



PROGRAMA DE  
TUTORÍAS

## Índice

### **NORMATIVIDAD**

- 1.1 Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara
- 1.2 Reglamento General De Evaluación Y Promoción De Alumnos De La Universidad De Guadalajara
- 1.3 Guía Práctica de Seguridad Preventiva para Planteles Universitarios
- 1.4 Código de Ética de la Universidad de Guadalajara
- 1.5 Protocolo de Violencia, Hostigamiento y Acoso

### **PROCESO TUTORÍA**

- 2.1 Información del Programa de Tutorías
- 2.2 Tutoría de Inicio
- 2.3 Canalización
- 2.4 Asesoría entre pares
- 2.5 Tutoría de Trayectoria

### **SERVICIOS**

- 3.1 Servicios académicos
  - 3.1.1 CERI
  - 3.1.2 Programa de tutorías
  - 3.1.3 Becas
  - 3.1.4 PALE
  - 3.1.6 Intercambio académico
  - 3.1.7 Estancias académicas virtuales
  - 3.1.8 Programa Institucional: Plataforma de Inclusión y Equidad
  - 3.1.9 Programa Integral de Cultura de Paz
  - 3.1.10 Atención psicológica

- 3.2 Salud Preventiva Integral
- 3.3 Talleres de Formación Integral
- 3.4 Ventanilla única SMART
- 3.5 Control escolar
- 3.6 Servicio Social
- 3.7 Prácticas Profesionales
- 3.8 Bolsa de trabajo
- 3.9 Innovación y emprendimiento
- 3.10 CARE (Centro de acondicionamiento y recreación)
- 3.11 CENEVAL

## **PROGRAMAS EDUCATIVOS DE CARRERAS EN CUCEA**

- 4.1 Administración
- 4.2 Administración Gubernamental y Políticas Públicas
- 4.3 Administración Financiera y Sistemas
- 4.4 Contaduría Pública
- 4.5 Economía
- 4.6 Gestión y Economía Ambiental
- 4.7 Gestión de Negocios Gastronómicos
- 4.8 Ingeniería en Negocios
- 4.9 Mercadotecnia
- 4.10 Negocios internacionales
- 4.11 Recursos Humanos
- 4.12 Relaciones Públicas y Comunicación
- 4.13 Turismo

4.14 Tecnologías de la Información

5. Pasos para encontrar el plan de estudio, materias con prerrequisito, especializantes selectivas y optativas.

## **DIRECTORIO**

## 1.1 Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara

### TÍTULO OCTAVO DE LAS RESPONSABILIDADES, SANCIONES Y RECURSOS CAPÍTULO I DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD Y LAS SANCIONES APLICABLES

**Artículo 89.** Las sanciones aplicables con motivo de la comisión de las infracciones establecidas en la normatividad universitaria, son las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Apercibimiento;
- III. Suspensión hasta por un año, según el caso;
- IV. Expulsión definitiva;
- V. Separación definitiva del cargo, e
- VI. Inhabilitación para desempeñar otro tipo de empleo en la Universidad.

Las sanciones que se impongan al personal al servicio de la Universidad que consistan en suspensión en sus derechos laborales, en ningún caso y por ningún motivo podrán exceder del término de ocho días naturales. Si la conducta a sancionar exige mayor severidad se procederá a rescindir la relación laboral y en su caso, la inhabilitación para desempeñar otro empleo en la Universidad.

Las sanciones administrativas previstas en este artículo, se aplicarán en forma independiente de la responsabilidad penal en que pueda incurrir el infractor.

**Artículo 90.** Incurrirán en responsabilidad y ameritarán sanciones administrativas los miembros de la Comunidad Universitaria que infrinjan el orden jurídico interno de la Universidad.

Se definen como causas generales de responsabilidad, las siguientes:

- I. Violar, por acción u omisión, cualesquiera de las obligaciones impuestas por esta Ley, el Estatuto General, los Reglamentos o los acuerdos de las autoridades de la Universidad, así como cualquiera otra falta a la disciplina;
- II. No guardar el respeto y consideración debidos a las labores académicas, a los directivos, académicos, personal administrativo y compañeros, en sus respectivos casos;
- III. Conducirse con hostilidad o coacción en actos concretos, en contra de cualquier universitario o grupo de universitarios, por razones ideológicas o de orden puramente personal;
- IV. Causar daño a las instalaciones, equipo y mobiliario de la Universidad;
- V. Utilizar bienes del patrimonio universitario para fines distintos de aquellos a que están destinados;
- VI. Disponer de bienes del patrimonio universitario, sin la autorización correspondiente, conforme las disposiciones de esta Ley;

VII.Sustraer o falsificar documentos o informes, así como a la información grabada en medios electrónicos, y

VIII.La comisión de conductas ilícitas graves dirigidas contra la existencia, la unidad, el decoro y los fines esenciales de la Universidad.

## **TÍTULO SÉPTIMO DEL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES**

**Artículo 204.** Los miembros de la comunidad universitaria son responsables por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen la Ley Orgánica, el Estatuto General y sus Reglamentos.

**Artículo 205.** Son causas generales de responsabilidad, además de las establecidas en el artículo 90 y demás relativos de la Ley Orgánica, las siguientes:

I.Hacer propaganda partidista o religiosa durante el desempeño de sus actividades en los recintos universitarios;

II.Desatender sus actividades universitarias sin causa justificada;

III.Cometer y promover, dentro de los recintos de la Universidad, actos inmorales o ilícitos;

IV.Suspender injustificadamente, en forma parcial o total, las actividades académicas o administrativas;

V.Rendir declaraciones o informaciones con falsedad ante autoridades universitarias;

VI.Usurpar las funciones que estén legalmente asignadas a otros integrantes de la comunidad universitaria;

VII.Ocurrir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante; ingerir, distribuir onerosa o gratuitamente a otro, en los recintos universitarios, bebidas alcohólicas y las sustancias consideradas por la Ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza;

VIII.Portar armas de cualquier clase en los recintos universitarios;

IX.Faltar a la disciplina en cualquier forma; e

X.Incurrir en actos de abuso de autoridad.

**Artículo 206.** El profesor que falte sin causa justificada a sus clases y a sus actividades extracurriculares, será sancionado en la forma prevista por el artículo 89 de la Ley Orgánica.

**Artículo 207.** Los alumnos serán responsables particularmente, por el incumplimiento de las obligaciones que les señalen los reglamentos específicos y por actos contra la disciplina y el orden universitario, específicamente:

I.Los alumnos que participen en desórdenes dentro de la escuela o falten al respeto a los profesores, serán sancionados según la gravedad de la falta;

- II. El alumno que haya prestado o recibido ayuda fraudulenta en las pruebas de aprovechamiento, será suspendido hasta por un año, sin perjuicio de la nulidad del examen sustentado; y
- III. Los alumnos que incurran en las conductas previstas en las fracciones VII y VIII del artículo 205, serán suspendidos hasta por un año; en caso de reincidencia, serán expulsados definitivamente de la Universidad.

Las anteriores sanciones se aplicarán con independencia de las que correspondan por otras faltas universitarias cometidas por el alumno en forma individual y colectiva, sin perjuicio de las responsabilidades que deriven de la legislación común.

**Artículo 208.** En materia de elecciones, se considerarán faltas a la disciplina universitaria aquellos actos u omisiones que se cometan en contra del Proceso Electoral, entre otros, los siguientes:

- I. Solicitar votos por paga, dádiva, promesas de dinero u otra recompensa;
- II. Violar de cualquier manera el secreto del voto;
- III. Hacer proselitismo en contra de las bases de las Convocatorias;
- IV. Pretender sufragar o votar con una acreditación que no sea la propia;
- V. Obstaculizar o impedir la jornada electoral en cualquier momento de su desarrollo;
- VI. Disponer de fondos, bienes o servicios universitarios, en apoyo a algún candidato, y
- VII. Abandonar, sin causa justificada, la responsabilidad que le haya encargado la Comisión Electoral del Consejo General Universitario o la Subcomisión Electoral respectiva.

Por tanto, los miembros de la comunidad universitaria que cometan dichas faltas, serán sancionados conforme al artículo 91 de la Ley Orgánica, independientemente de las demás infracciones en que se pudiera incurrir.

**Nota aclaratoria.** El artículo séptimo transitorio contiene nota relativa a disposiciones emitidas por el H. Consejo General Universitario que modifican parcialmente su contenido, cuyos resolutivos se insertan al final del presente cuerpo normativo.

## 1.2 Reglamento General De Evaluación Y Promoción De Alumnos De La Universidad De Guadalajara

### Capítulo I Disposiciones generales

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene como objeto regular la evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje de los alumnos, de conformidad con los planes de estudio que se imparten en la Universidad de Guadalajara.

**Artículo 2.** La evaluación tiene por objeto:

- I. Que las autoridades universitarias, los académicos y alumnos dispongan de elementos para conocer la eficiencia y eficacia del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- II. Que el alumno conozca el grado de aprovechamiento que ha tenido y, en su caso, obtener la promoción correspondiente;
- III. Contribuir a elevar la calidad del aprendizaje y aumentar el rendimiento de los alumnos, y
- IV. Que la Universidad, mediante los resultados de la evaluación, dé testimonio de la preparación académica de sus estudiantes.

**Artículo 3.** El avance escolar del alumno en el plan de estudios en que se encuentre inscrito, se realizará a través de las evaluaciones que se realicen de conformidad con este reglamento. La evaluación será continua e integral.

**Artículo 4.** Para efecto del presente reglamento se entiende por evaluación el conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua y sistemática del proceso enseñanza-aprendizaje que permitan verificar los logros obtenidos y determinarles un valor específico.

**Artículo 5.** El resultado final de las evaluaciones será expresado conforme a la escala de calificaciones centesimal de 0 a 100, en números enteros, considerando como mínima aprobatoria la calificación de 60. Las materias que no son sujetas a medición cuantitativa, se certificarán como acreditadas (A) o no acreditadas (NA).

**Artículo 6.** Para obtener el promedio de calificaciones, sólo se tomarán en cuenta las materias aprobadas con calificación numérica.

### Capítulo II De la planeación de la evaluación

**Artículo 7.** Los programas de las unidades de aprendizaje deberán contener entre otros, los criterios para la evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Reglamento General de Planes de Estudio de la Universidad de Guadalajara.

**Artículo 8.** Las academias, previo al inicio del ciclo escolar, deberán poner a consideración del Colegio Departamental para su aprobación los criterios de evaluación que se utilizarán, con el objeto de permitir la variabilidad en los esquemas de evaluación de cada materia.

**Artículo 9.** El alumno debe conocer al inicio del curso cuáles son los criterios de evaluación de cada una de las materias que cursará.

**Artículo 10.** Los criterios de evaluación definirán, entre otros puntos, los siguientes:

- I. Los aspectos a evaluar y los porcentajes que cada uno tendrá en la calificación;
- II. La utilización de diversos medios de evaluación para una materia dependiendo de la naturaleza de la misma y los objetivos de ésta, y
- III. Los momentos para la evaluación durante el desarrollo de la materia.

**Artículo 11.** La evaluación será continua y en ella se tomarán en consideración, los siguientes aspectos: los conocimientos, las capacidades, habilidades, destrezas, aptitudes y las actitudes adquiridas durante el desarrollo de la materia.

**Artículo 12.** Los medios de evaluación pueden ser:

- I. Instrumentos de evaluación previamente diseñados de conformidad con la temática de la materia que se aplican a los alumnos para valorar los conocimientos adquiridos;
- II. Aquellos que permitan identificar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de la materia que son demostrables mediante ciertas destrezas o habilidades, o bien, mediante la elaboración de trabajos prácticos, y
- III. Aquellos que permitan identificar otros aspectos relacionados con el proceso educativo, tales como aptitudes y actitudes.

**Artículo 13.** Las modalidades de evaluación pueden ser, las siguientes:

- I. De la evaluación particular de los alumnos:

La evaluación, se orienta al alumno en particular, es un medio para conocer el nivel formativo del alumno, el grado de asimilación respecto a su estudio y las dificultades que encuentra en el proceso de apropiación de nuevos conocimientos. Según el momento que se realiza la evaluación puede ser:

- a) Inicial. - Tiene como objeto identificar intereses, aptitudes, actitudes, nivel de conocimiento, referencias previas al objeto de estudio, nivel de motivación, conocer las características personales del alumnado y su grado de madurez para acercarse a nuevos conocimientos, con el fin de lograr un ajuste inicial en el grupo y establecer criterios de planificación del curso.

- b) De proceso. - Se orienta a reconocer las dificultades específicas encontradas por los alumnos en su aprendizaje y a estimar el ritmo de avance del grupo en general, es parte indispensable del proceso educativo; permite reajustar continuamente las actividades, estrategias, ayudas y objetivos que se emplean.
  - c) Final. - Pretende conocer y comprobar el logro de los objetivos alcanzados durante el proceso educativo; se basa en una constatación de los niveles de aprendizaje conseguidos por el alumno.
- II. En el proceso educativo en general:
- a) Evaluación Diagnóstica. - Tiene como objeto observar hasta qué punto se han cumplido los objetivos planeados, identificar los obstáculos y potencialidades que el proceso educativo presentó y las contradicciones vividas entre lo planeado y los resultados obtenidos.
  - b) Evaluación de Orientación o Reorientación. - Está diseñada como mecanismo retroalimentador para modificar, si es el caso, la estructura y funcionamiento del proceso educativo, o bien, para introducir nuevos enfoques en el abordaje de los objetos de estudio. Permite reajustar continuamente las actividades, estrategias, ayudas y objetivos que se emplean para el desarrollo de la materia.
  - c) Evaluación Predictiva. - Tiene como finalidad reconocer las potencialidades de los alumnos como base para su orientación personal, escolar y profesional. Este tipo de evaluación se emplea en las tutorías y generalmente va ligada a la identificación de elementos vocacionales.
  - d) Evaluación de Control. - Tiene como objeto reconocer niveles de rendimiento y de eficiencia de un proceso educativo y puede ser aplicada al proceso mismo, al sistema de organización curricular, al docente, a grupos de docentes, al alumno o grupos de alumnos.

### **Capítulo III De los exámenes**

**Artículo 14.** Uno de los medios de evaluación son los exámenes, que permiten conocer el grado de dominio que el alumno ha obtenido sobre la materia.

**Artículo 15.** Durante el desarrollo de la materia y a su término, se podrán aplicar como instrumentos de evaluación, por determinación de la Academia, los siguientes tipos de exámenes:

- I. Los exámenes parciales, se aplican para verificar en determinados periodos del desarrollo de la materia el avance de los aprendizajes obtenidos por los alumnos, de acuerdo a los objetivos señalados en el programa de estudio, y
- II. El examen global considera en su totalidad el contenido de la materia y con él se comprueba el aprendizaje logrado por los alumnos durante todo el proceso educativo.

En ningún caso el resultado obtenido en este tipo de exámenes podrá ser considerado individualmente como el 100% de la calificación final del curso, excepto el examen regulado por el capítulo VIII de este reglamento.

**Artículo 16.** Los exámenes parciales y globales, a juicio de la Academia, podrán ser diseñados, aplicados y calificados por:

- I. El profesor de la materia, bajo la supervisión de la Academia, y
- II. La Academia, cuando se trate de exámenes departamentales.

**Artículo 17.** Los exámenes departamentales tienen como objetivos:

- I. Conocer el grado de dominio que el alumno ha obtenido sobre la materia;
- II. Verificar el grado de avance del programa de la materia, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Reglamento General de Planes de Estudio de la Universidad de Guadalajara;
- III. Aplicarse como parte de la evaluación institucional, y
- IV. Conocer el grado de homogeneidad en los aprendizajes logrados por los alumnos de la misma materia, que recibieron el curso con distintos profesores.

**Artículo 18.** Los exámenes departamentales serán aplicados de preferencia en forma simultánea a todos los alumnos que cursen la materia y calificados por los académicos designados por el Jefe de Departamento respectivo. Durante cada ciclo escolar deberá haber al menos un examen departamental por asignatura.

Los resultados de estos exámenes serán concentrados por el Presidente de la Academia correspondiente, quien deberá notificarlos al profesor de la materia y al Jefe del Departamento.

#### **Capítulo IV** **De la evaluación continua del curso**

**Artículo 19.** Una vez concluido el curso, el profesor de la materia deberá valorar todos los medios de evaluación que hayan sido aplicados y de acuerdo con los porcentajes aprobados por la Academia, asentará el resultado final en las actas correspondientes.

**Artículo 20.** Para que el alumno tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario, establecido en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario, se requiere:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y
- II. Tener un mínimo de asistencia del 80% a clases y actividades registradas durante el curso.

La fracción II no será aplicable para los estudios de posgrado ni para los planes de estudio que se impartan en las modalidades no convencionales (abierto, a

distancia y semiescolarizado), los cuales deberán cubrir los requisitos que establezca el dictamen correspondiente.

**Artículo 21.** Los registros de evaluación continua en que se asienten los resultados de los medios que hayan sido aplicados durante el desarrollo del curso, serán remitidos por el profesor de la materia al Jefe del Departamento en los Centros Universitarios y en las Escuelas del Sistema de Educación Media Superior al Coordinador Académico, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha establecida como fin del periodo de clases en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo General Universitario.

**Artículo 22.** En los Centros Universitarios, las actas de calificación final serán concentradas en la Coordinación de Control Escolar, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha establecida como fin del periodo de clases determinado en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo General Universitario, para los procesos administrativos correspondientes y su publicación inmediata.

En las Escuelas del Sistema de Educación Media Superior, las actas de calificación final serán concentradas por el Secretario de la Escuela para su publicación inmediata, informando a la Dirección de Trámite y Control Escolar.

## **Capítulo V** **De la evaluación en periodo extraordinario**

**Artículo 23.** La evaluación en periodo extraordinario tiene por objeto proporcionar a los alumnos la oportunidad de acreditar una materia que, por cualquier circunstancia, no haya logrado el registro de una calificación aprobatoria durante el periodo de la evaluación continua. Se exceptúan de este caso las materias de orden práctico que requerirán la repetición del curso.

La evaluación en periodo extraordinario no será aplicable para los estudios de posgrado.

En los planes de estudio que se impartan en las modalidades no convencionales, la evaluación en periodo extraordinario se aplicará de conformidad con lo establecido en el dictamen correspondiente.

**Artículo 24.** La evaluación en periodo extraordinario deberá versar sobre el contenido global de la materia, se realizará a través de los medios o instrumentos diseñados, aplicados y calificados por el profesor de la materia, bajo la supervisión de la academia correspondiente.

**Artículo 25.** La evaluación en periodo extraordinario se calificará atendiendo a los siguientes criterios:

- I. La calificación obtenida en periodo extraordinario, tendrá una ponderación del 80% para la calificación final;

- II. La calificación obtenida por el alumno durante el periodo ordinario, tendrá una ponderación del 40% para la calificación en periodo extraordinario, y
- III. La calificación final para la evaluación en periodo extraordinario será la que resulte de la suma de los puntos obtenidos en las fracciones anteriores.

**Artículo 26.** Una vez realizada la evaluación en periodo extraordinario, el profesor de la materia deberá calificar conforme a lo señalado en el artículo 25 del presente reglamento y asentar el resultado final en las actas correspondientes.

**Artículo 27.** Para que el alumno tenga derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario, se requiere:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente.
- II. Haber pagado el arancel y presentar el comprobante correspondiente.
- III. Tener un mínimo de asistencia del 65% a clases y actividades registradas durante el curso.

**Artículo 28.** Para la entrega y publicación de calificaciones de la evaluación en periodo extraordinario, se deberá observar lo establecido en el artículo 22 de este ordenamiento, a más tardar tres días hábiles posteriores a la fecha contemplada como conclusión del periodo extraordinario de evaluación, establecida en el calendario escolar.

Los Centros Universitarios y el Sistema de Educación Media Superior deberán remitir a la Coordinación de Control Escolar de la Administración General, la calificación obtenida en el periodo ordinario y en el extraordinario de los alumnos inscritos, a más tardar en los seis días hábiles posteriores a la fecha establecida como fin del periodo extraordinario de evaluación fijado en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo General Universitario.

**Artículo 29.** Las fechas para la aplicación de las evaluaciones en periodo extraordinario, serán establecidas en el calendario escolar que en su oportunidad apruebe el H. Consejo General Universitario, excepto en las modalidades abierta y a distancia que estarán a lo dispuesto en el dictamen de aprobación del plan de estudios correspondiente.

El calendario escolar establecerá dos periodos extraordinarios de evaluación, uno a la mitad del ciclo escolar y otro al final. En el primer periodo sólo se aplicará para las materias que concluyan dentro de los primeros tres meses del ciclo escolar.

## Capítulo VI

### Del examen de recuperación para estudios de posgrado

**Artículo 30.** El examen de recuperación es la opción que se brinda a los estudiantes de posgrado, a petición expresa del interesado ante el Coordinador

del Posgrado, cuando por alguna circunstancia no hayan aprobado satisfactoriamente la evaluación aplicada durante el desarrollo de la materia.

**Artículo 31.** Para tener derecho a presentar el examen de recuperación, se requiere:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios correspondiente;
- II. Contar con la autorización del órgano colegiado correspondiente, y
- III. Haber pagado el arancel y presentar el cupón correspondiente.

**Artículo 32.** El órgano colegiado correspondiente deberá:

- I. Valorar la solicitud del interesado, tomando en consideración las causas por las cuales no aprobó la evaluación;
- II. En su caso, fijar la fecha de aplicación del examen;
- III. Diseñar el examen, y
- IV. Designar a los tres profesores que lo aplicarán.

Se tendrá derecho a presentar este examen de recuperación por una sola ocasión.

En caso de que el alumno no logre acreditar la materia en el examen de recuperación, será dado de baja en forma automática.

## **Capítulo VII De la oportunidad de repetir cursos**

**Artículo 33.** El alumno que por cualquier circunstancia no logre una calificación aprobatoria en el periodo extraordinario, deberá repetir la materia en el ciclo escolar inmediato siguiente en que se ofrezca, teniendo la oportunidad de acreditarla durante el proceso de evaluación ordinario o en el periodo extraordinario, excepto para alumnos de posgrado.

En caso de que el alumno no logre acreditar la materia en los términos de este artículo, será dado de baja.

**Artículo 34.** El alumno que haya sido dado de baja conforme al artículo 33 de este ordenamiento podrá solicitar por escrito a la Comisión de Educación del Consejo de Centro o de Escuela, antes del inicio del ciclo inmediato siguiente en que haya sido dado de baja, una nueva oportunidad para acreditar la materia o materias que adeude.

La Comisión de Educación del Consejo de Centro o de Escuela podrá autorizar una nueva oportunidad para acreditar la materia o materias que adeude el alumno en el ciclo siguiente en que se ofrezcan la o las materias, atendiendo a los argumentos que exprese el alumno en su escrito, su historia académica y conducta observada, así como lo establecido en el artículo 36 de este ordenamiento.

En caso de autorizarse dicha solicitud, el alumno tendrá la oportunidad de acreditar las materias que adeuda, sólo en el periodo de evaluación ordinaria, en caso de no presentarse al curso y no lograr una calificación aprobatoria, en todas y cada una de las materias que adeude, será dado de baja en forma automática y definitiva.

**Artículo 35.** Los alumnos que sean dados de baja de la Universidad de Guadalajara conforme a los artículos 32, 33 y 34 de este ordenamiento, no se les autorizará su reingreso a la carrera o posgrado por el cual se les dio de baja. En el caso del bachillerato no se le autorizará su reingreso en ninguna de las modalidades educativas en que se ofrezca.

**Artículo 36.** En caso de que una materia desaparezca por cambio de plan de estudios y el alumno no haya logrado una calificación aprobatoria en la evaluación en el periodo ordinario o extraordinario, el Director de la División o de Escuela solicitará a la Rectoría del Centro o a la Dirección General del Sistema de Educación Media Superior, se autorice la impartición de la materia por única ocasión. Lo anterior, deberá notificarse a las Coordinaciones de Control Escolar y demás instancias respectivas.

### **Capítulo VIII**

#### **Exámenes de acreditación de competencias**

**Artículo 37.** Son exámenes de acreditación de competencias, aquellos que se realizan a solicitud del alumno cuando considere que por razones de experiencia laboral o de estudios previos ha logrado una formación en ese campo y está en condiciones de demostrar los conocimientos necesarios para acreditar una materia.

**Artículo 38.** Para tener derecho a presentar examen de acreditación de competencias, el alumno deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios correspondiente;
- II. Haber realizado la solicitud en los términos establecidos en el manual de procedimientos y en los plazos que para tal efecto se establezcan en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo General Universitario;
- III. Pagar el arancel correspondiente, y aquellos que determine el Consejo Universitario del Centro o de Educación Media Superior.

**Artículo 39.** El Colegio Departamental determinará los criterios que serán utilizados en el examen a propuesta de la Academia correspondiente y designará tres sinodales para su aplicación.

El examen de acreditación de competencias, versará sobre el contenido total del programa de la materia correspondiente, mismo que se le proporcionará al alumno oportunamente por el Jefe de Departamento respectivo.

**Artículo 40.** Los sinodales deberán levantar el acta correspondiente sobre el resultado de examen, donde conste la calificación obtenida y los créditos

correspondientes, mismos que serán registrados en la historia académica del alumno.

**Artículo 41.** El examen de acreditación de competencias se podrá presentar una sola vez por materia.

El examen de acreditación de competencias se realizará de manera previa a la inscripción regular en la materia.

**Artículo 42.** En caso de no presentarse al examen o no obtener calificación aprobatoria, el alumno deberá inscribirse en el curso regular.

**Artículo 43.** El examen de acreditación de competencias no podrá ser solicitado para sustituir los exámenes de evaluación ordinaria y extraordinaria.

**Artículo 44.** Los exámenes de esta categoría se sustentarán en las fechas que para tal efecto establezca el Colegio Departamental al que corresponda la materia, dentro del periodo establecido por el calendario escolar. Las calificaciones deberán remitirse a las instancias correspondientes, de conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos.

### **Capítulo IX** **De la información previa al inicio del curso**

**Artículo 45.** El Presidente de Academia, previo al inicio del curso, informará a los profesores sobre los criterios de evaluación que hayan sido aprobados por el Colegio Departamental.

**Artículo 46.** El profesor de la materia al inicio del curso deberá dar a conocer a los alumnos los criterios de evaluación de la materia correspondiente.

**Artículo 47.** El profesor deberá cumplir con el programa de la materia en los plazos establecidos en el calendario oficial de la Universidad de Guadalajara.

**Artículo 48.** El Jefe de Departamento determinará, de acuerdo con los profesores de las materias en las que no se haya cubierto como mínimo el 80% de los contenidos del programa, la forma en que deberán recuperarse, así como la fecha de realización de la evaluación en el periodo ordinario dentro de las fechas establecidas en el calendario escolar.

### **Capítulo X** **De la revisión de evaluaciones y exámenes**

**Artículo 49.** El alumno podrá solicitar por escrito y de manera justificada, la revisión del resultado de su evaluación o de un examen al Jefe del Departamento que tenga a su cargo la materia de que se trata, o al Director de Escuela en el nivel medio superior, cuando considere que se ha cometido un error en su calificación.

Dicha revisión deberá solicitarla dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan publicado o notificado los resultados de la evaluación o examen.

**Artículo 50.** El Jefe del Departamento en los Centros Universitarios y el Director de la Escuela en el Sistema de Educación Media Superior, solicitará al profesor responsable de la materia de que se trate que, en un plazo de dos días hábiles, le remita los resultados de la evaluación o examen correspondiente, así como los criterios utilizados para calificar.

**Artículo 51.** El Jefe del Departamento en el nivel superior, designará a tres profesores de la Academia respectiva o de una afín a ésta, para que revisen el expediente correspondiente, quienes en un plazo no mayor de dos días resolverán lo que proceda; resolución que será definitiva e inapelable y será turnada debidamente firmada por los académicos al Jefe del Departamento y a la Coordinación de Carrera.

En el nivel medio superior, será el Coordinador Académico quien designe a los tres profesores de la Academia respectiva o de una afín a ésta y la resolución será remitida al Secretario de Escuela.

**Artículo 52.** El Jefe del Departamento en los Centros Universitarios y el Secretario de Escuela en el Sistema de Educación Media Superior, deberá notificar al alumno del resultado de la revisión de su evaluación o examen en un plazo no mayor de dos días hábiles posteriores a la fecha de la resolución.

## **Capítulo XI**

### **De la justificación de las faltas de asistencia**

**Artículo 53.** Los alumnos podrán justificar su falta de asistencia a clases por alguna de las siguientes causas:

- I. Por enfermedad;
- II. Por el cumplimiento de una comisión conferida por autoridad universitaria, con conocimiento del Coordinador de Carrera, en los Centros Universitarios y en el caso del Sistema de Educación Media Superior el Director de Escuela, siempre que los trabajos realizados en ella tengan estrecha relación con los estudios universitarios, y
- III. Por causa de fuerza mayor justificada que impida al alumno asistir, a juicio del Coordinador de Carrera en los Centros Universitarios y del Director de Escuela en el Sistema de Educación Media Superior.

El máximo de faltas de asistencia a clases que se pueden justificar a un alumno no excederá del 20% del total de horas establecidas en el programa de la materia, excepto lo establecido en el último párrafo del artículo 54 de este ordenamiento.

**Artículo 54.** El alumno deberá justificar las faltas de asistencia con el documento idóneo, al Coordinador de Carrera en los Centros Universitarios y al Director de Escuela en el Sistema de Educación Media Superior, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que haya podido reanudar sus estudios.

Si el Coordinador de Carrera o el Director de Escuela considera justificadas las faltas, se deberá hacer del conocimiento de los profesores de las materias que están cursando los alumnos, para que realicen la anotación correspondiente.

En forma excepcional el Director de la Escuela en el Sistema de Educación Media Superior o el Coordinador de Carrera en los Centros Universitarios, podrán justificar un porcentaje máximo del 35% del total de las horas, establecidas en el programa de la materia, siempre y cuando se hayan realizado por alguna causa grave justificada.

**Artículo 55.** Cuando la inasistencia del alumno debidamente justificada en los términos del artículo anterior, se haya realizado el día de aplicación o calificación de un medio de evaluación, el profesor de la materia y el alumno acordarán la fecha y hora para llevarlo a cabo.

## Capítulo XII

### De las evaluaciones en las instituciones con estudios incorporados

**Artículo 56.** Las instituciones con estudios incorporados por la Universidad de Guadalajara para la evaluación de sus alumnos, deberán sujetarse en lo conducente a lo establecido en el presente ordenamiento.

Los exámenes de acreditación de competencias no son aplicables a los alumnos de las instituciones con estudios incorporados por la Universidad de Guadalajara a que se refiere el capítulo VIII de este ordenamiento.

**Artículo 57.** Los Centros Universitarios y el Sistema de Educación Media Superior, a través de la Secretaría Académica, deberán establecer las normas técnico-pedagógicas para la elaboración y diseño de las evaluaciones y exámenes que se realicen en las instituciones con estudios incorporados a la Universidad de Guadalajara.

**Artículo 58.** La Universidad de Guadalajara podrá comisionar a un inspector para que asista a las evaluaciones o exámenes que se realicen en las instituciones con estudios incorporados. Su intervención versará sobre la identidad del sustentante, la calidad de la evaluación o examen, la presencia de los profesores designados y demás elementos académicos previamente autorizados.

La institución con estudios incorporados a la Universidad de Guadalajara enviará al inicio de cada ciclo escolar la lista de los profesores que impartirán las materias del plan de estudios correspondiente a la Secretaría Académica del Centro Universitario

respectivo o a la Jefatura de Enseñanza Incorporada del Sistema de Educación Media Superior.

**Artículo 59.** Las instituciones con estudios incorporados deberán remitir a la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario respectivo o a la Dirección de Trámite y Control Escolar del Sistema de Educación Media Superior las actas de calificaciones, en los plazos establecidos en los artículos 22 y 28 del presente ordenamiento.

### Capítulo XIII Disposiciones complementarias

**Artículo 60.** La Coordinación General Académica emitirá un documento indicativo sobre evaluación en los términos de este reglamento, el que será actualizado sistemáticamente.

Los Colegios Departamentales y las Academias deberán apoyarse en el documento al que se hace referencia en el párrafo anterior, para efecto de determinar los criterios de evaluación, mencionados en los artículos 10 y 11 del presente reglamento.

**Artículo 61.** El Rector General podrá autorizar que el pago a que se refiere la fracción II del artículo 27, se haga posterior a la presentación del examen, notificando su acuerdo a través de la *Gaceta Universitaria*.

La calificación obtenida en el examen estará condicionada al pago del arancel y a presentar el comprobante en la instancia correspondiente, en los plazos que para tal efecto se determinen en el acuerdo antes señalado.

La falta de pago o presentación del comprobante en los plazos establecidos traerá como consecuencia la nulidad de la calificación.

### Artículos transitorios

**Artículo Primero.** El presente reglamento, una vez aprobado por el H. Consejo General Universitario, iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Universitaria*.

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

**Artículo Tercero.** La Comisión de Educación del H. Consejo General Universitario deberá aplicar el presente reglamento en los casos de los alumnos que actualmente tenga en revisión.

**Artículo Cuarto.** Los Consejos de los Centros Universitarios y del Sistema de Educación Media Superior en un plazo no mayor de seis meses, a partir de la aprobación del presente Reglamento, deberán revisar que los programas de las materias de los planes de estudios que ofrecen, contengan, entre otros, los criterios de evaluación a que se refiere este reglamento.

**Artículo Quinto.** Se autoriza que, para el actual ciclo escolar, los profesores notifiquen a los alumnos los criterios de evaluación en cuanto el Colegio Departamental los apruebe.

En caso de que los alumnos, durante el ciclo escolar actual, no sean notificados sobre los criterios de evaluación, de conformidad con este reglamento, se aplicarán aquellos que vienen operando en la materia correspondiente.

**Artículo Sexto.** La Comisión de Educación del H. Consejo General Universitario con apoyo de la Coordinación General Académica supervisarán el cumplimiento de este reglamento y en forma particular del artículo 60 y cuarto transitorio.

**Artículo Séptimo.** En un plazo no mayor de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, deberá emitirse el manual de procedimientos correspondiente, el proyecto será elaborado conjuntamente por las siguientes instancias: las Coordinaciones de Control Escolar de la Administración General, de los Centros Universitarios y del Sistema de Educación Media Superior, así como la Unidad de Sistemas y Procedimientos de la Coordinación General Administrativa.

**Artículo Octavo.** En el caso de las materias optativas de los planes de estudio con sistema de créditos, los alumnos tendrán derecho a solicitar su baja de la materia, por una sola ocasión, antes del período extraordinario de evaluación, ante la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario respectivo, para efectos de los capítulos V y VII de este ordenamiento, siempre y cuando dicha baja no deje al alumno por debajo de los créditos mínimos establecidos en el artículo 25 del Reglamento General de Planes de Estudio.

Esta disposición será revisada en un plazo no mayor de un año, con el objeto de valorar su impacto en el sistema de créditos y el modelo departamental.

**Artículo Noveno.** En tanto no se emita el Reglamento de Posgrado o se defina el órgano colegiado a que se refiere el artículo 32 y la fracción II del artículo 31 de este ordenamiento, las atribuciones establecidas, serán asumidas por:

- I. Los Consejos, Colegios, Juntas o Comités Académicos de Posgrado, en aquellos posgrados en los que, en su dictamen de creación, aprobado por el H. Consejo General Universitario, se prevé dicha figura, o bien,
- II. El Coordinador de Posgrado con apoyo de tres profesores del posgrado respectivo, en aquellos programas de posgrado donde no existan las figuras a que se refiere la fracción anterior.

**Artículo Décimo.1** Los alumnos que no hayan logrado una calificación aprobatoria en una o varias materias y que se encuentre en alguna de las siguientes hipótesis, sus casos serán resueltos conforme a lo establecido en este artículo:

- I. Los alumnos que en el calendario 1999 "B" se inscribieron por primera ocasión a una o varias materias y no lograron calificación aprobatoria, éstos tendrán la oportunidad de repetir la materia o materias durante el calendario escolar 2000 "A", en caso de que nuevamente no logren calificación aprobatoria, se les otorgará otra oportunidad de recurrar la materia o materias que adeude durante el calendario 2000 "B", si de nuevo no logran calificación aprobatoria, serán dados de baja; sin embargo, podrán solicitar una última oportunidad para recurrar la materia o materias en el ciclo escolar 2001 "A" en los términos del artículo 34 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos, es decir sólo tendrán derecho a la evaluación en periodo ordinario y caso de no lograr calificación aprobatoria serán dados de baja en forma automática y definitiva, con las consecuencias que establece el artículo 35 del citado ordenamiento.
- II. Los alumnos que en el calendario 1999 "A" se inscribieron por primera ocasión a una o varias materias y no lograron calificación aprobatoria y repitieron la materia o materias durante el calendario escolar 1999 "B", al término del cual no lograron calificación aprobatoria; a estos alumnos se les concederá un año de gracia para aprobar la materia o materias que adeude, es decir, durante los calendarios 2000 "A" y 2000 "B", teniendo derecho en ambas ocasiones a la evaluación ordinaria y extraordinaria, si al término de dichas oportunidades no logra una calificación aprobatoria, serán dados de baja en forma automática y definitiva, con las consecuencias que establece el artículo 35 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos.
- III. Los alumnos que en el calendario 1998 "B" se inscribieron por primera ocasión a una o varias materias y no lograron calificación aprobatoria y repitieron la materia o materias durante los calendarios escolares 1999 "A" y 1999 "B", al término de los cuales no lograron calificación aprobatoria; a estos alumnos se les concederá un año de gracia para aprobar la materia o materias que adeude, es decir, durante los calendarios 2000 "A" y 2000 "B", teniendo derecho en ambas ocasiones a la evaluación ordinaria y extraordinaria, si al término de dichas oportunidades no logran una calificación aprobatoria, serán dados de baja en forma automática y definitiva, con las consecuencias que establece el artículo 35 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos.
- IV. Los alumnos que en el calendario 1998 "A" se inscribieron por primera ocasión a una o varias materias y no lograron calificación aprobatoria y repitieron la materia o materias durante los calendarios escolares 1998 "B", 1999 "A" y 1999 "B", al término de los cuales no lograron calificación aprobatoria; a estos alumnos se les concederá un semestre de gracia para aprobar la materia o materias que adeude, es decir, durante el calendario

2000 "A", teniendo derecho a la evaluación ordinaria y extraordinaria, si al término de dichas oportunidades no logran una calificación aprobatoria, serán dados de baja en forma automática y definitiva, con las consecuencias que establece el artículo 35 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos.

- V. Los alumnos que en el calendario 1998 "A" se inscribieron por primera ocasión a dos materias en las cuales no lograron calificación aprobatoria y las repitieron durante los calendarios escolares 1998 "B", 1999 "A" y 1999 "B", al término de los cuales no lograron calificación aprobatoria, actualmente deberán estar dados de baja en forma automática y definitiva.
- VI. Los alumnos que en el calendario 1997 "B" se inscribieron por primera ocasión a una materia en la cual no lograron calificación aprobatoria y la repitieron durante los calendarios escolares 1998 "A", 1998 "B", 1999 "A" y 1999 "B", al término de los cuales no lograron calificación aprobatoria, actualmente deberán estar dados de baja en forma automática y definitiva.
- VII. Los alumnos que no han logrado calificación aprobatoria de alguna materia o materias y que a la fecha de este dictamen no se han inscrito para recursarlas, por alguna de las siguientes circunstancias:

- Porque la materia no es un prerrequisito para cursar otras materias;
- Porque no se ha ofrecido la materia, o
- Porque el alumno solicitó permiso o licencia al programa de estudios correspondiente.

En el momento en que se inscriban, se les tendrá como inscritos por primera ocasión, por lo que se aplicarán los artículos 33 y 34 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos, en caso de no acreditar las materias.

- VIII. Los alumnos del nivel superior que se encuentren en alguno de los casos citados en las fracciones I, II, III y IV de este artículo que adeuden una o varias materias, en las que durante el ciclo escolar 2000 "A" no se inscribieron para recursarlas, deberán inscribirse para repetirlas en el calendario 2000 "B", en el entendido de que se deberá posponer el número de oportunidades establecidas en la fracción en que se encuentren."

***Resolutivos del dictamen del Consejo General Universitario, relativos a las notas insertas en el Artículo Séptimo transitorio del presente Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos.***

***Dictamen No. II/2007/094 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de marzo de 2007. Resolutivos:***

***Primero. Se aprueba la creación de la Coordinación General de Tecnologías de Información, adscrita a la Vicerrectoría Ejecutiva.***

**Segundo.** La Coordinación General de Tecnologías de Información, para el desahogo de las atribuciones que se le confieren, contará con las siguientes instancias:

- I. Secretaría;
- II. Coordinación de Proyectos;
- III. Coordinación de Diseño:
  - a) Unidad de Diseño de Comunicaciones y Redes;
  - b) Unidad de Diseño de Sistemas y Arquitectura de Software, y
  - c) Unidad de Apoyo a la Academia y la Investigación.
- IV. Coordinación de Desarrollo:
  - a) Unidad de Desarrollo de la Red;
  - b) Unidad de Desarrollo de Procedimientos y apoyo a los Sistemas de Gestión
  - c) Unidad de Desarrollo de Software.
- V. Coordinación de Operación de Servicios:
  - a) Unidad de Operación de la Red y Servicios de Cómputo;
  - b) Unidad de Administración de Aplicaciones y Bases de Datos, y
  - c) Unidad de Capacitación y Soporte a Usuarios.

**Tercero.** Son atribuciones de la Coordinación General de Tecnologías de Información las siguientes:

- I. Establecer las políticas y lineamientos que regularán la red de cómputo y tecnologías de información en la Universidad de Guadalajara;
- II. Diseñar el modelo de red de cómputo y tecnologías de información de la institución;
- III. Diseñar, planear, desarrollar y operar la red de cómputo y tecnologías de información de la Universidad de Guadalajara;
- IV. Incorporar las innovaciones en las tecnologías de información a la Universidad de Guadalajara;
- V. Actualizar el modelo de red de cómputo y tecnologías de información, de conformidad con las normas, estándares y modelos en tecnologías de información vigentes;
- VI. Asesorar a las dependencias de la Red en la implementación de tecnologías de información;
- VII. Asesorar y en su caso, coordinar los procesos de certificación relacionados con los sistemas de información;
- VIII. Coadyuvar en los programas de capacitación especializada en el ámbito de competencia de la Coordinación;
- IX. Coadyuvar con las dependencias que acrediten competencias en el área de tecnologías de información;
- X. Supervisar el cumplimiento de las políticas y las normas relacionadas con las tecnologías de información;
- XI. Evaluar el impacto de las tecnologías de información, tanto en las funciones sustantivas, como adjetivas de esta Casa de Estudios;

- XII. Realizar, las acciones necesarias para mejorar el desempeño de los servicios de la Coordinación tomando en consideración los resultados de la evaluación a que se refiere la fracción anterior;
- XIII. Rendir los informes sobre el desempeño de la Coordinación, a las autoridades universitarias, y
- XIV. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

**Cuarto.** Se extinguen las siguientes instancias:

- I. La Coordinación General de Sistemas de Información adscrita a la Vicerrectoría Ejecutiva;
- II. La Unidad de Sistemas y Procedimientos, adscrita a la Coordinación General Administrativa, y
- III. La Dirección Operativa del SIIAU.

**Quinto.** Se deroga la fracción IV del artículo 98 del Estatuto General, así como la fracción III del artículo 7, el artículo 11, el inciso a) de la fracción I y fracción V del artículo 12, todos del Reglamento Interno de la Administración General

**Sexto.** Los recursos humanos y materiales de las instancias que se extinguen pasarán a formar parte de la Coordinación General de Tecnologías de Información.

**Séptimo a Décimo segundo...**

**Información sobre su aprobación y modificaciones:**

- Este Reglamento fue aprobado con Dictamen No. IV/99/703 por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 09 de octubre de 1999. Publicado en la Gaceta Universitaria No. 133 de fecha 18 de octubre de 1999.

### 1.3 Guía práctica de seguridad preventiva para planteles universitarios

#### Al plantel

- Elaboración de mapa y croquis específico del plantel, sus instalaciones y alrededores.
- Elaboración y difusión de un directorio telefónico con números de emergencias.
- Alta en programa "Usuario Potencial" del Centro Integral de Comunicaciones.
- Distribución de información preventiva a la población universitaria.
- Dar a conocer y hacer cumplir los reglamentos internos y códigos de ética entre la población universitaria.
- Mantenimiento oportuno a los mecanismos de comunicación y vigilancia, (líneas telefónicas, cámaras de vigilancia, alarmas, controles de acceso, etc.).
- Capacitar de manera permanente a los elementos de seguridad y vigilancia.
- Contar con mecanismos de información, entre ellas vía redes sociales de internet, para informar a los alumnos y personal del plantel sobre noticias y eventos relevantes.
- Las universidades deberán exhortar a los alumnos a permanecer en el plantel en sus horarios de clase.
- Promover una campaña de denuncia anónima en la población universitaria sobre la comisión de hechos delictivos, particularmente al interior del plantel.
- Las áreas de seguridad deben contar con los mecanismos para identificar a las personas. y vehículos que ingresen a Escuelas y facultades (se sugiere el uso obligatorio de gafete).

#### A la población universitaria

- Portar identificaciones, ya sean del propio plantel o algún otro tipo de identificación oficial.
- Que los miembros de la población universitaria procuren caminar acompañados, sobre todo por la noche ya sea en el plantel o en la vía pública.
- No acercarse a desconocidos.
- No utilizar audífonos para escuchar música, teléfonos celulares etc. en la vía pública, permanecer alerta de lo que acontece en el entorno.
- Si se observa a alguien sospechoso, cambiar de ruta o desviarse e informar de inmediato a la autoridad.
- No portar objetos de valor en la mochila o en la persona como reproductores de música, cámaras de video o fotografía, joyas, cantidades fuertes de efectivo, entre otros.
- Rechazar el consumo de sustancias tóxicas y la comisión de delitos.
- Familiarizarse con los teléfonos de emergencias, particularmente el 066.
- En caso de ser víctima de algún delito, tratar de identificar características del agresor: ropa, estatura, tono de voz, si fue acompañado, apodos.

## **Enfrentamiento con armas de fuego, entre grupos de delincuencia organizada y/o éstos con autoridades**

### **En el plantel**

La autoridad o responsable del plantel al percatarse de un disturbio o despliegue policial prohibirá la salida de salones y áreas administrativas.

En el caso de un despliegue de seguridad, enfrentamiento con armas de fuego o disturbios, si es posible y no se corre ningún riesgo, hacer contacto con el personal de seguridad y seguir las instrucciones de manera precisa.

Si se escuchan algunas detonaciones, evaluar la distancia de ellas; de sentirse en peligro, de inmediato realizar el llamado de alerta y adoptar las medidas de seguridad:

- Al escuchar detonaciones en el perímetro escolar, el maestro (o la autoridad en turno) de inmediato ordenará a toda la comunidad del plantel tirarse al suelo y cubrir la cabeza con las manos o posición pecho a tierra para todos los alumnos.
- En todo momento el responsable del área (maestro, secretaria, concejales, directivos, etc.) buscará mantener la calma de los alumnos para que no entren en pánico.
- En ningún momento se permitirá la salida del salón hasta el arribo de una autoridad o el directivo lo indique.
- Evitar que por la curiosidad de los alumnos se asomen a las ventanas y prohibir determinadamente la filmación de videos o fotografías.
- Evitar contacto visual con los agresores.

Si existe un enfrentamiento con armas de fuego fuera de la escuela, el mejor lugar para resguardarse es en el interior de los salones, por ningún motivo podemos evacuar cuando el incidente está sucediendo.

### **En la vía pública**

- Si se encuentra en la vía pública, conservar la calma; tirarse al piso preferentemente detrás de un lugar seguro.
- Si va en un vehículo en movimiento, orillarse y resguardarse (agacharse).
- Seguir las instrucciones de la policía.
- En caso de resultar herido, permanecer acostado, solicitar ayuda y seguir las instrucciones de los cuerpos de rescate.

### **Ingreso de comando armado al plantel**

- Procurar en lo posible de mantener la calma.
- Permanecer dentro de los salones de clase.
- Tirarse al suelo y permanecer en posición de agazapado o pecho tierra el tiempo que dure el hecho.

- Seguir las instrucciones de los maestros y personal de seguridad.
- Por ningún motivo enfrentar a los miembros del comando.
- No tomar fotografías o videos de los hechos.
- Evitar contacto visual con los agresores.

### **Presencia de objeto sospechoso o explosivo**

#### **Detección de Artefacto Sospechoso o Amenaza**

- En caso de recibir una amenaza de bomba o detectar algún objeto o artefacto sospechoso, informar de manera inmediata a las áreas de seguridad del plantel y estas a su vez informar a la autoridad correspondiente.
- Por ningún motivo manipular, mover o abrir el objeto sospechoso.
- Si recibe una amenaza de bomba por vía telefónica, tratar de poner atención en el timbre de voz, género, manifestaciones de nerviosismo, si se escuchan otras personas, etc.
- Seguir las instrucciones del personal de seguridad del plantel y de autoridades.

#### **Explosión de Artefacto**

- Tirarse al suelo, procurando cubrir la cabeza y oídos.
- En cuanto lo indiquen las autoridades, desalojar el lugar de manera inmediata en forma ordenada y atendiendo las recomendaciones del personal de seguridad.
- Si hay escombros cayendo al alrededor, protegerse bajo una mesa o escritorio y al salir, tener precaución con pisos y escaleras débiles y escombros.
- Si hay un fuego: Salir del edificio lo más rápido posible, andando a gatas cerca del piso donde hay menos humo.
- Cubra la nariz y boca con un paño mojado preferentemente.
- 

### **Privación ilegal de la libertad**

#### **Recomendaciones para Evitar un Secuestro**

- Evitar ser ostentoso o hablar de las finanzas personales.
- Evitar aceptar favores en evidente coincidencia;
- Evitar la toma de fotografías o datos personales sin motivo estrictamente necesario.
- Tratar de no tener movimientos o actividades rutinarias, variar las horas de desplazamiento al hogar, trabajo y/o escuela.
- Evitar citarse con proveedores o clientes en lugares poco concurridos y sin vigilancia.
- No proporcionar información personal en redes sociales en internet.
- Mantenerse bien comunicado, tener un buen servicio de comunicación y mantener actualizados directorios telefónicos con números de emergencias.

- En traslados, observar que no haya personas con actitud sospechosa alrededor.
- Tomar precauciones de protección en las personas y el vehículo al hacer traslados fuera de la ciudad.
- Al tomar taxi, asegurarse de que cuente con:
  - calca de permiso en la parte delantera.
  - número de sitio en puertas delanteras.
  - uso de taxímetro,
  - placa oficial
  - color amarillo y azul (para la Zona Metropolitana de Guadalajara)

### **Toma de rehenes**

- Mantener la calma.
- No contradecir al delincuente.
- No establecer vínculos con el captor.
- Evitar mirar a los ojos al captor.
- Tratar de memorizar detalles como tono de voz, estatura, vestimenta, etc.
- No intervenir en la negociación.
- Confiar en el trabajo de los profesionales de la negociación.
- En el momento de la entrega o irrupción de los grupos policiales, mantener las manos en alto.

### **Bloqueo de vialidades por grupos delictivos**

- Si se tiene conocimiento de un bloqueo vehicular por grupo delictivo, evitar pasar por el lugar.
- Si al circular es abordado por delincuentes que intenten utilizar su vehículo en un bloqueo.
  - Mantener la calma, no oponer resistencia y atender las indicaciones de los delincuentes.
  - No contradecir al delincuente.
  - No intentar retirar las llaves del vehículo.
  - Una vez despojado del carro de inmediato retirarse hacia un lugar seguro.
  - En la medida de que sea posible avisar a las autoridades sobre el hecho.
  - Evitar en lo posible contacto visual con los delincuentes.
  - No tomar video o fotografías.

### **Retenes a cargo del ejército o fuerzas de seguridad**

- Reducir la velocidad.
- Encender las luces intermitentes para indicar que va a detenerse.
- Si es de noche, encender las luces interiores y mantener las manos visibles, preferentemente colocarlas sobre el volante.
- Colaborar con las autoridades y mantener la calma.

- Al ir en circulación, no rebasar vehículos del ejército o fuerzas de seguridad.
- Traer consigo siempre identificación oficial.

### **De grupo armado\***

- No huir o tratar de evadir el alto.
- Si es de noche, encender las luces interiores y mantener las manos visibles, preferentemente colocarlas sobre el volante.
- No tomar actitud defensiva; evitar la provocación.
- Mostrar identificaciones.
- Responder solamente las preguntas que realicen los miembros del grupo.

\*Nota: Estos grupos podrían ostentar insignias y/o uniformes de apariencia

### **Extorsión telefónica**

- Contar con identificador de llamadas.
- Mantener la calma.
- Duda de los datos y/o hechos proporcionados.
- Evitar dar datos personales o de familiares.
- Cortar o colgar la llamada.
- Evitar hacer depósitos de dinero.
- Contactar de inmediato a la supuesta víctima.
- Reportar o denunciar el incidente a la autoridad correspondiente.

### **Prevención en redes**

- Asegúrate de "Cerrar sesión" o su equivalente.
- Cambia tu contraseña periódicamente y crea contraseñas difíciles de ser descubiertas.
- Cuidado con lo que descargas.
- Verifica la identidad de los solicitantes en tus redes sociales.
- Evita mensajería con personas desconocidas.
- Evita abrir y/o reenviar cadenas o correos basura.
- Evita navegar en sitios con bajo nivel de confianza.
- Asegúrate de contar con software que te permita navegar seguro.
- Ten cuidado al realizar compras en internet.
- No reveles información importante sobre tu persona.
- Evita mostrar preferencias mediante ubicaciones.
- Modera el tiempo que navegas en internet.
- Propicia la sana convivencia en sitios y fomenta el respeto a los demás usuarios.

### **Evita riesgos en el transporte público**

- Lleva a la mano el dinero o el medio de pago.
- Trata de identificar personas sospechosas.

- En la medida de lo posible no pierdas de vista tus pertenencias.
- Permanece atento en todo momento.
- Evita las distracciones.
- Mantén un perfil bajo sin mostrar tus dispositivos y/o Equipos.
- En caso de atraco mantén la calma y no enfrentar al agresor.

## 1.4 Código de Ética de la Universidad de Guadalajara

### Capítulo I Disposiciones generales

**Artículo 1.** El Código de Ética de la Universidad de Guadalajara establece los principios y valores que rigen a la institución, y que su comunidad universitaria está obligada a cumplir, para su mejor convivencia.

**Artículo 2.** La comunidad universitaria se compromete a respetar los principios y valores establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos de los que México sea parte y en la demás legislación que resulte aplicable.

**Artículo 3.** El presente Código es de observancia general y obligatoria para todos los integrantes de la comunidad universitaria.

### Capítulo II Los principios y valores universitarios

**Artículo 4.** Toda persona integrante de la comunidad universitaria se regirá por los principios y valores siguientes:

#### I. Democracia.

Escucha y participa, a través del diálogo, desde la libertad e igualdad en la toma de decisiones para el desarrollo y bienestar de la comunidad, respetando la diversidad de opinión y la crítica, para la construcción de consensos.

#### II. Desarrollo sustentable.

Promueve la protección y conservación del medio ambiente, así como el uso eficiente de los recursos, a fin de que la satisfacción de las necesidades actuales no comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

Asume conscientemente la responsabilidad de los impactos sociales y ambientales que se generan.

#### III. Diversidad.

Promueve la inclusión y el respeto a la diversidad social, ideológica, cultural, educativa, étnica, lingüística, de religión, de género, de pensamiento, sexual y funcional, entre otras.

Propicia los mecanismos y recursos idóneos para que toda persona sea respetada y reconocida en su diversidad y para que cuente con las medidas necesarias para el desarrollo de sus capacidades en plenitud. Dispuesta a generar una convivencia democrática, en que todas las voces tengan cabida.

#### **IV. Educación para la Paz.**

Promueve las relaciones interpersonales armónicas, pacíficas e inclusivas basadas en el respeto.

Privilegia el dialogo, el establecimiento de acuerdos, la resolución pacífica del conflicto, la gobernanza y el respeto a las normas, buscando una convivencia optima y un clima cultural de integridad.

Fomenta las capacidades, actitudes y valores necesarios para que se prevenga la violencia, se manejen situaciones difíciles e inciertas y se logren condiciones que conduzcan a la paz.

#### **V. Equidad.**

Trabaja en el cierre de brechas y rezagos. Atiende las necesidades específicas de cada persona, buscando equilibrar razonablemente las desventajas que aquejan a grupos vulnerables o desfavorecidos, con lo que se propicia para ellos condiciones de igualdad.

#### **VI. Honestidad.**

Se conduce con rectitud, congruencia e integridad. En sus ideas y conductas, es coherente y se compromete con la verdad, la transparencia y la honradez. Vive en un ambiente basado en la credibilidad y la confianza.

#### **VII. Igualdad.**

Profesa que todas las personas son iguales y merecen igualdad de trato y de oportunidades. Reconoce la diferencia para lograr la igualdad.

Evita en todo momento hacer distinción, exclusión o restricción, basada en el origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, económica o cultural, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión o moral, ideología u opinión, sexo, identidad de género, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana e impida o anule el reconocimiento o el ejercicio pleno de los derechos de cualquier persona.

#### **VIII. Justicia.**

Respeta los derechos humanos y da a cada quien lo que por derecho le corresponde.

#### **IX. Legalidad.**

Respeta el orden jurídico, y sujeta sus actos a las leyes y al derecho.

#### **X. Libertad.**

Piensa y se conduce de manera autónoma por convicción y responsablemente, para el bienestar de la comunidad; procura y fortalece las potencialidades de la persona, evitando las interferencias que inhiban su desarrollo.

**XI. Respeto.**

Trata digna y cordialmente a todas las personas. Acepta y entiende las diferentes formas de pensamiento y de actuación, aunque no coincidan con las propias.

**XII. Responsabilidad.**

Promueve el compromiso de las personas con la institución y con el entorno.

Actúa con esmero, oportunidad, calidad, pertinencia, exhaustividad y profesionalismo, y cumple los deberes que le corresponden, asumiendo las consecuencias de sus actos u omisiones.

**XIII. Solidaridad.**

Promueve la cooperación en favor de los otros y de las causas comunes.

### **Capítulo III. Disposiciones Complementarias**

**Artículo 5.** Son autoridades en materia de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de interés, las siguientes:

- I. El Consejo General Universitario;
- II. La Contralora General, y
- III. Las demás que la normatividad universitaria reconozca

**Artículo 6.** Los principios y valores contenidos en el presente Código, serán aplicables a los particulares con los que la institución tiene relación, en todos los ámbitos de la vida universitaria.

**Transitorios.**

**Artículo Primera.** El presente Código de Ética entrara en vigor al día siguiente de su publicación en "La Gaceta de la Universidad de Guadalajara", previa aprobación por el Consejo General Universitario.

**Artículo Segundo.** A partir de la entrada en vigor del presente Código de Ética de la Universidad de Guadalajara, se abrogan los códigos de ética y de conducta emitidos con anterioridad por cualquier entidad o dependencia universitaria.

**Artículo Tercero.** La actualización de este código deberá realizarse conforme lo establece la fracción III del artículo 9 de la Ley Orgánica.

**Información sobre su aprobación:**

iii Este Código fue aprobado con Dictamen No. IV/2018/117 por el Consejo General Universitario en sesión del 02 de marzo de 2018.

**PROTOCOLO** para la  
**PREVENCIÓN, ATENCIÓN,  
SANCIÓN Y ERRADICACIÓN**  
de la **VIOLENCIA DE GÉNERO**  
en la **Universidad de Guadalajara**



UNIVERSIDAD DE  
GUADALAJARA  
Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

**UNIDAD** para la  
**IGUALDAD**  
Universidad de Guadalajara

**UdeG**  
**LIBRE**  
DE VIOLENCIA





## GUÍA DE BOLSILLO DEL PROTOCOLO PARA LAS Y LOS UNIVERSITARIOS



### ¿QUÉ HACE?

- 1 Promueve una cultura de paz
- 2 Define la ruta de atención para las y los universitarios que han sufrido violencia
- 3 Orienta a las autoridades sobre cuáles conductas constituyen violencias
- 4 Establece sanciones y modelos de reeducación para las y los integrantes de la comunidad



**ENTRE TODAS Y TODOS PODEMOS CONSTRUIR UN ESPACIO DE RESPETO Y PAZ**

Si tú, o alguien que conoces, ha sido **violentada o violentado física, sexual o psicológicamente** puedes denunciar violencia de género con tu **PRIMER CONTACTO** que estará en tu: **CENTRO UNIVERSITARIO, ESCUELA O DEPENDENCIA**

**NO ESTÁS SOLX**



ENCUÉNTRALO EN  [IGUALDAD.UDG.MX/PRIMEROSCONTACTOS](https://IGUALDAD.UDG.MX/PRIMEROSCONTACTOS)

¿QUÉ HACE MI PRIMER CONTACTO?



BRINDA ATENCIÓN Y CONTENCIÓN EMOCIONAL. ANALIZA EL RIESGO DE LA VÍCTIMA. SOLICITA MEDIDAS CAUTELARES Y CANALIZA A LA AUTORIDAD COMPETENTE

**EL PROTOCOLO NOS PERMITIRÁ ESTAR JUNTXS Y ACOMPAÑARTE EN TU DENUNCIA PARA CREAR UNA UNIVERSIDAD LIBRE DE VIOLENCIA**



# Índice

¿Qué es el Protocolo para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género en la Universidad de Guadalajara? .....	4
¿A quién protege el Protocolo? .....	5
¿Cuáles conductas atiende el Protocolo?.....	6
¿Las conductas de violencia de género sólo pueden ser cometidas por hombres en contra de mujeres?.....	12
¿Se puede presentar una denuncia por violencia de género en la universidad? .....	13
¿Cuál es el proceso para presentar una denuncia? .....	14
¿Cuáles son las sanciones que se pueden aplicar por parte de la autoridad en casos de violencia de género?.....	15
¿Hay medidas que me protejan como víctima durante el proceso?.....	16
¿Qué tipo de atención es la que debo esperar por parte de quienes desempeñen la labor de Primeros Contactos?.....	17
¿Cuáles son las medidas de reeducación que habrán de tomar las personas generadoras de violencia? .....	18

## ¿Qué es el Protocolo?

Es un documento normativo y una de las acciones que emprendemos para transformar la cultura que origina la violencia de género en nuestra comunidad universitaria. Forma parte de una política integral y tiene como objetivo establecer y detallar la ruta y criterios de actuación.

Alineado a disposiciones internacionales, nacionales y estatales, el Protocolo establece acciones en materia de prevención de violencia de género apegadas a **una cultura de paz y respeto a los derechos humanos** para la Universidad, así como un proceso de atención especializada que incluye medidas para la erradicación de la violencia de género en nuestra institución.



## Objetivos

- I. Establecer medidas específicas para prevenir conductas de violencia de género en inmuebles, ámbitos y actividades universitarias, así como promover una cultura institucional de igualdad de género y prevención de la violencia de género.
- II. Definir mecanismos, formatos y lineamientos a los que se sujetarán las personas que fungirán como Primeros Contactos para orientar y atender a quienes consideren que han sufrido violencia, incluida la de género.
- III. Orientar a las autoridades de la Universidad de Guadalajara sobre las conductas que constituyen violencia de género.



## ¿A quién protege el Protocolo?

1. Los casos de violencia de género denunciados por la comunidad universitaria, cometidos:
  - Entre pares (estudiantes, docentes, trabajadora/es administrativas/os)
  - Por una autoridad universitaria o superior jerárquico en contra de otra persona integrante de la comunidad universitaria.
  - Por una persona integrante de la comunidad universitaria en contra de una autoridad o superior jerárquico.
2. A las víctimas de violencia de género cuando la persona señalada como responsable y la víctima formen parte de la comunidad universitaria de la UdeG.
3. Cuando solo la víctima forme parte de la comunidad universitaria se dará la atención psicológica y jurídica de Primer Contacto.
4. Cuando solo la persona señalada como responsable sea parte de la comunidad se solicitarán las medidas reeducativas y se aplicarán los criterios normativos correspondientes.
5. Los cometidos por una persona integrante de la comunidad universitaria en contra de una persona que no forme parte de la misma, cuando los actos se realicen en espacios y ámbitos universitarios, y la víctima decida presentar su denuncia.
6. Cuando alguna tercera persona, sus colaboradores o trabajadores, con quien la UdeG tiene celebrado algún convenio o contrato, realice algún acto de violencia de género en contra de quienes integran nuestra comunidad, la víctima por sí misma o a través del Primer Contacto podrá informar del caso para tomar las acciones legales correspondientes.

## ¿Cuáles conductas atiende el Protocolo?

1.

El uso deliberado e ilegítimo del poder o de la fuerza, por una o varias personas, que vulnere a otra u otras en su dignidad, integridad, libertad, seguridad o propiedad, con independencia del tipo o modalidad de violencia.

2.

La violencia de género, entendida como el uso deliberado e ilegítimo del poder o de la fuerza, cualquiera que sea su naturaleza, ejercido por una o varias personas, que vulnere a otra persona o grupos de personas, con base en su género, sexo, orientación sexual, que cause un daño o sufrimiento físico, psicológico o sexual.



La violencia puede ser ejercida de distintos modos: **física, psicológica, sexual, digital**, entre otros; y tiene lugar en diferentes ámbitos o modalidades, como la **violencia laboral, docente, comunitaria, política**, entre otras.

Algunas de las manifestaciones de la violencia y violencia de género que serán sancionadas por este Protocolo son:



## Violencia psicológica

Es cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica de una persona, que propicie su aislamiento, la devaluación de su autoestima y/o alteraciones en su salud mental, afectando su capacidad de autogestión y desarrollo personal.

### Manifestaciones:

- Tratar a una persona con negligencia, ironía o actitudes devaluatorias, incluidas las gesticulaciones, señas, miradas y expresiones corporales.
- Formular comparaciones y/o críticas destructivas con el fin de generar un perjuicio, daño o afectación.
- Generar o difundir rumores con el fin de causar menosprecio, afectación o humillación a una persona.
- Realizar acciones con el fin de desvalorar, intimidar o controlar las actividades, comportamientos, planes y/o decisiones de una persona.
- Realizar o incitar a realizar agresiones verbales a través de burlas, gritos, insultos, apodosos o humillaciones; expresiones sexistas, machistas o misóginas.
- Demeritar o resaltar los defectos por encima de los valores y virtudes de la persona, atentando contra su autoestima.



## Violencia física

Es cualquier acto que inflige o genera daño no accidental, haciendo uso de la fuerza física, de algún tipo de arma, sustancia u objeto que pueda provocar o no lesiones, ya sean internas, externas, o ambas.

### Manifestaciones:

- Dar golpes, jaloneos, empujones, pellizcos, bofetadas, cachetadas, patadas, palizas o utilizar cualquier parte del cuerpo con el fin de provocar un daño corporal a una persona.
- Agredir físicamente provocando la generación de hematomas, magulladuras, heridas, fracturas, esguinces, dislocaciones, o algún menoscabo a la salud.
- Realizar o intentar realizar ataduras, estrangulamientos o generar asfixia.
- Obligar a una persona al consumo de sustancias como alcohol o drogas.
- Utilizar armas, objetos punzocortantes o cualquier otro objeto con el fin de causar un daño o menoscabo en la salud.
- Utilizar objetos incendiarios, sustancias químicas o cualquier otro medio para provocar quemaduras en forma intencional a una persona.



## Violencia sexual

Es cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de una persona y que, por tanto, atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Este tipo de violencia se expresa a través de conductas como las siguientes:

- I. **Acoso sexual:** Asedio con fines o móviles lascivos o sexuales, conllevando a un estado de indefensión y riesgo para la persona a la que se dirige, con independencia de que se realice en uno o varios eventos.
- II. **Hostigamiento sexual:** Ejercicio de poder que se manifiesta a través del acoso con fines o móviles lascivos o sexuales, valiéndose de la posición jerárquica derivada de las relaciones laborales, docentes o cualquier otra que implique subordinación de la persona presuntamente agraviada a la persona presuntamente agresora.





### Ejemplos de conductas específicas de **violencia sexual**:

- Realizar silbidos, señales con las manos o a través de los movimientos del cuerpo, miradas o gestos con connotación sexual.
- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona individualmente o en grupo que hagan referencia a la apariencia o con connotación sexual.
- Tener contacto físico, sugestivo o de naturaleza sexual sin consentimiento.
- Presionar para obtener fotografías o imágenes personales.
- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- Realizar promesas para obtener un beneficio personal a cambio de favores de naturaleza sexual.
- Condicionar la prestación de un trámite o servicio o evaluación escolar a cambio de una cita o para realizar conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- Manifestar de forma reiterada y sin consentimiento, directa o indirectamente, el interés sexual por una persona, ya sea de manera presencial o por cualquier medio de comunicación.

Para conocer más ejemplos de tipos de violencia consulta la versión extensa del Protocolo en [www.igualdad.udg.mx](http://www.igualdad.udg.mx)

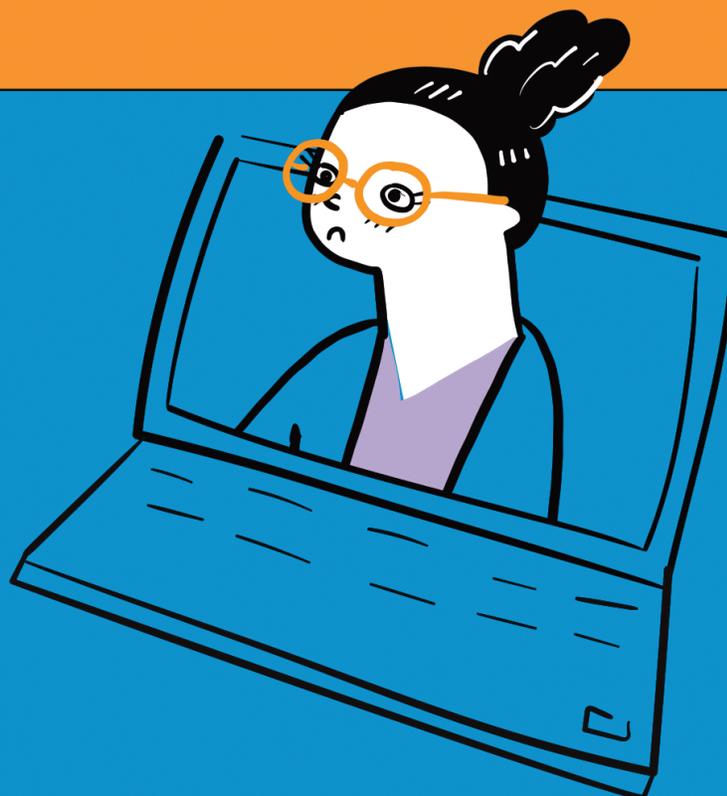
## Violencia digital

Es cualquier acto que se presenta a través de las tecnologías de la información y la comunicación, plataformas de internet, redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea, correo electrónico, o a través de cualquier otro espacio digitalizado y que atente contra la integridad, la dignidad, la intimidad, la libertad, la vida privada de las personas o que le cause afectación o daño psicológico, físico o sexual.

### Manifestaciones:

- **Ciberacoso:** Entendiéndose como tal el comportamiento repetitivo que busca atemorizar, afectar, molestar, enfadar o humillar a una persona, realizado a través de espacios digitalizados, haciendo uso de amenazas, insultos, comentarios hirientes, mensajes de odio, entre otros.

- **Difundir, sin consentimiento,** contenido, textos, fotografías, videos y/o datos personales, impresiones gráficas o sonoras, sean verídicas, alteradas o apócrifas, cuando se trate de niñas, niños o adolescentes.



## ¿Las conductas de violencia de género sólo pueden ser cometidas por hombres en contra de mujeres?

La violencia de género implica una violación a los derechos humanos que perpetúa los estereotipos de género y que niega la dignidad, la autodeterminación y el derecho al desarrollo de las personas.

**NO**

Es importante referir que cualquier persona, sin importar su sexo, puede sufrir o incurrir en actos que configuran violencia de género. Sin embargo, se reconoce que en el contexto estudiantil existen personas en situación de vulnerabilidad como las principales víctimas de ésta (mujeres, personas transgénero, personas con identidad de género no binario, personas homosexuales).

### Violencia contra las Mujeres:

Cualquier acción u omisión basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, tanto en el ámbito privado como en el público.



## ¿Se puede presentar una denuncia por violencia de género en la universidad?

**SÍ**

La propia víctima de la misma y/o una tercera persona que tenga conocimiento de algún acto de violencia.

Se podrá resguardar con carácter de **confidencialidad** la identidad de la persona denunciante.

Las personas denominadas como **Primeros Contactos**, integrantes de las Comisiones de Responsabilidades y Sanciones, así como la Unidad para la Igualdad (UPI) y la Oficina de la Abogacía General (OAG), **serán las únicas instancias** que cuenten con acceso a la información contenida en el sistema; para tales efectos, se habilitarán únicamente los apartados correspondientes a cada instancia de acuerdo con sus competencias.



## ¿Cuál es el proceso para presentar una denuncia?

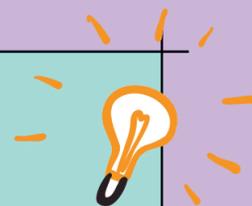
La presentación de la denuncia **deberá hacerse de forma presencial**, a través de la persona **Primer Contacto** que se ubica físicamente en cada Centro Universitario, Sistema, Escuela Preparatoria o sede administrativa.

En caso de no contar con una persona Primer Contacto se solicita enviar un correo a **igualdad@udg.mx**.

Cualquier autoridad o persona que labore en la UdeG deberá de hacer del conocimiento de la persona que considere que ha sufrido violencia el Protocolo, e informarle que puede presentar una denuncia ante el Primer Contacto.

Es importante que para evitar revictimizar a la persona denunciante, ésta sea remitida directamente con la persona Primer Contacto, quien le atenderá de acuerdo con estándares y principios establecidos en este Protocolo.

### Primeros Contactos:



Personas responsables de brindar atención y contención emocional a víctimas de actos de violencia; de realizar la primera valoración de riesgo de la víctima; recibir las denuncias derivadas de dichos actos de violencia y turnarlas a la autoridad competente; y, en su caso, de solicitar las medidas cautelares necesarias.



## ¿Cuáles son las sanciones que se pueden aplicar por parte de la autoridad en casos de violencia de género?

La normatividad universitaria reconoce como **sanciones aplicables** con motivo de la comisión de las conductas establecidas en el presente Protocolo:

- Amonestación.
- Apercibimiento.
- Suspensión hasta por un año, según el caso.
- Expulsión definitiva.
- Separación definitiva del cargo.
- Inhabilitación para desempeñar otro tipo de empleo en la Universidad.

Además de estas sanciones, las personas que integran la comunidad universitaria deberán atender a las **medidas reeducativas** dentro del programa de reeducación que realice la UPI y que, en su caso, establezca la autoridad competente.



## ¿Hay medidas que me protejan como víctima durante el proceso?

**SÍ**

La persona **Primer Contacto**, en el proceso de atención podrá solicitar a las personas titulares de las instancias universitarias que decreten de manera provisional las medidas cautelares que se estimen pertinentes para **proteger a las víctimas**.

Las **autoridades universitarias** están **obligadas** a ejecutar las medidas cautelares que la Comisión Permanente de Responsabilidades y Sanciones competente imponga, con el propósito de **evitar la consumación de hechos irreparables** o la producción de daños de difícil reparación.

### Las medidas cautelares que podrán imponerse son:

- La separación provisional del cargo, comisión o empleo.
- Cambio de dependencia, horario, turno, grupo o plantel/sede.
- Aparcibimiento a la persona señalada como responsable para que cese la conducta denunciada y evite todo contacto con la víctima.
- Garantía del goce de sus derechos universitarios.
- Apoyo académico, psicológico, médico, jurídico o cualquier otro necesario.
- Prohibición expresa de proferir amenazas, intimidar, o llevar a cabo acciones adversas en contra de la persona que presenta la denuncia.
- Dar parte a las instancias responsables de la seguridad pública.
- Cualquier otra medida que se considere conveniente a juicio de la Comisión Permanente de Responsabilidades y Sanciones competente.

NOTA: Las medidas cautelares **no son sanciones**, buscan **prevenir que se cometan nuevos actos de violencia** y tienen como finalidad proteger a la víctima. La emisión de una medida cautelar no significa que se este prejuzgando sobre una conducta que aún no ha sido investigada. **La medida cautelar pone al centro a la víctima** y por tanto, deben ser inmediatas, razonables y acorde a la situación de riesgo de la víctima.

## ¿Qué tipo de atención es la que debo esperar por parte de quienes desempeñen la labor de Primeros Contactos?

Las personas Primeros Contactos se encargarán de brindar atención integral a las víctimas de actos de violencia que acudan directamente o que le sean canalizadas.

### Entre sus responsabilidades están:

- Procurar, de oficio o a petición de la persona, la primera **atención psicológica, jurídica, médica o de trabajo social** que requiera la víctima.
- Brindar las **condiciones adecuadas** para que el lugar en **donde se realice la entrevista a la víctima** reúna las características de ser neutral, seguro, cómodo, privado y en el cual no se presenten interrupciones.
- Hacer del conocimiento de la víctima que sus **datos personales son confidenciales** y que se adoptarán las medidas necesarias para protegerlos.
- Analizar los hechos que se sometan a su consideración a efecto de **identificar y distinguir el tipo y modalidad de violencia**, incluyendo si fue realizada por motivos de género; así como el carácter de la persona señalada como responsable y el contexto particular de la víctima.
- Realizar la **valoración del riesgo** de la víctima y, en su caso, brindar la contención emocional que requiera.
- Informar y orientar a la víctima sobre **los procedimientos, las vías y las distintas resoluciones posibles**, derivado de la presentación de la denuncia.
- Solicitar a las instancias universitarias competentes la información necesaria para brindar la atención a la víctima, o para la **tramitación de las denuncias** que le sean presentadas.
- **Recibir y registrar** las denuncias que sean presentadas por actos de violencia, incluida la violencia de género.
- **Remitir a las autoridades** universitarias competentes la denuncia y su respectivo expediente dentro de los cuatro días hábiles siguientes a su recepción.
- Informar a la víctima o a la tercera persona sobre el trámite que le dio a la denuncia presentada.

**La persona Primer Contacto deberá entregar a la persona que presente la denuncia una constancia de su recepción y realizar una primera entrevista.**



### Son compromisos de la persona Primer Contacto:

- Ser empática, respetuosa e imparcial.
- Generar un ambiente de confianza y un espacio de escucha.
- Abstenerse de expresar juicios.
- Explicar a la víctima el proceso para la atención de los casos y las diferentes vías y resoluciones posibles.

## ¿Cuáles son las **medidas de reeducación** que habrán de tomar las personas generadoras de violencia?

Las medidas reeducativas que emitan las autoridades correspondientes deberán ser cumplidas a través del **programa de formación para la erradicación de las conductas de violencia de género** que para tales efectos realice la Unidad para la Igualdad, en coordinación con otras instancias universitarias involucradas en la

prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género de la Universidad.

**OBJETIVO:** Generar procesos de reeducación a través de la deconstrucción de estereotipos de género que promueven, reproducen y perpetúan conductas de violencia por razones de género.

### Es tarea de todas y todos

Quienes integran la comunidad universitaria, al presenciar una conducta que pueda constituir un acto de violencia, tienen el deber de señalarla para que la persona agresora cese su comportamiento. Cualquier integrante de la comunidad universitaria testigo de un acto de violencia tiene el deber de informarlo a las autoridades universitarias competentes.

### Nuestro compromiso

Es importante recordar que desde la Universidad se realizarán todos los esfuerzos necesarios para **erradicar la violencia** en todas sus manifestaciones, principalmente y atendiendo a una **deuda histórica**, aquella violencia que **denota relaciones de poder y falta de oportunidades** que han afectado principalmente a las mujeres. Para ello, todas las acciones que emanen de la prevención, la atención y la sanción de la violencia de género tienen como fin último su eliminación y erradicación.

Para conocer información más detallada se puede **consultar la versión completa** del Protocolo en la página:

[www.igualdad.udg.mx](http://www.igualdad.udg.mx)





## 2.1 PROGRAMA DE TUTORIAS

### Tutoría Académica

Es el proceso de acompañamiento personal y académico, permanente del estudiante, centrado en el logro de una formación integral que se oriente a identificar de manera conjunta con el alumno, los factores y situaciones que dificultan o enriquecen el aprendizaje, desarrollando estrategias de apoyo para evitar el rezago y la deserción; para elevar la eficiencia terminal y favorecer el desarrollo de las competencias en los estudiantes”

El Programa Institucional de Tutorías, brinda un servicio a los estudiantes en apoyo a la formación integral del alumno en su proceso formativo, desde su ingreso, trayectoria y egreso.

### 2.2 Tutoría de Inicio

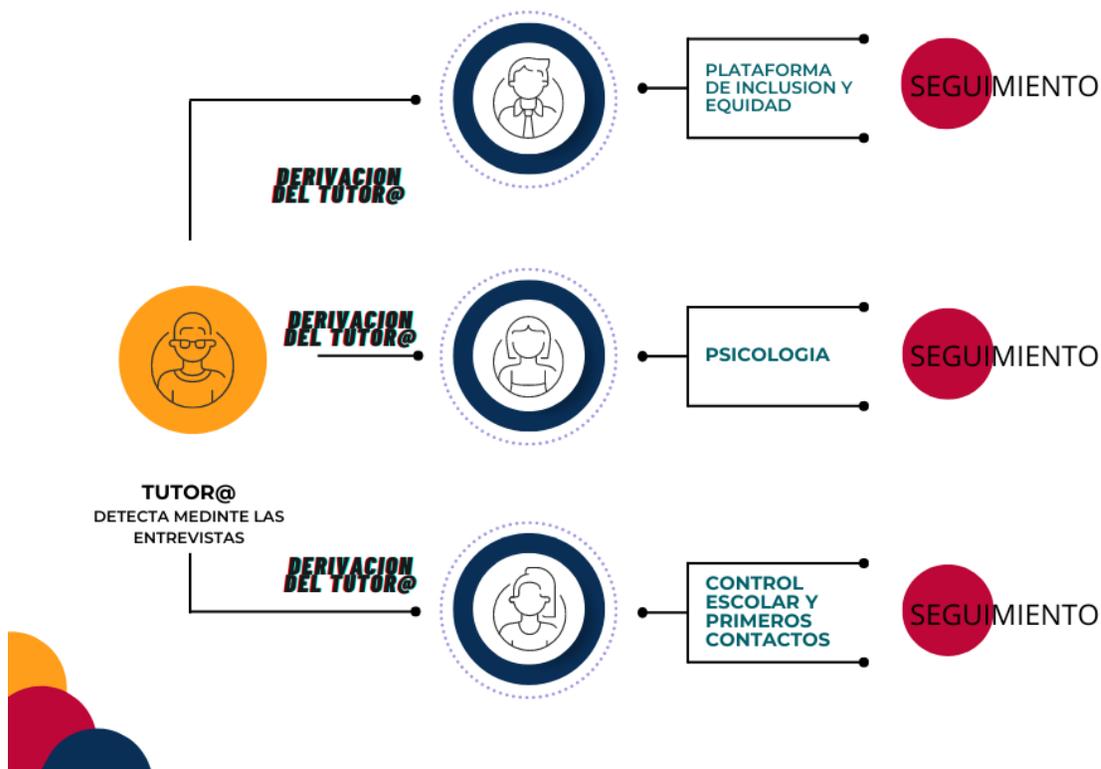
Promover la adaptación de los estudiantes al modelo educativo, para dar a conocer los servicios.

#### Características:

- Retener y orientar a los estudiantes de primer ingreso.
- Promover el desarrollo de habilidades para el aprendizaje y detectar rezagos o problemas de manera temprana.
- Proporcionar información sobre los servicios de salud, orientación psicológica, normatividad y procesos administrativos.

Etapas	Actividades	Actividades	Objetivo	Indicaciones
Actividad 1	ENTREVISTA INICIAL	Formulario “Integración a la vida universitaria”:	Acompañar a los estudiantes de primer ingreso en su adaptación y permanencia en la vida universitaria, a través del apoyo constante de tutores.	<i>En esta actividad el alumno deberá responder un formulario de Google forms en el cual mediante un serie de preguntas tengamos el primer acercamiento y detectemos las primeras señales de alerta para una derivación.</i>
Actividad 2	ENTREVISTA DE SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA	“FODA y Plan de vida”	Mediante la orientación del tutor, los alumnos deberán analizar cuales son sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, para su vida académica y personal y así mismo identificar sus prioridades y objetivos como futuros profesionistas mediante su plan de vida.	<i>En esta actividad se revisarán el FODA dele estudiante y el plan de vida académico y profesional, mediante un formato digital realizado en un Google forms.</i>
Actividad 3	ENTREVISTA DE CIERRE	Formulario “Entrevista de cierre”	Conocer cómo finalizó el alumno el semestre, así como detectar si tuvo dificultades con alguna de sus materias, profesores o alguna situación en particular que haya afectado su desempeño académico, así como lo aprendido en las sesiones de tutoría.	<i>En esta actividad el alumno responderá un formulario el cual le será enviado directamente a su correo institucional para su llenado.</i>

## 2.3 Canalización



Como primera instancia el tutor (a) detecta mediante las entrevistas y mediante un formulario (el cual se le hará llegar al tutor vía correo electrónico) derivará al estudiante al programa de tutorías.

El programa de tutorías revisará el caso para hacer la derivación al área correspondiente y posterior a ello dará un seguimiento en conjunto con los responsables del área donde se derivó al alumno para conocer el avance y solución del mismo.

## 2.4 Asesoría académica en línea entre pares

La asesoría académica entre pares consiste en que alumnos de grado superior ayuden a sus compañeros a aprender y a resolver dudas específicas de sus clases. Las sesiones son programadas en Google Classroom y Meet.

Para solicitar asesoría favor de registrarse en el siguiente formulario: (<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeCYhZad5yFzDL0Y5EJyC-IIsIrNPEJ7kCGvy-zfOaXGIPkw/viewform>)

Responsable del Programa: Omar Aleph Méndez Coronado  
33 3770 3300 ext. 25127



## Tutoría de Trayectoria:



### Objetivo general del programa:

Está dirigida a los estudiantes de segundo a penúltimo semestre y su objetivo primordial es brindar acompañamiento tutorial a través de tutores académicos comprometidos y especializados en dicha área.

Durante el proceso tutorial las y los alumnos reciben información pertinente para su formación académica, al mismo tiempo que son derivados a áreas especializadas en inclusión y equidad, psicología, salud, nutrición, dependiendo de sus casos particulares.

### Descripción del tipo de apoyo o servicio:

1. Entrevista inicial
2. Entrevista de Seguimiento
3. Entrevista de Cierre

### Descripción del grupo de atención:

Comunidad estudiantil

#### Periodicidad:

Semestral

#### Género:

Todos

### Más Información:

**Mtra. Maximina Panuco Ortega**

Puesto: Encargada de Tutoría de Trayectoria

Correo: [mpanuco@ucea.udg.mx](mailto:mpanuco@ucea.udg.mx)

Tel: 33-3770-3300 Ext. 25127



## SERVICIOS



### 3.1 Servicios académicos

Somos un área de apoyo administrativo dependiente de la Secretaría Académica que contribuye a la formación y al desarrollo profesional y armónico de los estudiantes y del personal académico. Facilitamos recursos de información bibliográfica, hemerográfica y digital actualizada; herramientas de aprendizaje; becas y oportunidades para el dominio de lenguas extranjeras y experiencias interculturales que consoliden un programa de movilidad e intercambio exitoso a nivel nacional e internacional y abonen a la internacionalización de las y los estudiantes y del Centro Universitario. Además, coadyuvamos a que los estudiantes concluyan con éxito su programa académico por medio de un intenso programa de tutorías.

#### 3.1.1 CERI (Centro de Recursos Informativos)

Proporciona a la comunidad del CUCEA materiales y bases de consulta para la mejora del aprendizaje en las ciencias económico-administrativas.

Ofrecemos los servicios de:

- Bibliotecario Virtual <https://wdg.biblio.udg.mx/>
- Cursos y talleres para adquirir habilidades informativas
- Préstamo de libros a domicilio 33 37-70-33-00 Ext. 25456
- Redes sociales <https://www.facebook.com/BibliotecaCUCEA>
- Capacitación continua: tendrás al alcance webinars, talleres en línea, cursos y vinculación con otras instituciones para la mejora continua en los servicios bibliotecarios.
- WhatsApp: 33 2924 7056



## Servicios Bibliotecarios



**CUCEA**  
El mejor lugar para el talento

### Objetivo general del programa:

Ofrecer de forma permanentemente servicios a la comunidad del CUCEA, de manera presencial o virtual, a fin de fortalecer su formación integral por medio de habilidades informativas y de referencia bibliotecaria.

### Propósito Sustantivo PD CUCEA 2019-2025:

Docencia e innovación académica

### Temática:

Innovación y gestión de la docencia

Descripción del grupo de atención:  
Comunidad universitaria

Periodicidad:  
Semestral

Género:  
Todos

### Descripción del tipo de apoyo o servicio:

- Fortalecimiento de los servicios del CERI a través de Whatsapp.
- Impulso de las habilidades informativas a estudiantes y académicos.
- Bibliotecario Virtual
- Carta Digital de No adeudo
- CERI en Casa

### Más Información:

Secretaría Académica / Centro de Recursos Informativos CERI  
Lic. Ivan Azcari Pérez Magdaleno  
Encargado del CERI

✉ direccion.ceri@cucea.udg.mx

☎ Teléfono 33 3770 3300 Ext. 25463



## ¿CÓMO PUEDO OBTENER MI CARTA DE NO ADEUDO?

1

Completar la solicitud virtual anexando los documentos probatorios de que te encuentras en trámite de titulación.\*

2

Recibirás el título para donación por vía correo electrónica, puedes realizar la adquisición en la librería de tu preferencia

3

Se entrega el libro físicamente en las instalaciones del CERI

4

Recibirás tu carta de no adeudo a través de correo electrónico entre 1 a 3 días hábiles a partir de la fecha de entrega del libro de donación.

\* Solicitud virtual de carta de no adeudo: <https://forms.gle/sxWGMuvL8E NwDkQt8>

### ¿Cuándo es necesario realizarlo?

Cuando te encuentres en tu trámite de titulación

### Requisitos

- Tener estatus de egresado
- No tengas adeudos materiales o económicos con el CERI
- Completar la solicitud virtual
- Donación de un título para fortalecer el acervo académico

Vive el  
**CUCEA**



### 3.1.2 Programa de tutorías



## Tutorías para la formación académica



**CUCEA**  
El mejor lugar para el talento

#### Objetivo general del programa:

Programación, seguimiento y evaluación, para que desde el primer ingreso, los estudiantes de CUCEA reciban orientación en su proceso de adaptación, identificación de su propósito profesional con responsabilidad social y adquieran los valores necesarios para lograr la mejor versión de sí mismos. Además de canalizarlos a las áreas de apoyo, ante la detección de alguna amenaza que pudiera interrumpir sus estudios.

#### Propósito Sustantivo PD CUCEA 2019-2025:

Docencia e Innovación Académica

#### Temática:

Formación integral y global

#### Descripción del grupo de atención:

Comunidad estudiantil

#### Periodicidad:

Semestral

#### Género:

Todos

#### Descripción del tipo de apoyo o servicio:

##### Descripción del tipo de apoyo o servicio:

1. Tutoría de adaptación
  - 1.1 Reestructura de Formularios y Actividades en los Classroom.
  - 1.2 Monitoreo de alumnos y profesores de tutoría de adaptación.
  - 1.3 Capacitación a docentes en el uso de herramientas del programa de tutoría académica y el uso de las tecnologías educativas.
  - 1.4 Canalización de alumnos en vulnerabilidad o condiciones especiales a las áreas de servicios.
  - 1.5 Tutorías Grupales Emergentes.
2. Tutoría de Trayectoria
  - 2.1 Capacitar a estudiantes para que acompañen a otros estudiantes por medio del Programa de coaching.
3. Tutoría de Permanencia
  - 3.1 Estudiante que se encuentra en Artículo 35.
  - 3.2 Estudiante que se encuentra en Artículo 34.
  - 3.3 Orientar sobre el proceso que debe seguir.

##### 4. Asesoría Académica Entre Pares

- 4.1 Monitoreo y seguimiento y planeación para los 500 alumnos que se encuentran en riesgo de deserción y reprobación.
- 4.2 Uso de espacio físico para asesoría individual en materias de alta incidencia de reprobación.
5. Recurso Educativo Abierto
  - 5.1 Repositorio de Recursos Educativos Abiertos para los estudiantes.
6. Currículum Vitae en "LinkedIn"
  - 6.1 Diseño de campaña de Comunicación.
  - 6.2 Difusión de la estrategia de Comunicación.
  - 6.3 Acompañamiento para la creación de la cuenta.
  - 6.4 Orientación en el Proceso de captura de información

#### Más Información:

Coordinación de Servicios Académicos  
Mtra. Blanca Zamora Mata  
Jefa de la Unidad de Tutorías  
✉ [tutorias@ucea.udg.mx](mailto:tutorias@ucea.udg.mx)  
☎ 33 3770 3300 Ext. 25127



### 3.1.3 Becas

La Unidad de Becas brinda orientación, apoyo, difusión, coordinación y gestión de los trámites relacionados con los diferentes programas de becas.

Programas de becas con más demanda:

- Beca Manutención“ (Gobierno Federal a través de la plataforma SUBES)
- Programa de Estímulos Económicos a Estudiantes Sobresaliente (UdeG)
- Apoyo a madres jefas de familia (CONACYT)
- Programa de Estímulos Económicos para Estudiantes con Discapacidad
- Programa de Estímulos Económicos para Estudiantes Indígenas

Para mayor información acércate a la Unidad de Becas a llama al 33 3770 3300 Ext. 25378/25382.

Correo electrónico: [udbecas@cucea.udg.mx](mailto:udbecas@cucea.udg.mx) o en <https://www.facebook.com/unidadde.becas/>



COORDINACIÓN  
DE SERVICIOS  
ACADÉMICOS

Unidad de Becas

#### ¿Cuándo debo utilizarlo?

Cuando alguna convocatoria sea de tu interés y puedas aplicar a ella

#### No olvides

Estar al pendiente de nuestras redes sociales, así como de la página web de CUCEA

#### Contáctanos

**Dependencia:** Unidad de Becas  
Teléfono:  
33 37-70-33-00 Ext. 25378/25382.  
Correo electrónico:  
[udbecas@cucea.udg.mx](mailto:udbecas@cucea.udg.mx)  
Horario de atención:  
Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

## SOLICITUD DE BECAS

Revisa las convocatorias en nuestras redes sociales, así como en la página web de CUCEA



Por semestre en nuestra Unidad estamos publicando convocatorias



Cada Beca tiene sus requisitos  
Revisa los links de cada una  
De nuestras publicaciones de becas  
Para ver toda la información



Reúne tus documentos,  
indicados en la  
convocatoria que deseas  
aplicar y elabora la solicitud



### 3.1.4 PALE

CUCEA ha creado el Programa de Aprendizaje de Lenguas Extranjeras (PALE) a través del cual se pueden realizar los siguientes servicios:

- Examen diagnóstico de lenguas extranjeras
- Talleres de Idiomas
- Examen de Ubicación Idioma Inglés
- Atención a Alumnos por Egresar
- Apoyo de Registro de Idiomas
- Consulta de Recursos Digitales de Idiomas
- Tutorial de Idiomas por Zoom
- Atención a Alumnos Beca JOBS

Para conocer más visita nuestro sitio: <http://cucea.udg.mx/es/servicios/coordinacion-de-servicios-academicos/programa-lenguas-extranjeras>

Datos de contacto y ubicación: Módulo N-304

Teléfono 37703300 ext. 25303

### 3.1.5 UAAL (unidad de auto-aprendizaje de lenguas)

Es Centro de Autoaprendizaje Global, en el cual se tiene acceso a material multimedia en 14 idiomas, así como películas, documentales, cursos de idiomas on-line y plataformas de auto-aprendizaje (Rosetta Stone, Aprenda Ingles Ya, Duo Linguo, France Cultur, Utandem, etc.)

- Área de estudio para el aprendizaje de idiomas (2hrs de auto acceso por semana para los estudiantes del PALE).
- Espacio para la conversación de idiomas con estudiantes de intercambio, profesores e invitados.

Datos de contacto y ubicación: CERI 3r piso, Teléfono 37703300 ext. 25596

### 3.1.6 Intercambio académico



## Formación Global a través del Intercambio Académico



**CUCEA**  
El mejor lugar para el talento

#### Objetivo general del programa:

Ante un mundo cada vez más interconectado y una economía más globalizada, la formación integral de los estudiantes de CUCEA se fortalece con una dimensión internacional al realizar acciones de intercambio académico e internacionalización en casa.

#### Propósito Sustantivo PD CUCEA 2019-2025:

Docencia e innovación académica

#### Temática:

Formación integral y global

Descripción del grupo de atención:  
Comunidad universitaria

Periodicidad:  
Semestral

Género:  
Todos

#### Descripción del tipo de apoyo o servicio:

#### Las estancias pueden ser presenciales o virtuales

1. Certificaciones por parte de organismos/instituciones socias
2. Diplomados Programa
3. Estancias de Investigación
4. Seminarios
5. Simposios
6. Semana internacional
7. Actividades en redes sociales
8. Internacionalización de Escritura Académica
9. Internacionalización en Casa

#### Más Información:

Coordinación de Servicios Académicos  
Mtra. Angélica Gómez Angulo  
Jefa de Unidad de Intercambio académicos

☎ 33 3770 3300 Ext. 25010

✉ intercambioacademico@ucea.udg.mx



### 3.1.7 Estancias académicas virtuales

La Unidad de Intercambio Académico es el área encargada de otorgar información y orientación a estudiantes, académicos y administrativos sobre los diversos programas de movilidad nacional e internacional en los que pueden participar, con el objetivo de fortalecer el perfil internacional. Esto lo llevamos a cabo mediante la difusión, coordinación y gestión de los trámites relacionados a la participación de la comunidad de CUCEA.

Para mayor información acércate a la Unidad de Intercambio Académico con la Lic. María Guadalupe Loza Guzmán, llama a la ext. 25383 o envía un correo a [intercambioacademico@ucea.udg.mx](mailto:intercambioacademico@ucea.udg.mx)



### 3.1.8 Programa Institucional: Plataforma de Inclusión y Equidad

Con base en el dictamen de creación del Programa Institucional: Plataforma de Inclusión y Equidad con número I/252/20, el objetivo de este es impulsar una educación inclusiva y equitativa para el bienestar de todas y todos los integrantes de la comunidad del CUCEA a través de iniciativas en apoyo de los grupos vulnerables por razones como las siguientes:

- Discapacidad
- Maternidad/Paternidad
- Embarazo
- Género
- Orientación sexual
- Origen étnico
- Condiciones socioeconómicas
- Enfermedades crónico degenerativas
- Neurodiversidad
- Situaciones de salud mental

De modo que, los servicios y acciones del Programa buscan eliminar barreras y generar condiciones igualitarias y equitativas en todos los ámbitos del Centro Universitario para que nadie por ningún motivo, se quede atrás o experimente algún tipo discriminación.

Desde ese ámbito de acción, se brinda una atención transversal que promueva el respeto, la paz y el trabajo colaborativo al interior del CUCEA y la Red Universitaria, así como con dependencias, organizaciones e instituciones externas; priorizando en todo momento el bienestar de las y los estudiantes con empatía, sensibilidad hacia la diversidad y ajustes razonables.

#### Acciones y servicios del programa

**Como parte del proceso de primera atención de la o el estudiante, es necesario que se registre en el siguiente formulario:** <https://forms.gle/gA5X1ndEykWqVbWE7> en el cual recabamos sus datos generales e información que permite conocer mejor su situación y enviarles información oportuna sobre otros apoyos que pudieran interesarles. Asimismo, la información que se proporcione será tratada conforme a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales, acceso a la información y transparencia. Aviso de Privacidad Integral de la Universidad de Guadalajara: <http://transparencia.udg.mx/aviso-confidencialidad-integral>

Las acciones y servicios que el Programa Institucional: Plataforma de Inclusión y Equidad pone a disposición de la comunidad del CUCEA son:

## I. Becas de Educación Superior Inclusiva en sus dos modalidades

- a) **Modalidad de Apoyo para Madres y Padres Estudiantes:** Es un apoyo económico mensual de \$800 para el pago de estancia infantil, guardería o institución preescolar que genere un costo mensual.

A consideración de Comisión de Becas y Condonaciones del Consejo de Centro, este apoyo puede otorgarse a madres y padres estudiantes cuyo hijo o hija presente una discapacidad o condición de neurodiversidad.

- b) **Modalidad de Apoyo del Servicio de Internet:** Es un apoyo económico mensual de \$349 para el pago del servicio de internet para estudiantes que demuestren vulnerabilidad económica.

Las Convocatorias para las Becas de Educación Superior Inclusiva se publican en la página web oficial del CUCEA ( <https://www.cucea.udg.mx/> ) y en las redes sociales del Programa Plataforma de Inclusión y Equidad a principios de cada ciclo escolar:

**Calendario A:** enero-febrero    **Calendario B:** agosto-septiembre.

## II. Cambio de horario, baja o alta de materias

Estudiantes que presentan alguna situación vulnerabilidad que les impida cursar una materia, previa valoración de su caso, pueden solicitar el cambio de horario, baja o alta de la misma.

### Procedimiento:

1. La o el estudiante debe presentarse en las instalaciones del Programa con la siguiente documentación impresa:
  - Formato “**solicitud de cambio de horario o baja de materias para grupos vulnerables**” debidamente llenado (a computadora o a mano) y firmado. Descargable aquí:  
<https://docs.google.com/document/d/1BQIMzNhkADQVEkH6S4v4I5IQn4VFcP7r/edit?usp=sharing&oid=110486207503043733892&rtf=true&sd=true>
  - Kardex de SIIAU.
  - Horario de SIIAU.
  - Documentos que ayuden a probar su situación de vulnerabilidad.
2. Se valorará cada caso en función de una entrevista con la o el estudiante para determinar si procede o no la solicitud.

**Aclaraciones importantes:** La baja o alta de materias no se realiza de manera automática y está sujeta a aprobación de la Comisión de Educación del H. Consejo de Centro y los tiempos que Control Escolar determine oportunos para su aplicación.

## III. Priorización de agenda para grupos vulnerables

Las y los estudiantes que se encuentren en los siguientes grupos pueden solicitar la priorización de su agenda de clases, debido a que sus condiciones de vida suelen afectar su rendimiento académico y no alcanzar promedios que les permitan agendar sus materias en función de sus necesidades y responsabilidades:

- Madres y padres estudiantes con hijos (as) en guardería, preescolar, primaria y secundaria.
- Estudiantes con discapacidad que acudan a terapias, consultas médicas o dependan de otra persona para trasladarse al CUCEA.
- Estudiantes de comunidades de pueblos originarios que viven en zonas regionales.
- Estudiantes con vulnerabilidad socioeconómica que invierten más de 2 horas para sus traslados al CUCEA y/o centro de trabajo.

**El período de recepción de solicitudes de priorización de agenda para grupos vulnerables** se abrirá a mediados de cada ciclo escolar y las instrucciones se enviarán por correo electrónico a estudiantes que se encuentren registrados en el Programa.

**Calendario A:** marzo-abril. **Calendario B:** octubre-noviembre.

#### **IV. Priorización de elección de plaza de servicio social para grupos vulnerables**

Las y los estudiantes pertenecientes a grupos vulnerables pueden solicitar la priorización de la elección de plaza de servicio social en un horario prioritario, debido a que enfrentan complicaciones que los orillan a realizar esta actividad en horarios y dependencias flexibles o que se ajusten a sus condiciones de vida, facilitando así su permanencia y promoviendo el avance en su trayectoria académica.

Los **requisitos para solicitar este apoyo** son los siguientes:

1. Haber cursado al menos el 60% de los créditos de su programa de estudios.
2. Realizaron el trámite correspondiente para realizar su servicio social bajo las condiciones y fechas establecidas por la Unidad de Servicio Social.
3. Se encuentran en alguna de las siguientes condiciones:
  - Presentan alguna discapacidad permanente, enfermedades crónico degenerativas, VIH o enfermedades de salud mental (sujetos a valoración de especialista).
  - Son madres y padres y sus hijos (as) están en edad lactante o cursan educación básica (hasta secundaria).
  - Estudiantes embarazadas.

**El período de recepción de solicitudes para priorizar la elección de plaza de servicio social** se abrirá a finales de cada ciclo escolar:

**Calendario A:** junio-julio. **Calendario B:** noviembre-diciembre.

## V. Flexibilidad para la asistencia a clases para grupos vulnerables

En el marco de la pandemia por el virus SARS-COV 2 (COVID-19) y el regreso paulatino a las aulas, se creó el programa de Flexibilidad para el Regreso a Clases para apoyar a estudiantes en condición de vulnerabilidad que no podían retomar clases presenciales a través de constancias de flexibilidad (previa revisión de casos) que permitían continuar su formación de manera virtual o a distancia.

Actualmente, este programa se mantiene en apoyo a casos específicos cuya naturaleza requiere ajustes razonables, previo acuerdo con el docente a través de Coordinaciones de Carrera y Jefaturas de Departamento.

De modo que, estudiantes con enfermedades o embarazos de alto riesgo o que se someterán a una cirugía cuyo proceso de recuperación es extenso pueden solicitar este apoyo para no interrumpir su formación académica y continuar de manera virtual.

El **procedimiento para solicitar la flexibilidad de asistencia a clases** es el siguiente:

1. Presentar en las oficinas del Programa o a través de correo electrónico ([inclusion@ucea.udg.mx](mailto:inclusion@ucea.udg.mx)) la siguiente documentación:
  - Formato “**solicitud de flexibilidad de regreso a clases grupos vulnerables**” debidamente llenado (a computadora o a mano) y firmado. Descárgalo aquí: [https://docs.google.com/document/d/1uAjQ6ByvyTv65tMwvy\\_GbEIJsHxFdfVJ/edit?usp=sharing&oid=110486207503043733892&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1uAjQ6ByvyTv65tMwvy_GbEIJsHxFdfVJ/edit?usp=sharing&oid=110486207503043733892&rtpof=true&sd=true)
  - Kardex de SIIAU.
  - Horario de SIIAU.
  - Expediente médico emitido por médico tratante, indicando diagnóstico y datos generales; incluyendo cédula profesional e institución (como IMSS, ISSTE, Hospital Civil).
2. Las solicitudes se someterán a una revisión por parte del área médica del CUCEA, las y los docentes involucrados, la Coordinación de Carrera y la Jefatura de Departamento para evaluar su viabilidad y aprobación.

## VI. Apoyo en cambio de identidad de género

Estudiantes que realizaron el cambio de género y/o nombre en sus documentos oficiales (INE y Acta de nacimiento), a través del Programa Institucional: Plataforma de Inclusión y Equidad, pueden solicitar el apoyo para que gestionen el cambio en sus datos y documentos escolares como:

- Registro en SIIAU (Control Escolar)
- Credencial de estudiante (Control Escolar)

- Correo electrónico institucional (Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje)
- Número de Seguridad Social (Coordinación de Servicios Estudiantiles)

El **procedimiento para solicitar el apoyo en cambio de identidad de género** consiste en:

1. Acudir a las oficinas del Programa con los siguientes documentos:
  - Formato “**solicitud de cambio de identidad**” debidamente llenado (a computadora o a mano) y firmado. Descárgalo aquí: <https://docs.google.com/document/d/1XVVvF0dqr8zbXCAaJKmVaYS7n7O-uMwK/edit?usp=sharing&oid=110486207503043733892&rtpof=true&sd=true>
  - Kardex de SIIAU.
  - Copia de Identificación oficial (INE) por ambos lados.
  - Acta de nacimiento nueva y anterior en original.
2. Una vez recibida la documentación, el Programa solicita el trámite a Administración Central en conjunto con Control Escolar. También, se gestionará el cambio en el correo electrónico institucional con la Coordinación de Tecnologías del Aprendizaje y el Número de Seguridad Social con la Coordinación de Servicios Estudiantiles.
3. Solicitar la credencial de estudiante nueva en: <https://mw.sii.au.udg.mx/Portal/login.xhtml>

## VII. Solicitud de licencia

Cualquier estudiante que desee solicitar una licencia, deberá ser derivada o derivado al Programa Institucional: Plataforma de Inclusión y Equidad para una entrevista cuyo objetivo será conocer la situación, proponer una ruta de seguimiento o alternativas personalizadas y después gestionar los procesos administrativos que correspondan.

## IX. Asistencia en movilidad y estancia para estudiantes con discapacidad

Estudiantes con discapacidad motriz pueden solicitar apoyo para su movilidad al interior del Centro Universitario, así como la adaptación del mobiliario de las aulas a sus necesidades particulares. Para ello, el **procedimiento** es el siguiente:

1. Enviar por correo electrónico o presentar en las oficinas del Programa la siguiente documentación:
  - Formato “**solicitud asistencia en movilidad y estancia en CUCEA para estudiantes con discapacidad motriz**” debidamente llenado (a computadora o a mano) y firmado. Descárgalo aquí: <https://docs.google.com/document/d/1apsJTGMLpa9RsU441Vb2LEb>

[cmCK1vIOO/edit?usp=sharing&ouid=110486207503043733892&rtpof=true&sd=true](https://cmCK1vIOO/edit?usp=sharing&ouid=110486207503043733892&rtpof=true&sd=true)

- Horario de clases de SIIAU.
- **Opción 1:** Carta emitida y firmada por médico/terapeuta, indicando diagnóstico y datos generales del especialista incluyendo su cédula profesional e institución (como IMSS, ISSTE, Hospital Civil).

**Opción 2:** Certificado de discapacidad emitido por la Unidad de Valoración de Personas con Discapacidad de la Secretaría de Salud Jalisco.

2. Se gestionará la asistencia que solicites con la Unidad de Seguridad Preventiva Integral (USPI) y se notificará al estudiante por correo electrónico cómo se llevará a cabo.

### IX. Impulso a la cultura de emprendimiento, inclusión y equidad

En cuanto al **impulso a la cultura de emprendimiento**, se está trabajando un proyecto de detección de estudiantes emprendedores que pertenecen a grupos vulnerables y se encuentran registrados en el Programa; con la intención de derivarlos a áreas o dependencias con las que colaboramos en este aspecto: CIADES y Hospital Pyme. De manera que, a través de asesorías, capacitaciones y programas puedan desarrollar y fortalecer sus ideas de negocio y contribuir a profesionalizarse al respecto.

Mientras que, el **impulso a la cultura de inclusión y equidad** se promueve a través de eventos conmemorativos dirigidos a toda la comunidad del CUCEA (estudiantes, personal docente, personal administrativo y directivo).

### X. Acompañamiento a grupos vulnerables que requieran la realización de trámites al interior y exterior del Centro Universitario

El Programa Institucional: Plataforma de Inclusión y Equidad también ofrece acompañamiento y asesoría a estudiantes que pertenecen a grupos vulnerables que deseen:

- Aplicar a Becas internas y externas (como: Programas De Estímulos UDG, Apoyos Federales, CONACYT).
- Realizar trámites al interior de CUCEA (por ejemplo: Control Escolar, Servicio, Prácticas Profesionales, etc.)
- Entrevista para búsqueda de soluciones personalizadas y derivación con otras áreas.

### XI. Detección de estudiantes neurodivergentes

En colaboración con el Proyecto ENTENDER y el Centro Universitario de Ciencias de la Salud (CUCS), se está trabajando en la detección de estudiantes que presentan condiciones de neurodiversidad como:

- Dispraxia
- Discalculia
- Dislexia
- Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH)
- Síndrome de Tourette
- Autismo
- Asperger

El objetivo es ayudarles a tener un diagnóstico certero y apoyarles en su trayectoria académica y desarrollo profesional.

## XII. Nuestras instalaciones

- 1) **Sala de lactancia:** Se trata de un espacio seguro, higiénico y adecuado para la extracción y almacenamiento de leche materna. Disponible para todas las mamás en etapa lactante que asisten al Centro Universitario (estudiantes, docentes y administrativas). Solo se requiere acudir a nuestras instalaciones y solicitar el uso del espacio.
- 2) **Salas de reuniones:** contamos con 2 salas equipadas para reuniones que pueden utilizarse por colectivos, estudiantes, dependencias y/o docentes del CUCEA. Consultar disponibilidad.

### Datos de contacto

Lic. Ana María Zamora Mata  
Directora del programa  
Teléfono: 33-37-70-33-00 Ext. 25851  
Correo electrónico: [inclusion@ucea.udg.mx](mailto:inclusion@ucea.udg.mx)  
Ubicación: A un costado de CTA frente al Módulo N

### 3.1.9 Programa Integral de Cultura de Paz

Los Embajadores de paz son personas voluntarias encargadas de promover acciones que fortalecen una cultura de paz con equidad e inclusión partiendo de la cultura, la educación y los derechos humanos. Lo anterior, en apego a la normativa que rige a nuestra Casa de Estudios, el Código de Ética de la Universidad de Guadalajara y el Programa Integral de Cultura de Paz del CUCEA.

#### Servicios psicológicos

- Evaluación, acompañamiento y seguimiento psicológico
- Orientación vocacional y capacitaciones

#### Educación y prevención sexual

1. Conferencias, cursos, talleres, campaña para promover la salud sexual responsable y saludable.
2. Aplicación de pruebas rápidas para la detección de ETS.
3. Seguimiento psicológico, nutricional y médica pacientes con diagnóstico positivo de VIH.

#### Embajadores de Paz

1. Socialización para la restructuración del tejido social

#### Denuncias de Acoso u Hostigamiento Sexual

2. Canalización en los casos de denuncia
3. Soporte emocional, asesorías y psicoeducación

#### Desarrollo de proyectos escénicos multidisciplinarios

1. Funciones y exposiciones de artes escénicas, plásticas y visuales

#### Datos de contacto:

Lic. Alfredo Orozco Mendoza

Coordinador del programa

[alfredo.orozco@cucea.udg.mx](mailto:alfredo.orozco@cucea.udg.mx)

[culturadepaz44@cucea.udg.mx](mailto:culturadepaz44@cucea.udg.mx)

33 3770 3300 ext. 25976, 25776

### 3.1.10 Atención psicológica

Es un programa que ofrece servicios psicológicos con el objetivo de fomentar la prevención de conflictos a través de la salud mental así como la atención a la comunidad del CUCEA que presenten problemáticas psicológicas y emocionales.

Los servicios son: evaluación psicológica, acompañamiento psicológico, proceso psicológico, procesos de orientación vocacional y capacitación.

Ubicación: Módulo A 201

Teléfono: 3770 3300 ext 25766

Horario de atención: de 08:00 a 20:00 hrs.

Correo electrónico: [atencionpsicologica@ucea.udg.mx](mailto:atencionpsicologica@ucea.udg.mx)

¿Qué hacer en caso de requerir atención psicológica?

Acude al Programa Integral de Cultura de Paz o al Programa de Atención Psicológica y solicita una cita.

### 3.2 Salud Preventiva Integral



## Salud Preventiva Integral



**CUCEA**  
El mejor lugar para el talento

#### Objetivo general del programa:

Brindar atención de primer contacto a los pacientes, tanto en medicina general como preventiva, nutrición y odontología.

#### Descripción del tipo de apoyo o servicio:

##### Distintivo "Espacio Seguro"

- Implementación de medidas de seguridad e higiene previstas en las disposiciones del Protocolo de Salud y Bienestar Institucional.
- Supervisión y revisión periódica de los espacios.
- Otorgar la certeza de que se está cumpliendo con todas las medidas para estar seguros y libres de contagio por el COVID-19.

##### Servicios médicos Distintivo

- Atención y orientación médica.
- Atención dental y nutricional.
- Atención de emergencia prehospitalaria.
- Atención de crisis.
- Cursos en: nutrición, toma de presión, toma de glucosa, atención en crisis, COVID 19, prevención de Dengue, exploración de mamas, identificación de síntomas de cáncer de próstata, de mama y de piel, toxicología.
- Programas: Detección de cáncer de mama, próstata, cervicouterino, insuficiencia renal, control prenatal, hipertensión, diabetes y campañas de vacunación.

##### Servicios de Protección Civil

- Evaluación, seguimiento y resolución de incidencias y accidentes

- Vigilancia Observación de riesgos
- Prevención de delitos
- Cursos de: RCP, primeros auxilios, rescate urbano. Control a conatos de incendio.
- Comunicación en emergencias.
- Análisis de riesgos.
- Fenómenos perturbadores.
- Servicios de vigilancia
- Asesoría y apoyo en la tramitación ante la comisión de un delito.
- Apoyo y control a la comunidad.
- Orientación espacial del CUCEA.
- Gestión en la impartición de cursos en: sendero seguro, acoso escolar, bullying, defensa personal y S.O.S.

Propósito Sustantivo PD CUCEA:  
Difusión de la cultura

Temática:  
Cultura institucional

Descripción del grupo de atención:  
Comunidad universitaria

Periodicidad:  
Semestral

Género:  
Todos

#### Más Información:

"Distintivo Espacio Seguro":  
Fátima Domínguez Rodríguez  
José Saúl Martínez Hernández  
Encargados de brigadas  
Ext. 2731

Servicios médicos  
Laura Guadalupe Yáñez Padilla  
Encargada área médica  
[lauray@ucea.udg.mx](mailto:lauray@ucea.udg.mx)  
Ext. 25414

Servicios de Protección Civil  
Fátima Domínguez Rodríguez  
Pedro Pérez Guardado  
Responsables del área de Protección Civil  
Ext. 25731

Servicios de Seguridad  
José Saúl Martínez Hernández  
Pedro Pérez Guardado  
Encargados de área de Servicios de Seguridad  
Ext. 25731  
[spi@ucea.udg.mx](mailto:spi@ucea.udg.mx)



### 3.3 Talleres de Formación Integral

Los talleres de formación integral son un espacio para contribuir al desarrollo armónico y complemento de formación académica a través del arte, la cultura, el acondicionamiento físico y los deportes; la sustentabilidad y la responsabilidad social, la salud, la tecnología, el emprendimiento, la inclusión y la innovación.

El alumno deberá desarrollar actividades extracurriculares que podrán consistir en cursos, seminarios, talleres, que desarrollen armónicamente aspectos de salud, arte, deporte, humanidades y responsabilidad social (que no son de carácter académico). Al concluirse dichas actividades se registrarán en el historial académico del estudiante como **formación integral** y se le asignará un valor de **4 créditos** considerados en el área de formación optativa abierta



## Talleres de Formación Integral



**CUCEA**  
El mejor lugar para el talento

#### Objetivo general del programa:

Promover la participación de alumnos, profesores, trabajadores y comunidad en general, en actividades culturales, artísticas y deportivas, así como para la promoción del desarrollo de actividades que fomenten el autocuidado de la salud

#### Propósito Sustantivo PD CUCEA 2019-2025:

Docencia e Innovación Académica

#### Temática:

Formación integral y global

#### Descripción del grupo de atención:

Comunidad universitaria

#### Periodicidad:

Semestral

#### Género:

Todos

#### Descripción del tipo de apoyo o servicio:

Talleres de formación cultura en las áreas de:

- Arte y Cultura
- Sustentabilidad
- Innovación y Emprendimiento
- Acondicionamiento Físico y Deportes
- Servicios Académicos
- Talleres extraordinarios
- Cultura de paz
- Salud Integral
- Talleres para personas con discapacidad

#### Más Información:

Coordinación Extensión  
Dra. Sonia Reynaga  
Coordinadora de Extensión

✉ [Sonia.reynaga@cucea.udg.mx](mailto:Sonia.reynaga@cucea.udg.mx)

Coordinación Extensión  
Alejandro Díaz Barajas  
Responsable de la Organización de  
Talleres de Formación Integral

✉ [alejandrodiaz@cucea.udg.mx](mailto:alejandrodiaz@cucea.udg.mx)

☎ 33 3770 3300 Ext. 25411 - 25767



### 3.4 Ventanilla única SMART



## Ventanilla Única Smart de Servicios y Trámites



**CUCEA**  
El mejor lugar para el talento

#### Objetivo general del programa:

Simplificar, sistematizar y automatizar los trámites escolares que realiza nuestra comunidad estudiantil y vincular los servicios que ofrecen las áreas de alumnos, servicio social, prácticas profesionales y egresados en una ventanilla única de atención.

#### Descripción del tipo de apoyo o servicio:

- Constancia de estudios
- Constancia de estudios con calificaciones
- Constancia de estudios con horarios
- Certificado parcial de estudios
- Constancia para Beca
- Emisión de kárdex certificado de Archivo
- Copia del Dictamen de Revalidación
- Reposición de Credencial
- Constancias de no adeudos de matrícula
- Expedición de certificados de estudios
- Constancias de egresados
- Cartas de pasante
- Revalidación de estudios
- Trámites de expedición de títulos

Propósito Sustantivo PD CUCEA:  
Difusión de la cultura

Descripción del grupo de atención:  
Comunidad estudiantil

Temática:  
Cultura institucional

Periodicidad:  
Semestral

Género:  
Todos

#### Más Información:

Lic. Martell Martínez Contreras  
Jefe de la Unidad de Egresados  
egresados@cucea.udg.mx  
Ext. 25048

Lic. Lorena Guzmán Lamas  
Jefa de la Unidad de Ingreso  
lorena.guzman@cucea.udg.mx  
Ext. 25049

Mtra. Maura Alicia Álvarez Zambrano  
Coordinadora de Control Escolar  
alicia.alvarez@cucea.udg.mx  
Ext. 25044

Lic. Juan Jesús Castellanos Valladolid  
Unidad de Control de Alumnos  
jesus.castellanos@cucea.udg.mx  
Ext. 25046



### 3.5 Control escolar

En control escolar desarrollamos **C-Escolar**, una herramienta interna de CUCEA a través de la cual se realizan procesos administrativos, trámites y consultas del alumno.

Para utilizarlo es necesario contar con tu **código** y **fecha de nacimiento**.

<https://cescolar.cucea.udg.mx/>

Datos de contacto:  
 Mtra. Maura Alicia Álvarez Zambrano  
 Puesto: Coordinadora  
 Dirección: Modulo A 106  
 Teléfono: 25044  
 Correo electrónico: [alicia.alvarez@cucea.udg.mx](mailto:alicia.alvarez@cucea.udg.mx)

### 3.6 Servicio Social

La unidad de servicio social te ofrece los siguientes procesos a través de su página web <https://ss.cucea.udg.mx/userapp/login/>:

- Obtención de oficios de comisión de servicio social Entrega digital del oficio de comisión, con la firma y sello de la dependencia, para efecto de que se active su plaza en el SIIAU.
- Entrega digital de reportes bimestrales.
- Entrega digital del reporte final.
- Para mantenerte informado de nuestras actividades, vacantes y noticias importantes referente al servicio social, consulta nuestras redes sociales <https://www.facebook.com/USSCUCEA/>

El alumno deberá realizar su servicio social una vez que haya cursado el 60% de los créditos de su plan de estudios, este no tiene un valor en créditos sin embargo si es requisito de egreso para el estudiante.

Se recomienda comenzar cuando aún no concluye con su formación académica, la unidad responsable de proporcionar la información para el proceso de selección y acreditación del mismo es la Unidad de Servicio Social.

Datos de contacto y ubicación: Edificio A-204; Teléfono 37703300 ext. 25416, 25417

Unidad de Servicio Social CUCEA

**INFORMACIÓN IMPORTANTE:** del 01 al 04 de marzo acude a la Unidad del Servicio Social (módulo A 204 CUCEA) por tu oficio de comisión. En un horario de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y de 3:00 p.m. a 7:00 p.m.

#### Iniciar sesión vía SIIAU

Código	<input type="text"/>
NIP	<input type="text"/>
<input type="button" value="Iniciar Sesión"/>	

### 3.7 Prácticas Profesionales

El alumno deberá realizar sus prácticas profesionales de manera obligatoria a partir del cumplimiento del 70% de los créditos. La práctica profesional tiene un valor de 8 créditos en el plan de estudios considerados en el área de formación Especializante Obligatoria. Existen tres modalidades para ello:

- **In Situ**

1. Dar de alta su seguro facultativo (descargar la aplicación IMSS DIGITAL para elegir clínica y consultorio, o visitar el sitio web del IMSS; consulta más información en).
2. Revisar la oferta de vacantes del ciclo correspondiente (en las fechas establecidas).
3. Contactar a la Entidad Receptora para el proceso de selección.
4. Al ser aceptado en la Entidad Receptora:
  - a) Capturar la información personal en la plataforma (se sugiere consultar la).
  - b) Enviar a [practicas@cucea.udg.mx](mailto:practicas@cucea.udg.mx) (en las fechas establecidas):
    - I. Formato de registro/aceptación (el cual se genera desde el SIPPP, debe de estar sellado y firmado por algún miembro de la entidad receptora).

- **Experiencia profesional**

El (la) alumno(a) que opte por esta modalidad deberá haber trabajado (o haber realizado prácticas voluntarias) al menos 6 meses en un área afín a su programa académico (los 6 meses tendrán que haberse cumplido en una sola entidad, no en distintas).

Para registrarse en esta modalidad se debe:

1. Registrar los datos personales
2. Enviar [practicas@cucea.udg.mx](mailto:practicas@cucea.udg.mx)
  - a) Formato de registro a la modalidad de Experiencia Profesional (Generado en el registro previo en SIPPP).
  - b) Carta membretada, con firma autógrafa y sellada, emitida por la entidad donde se realizaron las prácticas, donde se mencione la antigüedad y la descripción de las actividades desempeñadas
  - c) Comprobante de la relación laboral (pudiendo ser cualquiera de los tres):
    - I. Contrato;
    - II. Alta en IMSS/equivalente o
    - III. Recibos de nómina (uno por mes de los últimos 6 meses).

\*En caso de no contar con ninguno de los documentos anteriores, el (la) alumno(a) deberá elaborar una carta donde se explique el motivo, la cual deberá contar con sus datos generales y firma de el (la) interesado(a).

- d) Ficha técnica. (Consulta cómo puedes descargarla desde SIIAU)
- e) Evaluación de la entidad a él (la) estudiante).
- f) Documento de informe de actividades (para revisión y retroalimentación)

- **Estancia de Investigación**

El alumno que opte por esta modalidad debe de haber sido aceptado y participado en algún programa a manera de estancia de investigación ya sea en alguna universidad nacional, internacional o en centros/institutos de investigación. Ej. Verano Delfín.

Para el caso de investigación en alguna institución de la Red Universitaria, esta deberá haber sido realizada en algún Departamento, Centro o Instituto de Investigación. Ej. Becario pro-SNI o becario de estímulos económicos para estudiantes sobresalientes por motivación a la investigación.

1. Registrar los datos personales
2. Enviar a practicas@ucea.udg.mx
  - a) Formato de registro (se genera al registrarse en SIPPP).
  - b) Carta de aceptación de la estancia de investigación.
  - c) Ficha técnica (consulta cómo puedes descargarla desde SIIAU).
  - d) Evaluación del investigador al estudiante).
  - e) Documento de informe final (para revisión y retroalimentación)

Datos de contacto y ubicación: Módulo A 205, Teléfono 37703300 ext. 25412

### 3.8 Bolsa de trabajo

Las vacantes que nos envían son publicadas en la página de Facebook “Bolsa de Trabajo CUCEA”, sitio en donde se difunde a la comunidad estudiantil del Centro Universitario. Una vez que postules, se pondrán en contacto contigo para dar el seguimiento al proceso de selección de candidatos. El servicio es gratuito e inmediato.

Revisa las vacantes en <https://www.facebook.com/BolsaTrabajoCUCEA>

Postula a una vacante en: <http://ucea.udg.mx/es/servicios/coordinacion-de-extension/bolsa-de-trabajo>

### 3.9 Innovación y emprendimiento

#### Actividades de emprendimiento

El CIADEyS surge ante la necesidad de impulsar la reactivación y reconversión de los sectores estratégicos de Jalisco mediante el emprendimiento y el desarrollo científico y tecnológico; además, contribuye al desarrollo social y económico de la región.

En el CUCEA tenemos un intra ecosistema de emprendimiento en donde podrás tener acceso a una serie de actividades programadas como:

- Incubación de proyectos
- Talleres de Innovación y Emprendimiento
- Radar de Talento CUCEA
- Encuentro de comunidades de Innovación y Emprendimiento
- Mentorías CIADEyS
- Cooperativa bajo el modelo de economía solidaria

Toda esa información y más la puedes encontrar en nuestras redes sociales. Síguenos y entérate de todas las actividades que tenemos para ti:

<https://www.instagram.com/ciadeys.cucea/>

<https://www.facebook.com/ciadeys.cucea/>

### 3.10 CARE (Centro de acondicionamiento y recreación)

El CARE busca promover e incentivar a la comunidad universitaria del CUCEA a la práctica de actividad física, y cuenta con:



#### Horario de Atención

Lunes a viernes de 7:00 am - 10:00 pm

Sábados de 8:00 am - 2:00 pm

37703300 ext. 25965

### 3.11 CENEVAL

**EGEL**  
**INSTITUCIONAL**



CUCEA



COORDINACIÓN  
DE SERVICIOS  
ACADÉMICOS



Estudiantes próximos a egresar en el ciclo escolar actual que cursan la materia "Seminario de Titulación" y es la primera ocasión que aplican el EGEL.

Guías para el sustentante

En esta página encontrará las guías gratuitas que le permitirán prepararse para su examen. Seleccione el botón del examen deseado para descargar la correspondiente.

[https://ceneval.edu.mx/instituciones-guias\\_ceneval/#EGEP](https://ceneval.edu.mx/instituciones-guias_ceneval/#EGEP)

**Responsable de Sede de Ceneval**  
Coordinación de Servicios Académicos  
Teléfono: (33) 3770 33 00 Ext.25465



## PROGRAMAS EDUCATIVOS DE CARRERAS EN CUCEA



### Departamentos

■ Ciencias Sociales y Jurídicas   
 ■ Economía   
 ■ Administración   
 ■ Métodos Cuantitativos   
 ■ Estudios Regionales INESER   
 ■ Políticas Públicas  
■ Sistemas de Información   
■ Finanzas   
■ Auditoría   
■ Recursos Humanos   
■ Mercadotecnia y Negocios Internacionales

### Área de formación

■ Básica Común Obligatoria   
■ Básica Particular Obligatoria   
■ Especializante Obligatoria   
■ Especializante Selectiva   
■ Optativa Abierta



## Licenciatura en ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL Y POLÍTICAS PÚBLICAS

LAGP

Sugerencia Académica



Departamentos

Ciencias Sociales y Jurídicas  
Sistemas de Información

Economía  
Contabilidad

Administración  
Políticas Públicas

Métodos Cuantitativos  
Recursos Humanos

Área de formación

Básica Común Obligatoria

Básica Particular Obligatoria

Especializante Obligatoria

Especializante Selectiva

Optativa Abierta



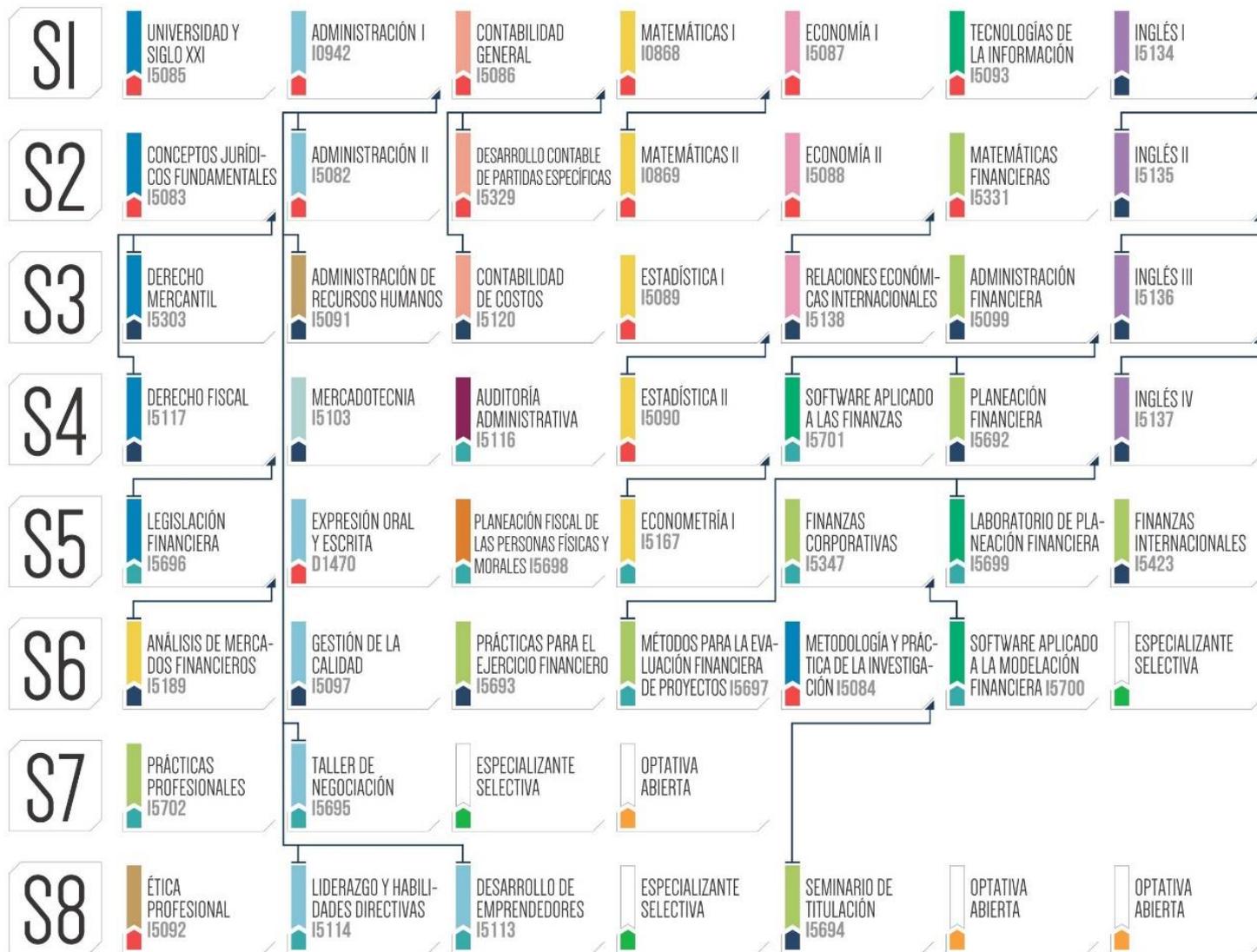


... LAFI

Sugerencia Académica



# Licenciatura en ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y SISTEMAS



Departamentos

- Ciencias Sociales y Jurídicas
- Sistemas de Información
- Economía
- Finanzas
- Administración
- Recursos Humanos
- Métodos Cuantitativos
- Auditoría
- Contabilidad
- Impuestos
- Mercadotecnia y Negocios Internacionales

Área de formación

- Básica Común Obligatoria
- Básica Particular Obligatoria
- Especializante Obligatoria
- Especializante Selectiva
- Optativa Abierta



...LCOP



# Licenciatura en CONTADURÍA PÚBLICA

## Sugerencia Académica



Departamentos

- Ciencias Sociales y Jurídicas
- Economía
- Administración
- Métodos Cuantitativos
- Finanzas
- Sistemas de Información
- Auditoría
- Contabilidad
- Recursos Humanos
- Impuestos

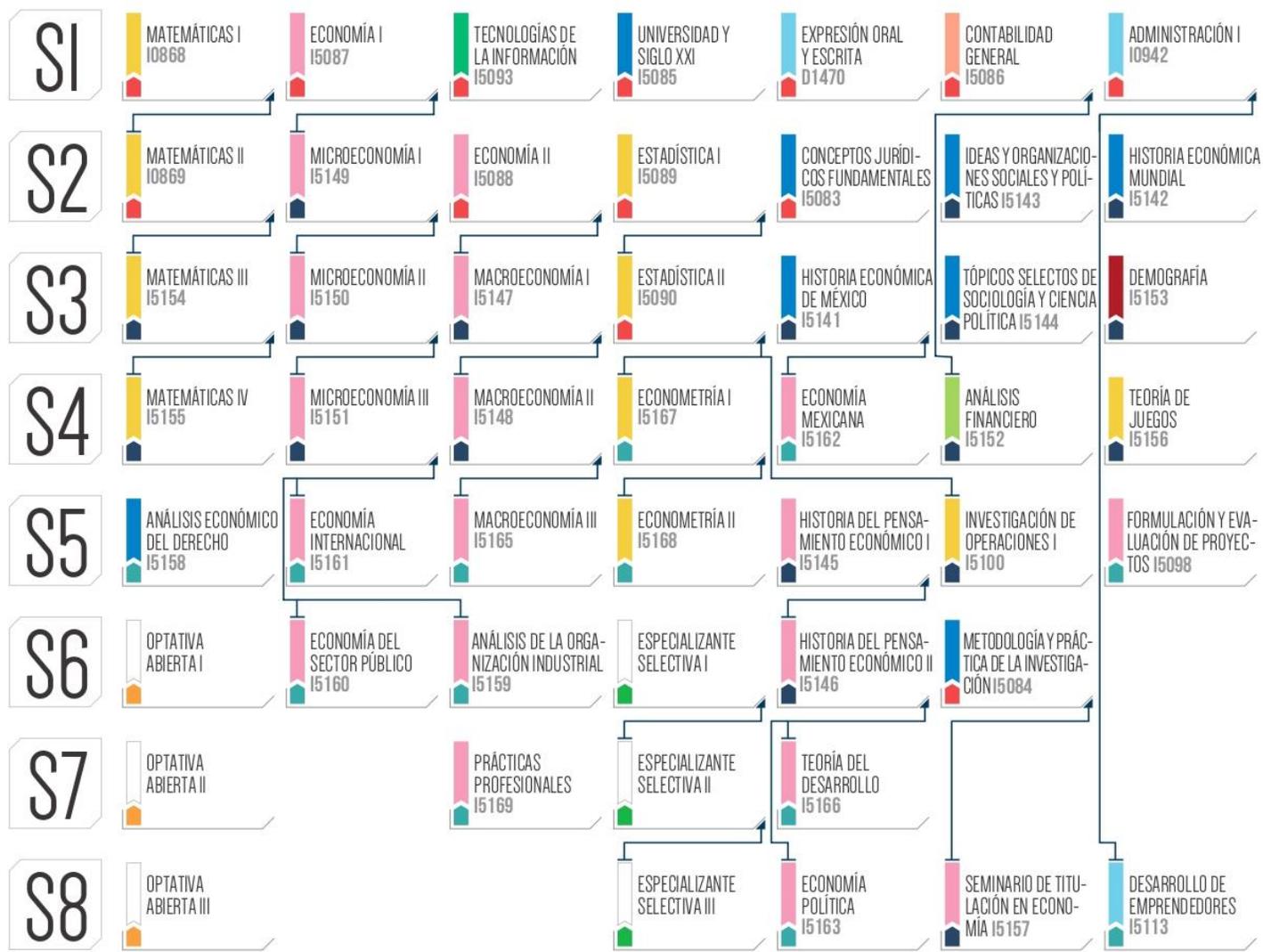
Área de formación

- Básica Común Obligatoria
- Básica Particular Obligatoria
- Especializante Obligatoria
- Especializante Selectiva
- Optativa Abierta



# Licenciatura en ECONOMÍA

## Sugerencia Académica



### Departamentos

- Ciencias Sociales y Jurídicas
- Sistemas de Información
- Economía
- Finanzas
- Administración
- Contabilidad
- Métodos Cuantitativos
- Estudios Regionales INESER

### Área de formación

- Básica Común Obligatoria
- Básica Particular Obligatoria
- Especializante Obligatoria
- Especializante Selectiva
- Optativa Abierta

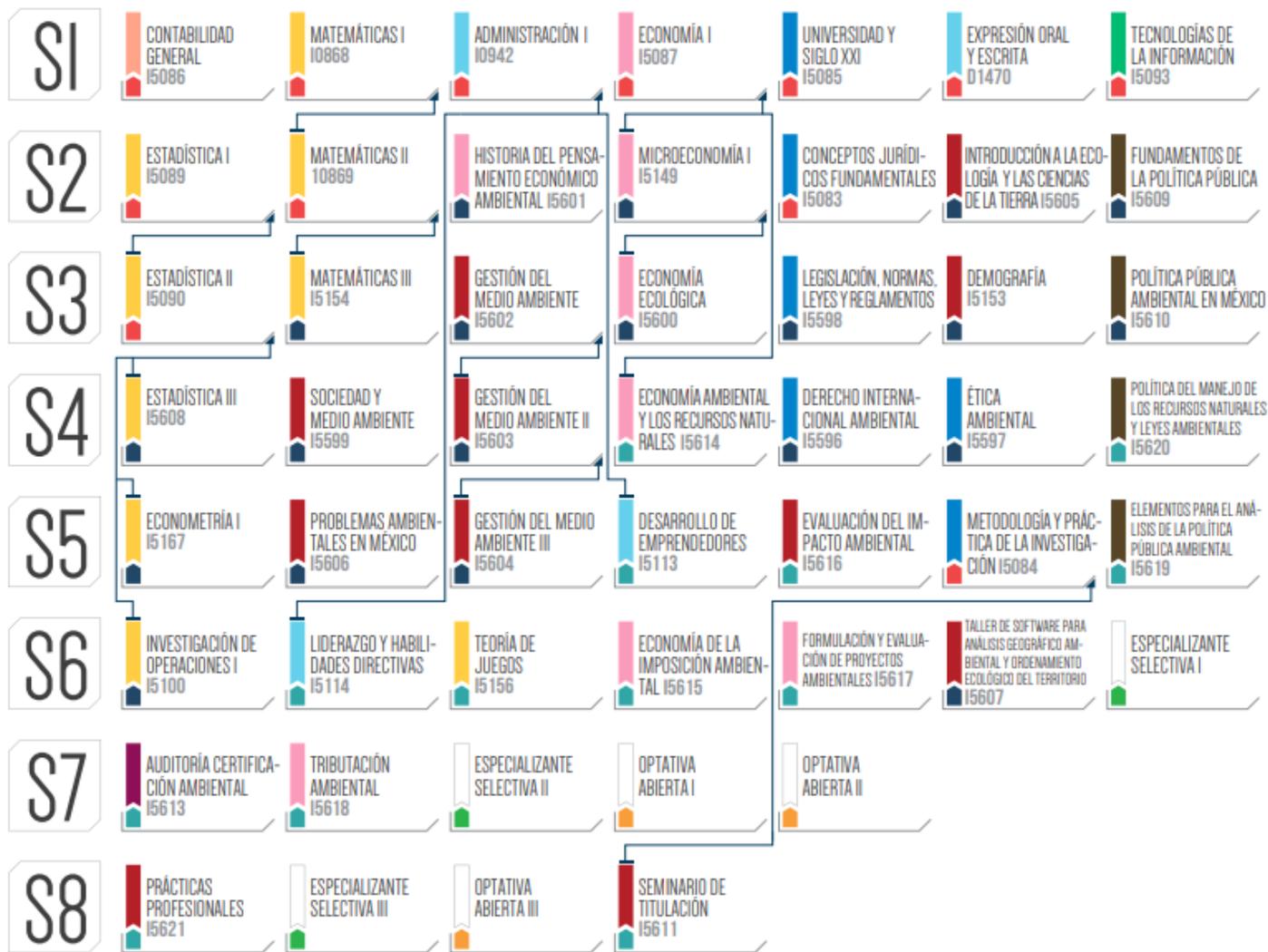


LIGA

Sugerencia Académica



# Licenciatura en GESTIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Departamentos

- Ciencias Sociales y Jurídicas
- Economía
- Administración
- Métodos Cuantitativos
- Estudios Regionales INESER
- Sistemas de Información
- Auditoría
- Contabilidad
- Políticas Públicas

Área de formación

- Básica Común Obligatoria
- Básica Particular Obligatoria
- Especializante Obligatoria
- Especializante Selectiva
- Optativa Abierta



LGNG

Sugerencia Académica



# Licenciatura en GESTIÓN DE NEGOCIOS GASTRONÓMICOS



Departamentos

- Ciencias Sociales y Jurídicas
- Economía
- Administración
- Métodos Cuantitativos
- Contabilidad
- Turismo
- Sistemas de Información
- Finanzas
- Recursos Humanos
- Secretaría Académica
- Mercadotecnia y Negocios Internacionales

Área de formación

- Básica Común Obligatoria
- Básica Particular Obligatoria
- Especializante Obligatoria
- Especializante Selectiva
- Optativa Abierta



S1	MATEMÁTICAS I	ADMINISTRACIÓN I	ECONOMÍA I	CONTABILIDAD I	PROBABILIDAD Y PROCESOS ESTOCÁSTICOS	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
S2	CÁLCULO	INFERENCIA ESTADÍSTICA	CONCEPTOS JURÍDICOS FUNDAMENTALES	INTRODUCCIÓN A LOS NEGOCIOS INTERNACIONALES	MERCADOTECNIA	SISTEMAS DE COSTOS
S3	MODELAJE PARA LA TOMA DE DECISIONES I	ANÁLISIS MULTIVARIANTE	CÁLCULO AVANZADO	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	DERECHO MERCANTIL	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA INGENIERÍA
S4	MODELAJE PARA LA TOMA DE DECISIONES II	RAZONAMIENTO CRÍTICO	DISEÑO DE EXPERIMENTOS	CONTROL ESTADÍSTICO DE PROCESOS	OPORTUNIDADES DE MERCADOS PARA LAS PYMES	FINANZAS CORPORATIVAS
S5	DESARROLLO DE EMPRENDEDORES	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DESARROLLO CREATIVO	PROPIEDAD INTELECTUAL	DESARROLLO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	LIDERAZGO Y HABILIDADES DIRECTIVAS
S6	RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	CADENA DE SUMINISTRO	COMUNICACIÓN INTERCULTURAL EN LOS NEGOCIOS	DESARROLLO SUSTENTABLE	ESPECIALIZANTE I	CONSULTORÍA DE MERCADOS
S7	INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA	ESPECIALIZANTE II	PROSPECCIÓN DE NEGOCIOS I	OPTATIVA I	OPTATIVA II	ESPECIALIZANTE III
S8	SEMINARIO DE TITULACIÓN PARA INGENIERÍA EN NEGOCIOS	PROSPECCIÓN DE NEGOCIOS II	OPTATIVA III			

## Departamentos

Ciencias Sociales y Jurídicas  
Sistemas de Información

Economía  
Finanzas

Administración  
Contabilidad

Estudios Regionales INESER  
Mercadotecnia y Negocios Internacionales

Métodos Cuantitativos  
Recursos Humanos

## Área de formación

Básica Común Obligatoria

Básica Particular Obligatoria

Especializante Obligatoria

Especializante Selectiva

Optativa Abierta

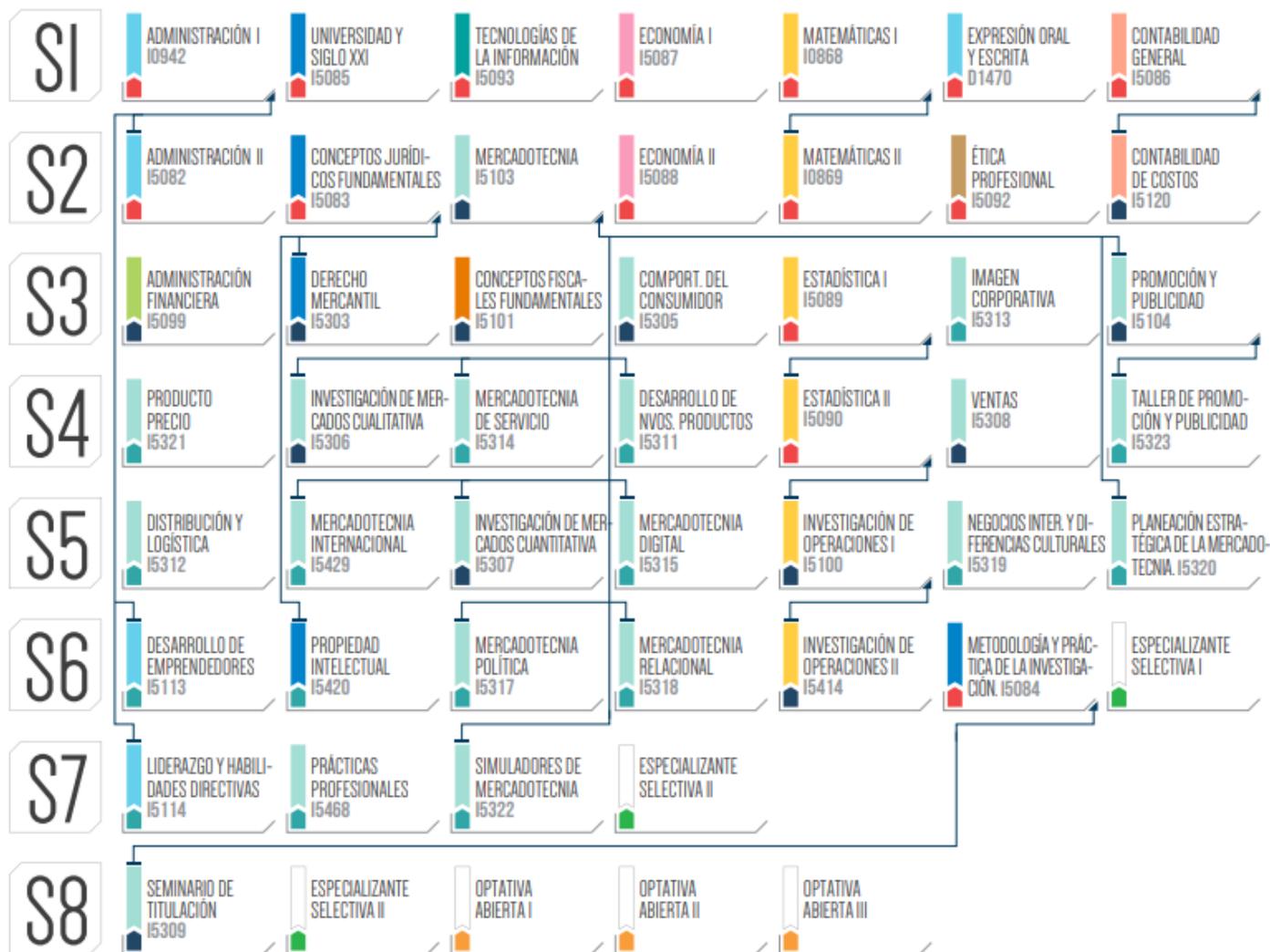


LIME



# Licenciatura en MERCADOTECNIA

## Sugerencia Académica



### Departamentos

- Ciencias Sociales y Jurídicas
- Economía
- Administración
- Métodos Cuantitativos
- Impuestos
- Sistemas de Información
- Finanzas
- Contabilidad
- Recursos Humanos
- Mercadotecnia y Negocios Internacionales

### Área de formación

- Básica Común Obligatoria
- Básica Particular Obligatoria
- Especializante Obligatoria
- Especializante Selectiva
- Optativa Abierta



LINI



# Licenciatura en NEGOCIOS INTERNACIONALES

Sugerencia Académica



Departamentos

- Ciencias Sociales y Jurídicas
- Sistemas de Información
- Economía
- Finanzas
- Administración
- Contabilidad
- Métodos Cuantitativos
- Mercadotecnia y Negocios Internacionales
- Secretaría Académica

Área de formación

- Básica Común Obligatoria
- Básica Particular Obligatoria
- Especializante Obligatoria
- Especializante Selectiva
- Optativa Abierta



LIRH



# Licenciatura en RECURSOS HUMANOS

Sugerencia Académica



Departamentos

- Ciencias Sociales y Jurídicas
- Sistemas de Información
- Economía
- Auditoría
- Administración
- Contabilidad
- Métodos Cuantitativos
- Recursos Humanos
- Finanzas
- Impuestos

Área de formación

- Básica Común Obligatoria
- Básica Particular Obligatoria
- Especializante Obligatoria
- Especializante Selectiva
- Optativa Abierta





LRPC

Sugerencia Académica

Licenciatura en

# RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN

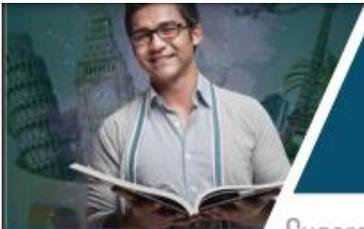


Departamentos

- Ciencias Sociales y Jurídicas
- Economía
- Administración
- Métodos Cuantitativos
- Estudios Regionales INESER
- Sistemas de Información
- Contabilidad
- Recursos Humanos
- Secretaría Académica
- Mercadotecnia y Negocios Internacionales

Área de formación

- Básica Común Obligatoria
- Básica Particular Obligatoria
- Especializante Obligatoria
- Especializante Selectiva
- Optativa Abierta



# Licenciatura en TURISMO

TURI

Sugerencia Académica



Departamentos

- Ciencias Sociales y Jurídicas
- Economía
- Administración
- Métodos Cuantitativos
- Auditoría
- Contabilidad
- Sistemas de Información
- Finanzas
- Recursos Humanos
- Secretaría Académica
- Turismo
- Mercadotecnia y Negocios Internacionales

Área de formación

- Básica Común Obligatoria
- Básica Particular Obligatoria
- Especializante Obligatoria
- Especializante Selectiva
- Optativa Abierta

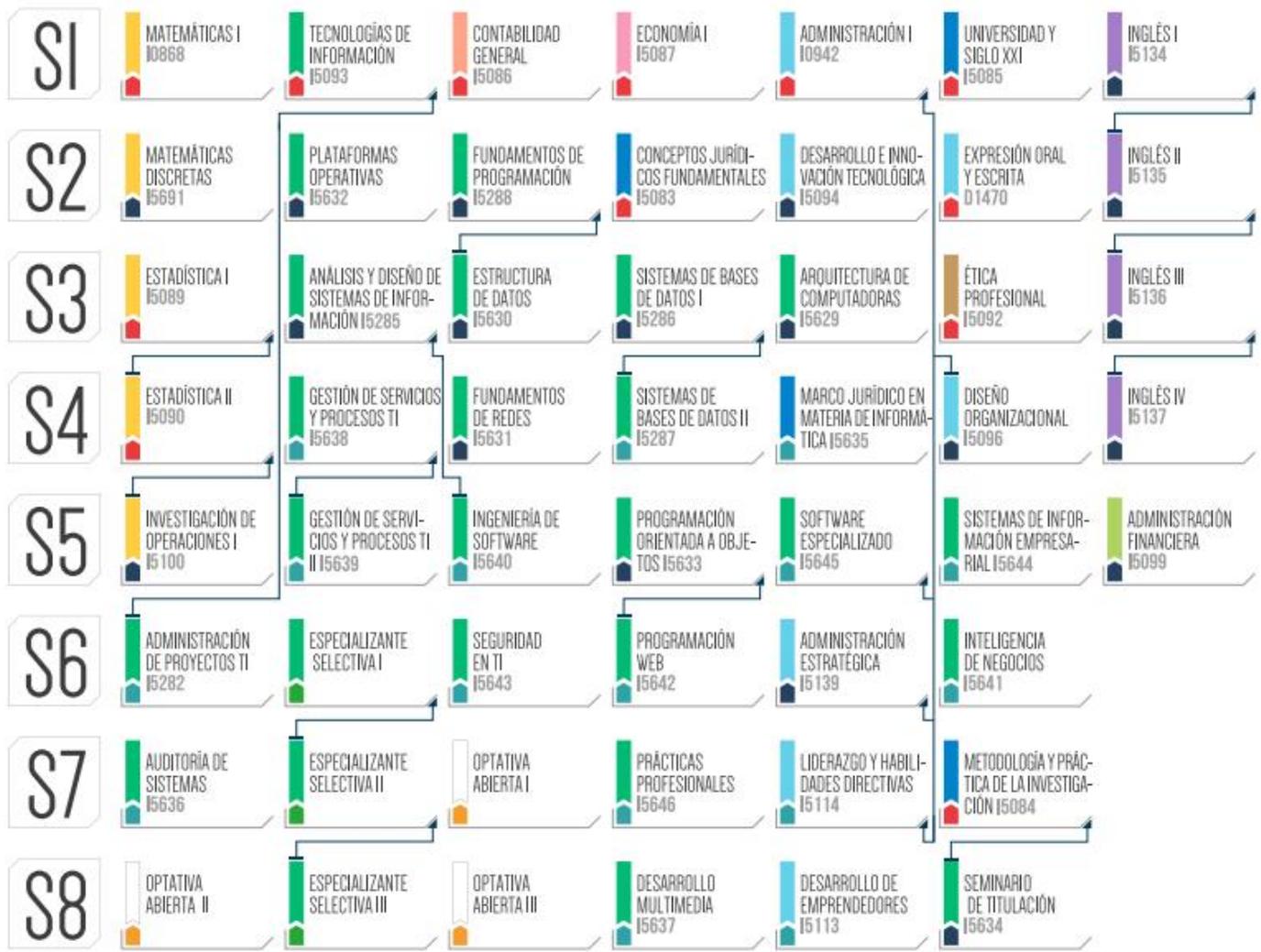




Sugerencia Académica



# Licenciatura en TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



Departamentos

- Ciencias Sociales y Jurídicas
- Economía
- Administración
- Métodos Cuantitativos
- Secretaría Académica
- Sistemas de Información
- Finanzas
- Contabilidad
- Recursos Humanos

Área de formación

- Básica Común Obligatoria
- Básica Particular Obligatoria
- Especializante Obligatoria
- Especializante Selectiva
- Optativa Abierta

## 5. Pasos para encontrar el plan de estudio, materias con prerrequisito, especializantes selectivas y optativas.

### 1. Ingresar a la página oficial de CUCEA:

<http://www.cucea.udg.mx/es>

2. Da clic en la opción “Oferta académica” y selecciona tu Lic.:

The screenshot displays the website of the Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas (CUCEA) at the Universidad de Guadalajara. The page features a navigation menu with the following items: Inicio, Acerca de CUCEA, Oferta académica, Servicios, Coordinaciones y Programas, Investigación, and CUCEA ONLINE. The 'Oferta académica' menu is expanded, showing a list of academic offerings: Licenciaturas, Posgrados, and Cursos y diplomados. Under 'Licenciaturas', the following fields are listed: Administración, Administración Gubernamental y Políticas Públicas, Administración Financiera y Sistemas, Contaduría Pública, Economía, Gestión de Negocios Gastronómicos, Gestión y Economía Ambiental, Mercadotecnia, Ingeniería en Negocios, Negocios Internacionales, Recursos Humanos, Relaciones Públicas y Comunicación, and Tecnologías de la Información. The website also includes a search bar, a banner for 'Vive el CUCEA' with a 'Visitar micrositio' button, and buttons for 'Aspirantes' and 'Alumnos'.

### 3. En el menú ingresa al apartado que dice “Programa de Licenciatura”

Contacto



# ADMINISTRACIÓN

Inicio » Oferta académica » Licenciaturas » Administración

## Programa de Licenciatura

**Nombre del Programa**

Licenciatura en Administración (Dictamen I/2012/306 emitido por el H. Consejo General Universitario de la Universidad de Guadalajara).

**Misión**

Somos un programa educativo con reconocimiento nacional que forma profesionistas, emprendedores e investigadores competitivos en el campo de las ciencias administrativas, capaces de innovar y contribuir al desarrollo económico, social, sustentable y tecnológico de nuestro país con alto valor ético y responsabilidad social profesional.

**Visión**

Somos un programa educativo de calidad internacional, reconocido por su prestigio, liderazgo e impacto social, por la formación de profesionistas emprendedores, líderes e innovadores, que tienen un alto desempeño en los sectores productivos, público, social y empresarial, quienes se caracterizan por su actitud ética y responsabilidad social.

**Objetivo General**

Formar profesionistas con un espíritu emprendedor, ético e innovador y con compromiso social para crear, promover y consolidar negocios que generen un impacto positivo en el entorno socioeconómico y ambiental en que se desarrollen.

**Objetivos Específicos**

- Formar profesionales en administración que analicen e interpreten el entorno económico, político y social con competencias para integrar diferentes áreas del conocimiento en la generación de nuevas empresas así como el desarrollo de negocios sustentables.
- Desarrollar profesionistas capaces de aplicar con eficacia y eficiencia los conocimientos teóricos y prácticos en el fortalecimiento de las organizaciones orientadas a la producción de bienes y servicios.
- Consolidar directivos con habilidades para tomar las mejores decisiones bajo riesgo y condiciones de incertidumbre en un ambiente competitivo y global.

**Menú de Administración**

- Principal
- Estudiantes
- ▾ **Programa de Licenciatura**
  - Perfil de Egreso
  - Ámbitos de desempeño profesional
  - Plan de estudios
  - Malla Curricular
  - Unidades de Aprendizaje
  - Exámenes
  - Sugerencia de Trayectoria
  - Segundo Idioma
  - Formación integral
  - Servicio Social
  - Prácticas Profesionales
  - Cursos de Verano
  - Tutorías
  - Titulación
  - Intercambio Académico
- Orientación e Información
- Contacto

#### 4. Para conocer las materias con prerequisite, especializantes selectivas y optativas selecciona la opción “Plan de estudio”.

### Plan de estudios

El plan de estudios de este programa educativo se cursa en la modalidad escolarizada y bajo el sistema de créditos, siendo la flexibilidad curricular una estrategia para la formación académica de los alumnos. El Plan de Estudios contiene áreas determinadas con un valor de créditos asignados a cada materia y un valor global de acuerdo con los requerimientos establecidos por área, para ser cubiertos por los alumnos y se organiza conforme a la siguiente estructura:

Plan de Estudios  
Licenciatura en Administración (LIAD)

ÁREAS DE FORMACIÓN	CRÉDITOS	%
ÁREA DE FORMACIÓN BÁSICA COMÚN OBLIGATORIA	124	30%
ÁREA DE FORMACIÓN BÁSICA PARTICULAR OBLIGATORIA	128	31%
ÁREA DE FORMACIÓN ESPECIALIZANTE OBLIGATORIA	108	26%
ÁREA DE FORMACIÓN ESPECIALIZANTE SELECTIVA	24	6%
ÁREA DE FORMACIÓN OPTATIVA ABIERTA	28	7%
<b>Número mínimo de créditos para optar por el título:</b>	<b>412</b>	<b>100%</b>

ÁREA DE FORMACIÓN BÁSICA COMÚN OBLIGATORIA							
MATERIA	CLAVE TIPO	HORAS TEORÍA	HORAS PRÁCTICA	HORAS TOTALES	CRÉDITOS	Prerrequisitos	
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	I5091 CT	40	40	80	8	ADMINISTRACIÓN I	
ADMINISTRACIÓN I	I0942 CT	40	40	80	8		
ADMINISTRACIÓN II	I5082 CT	40	40	80	8	ADMINISTRACIÓN I	
CONCEPTOS JURÍDICOS FUNDAMENTALES	I5083 CT	40	40	80	8		
CONTABILIDAD GENERAL	I5086 CT	40	40	80	8		
ECONOMÍA	I5087 CT	40	40	80	8		

#### Menú de Administración

- o Principal
- Estudiantes
- ▼ Programa de Licenciatura
  - o Perfil de Egreso
  - o Ámbitos de desempeño profesional
  - o **Plan de estudios**
  - o Malla Curricular
  - o Unidades de Aprendizaje
  - o Exámenes
  - o Sugerencia de Trayectoria
  - o Segundo Idioma
  - o Formación integral
  - o Servicio Social
  - o Prácticas Profesionales
  - o Cursos de Verano
  - o Tutorías
  - o Titulación
  - o Intercambio Académico
- Orientación e Información
- o Contacto

## Directorio

Nombre	Programa	Correo Institucional	Teléfono ext.
Dra. Sonia Reynaga Obregón	Coordinador de Extensión	soniar@redudg.udg.mx	25411 - 25767
Lic. Francisco Martínez Sánchez	Jefe de Unidad de Servicio Social	fmartinez@cucea.udg.mx	25415
Mtra. Sofia Espinoza de los Monteros Alonso	Responsable del Programa Innovación y Emprendimiento	talleres.ie@cucea.udg.mx	25788
L.N. Carmen Jiménez	Jefa de Unidad Servicios Médicos		25762
Mtra. Maura Alicia Álvarez Zambrano	Coordinadora de Control Escolar	alicia.alvarez@cucea.udg.mx	25047
Dr. Jorge Alberto Gutiérrez Limón	Coordinador de Servicios Académicos	jorge.limon@cucea.udg.mx	25380
Lic. Ivan Azcari Pérez Magdaleno	Jefe de Unidad de Centro de Recursos Informativos (CERI)	bibliotecariovirtual@cucea.udg.mx	25456
Mtra. Teresa Capris Tarquinio Traci	Jefa de Unidad del Programa de Aprendizaje de Lenguas Extranjeras	traci@cucea.udg.mx	25623
Mtra. Daniela Corona Silva	Jefa de Unidad de Becas	udbecas@cucea.udg.mx	25382
Mtra. Blanca Zamora Mata	Responsable del Programa de tutorías	blanca.zamora@cucea.udg.mx	25112
Mtra. Ana María Zamora Mata	Directora del Programa de Plataforma de Inclusión y Equidad	ana.zamora@cucea.udg.mx	25851
Mtra. Ana Cecilia Herrera Rodríguez	Jefa de Unidad de Cooperación e Internacionalización	ana.herrera@cucea.udg.mx	25378
Mtra. Angélica Gómez Angulo	Jefa de Unidad de Intercambio Académico	intercambioacademico@cucea.udg.mx	25383
Dr. Sergio Roberto Dávalos García	Coordinador CTA	sergio@cucea.udg.mx	25445
Dra. Ana Eugenia Gaspar Portillo	Primer Contacto en Atención de Violencia de Género	anagaspar.primercontacto@cucea.udg.mx	25851
Lic. Nancy Janeth Jiménez Flores	Primer Contacto en Atención de Violencia de Género	nancyjimenez.primercontacto@cucea.udg.mx	25851
Lic. Alfredo Orozco Mendoza	Coordinador del Programa Integral de Cultura de Paz	alfredo.orozco@cucea.udg.mx	25976
Dr. Alejandro Campos Sánchez	Jefe del Departamento Auditoría	a.campos@cucea.udg.mx	25170
Dr. José Trinidad Ponce Godínez	Jefe del Departamento Finanzas	tponce@cucea.udg.mx	25178

Mtro. Javier Ramírez Chávez	Jefe del Departamento Contabilidad	javierr@cucea.udg.mx	25173
Dr. Cristian Omar Alcantar López	Jefe del Departamento Impuestos	cristian.alcantar@cucea.udg.mx	25183
Dra. Blanca Noemí Silva Gutiérrez	Jefa del Departamento de Ciencias Sociales y Jurídicas	bsilva@cucea.udg.mx	25277
Dr. Martín Guadalupe Romero Morett	Jefe del Departamento de Economía	mromeromorett@cucea.udg.mx	25212
Dr. J. Jesús Arroyo Alejandro	Jefe del Departamento de Estudios Regionales INESER	jesusarr@cucea.udg.mx	25265
Dr. Guillermo Sierra Juárez	Jefe del Departamento de Métodos Cuantitativos	gsierraj@cucea.udg.mx	25334 - 25743
Dr. José Alberto Becerra Santiago	Jefe del Departamento de Políticas Públicas	albertob@cucea.udg.mx	25366 - 25364
Dr. José Sánchez Gutiérrez	Jefe del Departamento de Mercadotecnia y Negocios Internacionales	jsanchez@cucea.udg.mx	25090
Mtro. Alejandro López Rodríguez	Jefe del Departamento de Sistemas de Información	alejandro.lopez@cucea.udg.mx	25115
Mtro. Cesar Omar Mora Pérez	Jefe del Departamento de Administración	cesar.mora@cucea.udg.mx	25082
Dra. Sara Robles Rodríguez	Jefa del Departamento de Recursos Humanos	srobles@cucea.udg.mx	25103
Mtro. Carlos Eduardo Flores Cárdenas	Jefe del Departamento de Turismo, Recreación y Servicios	carlos.flores@cucea.udg.mx	25130
Mtro. Heleodoro Mora Mares	Coordinador de la Licenciatura en Administración	hmora@cucea.udg.mx	25144 - 25145
Mtra. María Carolina Rodríguez	Coordinadora de la Licenciatura en Administración Financiera y Sistemas	crodriguez@cucea.udg.mx	25146
Mtro. Alejandro Briseño Torres	Coordinador de la Licenciatura en Administración Gubernamental y Política Pública	alejandro.b@cucea.udg.mx	25542
Mtra. Martha Teresa Ramírez	Coordinadora de la Licenciatura en Contaduría Pública	martharc@cucea.udg.mx	25164
Dr. Moisés Alejandro Alarcón Osuna	Coordinador de la Licenciatura en Economía	moises.alarcon@cucea.udg.mx	25593 - 25290
Miguel Ángel Navarro Álvarez	Coordinador de la Licenciatura en Gestión de Negocios Económicos	coordinacion.lgng@cucea.udg.mx	25944
Dra. Beatriz Adriana Venegas Sahagún	Coordinadora de la Licenciatura en Gestión y Economía Ambiental	beatriz.adriana@cucea.udg.mx	25733 - 25661
Mtro. Carlos Estrada Zamora	Coordinadora de la Licenciatura en Mercadotecnia	carlos.estrada@cucea.udg.mx	25147
Mtra. Paola Irene Mayorga Salamanca	Coordinadora de la Licenciatura en Negocios Internacionales	paola.mayorga@cucea.udg.mx	25592

Mtro. Jose Macrino Rodríguez González	Coordinador de la Licenciatura en Recursos Humanos	rgj13287@cucea.udg.mx	25561
Mtro. Omar Guillermo Arriaga Cárdenas	Coordinador de la Licenciatura en Relaciones Publicas y Comunicación	omar_arriaga@cucea.udg.mx	25943
Mtra. Ana Ramírez Guerrero	Coordinadora de la Licenciatura en Turismo	ana.ramirez@cucea.udg.mx	25151
Mtro. Anastacio Favian Flores Lira	Coordinador de la Licenciatura en Tecnología de la Información	favian.lira@cucea.udg.mx	25143
Dr. Guillermo Vázquez Ávila	Coordinador de la Ingeniería en Negocios	gvazquez@cucea.udg.mx	25917