

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO

MANUAL DE
DISPOSICIONES Y
PROCEDIMIENTOS PARA EL
SISTEMA INCORPORADO DE
LA UNAM



DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

NOVIEMBRE DE 2015

Contenido

Contenido.....	1
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO II: DE LA INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y DE SU CANCELACIÓN	4
CAPÍTULO III: DE LA REVALIDACIÓN Y LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS.....	8
CAPÍTULO IV: DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	9
CAPÍTULO V: DE LOS PLANES DE ESTUDIO	15
CAPÍTULO VI: DE LA VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.....	17
CAPÍTULO VII: DE LOS DIRECTORES TÉCNICOS Y PERSONAL DE APOYO	19
CAPÍTULO VIII: DEL PERSONAL DOCENTE	25
CAPÍTULO IX: DE LA EDUCACIÓN CONTINUA.....	28
CAPÍTULO X: DE LOS ALUMNOS.....	29
CAPÍTULO XI: DEL SERVICIO SOCIAL.....	32
CAPÍTULO XII: DE LAS BECAS.....	34
DE LAS MEDIAS BECAS.....	35
CAPÍTULO XIII: DE LOS PAGOS.....	36
CAPÍTULO XIV: DE LAS SANCIONES	37
TRANSITORIOS	38

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. Las disposiciones contenidas en este Manual se basan en la Legislación Universitaria en general y, en particular, en el Reglamento General de Incorporación y Revalidación de Estudios y son aplicables a todas las Instituciones con Estudios Incorporados y, en su caso, a las que tienen Convenio de Cooperación en Materia de Revalidación con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
2. La Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) es la dependencia académico-administrativa a través de la cual, la UNAM atiende los servicios de incorporación, certificación de estudios incorporados, así como de revalidación y equivalencia de estudios.
3. Se entiende por revalidación y equivalencia de estudios, la validez académica que la UNAM otorga a los estudios realizados en instituciones educativas, extranjeras o nacionales, que no forman parte de ella, para efectos de la continuación de estudios en la UNAM o su Sistema Incorporado (SI), o para el desempeño académico o profesional dentro de la UNAM o en las Instituciones del Sistema Incorporado (ISI).
4. Se entiende por incorporación de estudios, el reconocimiento académico que hace la UNAM de los planes y programas de estudio que se imparten en otras instituciones educativas, en razón de la identidad que existe de éstos con los que en ella misma se imparten y que quedan bajo su supervisión académico-administrativa.
5. Se entiende por certificación, la validez que otorga la UNAM a los estudios que se realizan en instituciones con planes de estudio incorporados.
6. El acuerdo de incorporación que, en su caso, expida la Comisión de Incorporación y Revalidación de Estudios y Títulos y Grados (CIReyTG), tendrá carácter unívoco por institución-sede y será intransferible.
7. Las autoridades, profesores y alumnos de las instituciones autorizadas para impartir, planes de estudio de la Universidad Nacional, conforman el SI.
8. El SI deberá cumplir con los requisitos académico-administrativos señalados en este Manual.
9. Las ISI tendrán la obligación de impartir, cabalmente, de manera continua, hasta su conclusión y en el turno autorizado, todos los ciclos escolares del plan de estudios, a partir de la generación de alumnos con la que hayan iniciado.
10. Las ISI deberán cubrir, en tiempo y forma, las cuotas establecidas en el Reglamento de Pagos por Servicios de Incorporación y Revalidación de Estudios, así como las de los servicios adicionales que soliciten y aquellos pagos que se generen por extemporaneidad o bien, por sanciones a las que se hayan hecho acreedoras.
11. Las ISI deberán informar, con precisión, a su comunidad, los montos que debe cubrir por los servicios que presta la UNAM distinguiéndolos de aquellas cuotas que cobre la propia institución.

12. La DGIRE emitirá los manuales, instructivos, circulares y comunicados que juzgue convenientes para la mejor organización y desarrollo de sus funciones; su contenido será de observancia obligatoria para las ISI.
13. La DGIRE realizará supervisiones a las ISI, a fin de verificar que éstas cumplan con las normas estipuladas por la UNAM.
14. La DGIRE asesorará a las ISI en la operación de los planes de estudio, así como en el cumplimiento de las disposiciones, normas, reglamentos y procedimientos universitarios, en lo aplicable.
15. La DGIRE promoverá la participación de las ISI en actividades de vinculación y extensión universitarias, a fin de propiciar la formación integral de directores técnicos, profesores y alumnos del SI y de fomentarles un sentido de pertenencia a la Universidad Nacional.

La participación de las ISI en dichas actividades será considerada en la evaluación para la incorporación anual.
16. La DGIRE promoverá la participación de los docentes y directores técnicos en actividades de formación y actualización, a través de un Programa de Extensión Académica.
17. Las ISI con planes de estudio de nivel licenciatura se deberán registrar ante la Dirección General de Profesiones, durante su primer año de incorporación. La copia de dicho registro deberá entregarse a la DGIRE dentro de los 15 días hábiles siguientes a su expedición.
18. La solicitud de cualquier trámite ante la DGIRE, no implica su autorización.

CAPÍTULO II: DE LA INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y DE SU CANCELACIÓN

19. La Institución a la que la UNAM otorgue la incorporación de estudios deberá:

- a. Acatar, en lo que corresponda, la Legislación Universitaria; cumplir con las disposiciones de este Manual y sujetarse a los procedimientos que establezca la DGIRE.
- b. Solicitar, anualmente, en tiempo y forma, la Incorporación al plan de estudios
- c. Impartir las asignaturas de los planes de estudio incorporados a la UNAM en el idioma español, excepto las de lengua extranjera.

La DGIRE podrá autorizar, previa solicitud de la ISI, la impartición de algunas asignaturas en idioma distinto del español.

- d. Brindar las facilidades necesarias para que el personal acreditado por la DGIRE realice las supervisiones académico-administrativas que ésta juzgue convenientes, previa identificación y presentación de la respectiva orden de supervisión.
- e. Contar con un Director Técnico (DT) y personal docente autorizados, así como con los recursos humanos de apoyo para cumplir con las funciones de: coordinación académica; planeación; evaluación y orientación educativas; servicios escolares y bibliotecarios; auxiliares de laboratorio y de enfermería.
- f. Contar con la infraestructura, el material y el equipo necesarios para operar eficientemente los planes de estudio incorporados.
- g. Fomentar la participación de su personal académico en actividades de formación y actualización docentes aceptadas por la DGIRE.
- h. Mantener, en óptimas condiciones, las instalaciones, el mobiliario y el equipo escolar, con el suficiente material bibliográfico y didáctico requerido para el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- i. Reservar un mínimo de 5 % de su matrícula para becarios seleccionados por la UNAM a quienes se exentará de los pagos de inscripción, de colegiaturas y de registro ante la UNAM.
- j. Señalar, en toda la documentación que emita, en el sello institucional y en cualquier medio de publicidad que utilice, el plan de estudios incorporado, la clave asignada por la DGIRE, así como el número y la fecha del acuerdo por el que la CIREyTG concedió la incorporación.
- k. Exhibir, en un lugar visible, para la comunidad educativa, el respectivo oficio anual de incorporación (renovación).
- l. Abstenerse de utilizar, en toda documentación y publicidad, el escudo y lema de la UNAM.

- m. Impartir las cátedras de los planes de estudio de la UNAM en forma independiente de las de otros planes de estudio.
 - n. Contar con un reglamento interno, sancionado por la DGIRE, que no contravenga la Legislación Universitaria ni el presente Manual. Dicho reglamento deberá ser dado a conocer antes de la inscripción y suscrito por el alumno y, en caso de minoría de edad, por el padre o tutor, en el momento en que ésta se realice.
 - o. Utilizar los medios de comunicación y gestión que determine la DGIRE, y realizar los trámites de acuerdo con los procedimientos que la misma establezca.
 - p. Resguardar la información de conformidad con la normatividad aplicable en materia de protección de datos. Asimismo, utilizar y ofrecer los mecanismos de identificación personal a través de los medios tecnológicos autorizados por la UNAM.
 - q. Contar con un espacio visible y suficiente para difundir información relativa a la UNAM.
20. Las ISI deberán informar, anualmente, a su comunidad y a la DGIRE, antes de que inicie el ciclo escolar, sobre el monto de las cuotas que cobrarán por concepto de inscripción, colegiaturas y otros pagos por servicios adicionales.
- Las cuotas de inscripción y colegiaturas incluirán el uso de las instalaciones (aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas, espacios deportivos) y materiales didácticos inherentes a su formación, de acuerdo al plan de estudios correspondiente.
21. Será necesario informar por escrito a la DGIRE respecto a cualquier modificación a realizar en el inmueble autorizado para la incorporación. Deberán exponerse las causas y las fechas en que se realizarán, a fin de que la DGIRE evalúe la necesidad de solicitar documentación complementaria para proceder a la autorización correspondiente.
22. Las ISI deberán contar con los documentos oficiales que garanticen la seguridad y operación del inmueble que ocupan y refrendarlos, bajo su responsabilidad, oportunamente. Dicha documentación deberá ser mostrada a requerimiento de la DGIRE.
23. El cambio de domicilio de una institución deberá solicitarse por escrito, a fin de que la DGIRE requiera la documentación relativa a la seguridad y ocupación del inmueble. La ISI no podrá realizar dicho cambio hasta contar con la autorización de DGIRE, en la que se especifique que el inmueble propuesto cumple con los requerimientos para impartir el plan de estudios incorporado.
24. La ISI que cuente con los recursos físicos y humanos necesarios y suficientes para impartir, simultáneamente, las asignaturas de semestres non y par de un plan de estudios, podrá solicitar la autorización para registrar alumnos en ambos, siempre y cuando se respeten la seriación y las cargas máximas de créditos correspondientes.
25. Cuando la ISI lo solicite, la DGIRE autorizará la modificación del tipo de población (género); el cambio, la apertura o el cierre de turno, todo lo cual deberá solicitarse, cuando menos, con dos meses de anticipación al inicio del año o semestre escolares para su eventual autorización.
26. Los acuerdos de incorporación que se otorguen a las ISI no serán susceptibles de actos de comercio entre particulares, ni serán extensivos a otras sedes o campus. Si por necesidad de

una ISI se presentara un cambio de propietario(s), procederá una nueva solicitud de incorporación.

El cambio de razón social de una ISI se autorizará únicamente en los casos en que dicho cambio no derive de un acto de comercio y prevalezcan los mismos asociados, tanto en la razón social autorizada en la incorporación, como en la nueva propuesta.

27. Las ISI contarán con un periodo de diez días hábiles para notificar cualquiera de los siguientes cambios.
 - a. De su situación jurídica.
 - b. De sus autoridades representativas (Apoderado o Representante Legal, Rector y/o Director General).
 - c. De su(s) número(s) telefónico(s) y/o sitio electrónico.
28. Los inmuebles que las ISI ocupen deberán estar debidamente respaldados por el título de propiedad, contrato de arrendamiento o comodato y libres de litigio para garantizar la ocupación regular de dicho inmueble durante el ciclo escolar.
29. En el caso de que se presente un proceso de litigio sobre el inmueble de una ISI, la DGIRE analizará lo conducente y determinará sobre la viabilidad del proyecto educativo y las condiciones de su incorporación anual.

El contrato de arrendamiento o de comodato, deberá estar vigente para cada ciclo escolar. En caso de término, se deberá presentar el nuevo contrato en un periodo de diez días hábiles a partir de la fecha de vencimiento, o bien, en el proceso de renovación de incorporación.

30. La cancelación de la incorporación de estudios podrá ser solicitada por la propia institución o resuelta por la UNAM, en cuyo caso se observará el procedimiento correspondiente previsto en la disposición 221 de este documento.

La desincorporación por voluntad de la ISI o resuelta por la UNAM podrá tener cualquiera de las modalidades siguientes:

- a. Inmediata: procederá cuando la DGIRE determine que la institución educativa no garantiza el adecuado funcionamiento académico- administrativo para llevar a buen término la impartición del plan de estudios incorporado en el ciclo escolar correspondiente.
 - b. Gradual: se hará de manera paulatina, a partir de la fecha en que ésta se determine y hasta que egrese la última generación del plan de estudios correspondiente.
 - c. Total: surtirá efecto en todo el plan de estudios al finalizar el ciclo escolar que se encuentre en curso.
31. Cuando una ISI solicite la desincorporación gradual o total, deberá notificar por escrito, los motivos a la DGIRE y anexar la circular que en este caso emita, en donde indique:
 - a. La fecha en que se notificó la resolución a la comunidad escolar.

- b. Los datos de, al menos tres instituciones incorporadas a la UNAM, con las que se acordó recibir a los alumnos en iguales o similares condiciones a las que tenían contratados con ellos.
- 32. Procederá la desincorporación gradual o total cuando la ISI solicite, por tercer año consecutivo, autorización para suspender inscripciones del primer año del plan de estudios.
- 33. En caso de existir una baja matrícula (menos de 8 alumnos por grupo), la DGIRE podrá solicitar a la ISI un estudio de viabilidad, a fin de determinar la conveniencia o pertinencia de que el plan de estudios continúe incorporado.
- 34. La DGIRE notificará, por escrito y por los medios legales vigentes, la resolución de desincorporación de la institución al Propietario o Representante Legal, quienes, a su vez, deberán comunicarlo, también por escrito, a su personal docente, alumnos, padres de familia y público en general, en los periodos y términos que indique la DGIRE.
- 35. Las ISI en proceso de desincorporación de estudios seguirán funcionando sujetas a las disposiciones establecidas y bajo la estrecha supervisión de la DGIRE.
- 36. Una vez que surta efecto la desincorporación, la Institución deberá entregar a la DGIRE, en tiempo y forma, los documentos e información que le sean requeridos.
- 37. En caso de que durante el proceso de desincorporación llegare a faltar el DT, el Representante Legal de la institución educativa será el responsable, ante la DGIRE, de concluir con todos los trámites académico-administrativos que se requieran para dicho proceso.

CAPÍTULO III: DE LA REVALIDACIÓN Y LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

38. A través de la revalidación, se otorga validez a los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sean equiparables con los que se imparten dentro de la propia UNAM.
39. A través de la equivalencia, se declaran equiparables entre sí los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional con los planes y programas de la propia UNAM.
40. Los dictámenes de revalidación y de equivalencia de estudios —de los niveles de bachillerato y de licenciatura— son expedidos por la DGIRE con base en los acuerdos emitidos por la CIREyTG, en lo dispuesto en la Legislación Universitaria, en las disposiciones de carácter Federal y en los tratados internacionales vigentes, en materia de revalidación de estudios.
41. La revalidación y la equivalencia de estudios podrán ser:
 - a. Totales: por el nivel de bachillerato completo;
 - b. Parciales:
 - i. por el ciclo escolar completo —semestral o anual— para el nivel de bachillerato.
 - ii. por asignatura o módulo, para los niveles de bachillerato y de licenciatura.
42. La revalidación y la equivalencia parciales para el nivel licenciatura sólo podrán dictaminarse hasta por un máximo del 40% del total de créditos de la carrera correspondiente.
43. La revalidación y la equivalencia de estudios deberán obtenerse antes de que transcurra el 20% del ciclo escolar al que pretenda ingresar el alumno. Dicho trámite deberá ser solicitado por las instituciones educativas y, en forma excepcional, por el alumno.
44. Los dictámenes definitivos de revalidación y de equivalencia de estudios se expedirán, previa presentación de los documentos oficiales originales; sólo serán consideradas las asignaturas curriculares aprobadas. Para la ubicación académica provisional de los alumnos, se expedirán pre-dictámenes basados en el análisis de constancias académicas; aquellos podrán ser modificados si cambia el contenido en los certificados oficiales.
45. Los documentos extranjeros deberán contar con la legalización o el apostille correspondientes y, en su caso, con la traducción al español.
46. Procederá, en cualquier momento del ciclo escolar, la revalidación de estudios realizados en el extranjero a miembros del Servicio Exterior Mexicano, a sus familiares y empleados, así como a hijos de los diplomáticos acreditados en México y de académicos de la UNAM, previa comprobación oficial del cargo o actividad académica que desempeñaban en el exterior.

CAPÍTULO IV: DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

47. La certificación es el reconocimiento oficial que hace la UNAM, a través de la DGIRE, de los estudios que se realizan en las ISI.
48. La UNAM expedirá certificados de estudio y otorgará títulos profesionales, según el caso, a los alumnos que hayan realizado estudios en las ISI, cuyo registro se haya formalizado ante la DGIRE y cumplan con los requisitos académico-administrativos de ingreso, permanencia y egreso establecidos en este Manual y/o en los planes de estudio.
49. Se formaliza el registro de los alumnos cuando los documentos personales y académicos que avalan estudios previos, cumplan con los requisitos de autenticidad, validez y legalidad.
50. Es responsabilidad de las ISI:
 - a. Corroborar la identidad de los alumnos que registran.
 - b. Salvaguardar la privacidad de los datos personales obtenidos de dicho registro, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
 - c. Revisar que los documentos que entregan sus alumnos cumplan con lo establecido en los instructivos correspondientes.
51. Los certificados son documentos que contienen las calificaciones definitivas obtenidas por el alumno, en cada asignatura, durante los respectivos ciclos escolares.
52. Los exámenes tienen por objeto:
 - a. Evaluar los conocimientos del alumno para asignar una calificación que permita certificar su situación académica.
 - b. Proporcionar información sobre el grado de conocimientos adquiridos.
53. Los profesores asignarán una calificación a los conocimientos obtenidos por los alumnos, con base en los criterios de evaluación que se establezcan en la síntesis del programa operativo de la asignatura y en el reglamento interno de la institución.
54. Los criterios de evaluación que establezcan las ISI serán al menos los mismos que la UNAM tenga para sus propios estudiantes.
55. Las ISI podrán optar por el sistema de evaluación parcial, mensual, bimestral y sus combinaciones.
56. Los criterios de evaluación que de manera ponderada podrán tomarse en consideración, entre otros, son:
 - a. Su participación en clase y desempeño en los ejercicios prácticos y trabajos requeridos, así como el resultado de los exámenes parciales. Si se considera que dichos elementos son suficientes para calificarlos, los podrán eximir del correspondiente examen ordinario.

- b. Los exámenes ordinarios.
- c. Los exámenes extraordinarios.

57. Los profesores calificarán a los alumnos tomando en cuenta:

- a. Su participación en clase y desempeño en los ejercicios prácticos y trabajos requeridos, así como el resultado de los exámenes parciales. Si se considera que dichos elementos son suficientes para calificarlos, los podrán eximir del correspondiente examen ordinario.
- b. Los exámenes ordinarios finales (primera y/o segunda vuelta).
- c. Los exámenes extraordinarios.

58. Para que el alumno pueda quedar exento de presentar el examen final ordinario de alguna asignatura, el promedio mínimo de la calificación que obtenga, durante el ciclo escolar, deberá ser de 8 (ocho) y tener, al menos, el 80% de asistencia.

59. La exención del examen ordinario será una condición potestativa para las ISI. En su caso, los términos y las condiciones para su aplicación deberán consignarse en el reglamento interno de la ISI y ser del conocimiento oportuno de la comunidad educativa.

Será obligación de los profesores tener a disposición de los supervisores de la DGIRE, según el caso, un concentrado de calificaciones y de asistencias que fundamente dicha exención.

60. Podrán presentar examen final ordinario de primera y/o segunda vueltas, previa identificación, los alumnos que reúnan el 80% de asistencias y que no hayan quedado exentos.

61. Los exámenes finales ordinarios y extraordinarios deberán realizarse por escrito (impresos o electrónicos) y cubrir la totalidad del programa. Éstos podrán ser sustituidos por otro tipo de examen cuando la naturaleza de la asignatura así lo permita o amerite.

62. Cuando la DGIRE lo estime conveniente, sus supervisores podrán verificar, en la aplicación de exámenes: la identidad del sustentante, la calidad del examen, la presencia de los sinodales aprobados y demás elementos académicos pertinentes; en su caso, podrán presidir los exámenes profesionales.

63. Los exámenes ordinarios o extraordinarios se realizarán en las propias Instituciones y su programación deberá ser notificada, de acuerdo con el periodo establecido por la DGIRE.

64. Las ISI programarán dos periodos de exámenes finales ordinarios (primera y segunda vueltas) al término del curso correspondiente. Los alumnos podrán presentarse en cualquiera de esos periodos o en ambos.

Si se acredita la asignatura en la primera vuelta la calificación será definitiva y no hay posibilidad de presentar la segunda.

65. Los exámenes ordinarios de primera y segunda vueltas deberán comprender igual contenido académico y tener el mismo grado de dificultad.

66. Para obtener la calificación definitiva del curso escolar, y de no haber exención, se deberá promediar la calificación del examen ordinario de primera o de segunda vueltas con el promedio general de las calificaciones parciales del año, semestre, bloque o módulo que se evalúen.
67. Las ISI podrán optar por el sistema de evaluación mensual, bimestral, trimestral, semestral y sus combinaciones, previa consignación en su reglamento interno y en la síntesis de la planeación didáctica que se entrega a los alumnos.
68. Las ISI deberán concentrar la información relativa a asistencias y calificaciones de los alumnos por grupo, en el formato de acta económica previa información proporcionada por los profesores.
69. El control interno y el acta económica deberán ser conservados por la ISI por un mínimo de 120 días naturales posteriores a la conclusión del ciclo escolar correspondiente y funcionarán para efectos de validación de calificaciones en los siguientes casos:
- a. Cuando el profesor no firme el acta oficial expedida por la DGIRE.
 - b. Cuando, por algún motivo, los alumnos no hayan aparecido en el acta oficial.
 - c. Cuando se solicite corrección a calificación.
70. Las calificaciones parciales (aprobatorias o reprobatorias) que obtenga el alumno deberán anotarse, tanto en el control interno como en el acta económica, con números enteros y hasta dos decimales, en una escala del 0 al 10. Sólo al asentar la calificación final, se redondeará al número entero que le corresponda.
71. La calificación que se obtenga en examen extraordinario será definitiva y no se promediará con ninguna calificación parcial.
72. Las calificaciones finales se obtendrán del redondeo de los correspondientes decimales:
- a. Entre .01 y .49 se ajustarán al número entero que les precede (v.gr: al 8.49 le corresponderá la calificación de 8).
 - b. Los decimales iguales o mayores a .50 se ajustarán al número entero que les sigue (v.gr: al 7.50 le corresponderá la calificación de 8).
 - c. Cuando no se obtenga la calificación mínima para acreditar una asignatura y ésta sea entre 5.50 y 5.99, no deberá subir a 6.
73. Las calificaciones aprobatorias se expresarán mediante los números 6, 7, 8, 9 y 10. La calificación mínima para acreditar una asignatura será de 6.
74. Cuando un alumno no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes suficientes para aprobar alguna asignatura, su calificación final se expresará con 5 (cinco) que significa 'no acreditada'; cuando no se presente al examen, se anotará NP (no presentado).
75. Las asignaturas obligatorias sin valor en créditos se calificarán con AC (acreditada) cuando se aprueben y, con 5, cuando no sea así.

76. De acuerdo con las características del plan de estudios, los requisitos académicos no curriculares podrán consignarse en la historia académica del alumno con AC (acreditado) cuando sean cumplidos.
77. La DGIRE asentará las abreviaturas AC, RV o EQ, según corresponda, a las asignaturas que hayan sido sujetas a un proceso de acreditación, revalidación o equivalencia, las cuales no serán consideradas para efectos de promedio.
78. La acreditación es el acto a través del cual, la DGIRE confirma la validez de las asignaturas cursadas en planes de estudio de la UNAM cuando el alumno desee proseguir sus estudios en el SI, para el cambio:
- A una carrera afín
 - De un año-plan
79. Las calificaciones alfanuméricas tendrán las equivalencias siguientes:
- | | | |
|----|-----------------|---------------------------------|
| MB | (Muy bien) | Igual a 10 |
| B | (Bien) | Igual a 8 |
| S | (Suficiente) | Igual a 6 |
| NA | (No acreditada) | Carece de equivalencia numérica |
80. Las calificaciones deberán reportarse en los formatos de actas de exámenes establecidos por la DGIRE. En el caso de exámenes ordinarios, las actas deberán ser firmadas por el profesor de la asignatura y por el DT; las de extraordinarios, por los profesores (sinodales) que participaron en los exámenes, así como por el DT correspondiente. En ambos casos deberán contener el sello de la ISI.
81. Las calificaciones y las actas de exámenes se harán llegar a la DGIRE, por los medios que ésta establezca y en las fechas previstas en el calendario administrativo.
82. Las ISI deberán conservar los exámenes ordinarios y extraordinarios por un mínimo de 90 días naturales posteriores a su celebración, con el fin de conceder al alumno, si éste lo solicitare, la revisión del examen correspondiente. Toda la documentación deberá estar a disposición de la DGIRE.
83. Los alumnos podrán solicitar, por escrito, al DT, la revisión de examen ordinario o extraordinario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se dé a conocer su calificación. Transcurrido este plazo, no procederá ninguna revisión.
84. En caso de error en el acta de examen, procederá la corrección de calificación, mediante un acta adicional, dentro de los 60 días naturales siguientes a la emisión de la historia académica o del certificado de estudios.
85. Las asignaturas no aprobadas podrán acreditarse en examen extraordinario o, si la ISI lo permite, volver a cursarse.
86. Los exámenes extraordinarios procederán cuando no se haya:
- Acreditado la asignatura en examen ordinario.

b. Cubierto el 80% de asistencia.

c. Cursado la asignatura.

No procederá la aplicación de examen extraordinario cuando el plan de estudios indique que la asignatura debe cursarse.

87. La ISI registrará a los alumnos para exámenes extraordinarios mediante los procedimientos que la DGIRE establezca.
88. Para la presentación de exámenes extraordinarios, deberá respetarse la seriación de asignaturas establecida en el plan de estudios correspondiente.
89. Los exámenes extraordinarios deberán ser presentados ante dos sinodales que sean profesores de la asignatura correspondiente o de una afín y el acta deberá ser firmada por ambos.
90. Los alumnos tendrán derecho a presentar, en examen extraordinario, en la ISI de su última inscripción, hasta dos asignaturas por semestre. Para presentar un número mayor de exámenes, se deberán observar los siguientes criterios:
- a. Aquéllos que estén por concluir su bachillerato o su licenciatura, hasta cuatro asignaturas, si son las únicas que adeudan.
 - b. Los que cursaron 4° o 5° años de Escuela Nacional Preparatoria (ENP) o bien, del 1° a 5° semestres de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH), hasta 3 asignaturas, si son las únicas que adeudan.
91. Para solicitar la revisión de estudios, los alumnos de nivel licenciatura deberán cumplir con los requisitos de ingreso, permanencia, egreso y titulación establecidos por el plan de estudios correspondiente.
92. Los objetivos de las distintas opciones de titulación son:
- a. Valorar, en conjunto, los conocimientos generales que el alumno obtuvo en su carrera.
 - b. Que el alumno demuestre su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos y que posea criterio profesional.
93. Las distintas opciones de titulación podrán ser consultadas en los medios que establezca la DGIRE y su disponibilidad para los alumnos del SI estará determinada por la Escuela o Facultad.
94. Los alumnos de licenciatura egresados del SI podrán participar en las opciones de titulación que se imparten en las Facultades y Escuelas de la UNAM si cumplen con los requisitos señalados en la convocatoria que para el efecto se publique.
95. La ISI, a través de la DGIRE, podrá suscribir convenios de colaboración con las Facultades y Escuelas de la UNAM para fungir como sede para impartir las opciones de titulación.

96. El resultado que obtenga el alumno, en la opción de titulación elegida, deberá otorgarse por escrito y expresarse en los términos establecidos por el Reglamento General de Exámenes de la UNAM.
97. La Mención Honorífica podrá otorgarse sólo cuando la opción de titulación así lo establezca y se cumpla con los requisitos señalados para el efecto.
98. Cuando el resultado de la opción de titulación sea aprobatorio, la UNAM, por conducto de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y a petición del interesado, otorgará el título correspondiente.

CAPÍTULO V: DE LOS PLANES DE ESTUDIO

99. Se entiende por plan de estudios, el conjunto de asignaturas y requisitos académicos que aseguran la preparación integral del alumno.

100. Un plan de estudios comprende:

- a. Los requisitos escolares de ingreso, permanencia y egreso del nivel educativo correspondiente.
- b. La lista de las asignaturas que lo integran, organizadas por semestres, años escolares, bloques o módulos, señalando su carácter obligatorio u optativo, así como su seriación, su objetivo y, en su caso, las prácticas profesionales correspondientes.
- c. El valor en créditos del plan y de cada una de sus asignaturas, así como las horas-clase-semana obligatorias.
- d. El programa de cada una de las asignaturas.

101. Las asignaturas deberán cursarse según el orden previsto en los correspondientes planes de estudio, respetando, en su caso, la seriación y la carga académicas establecidas (número máximo de créditos y/o asignaturas por año, semestre, bloque o módulo).

102. En el plan de estudios de la ENP, deberán ofrecerse, en su último año, por lo menos, dos de las cuatro áreas de conocimiento.

103. En el plan de estudios de CCH, deberán ofrecerse, en el 5º y 6º semestres, por lo menos, dos asignaturas de cada opción.

104. En los planes de estudio de nivel licenciatura deberán ofrecerse el número de asignaturas, opciones, áreas o módulos que, en su caso, determine la DGIRE.

105. En la impartición de los planes de estudio deberá cubrirse íntegramente el contenido de los programas de cada asignatura. Para tal fin, el profesor deberá hacer la planeación didáctica del curso, a través de un diseño descriptivo del mismo o un programa operativo. Con base en el programa indicativo oficial de la asignatura, en el que incluirá las actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación, con la correspondiente bibliografía de apoyo para los alumnos.

106. Todas las asignaturas deberán impartirse cumpliendo con el número de horas-semana de clase o de dedicación para efectos de asesoría o tutoría que establece el plan de estudios respectivo.

En planes escolarizados y semiescolarizados la hora-clase comprenderá, al menos, 50 minutos efectivos de cátedra y un máximo de 10 minutos de receso. Las clases podrán impartirse en sesiones de dos horas continuas de clase.

107. La conformación de grupos para impartir las asignaturas teóricas no podrá exceder de 50 alumnos. En las asignaturas de idiomas, dibujo, talleres o laboratorios, en cualquier nivel educativo, el cupo máximo permitido será de 25 alumnos por grupo.

108. Las asignaturas del último año de la ENP que tengan una misma denominación, pertenezcan a áreas diferentes y tengan un programa distinto, deberán impartirse en forma independiente.

109. En el nivel bachillerato, se podrán impartir Estudios Técnicos Especializados conforme al contenido académico establecido en los respectivos programas de estudio. La ISI entregará a los alumnos que acrediten dichos estudios, un diploma que suscribirá el titular de la DGIRE.
110. En los planes de nivel superior que contemplen la opción de Técnico Profesional, los alumnos que cumplan con los requisitos y así lo requieran, obtendrán el certificado de nivel técnico profesional correspondiente y, en su caso, optar por el título de dicho nivel una vez cubiertos los requisitos respectivos.
111. Cuando una ISI desee impartir asignaturas curriculares en un idioma distinto al español, podrá hacerlo, previa autorización de la DGIRE, bajo las siguientes condiciones:
- a. Las asignaturas de contenido nacional deberán impartirse, siempre, en idioma español.
 - c. Las planeaciones didácticas y exámenes de las asignaturas curriculares autorizadas deberán poseer una versión en español.

CAPÍTULO VI: DE LA VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

112. La Vinculación Universitaria para el Sistema Incorporado, es la promoción de los servicios formativos que ofrece la UNAM a la comunidad educativa de las ISI. Las actividades que promueva y diseñe la DGIRE podrán ser presenciales y a distancia.
113. Se entiende por Extensión Universitaria, el conjunto de actividades y servicios educativos encaminados a fortalecer la formación integral y la identidad universitaria de los estudiantes del SI; así como a las acciones para reforzar la actualización y la superación académica de los docentes.
114. Para los alumnos de las ISI, la Extensión y la Vinculación se llevarán a cabo a través del desarrollo de acciones para el fortalecimiento académico y la promoción del conocimiento científico y tecnológico; así como de actividades deportivas, recreativas, artísticas y de fomento de la identidad universitaria.
115. Para los profesores del SI, la Extensión y Vinculación se llevarán a cabo mediante la promoción de cursos, talleres, seminarios, diplomados y estudios de posgrado, tanto presenciales como a distancia; que posibiliten su actualización y superación.
116. La DGIRE publicará anualmente, previo al inicio de cada ciclo escolar, un Programa de actividades de Extensión y Vinculación, así como un Programa de Formación Docente; los cuales promoverá a través de sus medios que determine.
117. La DGIRE difundirá entre la comunidad educativa del SI, las actividades y servicios de Extensión y Vinculación Universitarias que realiza la UNAM en todas sus sedes y planteles, a través de material impreso y en línea que emitan las entidades y dependencias.
118. La DGIRE publicará a través de su sitio web, sus redes sociales y los medios impresos que considere convenientes, las convocatorias correspondientes a las actividades extracurriculares de Extensión que organice, así como las relativas a las actividades de Vinculación que se emitan al interior de la UNAM y que puedan ser del interés de los alumnos, profesores, padres de familia y directivos de las ISI las cuales incluirán las bases de participación, los criterios de evaluación, las fechas y los requisitos para la respectiva inscripción.
119. En el caso de los torneos deportivos, los reglamentos, General de Competencias y de Disciplina y Sanciones, se publicarán en los órganos oficiales de la DGIRE al inicio de cada ciclo escolar.
120. Las ISI deberán designar un responsable que se encargará de:
 - a) Promover las actividades de Extensión y Vinculación que organice la DGIRE y que oferte la UNAM, tanto para profesores como para alumnos.
 - b) Vigilar que los alumnos, profesores y/o entrenadores cumplan en tiempo y forma, con los requisitos de inscripción (pago, documentación solicitada, fotografías, etc.) que se marquen en las convocatorias.
 - c) Verificar que sus alumnos, profesores o entrenadores cumplan con lo estipulado en reglamentos y requisitos de cada una de las actividades en las que participen.

121. Las ISI deberán difundir oportunamente entre los miembros de su comunidad y a través de sus medios oficiales, el Programa de Actividades de Extensión y Vinculación y las convocatorias de eventos, concursos y torneos.
122. Para todas las actividades de Extensión y Vinculación en las que participen las ISI, los alumnos y profesores deberán portar su credencial UNAM SI vigente, a manera de identificación.
123. Las ISI solicitarán cualquiera de los servicios educativos de Vinculación Universitaria que ofrece la UNAM a través de la DGIRE, con la anticipación requerida en cada convocatoria. La DGIRE informará por escrito sobre el resultado de su solicitud en un máximo de 15 días hábiles.
124. La Subdirección de Extensión y Vinculación notificará anualmente a la Subdirección de Incorporación, sobre la participación de las ISI en las actividades que coordina, a efecto de ser consideradas en el proceso de incorporación anual.

CAPÍTULO VII: DE LOS DIRECTORES TÉCNICOS Y PERSONAL DE APOYO

125. Las ISI deberán contar con un DT autorizado por la DGIRE para cada plan de estudios incorporado. Corresponderá al Propietario o Apoderado de la Institución, hacer la respectiva propuesta, acompañada de los documentos que indique la DGIRE.
126. La DGIRE otorgará autorización para fungir como DT, de un plan de estudios incorporado, a quien cumpla con los siguientes requisitos:
- a. Ser mexicano.
 - b. Tener entre 25 y 70 años de edad.
 - c. Poseer al menos título de licenciatura o grado académico que corresponda al plan de estudios incorporado.
 - d. Contar con experiencia docente, comprobable, de tres años en el nivel educativo correspondiente.
127. Los DT de las ISI son, ante la UNAM, la autoridad responsable del cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual y, en lo aplicable, en la Legislación Universitaria.
128. En caso de cambio del DT, el Propietario o el Apoderado General deberá notificar a la DGIRE:
- a. La baja correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que ésta se produzca, anexando la renuncia y la credencial UNAMSI.
 - b. La propuesta del nuevo DT, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de baja.
129. Son responsabilidades del DT:
- a. Conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este Manual, así como las normas universitarias, en lo aplicable.
 - b. Conocer y difundir, oportunamente, la información que en materia académico-administrativa y de vinculación con la UNAM emita la DGIRE.
 - c. Realizar y/o vigilar que se lleven a cabo los trámites académico- administrativos, de acuerdo con los procedimientos señalados por la DGIRE.
 - d. Permanecer en la institución educativa, en el desempeño de sus funciones, al menos, la jornada académica implicada en el correspondiente plan de estudios incorporado.
 - e. Impartir, en la ISI que dirige, en un máximo de 6 horas semanales, alguna(s) de la(s) asignatura(s) del plan de estudios correspondiente.
 - f. Supervisar el adecuado cumplimiento y la correcta aplicación del plan y programas de estudio correspondientes.
 - g. Asistir a actividades de actualización y de formación en, al menos, 20 horas anuales, que propicien el adecuado cumplimiento de su función académico-administrativa.

- h. Proporcionar a los supervisores y personal de la DGIRE autorizados, la documentación y el apoyo académico–administrativo que le requieran.
- i. Vigilar el cumplimiento de las actividades fijadas en los calendarios escolar, administrativo y de becas, expedidos por la DGIRE.
- j. Autorizar y vigilar la correcta realización de trámites de los alumnos ante la DGIRE y devolver los correspondientes documentos a su titular, una vez concluidos éstos.
- k. Verificar que los alumnos sean debidamente ubicados en el grado escolar que les corresponda, de acuerdo con la seriación y con el número máximo permitido de asignaturas que adeuden y, en su caso, con los dictámenes de acreditación, revalidación y/o equivalencia de estudios que emita la DGIRE. Asimismo, deberá cerciorarse de que no exista invasión de ciclo en el registro de alumnos.
- l. Gestionar, antes del inicio del año o semestre escolares, en la DGIRE, los dictámenes de acreditación, equivalencia y/o revalidación de estudios, según corresponda.
- m. Proponer la planta de profesores conforme a los requisitos establecidos por la DGIRE, solicitando, en tiempo y forma, las respectivas autorizaciones de cátedra.
- n. Registrar anualmente ante la DGIRE a los profesores que funjan como tutores o asesores para la opción de titulación que así lo requiera.
- o. Solicitar a la DGIRE autorización temporal de cátedra para aquellos profesores con estudios realizados en el extranjero, en tanto se cuenta con el dictamen correspondiente que permita definir su permanencia en el SI.
- p. Comunicar a la DGIRE las bajas de profesores que se susciten durante el transcurso del año escolar, de conformidad con lo establecido en la disposición 148 del presente Manual.
- q. Llevar un control académico-administrativo y contar con un respaldo de las actividades docentes: grado de avance programático y tema de clase (kárdex); registro de evaluaciones parciales y finales; elaboración de planeaciones didácticas y de exámenes, registro de asistencia de los profesores, etc.
- r. Supervisar el desempeño académico de los docentes y cuidar que exista un adecuado ambiente para la enseñanza-aprendizaje.
- s. Tener, a disposición de la DGIRE, el respectivo plan de recuperación académica, en caso de no haberse podido cubrir cabalmente el contenido de algún programa de estudios.
- t. Gestionar, en el periodo establecido por la DGIRE, la expedición y actualización de la credencial UNAMSI de los alumnos y del personal académico-administrativo.
- u. Actualizar, dentro de los plazos establecidos por la DGIRE y, a través de los medios que ésta determine, los datos de la Institución, así como los personales y los del representante de servicios escolares y del auxiliar de trámites.

- v. Tramitar ante la Dirección General de Profesiones, el registro de la ISI de nivel licenciatura, durante el primer año de incorporación.
- w. Promover la formación, actualización y superación permanente de su personal académico.
- x. Levantar las correspondientes actas administrativas en caso de irregularidades disciplinarias y/o académico-administrativas, que tengan como consecuencia una sanción y/o la baja de profesores o alumnos; el incidente deberá reportarse a la DGIRE, en un término no mayor a cinco días hábiles.
- y. Firmar toda la correspondencia oficial que se envíe a la DGIRE y supervisar que se entregue en el área correspondiente; dicha documentación deberá contener el sello y la clave de la Institución.
- z. Acudir a la DGIRE siempre que se le convoque.

130. El DT no podrá fungir como tal, simultáneamente, en diferentes planes de estudio, sedes o instituciones, en un mismo turno.

131. El DT tiene, ante sus alumnos, las siguientes obligaciones:

- a. Proporcionarles el reglamento interno de la ISI en el momento de su inscripción.
- b. Comunicarles el número de cuenta asignado por la UNAM.
- c. Informarles, cada ciclo escolar, la apertura y cierre de los periodos para obtener la tira de asignaturas y la historia académica a través del sistema de cómputo de la DGIRE.
- d. Entregarles, oportunamente, la credencial UNAM SI que los acredita como alumnos del SI.
- e. Darles a conocer las disposiciones contenidas en el Capítulo "De los Alumnos" de este Manual.
- f. Entregar, al inicio del año escolar, a los alumnos de primer ingreso, el mapa curricular correspondiente y darles a conocer las disposiciones relativas al ingreso, permanencia, egreso y titulación, de ser el caso.
- g. Informarles de las consecuencias académicas y legales por presentar documentación falsa o alterada y por realizar actos que atenten contra el orden y el buen funcionamiento de la Institución.
- h. Verificar que los profesores les proporcionen, al inicio del curso, la síntesis del programa operativo o de la planeación didáctica del curso de la asignatura correspondiente.
- i. Otorgar la revisión de exámenes y supervisar el proceso, en los términos de las disposiciones 81, 82, 83 y 84 de este Manual y lo que estipule el reglamento interno de la ISI.
- j. Otorgarles las constancias académicas que le soliciten, con la leyenda "sin valor oficial".

- k. Entregar a los alumnos de nivel bachillerato, sin costo adicional, demora o condición, los certificados totales expedidos por la UNAM, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, a partir del momento en que la DGIRE los ponga a disposición de la ISI.

Los certificados de estudio sólo podrán ser retenidos cuando el certificado que avale estudios previos haya resultado apócrifo.

- l. Tramitar, ante la DGIRE, los certificados que soliciten los alumnos y entregárselos, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, a partir de que la DGIRE los ponga a disposición de las ISI.
- m. Informar a los alumnos de nivel licenciatura sobre las opciones de titulación, aplicables al SI, que hayan sido aprobadas por los diferentes Consejos Técnicos de las Escuelas y Facultades de la UNAM.
- n. Informar, a los alumnos de licenciatura, los requisitos y modalidades para la prestación del servicio social.
- o. Supervisar que los alumnos de licenciatura presten el servicio social, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XI del presente Manual.
- p. Realizar las gestiones necesarias para el debido registro de programas y trámites de servicio social ante las instituciones captadoras de prestadores del mencionado servicio, así como aquéllas que deben efectuarse ante la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de la UNAM y la propia DGIRE.
- q. Informarles sobre las actividades extracurriculares de vinculación y extensión universitarias que organiza la UNAM, a través de la DGIRE, y ofrecerles, en la medida de lo posible, las facilidades para su eventual participación.
- r. Atender los asuntos académico-administrativos que se le planteen.

132. El DT tiene, ante los profesores de su ISI, las siguientes obligaciones:

- a. Entregarles el reglamento interno de la ISI en el momento de su ingreso y hacer de su conocimiento las modificaciones que eventualmente tenga, previa autorización de la DGIRE.
- b. Comunicarles su número de cuenta asignado por la DGIRE.
- c. Entregarles, oportunamente, la credencial UNAMSI que los acredita como docentes del SI.
- d. Proporcionarles, al inicio del año escolar, los programas de asignatura indicativos (oficiales) vigentes.
- e. Orientarlos en la elaboración de su planeación didáctica y/o de los programas de trabajo de laboratorio de las asignaturas y supervisar el cumplimiento de dichos programas.
- f. Informarles oportuna y sistemáticamente de los cursos de formación y/o actualización, así como de las actividades extracurriculares y de vinculación que promueva la UNAM, a través de la DGIRE.

- g. Apoyarlos permanentemente en su formación y actualización académicas, así como ofrecerles las facilidades necesarias, en la medida de lo posible, para participar en actividades de educación continua, vinculación y extensión universitarias.
 - h. Informarles sobre la normatividad establecida por la DGIRE, en relación a su calidad de docente en general, y a su tipo de autorización (definitiva o provisional), en particular.
 - i. Informarles sobre las consecuencias legales de presentar documentación falsa o alterada y por realizar actos que atenten contra el buen orden y funcionamiento de la ISI.
 - j. Informarles sobre los aspectos administrativos relacionados con su labor académica.
 - k. Asesorarlos directamente, o a través de los respectivos coordinadores, en los diversos aspectos docentes: enfoques disciplinarios y de enseñanza, planeación, impartición y evaluación de contenidos de sus asignaturas.
133. El DT podrá delegar las funciones de carácter académico, con excepción de la docencia, en uno o varios Coordinadores Académicos de materia o área, previa notificación a la DGIRE. El Coordinador Académico deberá contar, al menos, con título de licenciatura.
134. El DT, previa autorización de la DGIRE, podrá delegar funciones de carácter administrativo en un Responsable de Servicios Escolares quien deberá:
- a. Tener, cuando menos, un 50% de estudios de Licenciatura o el equivalente.
 - b. No laborar en la DGIRE.
- Desempeñarse como tal, en su turno, en una sola ISI.
135. El DT podrá nombrar un Auxiliar de Trámites, exclusivamente para trasladar la documentación que se genere entre la DGIRE y la ISI. Dicho auxiliar deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- a. Tener estudios concluidos de bachillerato o equivalente.
 - b. No laborar en la DGIRE.
136. La delegación de cualquier función académico-administrativa que haga el Director Técnico, no lo eximirá de su responsabilidad.
137. El Director Técnico hará las propuestas del Responsable de Servicios Escolares y del Auxiliar de Trámites, acompañadas de la documentación requerida por la DGIRE.
138. En caso de cambio del Responsable de Servicios Escolares o del Auxiliar de Trámites, el Director Técnico deberá notificarlo inmediatamente a la DGIRE anexando la baja y la credencial UNAMSI correspondiente.
139. Sólo podrán realizar trámites ante la DGIRE las personas autorizadas para ello, previa identificación con la credencial UNAMSI.

140. El Director Técnico, el Responsable de Servicios Escolares y el Auxiliar de Trámites no deberán tener parentesco con empleados de la DGIRE. De presentarse el caso, este deberá ser notificado, por escrito, al titular de la Dirección General para su eventual autorización.

CAPÍTULO VIII: DEL PERSONAL DOCENTE

141. Para impartir cátedra en una institución del SI, el personal docente deberá obtener, a través de la propia Institución, la autorización correspondiente de la DGIRE; ésta se otorgará conforme a los respectivos perfiles profesiográficos y acuerdos emitidos por la CIREyTG.

Sólo tendrán validez los cursos impartidos por personal docente autorizado.

142. La autorización podrá ser permanente o temporal, se concederá por asignatura y permitirá, al docente, impartir en cualquier ISI cátedra de la(s) asignatura(s) del plan de estudios para la(s) cual(es) fue(ron) otorgada(s).

143. Todos los profesores del SI deberán tener autorización permanente, salvo los casos excepcionales que determine la DGIRE, para otorgar autorización temporal.

144. El personal docente al que se otorgue autorización temporal podrá impartir cátedra hasta por un máximo de un año escolar, en el transcurso del cual deberá cumplir con los requisitos para obtener la autorización permanente.

145. Los candidatos para impartir cátedra de Lenguas Extranjeras en el SI, que no tengan el título de licenciatura requerido en el respectivo perfil profesiográfico, podrán impartir clases con autorización temporal hasta por un máximo de un año escolar, en el transcurso del cual deberán obtener la autorización permanente.

146. Para obtener la autorización temporal a que se refiere la disposición anterior, se requerirá que el docente tenga como mínimo:

a. Título de licenciatura.

b. Documentos que avalen los conocimientos para impartir la cátedra correspondiente.

147. Los profesores que pretendan obtener autorización para impartir cátedra en el SI y hayan obtenido su título en el extranjero, deberán solicitar, ante la DGIRE, la equivalencia de sus estudios, a fin de que la CIREyTG emita el dictamen correspondiente.

148. La baja de algún profesor en el transcurso del año escolar deberá notificarse a la DGIRE, durante los cinco días hábiles siguientes al hecho.

La propuesta de profesor sustituto deberá presentarse en un lapso no mayor de 10 días hábiles, a partir de la fecha en que fue notificada la baja respectiva.

Los cambios anuales, en el total de la planta de profesores, en un plan de estudios, no deberán exceder el 20%.

149. El profesor deberá registrar la información de su expediente digital para que, de ser autorizado, el sistema de cómputo de la DGIRE le asigne un número de expediente y le proporcione los elementos necesarios para que obtenga su firma electrónica, la cual será personal e intransferible.

150. Son obligaciones de los profesores de las ISI:

- a. Realizar sus actividades de acuerdo con los principios de igualdad, equidad y libertad de cátedra.
- b. Cumplir íntegramente con el contenido del programa de la asignatura que imparten, así como con sus objetivos generales y específicos.
- c. Iniciar y concluir sus clases puntualmente.
- d. Elaborar, aplicar y portar en clase la planeación didáctica y/o el programa de trabajo de laboratorio de su asignatura, según corresponda.
- e. Entregar y revisar con sus alumnos, al inicio del año o semestre escolares, la síntesis de la *planeación didáctica* de su asignatura.
- f. Impartir las horas-clase que establece el programa de su asignatura, según el horario convenido con la institución y reportado a la DGIRE.
- g. Elaborar, firmar y registrar en el kárdex el seguimiento programático de sus clases, en cada grupo (tema programado, tema desarrollado, observaciones sobre el avance).

En su momento se podrán usar dispositivos electrónicos y otros medios disponibles y autorizados por la DGIRE para estos efectos.

- h. Llevar un control interno de asistencias y calificaciones que obtengan los alumnos por su participación, ejercicios en clase, tareas, exámenes parciales y finales, por cada grupo.

Asimismo, deberá entregar al DT la información relativa a las asistencias y calificaciones después de cada examen parcial y/o final para concentrarse en las respectivas actas económicas, las cuales firmará al finalizar el año o semestres escolares.

- i. Realizar los exámenes ordinarios, extraordinarios y, en su caso, los de titulación en la hora, fecha y lugar que les señalen las autoridades de la Institución.
- j. Entregar, al DT, los exámenes calificados en las fechas en que se les indique.
- k. Llenar y firmar las actas de examen ordinario y/o extraordinario que le correspondan.
- l. Autoevaluar el desarrollo de la planeación didáctica de su asignatura, a la conclusión de cada ciclo escolar.
- m. Utilizar, con absoluta confidencialidad y responsabilidad, su firma electrónica
- n. En su caso, dirigir y asesorar tesis; formar parte de los jurados de examen profesional; llenar y firmar las actas correspondientes, y remitirlas al DT de la Institución dentro del periodo establecido para ello
- o. Abstenerse de impartir clases particulares, remuneradas o no, a sus propios alumnos.

- p. Enriquecer y actualizar sus conocimientos participando en, al menos, 20 horas anuales de cursos de formación, actualización y superación que ofrezca y/o avale la DGIRE.
- q. Promover la participación de sus alumnos en actividades extracurriculares organizadas por la UNAM o por cualquier otra instancia académica.
- r. Identificarse, a requerimiento de la DGIRE, con su credencial UNAMSI.

151. Cuando, por causa de fuerza mayor no se cubra el 100% del programa correspondiente, el profesor deberá presentar, oportunamente, al DT, un plan de recuperación académica.

152. Cuando la DGIRE, detecte deficiencias en la práctica docente, será obligatorio que el profesor participe y acredite las actividades de formación y/o actualización que ella indique.

CAPÍTULO IX: DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

153. Se entiende por Educación Continua al proceso educativo de capacitación académica, diseñado, organizado y programado, con la finalidad de fomentar la actualización docente en todos los campos del conocimiento.
154. La Coordinación de Educación Continua es el área de la DGIRE encargada de diseñar opciones pertinentes para la actualización y superación de los docentes del SI, como una opción para su desarrollo académico y personal, así como para el cumplimiento del requisito de capacitación anual de los profesores.
155. La DGIRE publicará y difundirá anualmente, por los medios que determine, el Programa de Profesionalización, Capacitación y Actualización Docente.
156. Las actividades promovidas por la Coordinación de Educación Continua podrán ser:
 - a) Creadas y acreditadas por la DGIRE.
 - b) Diseñadas por las Instituciones del Sistema Incorporado en el marco del Programa de Propuestas de Formación y Actualización, avaladas por la DGIRE a través de su Comité Académico Dictaminador.
 - c) Convocadas anualmente por escuelas y facultades de la UNAM o por Instituciones de Educación Superior adscritas a ANUIES.
157. La DGIRE promoverá la superación de la planta docente del SI, mediante su inserción en programas de posgrado, para lo cual difundirá oportunamente las convocatorias del posgrado de la UNAM y de las Instituciones de Educación Superior pertenecientes a la ANUIES.
158. El requisito de capacitación docente obligatorio, que sea cubierto a través de actividades académicas impartidas por la Coordinación de Educación Continua o avaladas por DGIRE, serán válidas solo durante el ciclo escolar en el cual se cursaron.
159. Las constancias que emita la Coordinación de Educación Continua tendrán valor curricular.
160. Las actividades acreditadas y avaladas por DGIRE bajo el programa de Propuestas de Formación y Actualización, deberán realizarse con estricto apego a su estructura y diseño aprobados. Cualquier modificación o alteración imputable a la ISI será objeto de sanción, de acuerdo con lo previsto en este Manual en el Capítulo "De las Sanciones".

CAPÍTULO X: DE LOS ALUMNOS

161. Son alumnos del SI aquéllos que cursan un plan de estudios incorporado a la UNAM y que han sido debidamente registrados ante la DGIRE.
162. Al registrar a un alumno de primer ingreso al SI, la UNAM le asignará un número de cuenta (expediente) que lo identificará como tal.
163. Para el registro de sus alumnos, las ISI deberán presentar, en tiempo y forma, la documentación requerida para cada uno de ellos; de no ser así, estos no serán dados de alta.
164. Los alumnos que presenten documentación falsa o alterada para obtener su registro en el SI serán expulsados de éste, quedarán sin efecto todos los actos derivados de dicho registro y no podrán continuar estudios en la UNAM o volver a ingresar al SI.
165. El registro de los alumnos continuará vigente hasta que éstos concluyan sus estudios, siempre y cuando las ISI lo soliciten, anual o semestralmente, según el caso, previo pago de las cuotas correspondientes y el cumplimiento, en tiempo y forma, de los procedimientos establecidos por la DGIRE.
166. Los alumnos del SI que hayan interrumpido sus estudios podrán continuarlos sujetándose al plan de estudios vigente en la fecha de su reingreso. En caso de cambio de plan, la DGIRE dictaminará, conforme a lo establecido en los propios planes de estudios, las asignaturas que habrán de quedar acreditadas.
167. Para la correcta ubicación escolar de los alumnos, se deberán observar, en su caso, los dictámenes de acreditación, revalidación y/o equivalencia parcial de estudios que emita la DGIRE, así como la seriación y el número máximo de asignaturas que adeuden.
168. Los alumnos que cursen el plan de estudios de la ENP podrán ser promovidos para cursar el siguiente año escolar, si como máximo adeudan tres asignaturas.
169. Los alumnos no podrán ser registrados ni acreditar las asignaturas que estén afectadas por la seriación establecida en el plan de estudios, hasta que acrediten las antecedentes.
170. En el plan de estudios de la ENP, los alumnos que adeuden una asignatura de 4º año, podrán ser registrados en 6º, siempre y cuando la seriación no afecte cursar las asignaturas de este último año.
171. Los alumnos que cursen el plan de estudios de la ENP y que adeuden más de una asignatura de 4º año, no podrán ser registrados en el 6º.
172. Los alumnos deberán presentar sus exámenes extraordinarios en la institución de su último registro.
173. Los alumnos podrán solicitar cambio de Institución, dentro del SI, antes de transcurrido el 20% del ciclo escolar.

174. Los cambios posteriores al transcurso del 20% del ciclo escolar, se considerarán traslados y únicamente se autorizarán dentro del mismo plan de estudios, siempre y cuando no haya transcurrido más del 60% del curso.

175. Los alumnos que soliciten traslado deberán comprobar, al menos, el 80% de asistencia en la Institución de procedencia y cubrir la cuota que por dicho trámite fije la DGIRE.

La ISI que acepte el traslado deberá demostrar que no rebasa el cupo establecido y presentar los documentos que se le soliciten.

176. Son obligaciones de los alumnos:

- a. Cumplir, en lo aplicable, con la Legislación Universitaria.
- b. Entregar a la ISI, en tiempo y forma, los documentos que le sean requeridos por la DGIRE.
- c. Registrar su expediente digital, a través del sistema de cómputo de la DGIRE (sólo los de primer ingreso).
- d. Conocer su número de cuenta (expediente) asignado por la UNAM.
- e. Identificarse, en el interior de la ISI y a requerimiento de cualquier autoridad de la ISI o de la DGIRE, con su credencial UNAMSI.
- f. Cumplir con el reglamento interno de la ISI en la que estén inscritos.
- g. Cumplir con los requisitos de ingreso, permanencia, egreso y, en su caso, de titulación, establecidos en el plan de estudios correspondiente.
- h. Obtener y revisar la tira de asignaturas y la historia académica emitida por la DGIRE en los periodos que ésta determine.
- i. Conservar las prácticas y trabajos realizados en las asignaturas teórico- prácticas y presentarlos el día del examen final ordinario. Los alumnos exentos de examen final ordinario conservarán este material, el cual deberá ser mostrado a los supervisores de la DGIRE, en caso de ser requerido.
- j. Cubrir, en lo aplicable, las cuotas previstas en el Reglamento de Pagos por Servicios de Incorporación y Revalidación de Estudios y las demás establecidas por la UNAM.

177. Los alumnos tienen derecho a recibir de su ISI:

- a. El reglamento interno en el momento de su inscripción.
- b. Su credencial UNAMSI.
- c. El mapa curricular del plan de estudios y la síntesis de los programas de cada asignatura.
- d. La revisión de examen y, en su caso, la correspondiente corrección de la calificación, conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos en el presente Manual.

- e. La tira de asignaturas y la historia académica obtenidas a través del sistema de cómputo de la DGIRE.
 - f. Los documentos que le fueron requeridos, al término del trámite que corresponda.
 - g. La información sobre el Programa de Vinculación y Extensión Universitaria de la DGIRE.
178. Los alumnos de nacionalidad extranjera, además de cumplir con los requisitos académico-administrativos establecidos para los estudiantes mexicanos, deberán acreditar anualmente su legal estancia en el país con calidad y/o característica migratoria que le autorice realizar estudios en el país.
179. Los alumnos becados por la UNAM tendrán los mismos derechos y obligaciones que los demás alumnos de la ISI.
180. La baja de los alumnos que ocurra durante el ciclo escolar deberá ser notificada a la DGIRE mediante los procedimientos establecidos. Si la baja es consecuencia de una expulsión, deberá acompañarse del acta administrativa correspondiente y ser entregada en la DGIRE, en un término no mayor a cinco días hábiles posteriores a la expulsión.

CAPÍTULO XI: DEL SERVICIO SOCIAL

181. Se entiende por servicio social, la realización obligatoria de actividades temporales que ejecutan los estudiantes de carreras técnicas y profesionales, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio o interés de la sociedad.
182. El servicio social tiene por objeto:
- a. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad.
 - b. Consolidar la formación académica y la capacitación profesional del prestador del servicio social.
 - c. Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.
183. La prestación del servicio social es un requisito para la obtención del título profesional.
184. El servicio social deberá prestarse durante un tiempo no menor a 6 meses ni mayor de 2 años; en ningún caso, será menor de 480 horas. En las carreras del área de la salud la práctica del servicio social tendrá una duración de doce meses continuos.
185. El servicio social deberá prestarse de manera ininterrumpida. Se considerará interrumpido cuando, sin causa justificada, se deje de prestar por más de 18 días hábiles en un lapso de 6 meses o bien, por 5 días consecutivos; en estos casos, el servicio social deberá reiniciarse sin tomar en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción.
186. El alumno podrá realizar el servicio social después de haber cumplido con el 70% de los créditos de que consta el plan de estudios correspondiente, excepto en las carreras del área de la salud, en las que se requiere el 100% de créditos.
187. El servicio social sólo podrá prestarse en dependencias gubernamentales, organismos descentralizados, empresas de participación estatal o instituciones de asistencia pública o privada.
188. En las carreras del área de la salud, será la Secretaría de Salud correspondiente la que asigne la plaza, regule la prestación y otorgue la constancia del servicio social.
- Las ISI deberán establecer convenios con instituciones de salud que garanticen espacios adecuados para la prestación del servicio social.
189. Los estudiantes trabajadores de la Federación o de los Gobiernos de los Estados que tengan, por lo menos, un año de antigüedad, podrán liberar la prestación de su servicio social con ese trabajo, previa presentación, ante la DGIRE, de los documentos que avalen la relación laboral.
190. Podrá exceptuarse de la prestación del servicio social a los mayores de 60 años y a los impedidos por enfermedad grave, de acuerdo con la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, en su Capítulo VII, Art. 52.

191. La UNAM otorgará la constancia de liberación del servicio social a los alumnos que cumplan con las disposiciones de este Capítulo, excepto a los alumnos de las carreras del área de la salud mencionados en la disposición 188.

CAPÍTULO XII: DE LAS BECAS

192. Las ISI están obligadas a reservar un mínimo del 5% de su matrícula para becas completas que asignará la UNAM, a través de su Comisión Mixta de Becas, como una prestación laboral a su personal académico y administrativo, cónyuges e hijos.
193. La DGIRE informará a los alumnos, en su sitio web, los resultados sobre el otorgamiento de las becas y pondrá a disposición de las ISI la relación de alumnos beneficiados con beca completa.
194. En el caso de que la asignación de becas para una determinada ISI fuere menor al 5% de su matrícula, la Comisión Mixta de Becas seleccionará a los alumnos que hubiesen obtenido el mejor promedio en el año anterior y que cursaren su último grado, hasta cubrir el mencionado 5%.

195. El alumno al que se le otorgue una beca completa deberá:

- a. Estar inscrito en un plan de estudios incorporado a la UNAM.
- b. Ser regular.
- c. Contar con un promedio mínimo de 8 (ocho).
- d. Ser de nacionalidad mexicana (no aplica para académicos de la UNAM).

Alumno regular es aquél que ha acreditado todas las asignaturas correspondientes, ya sea en exámenes ordinarios o extraordinarios, al término del año escolar. Los exámenes extraordinarios no deberán exceder de dos.

196. El alumno al que le sea otorgada una beca deberá sujetarse al reglamento interno de la ISI en que está inscrito.

197. La beca se otorgará por un año escolar. Su renovación anual será automática siempre y cuando el becario:

- a. Continúe inscrito en la misma sede de la ISI.
- b. Curse el mismo nivel de estudios o carrera.
- c. Sea alumno regular con promedio mínimo de 8.
- d. No haya cometido faltas académicas, administrativas o de disciplina escolar graves previstas en el reglamento interno de la ISI y de la Legislación Universitaria.

La ISI reservará a los becarios su lugar, sin costo alguno, hasta que se den a conocer las renovaciones de beca correspondientes.

198. Las becas completas comprenderán las cuotas por concepto de registro anual de alumno ante la UNAM e inscripción anual y colegiaturas que cobre la ISI. Por ningún motivo, la beca sufrirá alteración alguna durante el año para la cual fuere otorgada.

Las cuotas de inscripción y colegiaturas incluirán el uso de las instalaciones (aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas, espacios deportivos) y materiales didácticos inherentes a su formación, de acuerdo al plan de estudios correspondiente.

199. Una vez asignada la beca, la ISI deberá reintegrar al alumno becado, los pagos que eventualmente hubiere cubierto por concepto de inscripción, registro ante la UNAM y colegiatura(s). La devolución deberá realizarse en un plazo máximo de 45 días naturales, después de la fecha en que son publicados los resultados por Internet.
200. La Comisión Mixta de Becas anulará la beca otorgada si cualquiera de los datos proporcionados por el interesado no fuese verídico y/o no se cumpliera con los requisitos establecidos.
201. Las becas serán intransferibles entre alumnos, entre planes de estudio, entre ISI y entre sedes de una misma ISI.

DE LAS MEDIAS BECAS

202. La UNAM, en colaboración con las ISI que soliciten participar en el Programa de Medias Becas, podrá ofrecerlas a los alumnos que ingresen al primer año, semestre o módulo del plan de estudios de bachillerato o nivel superior.

Las medias becas consisten en un descuento del 50% de la cuota ordinaria que deben cubrir los alumnos por concepto de inscripción y de colegiatura. En el caso del pago por registro de alumnos ante la UNAM, éstos estarán exentos del 100% en el primer año y, en los subsecuentes, en caso de conservarla, deberán pagar el 50%.

203. Los alumnos que cuenten con media beca no serán considerados dentro de la matrícula utilizada para calcular el porcentaje de las becas (5%) a que se refiere la disposición 192.
204. Las ISI interesadas en ofrecer medias becas podrán solicitarlo atendiendo las bases de la Convocatoria que se publica anualmente. Las instituciones autorizadas por la DGIRE aparecerán en el listado que se publicará en el sitio electrónico de la Dependencia.
205. Las ISI solo inscribirán con media beca a los alumnos que así lo soliciten, siempre y cuando:
 - a. Tengan un promedio mínimo de 7 en el nivel educativo inmediato anterior.
 - b. Entreguen la carta compromiso de que, para conservar los beneficios de la media beca, deberán contar con un promedio mínimo de 8.
206. La media beca se renovará automáticamente, siempre y cuando los alumnos cumplan con los requisitos establecidos en la disposición 197.

CAPÍTULO XIII: DE LOS PAGOS

207. Las ISI tendrán la obligación de pagar a la UNAM las cuotas establecidas en el Reglamento de Pagos por Servicios de Incorporación y Revalidación de Estudios, así como las que se generen por trámites extemporáneos, sanciones pecuniarias y por otros servicios que preste la DGIRE.
208. Las cuotas señaladas en la disposición anterior deberán estar cubiertas por la ISI en el momento de requerir cualquiera de los servicios que proporciona la UNAM y no se concederá exención ni diferimiento alguno.
209. Las ISI que pretendan incorporar un plan de estudios pagarán las cuotas correspondientes en el momento de iniciar los trámites.
210. Cuando los interesados suspendan la solicitud de un trámite o servicio, no procederá la devolución del pago realizado.
211. El pago de un trámite o servicio tendrá una vigencia de seis meses, contados a partir de la expedición del comprobante fiscal o ticket.
212. El pago de cualquier trámite no implicará su resolución favorable.
213. Las ISI con estudios de nivel licenciatura deberán cubrir, previamente ante la DGIRE, las correspondientes cuotas por concepto de titulación y, en su caso, los gastos de pasaje y viáticos del representante de la UNAM.
214. Las ISI que no lleven a cabo sus trámites dentro de las fechas establecidas por la DGIRE, pagarán, adicionalmente, las cuotas específicas por realizarlos en forma extemporánea.
215. Las sanciones pecuniarias impuestas por la DGIRE deberán pagarse, en tiempo y forma, de acuerdo al respectivo comunicado.

CAPÍTULO XIV: DE LAS SANCIONES

216. Las violaciones a las disposiciones del presente Manual y a las demás disposiciones universitarias aplicables en que incurran las ISI, se sancionarán con exhorto, extrañamiento, sanción pecuniaria, condicionamiento o cancelación de la incorporación de los estudios, según la gravedad del caso.
217. Serán causas de sanción, de conformidad con los criterios contenidos en la disposición 220 de este Manual:
- a. La incorrecta aplicación del plan y programas de estudio correspondientes.
 - b. Que las instalaciones no satisfagan las condiciones de seguridad, pedagógicas e higiénicas.
 - c. La falta de actualización de materiales didácticos y equipo necesarios para la debida impartición del plan de estudios respectivo.
 - d. La suplantación del personal docente autorizado por la DGIRE.
 - e. La omisión o irregularidad en el registro, ante la DGIRE, de los alumnos inscritos en la Institución incorporada.
 - f. La alteración o falsificación de documentos académicos emitidos por la propia Institución o bien por la DGIRE.
 - g. El asiento indebido de datos académicos, en documentos oficiales, sin el soporte correspondiente.
 - h. El uso indebido de la firma electrónica.
 - i. No solicitar, en tiempo y forma, un nuevo acuerdo de incorporación cuando exista cambio de propietario.
 - j. Transgredir las condiciones de asignación de las becas otorgadas por la UNAM.
 - k. Hacer uso no autorizado o alterar los programas académicos promovidos por la DGIRE.
 - l. Cualquier otra acción que infrinja alguna disposición, tanto de este Manual como, en lo aplicable, de la Legislación Universitaria.
218. Al personal de las ISI, responsable ante la DGIRE, que incurra en faltas graves previstas en la Legislación Universitaria en perjuicio del desarrollo académico-administrativo de la ISI o de la DGIRE, le será retirada, de manera definitiva, la autorización correspondiente.
219. Los funcionarios, profesores o alumnos que presenten documentos falsificados o alterados, serán expulsados del SI.

220. Las sanciones previstas en este Capítulo se aplicarán tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a. La magnitud de la comunidad educativa afectada por la infracción.
- b. La reincidencia.
- c. El perjuicio causado al(a los) alumno(s).
- d. La negligencia o mala fe implícitas en la infracción.
- e. El costo adicional que representa para la DGIRE llevar a cabo, en su caso, la averiguación y/o regularización de la infracción cometida.
- f. Cualquier otro elemento que sirva para determinar la gravedad de la infracción cometida.

221. En los casos de sanción pecuniaria y/o cancelación de la incorporación se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. La DGIRE hará del conocimiento de la ISI previamente y por escrito, las irregularidades académico-administrativas detectadas y sustentadas con el reporte de la correspondiente supervisión o análisis técnico.
- b. La ISI contará con un plazo de 3 días hábiles posteriores a que se realice la notificación, para que manifieste lo que a su derecho convenga.
- c. De no recibir manifestación alguna por parte de la ISI en el plazo fijado, se considerarán como ciertas las irregularidades académico-administrativas notificadas.
- d. La DGIRE, considerando las pruebas aportadas, dictará la resolución correspondiente debidamente fundada y motivada.
- e. La DGIRE notificará su resolución a la ISI, por escrito o por los medios legales reconocidos en el derecho positivo mexicano.
- f. Cualquier inconformidad será presentada ante la DGIRE, para que, en su caso, sea turnada a la instancia correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor el día 6 de noviembre de 2015.

SEGUNDO.- Este Manual deroga todas las disposiciones que anteriormente existían sobre la materia.

TERCERO.- Los profesores con autorización provisional pasarán a ser temporales, en tanto puedan obtener la autorización permanente o dejen de trabajar para el Sistema Incorporado. Asimismo, el profesorado que actualmente tenga autorización definitiva, pasará a tener autorización permanente.