REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD JOSE MARTÍ DE LATINOAMÉRICA, CAMPUS MÉRIDA

1. Disposiciones generales

1.1. Este Reglamento aplica para todos los alumnos de la Universidad José Martí de Latinoamérica (UJMLA), campus Mérida

1.2. Este Reglamento, asÍ como las demás disposiciones normativas de la UJMLA, se debe aplicar por igual a todos, con las limitaciones expresamente señaladas.

1.3. La observancia de este Reglamento es obligatoria.

1.4. El desconocimiento de este Reglamento no exime de su cumplimiento.

1.5. El uso del género masculino abarca al género femenino, incluyendo:

1. "Alumno" refiere igualmente a "Alumna";
2. "Profesor" refiere igualmente a "Profesora";
3. "Director" refiere igualmente a "Directora".

1.6. Las palabras "incluye" o "incluyendo" se utilizan para indicar que se trata de elementos señalados de forma ejemplificativa y no limitativa.

1.7. En este Reglamento, se debe entender por:

1. **Admisión**: acción de la UJMLA, campus Mérida por la que acepta el ingreso como alumno de aquel aspirante que cumple con los requisitos aplicables;
2. **Aspirante:** persona que, habiendo manifestado su intención de ingresar como alumno al UJMLA, a través de una solicitud de admisión:

   Está en espera de admisión; o

   Habiendo sido admitida, no se ha inscrito;
3. **Cambio de grupo**: solicitud que hace el alumno de cambiar de grupo para cursar una misma asignatura, cuando existan varios grupos, con el mismo o distintos profesores o con el mismo o distinto horario;
4. **Cupo:** aforo o cabida de alumnos en un programa educativo;
5. **Educación continua:** actividad docente universitaria que tiene por objeto ofrecer programas de formación y capacitación a personas con deseos de profundizar, mantenerse al día o extender su conocimiento hacia áreas complementarias de su formación.
6. **UJMLA**: Universidad José Martí de Latinoamérica, campus Mérida

7. **Perfil del aspirante**: conjunto de conocimientos, habilidades, aptitudes, competencias, valores, intereses vocacionales y otros atributos que debe tener un aspirante para ser admitido como alumno en un programa educativo;
8. **Programa educativo:** programa de educación superior de nivel maestría y/o doctorado
9. **Revalidación de Estudios**: Se entiende por revalidación, el reconocimiento de validez oficial que concede la UJMLA, a los estudios realizados en instituciones (nacionales o extranjeras) que NO pertenecen a la propia Universidad

TÍTULO I

DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

2. Admisión y nuevo ingreso

2.1. La admisión a la UJMLA está determinada por:

1. El cupo;
2. El perfil del aspirante;
3. El nivel educativo del aspirante; y
4. Los requisitos legales vigentes.

2.2. Cada programa educativo puede contemplar requisitos adicionales de admisión.

2.3. La admisión del aspirante la hace el Director Académico, por sí mismo o en representación de uno o varios Comités de Admisión.

2.4. El aspirante a un programa educativo debe:

1. Presentar la solicitud de admisión;
2. Sostener una entrevista con el Director Académico y/o Comité correspondiente.
3. Entregar la siguiente documentación:
    a. Identificación oficial: credencial de elector o pasaporte. (2 copias)
    b. Acta de nacimiento (original y copia, en buen estado, sin raspaduras ni enmendaduras);
    c. CURP (2 copias);
    d. Certificado de estudios completos de Licenciatura o Maestría, según el caso (original, legalizado, en buen estado, sin raspaduras ni enmendaduras);

e. Título de Licenciatura o Maestría, según el caso (2 copias);

f. Cédula profesional del anterior grado académico al cual se aspire a ingresar (La UJMLA, previa solicitud por escrito del aspirante podrá otorgar una prórroga para el cumplimiento de este requisito hasta por un año);

g. 6-Seis fotografías tamaño credencial; 6-Seis fotografías tamaño infantil; y 6-Seis fotografías ovaladas de 5x7, todas en blanco y negro, de frente, con vestimenta formal, no instantáneas y recientes);

h. Forma migratoria en el caso de extranjeros (2 copias);

i. Currículo Vitae;

j. Presentar un documento que plantee clara y sucintamente la justificación sobre su interés en estudiar un programa de educación superior a nivel de maestría o doctorado.

2.5. El aspirante que a la fecha de presentación de la solicitud de admisión no cuente aún con el título de Licenciatura o Maestría legalizado, deberá entregar una constancia original emitida por su institución de origen, de encontrarse en trámite.

2.6. La UJMLA puede, libremente:

1. Establecer que el aspirante sustente y acredite un examen de admisión;
2. Fijar los días, horas, lugares y medios de presentación del examen de admisión; y
3. Fijar los contenidos y duración del examen de admisión.

2.7. El aspirante debe:

1. Reservar su lugar, al menos, 2-dos días antes del día y hora específica en que deberá sustentar el examen de admisión;
2. Pagar la cuota correspondiente, al menos 2-dos días antes de sustentar el examen de admisión; y
3. Presentar puntualmente al examen de admisión.

2.8. La UJMLA tiene plena libertad para admitir o no al aspirante, por lo que la realización de los trámites de admisión no implica que el aspirante sea admitido.

2.9. El aspirante puede ser admitido como:

a. **Alumno Ordinario**: alumno que se ha admitido e inscrito en el UJMLA para cursar un programa educativo, adquiriendo con ello los derechos y asumiendo las obligaciones, estipuladas en las disposiciones normativas del UJMLA;

b. **Alumno Visitante**: alumno que ha sido admitido e inscrito en el UJMLA para cursar solamente

asignaturas aisladas de un programa educativo, sin que tenga derecho a obtener el grado académico, pero si a recibir constancia de haber concurrido a los cursos respectivos.

2.10. A falta de algún requisito de admisión, el aspirante puede ser admitido con carácter condicionado, pero no puede permanecer en ese estatus por más de 1-Un año a partir de la fecha de admisión. Consecuentemente el Director Académico puede negarle el derecho a reinscribirse en esas circunstancias.

2.11. El Director Académico puede resolver todo lo no previsto en materia de admisión y nuevo ingreso.

3. Procedimiento para la revalidación de estudios

3.1. El aspirante tiene derecho a solicitar la revalidación de los estudios de maestría o doctorado realizados en otras universidades.

3.2. La UJMLA tiene plena libertad para dictaminar sobre el establecimiento de revalidación de estudios, por lo que la realización de estos trámites no implica necesariamente su resolución favorable.

3.3. El Director Académico es competente para dictaminar sobre la revalidación de estudios, a través de un procedimiento que consta de 2-dos etapas:

1. Solicitud, análisis y dictamen preliminar; y
2. Solicitud, análisis y dictamen definitivo.

3.4. Al solicitar admisión al programa educativo, el aspirante, interesado en la revalidación de estudios, debe:

1. Hacer una cita con el Director Académico; y
2. Presentarse puntualmente a la cita, con copia simple de:
    a. Kárdex;
    b. Plan de estudios de la maestría o doctorado cursado en otra Institución de Educación Superior; y
    c. Programa de estudios de cada una de las asignaturas cuya revalidación se pretende realizar.

3.5. Con base en esos documentos, el Director Académico debe emitir un dictamen preliminar, con el fin de determinar:

a. Las asignaturas que el aspirante no deberá cursar del programa educativo; y
b. El monto de la cuota que el aspirante deberá pagar.

3.6. La solicitud de revalidación de estudios debe acompañarse de:

a. Acta de nacimiento (original, en buen estado, sin raspaduras ni enmendaduras);

b. Certificado parcial de estudios de maestría o doctorado (original, legalizado, en buen estado, sin raspaduras ni enmendaduras);

c. 2-Dos fotografías (tamaño infantil, en blanco y negro, de frente, no instantáneas y recientes);

d. Original de recibo de pago efectuado;

e. Forma migratoria, en el caso de extranjeros (copia, en buen estado, sin raspaduras ni enmendaduras); y

f. Cualquier otro documento exigido, en su momento, por la autoridad educativa competente.

3.7. El Director Académico puede exigir que los planes de estudio y los programas de estudio estén certificados por la Institución de Educación Superior de origen.

3.8. Los documentos en idioma distinto del español deben estar traducidos a este idioma por perito oficial.

3.9. Los documentos extranjeros deben estar apostillados.

3.10. Al recibir la solicitud, se entiende que el aspirante autoriza al Director Académico a investigar sobre su historial académico en la Institución de Educación Superior de origen.

3.11. Recibida la solicitud, el Director Académico:

1. Revisará la veracidad de los documentos;

2. Verificará que se trate de asignaturas cursadas y aprobadas en el mismo nivel educativo;

3. Calificará la procedencia del establecimiento de la revalidación de estudios, a la luz de los siguientes criterios:

    a. Que la asignatura integre el plan de estudios oficial de una Institución de Educación Superior reconocida, a juicio del Director Académico;

    b. Que la asignatura haya sido aprobada con una calificación final mínima de 8-ocho o sus equivalentes;

    c. Que exista equivalencia académica entre las asignaturas cursadas y las que imparte la Universidad, considerando:

i. Los objetivos generales de los planes de estudio;

ii. La estructura de los planes de estudio;

iii. La duración total de los planes de estudio;

iv. La seriación de las asignaturas;

v. El contenido de las asignaturas;

vi. Los créditos, unidades, u otras unidades de medida académica, de las asignaturas;

vii. Las horas-clase de las asignaturas;

viii. La bibliografía recomendada de las asignaturas;

ix. Las modalidades de evaluación de las asignaturas; y

x. En su caso, la carga académica de investigación;

d. El tiempo que haya transcurrido desde que la asignatura fue cursada y aprobada;

4. Verificará que no exista ningún impedimento legal para el establecimiento de la revalidación de estudios;

5. Puede requerir una entrevista con el aspirante, antes de emitir su dictamen definitivo; y

6. Puede solicitar la presentación de exámenes especiales, tendientes a evaluar el conocimiento de las asignaturas sobre las que solicita el establecimiento de equivalencia de estudios o la revalidación de estudios.

3.12. El establecimiento de la revalidación de estudios:

1. Sólo puede ser parcial; y
2. No puede exceder del 60% de las asignaturas del plan de estudios del programa educativo correspondiente.

3.13. Las asignaturas entre las que el Director Académico dictamine favorablemente el establecimiento de la revalidación de estudios no necesariamente tendrán una relación univoca, esto es, la igualdad puede determinarse entre grupos de asignaturas; incluyendo, entre 2 y 1 o entre 1 y 2.

3.14. El Director Académico emitirá un dictamen definitivo en el que precisará, en su caso, las asignaturas que se consideran equivalentes.

3.15. El Director Académico puede resolver todo lo no previsto en materia de revalidación de estudios.

4. Inscripción y reinscripción

4.1. Tiene derecho a inscribirse, el aspirante tras cubrir los trámites y requisitos de admisión.

4.2. Al inscribirse, el Departamento Escolar asigna un número de matricula al aspirante.

4.3. Tiene derecho a reinscribirse en el mismo programa educativo el alumno que no caiga en alguno de los siguientes supuestos:

1. Baja voluntaria temporal de programa educativo;
2. Baja voluntaria definitiva de programa educativo;
3. Baja institucional académica temporal de programa educativo;
4. Baja institucional académica definitiva de programa educativo;
5. Baja institucional disciplinaria temporal de programa educativo;
6. Baja institucional disciplinaria temporal de la UJMLA;
7. Baja institucional disciplinaria definitiva de programa educativo;
8. Baja institucional disciplinaria definitiva de la UJMLA o
9. Baja institucional administrativa definitiva de la UJMLA.

4.4. Para hacer su reinscripción, el alumno debe estar al corriente en el pago de sus colegiaturas y demás cuotas relativas al periodo escolar anterior.

4.5. Para que el aspirante quede inscrito, o un alumno reinscrito, en un periodo escolar, debe, dentro del periodo de pago fijado:

1. Cubrir el total de la cuota de inscripción o reinscripción;
2. Cubrir la cuota de colegiatura correspondiente;

4.6. El aspirante admitido y el alumno harán su inscripción o reinscripción en la Dirección de Administración, en los días y horas hábiles señalados por la institución.

4.7. El aspirante admitido, y el alumno, que haga su inscripción o reinscripción o colegiatura vencido el plazo señalado, deberá pagar los recargos establecidos por la Universidad.

4.8. Al inscribirse o reinscribirse, el alumno se compromete a

1. Hacer honor a su Universidad;
2. A cumplir con todas las obligaciones académicas, administrativas y disciplinarias de la UJMLA;
3. A respetar las disposiciones normativas de la Universidad; y
4. A mantener un buen nivel académico.

4.9. El Director Administrativo puede negar la reinscripción al alumno que, al momento de intentar reinscribirse no haya entregado cualquier documento exigido por este Reglamento o, en su caso, por la legislación vigente.

4.10. El Director Administrativo puede negar la reinscripción al alumno que, al momento de intentar reinscribirse tenga algún adeudo.

4.11. El Director Administrativo puede resolver todo lo no previsto en materia de inscripción y reinscripción.

5. Cursos de inducción o propedéuticos

5.1. Los programas de inducción o propedéuticos tienen como propósito preparar para comenzar el estudio de un programa educativo.

5.2. En su caso, el contenido y alcance del programa puede ser fijado por el Director Académico.

5.3. El alumno debe:

1. Asistir al menos al 80% de las horas que dure el programa; y
2. Participar activamente en las actividades del programa.

5.4. Los programas de inducción o propedéuticos no tienen valor en créditos.

5.5. El Director Académico puede resolver todo lo no previsto en materia de cursos de inducción o propedéuticos.

6. Bajas

6.1. Las bajas pueden ser:

1. Voluntarias o institucionales.
2. Desde el punto de vista temporal:
    a. Temporales; o
    b. Definitivas;
3. Desde el punto de vista material:
    a. De asignatura;
    b. De programa educativo;

Bajas voluntarias temporales de asignatura

6.2 En casos excepcionales, el alumno puede solicitar, por escrito, al Director Académico la baja,

voluntaria, temporal, de una asignatura, cuando su ausencia se justifique por participar en otras actividades académicas destacadas, incluyendo congresos internacionales, debates interinstitucionales o juicios simulados, con el único efecto de que sus faltas no lo priven del derecho de presentar la evaluación final de la asignatura.

6.3. El Director Académico autorizará o rechazará la solicitud.

6.4. En caso de que el Director Académico autorice la solicitud, lo comunicará al profesor de la asignatura.

Bajas voluntarias temporales de programa educativo

6.5. Por una sola vez durante el transcurso del programa educativo, el alumno puede solicitar, por escrito, ante el Director Académico la baja voluntaria temporal del programa educativo.

6.6. La baja voluntaria, temporal de un programa educativo, implica que el alumno no lo puede continuar en ese momento, pero que tiene la intención de continuarlo en el futuro.

6.7. El Director Académico autorizará la solicitud si comprueba que se trata de la primera solicitud del alumno, y previa entrevista con él.

6.8. Si el alumno no solicita la baja o si el Director Académico rechaza la solicitud y

1. El alumno deja de asistir a los cursos, excediendo el número de faltas permitido, su calificación final será "SD"; o
2. No presenta los exámenes finales, su calificación final será "NP".

6.9. La solicitud y autorización o rechazo de la baja voluntaria, temporal, de un programa educativo, quedará:

1. Archivada en el expediente académico del alumno; y
2. Asentada como "baja" en el registro escolar del alumno.

6.10. Las calificaciones de las asignaturas del periodo escolar no aparecerán en la documentación académica del alumno. .

6.11. La baja voluntaria temporal de un programa educativo permite al alumno solicitar admisión, en reincorporación, al mismo o a otro programa, con posterioridad.

Bajas voluntarias definitivas de asignatura

6.12. El alumno puede solicitar por escrito al Director Académico, la baja voluntaria definitiva de una

asignatura hasta 1-una semana antes del último día de clases.

6.13. El Director Académico autorizará o rechazará la solicitud.

6.14 Si el alumno no solicita la baja en el periodo indicado, o si el Director Académico rechaza la solicitud, y:

1. El alumno deja de asistir a los cursos, excediendo el número de faltas permitido, su calificación final será "SD"; o
2. No presenta el examen final, su calificación final será "NP".

6.15. Las solicitudes, autorizaciones y rechazo de bajas voluntarias definitivas de asignaturas quedarán:

1. Archivadas en el expediente académico del alumno; y
2. Asentadas como "baja" en el registro escolar del alumno.

Bajas voluntarias definitivas de programa educativo

6.16. El alumno puede solicitar por escrito ante el Director Académico la baja voluntaria definitiva de un programa educativo.

6.17. El Director Académico autorizará la solicitud, previa entrevista con el alumno.

6.18. Si el alumno no solicita la baja en el periodo indicado, o si el Director Académico rechaza la solicitud, y

1. El alumno deja de asistir a los cursos, excediendo el número de faltas permitido, su calificación final será "SD"; o
2. No presenta los exámenes finales, su calificación final será "NP'.

6.19. La solicitud y autorización o rechazo de la baja voluntaria definitiva de un programa educativo quedará:

1. Archivada en el expediente académico del alumno;
2. Asentada como "baja" en el registro escolar del alumno; y
3. Registrada en el libro Académico correspondiente.

6.20. Las calificaciones de las asignaturas del periodo escolar no aparecerán en la documentación académica del alumno.

6.21. La baja voluntaria definitiva de un programa educativo permite al alumno solicitar admisión en reincorporación al mismo o a otro programa con posterioridad.

Bajas institucionales académicas definitivas de asignatura

6.22. El Director Académico puede ordenar la baja institucional académica definitiva de asignatura, en cualquier tiempo, cuando compruebe que el alumno no respetó los requisitos académicos de las asignaturas;

Bajas institucionales académicas temporales y definitivas de programa educativo

6.23. La UJMLA, a través del Comité de Evaluación de Alumnos, dará de baja académica definitiva de un programa educativo al alumno que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando repruebe 3-tres asignaturas a lo largo del programa; o
2. Cuando acumule 3-tres calificaciones "SD" o "NP" a lo largo del programa educativo.

6.24. Para estos efectos la calificación final reprobatoria de la asignatura y, en caso de que tenga derecho, la calificación reprobatoria del examen extraordinario, se consideran como una sola asignatura reprobada; y

6.25 El Comité de Evaluación de Alumnos analizará el caso de cada alumno que incurra en los supuestos de baja institucional académica de programa educativo y, atendiendo a las circunstancias particulares, puede tomar cualquiera de las siguientes resoluciones:

1. Baja institucional académica definitiva de programa educativo: el alumno causa baja académica sin posibilidad de continuar estudiando el mismo programa educativo en la UJMLA;
2. Baja institucional académica temporal de programa educativo: el alumno causa baja académica, pudiendo continuar estudiando el mismo programa educativo en la UJMLA, pero sólo tras abandonar sus estudios por uno o varios periodos escolares;
3. Baja institucional académica con posibilidad de reingreso al primer grado del programa educativo: el alumno causa baja académica, pero puede mediante solicitud escrita dirigida al Director Académico, por una sola vez, solicitar admisión e inscribirse en el primer grado del programa educativo, en el entendido de que las asignaturas cursadas hasta ese momento en el programa educativo no tendrán ningún efecto; o
4. Condicionamiento: cuando a juicio del Comité, existan razones suficientes de índole extra-académica que justifiquen la mala escolaridad del alumno durante un periodo escolar. El alumno no causa baja académica, pero su permanencia en el programa educativo queda sujeta a que el alumno cumpla cabalmente con las condiciones que el Comité determine, en el entendido de que, para ello, el alumno debe comprobar y presentar por escrito la explicación de tales razones.

6.26. Las resoluciones dictadas por el Comité sólo pueden ser revisadas por él mismo, cuando el interesado demuestre que fueron tomadas por errores aritméticos en el cómputo de asignaturas reprobadas.

6.27. La baja institucional académica definitiva del programa educativo, priva al alumno del derecho de continuar el mismo programa, pero no lo priva al derecho de solicitar admisión en otro programa.

Bajas institucionales disciplinarias

6.28. La UJMLA, a través de los órganos por las causas y conforme a los procedimientos previstos en este Reglamento, puede ordenar la:

1. Baja institucional disciplinaria temporal de asignatura;
2. Baja institucional disciplinaria temporal de programa educativo;
3. Baja institucional disciplinaria definitiva de asignatura;
4. Baja Institucional disciplinaria definitiva de programa educativo; o
5. Baja institucional disciplinaria definitiva de la Universidad.

6.29. La baja institucional, disciplinaria, según su tipo, quedará:

1. Archivada en el expediente académico del alumno;
2. Asentada como "baja" en el registro escolar del alumno; y
3. Registrada en el Libro Académico correspondiente.

Bajas institucionales administrativas definitivas de la Universidad

6.30 La UJMLA puede ordenar la baja institucional administrativa definitiva al alumno en los siguientes casos:

1. Fallecimiento del alumno
2. Por incapacidad total y permanente para continuar sus estudios
3. Por falta de pago durante 4 meses consecutivos
4. No haber entregado su documentación completa al finalizar el primer año de iniciado sus estudios.

6.31. La baja institucional administrativa definitiva, del UJMLA, quedará:

1. Archivada en el expediente académico del alumno;

2. Asentada como "baja" en el registro escolar del alumno; y
3. Registrada en el Libro Académico correspondiente.

6.32. El Director Académico puede resolver todo lo no previsto en materia de altas, cambios de grupo y bajas, oyendo, cuando considere pertinente, el parecer del Comité de Evaluación de Alumnos.

7. Evaluación del aprendizaje

7.1. Las evaluaciones pueden ser:

1. Parciales;
2. Finales;
3. Extraordinarias;

7.2. Las evaluaciones buscarán:

1. Examinar las competencias de análisis del alumno;
2. Tender a comprobar que el alumno realiza la justa aplicación de los principios a las cuestiones planteadas;
3. Poner a prueba la disciplina y competencias del alumno de la materia en cuestión.

7.3. Otras disposiciones normativas de este Reglamento regulan específicamente:

1. Los Exámenes de Admisión;
2. Los Exámenes Extraordinarios;
3. Los Exámenes de Grado; y
4. Los Exámenes de otro tipo.

Evaluación de la asignatura

7.4. Las evaluaciones pueden efectuarse a través de diversos medios; sin embargo, el profesor debe contar siempre con una evidencia de la evaluación de la asignatura.

7.5. Preferentemente, el profesor evaluará el desempeño académico del alumno, tomando en cuenta:

1. La participación en clase;
2. La elaboración de tareas, trabajos de investigación y otras actividades académicas, incluyendo la resolución de casos prácticos o la participación en discusiones y debates;

3. Las evaluaciones parciales; y
4. La evaluación final.

7.6. Dentro de los límites establecidos por este Reglamento, y previo al inicio del curso, el profesor determinará y dará a conocer al alumno la ponderación que asigne a cada uno de los criterios señalados, a efecto de integrar la calificación final de la asignatura.

7.7. Cuando, dada la naturaleza de la asignatura, requiera de otros criterios u otros medios de evaluación, el profesor determinará lo conducente, previa autorización del Director Académico.

7.8. El profesor entregará por escrito el programa de estudios de la asignatura y la planeación didáctica a los alumnos al inicio del curso, que incluirá:

1. Los criterios de evaluación;
2. Las formas de evaluación;
3. La ponderación;
4. La secuencia didáctica; y
5. Las actividades de aprendizaje

7.9. Las evaluaciones deben implementarse:

1. Preferentemente en las instalaciones de la UJMLA;
2. Mediante la plataforma educativa virtual de la UJMLA;
3. Por medios electrónicos; y
4. En centros de práctica profesional previamente autorizados por el Director Académico.

7.10. Cuando, por cualquier motivo, el profesor no pueda estar presente en la aplicación del examen, debe enviarlo por escrito al Director Académico, a efecto de que ésta instrumente su debida aplicación, el día y hora fijados.

Evaluaciones parciales y finales

7.11. Para cada asignatura se realizarán, por lo menos, 1-una evaluación parcial y 1-una final.

7.12. Las evaluaciones parciales son intermedias, efectuadas en los tiempos definidos por la planeación académica del docente.

7.13. Las evaluaciones finales son efectuadas al término de cada asignatura, dentro de los tiempos definidos por la planeación del docente.

7.14. En casos excepcionales y por causas graves, el profesor puede considerar otros criterios de evaluación final sustitutivos, con previa autorización del Director Académico.

7.15. Para presentar una evaluación final, el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. No tener más de 1-una inasistencia en el transcurso de la impartición de la asignatura
2. No estar en mora en la devolución de materiales a la biblioteca.
3. Estar al corriente en el pago de sus colegiaturas.

Evaluaciones extraordinarias

7.16. El alumno tiene derecho a evaluación extraordinaria, por una sola vez en cada asignatura.

7.17 Hechas las gestiones en tiempo y forma, cuando por razones no imputables al alumno no se realice la evaluación extraordinaria oportunamente, el Director Académico notificará al profesor y alumno de la nueva fecha para realizar la evaluación.

Calificaciones

7.18 Los resultados de:

1. Las evaluaciones parciales conducirán a calificaciones parciales;
2. Las evaluaciones parciales y la evaluación final conducirán a una calificación final;
3. Las evaluaciones extraordinarias conducirán a una calificación final; y

7.19 Las evaluaciones parciales, finales y extraordinarias deben ser calificadas en una escala del 0-cero al 10-diez utilizando 1-una décima (e.g. 9.8 - nueve punto ocho).

7.20 La calificación mínima aprobatoria es 8-ocho

7.21 Las evaluaciones pueden ser calificadas con letras en los siguientes supuestos:

1. "NP" (No Presentó): Esta calificación:
    a. La asigna el profesor;
    b. Puede ser asignada a evaluaciones parciales, finales y extraordinarias;
    c. Se asigna cuando el alumno no haya sido evaluado porque no presentó los medios de evaluación requeridos; y
2. "SD" (Sin Derecho): Esta calificación:

a. La asigna el profesor;

b. Puede ser asignada sólo a evaluaciones finales;

c. Se asigna cuando el alumno ha superado el número máximo de faltas permitidas:

7.22 Las evaluaciones también pueden ser calificadas con letras en forma provisional en los siguientes supuestos:

1. "CP" (Calificación Pendiente): Esta calificación:
   a. La asigna el profesor;
   b. Puede ser asignada a evaluaciones finales; y
   c. Se asigna cuando, por cualquier razón, el profesor de la asignatura resuelva no calificar, a uno o varios alumnos, en el plazo fijado por la Dirección Académica; y
2. "NE" (No Entregado): Esta calificación:
   a. La asigna el Director Académico;
   b. Puede ser asignada a evaluaciones finales y/o extraordinarias; y
   c. Se asigna cuando el profesor no envíe las calificaciones, al Director Académico, en los tiempos establecidos.

7.23 En todo caso, debe sustituirse la calificación 'CP' o "NE" por la calificación numérica o no numérica correspondiente, antes de la siguiente inscripción académica.

7.24 El profesor debe comunicar todas las calificaciones al Director Académico, en la forma y mediante los procedimientos establecidos oficialmente.

7.25 El profesor debe comunicar todas las calificaciones al Director Académico dentro del plazo establecido de 14-catorce días posteriores a la conclusión de la asignatura.

7.26. El Director Académico debe comunicar todas las calificaciones a los alumnos en la forma y mediante los procedimientos establecidos.

7.27. Para que la calificación obtenida en una evaluación final sea oficialmente reconocida el alumno debe estar al corriente en el pago de colegiaturas;

Promedios

7.28. Para efectos de cálculo del promedio parcial (que comprende sólo las asignaturas cursadas un determinado periodo) y del promedio final (que comprende todas las asignaturas cursadas), la Dirección Académica debe aplicar el siguiente criterio:

1. Calcular el promedio tomando en cuenta la última calificación obtenida en las asignaturas cursadas (sea aprobatoria o no aprobatoria);
2. Obtener el promedio dividiendo la suma de las calificaciones obtenidas entre el número de asignaturas; y
3. Debe expresar el promedio con 1-una décima (e.g. 9.8-nueve punto ocho sobre 10.0-diez);

Revisión de calificaciones

7.29 El alumno tiene derecho a pedir al profesor la revisión de las evaluaciones parciales, finales y extraordinarias.

La revisión de las evaluaciones:

1. Parciales, debe efectuarse en hora de clase, dentro de la sesión siguiente al día en que se llevó a cabo;
2. Finales, debe efectuarse el día y la hora fijados por el profesor de la asignatura; y
3. Extraordinarios, debe efectuarse dentro de los 10-diez días hábiles siguientes al día en que se llevaron a cabo.

7.30 El alumno puede solicitar al Director Académico, por escrito, fundada y motivadamente, que se revise la calificación en caso de que el profesor no otorgue el derecho de revisión;

7.31. El Director Académico puede modificar la calificación, para incrementarla o para disminuirla, sin la anuencia del profesor, o en su ausencia definitiva o temporal, previo acuerdo con el Comité de Evaluación de Alumnos.

7.32 En caso de resultar necesario modificar la calificación de una evaluación final y/o extraordinaria el Director Académico notificará al alumno, a más tardar a los 10-diez días hábiles siguientes al día en que se llevó a cabo la revisión, de la nueva calificación.

Exhortaciones académicas

7.33 Por exhortación académica se entiende la resolución del Comité de Evaluación de Alumnos por la cual se advierte al alumno sobre la necesidad de mejorar su desempeño académico, ya que el número de evaluaciones reprobadas pone en riesgo su permanencia en el programa educativo.

Distinciones académicas

7.34 El alumno que obtenga un promedio igual o superior a 9.5-nueve punto cinco al término del Programa cursado, formará parte del Cuadro de Honor del UJMLA.

Comité de Evaluación de Alumnos

7.35 En los términos de este Reglamento el Comité de Evaluación de Alumnos es competente para considerar y resolver, en forma definitiva, sobre:

1. Las exhortaciones;
2. Las bajas académicas; y
3. El condicionamiento de los alumnos.

7.36. El Comité de Evaluación de Alumnos está integrado por 5-cinco miembros:

A) El Presidente del Consejo Consultivo, exoficio;

B) El Director Académico, exoficio;

C) El Director Administrativo, exoficio;

D) 2-Dos profesores designados por el Director Académico cada 2-dos años.

7.37 En los casos en que alguno de los integrantes del Comité de Evaluación de Alumnos considere necesaria la participación de otro profesor, éste puede ser debidamente convocado para que opine al respecto, sin que tenga derecho a voto.

7.38 El Comité de Evaluación de Alumnos se reunirá, por lo menos, una vez al semestre, en forma ordinaria.

7.39 El Presidente del Consejo Consultivo o, alguno de los directores, pueden convocar al Comité de Evaluación de Alumnos en cualquier otro momento, cuando fuese necesario resolver urgentemente algún asunto de su competencia.

7.40 Para que el Comité de Evaluación de Alumnos pueda sesionar se requiere la presencia, cuando menos, del Presidente del Consejo Consultivo, del Director Académico y un miembro más del Comité.

7.41 Las resoluciones del Comité de Evaluación de Alumnos deben ser tomadas por mayoría de votos, teniendo el Presidente del Consejo Consultivo, en su ausencia, voto de calidad, en caso de empate.

7.42 Las resoluciones del Comité de Evaluación de Alumnos son inapelables.

7.43 El Presidente del Consejo Consultivo o el Director Académico ejecutarán las decisiones del Comité de Evaluación de Alumnos.

7.44 El Director Académico puede resolver todo lo no previsto en materia de evaluación del aprendizaje, oyendo, cuando considere pertinente, el parecer del Comité de Evaluación de Alumnos.

8. Obtención del grado académico

8.1. La UJMLA otorgará el grado de maestría al alumno que:

1. Haya aprobado íntegramente las asignaturas del plan de estudios correspondiente;
2. En su caso, haya aprobado las actividades académicas complementarias;
3. Haya recibido la aprobación definitiva de su tesis de grado y/o aprobado el curso de titulación correspondiente;
4. Haya cubierto los costos de titulación establecidos y no tenga adeudos administrativos con la UJMLA; y
5. Haya aprobado el examen de grado.

Se otorgará el grado de Doctorado al alumno que:

1. Haya aprobado íntegramente las asignaturas del plan de estudios correspondiente;
2. En su caso, haya aprobado las actividades académicas complementarias;
3. Haya recibido la aprobación definitiva de su tesis de grado;
4. Haya cubierto los costos de titulación establecidos y no tenga adeudos administrativos con la UJMLA; y
5. Haya aprobado el examen de grado.

8.2. Al momento de aprobar todas las asignaturas del programa educativo, el alumno que se encuentre al corriente administrativamente recibirá de la UJMLA el diploma que acredite la conclusión de sus estudios. En caso de requerirlo, la Universidad pondrá a disposición del solicitante, previo pago de los derechos vigentes, la Carta de Pasante y el Kardex.

Tesis

8.3. El alumno debe elaborar la tesis bajo la supervisión de un asesor aprobado por el Comité Académico, para lo cual la UJMLA pondrá a su disposición este apoyo durante 5 meses consecutivos a partir de la autorización del ante proyecto de tesis. En caso de requerirse un mayor

tiempo de asesoría el alumno deberá de cubrir los costos establecidos para ello.

8.4. La tesis debe ser:

1. Un trabajo de investigación científica original;
2. De una extensión mínima de ochenta páginas, presentada en hojas de tamaño carta y con las siguientes características:
    a) Tipo y tamaño de letra: Times New Roman a 12 puntos.
    b) Interlineado: A doble espacio en todo el texto, esto incluye notas a pie, citas, listas de referencias. El espacio sencillo solo debe usarse para tablas y figuras.
    c) Espaciado anterior y posterior: 0 puntos
    d) Formato de página: Todos los párrafos comenzarán por el margen izquierdo sin dejar sangría. Las páginas se numerarán con números arábigos consecutivamente a partir de la introducción
    e) Estilo de alineado: Debe ser a la izquierda, también llamado quebrado o en bandera.
    f) Márgenes: Izquierdo 3.5 cm; Derecho 2.5 cm; Superior 3.0 cm; Inferior 2.5 cm
    g) Tablas y figuras: Cada tabla deberá ser identificada por un número y un título descriptivo. El autor debe identificar todas las fuentes usadas. Las figuras deben ser numeradas en forma separada de las tablas, y también deben ser identificadas con un título descriptivo y las fuentes de cada figura deben ser identificadas.
    h) Citas y notas: Se realizan en el cuerpo del texto con el formato Apellido (año) o (Apellido, año). Las notas deben ir a pie de página, enumeradas y con el mismo formato Word.
    i) Referencias: Se sigue el formato vigente de APA
3. A efecto de que el Comité Académico apruebe el proyecto de tesis, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:
    a. Versar sobre un tema que se relacione con las temáticas centrales del posgrado correspondiente.
    b. Presentar una bibliografía actualizada, de acuerdo con el proyecto;
    c. Seguir un cronograma de la investigación adecuado al proyecto;
    d. Desarrollar el trabajo siguiendo las pautas de la metodología científica, tratándolo con seriedad y rigor;
    e. Reconocer con honradez intelectual las fuentes utilizadas;

f. Contener aportaciones personales, y

g. Estar redactada en forma clara, sobria y en lenguaje técnicamente preciso.

8.5. El asesor debe orientar al alumno sobre:

1. La pertinencia y viabilidad de la investigación;
2. La metodología adecuada para la investigación; y
3. La bibliografía recomendada.

8.6 Al concluir la tesis, el alumno deberá solicitar y obtener la aprobación de la investigación por parte del asesor.

8.7. La tesis y el voto aprobatorio del asesor pasarán al Comité Académico para su aprobación definitiva.

8.8 El Comité Académico estará compuesta por el Presidente del Consejo Consultivo, el Director Académico y 3-tres profesores del UJMLA, designados anualmente por el Director.

8.9 Para que el Comité Académico sesione válidamente, basta con la presencia de un profesor y del Presidente del Consejo Consultivo o del Director Académico.

8.9 Las resoluciones de la Comité Académico son tomadas por mayoría de votos e inapelables.

8.10 Aprobada la tesis de manera definitiva por el Comité Académico, el alumno deberá sustentar su examen de grado.

8.11 En caso de no ser aprobada la tesis en forma definitiva, el Comité Académico devolverá el proyecto con las observaciones pertinentes al alumno, a fin de que, una vez satisfechos los requisitos, se someta nuevamente a examen del Comité Académico.

Examen de grado

8.12 El examen de grado:

1. Tiene por objeto evaluar las competencias académicas del alumno y su formación científica
2. Se desahoga en un acto públicos y ante un jurado integrado por 3-tres sinodales.

8.13 El Director Académico designará a los sinodales titulares, la fecha y hora del examen de grado.

8.14 El Director Académico nombrará de entre los sinodales al Presidente, basado en el mayor grado académico y la antigüedad de su obtención, y al secretario del jurado, que llevará la minuta de la sesión, dará lectura al acta de examen y tomará, en su caso, la protesta de rigor al sustentante.

8.15 Todos los exámenes de grado deberán contar con un sinodal suplente, designado por Director

Académico de entre los profesores de la UJMLA.

8.16 Por lo menos 20-veinte días hábiles antes del examen de grado, el alumno deberá:

1. Entregar a la Dirección Académica, 4-cuatro ejemplares impresos de su tesis;
2. Entregar a la Dirección Académica un ejemplar de su tesis en versión electrónica;

8.17 El examen de grado tendrá una duración máxima de 2-dos horas.

8.18 El jurado examinará al alumno principalmente sobre la tesis y sobre los problemas planteados en ella.

8.19 Los sinodales, previa consulta con el presidente del jurado, podrán excepcionalmente interrogar al alumno sobre alguna temática del plan de estudios correspondiente, cuando estimen que la misma se relaciona con la tesis o es necesaria a efecto de evaluar la solidez de su formación académica.

8.20 Al concluir el acto el jurado:

1. Deliberará en forma privada sobre:
    a. Los antecedentes académicos del alumno;
    b. La tesis; y
    c. El desarrollo del examen;
2. Resolverá por unanimidad o mayoría su aprobación o reprobación;
3. Dará lectura a través del secretario del jurado, al acta correspondiente;
4. En su caso, tomará la protesta de rigor; y
5. Entregará el acta al Director Académico.

8.21 El jurado puede suspender el desarrollo del examen de grado en cualquier momento por circunstancias extraordinarias y por decisión unánime.

8.22. En tal supuesto:

1. El jurado comunicará su resolución al Director Académico, explicando por escrito los motivos de su decisión; y
2. El Director Académico fijará nueva fecha para la presentación del examen de grado.

8.23 El alumno que hubiere sido reprobado en el examen de grado, puede presentarlo de nuevo, por segunda y última vez, dentro del siguiente año.

8.24 El jurado puede por decisión unánime, conceder "Mención Honorífica" al alumno que reúna los siguientes requisitos:

1. Ser un alumno académicamente sobresaliente, con promedio general no inferior a 9.50-nueve punto cincuenta en sus estudios;
2. No haber reprobado ninguna asignatura;
3. Elaborar una tesis de mérito sobresaliente; y
4. Presentar un examen de grado de alto nivel.

8.25 Si el alumno no reúne todos los requisitos señalados en el artículo anterior, el jurado puede por decisión unánime, otorgar alguna o algunas de las siguientes distinciones:

1. "Mención por Desempeño Académico Sobresaliente" al alumno que haya obtenido un promedio general mínimo de 9.50-nueve punto cincuenta en sus estudios;
2. "Mención por Tesis de Mérito Sobresaliente" cuando su trabajo constituya una aportación importante al conocimiento;
3. "Mención por Examen de grado Sobresaliente cuando el alumno haya demostrado una madurez intelectual y un criterio profundo excepcional.

8.26 El jurado hará constar el otorgamiento de cualquier Mención en el acta de examen.

8.27 El Director Académico puede resolver todo lo no previsto en materia de tesis y examen de grado.

Titulación por curso

8.28 En el caso de estudios de maestría, el alumno podrá optar por el grado académico cursando y aprobando 3-tres asignaturas de doctorado o, 3-tres asignaturas de nivel académico similar con materias relacionadas con el posgrado correspondiente.

8.29 El alumno que elija esta opción deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con una asistencia del 100% a las sesiones programadas;
2. Obtener una calificación mínima de 8-ocho en cada una de las asignaturas;
3. Haber cubierto los costos de titulación establecidos por la UJMLA

8.30 Las asignaturas aprobadas bajo esta modalidad serán reconocidas y revalidadas en el caso de que alumno continúe los estudios de doctorado en la UJMLA.

8.31 Cualquier asunto no previsto en esta modalidad de obtención de grado académico, será resuelto por el Comité Académico de la UJMLA.

Plazos máximos para obtener el grado

8.32. Los plazos máximos para que un alumno pueda concluir un programa, incluyendo la obtención del grado, serán:
I. En los programas de maestría, 24 meses a partir de la aprobación de la última materia del programa;

II. En los programas de doctorado, 30 meses a partir de la aprobación de la última materia del programa.

8.33. En el caso de que el alumno no concluya su proceso de obtención del grado en los plazos establecidos, deberá sujetarse a las condiciones que establezca el Comité Académico.

9. Disposiciones disciplinarias

9.1. Los programas de posgrado de la UJMLA contarán con una Comisión Disciplinaria, cuya función será intervenir en los casos de incumplimiento de este reglamento y otras disposiciones aplicables, por parte de los estudiantes, personal académico y administrativo de la universidad.

9.2 La Comisión Disciplinaria estará integrada por 3-tres miembros titulares:

a. El Presidente del Consejo Consultivo, *exoficio;*

b. El Director Administrativo

c. 1-Un alumno designado por el Director Académico cada 2-dos años; y

c. 1-Un profesor designado por el Director Académico cada 2-dos años.

9.3 En caso de ausencia, o de imposibilidad de los titulares de participar en la Comisión Disciplinaria, por haber resultado directamente agraviados por la falta, fungirán como suplentes, respectivamente:

a. El Director Académico;

b. 1-Un alumno, designado mediante el mismo procedimiento señalado en el párrafo anterior; y

c. 1-Un profesor, designado mediante el mismo procedimiento señalado en el párrafo anterior.

10. Certificación escolar

10.1. Previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos aplicables, el alumno podrá solicitar a la Dirección Administrativa de la UJMLA, los siguientes documentos:

1. Boleta de calificaciones de un periodo escolar;
2. Certificado de estudios, parcial o total, sin legalizar;
3. Certificado de estudios, parcial o total, legalizado por la autoridad educativa competente;
4. Constancia de estudios (con o sin calificaciones);
5. Constancias de hechos, diversas;
6. Certificados o constancias traducidas a un idioma extranjero; y
7. Copias de kardex.

10.2. El Director Académico puede resolver todo lo no previsto en materia de certificación escolar, oyendo cuando considere pertinente el parecer del Departamento Escolar.

11. Ayudas económicas

11.1. La UJMLA de acuerdo con su capacidad financiera y con base en las políticas determinadas por el Consejo Consultivo, puede otorgar ayuda económica únicamente a los alumnos de posgrado (no aplica para diplomados, cursos de educación continua y/o actualización) debido a:

1. Su situación económica personal;
2. Su desempeño académico satisfactorio; y
3. Otros factores que el Consejo Consultivo considere relevantes.

11.2. La UJMLA deberá otorgar dentro de sus posibilidades becas a alumnos de escasos recursos económicos que demuestren su interés por el estudio y especial dedicación, en la inteligencia de que las becas nunca serán en número menor al 10% (diez por ciento) del alumnado.

11.3. La ayuda económica consiste en el otorgamiento de becas para la remisión total o parcial del pago de la inscripción y/o colegiaturas del periodo escolar.

11.4. Por su tipo las becas pueden ser:

1. Beca económica; otorgada a alumnos de escasos recursos económicos que demuestren interés por el estudio y especial dedicación;
2. Beca José Martí; otorgada a cubanos o hijos de cubanos radicados legalmente en México;
3. Becas de Excelencia Académica; otorgada al alumno atendiendo preponderantemente a su alto nivel académico; y

4. Becas Prestación; dirigida a alumnos que colaboren de alguna forma con la institución.

11.5. La UJMLA otorga becas por cada periodo escolar exclusivamente, por lo que el alumno debe pedir su renovación antes de finalizar el periodo correspondiente. Para que ésta proceda es necesario que el alumno acredite los mismos requisitos que para la solicitud original.

11.6. El alumno debe entregar su solicitud de beca al Director Administrativo

11.7. El Director Administrativo turnará las solicitudes que cumplan con todos los requisitos señalados por este Reglamento al Consejo Consultivo de la UJMLA, para su consideración y resolución.

11.8. Cuando exista causa justificada y a petición escrita del alumno interesado, el Consejo Consultivo puede resolver sobre el otorgamiento de una beca, fuera de los plazos señalados cada periodo escolar. En todo caso, se requerirá que el alumno presente la misma información y documentación que se solicita para el trámite ordinario de otorgamiento de becas.

11.9. La UJMLA puede libremente en todo tiempo, realizar las actividades necesarias para verificar la información que el alumno proporcione. En caso de que la información resulte falsa, el Consejo Consultivo puede cancelar la beca.

11.10. Al aceptar una beca, el alumno beneficiado se obliga a cumplir con los siguientes requisitos:

1. Asistir a todas sus clases
2. Mantener una calificación mínima de 9.0 – nueve punto cero en cada asignatura
3. Cubrir los costos de titulación y reinscripción
4. Apoyar a la Universidad en las actividades extracurriculares que se le requiera
5. Obtener el grado académico en un plazo no mayor a un año de haber concluido con el plan de estudios

11.11. Son impedimentos de renovación y causas de cancelación de las becas:

1. La no subsistencia de la necesidad económica en los términos de este Reglamento;
2. Reprobar más de 1-una asignatura;
3. No actualizar en tiempo la información y documentación solicitadas por la UJMLA;
4. Incurrir en falta disciplinaria grave o en reincidencia, o haber faltado al principio de honestidad académica;
5. No cumplir en forma reiterada, con el pago de la colegiatura que corresponda, al momento de considerar la solicitud de renovación; y
6. Presentar información falsa al Consejo Consultivo.

11.12. Cuando por circunstancias extraordinarias la capacidad financiera de la UJMLA haga imposible el cumplimiento de las becas otorgadas, éstas pueden ser modificadas, reducidas o canceladas por resolución del Consejo Consultivo.

Consejo Consultivo de la UJMLA

11.12 En los términos de este Reglamento el Consejo Consultivo de la UJMLA es competente para considerar y resolver, en forma definitiva, sobre:

1. El otorgamiento de las becas;
2. La renovación de las becas;
3. La modificación de las becas;
4. La reducción de las becas;
5. La cancelación de las becas; y
6. Las bases para el otorgamiento de Becas Prestación.

11.13. Las resoluciones del Consejo Consultivo son inapelables.

11.14. El Director Administrativo puede resolver todo lo no previsto en materia de ayudas económicas, oyendo, cuando considere pertinente, el parecer del Consejo Consultivo.

12. Alumnos en situaciones especiales

Alumnos inactivos

12.1. El alumno inactivo esto es, quien, sin haber caído en ningún supuesto de baja, no se inscribe en uno o varios periodos escolares subsiguientes y para poder continuar sus estudios debe:

1. Verificar que la UJMLA cuenta con todos los documentos y requisitos aplicables a su admisión;
2. Contar con la autorización del Director Académico, quien puede otorgarla dependiendo de:
   a. El cupo;
   b. El perfil del alumno; y
   c. El grado de actualización del alumno respecto de las asignaturas cursadas y aprobadas;
3. Ajustar sus estudios al plan de estudios vigente para el programa educativo que

corresponda; y

4. Cumplir con los demás requisitos que establezca el Director Académico.

Reincorporación

12.2. Los lineamientos de admisión se aplican, en lo conducente al alumno que desee reincorporación, esto es, a quien haya caído en alguno de los siguientes supuestos:

1. Baja voluntaria temporal de programa educativo;
2. Baja voluntaria definitiva de programa educativo;
3. Baja institucional académica temporal de programa educativo; o
4. Baja institucional disciplinaria temporal de programa educativo.

12.3. En tales supuestos, para poder continuar sus estudios el alumno debe:

1. Verificar que la UJMLA cuenta con todos los documentos y requisitos aplicables a su admisión;
2. Ser admitido en reincorporación por el Director Académico, dependiendo de:
   a. El cupo;
   b. El perfil del alumno; y
   c. El grado de actualización del alumno respecto de las asignaturas cursadas y aprobadas;
3. Ajustar sus estudios al plan de estudios vigente para el programa educativo que corresponda; y
4. Cumplir con los demás requisitos que establezca el Director Académico.

Rezago

12.4. Si un alumno se retrasa en su plan de estudios debido a su escolaridad, estará sujeto a las modificaciones que llegaren a adaptarse en el plan de estudios.

Alumnos visitantes

12.5. La admisión como alumno visitante requiere la presentación de una solicitud de admisión, que debe ser acompañada de:

1. Copia de la documentación que compruebe los estudios anteriores del aspirante;
2. El currículo vitae del aspirante:
3. Un documento que plantee clara y sucintamente la justificación sobre su interés general en ser admitido en esta modalidad;
4. En su caso, un proyecto de investigación que contenga un resumen de las metas y objetivos a alcanzar en su estancia de la UJMLA.
5. Constancias documentales de su dominio del español.

12.6. Previamente a su admisión, el Director Académico puede requerir una entrevista con el alumno visitante.

12.7. Cada programa educativo puede contemplar requisitos adicionales de admisión para el alumno visitante.

12.8. El Director Académico determinará, caso por caso, si la admisión, la inscripción o el avance, del alumno visitante, está sujeto a la presentación y a la aprobación del examen de admisión.

12.9 La admisión como alumno visitante está determinada, entre otros por:

1. El cupo;
2. El perfil del aspirante:
3. La justificación que presente sobre su interés general en ser admitido en esta modalidad;
4. La justificación que presente sobre el proyecto de investigación a realizar;
5. El cumplimiento de otros requisitos libremente establecidos por el Director Académico, en forma general o específicamente para el alumno visitante en particular; y
6. La demostración fehacientemente del dominio del español.

12.10. Para efectos de los Alumnos visitantes, se entiende por Cupo: aforo o cabida de un máximo de 2-dos alumnos visitantes por cada grupo, de cada programa educativo.

12.11 La UJMLA tiene plena libertad para admitir o no al aspirante, por lo que la realización de los trámites de admisión no implica que el aspirante sea admitido.

12.12. La inscripción como alumno visitante:

1. Está sujeta a su previa admisión;
2. Está sujeta al pago de la cuota de inscripción; e
3. Implica la asignación de matricula al alumno visitante.

12.13. El alumno visitante tiene los siguientes derechos:

1. Inscribirse a las asignaturas que la admisión ampare, incluso sin respetar la seriación cuando así se acuerde expresamente;
2. Asistir a las sesiones de clase;
3. Participar activamente en las sesiones;
4. Recibir la asesoría académica durante el desarrollo de su investigación; y
5. Hacer uso de las instalaciones de la Universidad.

12.14. El alumno visitante tiene las siguientes obligaciones:

1. No exceder el número máximo de faltas permitido al alumno ordinario;
2. Presentar los exámenes correspondientes;
3. Cumplir con los requisitos académicos que, en su caso, establezca el profesor;
4. Cursar y aprobar las asignaturas en un plazo máximo de 2-dos años desde su primera inscripción; y
5. Respetar las disposiciones disciplinarias de la universidad.

12.15. El alumno visitante no tiene derecho a convertirse en alumno ordinario.

12.16. El alumno ordinario no tiene derecho a convertirse en alumno visitante.

12.17. El alumno visitante puede recibir certificados parciales de estudios, respecto de las asignaturas que cursó.

12.18. Se pierde la calidad de alumno visitante por:

1. No cursar o reprobar las asignaturas para las que fue admitido e inscrito;
2. Expirar el periodo de 2-dos años desde su primera inscripción;
3. Baja voluntaria;
4. Baja institucional académica;
5. Baja institucional disciplinaria; y
6. Baja institucional administrativa.

12.19. El alumno visitante no tiene derecho a solicitar beca ni ayuda financiera alguna a la UJMLA.

12.20. El alumno visitante extranjero debe acreditar su legal estancia en el país ante el Director Administrativo, incluyendo las prórrogas de su calidad y característica migratorias.

12.21. El Director Académico puede resolver todo lo no previsto en materia de alumnos en situaciones especiales.

13. Modelo educativo

13.1. El modelo educativo de la UJMLA es tradicionalmente humanista, ya que pone a la persona en primer lugar reconociendo su libertad y dignidad como ser humano y la importancia de su formación como derecho inalienable para su crecimiento. El paradigma humanista considera a los alumnos como personas individuales, únicas y diferentes, con potencialidad para desarrollar actividades y solucionar problemas creativamente.

13.2. El propósito de la UJMLA es formar profesionales desarrollando valores, actitudes y características personales, a través de la labor de sus docentes, quienes actúan como facilitadores responsables de preparar el material para que los estudiantes adquieren el conocimiento necesario para alcanzar su potencial.

Planeación docente

13.3. La UJMLA proporcionará a cada docente responsable de asignatura un formato donde éste definirá las actividades de aprendizaje y la forma de evaluarlas previo al inicio de la asignatura. Este formato se deberá completar y enviar con al menos una semana de anticipación al inicio de la asignatura al Director Académico

13.4. El docente tendrá la libertad de modificar los contenidos definidos en el programa de la asignatura, previo aviso al Director Académico.

Calificaciones

13.5. La Dirección Académica es la única autorizada para emitir y comunicar las calificaciones finales de cada asignatura a los alumnos. Los docentes deberán entregar sus calificaciones finales a más tardar 2 semanas después de terminada la última clase de la asignatura, para que el alumno conozca su calificación antes de iniciar la siguiente asignatura. La calificación mínima aprobatoria es de 8-ocho puntos sobre 10-diez.

Educación virtual

13.6. La educación virtual tiene como objetivo adaptarse a los nuevos modelos educativos basados en

el uso de la tecnología, si bien, el enfoque de la UJMLA ha sido tradicionalmente de clases presenciales, la Dirección Académica deberá garantizar la existencia de la tecnología y metodologías necesarias para la implementación de educación virtual en la universidad.

13.7. La UJMLA pondrá a disposición de docentes y alumnos una plataforma educativa y apoyará a los docentes con el alta de las asignaturas, la generación de usuarios y contraseñas y, en caso de requerirse, con la capacitación y soporte técnico necesario para su uso.

13.8. EL modelo educativo de la UJMLA plantea como uso mínimo obligatorio de la plataforma educativa en cada asignatura, la entrega por parte de los alumnos de sus tareas; y por parte de los docentes, la definición y calendarización de las actividades por unidad, y la calificación y retroalimentación de las tareas.

13.9. La Universidad contará con licencias pagadas de videoconferencia para los docentes puedan impartir sus clases en línea. Los docentes que decidan utilizar alguna aplicación externa a la universidad deberán enviar la liga de la clase a la Dirección Académica para compartirlo entre los alumnos. Se sugiere grabar la sesión y subirlo a plataforma, pero no constituye un requisito obligatorio.

13.10. Adicional al uso de tecnologías de educación virtual, las clases a distancia tendrán un horario establecido y un fuerte componente de cátedra docente y participación de los alumnos. Esta modalidad tiene la característica de ser sincrónica, es decir, tanto el profesor como el alumno coinciden en el horario, que deberá ser respetado, tanto el de inicio como el de término establecido. Los docentes deberán conectarse puntualmente.

13.11. El tiempo máximo de tolerancia para que el docente inicie la clase será de 10 minutos, aun y cuando no se encuentren presentes todos los alumnos.

13.12 Los docentes podrán encargar al alumno trabajos extra-clases como realizar lecturas complementarias y/o actividades de investigación independientes que contribuyan al logro del objetivo de aprendizaje y que deberán ser evaluadas a través de la plataforma.

Evaluación docente

13.13. Con el objeto de retroalimentar la práctica docente, la UJMLA deberá aplicar un instrumento de evaluación docente, donde el alumno tendrá la opción de evaluar el desempeño de sus profesores.

13.14. El instrumento de evaluación docente deberá enfocarse en el cumplimiento de la metodología de la UJMLA y el dominio del tema de la asignatura. Los resultados de las evaluaciones no serán parámetro para comparar el desempeño entre los docentes, sino para la detección de áreas de oportunidad que permitan elevar la calidad educativa de la institución.

TÍTULO II

De la educación continua

14. Educación continua

14.1. La Educación Continua se define como una modalidad educativa dirigida a satisfacer las necesidades de actualización o perfeccionamiento de conocimientos de los profesionales, permitiéndoles una mejor inserción y/o movilidad laboral.

14.2. La UJMLA pondrá a disposición de los interesados programas de educación continua en la modalidad de diplomados y cursos que podrán desarrollarse en la misma universidad, en empresas públicas o privadas y de manera virtual a través de las plataformas institucionales.

14.3. Para participar en los programas de educación continua de la universidad no se requiere contar con título profesional, pero cada programa definirá los requisitos necesarios para poder inscribirse en ellos.

14.4. La UJMLA con el fin de cumplir los objetivos de sus programas de educación continua podrá:

a) Contratar a expertos y profesionales que reúnan el perfil necesario para impartir el programa.

b) Otorgar reconocimientos o constancias a las personas que hayan acreditado satisfactoriamente los programas.

c) Otorgar reconocimientos o constancias a los instructores que presten sus servicios en esta modalidad.

14.5. Para poder acreditar un programa de educación continua de la UJMLA y obtener el reconocimiento o constancia respectiva, el alumno deberá haber cubierto en su totalidad el costo del programa, demostrar un alto aprovechamiento, contar con la asistencia mínima a las sesiones definida en cada uno de los programas y cumplir de manera satisfactoria con al menos el ochnta-80 por ciento de las actividades del programa.

14.6. Para quien no cumpla con la totalidad de requisitos necesarios para obtener el reconocimiento o diploma, podrá emitirse una constancia en la que se señale su asistencia y participación.

14.7. Los alumnos que una vez inscritos los programas de educación continua decidan no continuar en ellos, podrán solicitar su baja voluntaria, sin que ello implique en ningún caso, la devolución de los pagos efectuados.

14.8. Los apoyos ofrecidos a estudiantes de programas con reconocimiento de validez oficial de la UJMLA no serán extensivos a los participantes de los programas de educación continua.

15. Disposiciones finales

Integración

15.1. Lo no previsto en este Reglamento puede ser resuelto por el Presidente del Consejo Consultivo, el Director Académico o el Director Administrativo, en el ámbito de sus competencias.

Suplencias

15.2. Las facultades del Presidente del Consejo Consultivo pueden ser ejercidas, en su ausencia, por el Director Académico o el Director Administrativo, en el ámbito de sus competencias.

Transitorios

1. Este Reglamento entrará en vigor a los 15 días naturales siguientes a su aprobación por el Consejo Consultivo de la UJMLA.