollo de sus recursos.

Artículo 32. El Consejo Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y proponer las políticas académicas generales para el bachillerato, educación superior y continua;
- II. Recomendar criterios para la elaboración de programas de trabajo y actividades académicas de la UNILAM;
- III. Revisar periódicamente y, en su caso, proponer la creación, modificación y cancelación de planes y programas de estudio;
- IV. Coadyuvar con las autoridades universitarias correspondientes a la definición de políticas generales de ingreso y de orientación educativa del alumnado;
- V. Promover y coordinar estudios e investigaciones, aprobados por las autoridades universitarias correspondientes;
- VI. Recomendar acciones que favorezcan la vinculación y la cooperación con instituciones académicas, públicas, sociales y privadas, así como con la industria;
- VII. Coadyuvar a la formulación de los instrumentos de evaluación necesarios para el cumplimiento de los propósitos educativos de la Universidad;
- VIII. Impulsar la creación de comisiones de trabajo académico para la atención de asuntos específicos;
- IX. Formular su reglamento interno y someterlo, para su aprobación, a la Asamblea General;
- X. Informar anualmente a la Asamblea General sobre las labores realizadas y los resultados obtenidos, y
- XI. Llevar a cabo todas aquellas funciones académicas que le encomiende la Asamblea General, y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 33. El Consejo Académico se integrará por:

- I. Un Coordinador, designado por la Asamblea General;
- II. Las personas titulares de las Coordinaciones de Educación Media Superior, de Educación Superior y de Educación Dual;
- III. Una persona representante del personal docente de cada uno de los programas académicos de la UNILAM;
- IV. Un representante del alumnado, y
- V. Los demás consejeros que designe la Asamblea General.

Artículo 34. El Consejo Académico celebrará sesiones ordinarias cada seis meses, y extraordinarias cuando lo considere necesario su Coordinador o un grupo de consejeros que represente cuando menos una cuarta parte del total de éstos.

CAPÍTULO VI DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Artículo 35. El personal docente y administrativo de la UNILAM deberá desempeñar con máxima diligencia todas las atribuciones y comisiones que se les confieran para el cumplimiento de los fines de la misma.

SECCIÓN I DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 36. El personal docente de la UNILAM se conforma por sus profesores, quienes, al impartir la enseñanza, transmitir conocimiento y facilitar el aprendizaje de las distintas disciplinas académicas en la institución, cumplen con los fines de la Universidad.

Artículo 37. Los profesores de la UNILAM podrán ser titulares, suplentes, provisionales, temporales o especiales.

- I. Son titulares aquellos que, teniendo nombramiento definitivo, una vez que han cumplido los requisitos y evaluaciones necesarias, forman la planta básica de la institución, ya sean de tiempo completo, de medio tiempo o por horas. El profesor de tiempo completo con mayor antigüedad podrá recibir el título honorario de decano:
 - a) Son profesores de tiempo completo y de medio tiempo quienes presten sus servicios a la UNILAM durante cuarenta y veinte horas reloj a la semana, destinando ese tiempo a labores de docencia, investigación, tutoría y gestión en el caso de la educación superior, y de docencia, tutoría y gestión en educación media superior, según la proporción que determine la autoridad correspondiente.
 - b) Son profesores por horas quienes imparten hasta cuarenta horas clase por semana y que no realizan en la institución, como profesores, más actividad que la docente.
- II. Son profesores suplentes aquellos que cubren la ausencia por tiempo determinado de un profesor titular;
- III. Son profesores provisionales aquellos que ocupan interinamente una plaza vacante definitiva o de nueva creación, con el objeto de que, cubiertos los requisitos y procedimientos previstos en la normatividad aplicable, puedan optar por la titularidad;

- IV. Son profesores temporales aquellos que desempeñan labores eventuales o ejecutan una obra académica determinada;
- V. Son profesores especiales:
 - a) Los de Mérito, a quienes la UNILAM, a través de la Asamblea General, otorgue tal honor por sus relevantes méritos en la docencia e investigación dentro de la institución, y
 - b) Los Visitantes, a quienes la UNILAM llame a ejercer temporalmente funciones de docencia e investigación, en atención a sus merecimientos.

Artículo 38. Para ser profesor titular, suplente, provisional o temporal se requiere:

- I. Tener el grado mínimo de licenciatura. En el caso de enseñanzas especiales que no requieran grado académico, deberá acreditarse su idoneidad para la docencia;
- II. Aprobar concurso de oposición, y
- III. Cumplir los demás requisitos adicionales que establezca la Dirección de Asuntos Académicos de acuerdo con la carrera de que se trate.

Artículo 39. Quienes formen parte del personal docente tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentarse puntualmente a sus labores, registrando su asistencia, y dando aviso oportuno y justificado en los casos en que no pueda asistir;
- II. Registrar oportunamente la asistencia del alumnado en las listas correspondientes;
- III. Asistir a las sesiones de la academia de profesores y desempeñar las funciones que se le encomiende;
- IV. Cumplir con los programas de las asignaturas a su cargo;
- V. Impartir íntegramente el tiempo estipulado de clase, independientemente del número de asistentes;
- VI. Asistir a los actos cívicos y sociales a los que los convoquen las autoridades universitarias;
- VII. Realizar las evaluaciones y entregar sus resultados en tiempo y forma;
- VIII. Mostrar una conducta ética y profesional, cumpliendo con el Código de Ética que para tal efecto emita la Universidad;
- IX. Dedicar todo su empeño para el mejor aprovechamiento académico, observando orden, respeto y colaboración;
- X. Dirigirse con deferencia a los alumnos, autoridades, compañeras y compañeros profesores e investigadores, así como al personal administrativo y de la UNILAM, y
- XI. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 40. Quienes formen parte del personal docente tendrán los siguientes derechos:

- I. Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación, siempre que se ajuste a lo dispuesto en los planes y programas de estudio;
- II. Percibir la remuneración correspondiente a su nombramiento o contrato;
- III. Recibir las prestaciones que les otorguen las disposiciones legales aplicables;
- IV. Laborar las horas a la semana que le correspondan;
- V. Disfrutar con goce de salario los días de descanso obligatorio que determinen las leyes;
- VI. Gozar de licencias en los términos que determinen las disposiciones normativas correspondientes;
- VII. Recibir las distinciones, estímulos y recompensas que les correspondan de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la UNILAM y las disposiciones previstas en este Reglamento y las demás disposiciones aplicables;
- VIII. Percibir por trabajos realizados al servicio de la Universidad las regalías que les correspondan por concepto de derechos de autor y/o de propiedad industrial, y
- IX. Las demás que establezcan el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 41. Para los efectos de este Reglamento se considerarán catedráticos investigadores a los profesores titulares que realicen tareas de investigación y aplicación de tecnología, lleven a cabo actividades de docencia y cumplan con al menos uno de los siguientes requisitos:

- I. Formar parte del Sistema Nacional de Investigadores;
- II. Contar con el perfil de reconocimiento por parte de la Secretaría de Educación Pública por realizar las funciones básicas de un profesor de tiempo completo; o
- III. Cumplir con los criterios establecidos por la Dirección de Asuntos Académicos para formar parte del padrón interno de investigadores.

Artículo 42. Los catedráticos investigadores de la Universidad tendrán entre sus responsabilidades la búsqueda y/o aplicación de nuevos conocimientos mediante la utilización del método científico para aumentar el acervo de conocimientos de la humanidad y contribuir al bienestar de la misma.

La Universidad desarrollará estrategias para difundir los resultados del trabajo de sus catedráticos investigadores.

Artículo 43. La UNILAM tendrá un padrón interno de catedráticos investigadores para lo cual se establecerán reglas de ingreso y permanencia a dicho registro.

Artículo 44. La UNILAM promoverá el respeto a los derechos de autor, el registro de patentes y modelos de utilidad que se generen con motivo del trabajo de los profesores, así como del resto de la comunidad universitaria.

Cuando se hayan utilizado horas laborales, laboratorios, talleres, instalaciones o recursos de la Universidad en los trabajos que hicieron posible una patente, modelo de utilidad, obra, descubrimiento o producto, a la Universidad le podrá corresponder un porcentaje equitativo de los derechos patrimoniales que se deriven de éstas, de acuerdo con la legislación aplicable.

Artículo 45. Cuando exista la necesidad de cubrir una plaza vacante o bien, se cree una nueva se efectuará un concurso de oposición para el ingreso, que consiste en un procedimiento de evaluación académica coordinado por la Dirección de Asuntos Académicos de la UNILAM.

Artículo 46. Las evaluaciones y exámenes para los concursos de oposición podrán ser los siguientes:

- I. Comprobación del dominio del área de que se trate, mediante la exposición del sustentante sobre temas en la materia o asignatura respectiva;
- II. La presentación de una crítica por escrito del contenido programático de la asignatura;
- III. Las aptitudes pedagógicas del candidato o candidata, mediante los mecanismos que la Dirección de Asuntos Académicos juzgue conveniente, y
- IV. Las demás evaluaciones que se consideren adecuadas a juicio de las autoridades universitarias competentes.

Artículo 47. La Dirección de Asuntos Académicos, una vez obtenidos los resultados de las evaluaciones y los exámenes, deberá tomar en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- I. La formación académica y los grados obtenidos por la persona concursante;
- II. Su labor docente y de investigación;
- III. Sus antecedentes académicos y profesionales;
- IV. Su labor académico–administrativa;
- V. Su tiempo de servicio en la UNILAM, y
- VI. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

Artículo 48. Con base en lo dispuesto por este apartado, la Dirección de Asuntos Académicos determinará los lineamientos específicos aplicables al proceso de ingreso y evaluación del personal docente de la UNILAM.

SECCIÓN II DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 49. La UNILAM, contará con el personal administrativo autorizado por las autoridades competentes, el cual estará bajo la supervisión y control de la Secretaría Administrativa.

Artículo 50. El personal administrativo es aquel que desempeña labores de administración, técnicas, mantenimiento y servicios generales. Este personal tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Presentarse puntualmente a sus labores, registrando su asistencia, y dando aviso oportuno y justificado en los casos en que no pueda asistir;
- II. Asistir con puntualidad a sus labores;
- III. Desempeñar sus labores con responsabilidad y eficiencia;
- IV. Cuidar durante las labores del buen estado y conservación de los bienes de la Universidad, avisando a su superior jerárquico inmediato en caso de descompostura o pérdida;
- V. Asistir a los actos cívicos y sociales a los que los convoquen las autoridades universitarias;
- VI. Mostrar una conducta ética y profesional, cumpliendo con el Código de Ética que para tal efecto emita la Universidad;
- VII. Las demás que le sean asignadas en este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 51. Son derechos del personal administrativo:

- I. Percibir la remuneración correspondiente a su nombramiento o contrato;
- II. Recibir las prestaciones que les otorguen las disposiciones legales aplicables;
- III. Laborar las horas a la semana que le correspondan de acuerdo a su contrato;
- IV. Disfrutar con goce de salario los días de descanso obligatorio que determinen las leyes;
- V. Gozar de licencias en los términos que determinen las autoridades universitarias correspondientes;
- VI. Recibir las distinciones, estímulos y recompensas que les correspondan de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y las disposiciones previstas en este Reglamento y las demás disposiciones aplicables;

- VII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII DEL ALUMNADO

Artículo 52. El alumnado de la UNILAM se integra por quienes, estando inscritos en la Dirección de Servicios Escolares, participan junto con los profesores en la adquisición del saber para la obtención de un grado o una certificación de estudios, y cumplen con los requisitos de admisión y han realizado el pago correspondiente de inscripción.

Artículo 53. El alumnado cursará estudios conducentes a la obtención de un grado o certificación, ya sea a nivel de bachillerato, educación superior, posgrado, educación dual y/o educación continua.

Artículo 54. El alumnado inscrito en la Universidad se compromete a cumplir con las normas universitarias, estando dispuesto a colaborar para su mejor observancia.

Artículo 55. El alumnado tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Participar en las actividades que la Institución organice;
- II. Asistir a los eventos convocados por sus autoridades y colaborar con las comisiones que se les confieran;
- III. Asistir puntualmente a sus clases, de conformidad con los lineamientos establecidos por las autoridades universitarias;
- IV. Sujetarse a las evaluaciones establecidas;
- V. Dirigirse con deferencia a las autoridades y personal docente y administrativo, así como a los demás alumnos inscritos en la UNILAM;
- VI. Proporcionar al inicio de cada ciclo escolar los documentos que le sean requeridos;
- VII. Preservar el material bibliográfico, didáctico, deportivo o de cualquier otro tipo que se ponga a su disposición;
- VIII. Realizar los pagos correspondientes, de acuerdo a la carga académica a cursar;
- IX. Cuidar el patrimonio de la Universidad y en su caso responder a los daños que ocasionen, y
- X. Las demás que establezcan el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 56. El alumnado tendrá los siguientes derechos:

- I. Adquirir la condición de alumno cuando la UNILAM los declare como admitidos, siempre que completen el trámite de inscripción;
- II. Conservar la calidad de alumno, salvo que:
 - a) No completen los trámites de inscripción o reinscripción;
 - b) Se les cancele la inscripción;
 - c) Abandonen los estudios;
 - d) Se les suspendan los derechos escolares, o
 - e) Sean expulsados definitivamente.
- III. Reinscribirse, quienes hayan interrumpido sus estudios siempre que no rebasen los límites de tiempo establecidos por la autoridad universitaria competente;
- IV. Recibir puntualmente la información relativa a los horarios de clase y personal docente que impartirá las asignaturas;
- V. Obtener el título profesional o certificado correspondiente, si han concluido todas las asignaturas establecidas en el plan de estudios, realizado el servicio social y, en su caso, las prácticas profesionales; y cubierto los demás requisitos establecidos por la autoridad competente;
- VI. Recibir un certificado parcial de estudios aprobados, en caso de no concluir el ciclo en el cual se inscribieron;
- VII. Hacer uso de las instalaciones de la UNILAM, incluida la biblioteca, el centro de cómputo, los laboratorios y talleres e instalaciones deportivas;
- VIII. Obtener la certificación de servicio social y, en su caso, de las prácticas profesionales, de ser satisfactorio para la UNILAM;
- IX. Expresar libremente sus opiniones sobre los asuntos de la Institución, sin más limitaciones que no perturbar las labores universitarias y conducirse con respeto hacia la Universidad y la comunidad universitaria;
- X. Obtener la credencial que los acredite como alumnos;
- XI. Recurrir a las autoridades universitarias correspondientes para efectos de solicitar atención de otros elementos que velen por su formación y bienestar, y
- XII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 57. Por plan de estudios se entenderá al conjunto estructurado de asignaturas, actividades y experiencias de aprendizaje, agrupadas con base en criterios y objetivos prefijados y que conlleva un sentido de unidad y continuidad en sus programas con el fin de darle coherencia a los estudios que sigue cada carrera.

Artículo 58. Por programa de estudios se entenderá al documento que describe los elementos que constituye un curso, tales como objetivos a conseguir, contenidos teóricos y prácticos y en su caso secuencia para tratar las actividades de enseñanza aprendizaje, recursos bibliográficos, criterios de evaluación y valor crediticio del curso.

Artículo 59. Los programas de estudio deberán poseer contenidos científicos y no síntesis de textos, para el efecto se asesorarán con los departamentos especializados de la Universidad.

Artículo 60. Los programas consignarán, por lo menos, lo siguiente:

- I. Objetivos y finalidades que se persiguen en el estudio de cada materia;
- II. Temas científicos objeto del estudio;
- III. Principales medios o metodología;
- IV. Observaciones necesarias para la interrelación entre la teoría y la práctica,
y
- V. Bibliografía de la asignatura de que se trate.

CAPÍTULO IX DE LAS INSCRIPCIONES

Artículo 61. Para ingresar a los programas educativos ofertados por la UNILAM es obligatorio que el aspirante haya concluido el nivel de enseñanza anterior. En consecuencia, para ingresar al bachillerato, el solicitante deberá presentar certificado que acredite que ha sido aprobado en todas las materias del nivel medio; y para ingresar a cualquier programa de educación superior, deberá presentar a su vez, certificado que acredite que ha sido aprobado en todas las materias respectivas del nivel medio superior.

Artículo 62. Sólo la Dirección de Servicios Escolares de la UNILAM puede autorizar la inscripción, y por ende los derechos como alumno universitario.

Artículo 63. La inscripción obliga al alumno a cumplir estrictamente con todo lo señalado por el presente Reglamento y las demás disposiciones normativas de la UNILAM.

Artículo 64. Podrán hacerse inscripciones provisionales cuando el solicitante tenga pendiente al momento de efectuar la inscripción, alguno de los requisitos que solicite la Dirección de Servicios Escolares de la UNILAM. Tal inscripción quedará sin efecto si dentro de los treinta días siguientes a la misma no cubre los requisitos faltantes.

Artículo 65. Se admitirán como alumnos de la UNILAM en cursos o años superiores al primero, a quienes soliciten su ingreso y provengan de otras instituciones educativas, previo estudio de revalidación, elaborado por la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad en conjunto con la Coordinación de Carrera que corresponda.

Artículo 66. Se considerarán alumnos de nuevo ingreso, aquellos que por primera ocasión se les otorgue inscripción. Las personas que ingresen a un curso o año superior al primero por revalidación o acreditación de estudios, y se encuentren dentro de la clasificación antes citada.

Artículo 67. Se consideran alumnos de reingreso, quienes estando inscritos durante otros ciclos escolares en alguno de los programas educativos de la UNILAM desean continuar en la misma, siempre que conserven vigentes sus derechos universitarios.

Artículo 68. Para tener derecho a inscribirse, los aspirantes deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Para ingresar al nivel medio superior:

- a) Certificado original de secundaria;
- b) Acta de nacimiento;
- c) Fotografías;
- d) Llenar formas de solicitud expedida por la Dirección de Servicios Escolares;
- e) Cubrir los pagos correspondientes, y
- g) Haber aprobado el examen de admisión.

II. Para ingresar al nivel superior:

- a) Además de los requisitos anteriores, certificado de bachillerato debidamente legalizado.

III. Para ingresar a estudios de posgrado, otros niveles o cursos, los requisitos serán autorizados por la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 69. Para solicitar inscripción de reingreso los alumnos deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Llenar forma de solicitud de reingreso;
- II. Cubrir los requisitos que establezcan los demás ordenamientos de la Universidad;
- III. Entregar fotografías;
- IV. Efectuar los pagos correspondientes, y
- V. Ajustarse al calendario escolar de inscripciones.

Artículo 70. Los alumnos que por algún motivo desean cambiar de programa educativo, deberán cubrir ante la Dirección de Servicios Escolares los siguientes requisitos:

- I. Autorización por escrito de la Dirección de Asuntos Académicos en conjunto con la coordinación de programa educativo al que desea ingresar;
- II. Copia del kardex autorizada de los estudios realizados para efecto de acreditación en su caso; y
- III. Estudio de acreditación elaborado por la coordinación de programa educativo al que desea ingresar.

Artículo 71. Cuando un alumno abandone sus estudios y no desee agotar las oportunidades de examen, deberá darse de baja en la Dirección de Servicios Escolares, dentro de los sesenta días siguientes a la iniciación del curso; en caso contrario perderá las oportunidades de examen correspondientes al curso.

Artículo 72. Las personas que habiendo causado baja, deseen continuar sus estudios, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Carta de aceptación de la Dirección de Servicios Escolares para que continúe sus estudios;
- II. No tener adeudos con la Universidad;
- III. Cubrir los requisitos fijados para los alumnos de reingreso, y
- IV. Ajustarse al plan de estudios vigente del programa educativo de que se trate.

Artículo 73. La UNILAM se reserva el derecho de investigar la autenticidad de los documentos presentados para la inscripción; si se llegase a comprobar la falsedad de algún documento, el alumno afectado quedará expulsado definitivamente de la Universidad.

Artículo 74. Se cancelará la inscripción cuando no se cumplan los requisitos señalados en este Reglamento.

CAPÍTULO X DE LOS PAGOS

Artículo 75. La UNILAM percibirá por los servicios que presta, los siguientes pagos:

- I. Por inscripción en escuelas de nivel medio superior, superior y posgrado;
- II. Por derecho a exámenes de admisión, extraordinarios y profesionales;
- III. Por reconocimiento global de estudios de nivel medio superior y superior;
- IV. Por revalidación parcial o global;
- V. Por expedición de documentos;

- VI. Por la realización de cursos especiales;
- VII. Por la expedición de constancias, certificados y títulos, y
- VIII. Por los demás servicios que preste o los que en el futuro se establezcan y que así lo determinen las autoridades universitarias.

Artículo 76. El costo de los servicios a que se refiere el artículo anterior deberá ser aprobado por la Asamblea General y será revisado anualmente.

Artículo 77. Las cuotas señaladas en este apartado deberán ser pagadas por el interesado en el momento de requerir cualquiera de los servicios que proporciona la Universidad. En relación a los cursos y el posgrado, los cobros por servicios serán autorizados por la Asamblea General.

CAPÍTULO XI DE LOS EXÁMENES

Artículo 78. Los exámenes son la forma de que dispone la Universidad para admitir en sus programas académicos a sus alumnos, promoverlos y otorgarles certificados, grados o títulos.

Artículo 79. Los exámenes tendrán por objeto:

- I. Seleccionar a los alumnos de la UNILAM;
- II. Evaluar las habilidades y los conocimientos adquiridos;
- III. Conocer los progresos obtenidos con los métodos y procedimientos empleados en la enseñanza, y
- IV. Dar testimonio de la capacitación del estudiante mediante calificación obtenida.

Artículo 80. Los exámenes se realizarán en forma escrita, oral, iconográfica, práctica o mixta, según se requiera. Ningún examen de promoción podrá ser evaluado por la sola asistencia a clases.

Artículo 81. El aprovechamiento se calificará en números enteros de cero a cien; la calificación mínima aprobatoria será de setenta.

Artículo 82. Los exámenes deberán efectuarse dentro del plantel y en los horarios oficiales de trabajo. Cuando por las características de la evaluación o por acontecimientos imprevisibles o inevitables esto no sea posible, el Coordinador de Carrera de que se trate podrá autorizar por escrito que se lleven a cabo en otros lugares.

Artículo 83. Los profesores deberán entregar las actas de evaluación a más tardar cinco días hábiles después de la fecha del examen.

Artículo 84. Los exámenes escritos de promoción serán entregados por los profesores a la Coordinación de Carrera de que se trate, quedando a disposición de la Dirección de Asuntos Académicos por un período de tres años.

Artículo 85. En caso de error u omisión, procederá la rectificación de la calificación final de una asignatura si se satisfacen los siguientes requisitos:

- I. Que se solicite por escrito ante la Coordinación de programa correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones;
- II. Que el profesor o profesores que hayan firmado el acta respectiva, indiquen por escrito la existencia del error;
- III. Que el Coordinador de programa autorice la rectificación, y
- IV. Que la propia Coordinación de programa comunique por escrito la rectificación correspondiente a la Dirección de Asuntos Académicos.

Artículo 86. La UNILAM, establece los siguientes tipos de exámenes:

- I. De admisión;
- II. De promoción;
 - a) Ordinarios
 - b) Extraordinarios
- III. Profesionales o de grado.

Artículo 87. El examen de admisión es aquel que debe presentarse para ser aceptado en los programas educativos de la UNILAM.

Artículo 88. La elaboración de los exámenes de admisión es responsabilidad de las autoridades de la UNILAM, quienes lo turnarán para su aprobación a la Dirección de Asuntos Académicos, quien coordinará la aplicación de los mismos.

Artículo 89. Los exámenes de admisión serán objetivos y aplicados en forma escrita, sus resultados serán inapelables y dados a conocer antes de la iniciación del período de inscripciones.

Artículo 90. Los exámenes de promoción comprenderán el reconocimiento sobre los temas impartidos durante los programas educativos.

Artículo 91. Los exámenes serán aplicados por el profesor del curso o por el personal designado para tal efecto. En caso de que un profesor no pueda concurrir a un examen, el Coordinador de Carrera a quien lo sustituya.

Artículo 92. Los alumnos tendrán derecho a presentar examen en todas las materias en las que estén inscritos y que hayan cursado durante el ciclo escolar.

Artículo 93. Cuando un alumno no presente un examen programado sin justificación a juicio del profesor, se considerará agotada la oportunidad correspondiente. La calificación estará representada por las siglas NP, NO PRESENTO.

Artículo 94. Podrán quedar exentos de la obligación de presentar exámenes ordinarios quienes habiendo presentado evaluaciones parciales, obtengan en promedio una calificación mínima de noventa.

Artículo 95. Los fraudes cometidos por los alumnos en la presentación de exámenes, ameritarán la suspensión del examen y la pérdida de la oportunidad que corresponde. La calificación estará representada por la sigla S, SUSPENDIDO.

Artículo 96. Son exámenes ordinarios, los que sustentarán los alumnos después de terminados los cursos que formen parte de los planes de estudio aprobados para la carrera o nivel según se trate.

Artículo 97. Deberán obligatoriamente presentar examen ordinario, los estudiantes inscritos que habiendo cursado la materia, no hayan quedado exentos de acuerdo a lo establecido en este apartado.

Artículo 98. Para sustentar examen ordinario, se requiere haber asistido al ochenta y cinco por ciento del total de clases impartidas en un ciclo escolar. Se entiende por clase impartida, aquella en que asista el maestro.

Artículo 99. Para sustentar el examen ordinario, se requiere:

- I. No tener adeudos pendientes con la UNILAM;
- II. Cubrir las cuotas para gastos de laboratorio, talleres y seminarios en su caso; y
- III. Cubrir los demás requisitos establecidos por las autoridades universitarias para tal efecto.

Artículo 100. Los exámenes extraordinarios tienen por objeto evaluar a los alumnos que se encuentren en los siguientes casos:

- I. Por pérdida de derecho a examen ordinario, y
- II. Por no haber aprobado el examen ordinario.

Artículo 101. Para tener derecho a examen extraordinario, se requiere haber asistido al sesenta por ciento de las clases impartidas o haber obtenido una calificación mínima de cuarenta puntos en el examen ordinario, cubriendo además los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de derecho a examen, a la Coordinación de programa correspondiente;
- II. Efectuar el pago por derecho a examen;
- III. Presentar el comprobante de pago al maestro, antes de presentar el examen; y
- IV. Presentar credencial vigente que lo acredite como alumno.

Artículo 102. El examen profesional es la réplica oral de un trabajo de investigación documental o de campo y es una de las formas para obtener el título correspondiente.

Artículo 103. Los objetivos de los exámenes profesionales son valorar en conjunto los conocimientos generales del sustentante en su carrera; que éste demuestre su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos y que posea criterio profesional.

El trabajo escrito podrá consistir en una tesis, tesina, trabajo de investigación o memoria del servicio social cuando contenga experiencias concretas y aportaciones científicas, estando sujeta a juicio del jurado.

Artículo 104. La aprobación del examen profesional, le dará derecho al sustentante a la expedición del título correspondiente.

Artículo 105. Los exámenes profesionales serán los sustentados por los alumnos que hayan cubierto íntegramente el plan de estudios de su programa de estudios.

Artículo 106. Para sustentar examen profesional se requiere:

- I. Haber estado registrado como alumno de UNILAM;
- II. Presentar la aprobación por escrito de los sinodales del trabajo realizado;
- III. Haber realizado el servicio social obligatorio y las prácticas profesionales;
- IV. No tener adeudos con la Universidad;
- V. Cubrir los requisitos que determine la coordinación del programa correspondiente;
- VI. Presentar a la Dirección de Asuntos Académicos lo siguiente:
 - a) Solicitud escrita dirigida al Secretario General de la UNILAM;
 - b) Comprobante de pago;
 - c) Comprobante del servicio social certificado;
 - d) Seis fotografías tamaño credencial y dos tamaño título en óvalo.

VII. Donar un libro a la Biblioteca de la UNILAM, cuyo título será determinado por el Coordinador de programa.

Artículo 107. Todo examen profesional, deberá quedar asentado en el libro de exámenes profesionales que se lleva en cada coordinación de programa, así como en las actas de examen profesional que la Dirección de Asuntos Académicos entregará para el efecto.

Artículo 108. Si el sustentante no se presentara al examen profesional en la fecha señalada, la coordinación de carrera correspondiente fijará otra fecha, previo pago por segunda vez de los derechos y comprobación fehaciente de que su ausencia se debió a motivos de fuerza mayor.

Si el examen tuviere que suspenderse por no integrarse el jurado la coordinación de programa deberá fijar otra fecha en un plazo no mayor de siete días.

Artículo 109. El examen profesional quedará bajo la responsabilidad de un jurado, que deberá estar integrado por tres maestros propietarios, y tres suplentes como mínimo y que formen parte de la planta de maestros; de ellos, uno fungirá como presidente, otro como secretario y el resto como vocales. Estos serán nombrados por el Coordinador de programa; el sustentante podrá objetar por razón fundada a algunos de los miembros del jurado.

Artículo 110. El examen profesional deberá presentarse dentro de los cinco años siguientes a la terminación de la carrera. Este período se computará a partir de la terminación del último curso o semestre en que haya estado inscrito el pasante.

Artículo 111. Concluido el examen los integrantes del jurado emitirán su voto, bastando la mayoría para determinar el resultado, el cual deberá quedar debidamente registrado en los siguientes términos: APROBADO POR UNANIMIDAD, APROBADO POR MAYORIA, Y SUSPENDIDO. En los casos de exámenes profesionales de excepcional calidad, podrá concederse Mención Honorífica, la que se hará constar en el acta respectiva.

Artículo 112. El libro de actas de exámenes profesionales, así como las actas oficiales de la Universidad, deberán ser firmadas por los integrantes del jurado, siendo el secretario del mismo, el responsable de asentar el veredicto.

Artículo 113. Los exámenes para acreditar cursos o certificaciones distintas al bachillerato y estudios superiores se sujetarán a las disposiciones que para tal efecto emitan las autoridades universitarias competentes.

CAPÍTULO XII DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 114. Se entiende por servicio social a la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los estudiantes de la UNILAM tendientes a la aplicación de los conocimientos profesionales obtenidos para la solución de problemas regionales, estatales y nacionales, en beneficio de la sociedad.

Artículo 115. El servicio social tendrá los siguientes fines:

- I. Realizar actividades que promuevan el mejoramiento social, cultural y económico de la población, ya sea en forma directa o coordinando los esfuerzos con organismos públicos y/o sociales que, a través de convenios, compartan con la Universidad los propósitos de servicio a la comunidad;
- II. Formar parte integral de los planes de estudio de cada uno de los programas académicos de la UNILAM;
- III. Lograr que los estudiantes adquieran una responsabilidad de servicio hacia la comunidad, mediante el conocimiento e investigación de sus problemas y participando en la solución de los mismos;
- IV. Desarrollar modelos de trabajo interdisciplinarios que vinculen a los prestadores con situaciones sociales y profesionales;
- V. Conjuntar la participación de alumnos y personal docente en programas de servicio social, y
- VI. Participar con todos los recursos humanos y económicos posibles, en la planeación, organización y ejecución de programas de desarrollo comunitario y de servicio, que favorezcan preferentemente a las zonas marginadas del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 116. Sólo podrán iniciar la prestación del servicio social los estudiantes del nivel superior que tengan un mínimo del 60% de los créditos, materias o competencias profesionales que correspondan a los programas educativos, y para los estudiantes del nivel medio superior podrán realizarlo teniendo el 50% de los créditos aprobados.

Artículo 117. La prestación del servicio social es requisito previo para la obtención del título profesional en todos los programas educativos, y la obtención del certificado de bachillerato.

Artículo 118. El servicio social debe prestarse durante un tiempo no menor de seis meses ni mayor de dos años, y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa educativo al que se encuentre

adscrito el estudiante, pero en ningún caso será menor de 480 horas para el nivel superior y 100 horas para el nivel medio superior.

Artículo 119. Cuando la UNILAM celebre convenios con instituciones que tengan programas ya diseñados, deberán incluir una cláusula en la que se especifique el derecho que la Universidad tiene para supervisar que dichos programas se ajusten a los fines de este apartado.

Artículo 120. La prestación del servicio social se realizará preferentemente en el Estado de Coahuila de Zaragoza, excepción hecha cuando, de conformidad con los convenios respectivos, se acuerde prestar el servicio social en otras regiones del país o del extranjero.

Artículo 121. Todas las personas que intervengan en el proceso administrativo para la realización del servicio social deberán de contar con el registro correspondiente en la UNILAM.

Artículo 122. La UNILAM emitirá los lineamientos relativos a los períodos para la prestación del servicio social, así como para el registro de dependencias y programas.

Artículo 123. Los prestadores de servicio social tendrán los siguientes derechos:

- I. Respeto al horario, el lugar y actividades establecidas en el programa;
- II. Recibir la información y capacitación necesaria para el buen desarrollo de sus actividades;
- III. Desarrollar la prestación en condiciones de higiene y seguridad en espacios físicos adecuados, con material, información y equipo necesario para el desarrollo de sus actividades;
- IV. Recibir los apoyos académicos y económicos estipulados en el programa; y
- V. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal responsable del programa y de la dependencia receptora.

Artículo 124. Los prestadores de servicio social tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Realizar el registro correspondiente en tiempo y forma;
- II. Cumplir con la normatividad del servicio social;
- III. Asistir, en su caso, al curso de inducción que para tal efecto se imparta;
- IV. Cumplir en forma efectiva con el horario y actividades establecidas en su programa de servicio social;
- V. Observar buen comportamiento y cumplir la normatividad establecida por los

- VI. responsables del programa asignado;
- VII. Mantener un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez, en las actividades encomendadas;
- VIII. actividades encomendadas;
- IX. Elaborar y entregar a la coordinación correspondiente un informe final;
- X. Realizar la evaluación del programa en el que esté asignado;
- XI. Tramitar la carta de liberación de servicio social, en un período no mayor de seis meses, después de haber concluido el mismo, y
- XII. Solicitar al Coordinador de programa correspondiente su baja de este servicio, si por alguna causa no puede seguir cumpliendo con tal actividad.

Artículo 125. Las dependencias receptoras tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir la información oportuna y pertinente para solicitar estudiantes de
- II. servicio social a la Universidad;
- III. Recibir la capacitación necesaria para la realización de su registro y trámites relacionados con el servicio social, y
- IV. Recibir respuesta oportuna y clara de sus registros, así como de la cantidad de estudiantes autorizados en sus programas.

Artículo 126. Las dependencias receptoras tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Realizar su registro en tiempo y forma ante la UNILAM;
- II. Dar un trato digno, respetuoso y profesional, a los prestadores autorizados en su programa;
- III. Dar la información necesaria para el mejor desarrollo de las actividades por parte del prestador;
- IV. Brindar al prestador de servicio social, los apoyos necesarios, académicos y económicos de acuerdo a su disponibilidad;
- V. Evaluar el desempeño del prestador;
- VI. Expedir la carta de terminación de servicio social, y
- VII. Avalar el informe final del prestador.

Artículo 127. El prestador de servicio social podrá ser sancionado cuando cometa o incurra en una de las siguientes infracciones:

- I. Abandono o incumplimiento del programa asignado;
- II. Realice faltas graves a las normas internas establecidas dentro de la dependencia
- III. a que fue asignado;
- IV. Dañe o haga mal uso de las instalaciones, mobiliario y equipo de la dependencia receptora;
- V. Realice actividades que infrinjan el orden o que constituya un delito;
- VI. Por las faltas reiterativas e injustificadas en la dependencia receptora; o
- VII. Hacer mal uso o proporcionar información falsa a las autoridades universitarias.

Artículo 128. Las sanciones a las que se hace acreedor el prestador del servicio social, según las faltas mencionadas en el artículo anterior, serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito, con la posibilidad de ampliación del tiempo de prestación del servicio social;
- III. Invalidación del servicio social; o
- IV. Invalidación del servicio social, con suspensión de 1 año para volver a practicarlo.

Artículo 129. Las dependencias receptoras serán sancionadas cuando cometan algunas de las siguientes infracciones:

- I. No dar un trato digno y respetuoso a los prestadores de servicio social;
- II. Modificar o cancelar los proyectos registrados sin previo aviso a la Universidad;
- III. Asignar a los prestadores de servicio social actividades que no sean las especificadas en el programa autorizado, o
- IV. No otorgar los medios y facilidades que requieran el adecuado desarrollo de las actividades asignadas al prestador.

Artículo 130. Las sanciones a las que se hacen acreedoras las dependencias receptoras, según la gravedad de las faltas serán:

- I. Retiro definitivo de los prestadores del programa autorizado; o
- II. Suspensión del registro en el padrón de dependencias receptoras.

CAPÍTULO XIII PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 131. La práctica profesional tiene como objeto ubicar al alumno en la realidad profesional; con el propósito de fortalecer su formación académica y establecer un vínculo que facilite su ingreso al campo de trabajo, así como ser fuente de información permanente para la adecuación y enriquecimiento de los planes de estudio y seguir vinculando a la Universidad, sociedad y sectores de producción público y privado.

Artículo 132. Todos los alumnos de nivel superior de la Universidad deberán realizar sus prácticas profesionales de acuerdo a lo establecido en el presente apartado y las demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 133. Los programas de las prácticas profesionales deberán orientarse hacia las ramas y modalidades de programa educativo de que se trate, correspondiendo siempre al nivel académico del alumno y a un ambiente profesional real.

La práctica profesional se desarrollará, preferentemente con personas morales públicas y privadas, personas físicas con actividad empresarial, así como organizaciones sociales legalmente constituidas.

Artículo 134. La carta de liberación de prácticas profesionales será requisito para los trámites de titulación.

Artículo 135. La práctica profesional será acorde al perfil académico de cada alumno, deberá cumplirse en el tiempo acordado entre la UNILAM y la organización, en un término no menor de ciento ochenta horas, ni mayor a seis meses, deberá respetar el horario académico de los practicantes y se realizará en forma continua, exceptuando los casos en que por acuerdo preestablecido entre los involucrados, tenga que ser parcial hasta cumplir con la totalidad de las horas asignadas.

Artículo 136. Cada una de las coordinaciones de programas académicos establecerán el o los periodos en los que deberá llevarse a cabo la práctica profesional, determinando los requisitos necesarios de acuerdo al perfil de la carrera y su plan de estudios.

No obstante lo anterior, el practicante tendrá derecho a realizar las prácticas profesionales, un cuatrimestre inmediato posterior a la terminación de su plan de estudios.

Artículo 137. El alumno podrá seleccionar la organización, dentro de un catálogo publicado por la UNILAM.

Artículo 138. En caso de que el alumno se encuentre trabajando en tareas vinculadas con su práctica profesional, podrá proponer su fuente de empleo como sede para realizar las prácticas profesionales, la cual será aceptada en caso de que cumpla con los requisitos correspondientes.

Artículo 139. El alumno que pretenda efectuar la práctica profesional en el extranjero, deberá exhibir una carta debidamente firmada, en la cual en caso de ser menor de edad, los padres o tutores autoricen la realización de la práctica, en esos términos, por el tiempo en que dure el programa.

Artículo 140. Para la acreditación de las prácticas profesionales se requerirá que la organización presente la evaluación de las actividades del practicante, así como que este último presente los trabajos especiales o de investigación que la organización le haya encomendado, los cuáles serán evaluados por el Coordinador del programa académico de que se trate.

Artículo 141. Se designará un responsable del área académica que supervise que el convenio o acuerdo establecido contemple las funciones que desarrollará el practicante para que sean acordes a su perfil y que la organización ofrezca condiciones de seguridad e higiene, espacios adecuados y ambiente laboral favorable para el desarrollo de la práctica profesional.

Artículo 142. De acuerdo con el programa de la práctica profesional, el responsable designado dará seguimiento a la práctica profesional, quien cuando lo estime conveniente, podrá examinar al practicante para verificar los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos en el programa, antes de acreditar la práctica profesional.

Artículo 143. Se entregará al practicante una carta de presentación dirigida al representante de la organización en donde realizará la práctica profesional, especificando nombre del alumno, número de matrícula, carrera, especialidad o acentuación, semestre que cursa y horario disponible para la práctica.

Artículo 144. Las organizaciones tendrán la responsabilidad de contribuir con UNILAM en la administración y seguimiento de la práctica profesional de él o los practicantes que se le asignaron.

Artículo 145. Las organizaciones serán responsables de lo siguiente:

- I. Firmar los convenios para la realización de las prácticas profesionales;
- II. Registrar en la UNILAM el formato debidamente completado para su asignación al programa de la práctica profesional;
- III. Contar con un responsable de programa, quien será el encargado del cumplimiento de las actividades de los practicantes;
- IV. Notificar a la UNILAM, con oportunidad de los cambios del responsable del programa;
- V. Colaborar en la supervisión y evaluación del programa, y proporcionar la información que para este efecto se requiera;
- VI. Proporcionar oportunamente al practicante los instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de las actividades contenidas en el programa;
- VII. Dar al practicante un trato digno, de consideración y respeto a sus derechos en todo momento;
- VIII. Asignar las tareas de acuerdo al perfil del alumno y del programa, en coordinación con el responsable de prácticas profesionales;
- IX. Informar a la UNILAM de las irregularidades cometidas por el practicante en el desarrollo de sus actividades;
- X. Expedir, con la periodicidad que determine la Universidad, reportes de evaluación; y

XI. Las demás previstas en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 146. Las organizaciones otorgarán a los practicantes una beca económica, conforme al acuerdo correspondiente.

Artículo 147. Las organizaciones asignarán al practicante, en coordinación con la Universidad, a un programa específico designando un responsable o supervisor del mismo.

Artículo 148. Las organizaciones estarán obligadas a asignar a los practicantes las tareas establecidas en el programa; en caso de no hacerlo, Universidad las apercibirá, en caso de reincidencia, se suspenderá el programa de práctica profesional, previa notificación por escrito a la organización.

Artículo 149. Las organizaciones deberán remitir a la UNILAM la constancia de terminación, en su caso satisfactoria, de la práctica profesional, así como la evaluación final del desempeño del alumno dentro del programa, conforme a lo estipulado en el convenio o acuerdo previo.

Artículo 150. Si por causas ajenas al practicante, la organización suspende las actividades encomendadas, se le considerará el tiempo acumulado y se le asignará otra organización para que concluya sus prácticas profesionales, siempre y cuando el practicante no sea el causante de la suspensión de las actividades. Cuando por causa justificada y avalada el practicante se dé de baja del programa, deberá notificarse por escrito a la organización y en tal caso se reiniciará el proceso de asignación.

Artículo 151. El practicante tendrá los siguientes derechos:

- I. Inscribirse en un programa y recibir asesoría y orientación en relación a la gestión y área de asignación;
- II. Recibir en todo momento un trato digno y respetuoso;
- III. Realizar las actividades acordes con su perfil académico-profesional;
- IV. Contar, por parte de la organización, con los instrumentos necesarios para sus actividades;
- V. Gozar de los estímulos que, en su caso, le otorgue la organización;
- VI. Solicitar la suspensión, baja temporal o definitiva del programa con causa justificada, solicitud que será evaluada por el responsable de seguimiento;
- VII. Ser evaluado objetivamente en su desempeño por el responsable del programa
- VIII. dentro de la organización;
- IX. Recibir por parte de la organización una constancia de terminación, en su caso satisfactoria, de la práctica profesional donde se especifique el

programa, departamento donde lo realizó, actividades principales desarrolladas y duración, debidamente firmada por el responsable del programa y avalada por el departamento de recursos humanos o su equivalente, y

- X. Los demás previstos en este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 152. El practicante tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Cuidar con su conducta la imagen de la Universidad y de la organización;
- II. Cumplir con los trámites administrativos para la asignación, prestación y acreditación de las prácticas profesionales;
- III. Cumplir el compromiso en tiempo y forma del programa con dedicación y disciplina;
- IV. Presentar constancia médica, en su caso, para justificar su ausencia en la organización;
- V. Respetar las reglas de seguridad, higiene y normas de calidad de la organización, así como resguardar su información confidencial;
- VI. Participar en cursos de capacitación o adiestramiento cuando el programa lo requiera;
- VII. Utilizar con diligencia los materiales, útiles y equipo que se le confíe para el desarrollo de sus actividades;
- VIII. Entregar reportes de actividades tanto a la organización como a UNILAM, y
- IX. Las demás derivadas de la normatividad respectiva, así como las necesarias para
- X. el buen desarrollo de sus prácticas profesionales.

Artículo 153. No existirá relación laboral entre la organización y el practicante asignado a ella, salvo pacto en contrario; por lo que no se crearán derechos ni obligaciones de índole laboral.

Artículo 154. Quienes infrinjan las disposiciones del presente Capítulo serán sancionados, de acuerdo con la gravedad de la infracción, por el responsable de las prácticas profesionales dependiendo de la gravedad del asunto.

Artículo 155. A los practicantes podrán imponérseles las siguientes sanciones:

- I. Amonestaciones verbales y/o por escrito a juicio del responsable del programa, en caso de reincidencia, se le suspenderá la práctica profesional, siendo reasignado sólo una vez más;
- II. Suspensión de la práctica profesional por un período de tiempo, pudiendo ser reasignados sólo una vez más en caso de abandono injustificado o de incumplimiento del horario pactado, si registra un máximo del quince por ciento de inasistencias, o
- III. No liberación del requisito de práctica profesional en caso de no entregar los reportes de actividades correspondientes.

Artículo 156. A las organizaciones podrán imponérseles las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Suspensión temporal de su registro como organización; o
- IV. Eliminación definitiva de su participación en el catálogo de organizaciones.

CAPÍTULO XIV DE LAS TITULACIONES

Artículo 157. Para obtener título profesional se requiere:

- I. Haber sido aprobado en el examen profesional.
- II. Realizar la solicitud por escrito a la Dirección de Servicios Escolares.
- III. Cubrir el pago correspondiente.
- IV. Acreditar el servicio social, y en su caso, las prácticas profesionales, y
- V. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 158. Otra de las formas para obtener la titulación, consiste en entregar a la Secretaría Administrativa la cantidad que determine la Asamblea General, además de cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudios;
- II. Comprobante del servicio social certificado, y en su caso, de las prácticas profesionales;
- III. Tener la documentación necesaria en regla;
- IV. Presentar comprobante de no tener adeudos pendientes con la Universidad; y
- V. Donar dos libros a la biblioteca de la escuela cuyos títulos, serán determinados por el coordinador del programa académico de que se trate.

Artículo 159. El título profesional será entregado al interesado o a quien éste autorice, por medio de una carta poder notariada.

Artículo 160. A quienes terminen estudios o programas sin bachillerato, así como quienes terminen bachillerato, se les expedirán certificados o diplomas, según corresponda; que firmarán el Secretario General, el Director de Asuntos Académicos y el Director de Planeación de la UNILAM.

Artículo 161. Los exámenes de estudios de posgrado, se sujetarán a lo dispuesto en los lineamientos emitidos para tal efecto.

CAPÍTULO XV DE LAS INSTALACIONES

SECCIÓN I DE LA BIBLIOTECA

Artículo 162. La UNILAM contará con una biblioteca, con un acervo disponible para préstamo y consulta de sus usuarios.

Artículo 163. Son usuarios de la Biblioteca el alumnado, personal docente y administrativo de la Institución.

Artículo 164. Las condiciones para el uso de la Biblioteca se determinarán en el reglamento respectivo.

SECCIÓN II DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Artículo 165. El Centro de Cómputo de la UNILAM dará servicio a los usuarios en el horario que fijen las autoridades universitarias.

Artículo 166. Son usuarios del Centro de Cómputo el alumnado, personal docente y administrativo de la Institución.

Artículo 167. Las condiciones para el uso del Centro de Cómputo se determinarán en el reglamento respectivo.

Artículo 168. En el horario en que permanezca abierto el Centro de Cómputo deberá estar presente una persona que vigile la correcta operación y buen funcionamiento de los equipos, así como la disciplina de los usuarios, quienes al causar algún daño a los equipos se obligan a pagarlos o restituirlos en las mismas condiciones del original.

SECCIÓN III DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES

Artículo 169. La UNILAM contará con laboratorios y talleres de maquinaria para las clases prácticas y de apoyo a los planes y programas de estudio.

Artículo 170. Toda persona que utilice los laboratorios deberá de utilizar equipo de seguridad.



UNIVERSIDAD LABORAL DE MÉXICO 4.0
“MIGUEL RAMOS ARIZPE” A.C.
ULM-190801-GC9

Artículo 171. Habrá un responsable de laboratorio y deberá estar presente durante su uso.

Artículo 172. Las condiciones para el uso de los Laboratorios y Talleres se determinarán en el reglamento respectivo.

DADO en la Ciudad de Saltillo, Coahuila a los 7 días del mes de septiembre de 2020.