REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017

Índice

TÍTULO PRIMERO: MISIÓN Y VISIÓN 2
DE LA MISIÓN. 2
DE LA VISIÓN. 2
TÍTULO SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES 2
TÍTULO TERCERO: DERECHOS, OBLIGACIONES Y FALTAS 3
DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS. 3
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS. 4
DE LAS FALTAS 5
TÍTULO CUARTO: SANCIONES Y BAJAS 5
DE LAS SANCIONES A LOS ALUMNOS. 5
DE LAS BAJAS DE LOS ALUMNOS 6
TÍTULO QUINTO: DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS 7
DE LOS PAGOS 7
DE LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS 9
TÍTULO SEXTO: BECAS 10
DE LA ASIGNACIÓN DE BECAS 10
DEL REFRENDO DE BECA 12
TÍTULO SÉPTIMO: PROCESO DE ADMISIÓN 12
DEL PROCESO DE ADMISIÓN. 12
DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN. 13
DE LA EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN 13
TÍTULO OCTAVO: INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES 15
DE LA INSCRIPCIÓN 15
DE LAS REINSCRIPCIONES 15
TÍTULO NOVENO: EVALUACIONES Y ACREDITACIONES 17
DE LAS EVALUACIONES 17
DE LAS ACREDITACIONES 18
DE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DE REGULARIZACIÓN 19
DE LAS ASISTENCIAS. 20
TÍTULO DÉCIMO: DE LA MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO 20
DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA 20
DEL INTERCAMBIO ACADÉMICO 21
TÍTULO UNDÉCIMO: EGRESO Y TITULACIÓN 21
DEL EGRESO DE ALUMNOS 21
DE LA CERTIFICACIÓN. 21
DEL COMITÉ DE TITULACIÓN. 21
DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN. 22
DE LAS DESCRIPCIONES DE MODALIDADES DE TITULACIÓN. 22
DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN. 25
DE LA CEREMONIA DE TITULACIÓN 27
TÍTULO DUODÉCIMO: SERVICIO SOCIAL 27
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES 27
DEL SERVICIO SOCIAL EN LOS SECTORES PÚBLICO Y SOCIAL 28
DE LA INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL 28
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL 30
DE LAS SANCIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL 31
ARTÍCULOS TRANSITORIOS 31
GLOSARIO 32
CATALOGO DE CUOTAS POR SERVICIOS 35
CALENDARIO DE PAGOS E INICIOS 2018 DE LAS LICENCIATURAS EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA 36

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

TÍTULO PRIMERO: MISIÓN Y VISIÓN

De la misión.

La Universidad Santander (En lo sucesivo "UNISAN ") es una institución que imparte estudios en todos sus niveles, básico, medio superior y superior, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) otorgado por las autoridades educativas locales y federal, apegada al humanismo, la ciencia y la cultura. Sostiene los principios democráticos de igualdad y libertad, el respeto por los derechos humanos, la ética y la justicia, las prácticas de tolerancia y el respeto por la diversidad cultural y rechaza toda forma de discriminación. Busca el conocimiento para ser aplicado en beneficio de la sociedad y de aquellos que lo poseen. La Universidad Santander, en lo sucesivo UNISAN, es una institución educativa particular inmersa en el cambio constante que caracteriza al mundo contemporáneo, capaz de convertirse en un agente positivo cuyo fin primordial es impartir educación de calidad en todos sus niveles, tipos y modalidades centrando las miras en el sujeto que aprende con el propósito de fortalecer al máximo las capacidades de cada individuo.

De la visión.

La UNISAN tiene como compromiso la sólida formación integral de sus egresados, la investigación y prestación de servicios a su comunidad académica y a la sociedad. Su fin primordial es brindar una educación de calidad, centrando las miras en el sujeto que aprende con el propósito de fortalecer al máximo sus capacidades y contribuir a la expansión del conocimiento, difusión de las ideas, integración de la cultura, la globalización de la educación y el cambio del mundo contemporáneo en pos del mejoramiento de la condición humana.

TÍTULO SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 -. Las disposiciones establecidas en el presente reglamento son aplicables para los planes de estudio de Técnico Superior Universitario, Licenciatura y Posgrado, éste último conformado por especialidad, maestría y doctorado, en sus diferentes modalidades, Escolarizada, Semiescolarizada y No Escolarizada, son de observancia general y de carácter obligatorio para la comunidad escolar. Los derechos y obligaciones de quienes integran esta comunidad se encuentran señalados en el presente Reglamento y el cumplimiento de estas normas propiciará su beneficio.

Artículo 2 -. El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las condiciones que propicien la armonía entre los alumnos, personal directivo, académico y administrativo, en la entrega de servicios educativos de la UNISAN al cliente.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 3 -. La máxima autoridad de la institución la ejerce el Rector, quien, a través de la junta directiva conformada por la Vicerrectoría General y la Académica, la Secretaría General y las Direcciones Académicas y Administrativas, deberá realizar las funciones de la planeación, supervisión y desarrollo de cada una de las actividades que desempeñan los alumnos, docentes y personal administrativo, quienes tendrán la obligación de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, tanto académico como administrativo.

Artículo 4 -. Los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva de la UNISAN.

TÍTULO TERCERO: DERECHOS, OBLIGACIONES Y FALTAS

De los derechos de los alumnos.

Artículo 5 -. Los alumnos de la Universidad tendrán todos los derechos y obligaciones que otorga el presente Reglamento.

Artículo 6 -. Recibir las asesorías con puntualidad, regularidad y profesionalismo, presenciales y no presenciales.

Artículo 7 -. Disponer de las instalaciones cuando se requieran asesorías presenciales.

Artículo 8 -. Recibir en todo momento un trato correcto, digno y gentil de sus compañeros, del personal administrativo y docente.

Artículo 9 -. Recibir de los docentes o asesores el programa de cada asignatura al inicio del curso.

Artículo 10 -. Conocer las condiciones de evaluación.

Artículo 11 -. Recibir la credencial que lo acredite como alumno de la UNISAN.

Artículo 12 -. Recibir, a través de la plataforma, el informe de acreditación en un período no mayor a 24 horas del término de cada asignatura.

Artículo 13 -. Pedir revisión de calificaciones, dentro de los 2 días naturales posteriores a su publicación, si existiera alguna discrepancia, si no se pide.

Artículo 14 -. Presentar quejas y peticiones ante las instancias respectivas.

Artículo 15 -. Ser escuchado por las instancias respectivas cuando así lo requiera.

Artículo 16 -. Ser evaluado para obtener calificación ordinaria, cuando haya cubierto los requisitos correspondientes de acuerdo a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y en el plan de estudios.

Artículo 17 -. Presentar examen extraordinario cuando las disposiciones del plan de estudios que cursa lo permitan y cumpla con las condiciones en él establecidas.

Artículo 18 -. Gozar de libertad de expresión y petición, en cualesquiera de sus formas o manifestaciones, respetando siempre los derechos de terceros.

Artículo 19 -. Tener derecho de libre reunión y asociación, siempre y cuando se preserve el orden y se respeten las disposiciones que establece la legislación universitaria.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

Artículo 20 -. Obtener reconocimiento por su participación en el desarrollo de actividades académicas y deportivas.

Artículo 21 -. Los demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

De las obligaciones de los alumnos.

Artículo 22 -. Observar y respetar las disposiciones de este reglamento.

Artículo 23 -. Evitar la participación en actos o hechos que alteren el correcto desarrollo de las actividades académicas;

Artículo 24 -. Tener siempre una conducta cordial y de respeto con los funcionarios, maestros, compañeros y personal administrativo.

Artículo 25 -. Respetar las pertenencias ajenas y responsabilizarse de las propias. La Institución no se hace responsable de la pérdida o extravío de bienes y pertenencias particulares.

Artículo 26 -. Evitar la presencia de acompañantes y abstenerse de traer artículos que no forman parte de su material escolar cuando se acuda a recibir asesorías presenciales.

Artículo 27 -. Adquirir todo el material de trabajo requerido para cursar el plan de estudios.

Artículo 28 -. Queda prohibido fumar y/o consumir cualquier tipo de bebida embriagante o droga dentro de las instalaciones, de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 29 -. Conservar y mantener las instalaciones en orden, no destrozar y ensuciar las mismas.

Artículo 30 -. Entregar los trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas de las asignaturas, en tiempo y forma, en la Modalidad Escolarizada y Semiescolarizada.

Artículo 31 -. Subir sus productos a la plataforma oportunamente en las fechas requeridas por los asesores en la Modalidad No Escolarizada.

Artículo 32 -. Cumplir las normas y reglamentos vigentes así como las disposiciones disciplinarias, en línea y presenciales.

Artículo 33 -. Cumplir las instrucciones del personal académico y directivo, referente a sus estudios.

Artículo 34 -. Apegarse a las fechas de evaluación establecidas.

Artículo 35 -. Cumplir con los pagos correspondientes en tiempo y forma de conformidad al "CATALOGO DE CUOTAS POR SERVICIOS", anexo a este reglamento.

Artículo 36 -. Resarcir los desperfectos y daños causados a las instalaciones y demás bienes que forman el patrimonio de la Universidad; y

Artículo 37 -. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

S E P
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

De las faltas

Artículo 38 -. Se consideran faltas de los alumnos a la disciplina y al orden universitario las siguientes:

a) Cometer faltas de respeto contra cualquier miembro de la comunidad universitaria.
b) Utilizar el patrimonio de la Universidad para fines distintos de aquéllos a los que está destinado.
c) Dañar intencionalmente o de manera imprudencial las instalaciones y demás bienes de la Universidad.
d) Realizar actos que atenten contra los principios básicos de la Universidad.
e) Asistir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes en clases presenciales.
f) Vender, proporcionar u ofrecer bebidas alcohólicas o estupefacientes dentro de la Universidad.
g) Portar armas de cualquier clase en la Universidad.
h) Falsificar o utilizar indebidamente documentos oficiales.
i) Obtener en forma ilegítima o a través de dádivas, exámenes, trabajos escolares u otros beneficios.
j) Utilizar el nombre, escudo, lema o logotipo de la Universidad sin autorización.
k) Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 39 -. La falsedad total o parcial de documentos exhibidos para efectos de trámites escolares, comprobados e imputables al alumno, motivará la cancelación de la inscripción en la Universidad, y quedarán sin efecto los estudios realizados, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra, conforme a las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO: SANCIONES Y BAJAS

De las sanciones a los alumnos.

Artículo 40 -. Las sanciones que podrán aplicarse a los alumnos según el caso son:

a) Llamada de atención verbal o escrita.
b) Reposición o sanción pecuniaria consistente en pago del material o bien propiedad de la UNISAN o terceros, que haya sido inutilizado o perdido por culpa o negligencia del alumno
c) Invalidación de los trabajos y exámenes realizados fraudulentamente.
d) Suspensión temporal en sus derechos escolares, hasta por seis meses, según la gravedad de la falta cometida;
e) Anulación de las evaluaciones realizadas y calificaciones obtenidas en forma irregular así como las que posteriormente obtenga o haya obtenido en materias o asignaturas que estén seriadas con las anuladas.
f) Expulsión de la Universidad.

S E P
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 41 -. En el procedimiento para imponer sanciones a alumnos por faltas cometidas, se observarán las siguientes reglas:

a) La presentación de una queja ante la Secretaria General podrá provenir de cualquier miembro de la comunidad de la Unidad Académica;
b) El director de la Unidad Académica deberá recabar toda la información e integrar un expediente;
c) El director convocará a una sesión para el sólo efecto de conocer y resolver sobre la falta cometida;
d) La Secretaria General se podrá resolver hasta en 3 dias hábiles.
e) El alumno tendrá en todos los casos la garantía de audiencia para ser oído en defensa;
f) La Secretaria General podrá auxiliar de la dirección jurídica nacional;
g) La resolución de la secretaria General será fundada y motivada;
h) Las sanciones, en su caso, serán impuestas por la Secretaria General y notificadas al alumno en forma personal.

Artículo 42 -. En todos los casos, las sanciones tendrán carácter definitivo e inapelable, excepto la expulsión el alumno-a podrá apelar con Vicerrectoría general instancia superior final.

De las bajas de los alumnos

Baja temporal

Artículo 43 -. El alumno podrá darse de baja temporal únicamente hasta antes de cumplirse el 25% de la duración del ciclo a cursar.

Artículo 44 -. La o las asignaturas en las que el alumno se haya dado de baja aparecerán en su historial académico con la observación "BAJA" y no serán consideradas para ningún proceso académico ni administrativo.

Artículo 45 -. La baja no anula la inscripción al ciclo ni obliga a la UNISAN el reembolso de ningún pago.

Artículo 46 -. El alumno en situación de baja temporal recuperará su condición de alumno activo en el momento en que se autorice su reinscripción.

Artículo 47 -. Será causal de suspensión del servicio (Baja Temporal)

a) La omisión de pagos de colegiatura por parte del alumno cuando ésta sea por un período de 90 días o más, aplica para todos los programas de estudios.
b) Acumular inasistencias de 3 sesiones o más, no justificadas y/o autorizadas por la UNISAN, aplica en la en la modalidad presencial.
c) Cubrir un porcentaje menor del 50% de participación en la plataforma.
d) No realizar el pago oportuno de acuerdo a calendario adjunto.

S E P
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Baja definitiva

Artículo 48 -. El alumno será dado de baja definitiva de la UNISAN cuando:

a) Solicite su baja por escrito.
b) Realice acciones de cualquier índole que resulten ser fraudulentas para cualquier miembro de la comunidad escolar.
c) Hubiera entregado algún documento apócrifo o alterado.
d) No acredite en tiempo y forma la o las asignaturas del plan de estudios correspondiente.
e) Cometa una falta disciplinaria que amerite ésta sanción.
f) Acumule inasistencias por un lapso de 6 meses o más.
g) Consuma o se detecte con síntomas de haber ingerido cualquier bebida embriagante o droga dentro de las instalaciones o durante alguna actividad de la UNISAN, de acuerdo a la normativa aplicable.
h) Ejecutando cualquier acción que pueda ser considerada temeraria o atente a la moral o las buenas costumbres.
i) Acumule 6 avisos de pago por escrito vía correo electrónico a través de la plataforma y no ponerse al corriente en sus colegiaturas o pagos pendientes.

Artículo 49 -. La situación de baja no deslinda al alumno de pagar los adeudos que hubiera generado.

TÍTULO QUINTO: DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

De Los pagos

Artículo 50 -. Los servicios que requieren de pagos son los siguientes:

a) Inscripción al módulo o asignatura.
b) Reinscripción al módulo o asignatura.
c) Expedición de constancias específicas.
d) Expedición de documentos provisionales.
e) Credenciales.
f) Trámites administrativos de titulación.
g) Trámite de cédula profesional.
h) Autorización provisional para ejercer por título en trámite.
i) Reposición de documentos.
j) Predictamen de equivalencia.
k) Predictamen técnico.
l) Revalidaciones.
m) Asignaturas a cursar nuevamente por ser reprobatorias de conformidad al art. 135 de este reglamento.
n) Exámenes Extraordinarios de Regularización
o) Otros.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 51 -. Para el pago de cualquiera de los servicios que presta la UNISAN se otorga una tolerancia máxima de cinco días. En el supuesto de que el alumno no realice el pago correspondiente en tiempo y forma se aplicará lo siguiente:

a) Posterior a los cinco días naturales se generará un recargo del 10%.
b) Posterior a los diez días naturales de omisión en el pago, se aplicará un recargo del 15%.
c) A partir del día 11 de no haber realizado el pago se aplicará un recargo del 15% por cada mes acumulado de omisión del pago.
d) En caso acumular 90 días en la omisión del pago, se suspenderá el servicio (Baja), sin liberarse de los adeudos correspondientes y sin responsabilidad de la UNISAN.

Artículo 52 -. Formas de pago:

a) Efectivo.
b) Depósito bancario.
c) Transferencia bancaria o no bancaria.
d) Terminal bancaria o no bancaria.
e) Cheque.
f) Cualquier modalidad vía electrónica o por internet.
g) Tiendas de autoservicio.
h) Cualquier modalidad aceptable por la comisión bancaria.

** Cuando apliquen comisiones por uso de servicios de pago electrónico, éstas serán cubiertas por el alumno.*

Artículo 53 -. Las colegiaturas podrán ser pagadas de diferentes formas, si es con cheque tendrá que ser dentro de los primero cinco días naturales del periodo, salvo buen cobro y se harán válidas hasta el momento en que el documento haya sido cobrado por la UNISAN o acreditado en la cuenta.

Artículo 54 -. Para poder solicitar cualquier servicio administrativo, el alumno deberá de estar al corriente de todos sus pagos.

Artículo 55 -. En el momento que el alumno realice el pago por cualquiera de los servicios ofertados por la UNISAN se generará el recibo que ampare dicho pago y se entregará comprobante al interesado, si requiera factura deducible, tendrá que solicitarla.

Artículo 56 -. La vigencia de los precios por los servicios ofertados por la UNISAN serán establecidos y publicados periódicamente y tendrán vigencia durante el año lectivo.

Artículo 57 -. Si el pago se realiza en una institución bancaria, se tendrá que canjear la ficha de depósito por el recibo oficial de la UNISAN. El pago es considerado como tal hasta el momento del canje de la ficha, tomando siempre la fecha del depósito como referencia.

Artículo 58 -. Es responsabilidad del alumno conservar las fichas de depósito y los recibos oficiales expedidos por la UNISAN, siendo estos los únicos medios de comprobación.

Artículo 59 -. El concepto de inscripción y reinscripción se deberá cubrir al inicio de cada periodo de no ser así, se aplicará un recargo adicional 10%, acorde a su plan de pago (Modalidad).

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 60 -. La inasistencia a clases no se tomará en cuenta en ningún caso como aviso de Baja, por lo tanto, las colegiaturas serán cubiertas normalmente hasta la fecha de aviso de baja por escrito y se requiera acumulando como asignaturas cursadas.

Artículo 61 -. Los pagos realizados por cualquier concepto no están sujetos a devolución.

Artículo 62 -. En caso de requerir factura, el alumno deberá proporcionar al Departamento Administrativo de la UNISAN los datos de facturación correspondientes, la factura se generará dentro del mes en que se realizó el pago. No se facturarán pagos realizados de meses anteriores, ni de años anteriores, tampoco se podrá globalizar pagos.

Artículo 63 -. La UNISAN ajustará los importes de las colegiaturas y otros conceptos cada año de acuerdo al índice de precios del consumidor.

Artículo 64 -. El alumno que desee solicitar su baja definitiva deberá estar al corriente de sus pagos y presentarla por escrito.

De la expedición de documentos

Artículo 65 -. Credencial. Identificación generada para los alumnos registrados en cualquiera de los planes de estudios ofertados por la UNISAN, es entregada al alumno.

Artículo 66 -. Boleta de calificaciones. Documento de carácter informativo en el que se expresan las calificaciones obtenidas por el alumno en las asignaturas cursadas y es expedido a petición del mismo.

Artículo 67 -. Kárdex. Documento de carácter administrativo en el que es registrado el historial académico de un alumno por ciclos escolares y permanece en todo momento en Control Escolar para efectos de comprobación y control.

Artículo 68 -. Certificado de estudios o parciales completos. Documento que acredita de manera parcial o total un plan de estudios validado por la instancia educativa que otorga el RVOE, el cual es expedido a petición del alumno.

Artículo 69 -. Acta de examen o de grado. Documento suscrito por un jurado en el que se asientan el modo, tiempo, lugar y circunstancia mediante la cual el alumno aprueba alguna de las opciones de titulación reconocidas por la UNISAN, ésta se expide en el momento en que el pasante cumple las condiciones y requisitos de titulación.

Artículo 70 -. Título. Documento que se expide al alumno mediante el cual es otorgado el grado de licenciatura y es generado con base al acta de titulación.

Artículo 71 -. Grado. Documento que se expide al alumno mediante el cual es otorgado el grado de maestría o doctorado y es generado con base al acta de titulación.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

TÍTULO SEXTO: BECAS

De la asignación de becas

Artículo 72 -. Para efectos de asignación de Becas se aplicarán las disposiciones establecidas en el ACUERDO número 17/11/17, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, así como en el presente reglamento.

Artículo 73 -. Con la finalidad de realizar el correcto seguimiento en los procesos de asignación y refrendo, la UNISAN cuenta con una Comisión Escolar de Becas designada por el Rector.

Artículo 74 -. Serán considerados para el otorgamiento de una beca los alumnos que:

a) Sean alumnos del Plantel y estén inscritos en un Plan y Programas de estudio con RVOE;
b) Cumplan con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo y los señalados en la convocatoria respectiva;
c) Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria emitida por el Plantel y anexen la documentación comprobatoria que se señale en la misma;
d) Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria;
e) Comprueben, en su caso, que por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios, y
f) Cumplan con la conducta y disciplina establecida en el reglamento escolar del Plantel.
g) Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.

Artículo 75 -. Las becas consistirán en la exención del pago de inscripción y colegiaturas en el porcentaje que haya establecido la UNISAN.

Artículo 76 -. La UNISAN efectuará la asignación de las becas hasta un 5 % de su alumnado, en razón a los aspectos que a continuación se describen, en cumplimiento al acuerdo secretarial 17/11/17 y con los siguientes puntos obligatorios para los alumnos:

a) Alcancen un promedio igual o mayor de 8.5.
b) Que por su situación económica lo amerite, con base al estudio socioeconómico que deberá realizarse por la UNISAN o un tercero designado por ésta en el domicilio proporcionado por el alumno.
c) No tengan asignaturas reprobadas.
d) Se encuentre al corriente en sus pagos
e) Las becas se aplicarán únicamente en el rubro de las colegiaturas y reinscripciones.
f) No aplican las becas para pago de titulación o materiales de estudio, congresos, cursos obligatorios y otros servicios.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 77 -. A fin de cumplir con la normatividad en materia educativa, la Comisión Escolar de Becas podrá asignar el porcentaje de beca entre un 10 % hasta un 75%.

Artículo 78 -. A fin de beneficiar al mayor número de alumnos, la UNISAN se reserva la facultad de asignar el porcentaje de beca de conformidad a los siguientes criterios:

a) Nivel Socio económico a través de un estudio familiar.
b) Ser Familiar en primer grado de un profesor de UNISAN.
c) Por impartir clases en la UNISAN.
d) Por desarrollar productos académicos electrónicos o impresos para la UNISAN.
e) Ser 2 o más miembros de la familia estudiando o cónyuge.
f) Por promedio mayor del 8.5 de calificación.

Artículo 79 -. La UNISAN tendrá permanentemente abierta la convocatoria para el proceso de solicitud de becas.

Artículo 80 -. Los formatos de solicitud de beca se distribuirán gratuitamente y se encontrarán disponibles en la página www.unisan.edu.mx, así como en las distintas sedes de la UNISAN.

Artículo 81 -. El periodo de entrega y recepción de los formatos de solicitud de beca será al momento de su inscripción y durante las dos primeras semanas del periodo ulterior al 25% de la duración del plan de estudios correspondiente (reinscripción), a través de las áreas que la UNISAN establezca en las convocatorias.

Artículo 82 -. La UNISAN verificará las solicitudes de beca, valorará y dictaminará con base a los criterios establecidos, durante la siguiente semana a la recepción de documentos, así mismo notificará a los interesados los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

Artículo 83 -. Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar completo correspondiente al plan de estudios.

Artículo 84 -. Las becas no podrán ser canceladas, salvo en los casos previstos en el presente reglamento, en la convocatoria que se emita, o cuando el alumno:

a) Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención;
b) No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna, en el caso de la escolarizada o mixta;
c) No conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva;
d) Incurra en conductas contrarias al reglamento escolar de la Institución;
e) Renuncie expresamente a los beneficios de la beca, o
f) Suspenda sus estudios.

Artículo 85 -. Los resultados de la asignación de beca serán publicados a partir de la segunda semana de la recepción de documentos.

Artículo 86 -. La UNISAN resguardará durante la permanencia de los alumnos, la documentación que hayan entregado para los trámites de becas, indistintamente de que hubieran sido beneficiados o no, a fin de que pueda ser verificada por la autoridad competente.

SEP
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

Artículo 87 -. A los alumnos que resulten seleccionados como becarios se les reintegran, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y/o colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente. Dicho reembolso será efectuado por el Particular en efectivo, cheque o transferencia electrónica dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que el Plantel les notifique la asignación de la beca, en caso de que el alumno lo solicite, el reembolso operará mediante compensación para las subsecuentes colegiaturas.

Artículo 88 -. Los aspirantes a beca que se consideren afectados, podrán presentar su inconformidad por escrito, en un plazo no mayor a 5 días de la notificación de resultados de la asignación de becas.

Artículo 89 -. Serán resguardados, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorguen las becas y el inmediato siguiente, los expedientes integrados de los alumnos solicitantes y beneficiados con las becas, a fin de que puedan ser inspeccionados por la Autoridad Educativa Federal.

Del Refrendo de beca

Artículo 90 -. Los alumnos beneficiados con el apoyo de beca tendrán derecho al refrendo siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

a) Mantener por lo menos el promedio de aprovechamiento con el cual le fue otorgada la beca inicial.
b) Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 65 y 67 del TITULO SEXTO Becas, Capitulo: De la asignación de becas de este Reglamento.

Artículo 91 -. La UNISAN otorgará los refrendos con idéntico porcentaje y en las mismas condiciones que la Beca asignada.

Artículo 92 -. Como excepción al punto anterior, el alumno podrá solicitar un incremento en el porcentaje de beca inicialmente otorgado, cuando acredite:

a) Una disminución en los recursos económicos inicialmente comprobados o su promedio de calificación haya incrementado lo suficiente para pasar al siguiente renglón del tabulador y en ambos casos;
b) Siga cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 65 de este reglamento.

TÍTULO SÉPTIMO: PROCESO DE ADMISIÓN

Del proceso de Admisión.

Artículo 93 -. El proceso iniciará en los períodos que la UNISAN establezca con la entrega ante el área correspondiente de la solicitud de inscripción debidamente llenada y adjuntar la totalidad de la documentación requerida.

Artículo 94 -. La UNISAN de acuerdo con los lineamientos establecidos por la autoridad educativa establecerá los criterios y procedimientos de inscripción de los aspirantes a cursar el plan de estudios elegido.

Artículo 95 -. La UNISAN se reserva el derecho de admisión.

S.E.P.
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

De los requisitos de Admisión.

Artículo 96 -. Para solicitar la admisión el aspirante deberá haber concluido los estudios del nivel inmediato anterior al que pretende inscribirse y presentar de manera electrónica los siguientes documentos como más tardar antes de empezar su cuarto ciclo escolar, de conformidad al acuerdo secretarial 17/11/17 de la SEP que entra en vigor el 17 de Febrero de 2018.

a) Solicitud de inscripción.
b) Copia del Acta de Nacimiento.
c) 2 copias de certificado de estudios completos del nivel inmediato anterior al que solicita la inscripción, o equivalente debidamente validado.
d) Copia de la CURP.
e) Copia de una identificación oficial vigente.
f) Copia de comprobante de domicilio actualizada.
g) 6 fotografías tamaño infantil de foto estudio, recientes, en blanco y negro.
h) Comprobante de Pago por derechos de inscripción.
i) Copia de cédula profesional o acta de examen sólo para aspirantes a inscripción a Posgrado o estudiantes mexicanos con la intensión de tramitar su cédula profesional de los estudios cursados en la UNISAN.
j) Cuando se trata de alumnos del extranjero que su título o grado es meramente académico no requerirán Revalidación de estudios.

Artículo 97 -. En caso de aspirantes a inscripción a posgrado en términos de pasante de licenciatura que deseen titularse del nivel superior por créditos de posgrado, deberá ajustarse a las disposiciones del centro de trabajo en el que cursó el plan de estudios de licenciatura, así como a las disposiciones que establece el presente reglamento, debiéndose documentar con los oficios de autorización de ambas instituciones.

De la Equivalencia y Revalidación

Artículo 98 -. En caso de aspirantes a reinscripción que hubieran acreditado algunas asignaturas pertenecientes al mismo nivel educativo en otra institución educativa con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios dentro del Sistema Educativo Nacional, que deseen continuar en la UNISAN, se tramitará una equivalencia de estudios, documento mediante el cual la Secretaría reconoce la acreditación de las asignaturas para continuar con el plan de estudios que corresponda; o bien en caso de mexicanos o extranjeros que requieran Cedula Profesional, al haber cursado en el extranjero sus estudios, será tramitada una revalidación de estudios, en ambos casos el aspirante a inscripción deberá cubrir previamente el importe correspondiente por el predictamen de acuerdo a las tarifas vigentes por servicios que oferta la UNISAN.

Artículo 99 -. Para efectos de generar la resolución de revalidación o equivalencia de estudios las asignaturas serán equiparadas cuando cuenten por lo menos con un 50% de similitud y se podrán revalidar o validar hasta el 100% de los estudios si la autoridad lo valida, todos los traslados entre sedes de UNISAN solo requieren solicitud y serán automáticos.

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 100 -. El aspirante a inscripción solicitará por escrito el correspondiente documento mediante el formato "Solicitud de predictamen de equivalencia o revalidación de estudios", adjuntando original y copia por electrónico de:

a) Copia de acta de nacimiento en electrónico
b) Copia de CURP o Identificación Nacional.
c) Copia certificado parcial de los estudios a equiparar en electrónico.
d) Copia planes y programas de los estudios a equiparar en electrónico
e) Copia certificado del nivel inmediato anterior al de los estudios a equiparar en electrónico.
f) Copia recibo de pago por trámite de predictamen de equivalencia o revalidación en electrónico.
g) Copia carta de aspirante deslindando a la UNISAN por documentación apócrifa en electrónico.

Artículo 101 -. En éste supuesto la Dirección de Control Escolar recibirá del aspirante a inscripción la solicitud de revalidación o equivalencia de estudios, verificará que se anexen los documentos requeridos y solicitará ante la Vicerrectoría Académica la elaboración del referido pre dictamen.

Artículo 102 -. La Vicerrectoría Académica, Control Escolar y vicerrectoría general establecerán alternativas sobre modalidad, tiempo, costos y periodicidad de las asignaturas pendientes por cursar para que el alumno elija la que mejor se adapte a sus necesidades.

Artículo 103 -. La Vicerrectoría Académica recibirá la Solicitud de Revalidación o equivalencia de Estudios y en un tiempo aproximado de 4 días hábiles elaborará el pre dictamen, en el que se analizarán los contenidos del plan de estudios de origen, así como el plan elegido para continuar en la UNISAN, y lo entregará a la Dirección de Control Escolar.

Artículo 104 -. La Dirección de Control Escolar entregará al aspirante el predictamen y lo presentará ante la Secretaría.

Artículo 105 -. Si el aspirante, con estudios concluidos y efectuados en el extranjero, desea iniciar estudios del tipo superior, con fines exclusivamente académicos, no será necesaria la revalidación de los estudios, sin embargo será requisito el predictamen y la emisión de dictamen técnico por la autoridad educativa, en el que reconozca los estudios como antecedente académico.

Artículo 106 -. No será responsabilidad del alumno realizar personalmente el trámite de revalidación o equivalencia de estudios, realizar el pago correspondiente ante la Secretaría, así como dar seguimiento al trámite para la obtención del documento, el área de gestoría de la UNISAN realizará el trámite una vez cubierta la cuota o pagar según tabulador de servicios. Esta requiere de solicitud expresa por escrito para cualquier medio y su pago correspondiente.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

TÍTULO OCTAVO: INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

De la Inscripción

Artículo 107 -. Para que que el aspirante a inscripción sea registrado oficialmente como alumno de la UNISAN, deberá entregar todos los documentos referidos en los requisitos de admisión en la fecha que establezca la UNISAN, el trámite de inscripción que la UNISAN realiza ante la Autoridad Educativa, (en lo sucesivo "La Secretaria") se realizara mensualmente conforme a las fechas establecidas en los calendarios de la UNISAN, Los alumnos registrados en el plan de estudios de Licenciatura en la modalidad No Escolarizada, la UNISAN permitirá cursar las asignaturas en períodos continuos o disruptivos y podrán cursar de 1 a 8 asignaturas por ciclo académico.

Los calendarios autorizados que la UNISAN presentara en tiempo y forma ante la SEP serán llevados por la UNISAN para su visto bueno y causaran efecto inmediato.

Artículo 108 -. En caso de aspirantes a inscripción en calidad de pasantes de licenciatura que pretendan titularse a través de créditos de posgrado, a falta de la cédula profesional o título deberán presentar como requisito de inscripción:

a) Certificado de estudios completos de licenciatura (copia por vía electrónica).
b) Oficio firmado por el director de la institución educativa en la que cursó la licenciatura, en el que solicite la aceptación de inscripción del alumno, informando que en su reglamento se encuentra la opción de titulación por créditos de posgrado (copia por vía electrónica).
c) Oficio de respuesta de la UNISAN.
d) Los demás requisitos de admisión establecidos en el presente reglamento.

Artículo 109 -. La UNISAN no admitirá las solicitudes de inscripción a primer grado cuando éstas no cumplan con los requerimientos establecidos para tal efecto.

Artículo 110 -. Cuando se determine que la inscripción es improcedente por documentación apócrifa o por alguna otra causa imputable al aspirante a inscripción o al alumno, la UNISAN suspenderá el servicio sin estar obligada a reembolsar pagos ni acreditar su escolaridad y turnará la denuncia a la autoridad competente.

De las Reinscripciones

Artículo 111 -. Tienen derecho a reinscripción automática sin mediar trámites administrativos los alumnos regulares que hayan acreditado todas las asignaturas cursadas que hayan cubierto los aranceles correspondientes, el trámite de reinscripción que la UNISAN realiza ante la Autoridad Educativa, (en lo sucesivo "La Secretaria") se realizara mensualmente conforme a las fechas establecidas en los calendarios de la UNISAN..

Artículo 112 -. Los alumnos registrados en el plan de estudios de Licenciatura en la modalidad No Escolarizada, La UNISAN permitirá reinscribirse y cursar las asignaturas en períodos continuos o disruptivos y podrán cursar de 1 a 8 asignaturas por ciclo académico.

Artículo 113 -. Los calendarios autorizados que la UNISAN presentara en tiempo y forma ante la SEP serán llevados por la UNISAN para su visto bueno y causaran efecto inmediato.

SEP
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 114 -. Los alumnos podrán suspender temporalmente los cursos por un lapso menor a tres meses, sin causar baja. En caso de acumular tres meses sin actividades académicas aplicará BAJA TEMPORAL, si el tiempo rebasa de seis meses causará BAJA DEFINITIVA

Artículo 115 -. Los alumnos en situación de BAJA que consideren continuar sus estudios deberán solicitar por escrito su reingreso y pagar las cuotas correspondientes, debiendo realizar el trámite ante el área correspondiente en los tiempos que la UNISAN establezca.

Artículo 116 -. En caso de alumnos en situación de BAJA que soliciten reinscripción y el plan de estudios en el que se inscribió originalmente ya no sea vigente, deberá efectuar los trámites de equivalencia de estudios ante la Secretaría.

Artículo 117 -. Los aspirantes a reinscripción con estudios parciales cursados en otra institución educativa se ajustarán a las condiciones establecidas para la expedición de equivalencia o revalidación de estudios.

Artículo 118 -. Las asignaturas tendrán que ser aprobadas en estricto orden progresivo, por lo que será obligatorio repetir la primera asignatura reprobada de la serie y una vez acreditada se tendrá la posibilidad de cursar la segunda de la serie.

Artículo 119 -. Condiciones específicas de reinscripción para alumnos irregulares:

Licenciatura Escolarizada
La reinscripción al siguiente módulo estará condicionada a aquellos alumnos que tengan como máximo **2 (dos)** asignaturas reprobadas, en éste supuesto deberá cursarlas por segunda ocasión y en caso de reincidir, quedará retenido para cursarlas en una tercera y última oportunidad. Si después de ésta tercera ocasión no logra acreditar causará **BAJA DEFINITIVA**. El alumno que al término del período acumule 3 (tres) o más asignaturas sin acreditar quedará obligado para volver a cursarlas sin posibilidad de reinscripción a módulos superiores, en caso de reincidir en reprobación en tres ocasiones, causará BAJA DEFINITIVA. (Están obligados a pagar sus asignaturas reincidentes) de conformidad al art. 38 Fracc. M de este reglamento.
Licenciatura Modalidad No escolarizada
El alumno que repruebe alguna asignatura deberá cursarla por segunda ocasión y en caso de reincidir tendrá una tercera y última oportunidad, en caso de no acreditarla, causará BAJA DEFINITIVA. (Están obligados a pagar sus asignaturas reincidentes) de conformidad al art. 38 Fracc. M de este reglamento. Aun cuando la reinscripción se realiza mensualmente, por fines administrativos, ésta se gestionará bimestralmente para reportar su avance oficial ante la Secretaría. (Están obligados a pagar sus asignaturas reincidentes) de conformidad al art. 38 Fracc. M de este reglamento

S E P
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Posgrado Modalidad No Escolarizada y Modalidad Semiescolarizada
El alumno que al término del cuatrimestre o anualidad no acredite alguna asignatura del período lectivo, tendrá por única ocasión en el transcurso del plan de estudios, la oportunidad de reinscribirse al periodo siguiente para cursarla(s), condicionado a la acreditación en su totalidad. En caso de reincidir en reprobación, causará baja definitiva. (Están obligados a pagar sus asignaturas reincidentes) de conformidad al art. 38 Fracc. M de este reglamento.

TÍTULO NOVENO: EVALUACIONES Y ACREDITACIONES

De las Evaluaciones

Artículo 120 -. La evaluación del alumno es el conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua, integral y sistemática del proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de los instrumentos técnicos y didácticos que permitan verificar los logros obtenidos y determinar un valor específico. Lo anterior deberá verse reflejado en un portafolio de evidencias en los medios que le sean indicados según su modalidad y será por rubricas.

Artículo 121 -. El alumno registrado en el plan de estudios de Licenciatura en la modalidad no Escolarizada, deberá tomar como mínimo una sesión de asesoría por asignatura a través de los medios y herramientas que la UNISAN establezca.

Artículo 122 -. En el plan de estudios de Licenciatura en la Modalidad no Escolarizada, será posible cursar de una hasta ocho asignaturas por ciclo, dependiendo la cantidad de horas programadas para cada asignatura.

Artículo 123 -. El Área Académica, deberá convocar a reunión de academia al personal docente, por lo menos una vez al año para determinar colegiada y académicamente las disposiciones generales aplicables para actualizar, impartir y evaluar cada asignatura que será impartida, misma que deberá ser difundida a los alumnos al inicio del curso a través de los medios y herramientas que la UNISAN establezca.

Artículo 124 -. El personal docente deberá:

- Impartir y dar seguimiento docente escolarizado, no escolarizado y semiescolarizado de los alumnos por los diferentes medios establecidos por la UNISAN.
- Aplicar los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación señalados en el programa de estudio de cada asignatura.
- Realizar las acciones necesarias, previo al inicio del módulo, para la aplicación de los criterios de evaluación durante el curso considerando la extensión, profundidad y complejidad de cada uno de los contenidos a evaluar.
- Elaborar en base a las disposiciones generales, aplicar y calificar la(s) evaluación(es) de acuerdo con los criterios autorizados en los programas de estudio, con el propósito de permitir la variabilidad en los esquemas de evaluación de cada asignatura.
- Requerir permanentemente a los alumnos la entrega de sus productos a través de la plataforma, y corroborar que los suban a la misma en las fechas establecidas en los programas de estudios.

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

- Verificar la recopilación y revisión de los productos que conformarán el portafolio de evidencias de cada uno de los alumnos.
- Subir al aula las Rubricas (Calificaciones) y enviarlas a la UNISAN por medios electrónicos.

Artículo 125 -. Las actividades de las asignaturas deberán aplicarse en las fechas programadas y publicadas, sin posibilidad de adelantarse o posponerse. Incluyendo las actividades no programadas pero autorizadas por la Dirección Académica.

Artículo 126 -. Para tener derecho, su pago es requisito indispensable y cumplir con los elementos y actividades establecidas en el programa y este reglamento.

De las Acreditaciones

Artículo 127 -. Cada asignatura será cursada durante el tiempo establecido en el correspondiente plan de estudios (4 semanas en planes no escolarizados o para planes Semiescolarizados o escolarizados podrá ser cuatrimestre, semestre o anualidad).

Artículo 128 -. El resultado de las calificaciones por rubricas será expresado conforme a la escala de calificaciones de 0 (cero) al 10 (diez) utilizando valores numéricos en cifras de enteros siendo la calificación mínima aprobatoria:

a) 6 (seis) para licenciatura o
b) 8 (ocho) para posgrado

Artículo 129 -. Cualquier calificación menor a la mínima aprobatoria deberá asentarse en los reportes de acreditación con 5.9 (cinco punto nueve para abajo), como valor genérico de reprobación.

Artículo 130 -. Una vez concluido el curso, el docente de la asignatura deberá promediar todos los elementos de evaluación que hayan sido aplicados (exámenes parciales, tareas, productos, trabajos, entre otros) para generar la calificación.

Artículo 131 -. Es responsabilidad del docente dar a conocer a los alumnos los resultados de las evaluaciones parciales y finales, a más tardar 24 (veinticuatro) horas posteriores a su generación.

Artículo 132 -. En caso de que el alumno no esté de acuerdo con el resultado de la evaluación, podrá solicitar la revisión de la misma con el docente o asesor correspondiente. Dicha revisión deberá solicitarla dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, esto se podrá solicitar por los diferentes medios, incluida la vía electrónica.

Artículo 133 -. Las actas de calificaciones finales u ordinarias deberán ser entregadas al Área de Control Escolar de la UNISAN, a más tardar 36 (treinta y seis) horas posteriores a la fecha de cierre establecida para cada asignatura y se podrán enviar por medio electrónico con su firma de por medio. Pudiendo el académico subirla de manera electrónica a la plataforma que se tenga para tal caso.

Artículo 134 -. Control Escolar realizará el registro de las calificaciones finales en el Kárdex del alumno, el cual es un documento de carácter informativo de control interno de la UNISAN y el alumno podrá obtener la boleta o certificado por electrónico con impresión digital.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

De los Exámenes Extraordinarios de Regularización

(Aplica Exclusivamente para Licenciaturas en la Modalidad Escolarizada)

Artículo 135 -. La evaluación en período extraordinario tiene por objeto dar a los alumnos la oportunidad de acreditar una asignatura que por cualquier circunstancia no hayan logrado aprobar durante el período de evaluación ordinaria y tendrá un costo extra estipulado en el catálogo de cuotas por servicios.

Artículo 136 -. Las asignaturas no acreditadas en período ordinario pueden aprobarse a través de exámenes extraordinarios de regularización, que se presentarán en una ocasión al término del módulo o asignatura, una vez pagado y acreditado el servicio.

Artículo 137 -. Se podrán presentar como máximo hasta el 50% de asignaturas cursadas durante el módulo, en caso de rebasar esta cantidad el alumno deberá recursar las asignaturas reprobadas sin derecho a reinscripción a módulos subsiguientes, hasta su acreditación.

Artículo 138 -. Los requisitos para presentar el examen extraordinario de regularización son:

a) No rebasar del 50% de asignaturas cursadas durante el módulo.
b) Estar al corriente en sus pagos.
c) Pagar el derecho a examen extraordinario de cada asignatura según tarifa vigente.

Artículo 139 -. La evaluación a través de examen extraordinario de regularización deberá versar sobre el contenido global de la asignatura reprobada. Se realizará un examen escrito, aplicado y calificado por el docente o asesor de la asignatura respectiva.

Artículo 140 -. Las fechas para la aplicación de EER serán publicadas en el programa de actividades de cada módulo.

Artículo 141 -. El examen extraordinario es totalizador y en virtud a los méritos académicos la calificación máxima obtenida a través de éste será de 8.0.

Artículo 142 -. Para el registro e impresión de calificaciones obtenidas a través de exámenes extraordinarios de regularización se hará la observación "Ext."
En ausencia de un valor numérico debido a que no se presentó o aplicó el examen se registrará:

Situación de presentación de examen extraordinario	Observación que se deberá registrar
No Solicitó	NS
No Presentó	NP
Sin Derecho por seriación	SD

Artículo 143 -. Es responsabilidad del docente dar a conocer a los alumnos los resultados del examen extraordinario en un lapso no mayor a 24 (veinticuatro) horas posteriores a su aplicación y realizar aclaraciones en su caso.

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

Artículo 144 -. El docente o asesor deberá entregar las actas de calificaciones extraordinarias ante Control Escolar de la UNISAN a más tardar 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la aplicación del examen.

De las Asistencias.

Artículo 145 -. Para tener derecho a la acreditación de asignaturas en los planes de estudios en modalidad **NO ESCOLARIZADA** es requisito indispensable registrar un porcentaje de participación o entrega en plataforma de productos solicitados por el docente o asesor en turno igual o mayor al 60% para calificaciones ordinarias o de exámenes extraordinarios. En caso de acumular un porcentaje menor al 59% se deberá repetir la asignatura y/o ciclo.

Artículo 146 -. Para tener derecho a la acreditación de asignaturas en los planes de estudios en modalidad **ESCOLARIZADA** es requisito indispensable registrar un porcentaje de asistencia igual o mayor al 80% para calificaciones ordinarias, o igual o mayor al 70% para calificaciones de exámenes extraordinarios. En caso acumular un porcentaje menor al indicado se deberá repetir la asignatura y/o ciclo.

Artículo 147 -. El registro de asistencia se realizará permanentemente por el docente o asesor en turno y se reportará ante la el Área Académica a través los medios pertinentes.

Artículo 148 -. La Inasistencia a clases no se tomará en cuenta en ningún caso como aviso de Baja, por lo tanto las colegiaturas serán cubiertas normalmente hasta la fecha de aviso de baja por escrito.

TÍTULO DÉCIMO: DE LA MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO

De la Movilidad Académica

Artículo 149 -. Los alumnos regulares del nivel medio superior y superior podrán inscribirse y tomar cursos en otros programas de su unidad académica, otras unidades académicas de la UNISAN y otras instituciones educativas, siempre que correspondan a su programa educativo y éste lo permita. Para efectos del presente Reglamento un alumno regular es aquél que no adeuda ninguna asignatura.

Artículo 150 -. Los alumnos regulares podrán cursar las asignaturas previstas en su programa en los diferentes grupos de su Unidad Académica, en los Colegios o en otras instituciones educativas que las ofrezcan, siempre que lo permita el programa educativo.

Artículo 151 -. Los alumnos regulares inscritos en programas educativos de bachillerato, de técnico superior universitario y de licenciatura podrán cursar como máximo hasta 4 ciclos en movilidad académica, ya sea en forma continua o discontinua, a partir del ciclo 2 en los dos primeros casos y del ciclo 3 en el caso de la licenciatura.

Artículo 152 -. Los alumnos que participen en programas de movilidad deben cumplir con todos los requisitos académicos establecidos en la normatividad de la Universidad y de la institución receptora, Nacional o Extranjera.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Del Intercambio Académico

Artículo 153 -. La UNISAN podrá admitir alumnos de otras instituciones educativas Nacionales o Extranjeras para cursar determinado número de asignaturas en los distintos estudios que ofrece, en virtud de los convenios celebrados o de la solicitud que presente el interesado.

Artículo 154 -. La UNISAN reconocerá las calificaciones de las asignaturas cursadas por sus alumnos en un programa educativo de otra institución de educación superior.

Artículo 155 -. Los convenios determinarán los requisitos y condiciones del intercambio, así como los compromisos de las partes de conformidad a la normatividad aplicable.

TÍTULO UNDÉCIMO: EGRESO Y TITULACIÓN

Del Egreso de Alumnos

Artículo 156 -. Para que el alumno pueda egresar deberá:

a) Acreditar el total de las asignaturas del plan de estudios.
b) Liberar el Servicio Social (Sólo para planes de estudios de Licenciatura).
c) Terminar el proceso de titulación, según modalidad seleccionada.
d) Estar al corriente en todos sus pagos.

De la Certificación.

Artículo 157 -. Control Escolar expedirá el certificado de estudios completos a los alumnos que hayan acreditado totalmente el plan de estudios, y hayan realizado por lo menos el 50% de los pagos correspondientes al proceso de titulación.

Del Comité de Titulación.

Artículo 158 -. El Comité de Titulación estará conformado por:

a) Rectoría.
b) Vicerrectoría General.
c) Vicerrectoría Académica.
d) Demás que designe el Rector.

Artículo 159 -. El Área Académica de la UNISAN designará selectivamente a los sinodales que ocuparán el cargo de Presidente, Secretario y Vocal del Jurado en las ceremonias de titulación.

Artículo 160 -. Los integrantes del Jurado deberán tener como mínimo un año de antigüedad al servicio de la UNISAN, así como poseer por lo menos:

a) Para Licenciatura: Título Profesional de Licenciatura.
b) Para Posgrado: Grado de Maestría o Doctorado.

Artículo 161 -. Corresponderá al Área Académica autorizar las Modalidades de Titulación que los pasantes soliciten.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 162 -. Será función del comité de titulación verificar el correcto desempeño en los procesos y trámites para la obtención del Título Profesional o Grado y procurará la mejora constante.

Artículo 163 -. Las demás disposiciones referentes a los procesos de Titulación y las modificaciones al presente Reglamento quedan a criterio del Comité de Titulación y su autorización por la Junta Directiva de la UNISAN.

De las modalidades de titulación.

DC	Modalidad de titulación	TS	L	E	M	D
1	Tesis.	✗	✗	✓	✓	✓
2	Tesina.	✗	✓	✓	✓	✗
3	Reporte de trabajo en el campo profesional.	✓	✓	✓	✓	✓
4	Curso.	✓	✓	✓	✓	✓
5	Estudios de grado avanzado. *	✓	✓	✓	✓	✓
6	Estudios de grado transversal. *	✓	✓	✗	✓	✓
7	Excelencia académica.	✓	✓	✓	✓	✓
8	Publicación de un libro.	✓	✓	✓	✓	✓
9	Participar como ponente en congresos internacionales.	✓	✓	✓	✓	✓
10	Publicación en revista arbitrada.	✗	✗	✗	✓	✓
11	Demostración de competencias docentes frente a	✗	✓	✓	✓	✓
12	Participar en un cuerpo académico de investigación.	✗	✓	✓	✓	✓
13	Creación o evaluación y actualización de un diseño	✗	✓	✓	✓	✓
14	Profesional adjunto.	✗	✓	✓	✓	✓
15	Desarrollo de proyectos innovadores.	✓	✓	✓	✓	✓
16	Aplicación de examen global de conocimientos.	✓	✓	✓	✓	✓

DC: Documento recepcional, TS: Técnico Superior, L: Licenciatura, E: Especialidad, M: Maestría, D: Doctorado.
* Para Doctorado podrán acreditar el Posdoctorado, Título privado como grado avanzado o transversal.

De las descripciones de Modalidades de Titulación.

Artículo 164 -. La titulación es el proceso mediante el cual el pasante podrá obtener el título o grado que le permita demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico necesarios para su práctica profesional. En todos los casos los trabajos recepcionales deberán ser inéditos e individuales, la titulación tendrá un costo aparte a las colegiaturas y este será el que se tenga en el catálogo de cuotas por servicios.

Artículo 165 -. Se reconocen como modalidades de titulación las siguientes opciones:

1.-Tesis

La tesis es un documento recepcional escrito con rigor teórico y metodológico, que se caracteriza por aportar conocimiento e información novedosa sobre un tema en particular y se reconoce como un aporte científico significativo. El objetivo es la comprobación de un planteamiento o la solución a un problema a través de la investigación. La metodología aplicada de acuerdo a los objetivos que podrán ser preponderantemente cuantitativos o cualitativos.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

2.-Tesina

La tesina consiste en un trabajo escrito original que resulta de un caso práctico, estudio o recopilación bibliográfica. Deberá expresar el enfoque particular de quien la sustente, sin reducirse a una mera acumulación de información. La disertación será de manera oral ante un jurado. El tema debe ser relevante y relacionado con la disciplina de especialidad del autor. Al igual que la tesis, la tesina debe ser presentada ante un comité de especialistas en la materia para su aprobación.

3.-Reporte de trabajo en el campo profesional

Consiste en la presentación escrita que resulta de alguna experiencia profesional significativa relacionada con la disciplina en que el sustentante aspira a titularse. Debe ser un trabajo mediante el cual demuestre el logro e integración de los aprendizajes generales del plan de estudios de su programa, no concretándose a ser una mera descripción de hechos. El egresado deberá haberse desempeñado laboralmente en una de las áreas del conocimiento del plan de estudios en un período mínimo de un año. La disertación será de manera oral ante un jurado.

4.-Curso

Es un curso en donde se integrarán las áreas de conocimiento que comprende el plan de estudios, presentando un informe recepcional generado con base a las condiciones establecidas en el manual de trámites de titulación. La UNISAN fungirá como única y exclusiva sede de estos cursos.

5.-Estudios de grado avanzado

Consiste en inscribirse a un programa de estudios superior al cursado. Al aprobar el 40% del total de créditos, con un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) se iniciarán los trámites de titulación. En caso de no alcanzar dicho promedio, los trámites iniciarán hasta haber cubierto el 60% de los créditos indistintamente del promedio alcanzado, el posdoctorado privado será tomado como grado avanzado.

6.-Estudios de grado transversal

Para titularse de un programa de Licenciatura, especialidad o maestría en la UNISAN; al cursar el 40% del total de créditos del programa superior respectivo, con un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) se iniciarán los trámites de titulación del programa académico previo. En caso de no alcanzar dicho promedio, los trámites iniciarán hasta haber cubierto el 60% de los créditos indistintamente del promedio alcanzado, el posdoctorado privado será tomado como grado transversal.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

7.-Excelencia académica

El alumno podrá elegir esta opción de titulación, si cursó y aprobó la totalidad de materias y seminarios incluidas en el plan de estudios de posgrado, con un promedio general de 10 (Diez), la obtención de los créditos en periodos lectivos y no lectivos, la acreditación de manera regular y la conclusión en delimitación temporal establecida para el posgrado. El alumno deberá tener un promedio de calificaciones en sus estudios que le anteceden de 10 (Diez).

8.-Publicación de un libro

1.- Consiste en la publicación de un libro en la editorial UNISAN con la capacidad de gestionar el registro ISBN.

2.- Solicitar contrato de edición en la editorial de la UNISAN.

En ambos casos el contenido estará relacionado con algunos de los temas de investigación que realizó el estudiante en su estancia en el posgrado, las especificaciones serán señaladas y aprobadas por el comité de titulación.

9.-Participar como ponente en congresos internacionales

Es la exposición en congresos internacionales de corte académico de por lo menos tres productos de investigación para Doctorado o dos en Maestría y uno en Licenciatura o Especialidad.

10.- Publicación en revista arbitrada

El artículo publicable en una revista arbitrada es un documento que demuestra capacidad para generar y comunicar aportaciones al conocimiento en un campo científico profesional y que cubre los criterios que establecen los organismos que editan las publicaciones periódicas especializadas en la disciplina respectiva, y previa autorización del Comité de Titulación de la UNISAN.

11.- Demostración de competencias docentes frente a grupo

En esta opción de titulación el postulante al grado, deberá demostrar la aplicación de un procedimiento, modelo o enfoque de enseñanza-aprendizaje que proporcione evidencias de resultados óptimos obtenidos durante los últimos 6 meses de su práctica profesional. Puede ser un procedimiento aplicando recursos, técnicas, medios, etc., un modelo o enfoque innovador; o la demostración empírica de una teoría existente.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
EVALUACIÓN Y EVALUACIÓN

12.- Participar en un cuerpo académico de investigación

Esta opción de titulación consiste en la participación de por lo menos los anteriores seis meses en Licenciatura, Especialidad o Maestría, o el año anterior en doctorado en un cuerpo académico de investigación; el cuerpo académico podrá ser de los integrados en sus instituciones de origen o en los cuerpos integrados dentro de la UNISAN.

13.- Creación o evaluación y actualización de un diseño curricular.

Es la opción en donde se crea o se evalúa y actualiza un diseño curricular que podrá realizarse en el transcurso de su formación de Licenciatura Especialidad y Posgrado o al finalizar el programa curricular. El alumno cederá a la UNISAN los derechos del trabajo realizado.

14.- Profesional adjunto

El estudiante que decida por esta opción brindará sus competencias al servicio de la División de Estudios de Posgrado e Investigación, (en un periodo NO menor de seis meses). En donde asumirá la autoridad y responsabilidad que emane del puesto asignado; entre los que pueden ser docente, supervisor, gestor, etc. Las actividades pueden ser desarrolladas en el transcurso de su grado o posterior a él.

15.- Desarrollo de proyectos innovadores.

Consiste en la creación de un proyecto de cualquier índole aplicable a la UNISAN, en el que podrán participar equipos de trabajo de máximo 3 alumnos del mismo plan de estudio de posgrado.

16.- Aplicación de examen global de conocimientos

Consiste en que el Pasante demuestra a través de la aplicación de un examen, el dominio de las áreas de conocimiento correspondientes al plan de estudios cursado, para lo cual el Área Académica elaborará un examen sobre los conocimientos que debió adquirir el alumno en el transcurso de su formación profesional, quien lo contestará de forma escrita. Dicho examen será calificado por el Área Académica.

De los Requisitos de Titulación.

Artículo 166 -. Para obtener el título o grado el pasante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Aprobar la totalidad de las Asignaturas del plan de estudios cursado.
b) Acreditar la liberación del Servicio Social según lo previsto en Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional. (Aplica sólo en Licenciatura).
c) Solicitar autorización para la opción de titulación que considere.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTRO ESCOLAR OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

d) Aprobar la opción de titulación autorizada.
e) Cubrir el 100% de las tarifas vigentes por concepto de trámites de titulación de acuerdo al catálogo de cuotas por servicios.
f) Donar un libro afín al plan de estudios cursado y no mayor a 3 años de su publicación.

Artículo 167 -. Es requisito entregar la siguiente Documentación: a solicitud de la UNISAN.

a) Constancia de liberación de Servicio Social. (Aplica sólo en Licenciatura).
b) Paquete de fotografías para titulación.
c) Constancia de asistencia al número de congresos organizados por la UNISAN según el plan de estudios.
d) Constancia de asistencia a cursos de computación con un mínimo de 40 horas, con fecha de acreditación no mayor a 5 años, aplica sólo a estudios de posgrado.
e) Constancia de asistencia a cursos de inglés con un mínimo de 40 horas, con fecha de acreditación no mayor a 5 años, aplica sólo a estudios de posgrado
f) Constancia de No Adeudos de todos los servicios y obligaciones.
g) Recibo de pago por proceso de titulación.
h) Presentar todos sus recibos de pago si se le requieren.

Artículo 168 -. Cuando la modalidad de titulación sea a través de un documento recepcional tal como Publicación en revista arbitrada, Creación de proyecto, aplicación y evaluación de un diseño curricular, Tesis, Tesina o publicación de un libro, los estudiantes tienen derecho a recibir orientación por los titulares de las asignaturas y seminarios respectivos en las actividades lectivas, estas tendrán un costo aparte de acuerdo al catálogo de cuotas por servicios.

Artículo 169 -. En caso de requerir de asesorías fuera de los periodos lectivos, éstas se realizarán en periodos mensuales o cuatrimestrales, por la cantidad de períodos que el Pasante solicite, previo pago por el servicio, el costo será establecido por la UNISAN.

Artículo 170 -. El Pasante deberá contar con el respaldo de un profesionista del área del conocimiento a la que corresponda el documento recepcional, quien fungirá como asesor de titulación, el profesionista deberá contar con título profesional correspondiente al nivel académico que asesorará o superior, reconocido por la Dirección General de Profesiones. El asesor de titulación deberá formar parte del grupo de asesores autorizado por el Área Académica.

Artículo 171 -. En caso de que el alumno proponga la participación de un asesor de titulación externo, deberá solicitar previamente la autorización ante el Área Académica quien en su caso expedirá el documento mediante el cual se invita al asesor de titulación a participar y se le indican las condiciones para su colaboración, en términos académicos y administrativos. El posible pago de honorarios a los asesores externos correrá por cuenta del alumno y será responsabilidad exclusiva del propio alumno.

Artículo 172 -. En caso de que el alumno decida no titularse deberá manifestarlo por escrito a través del formato "Carta de No Titulación" en este supuesto el alumno libera de toda responsabilidad a la UNISAN y acepta que no tendrá derecho a recibir ningún documento de titulación.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN

De la Ceremonia de Titulación

Artículo 173 -. El Comité de titulación programará el lugar, fecha y hora para la ceremonia de titulación, acto en el que se realiza la defensa del proyecto de titulación o bien se comprueba que se cumplen los requisitos de titulación y haber realizado por lo menos el 75% de los pagos correspondientes al proceso de titulación.

Artículo 174 -. Los miembros del Jurado (Presidente, Secretario y Vocal) serán designados por el Área Académica.

Artículo 175 -. El Comité de titulación solicitará al área de control escolar la expedición del acta de titulación, para tal efecto proporcionará los datos necesarios en un tiempo no menor a 8 días hábiles previos a la ceremonia de titulación.

Artículo 176 -. El área de control escolar entregará el acta de titulación al Comité, para que al concluir la ceremonia sean recabadas las firmas de los miembros del Jurado y del alumno titulado.

Artículo 177 -. Al término de la ceremonia de titulación se tomará protesta al pasante del grado que acaba de obtener.

Artículo 178 -. La UNISAN expedirá el título o grado correspondiente y realizará los trámites relativos al registro oficial de dichos documentos ante la Secretaría, verificando previamente que el alumno titulado ha realizado el 100% de los pagos correspondientes al proceso de titulación y haber cubierto todas sus obligaciones y requisitos.

TÍTULO DUODÉCIMO: SERVICIO SOCIAL

De las Disposiciones Generales

Artículo 179 -. El presente capítulo establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del Servicio Social de los alumnos y pasantes de las carreras de la UNISAN.

Artículo 180 -. El Servicio Social es la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los alumnos de la UNISAN, tendientes a la aplicación de los conocimientos profesionales obtenidos para la solución de problemas regionales, estatales y nacionales, estas tareas se realizarán en beneficio de la sociedad. Ésta obligación se desprende del artículo 5to. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de su Ley Reglamentaria en lo relativo al ejercicio de las profesiones y las condiciones para la obtención de Títulos Profesionales.

Artículo 181 -. El Servicio Social tiene como objetivos:

a) Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad, con el fin de impulsar el desarrollo sociocultural, especialmente de los grupos sociales más desprotegidos.
b) Fomentar en el prestador, una conciencia de participación, solidaridad, compromiso y reciprocidad a la sociedad a la que pertenece.
c) Coadyuvar al desarrollo cultural, económico y social del Estado, a través de los planes y programas de los sectores social y público vinculados con los contenidos del plan de estudios cursado por el alumno.
d) Fomentar la participación de los alumnos o pasantes en la solución de los problemas prioritarios estatales y nacionales.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES OPERACIÓN

e) Promover y estimular la participación activa de los prestadores de Servicio Social, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos.
f) Fortalecer la vinculación de la UNISAN con la sociedad.

Artículo 182 -. La prestación del Servicio Social es un requisito indispensable para la titulación en cualquiera de las licenciaturas que la UNISAN ofrece.

Artículo 183 -. La prestación del Servicio Social no generará relación de tipo laboral entre ninguno de los involucrados.

Artículo 184 -. El número de horas que el prestador de Servicio Social deberá realizar será de 480 (cuatrocientas ochenta) horas, en un tiempo no menor de seis meses ni mayor de dos años.

Artículo 185 -. Están exentos de éste requisito, los mayores de 60 años o aquellos que por sus limitaciones sean considerados como personas con capacidades especiales.

Artículo 186 -. El Rector será la única persona facultada para celebrar los convenios correspondientes.

Del Servicio Social en los Sectores Público y Social

Artículo 187 -. Los sectores público y social que tengan o pretendan celebrar convenio en el rubro de Servicio Social con la UNISAN, deberán:

a) Presentar, en los plazos que determine la UNISAN, el programa de Servicio Social.
b) Contar con un responsable directo que se haga cargo del seguimiento de los prestadores de Servicio Social.
c) Facilitar la supervisión y evaluación del programa a la UNISAN y proporcionar la información requerida.
d) Garantizar un trato digno a los prestadores de Servicio Social.
e) Respetar, en lo conducente, la normatividad universitaria.
f) Designar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador de Servicio Social y
g) Notificar a la UNISAN, las irregularidades que se presenten con los prestadores de Servicio Social.

De la Inscripción, Prestación y Acreditación del Servicio Social

Artículo 188 -. Los alumnos con el 70% o más de asignaturas acreditadas podrán iniciar la prestación del Servicio Social.

Artículo 189 -. La solicitud de inscripción al Servicio Social contendrá:

a) Fecha en la que se realiza el trámite.
b) Datos generales y matrícula del solicitante.
c) Nombre de la carrera que cursa o haya cursado.
d) Nombre de la dependencia en la que desea realizar el servicio.
e) Nombre del programa en que desee participar.

Artículo 190 -. Junto con la solicitud se acompañará la constancia que acredite que se ha aprobado el número de asignaturas mínimas para iniciar el Servicio Social.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, EVALUACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 191 -. El área de Servicio Social expedirá la constancia de asignación y el oficio de comisión correspondiente.

Artículo 192 -. El prestador de servicio deberá recabar y entregar a la UNISAN, el oficio de aceptación correspondiente en el que la institución receptora indique de manera explícita:

a) Que el alumno ha sido aceptado como prestador de servicio social.
b) La fecha en que el prestador iniciará su servicio.
c) El horario asignado para la prestación del servicio.
d) El nombre del proyecto al que se ha asignado al prestador.

Artículo 193 -. El alumno deberá solicitar periódicamente ante la institución receptora los reportes bimestrales del avance de su servicio social, mismos que deberá entregar al área de Servicio Social de la UNISAN. Elaborados en papel oficial membretado, los reportes deben contener:

a) Nombre del prestador.
b) Nombre del programa en que se realice el servicio social.
c) Periodo que abarca el reporte.
d) Número de horas cubiertas en el período.
e) Horario.
f) Firma del responsable y sello de la institución.

Artículo 194 -. Al finalizar la prestación del Servicio Social, el alumno deberá solicitar ante la institución receptora un oficio en que se indique la conclusión del servicio social, así como:

a) Nombre del prestador.
b) Nombre del programa en que se haya realizado el servicio social.
c) Periodo en que se realizó el servicio (mínimo seis meses, máximo dos años). Número total de horas cubiertas (mínimo 480 horas).
d) Horario en que se prestó el servicio.
e) Firma del responsable y sello de la institución o empresa.

Artículo 195 -. Los prestadores que hayan terminado el Servicio Social deberán elaborar y presentar ante la UNISAN, un informe final de las actividades realizadas.

Artículo 196 -. El informe final del Servicio Social será individual y deberá contener:

a) Datos generales y matrícula del prestador.
b) Lugar y período de realización.
c) Plantel.
d) La licenciatura que cursa o haya cursado.
e) En su caso, nombre del asesor.
f) Introducción.
g) Objetivos generales y específicos.
h) Metodología utilizada.
i) Actividades realizadas.
j) Objetivos y metas alcanzadas.
k) Resultados y conclusiones.
l) Recomendaciones.
m) Nombre del programa en el que participó.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 197 -. Una vez verificada la documentación respectiva, la UNISAN emitirá la Carta de Liberación de Servicio Social y la conservará en el expediente del alumno a fin de tramitar, en su momento, el título correspondiente.

De los Derechos y Obligaciones de los Prestadores de Servicio Social

Artículo 198 -. Serán Derechos de los prestadores de Servicio Social, los siguientes:

a) Recibir información del programa de Servicio Social al que haya sido asignado.
b) Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su servicio.
c) Contar, por parte de la institución en que presta su Servicio Social, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
d) Manifestar, por escrito, sus puntos de vista con relación al Servicio Social que presta, ante las autoridades correspondientes de la UNISAN.
e) Presentar constancia médica, expedida por una institución pública de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su Servicio Social.
f) Solicitar al Área de Servicio Social, su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas.
g) Recibir la constancia que acredite la realización del Servicio Social al término del mismo.

Artículo 199 -. Las Obligaciones del prestador del Servicio Social, serán las siguientes:

a) Cumplir las disposiciones establecidas, en el rubro de Servicio Social.
b) Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación del Servicio Social.
c) Inscribirse exclusivamente en los programas de Servicio Social registrados en la UNISAN.
d) Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los siete días naturales siguientes a la entrega de su oficio de comisión.
e) Asistir a los lugares o centros de adscripción que previamente le asignen para prestar el Servicio Social.
f) Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión.
g) Observar en lo conducente las normas de la Institución receptora.
h) Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas.
i) Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades.
j) Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al Servicio Social, actuando siempre como digno miembro de la UNISAN.
k) Cuidar la imagen de la UNISAN, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del Servicio Social.
l) Asistir a los eventos en apoyo a los programas de Servicio Social que convoquen las autoridades universitarias.
m) Elaborar al término del servicio, un informe de las actividades realizadas.
n) Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del Servicio Social, cuando los programas así lo requieran.
o) Las demás que señale la normatividad de Servicio Social.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

De las Sanciones de los Prestadores de Servicio Social

Artículo 200 -. El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores de Servicio Social dará lugar a las siguientes sanciones, como medidas administrativas de carácter correctivo: amonestación, apercibimiento, baja del programa con o sin cancelación del tiempo acumulado. Los receptores de los prestadores de Servicio Social, podrán aplicar la amonestación en privado, el apercibimiento por escrito y solicitar fundada y motivadamente, la baja del programa del prestador al Responsable de Servicio Social.

Artículo 201 -. El prestador de Servicio Social será dado de baja del programa en que esté asignado, cuando:

a) No se presente a realizar su Servicio Social en la fecha señalada en la constancia de asignación.
b) Renuncie a prestar el Servicio Social.
c) Acumule 3 (tres) faltas consecutivas o 5 (cinco) alternadas, sin causa justificada, durante la prestación del Servicio Social.
d) No cumpla con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el oficio de comisión.
e) Abandone injustificadamente o deje inconclusas las actividades del programa.
f) En casos que por sus alcances y/o trascendencia así lo determine la UNISAN.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El incumplimiento a cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, estará sujeto a las sanciones que determinen las autoridades de la UNISAN.
SEGUNDO. - Cualquier caso no previsto en el presente reglamento será resuelto a través del área responsable del asunto suscitado o en su defecto por la Junta Directiva.
TERCERO. - El presente documento entrará en vigor en la fecha de su publicación, dejando sin efecto los reglamentos anteriores.
CUARTO. - El Rector será la autoridad máxima y actuará en casos de controversia de este reglamento. Se acatará puntualmente las decisiones de este.

Zapopan, Jalisco, Diciembre de 2017

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

Glosario

Alumno irregular	Es aquel que ha reprobado una o más asignaturas.
Alumno regular	Es aquel que ha acreditado el total de las asignaturas cursadas en tiempo y forma.
Año Lectivo	Período o días del año habilitado para impartir clases. También es llamado año escolar o año académico. El año lectivo se dividirá en cuatrimestres.
Acreditación	Proceso para la evaluación y el registro de calificaciones de manera oficial ante la autoridad educativa oficial (SEP, SEJ, SICyT).
Admisión	Proceso en el que se realiza la solicitud de inscripción.
Área de Titulación	Área administrativa que realiza las actividades técnicas y operativas inherentes a los procesos de titulación, coadyuvando al Área Académica en la atención de los pasantes, y tiene a su cargo la responsabilidad de verificar que las condiciones establecidas en el reglamento de la UNISAN respecto a titulación se cumplan a cabalidad para la expedición de certificados, actas y grados.
Asesor de Titulación	Profesional titulado, con amplia experiencia en el campo correspondiente al ámbito del tema autorizado al pasante para la realización del documento recepcional.
Certificación de Documentos	Trámite mediante el cual las Autoridades Estatal y/o Federal proporcionan certeza y validez jurídica a los documentos de carácter público tales como: certificados, actas, títulos o grados suscritos o emanados dentro del Sistema Educativo Nacional para efectos a nivel nacional o en el extranjero.
Certificación de Estudios	Documento utilizado como comprobante oficial de estudios cursados parcialmente o bien para efectos de reposición o reexpedición como duplicado del certificado de estudios completos.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

Certificado	Documento que se expide al alumno y que acredita parcial o totalmente un plan de estudios validado por la instancia educativa que otorga el RVOE.
Comité de Titulación	Equipo multidisciplinario en el que recaen las facultades de la toma de decisiones para las acciones relativas a la titulación.
Comunidad Escolar	Son los integrantes de la UNISAN: Rector, directores, administrativos, docentes, alumnos y egresados.
Control Escolar	Área que atiende los Servicios Escolares en la Universidad.
Docente	Profesional titulado cuya función es impartir conocimientos enmarcados en una determinada ciencia o arte y facilitar el aprendizaje al alumno, para que éste alcance la compresión de la asignatura o área que se está enseñando.
Egresado	Alumno que ha concluido los trámites de titulación.
Equivalencia de Estudios	Acto administrativo a través del cual son declarados equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.
Examen Profesional	Acto mediante el cual el Pasante comparece ante un sínodo para ser examinado de conformidad a las disposiciones establecidas en la opción de titulación que se le hubiera autorizado.
Inscripción	Es el procedimiento administrativo mediante el cual la UNISAN registra a un alumno en un programa académico determinado.
Jurado	Cuerpo colegiado integrado por profesionales titulados con grado acorde, quienes tienen la responsabilidad de llevar a cabo un examen profesional en su carácter de Presidente, Secretario o Vocal.
Modalidad de titulación	Opción que el alumno elige para continuar con su proceso de titulación para ser egresado oficialmente de su programa de estudio y poder otorgarle su grado.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Pasante	Alumno que ha concluido un plan de estudios de educación superior y no ha finalizado los trámites de titulación, entre ellos el servicio social, las prácticas profesionales y primordialmente la opción de titulación con la que considera puede obtener el título o grado.
Reinscripción	Proceso administrativo mediante el cual la UNISAN registra al alumno al nivel inmediato siguiente de un programa académico.
Revalidación de Estudios	Acto administrativo en el que estudios realizados en el extranjero son reconocidos oficialmente en México.
RVOE	Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, otorgado por la autoridad educativa oficial (SEP, SEJ, SICyT).
Servicio Social	La realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los alumnos para la solución de problemas regionales, estatales y nacionales en beneficio de la sociedad.
Sinodal	Académico considerado de suficiencia y probidad por sus conocimientos, nombrado para dar testimonio del examen o trabajo que un alumno presenta para efectos de titulación.
Trabajo Recepcional	Documento que con la finalidad de titulación, y en apego a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno, elabora el pasante bajo la supervisión de uno o más asesores, dicho trabajo se defenderá ante un grupo de sinodales.
UNISAN	Universidad Santander.
Validación de Documentos	Procedimiento que la autoridad que otorga el RVOE, realiza para verificar que los documentos oficiales expedidos por la UNISAN, cumplen cabalmente las condiciones para confirmar la validez oficial.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

CATALOGO DE CUOTAS POR SERVICIOS

VIGENCIA 2017-2018

CONCEPTO	CUOTA
INSCRIPCIÓN (LICENCIATURA)	$ 1,500.00
PROGRAMACIÓN DE ASIGNATURAS (POR CADA UNA LICENCIATURA)	$ 2,500.00
PROGRAMACIÓN DE ASIGNATURAS A CURSAR NUEVAMENTE. *1	$ 2,500.00
CONSTANCIAS	$ 300.00
CREDENCIALES	$ 150.00
KÁRDEX	$ 400.00
REPOSICIÓN DE BOLETA	$ 250.00
EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DE REGULARIZACIÓN	$ 300.00
CARTA DE SERVICIO SOCIAL	$ 300.00
PRE-DICTAMEN	$ 800.00
CERTIFICADO PARCIAL	$ 500.00
CERTIFICADO TOTAL	$ 500.00
REPOSICIÓN CERTIFICADO TOTAL	$ 500.00
REPOSICIÓN DE ACTA DE EXAMEN	$ 1,800.00
CONGRESOS (UNO POR AÑO)	$ 2,000.00
CONSTANCIA DE INGLES (POSGRADO)	$ 1,000.00
CONSTANCIA DE COMPUTO (POSGRADO)	$ 1,000.00
DONACIÓN DE LIBRO *2	--
ENVÍO DE DOCUMENTOS *3	--
ASESORÍA TITULACIÓN *4	$ 6,000.00

*1.- Por ser reprobatorias de conformidad al art. 102 de este reglamento
*2.- Monto a decisión del alumno.
*3.- Costo por el servicio de paquetería para el a cargo del alumno.
*4.- Incluye 3 sesiones de asesoría máximo 2 horas cada una, 2 lecturas de documento (una antes de la segunda asesoría y una antes de la tercera asesoría)

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES

Las constancias de calificaciones y otros documentos que se puedan generar a través de la plataforma y que el alumno requiera impreso con firmas autógrafas y/o sellos, tendrán un costo semejante al de las constancias que es de $ 300.00 Pesos, en caso de requerir envío el costo corre por cuenta del alumno

Diciembre de 2017.

CALENDARIO DE PAGOS E INICIOS 2018 DE LAS LICENCIATURAS EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

ENERO			
	Pago	Inicia	Termina
Asignatura 1	05/01/2018	08/01/2018	04/02/2018
Asignatura 2	02/02/2018	05/02/2018	04/03/2018
Asignatura 3	02/03/2018	05/03/2018	01/04/2018
Asignatura 4	30/03/2018	02/04/2018	29/04/2018
Asignatura 5	27/04/2018	30/04/2018	27/05/2018
Asignatura 6	25/05/2018	28/05/2018	24/06/2018
Asignatura 7	22/06/2018	25/06/2018	22/07/2018
Asignatura 8	20/07/2018	23/07/2018	19/08/2018
Asignatura 9	17/08/2018	20/08/2018	16/09/2018
Asignatura 10	14/09/2018	17/09/2018	14/10/2018
Asignatura 11	12/10/2018	15/10/2018	11/11/2018
Asignatura 12	09/11/2018	12/11/2018	09/12/2018
Asignatura 13	07/12/2018	10/12/2018	06/01/2019
Asignatura 14	04/01/2019	07/01/2019	03/02/2019
Asignatura 15	01/02/2019	04/02/2019	03/03/2019
Asignatura 16	01/03/2019	04/03/2019	31/03/2019
Asignatura 17	29/03/2019	01/04/2019	28/04/2019
Asignatura 18	26/04/2019	29/04/2019	26/05/2019
Asignatura 19	24/05/2019	27/05/2019	23/06/2019
Asignatura 20	21/06/2019	24/06/2019	21/07/2019
Asignatura 21	19/07/2019	22/07/2019	18/08/2019
Asignatura 22	16/08/2019	19/08/2019	15/09/2019
Asignatura 23	13/09/2019	16/09/2019	13/10/2019
Asignatura 24	11/10/2019	14/10/2019	10/11/2019
Asignatura 25	08/11/2019	11/11/2019	08/12/2019
Asignatura 26	06/12/2019	09/12/2019	05/01/2020
Asignatura 27	03/01/2020	06/01/2020	02/02/2020
Asignatura 28	31/01/2020	03/02/2020	01/03/2020
Asignatura 29	28/02/2020	02/03/2020	29/03/2020
Asignatura 30	27/03/2020	30/03/2020	26/04/2020
Asignatura 31	24/04/2020	27/04/2020	24/05/2020
Asignatura 32	22/05/2020	25/05/2020	21/06/2020
Asignatura 33	19/06/2020	22/06/2020	19/07/2020
Asignatura 34	17/07/2020	20/07/2020	16/08/2020
Asignatura 35	14/08/2020	17/08/2020	13/09/2020
Asignatura 36	11/09/2020	14/09/2020	11/10/2020
Asignatura 37	09/10/2020	12/10/2020	08/11/2020
Asignatura 38	06/11/2020	09/11/2020	06/12/2020
Asignatura 39	04/12/2020	07/12/2020	03/01/2021
Asignatura 40	01/01/2021	04/01/2021	31/01/2021

FEBRERO			
	Pago	Inicia	Termina
Asignatura 1	02/02/2018	05/02/2018	04/03/2018
Asignatura 2	02/03/2018	05/03/2018	01/04/2018
Asignatura 3	30/03/2018	02/04/2018	29/04/2018
Asignatura 4	27/04/2018	30/04/2018	27/05/2018
Asignatura 5	25/05/2018	28/05/2018	24/06/2018
Asignatura 6	22/06/2018	25/06/2018	22/07/2018
Asignatura 7	20/07/2018	23/07/2018	19/08/2018
Asignatura 8	17/08/2018	20/08/2018	16/09/2018
Asignatura 9	14/09/2018	17/09/2018	14/10/2018
Asignatura 10	12/10/2018	15/10/2018	11/11/2018
Asignatura 11	09/11/2018	12/11/2018	09/12/2018
Asignatura 12	07/12/2018	10/12/2018	06/01/2019
Asignatura 13	04/01/2019	07/01/2019	03/02/2019
Asignatura 14	01/02/2019	04/02/2019	03/03/2019
Asignatura 15	01/03/2019	04/03/2019	31/03/2019
Asignatura 16	29/03/2019	01/04/2019	28/04/2019
Asignatura 17	26/04/2019	29/04/2019	26/05/2019
Asignatura 18	24/05/2019	27/05/2019	23/06/2019
Asignatura 19	21/06/2019	24/06/2019	21/07/2019
Asignatura 20	19/07/2019	22/07/2019	18/08/2019
Asignatura 21	16/08/2019	19/08/2019	15/09/2019
Asignatura 22	13/09/2019	16/09/2019	13/10/2019
Asignatura 23	11/10/2019	14/10/2019	10/11/2019
Asignatura 24	08/11/2019	11/11/2019	08/12/2019
Asignatura 25	06/12/2019	09/12/2019	05/01/2020
Asignatura 26	03/01/2020	06/01/2020	02/02/2020
Asignatura 27	31/01/2020	03/02/2020	01/03/2020
Asignatura 28	28/02/2020	02/03/2020	29/03/2020
Asignatura 29	27/03/2020	30/03/2020	26/04/2020
Asignatura 30	24/04/2020	27/04/2020	24/05/2020
Asignatura 31	22/05/2020	25/05/2020	21/06/2020
Asignatura 32	19/06/2020	22/06/2020	19/07/2020
Asignatura 33	17/07/2020	20/07/2020	16/08/2020
Asignatura 34	14/08/2020	17/08/2020	13/09/2020
Asignatura 35	11/09/2020	14/09/2020	11/10/2020
Asignatura 36	09/10/2020	12/10/2020	08/11/2020
Asignatura 37	06/11/2020	09/11/2020	06/12/2020
Asignatura 38	04/12/2020	07/12/2020	03/01/2021
Asignatura 39	01/01/2021	04/01/2021	31/01/2021
Asignatura 40	29/01/2021	01/02/2021	28/02/2021

* Este calendario se actualizará anualmente, consultar la página www.unisan.edu.mx

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

CALENDARIO DE PAGOS E INICIOS 2018 DE LAS LICENCIATURAS EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

MARZO			
	Pago	Inicia	Termina
Asignatura 1	02/03/2018	05/03/2018	01/04/2018
Asignatura 2	30/03/2018	02/04/2018	29/04/2018
Asignatura 3	27/04/2018	30/04/2018	27/05/2018
Asignatura 4	25/05/2018	28/05/2018	24/06/2018
Asignatura 5	22/06/2018	25/06/2018	22/07/2018
Asignatura 6	20/07/2018	23/07/2018	19/08/2018
Asignatura 7	17/08/2018	20/08/2018	16/09/2018
Asignatura 8	14/09/2018	17/09/2018	14/10/2018
Asignatura 9	12/10/2018	15/10/2018	11/11/2018
Asignatura 10	09/11/2018	12/11/2018	09/12/2018
Asignatura 11	07/12/2018	10/12/2018	06/01/2019
Asignatura 12	04/01/2019	07/01/2019	03/02/2019
Asignatura 13	01/02/2019	04/02/2019	03/03/2019
Asignatura 14	01/03/2019	04/03/2019	31/03/2019
Asignatura 15	29/03/2019	01/04/2019	28/04/2019
Asignatura 16	26/04/2019	29/04/2019	26/05/2019
Asignatura 17	24/05/2019	27/05/2019	23/06/2019
Asignatura 18	21/06/2019	24/06/2019	21/07/2019
Asignatura 19	19/07/2019	22/07/2019	18/08/2019
Asignatura 20	16/08/2019	19/08/2019	15/09/2019
Asignatura 21	13/09/2019	16/09/2019	13/10/2019
Asignatura 22	11/10/2019	14/10/2019	10/11/2019
Asignatura 23	08/11/2019	11/11/2019	08/12/2019
Asignatura 24	06/12/2019	09/12/2019	05/01/2020
Asignatura 25	03/01/2020	06/01/2020	02/02/2020
Asignatura 26	31/01/2020	03/02/2020	01/03/2020
Asignatura 27	28/02/2020	02/03/2020	29/03/2020
Asignatura 28	27/03/2020	30/03/2020	26/04/2020
Asignatura 29	24/04/2020	27/04/2020	24/05/2020
Asignatura 30	22/05/2020	25/05/2020	21/06/2020
Asignatura 31	19/06/2020	22/06/2020	19/07/2020
Asignatura 32	17/07/2020	20/07/2020	16/08/2020
Asignatura 33	14/08/2020	17/08/2020	13/09/2020
Asignatura 34	11/09/2020	14/09/2020	11/10/2020
Asignatura 35	09/10/2020	12/10/2020	08/11/2020
Asignatura 36	06/11/2020	09/11/2020	06/12/2020
Asignatura 37	04/12/2020	07/12/2020	03/01/2021
Asignatura 38	01/01/2021	04/01/2021	31/01/2021
Asignatura 39	29/01/2021	01/02/2021	28/02/2021
Asignatura 40	26/02/2021	01/03/2021	28/03/2021

ABRIL			
	Pago	Inicia	Termina
Asignatura 1	30/03/2018	02/04/2018	29/04/2018
Asignatura 2	27/04/2018	30/04/2018	27/05/2018
Asignatura 3	25/05/2018	28/05/2018	24/06/2018
Asignatura 4	22/06/2018	25/06/2018	22/07/2018
Asignatura 5	20/07/2018	23/07/2018	19/08/2018
Asignatura 6	17/08/2018	20/08/2018	16/09/2018
Asignatura 7	14/09/2018	17/09/2018	14/10/2018
Asignatura 8	12/10/2018	15/10/2018	11/11/2018
Asignatura 9	09/11/2018	12/11/2018	09/12/2018
Asignatura 10	07/12/2018	10/12/2018	06/01/2019
Asignatura 11	04/01/2019	07/01/2019	03/02/2019
Asignatura 12	01/02/2019	04/02/2019	03/03/2019
Asignatura 13	01/03/2019	04/03/2019	31/03/2019
Asignatura 14	29/03/2019	01/04/2019	28/04/2019
Asignatura 15	26/04/2019	29/04/2019	26/05/2019
Asignatura 16	24/05/2019	27/05/2019	23/06/2019
Asignatura 17	21/06/2019	24/06/2019	21/07/2019
Asignatura 18	19/07/2019	22/07/2019	18/08/2019
Asignatura 19	16/08/2019	19/08/2019	15/09/2019
Asignatura 20	13/09/2019	16/09/2019	13/10/2019
Asignatura 21	11/10/2019	14/10/2019	10/11/2019
Asignatura 22	08/11/2019	11/11/2019	08/12/2019
Asignatura 23	06/12/2019	09/12/2019	05/01/2020
Asignatura 24	03/01/2020	06/01/2020	02/02/2020
Asignatura 25	31/01/2020	03/02/2020	01/03/2020
Asignatura 26	28/02/2020	02/03/2020	29/03/2020
Asignatura 27	27/03/2020	30/03/2020	26/04/2020
Asignatura 28	24/04/2020	27/04/2020	24/05/2020
Asignatura 29	22/05/2020	25/05/2020	21/06/2020
Asignatura 30	19/06/2020	22/06/2020	19/07/2020
Asignatura 31	17/07/2020	20/07/2020	16/08/2020
Asignatura 32	14/08/2020	17/08/2020	13/09/2020
Asignatura 33	11/09/2020	14/09/2020	11/10/2020
Asignatura 34	09/10/2020	12/10/2020	08/11/2020
Asignatura 35	06/11/2020	09/11/2020	06/12/2020
Asignatura 36	04/12/2020	07/12/2020	03/01/2021
Asignatura 37	01/01/2021	04/01/2021	31/01/2021
Asignatura 38	29/01/2021	01/02/2021	28/02/2021
Asignatura 39	26/02/2021	01/03/2021	28/03/2021
Asignatura 40	26/03/2021	29/03/2021	25/04/2021

* Este calendario se actualizará anualmente, consultar la página www.unisan.edu.mx

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

CALENDARIO DE PAGOS E INICIOS 2018 DE LAS LICENCIATURAS EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

ABRIL			
	Pago	Inicia	Termina
Asignatura 1	27/04/2018	30/04/2018	27/05/2018
Asignatura 2	25/05/2018	28/05/2018	24/06/2018
Asignatura 3	22/06/2018	25/06/2018	22/07/2018
Asignatura 4	20/07/2018	23/07/2018	19/08/2018
Asignatura 5	17/08/2018	20/08/2018	16/09/2018
Asignatura 6	14/09/2018	17/09/2018	14/10/2018
Asignatura 7	12/10/2018	15/10/2018	11/11/2018
Asignatura 8	09/11/2018	12/11/2018	09/12/2018
Asignatura 9	07/12/2018	10/12/2018	06/01/2019
Asignatura 10	04/01/2019	07/01/2019	03/02/2019
Asignatura 11	01/02/2019	04/02/2019	03/03/2019
Asignatura 12	01/03/2019	04/03/2019	31/03/2019
Asignatura 13	29/03/2019	01/04/2019	28/04/2019
Asignatura 14	26/04/2019	29/04/2019	26/05/2019
Asignatura 15	24/05/2019	27/05/2019	23/06/2019
Asignatura 16	21/06/2019	24/06/2019	21/07/2019
Asignatura 17	19/07/2019	22/07/2019	18/08/2019
Asignatura 18	16/08/2019	19/08/2019	15/09/2019
Asignatura 19	13/09/2019	16/09/2019	13/10/2019
Asignatura 20	11/10/2019	14/10/2019	10/11/2019
Asignatura 21	08/11/2019	11/11/2019	08/12/2019
Asignatura 22	06/12/2019	09/12/2019	05/01/2020
Asignatura 23	03/01/2020	06/01/2020	02/02/2020
Asignatura 24	31/01/2020	03/02/2020	01/03/2020
Asignatura 25	28/02/2020	02/03/2020	29/03/2020
Asignatura 26	27/03/2020	30/03/2020	26/04/2020
Asignatura 27	24/04/2020	27/04/2020	24/05/2020
Asignatura 28	22/05/2020	25/05/2020	21/06/2020
Asignatura 29	19/06/2020	22/06/2020	19/07/2020
Asignatura 30	17/07/2020	20/07/2020	16/08/2020
Asignatura 31	14/08/2020	17/08/2020	13/09/2020
Asignatura 32	11/09/2020	14/09/2020	11/10/2020
Asignatura 33	09/10/2020	12/10/2020	08/11/2020
Asignatura 34	06/11/2020	09/11/2020	06/12/2020
Asignatura 35	04/12/2020	07/12/2020	03/01/2021
Asignatura 36	01/01/2021	04/01/2021	31/01/2021
Asignatura 37	29/01/2021	01/02/2021	28/02/2021
Asignatura 38	26/02/2021	01/03/2021	28/03/2021
Asignatura 39	26/03/2021	29/03/2021	25/04/2021
Asignatura 40	23/04/2021	26/04/2021	23/05/2021

MAYO			
	Pago	Inicia	Termina
Asignatura 1	25/05/2018	28/05/2018	24/06/2018
Asignatura 2	22/06/2018	25/06/2018	22/07/2018
Asignatura 3	20/07/2018	23/07/2018	19/08/2018
Asignatura 4	17/08/2018	20/08/2018	16/09/2018
Asignatura 5	14/09/2018	17/09/2018	14/10/2018
Asignatura 6	12/10/2018	15/10/2018	11/11/2018
Asignatura 7	09/11/2018	12/11/2018	09/12/2018
Asignatura 8	07/12/2018	10/12/2018	06/01/2019
Asignatura 9	04/01/2019	07/01/2019	03/02/2019
Asignatura 10	01/02/2019	04/02/2019	03/03/2019
Asignatura 11	01/03/2019	04/03/2019	31/03/2019
Asignatura 12	29/03/2019	01/04/2019	28/04/2019
Asignatura 13	26/04/2019	29/04/2019	26/05/2019
Asignatura 14	24/05/2019	27/05/2019	23/06/2019
Asignatura 15	21/06/2019	24/06/2019	21/07/2019
Asignatura 16	19/07/2019	22/07/2019	18/08/2019
Asignatura 17	16/08/2019	19/08/2019	15/09/2019
Asignatura 18	13/09/2019	16/09/2019	13/10/2019
Asignatura 19	11/10/2019	14/10/2019	10/11/2019
Asignatura 20	08/11/2019	11/11/2019	08/12/2019
Asignatura 21	06/12/2019	09/12/2019	05/01/2020
Asignatura 22	03/01/2020	06/01/2020	02/02/2020
Asignatura 23	31/01/2020	03/02/2020	01/03/2020
Asignatura 24	28/02/2020	02/03/2020	29/03/2020
Asignatura 25	27/03/2020	30/03/2020	26/04/2020
Asignatura 26	24/04/2020	27/04/2020	24/05/2020
Asignatura 27	22/05/2020	25/05/2020	21/06/2020
Asignatura 28	19/06/2020	22/06/2020	19/07/2020
Asignatura 29	17/07/2020	20/07/2020	16/08/2020
Asignatura 30	14/08/2020	17/08/2020	13/09/2020
Asignatura 31	11/09/2020	14/09/2020	11/10/2020
Asignatura 32	09/10/2020	12/10/2020	08/11/2020
Asignatura 33	06/11/2020	09/11/2020	06/12/2020
Asignatura 34	04/12/2020	07/12/2020	03/01/2021
Asignatura 35	01/01/2021	04/01/2021	31/01/2021
Asignatura 36	29/01/2021	01/02/2021	28/02/2021
Asignatura 37	26/02/2021	01/03/2021	28/03/2021
Asignatura 38	26/03/2021	29/03/2021	25/04/2021
Asignatura 39	23/04/2021	26/04/2021	23/05/2021
Asignatura 40	21/05/2021	24/05/2021	20/06/2021

* Este calendario se actualizará anualmente, consultar la página www.unisan.edu.mx

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

CALENDARIO DE PAGOS E INICIOS 2018 DE LAS LICENCIATURAS EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

JUNIO			
	Pago	Inicia	Termina
Asignatura 1	15/06/2018	18/06/2018	15/07/2018
Asignatura 2	13/07/2018	16/07/2018	12/08/2018
Asignatura 3	10/08/2018	13/08/2018	09/09/2018
Asignatura 4	07/09/2018	10/09/2018	07/10/2018
Asignatura 5	05/10/2018	08/10/2018	04/11/2018
Asignatura 6	02/11/2018	05/11/2018	02/12/2018
Asignatura 7	30/11/2018	03/12/2018	30/12/2018
Asignatura 8	28/12/2018	31/12/2018	27/01/2019
Asignatura 9	25/01/2019	28/01/2019	24/02/2019
Asignatura 10	22/02/2019	25/02/2019	24/03/2019
Asignatura 11	22/03/2019	25/03/2019	21/04/2019
Asignatura 12	19/04/2019	22/04/2019	19/05/2019
Asignatura 13	17/05/2019	20/05/2019	16/06/2019
Asignatura 14	14/06/2019	17/06/2019	14/07/2019
Asignatura 15	12/07/2019	15/07/2019	11/08/2019
Asignatura 16	09/08/2019	12/08/2019	08/09/2019
Asignatura 17	06/09/2019	09/09/2019	06/10/2019
Asignatura 18	04/10/2019	07/10/2019	03/11/2019
Asignatura 19	01/11/2019	04/11/2019	01/12/2019
Asignatura 20	29/11/2019	02/12/2019	29/12/2019
Asignatura 21	27/12/2019	30/12/2019	26/01/2020
Asignatura 22	24/01/2020	27/01/2020	23/02/2020
Asignatura 23	21/02/2020	24/02/2020	22/03/2020
Asignatura 24	20/03/2020	23/03/2020	19/04/2020
Asignatura 25	17/04/2020	20/04/2020	17/05/2020
Asignatura 26	15/05/2020	18/05/2020	14/06/2020
Asignatura 27	12/06/2020	15/06/2020	12/07/2020
Asignatura 28	10/07/2020	13/07/2020	09/08/2020
Asignatura 29	07/08/2020	10/08/2020	06/09/2020
Asignatura 30	04/09/2020	07/09/2020	04/10/2020
Asignatura 31	02/10/2020	05/10/2020	01/11/2020
Asignatura 32	30/10/2020	02/11/2020	29/11/2020
Asignatura 33	27/11/2020	30/11/2020	27/12/2020
Asignatura 34	25/12/2020	28/12/2020	24/01/2021
Asignatura 35	22/01/2021	25/01/2021	21/02/2021
Asignatura 36	19/02/2021	22/02/2021	21/03/2021
Asignatura 37	19/03/2021	22/03/2021	18/04/2021
Asignatura 38	16/04/2021	19/04/2021	16/05/2021
Asignatura 39	14/05/2021	17/05/2021	13/06/2021
Asignatura 40	11/06/2021	14/06/2021	11/07/2021

JULIO			
	Pago	Inicia	Termina
Asignatura 1	13/07/2018	16/07/2018	12/08/2018
Asignatura 2	10/08/2018	13/08/2018	09/09/2018
Asignatura 3	07/09/2018	10/09/2018	07/10/2018
Asignatura 4	05/10/2018	08/10/2018	04/11/2018
Asignatura 5	02/11/2018	05/11/2018	02/12/2018
Asignatura 6	30/11/2018	03/12/2018	30/12/2018
Asignatura 7	28/12/2018	31/12/2018	27/01/2019
Asignatura 8	25/01/2019	28/01/2019	24/02/2019
Asignatura 9	22/02/2019	25/02/2019	24/03/2019
Asignatura 10	22/03/2019	25/03/2019	21/04/2019
Asignatura 11	19/04/2019	22/04/2019	19/05/2019
Asignatura 12	17/05/2019	20/05/2019	16/06/2019
Asignatura 13	14/06/2019	17/06/2019	14/07/2019
Asignatura 14	12/07/2019	15/07/2019	11/08/2019
Asignatura 15	09/08/2019	12/08/2019	08/09/2019
Asignatura 16	06/09/2019	09/09/2019	06/10/2019
Asignatura 17	04/10/2019	07/10/2019	03/11/2019
Asignatura 18	01/11/2019	04/11/2019	01/12/2019
Asignatura 19	29/11/2019	02/12/2019	29/12/2019
Asignatura 20	27/12/2019	30/12/2019	26/01/2020
Asignatura 21	24/01/2020	27/01/2020	23/02/2020
Asignatura 22	21/02/2020	24/02/2020	22/03/2020
Asignatura 23	20/03/2020	23/03/2020	19/04/2020
Asignatura 24	17/04/2020	20/04/2020	17/05/2020
Asignatura 25	15/05/2020	18/05/2020	14/06/2020
Asignatura 26	12/06/2020	15/06/2020	12/07/2020
Asignatura 27	10/07/2020	13/07/2020	09/08/2020
Asignatura 28	07/08/2020	10/08/2020	06/09/2020
Asignatura 29	04/09/2020	07/09/2020	04/10/2020
Asignatura 30	02/10/2020	05/10/2020	01/11/2020
Asignatura 31	30/10/2020	02/11/2020	29/11/2020
Asignatura 32	27/11/2020	30/11/2020	27/12/2020
Asignatura 33	25/12/2020	28/12/2020	24/01/2021
Asignatura 34	22/01/2021	25/01/2021	21/02/2021
Asignatura 35	19/02/2021	22/02/2021	21/03/2021
Asignatura 36	19/03/2021	22/03/2021	18/04/2021
Asignatura 37	16/04/2021	19/04/2021	16/05/2021
Asignatura 38	14/05/2021	17/05/2021	13/06/2021
Asignatura 39	11/06/2021	14/06/2021	11/07/2021
Asignatura 40	09/07/2021	12/07/2021	08/08/2021

* Este calendario se actualizará anualmente, consultar la página www.unisan.edu.mx

DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

CALENDARIO DE PAGOS E INICIOS 2018 DE LAS LICENCIATURAS EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

	AGOSTO		
	Pago	Inicia	Termina
Asignatura 1	10/08/2018	13/08/2018	09/09/2018
Asignatura 2	07/09/2018	10/09/2018	07/10/2018
Asignatura 3	05/10/2018	08/10/2018	04/11/2018
Asignatura 4	02/11/2018	05/11/2018	02/12/2018
Asignatura 5	30/11/2018	03/12/2018	30/12/2018
Asignatura 6	28/12/2018	31/12/2018	27/01/2019
Asignatura 7	25/01/2019	28/01/2019	24/02/2019
Asignatura 8	22/02/2019	25/02/2019	24/03/2019
Asignatura 9	22/03/2019	25/03/2019	21/04/2019
Asignatura 10	19/04/2019	22/04/2019	19/05/2019
Asignatura 11	17/05/2019	20/05/2019	16/06/2019
Asignatura 12	14/06/2019	17/06/2019	14/07/2019
Asignatura 13	12/07/2019	15/07/2019	11/08/2019
Asignatura 14	09/08/2019	12/08/2019	08/09/2019
Asignatura 15	06/09/2019	09/09/2019	06/10/2019
Asignatura 16	04/10/2019	07/10/2019	03/11/2019
Asignatura 17	01/11/2019	04/11/2019	01/12/2019
Asignatura 18	29/11/2019	02/12/2019	29/12/2019
Asignatura 19	27/12/2019	30/12/2019	26/01/2020
Asignatura 20	24/01/2020	27/01/2020	23/02/2020
Asignatura 21	21/02/2020	24/02/2020	22/03/2020
Asignatura 22	20/03/2020	23/03/2020	19/04/2020
Asignatura 23	17/04/2020	20/04/2020	17/05/2020
Asignatura 24	15/05/2020	18/05/2020	14/06/2020
Asignatura 25	12/06/2020	15/06/2020	12/07/2020
Asignatura 26	10/07/2020	13/07/2020	09/08/2020
Asignatura 27	07/08/2020	10/08/2020	06/09/2020
Asignatura 28	04/09/2020	07/09/2020	04/10/2020
Asignatura 29	02/10/2020	05/10/2020	01/11/2020
Asignatura 30	30/10/2020	02/11/2020	29/11/2020
Asignatura 31	27/11/2020	30/11/2020	27/12/2020
Asignatura 32	25/12/2020	28/12/2020	24/01/2021
Asignatura 33	22/01/2021	25/01/2021	21/02/2021
Asignatura 34	19/02/2021	22/02/2021	21/03/2021
Asignatura 35	19/03/2021	22/03/2021	18/04/2021
Asignatura 36	16/04/2021	19/04/2021	16/05/2021
Asignatura 37	14/05/2021	17/05/2021	13/06/2021
Asignatura 38	11/06/2021	14/06/2021	11/07/2021
Asignatura 39	09/07/2021	12/07/2021	08/08/2021
Asignatura 40	06/08/2021	09/08/2021	05/09/2021

	SEPTIEMBRE		
	Pago	Inicia	Termina
Asignatura 1	07/09/2018	10/09/2018	07/10/2018
Asignatura 2	05/10/2018	08/10/2018	04/11/2018
Asignatura 3	02/11/2018	05/11/2018	02/12/2018
Asignatura 4	30/11/2018	03/12/2018	30/12/2018
Asignatura 5	28/12/2018	31/12/2018	27/01/2019
Asignatura 6	25/01/2019	28/01/2019	24/02/2019
Asignatura 7	22/02/2019	25/02/2019	24/03/2019
Asignatura 8	22/03/2019	25/03/2019	21/04/2019
Asignatura 9	19/04/2019	22/04/2019	19/05/2019
Asignatura 10	17/05/2019	20/05/2019	16/06/2019
Asignatura 11	14/06/2019	17/06/2019	14/07/2019
Asignatura 12	12/07/2019	15/07/2019	11/08/2019
Asignatura 13	09/08/2019	12/08/2019	08/09/2019
Asignatura 14	06/09/2019	09/09/2019	06/10/2019
Asignatura 15	04/10/2019	07/10/2019	03/11/2019
Asignatura 16	01/11/2019	04/11/2019	01/12/2019
Asignatura 17	29/11/2019	02/12/2019	29/12/2019
Asignatura 18	27/12/2019	30/12/2019	26/01/2020
Asignatura 19	24/01/2020	27/01/2020	23/02/2020
Asignatura 20	21/02/2020	24/02/2020	22/03/2020
Asignatura 21	20/03/2020	23/03/2020	19/04/2020
Asignatura 22	17/04/2020	20/04/2020	17/05/2020
Asignatura 23	15/05/2020	18/05/2020	14/06/2020
Asignatura 24	12/06/2020	15/06/2020	12/07/2020
Asignatura 25	10/07/2020	13/07/2020	09/08/2020
Asignatura 26	07/08/2020	10/08/2020	06/09/2020
Asignatura 27	04/09/2020	07/09/2020	04/10/2020
Asignatura 28	02/10/2020	05/10/2020	01/11/2020
Asignatura 29	30/10/2020	02/11/2020	29/11/2020
Asignatura 30	27/11/2020	30/11/2020	27/12/2020
Asignatura 31	25/12/2020	28/12/2020	24/01/2021
Asignatura 32	22/01/2021	25/01/2021	21/02/2021
Asignatura 33	19/02/2021	22/02/2021	21/03/2021
Asignatura 34	19/03/2021	22/03/2021	18/04/2021
Asignatura 35	16/04/2021	19/04/2021	16/05/2021
Asignatura 36	14/05/2021	17/05/2021	13/06/2021
Asignatura 37	11/06/2021	14/06/2021	11/07/2021
Asignatura 38	09/07/2021	12/07/2021	08/08/2021
Asignatura 39	06/08/2021	09/08/2021	05/09/2021
Asignatura 40	03/09/2021	06/09/2021	03/10/2021

* Este calendario se actualizará anualmente, consultar la página www.unisan.edu.mx

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

CALENDARIO DE PAGOS E INICIOS 2018 DE LAS LICENCIATURAS EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

	OCTUBRE		
	Pago	Inicia	Termina
Asignatura 1	05/10/2018	08/10/2018	04/11/2018
Asignatura 2	02/11/2018	05/11/2018	02/12/2018
Asignatura 3	30/11/2018	03/12/2018	30/12/2018
Asignatura 4	28/12/2018	31/12/2018	27/01/2019
Asignatura 5	25/01/2019	28/01/2019	24/02/2019
Asignatura 6	22/02/2019	25/02/2019	24/03/2019
Asignatura 7	22/03/2019	25/03/2019	21/04/2019
Asignatura 8	19/04/2019	22/04/2019	19/05/2019
Asignatura 9	17/05/2019	20/05/2019	16/06/2019
Asignatura 10	14/06/2019	17/06/2019	14/07/2019
Asignatura 11	12/07/2019	15/07/2019	11/08/2019
Asignatura 12	09/08/2019	12/08/2019	08/09/2019
Asignatura 13	06/09/2019	09/09/2019	06/10/2019
Asignatura 14	04/10/2019	07/10/2019	03/11/2019
Asignatura 15	01/11/2019	04/11/2019	01/12/2019
Asignatura 16	29/11/2019	02/12/2019	29/12/2019
Asignatura 17	27/12/2019	30/12/2019	26/01/2020
Asignatura 18	24/01/2020	27/01/2020	23/02/2020
Asignatura 19	21/02/2020	24/02/2020	22/03/2020
Asignatura 20	20/03/2020	23/03/2020	19/04/2020
Asignatura 21	17/04/2020	20/04/2020	17/05/2020
Asignatura 22	15/05/2020	18/05/2020	14/06/2020
Asignatura 23	12/06/2020	15/06/2020	12/07/2020
Asignatura 24	10/07/2020	13/07/2020	09/08/2020
Asignatura 25	07/08/2020	10/08/2020	06/09/2020
Asignatura 26	04/09/2020	07/09/2020	04/10/2020
Asignatura 27	02/10/2020	05/10/2020	01/11/2020
Asignatura 28	30/10/2020	02/11/2020	29/11/2020
Asignatura 29	27/11/2020	30/11/2020	27/12/2020
Asignatura 30	25/12/2020	28/12/2020	24/01/2021
Asignatura 31	22/01/2021	25/01/2021	21/02/2021
Asignatura 32	19/02/2021	22/02/2021	21/03/2021
Asignatura 33	19/03/2021	22/03/2021	18/04/2021
Asignatura 34	16/04/2021	19/04/2021	16/05/2021
Asignatura 35	14/05/2021	17/05/2021	13/06/2021
Asignatura 36	11/06/2021	14/06/2021	11/07/2021
Asignatura 37	09/07/2021	12/07/2021	08/08/2021
Asignatura 38	06/08/2021	09/08/2021	05/09/2021
Asignatura 39	03/09/2021	06/09/2021	03/10/2021
Asignatura 40	01/10/2021	04/10/2021	31/10/2021

	NOVIEMBRE		
	Pago	Inicia	Termina
Asignatura 1	02/11/2018	05/11/2018	02/12/2018
Asignatura 2	30/11/2018	03/12/2018	30/12/2018
Asignatura 3	28/12/2018	31/12/2018	27/01/2019
Asignatura 4	25/01/2019	28/01/2019	24/02/2019
Asignatura 5	22/02/2019	25/02/2019	24/03/2019
Asignatura 6	22/03/2019	25/03/2019	21/04/2019
Asignatura 7	19/04/2019	22/04/2019	19/05/2019
Asignatura 8	17/05/2019	20/05/2019	16/06/2019
Asignatura 9	14/06/2019	17/06/2019	14/07/2019
Asignatura 10	12/07/2019	15/07/2019	11/08/2019
Asignatura 11	09/08/2019	12/08/2019	08/09/2019
Asignatura 12	06/09/2019	09/09/2019	06/10/2019
Asignatura 13	04/10/2019	07/10/2019	03/11/2019
Asignatura 14	01/11/2019	04/11/2019	01/12/2019
Asignatura 15	29/11/2019	02/12/2019	29/12/2019
Asignatura 16	27/12/2019	30/12/2019	26/01/2020
Asignatura 17	24/01/2020	27/01/2020	23/02/2020
Asignatura 18	21/02/2020	24/02/2020	22/03/2020
Asignatura 19	20/03/2020	23/03/2020	19/04/2020
Asignatura 20	17/04/2020	20/04/2020	17/05/2020
Asignatura 21	15/05/2020	18/05/2020	14/06/2020
Asignatura 22	12/06/2020	15/06/2020	12/07/2020
Asignatura 23	10/07/2020	13/07/2020	09/08/2020
Asignatura 24	07/08/2020	10/08/2020	06/09/2020
Asignatura 25	04/09/2020	07/09/2020	04/10/2020
Asignatura 26	02/10/2020	05/10/2020	01/11/2020
Asignatura 27	30/10/2020	02/11/2020	29/11/2020
Asignatura 28	27/11/2020	30/11/2020	27/12/2020
Asignatura 29	25/12/2020	28/12/2020	24/01/2021
Asignatura 30	22/01/2021	25/01/2021	21/02/2021
Asignatura 31	19/02/2021	22/02/2021	21/03/2021
Asignatura 32	19/03/2021	22/03/2021	18/04/2021
Asignatura 33	16/04/2021	19/04/2021	16/05/2021
Asignatura 34	14/05/2021	17/05/2021	13/06/2021
Asignatura 35	11/06/2021	14/06/2021	11/07/2021
Asignatura 36	09/07/2021	12/07/2021	08/08/2021
Asignatura 37	06/08/2021	09/08/2021	05/09/2021
Asignatura 38	03/09/2021	06/09/2021	03/10/2021
Asignatura 39	01/10/2021	04/10/2021	31/10/2021
Asignatura 40	29/10/2021	01/11/2021	28/11/2021

* Este calendario se actualizará anualmente, consultar la página www.unisan.edu.mx

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES OPERACIÓN

Diciembre de 2017.

CALENDARIO DE PAGOS E INICIOS 2018 DE LAS LICENCIATURAS EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

DICIEMBRE			
	Pago	Inicia	Termina
Asignatura 1	30/11/2018	03/12/2018	30/12/2018
Asignatura 2	28/12/2018	31/12/2018	27/01/2019
Asignatura 3	25/01/2019	28/01/2019	24/02/2019
Asignatura 4	22/02/2019	25/02/2019	24/03/2019
Asignatura 5	22/03/2019	25/03/2019	21/04/2019
Asignatura 6	19/04/2019	22/04/2019	19/05/2019
Asignatura 7	17/05/2019	20/05/2019	16/06/2019
Asignatura 8	14/06/2019	17/06/2019	14/07/2019
Asignatura 9	12/07/2019	15/07/2019	11/08/2019
Asignatura 10	09/08/2019	12/08/2019	08/09/2019
Asignatura 11	06/09/2019	09/09/2019	06/10/2019
Asignatura 12	04/10/2019	07/10/2019	03/11/2019
Asignatura 13	01/11/2019	04/11/2019	01/12/2019
Asignatura 14	29/11/2019	02/12/2019	29/12/2019
Asignatura 15	27/12/2019	30/12/2019	26/01/2020
Asignatura 16	24/01/2020	27/01/2020	23/02/2020
Asignatura 17	21/02/2020	24/02/2020	22/03/2020
Asignatura 18	20/03/2020	23/03/2020	19/04/2020
Asignatura 19	17/04/2020	20/04/2020	17/05/2020
Asignatura 20	15/05/2020	18/05/2020	14/06/2020
Asignatura 21	12/06/2020	15/06/2020	12/07/2020
Asignatura 22	10/07/2020	13/07/2020	09/08/2020
Asignatura 23	07/08/2020	10/08/2020	06/09/2020
Asignatura 24	04/09/2020	07/09/2020	04/10/2020
Asignatura 25	02/10/2020	05/10/2020	01/11/2020
Asignatura 26	30/10/2020	02/11/2020	29/11/2020
Asignatura 27	27/11/2020	30/11/2020	27/12/2020
Asignatura 28	25/12/2020	28/12/2020	24/01/2021
Asignatura 29	22/01/2021	25/01/2021	21/02/2021
Asignatura 30	19/02/2021	22/02/2021	21/03/2021
Asignatura 31	19/03/2021	22/03/2021	18/04/2021
Asignatura 32	16/04/2021	19/04/2021	16/05/2021
Asignatura 33	14/05/2021	17/05/2021	13/06/2021
Asignatura 34	11/06/2021	14/06/2021	11/07/2021
Asignatura 35	09/07/2021	12/07/2021	08/08/2021
Asignatura 36	06/08/2021	09/08/2021	05/09/2021
Asignatura 37	03/09/2021	06/09/2021	03/10/2021
Asignatura 38	01/10/2021	04/10/2021	31/10/2021
Asignatura 39	29/10/2021	01/11/2021	28/11/2021
Asignatura 40	26/11/2021	29/11/2021	26/12/2021

* Este calendario se actualizará anualmente, consultar la página www.unisan.edu.mx

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diciembre de 2017.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

15/12/17_19:00