

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS**



Instituto Profesional de la Región Sur

MANUAL DE BIENVENIDA

LICENCIATURA EN DERECHO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS



Instituto Profesional de la Región Sur



MANUAL DE BIENVENIDA

ÍNDICE

<u>CARTA DE BIENVENIDA</u>	1
<u>DECÁLOGO DEL ESTUDIANTE</u>	3
<u>EL INICIO DE LA HISTORIA</u>	
Antecedentes	5
Inicios del Instituto Profesional de la Región Sur	6
Misión y Visión	7
Organigrama del Instituto Profesional Autoridades Universitarias	8
Consejo Universitario	12
Rector	13
Consejo Técnico	14
	15
<u>DERECHOS Y OBLIGACIONES</u>	
Derechos	18
Obligaciones	19
Examen Ordinario	24
Examen Extraordinario	25
Exámenes a Título de Suficiencia	26
<u>SERVICIOS</u>	
Asesorías	28
Servicios Escolares	29
Becas	32
Biblioteca	33
Centro de Cómputo	34
Servicio Médico	35

PARA ALCANZAR TÚ META

Objetivo de la Licenciatura en Derecho	38
Perfil de Ingreso del Alumno	38
Perfil de Egreso del Alumno	39
Etapas Formativas	40
Relación de Asignaturas de la Licenciatura en Derecho	41
Materias Optativas	43
Materias del Área Electiva	44
Bloque Extracurricular	45
Tópicos para el Desarrollo Humano	46
Tipos de Tutorías	46
Inglés	47
Computación	48
Requisitos de Egreso	49

LA META FINAL: TITULARTE

Medios de Titulación	51
Tesis	52
Titulación Automática por Promedio	53
Diplomado para la Capacitación y Actualización Profesional	55

CONCLUSIÓN

58

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

INSTITUTO PROFESIONAL DE LA REGION SUR (IPReS)

CARTA DE BIENVENIDA:

Alumno del IPReS
P R E S E N T E.

Distinguido Estudiante:

Sirva la presente para enviarte un afectuoso saludo y darte la más cordial bienvenida a este nuevo ciclo escolar que hoy iniciamos, esperamos que las acciones que se realizan en el Instituto satisfagan tus expectativas en tu formación profesional. Así mismo, deseamos que tu vida académica esté llena de retos, oportunidades, satisfacciones y de la emoción de ir logrando paso a paso cada una de las metas que te trazaste.

Te invitamos a participar con todo el entusiasmo en cada uno de los eventos que se programen en el Instituto. Es de suma importancia la opinión que nos hagas llegar acerca de:

1. El programa de cada una de las materias que cursas.
2. La exposición que hagan tus diferentes maestros.
3. Las conferencias programadas.
4. Las exposiciones que se realicen.
5. Los diplomados que se oferten.

6. Las visitas que se lleven a cabo.
7. Diferentes actividades culturales que se promuevan.
8. Tus experiencias en las prácticas profesionales y en el servicio social.
9. Las investigaciones estudiantiles que realices.
10. Los eventos deportivos en los que participes.
11. Los recursos de apoyo: Biblioteca, Centros de Cómputo y Equipo audiovisual.
12. Y cualquier otro punto que en este momento escape.

Contar con tu valiosa información es importante para que juntos logremos que nuestra escuela crezca en beneficio de todos.

Atentamente
“Por una Humanidad Culta”

Lic. Aurora Catalina Cedillo Martínez
Directora del Instituto Profesional de la Región Sur

DECÁLOGO DEL BUEN ESTUDIANTE

- 1.- Amaré, respetaré y defenderé a mi Escuela, siempre que sea necesario.
- 2.- Cuidaré y haré cuidar sus instalaciones.
- 3.- Haré buen uso del mobiliario y equipo, que a mí no me ha costado y con mucho esfuerzo se tiene.
- 4.- Participaré en las Campañas de Limpieza.
- 5.- Evitaré marcar y que otros marquen, puertas, butacas y paredes.
- 6.- Cuidaré de no pintar, ensuciar y marcar paredes, barandales y escaleras.
- 7.- Haré uso racional de agua y energía eléctrica, son recursos no renovables.
- 8.- Evitaré tirar basura fuera de su lugar.
- 9.- Respetaré a mis compañeros y maestros.
- 10.- Censuraré a quien no cumpla con estos preceptos, empezando por mí.

Lo que no cumpla, será en perjuicio de mi Alma Mater, pero principalmente de mí mismo pues quien visite mi escuela sabrá cómo somos quienes la habitamos.

Ernesto Monter M.

EL INICIO DE LA HISTORIA



ANTECEDENTES

Con la finalidad de propiciar el desarrollo socioeconómico y cultural de la región sur, la Universidad Autónoma del Estado de Morelos pretende participar mediante un proyecto de creación de una Institución de nivel superior que satisfaga las necesidades educativas que coadyuven a lograr el fortalecimiento socioeconómico de la región sur.

Además con dicho proyecto se busca como primera etapa, la desconcentración de carreras que por su gran demanda saturan la matrícula de la UAEM, posteriormente ofrecer nuevas opciones profesionales, así como el desarrollo de posgrados e investigación y la difusión y extensión permanente de la cultura.

El IPReS inicia en un proyecto que da origen a un Instituto, mismo que fue aprobado y con ello su inicio el día 16 de Julio del año 1993, cuando el H. Consejo Universitario aprobó la creación de nuestro Instituto Profesional de la Región Sur.

LOS INICIOS DEL INSTITUTO

El 9 de Septiembre del año de 1993 el Instituto Profesional de la Región Sur, abre sus puertas con las Licenciaturas en Derecho, Contaduría Pública y Administración contando cada licenciatura con tres pre-especialidades a elegir por los alumnos que desean estudiar una carrera a nivel superior.

En Enero de 1998 egresa la primera generación integradas por 40 alumnos de la Licenciatura en Derecho y 32 alumnos en la de Contaduría Pública.

En Julio del mismo año egresa también la primera generación de la Licenciatura en Administración integrada por 27 alumnos.

Con el egreso de esta primera generación comienza a escribirse la primera página de la historia de nuestro Instituto Profesional.

Los retos que enfrenta nuestra Institución para el presente siglo son muchos y necesita de la colaboración de todos los que lo conformamos para poder hacerles frente, de tal manera que nos permita cumplir con nuestra misión.

MISIÓN

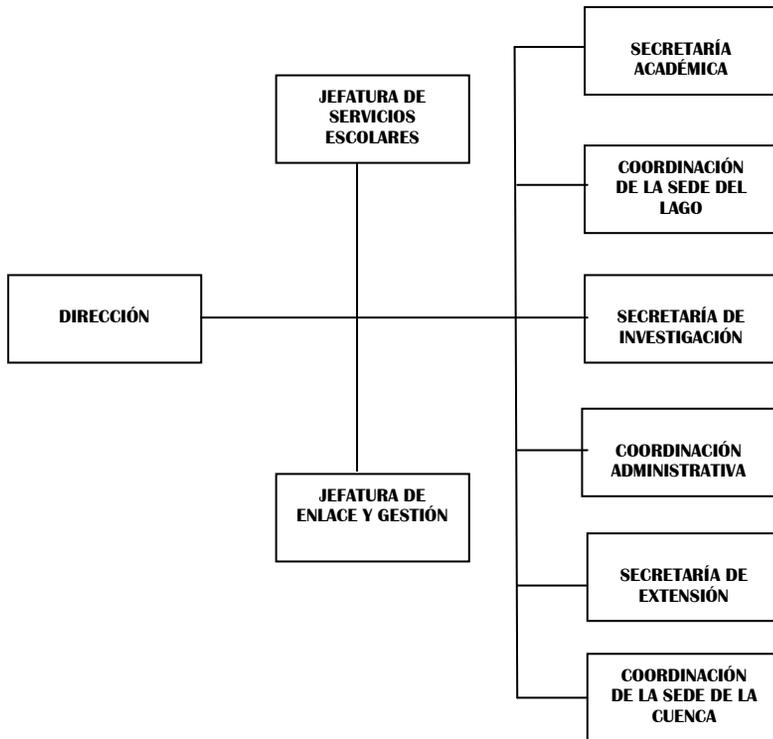
El Instituto Profesional de la Región Sur de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos tiene como misión formar profesionistas con calidad humana, capaces de desarrollarse en un mercado competitivo para satisfacer las necesidades de la sociedad del estado y del país, a través del extensionismo, la docencia e investigación, así mismo fortalecer las habilidades del personal que forma parte importante de la institución.

VISIÓN

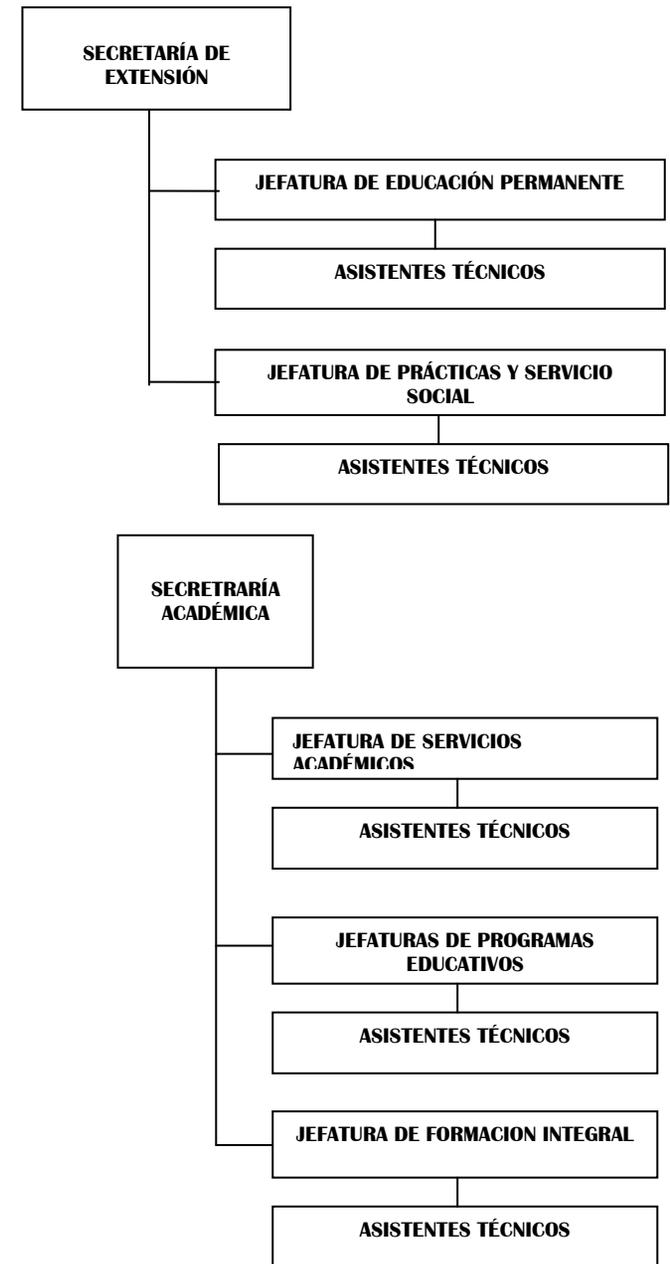
El Instituto Profesional de la Región Sur de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, tiene como visión el ofrecer otras opciones de estudio superiores, así como posgrados e iniciar la investigación y fortalecer la extensión y difusión de la cultura, que redunde en un mejor servicio a la sociedad en que se encuentra inmersa.

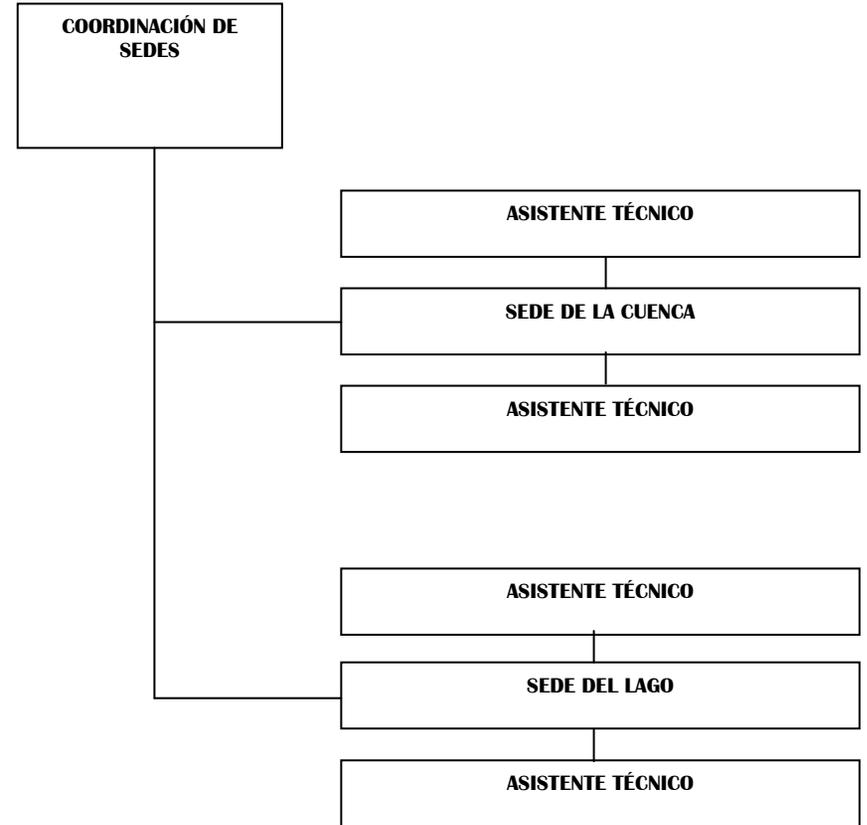
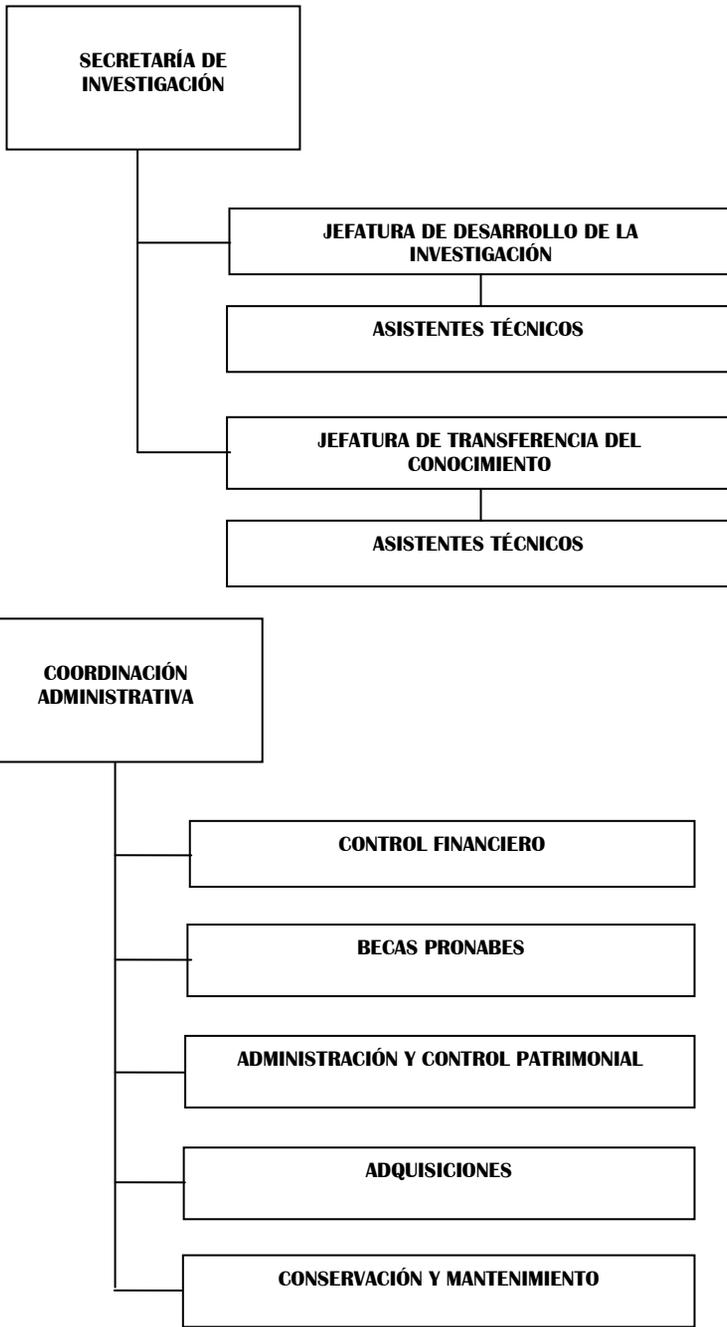
ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO PROFESIONAL DE LA REGIÓN SUR

Para el logro de nuestra misión estamos organizados de la siguiente forma:



Enseguida se presenta la estructura funcional de cada Departamento.





AUTORIDADES UNIVERSITARIAS¹

Nuestro Instituto Profesional, necesita organizarse de tal manera que se permitan el logro de los objetivos, y para ello, además de la participación de las autoridades del IPReS, intervienen las de nuestra máxima casa de estudios como son:



I.- Consejo Universitario

II.- La junta de Gobierno

III.- Los Consejos Técnicos.

IV.- El Rector

V.- El Secretario General

VI.- Los Titulares de la Unidades Académicas (Directores de las Facultades, Escuelas, Institutos y Centros de Investigación).

En forma breve se te explicará en qué consisten y cuáles son las funciones de nuestras autoridades universitarias:

¹ Art. 17. Ley Orgánica de la UAEM

JUNTA DE GOBIERNO

Se constituye por siete miembros honorarios; dentro de los atributos de la Junta de Gobierno están la de formular la terna para designar al Rector; designar y remover libremente al titular del órgano interno de control y designar al Auditor externo de la Universidad, entre otros atributos.

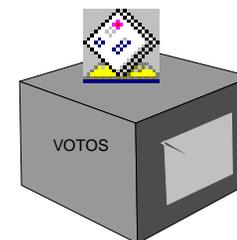
CONSEJO UNIVERSITARIO

Es una autoridad colegiada presidida por el Rector e integrada por los Directores de los Centros, representantes de los alumnos, académicos, Titulares de unidades académicas y el Secretario



General de la Universidad, dos representantes de la FEUM y dos empleados en representación de los organismos gremiales de la Universidad.

- Los Consejeros universitarios profesores se eligen por voto directo y por mayoría por los mismos profesores en asamblea general y duran en el cargo tres años.



- Los Consejeros universitarios alumnos son elegidos directamente y por mayoría de votos por los alumnos inscritos en el Instituto siendo el Director del Instituto el que dará fe y remitirá copia al presidente del consejo, los Consejeros alumnos duran en el cargo 18 meses.

Las funciones que realiza el Consejo Universitario son: designar al rector a propuesta de la terna de la Junta de Gobierno, así como resolver la renuncia ó remoción por causa grave al Rector, nombrar y remover a Directores de las Facultades, crear, modificar ó suprimir Facultades, aprobar y modificar los planes de estudio y de investigación entre otras funciones.

RECTOR



Es la autoridad superior ejecutiva y directiva de la administración central dura en el cargo seis años y no podrá ser reelecto, a él le corresponde designar y remover a los titulares de las dependencias administrativas y demás personal de confianza entre otras atribuciones propias de su cargo.

DIRECTOR

Es el responsable de la dirección docente y administrativa del Instituto, se designa por un período de tres años y puede ser reelecto una sola vez.



CONSEJO TÉCNICO



Es la máxima autoridad de las unidades académicas y es presidida por su director, está integrado por cuatro representantes de los docentes y cuatro por parte del alumnado de cada año de estudios de

las carreras que se imparten en cada Escuela, Facultad o Instituto.

- Los consejeros técnicos profesores se eligen en asamblea general, por mayoría de votos y duran en el cargo dos años
- Los consejeros técnicos alumnos, se eligen por voto directo y por mayoría simple y duran en el cargo un año

Sus atribuciones son:

Órganos de consulta obligatorios de acuerdo con lo que señala la Ley Orgánica, así como vigilar el estricto cumplimiento del Estatuto General y los Reglamentos; conocer de aquellas cuestiones que tiendan al mejoramiento de las unidades académicas; e incentivar la actividad docente, estudiantil y administrativa, entre otros atributos.



DERECHOS Y OBLIGACIONES



Durante tu estancia en el Instituto Profesional de la Región Sur tienes derechos pero también obligaciones que tienes que observar y que te servirán para crearte una disciplina.

DERECHOS



Tienes derecho a los créditos escolares de los cursos o ciclos de enseñanza que se impartan en el Instituto.

Obtener los diplomas, certificado de estudios, carta de pasante, revisión de estudios, y demás documentación que acredite legalmente tu preparación académica, previo pago de derechos establecidos en el reglamento de la Universidad.

Obtener algún tipo de beca que la Universidad te ofrece.



Ser escuchado por los profesores y autoridades en tus peticiones, sugerencias y proyectos cuando los presentes con el debido respeto.



Recibir de los catedráticos la orientación necesaria para resolver tus problemas de estudio.

Recibir respeto y consideración de parte de las autoridades, maestros, compañeros y empleados.

Elegir y poder ser electo Consejero Universitario ó Consejero Técnico del Instituto, siempre y cuando seas alumno regular, estar inscrito y contar con un promedio general no menor de 8; para el caso de Consejero Universitario contar con una permanencia **mínima de un año**.

OBLIGACIONES:



Asistir puntualmente a la enseñanza que corresponda al grado que estés cursando.

Hacer uso responsable del patrimonio de la Universidad.

Realizar prácticas profesionales con valor en créditos y duración de 330 horas una vez que hayas cumplido con tu servicio social, en Instituciones del Sector Público, ó bien en Empresas de la Iniciativa Privada, con la que el Instituto tenga convenio, para lo cual deberás:

1

OBTENER TU SOLICITUD:

www.campussur.uaem/FORMATOS



2



PRESENTARLA A TU
COORDINADOR DE
PRÁCTICAS

3

EL COORDINADOR DE PRACTICAS
ENTREGARA UNA CARTA DE
PRESENTACION



4



EL ALUMNO ENTREGARA EN LA
EMPRESA LA CARTA DE
PRESENTACION

5

LA EMPRESA ENTREGARA UNA
CARTA DE ACEPTACION QUE EL
ALUMNO ENTREGARA AL
CORDINADOR DE PRACTICAS,
JUNTO CON LA CARTA DE
PRESENTACION FIRMADA Y
SELLADA POR LA EMPRESA



6

AL FINALIZAR LAS PRACTICAS EL
ALUMNO SOLICITARA A LA
EMPRESA LE OTORGUE UNA
CARTA DE LIBERACION Y EL
LLENADO DE LA HOJA DE
EVALUACION



7



EL ALUMNO DEBERA
ENTREGAR AL JEFE DE LA
CARRERA LA CARTA DE
LIBERACION Y LA HOJA DE
EVALUACION

Cuando te encuentres en el Centro de Cómputo deberás observar las disposiciones que se te indiquen en el Reglamento del Centro de cómputo.

Prestar el Servicio Social con duración de 500 horas que corresponde a tu carrera profesional, cuando cumplas como mínimo con el 70 % de tus créditos de la carrera, y en los términos que determine la Dirección de Servicio Social de la UAEM.

Desarrollar los **trabajos encomendados** por los catedráticos.



Es muy importante asegurarte que tu **nombre aparezca en actas de calificaciones**, además de verificar que estén **correctamente escritos** tu **nombre ó nombres y apellidos** desde el primer semestre ó bien si tus datos están **incorrectos**, hacer las **correcciones a tiempo** ante el **Departamento de Servicios Escolares**, ya que este documento es la forma de **probar tu calificación obtenida**, misma que puedes verificar en la página web: **www.uaem.mx** en el apartado de consulta **Kárdex con tu número de matrícula**.

Además deberás de **acreditar tus exámenes** de las asignaturas que lleves durante tu carrera, para ello el Instituto te ofrece **5 únicas oportunidades de acreditación**:

- ◆ **Examen Ordinario**
- ◆ **Examen Extraordinario**
- ◆ **Examen A Título de suficiencia**
- ◆ **Examen Ordinario (Segunda Cursada)**
- ◆ **Examen a Título de Suficiencia**

Y en todos ellos, el **grado de aprovechamiento** se expresa numéricamente en una escala de **0 al 10**.



Se considera como calificación **mínima aprobatoria** de **seis punto cero**.



Como **reprobatoria** aquella calificación que va de **cinco punto nueve hasta cero**.

EXAMEN ORDINARIO



Son aquellos exámenes que se realizan al final del ciclo escolar que se esté cursando.

Tendrás derecho a ellos siempre y cuando hayas **cubierto cuando menos un 80 %** del total de asistencias del curso, así como el **80 % de tus prácticas y trabajos obligatorios** que te pida tu profesor.

La calificación de un examen ordinario puedes obtenerla:

⇒ Del **promedio obtenido** de exámenes parciales con examen ordinario.

⇒ Por la **realización de trabajos prácticos o exámenes teóricos y prácticos.**

EXAMEN EXTRAORDINARIO



Tienes derecho a este examen cuando por cualquier circunstancia no hayas presentado el ordinario teniendo derecho a él o bien lo hayas reprobado, si tienes del **50% a 79% de asistencia** en la materia que solicitas para presentar tu examen.

El examen extraordinario lo realizarás con el mismo **profesor con quien cursaste** la materia correspondiente y un sinodal.

Para poder tener derecho a este examen deberás **solicitar el recibo correspondiente en las fechas establecidas por el Departamento de Servicios Escolares del Instituto**, realizando el pago en la Institución bancaria que se indique.



Es importante que después que hayas pagado entregues inmediatamente tu recibo de pago y la ficha depósito en el mismo departamento, anexando una copia de ellos que serán el acuse de recibido.

EXAMEN A TÍTULO DE SUFICIENCIA



Su objetivo es el de **regularizar tu situación escolar** de aquellas materias que no has acreditado por la vía de **exámenes ordinarios ni extraordinarios**.

Debes solicitarlo cuando hayas reprobado el examen extraordinario.

Si no apruebas el examen a Título de Suficiencia siendo la primera vez que cursas la materia, tienes la oportunidad de **volver a cursar la asignatura**, con derecho a un **examen ordinario**, en caso de **no aprobarlo**, solo tendrás otro examen a **Título de Suficiencia** y en caso lamentable de reprobalo ó no presentarlo, **causarás baja definitiva de la UAEM**.

Solo podrá concederse hasta el 50 % del total de las asignaturas a examen a título de suficiencia en un ciclo escolar y hasta el 20 % de las asignaturas que se encuentre cursando, en caso contrario causaran baja definitiva.

Deberás estar al **pendiente de las fechas** de pago, entrega de recibos, así como del calendario de exámenes, ya que podrías perder una oportunidad de acreditar la materia.

SERVICIOS



ASESORÍAS

JEFATURA DE SERVICIOS DE LA LICENCIATURA EN DERECHO



Esta jefatura se encuentra representada por un profesor que te ayudarán a resolver problemas relacionados con tus materias.

Además revisan los **planes de estudio y organizan talleres especiales de materias** con las cuales tengas dificultad, así como **conferencias** que te ayudarán a desarrollarte

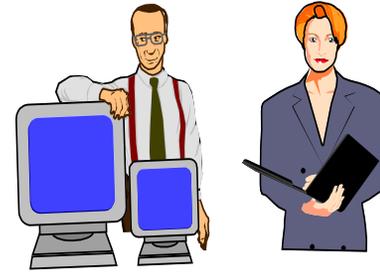


plenamente como estudiante. Ellos **supervisan a través del coordinador de prácticas los trámites de prácticas profesionales** es decir ellos te presentan lugares en donde puedes realizarlas.

TUTORIAS

Para ello se cuenta con catedráticos capacitados y con la experiencia laboral e institucional para desarrollar en el alumno un aprovechamiento de los recursos que ofrece la institución para culminar en tiempo y forma su preparación profesional.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EQUIPO Y ESPACIOS PARA CLASES Y CONFERENCIAS



Se cuenta con un encargado, quien coordina y controla los servicios de préstamos de equipo audiovisual y multimedia, a quien deberás acudir para

solicitarlos en caso de la impartición de clases ó eventos que se lleven a cabo en el Instituto, así como la prestación de áreas físicas que se requieren para exposiciones multimedia: como son auditorio y sala de postgrado entre otras, con anticipación.

SERVICIOS ESCOLARES

En este departamento realizas la mayoría de los trámites como son Inscripción, Reinscripción, Solicitud de exámenes extraordinarios, entre otros.



INSCRIPCIÓN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Dirección de Servicios Escolares	
SOLICITUD DE PRORROGA	
fecha	matricula
Nombre: _____	
Escuela: _____	
Grado: _____	
1. Acta de nacimiento <input type="checkbox"/>	
2. Certificado de secundaria <input checked="" type="checkbox"/>	
3. Certificado de Bachillerato <input type="checkbox"/>	
4. Carta de buena conducta <input type="checkbox"/>	
Estos documentos los entregaré: el día ___ de ___ de _____	
Atentamente	Autorizó
Firma del Alumno _____	

Cuando te inscribas en el Departamento de Servicios Escolares deberás traer tu documentación en el orden siguiente:

- ◆ Solicitud de inscripción previamente llenada.
- ◆ Recibo original de Pago.
- ◆ Original del certificado de Bachillerato.
- ◆ Original del certificado de Secundaria.
- ◆ Acta de Nacimiento original.
- ◆ Dos fotografías tamaño infantil.
- ◆ Solicitud de inscripción al IMSS, en caso de no contar con él. (Proporcionada por el Departamento de Servicios Escolares).
- ◆ Dos carpetas tamaño oficio color beige.
- ◆ Copia del CURP

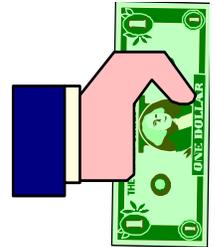
Además dos juegos de copias por separado, del acta de nacimiento, certificados de estudios y del recibo de pago que serán el acuse de recibido.



La solicitud y el recibo de pago para la inscripción te serán entregados en el Departamento de Servicios Escolares.

En caso de que no cuentes con toda esta documentación debes de solicitar una prórroga por escrito en el mismo departamento.

Si provienes de una escuela que **no esté incorporada a la Universidad** tales como **CETis, CBTis, COBAEM y Escuelas Privadas**, tienes que pagar revalidación de todas las materias que cursaste en ellas.



EXTRAVÍO DE RECIBOS



En caso de perder el recibo de pago, debes solicitar el trámite correspondiente en el departamento de servicios escolares, pagando el costo de la reposición del mismo.

BAJA TEMPORAL

Cuando por alguna circunstancia debas darte de baja, tendrás un plazo de 45 días hábiles antes del término del semestre que curses y tendrás que acudir a esta unidad para realizar el trámite; mismo que se podrá realizar a partir del 3er Semestre

El período de la baja no puede ***ser mayor a un año, de lo contrario se convierte en baja definitiva y únicamente es autorizada a partir del tercer semestre*** de la carrera por la Dirección de Servicios Escolares de la UAEM.

BECAS

El departamento realiza el trámite pertinente para otorgar becas de reinscripción una sola vez por año, en las siguientes situaciones:



- Si tu promedio es superior a **9.0**, se te **exenta del pago total** de la **colegiatura de reinscripción**.

Existen otros tipos de becas los cuales cuentan con apoyo del Gobierno Estatal y Federal, mismas que se darán a conocer las convocatorias por parte de Servicios Escolares, tales como: Becanet, Beca Salario, entre otras.

SERVICIO DE BIBLIOTECA



Conforme a la misión de formar profesionales de excelencia, la Universidad a través de la Biblioteca, te brinda los servicios siguientes:

PRÉSTAMO EN SALA

Puedes disponer de materiales bibliohemerográficos en forma inmediata dentro de las instalaciones de la misma.

PRÉSTAMO A DOMICILIO

Cuando necesites utilizar un libro ó material bibliográfico fuera de la biblioteca puedes hacerlo **por un lapso no mayor de 5 días hábiles**.



Para ello debes contar con tu **credencial de alumno universitario** y puedas ejecutar el auto préstamo de libros a través del sistema computacional. Tu **credencial** deberá contar con un **código de barras**, por lo cual deberás presentar al inicio de cada semestre tu recibo pagado de inscripción ó reinscripción, según sea el caso.

Además con tu credencial de usuario puedes obtener todos los servicios que brinda la Biblioteca Central Universitaria como son los de **mapoteca, tesiteca, cinoteca, servicio nocturno, préstamos a domicilio, etc.** consulta con el encargado de la biblioteca.

CENTRO DE CÓMPUTO



centro de cómputo a disposición de los estudiantes

Para que tengas un conocimiento que vaya de acuerdo a las exigencias tecnológicas actuales, nuestro instituto cuenta con un

El centro de cómputo cuenta con paquetes actualizados que te ayudarán en el desarrollo de tu carrera, además cuenta con **INTERNET** y te ofrece cursos de actualización y uso de distinto software.

SERVICIO MÉDICO



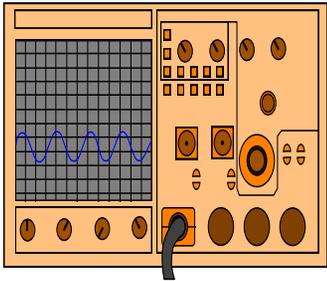
El Instituto Profesional de la Región Sur te otorga, en caso de que no seas derechohabiente, un **seguro facultativo** para que recibas **atención médica** en clínicas del **IMSS**, que deberás

solicitar ante el Departamento de Servicios Escolares del mismo Instituto.

La **Universidad** por su parte te ofrece los servicios del **Centro Médico Universitario**, proporcionándote consulta de medicina general, además consulta psicológica y consulta de medicina deportiva, así como planificación familiar, todo esto en forma gratuita.



Otros servicios que te ofrece, es el de laboratorio de análisis clínicos, consulta odontológica con cuotas de recuperación mínimas; canaliza también algunos servicios con médicos especialistas externos tales como: ginecología, ultrasonografía, radiología, cardiología, oftalmología, cirugía plástica entre otras especialidades, con descuentos que van de un 20 a un 30%.



PARA ALCANZAR TÚ META



ASPECTOS IMPORTANTES QUE DEBES CONOCER DE LA LICENCIATURA EN DERECHO

OBJETIVO GENERAL:

Formar personas integrales con sentido ético-humanista, reflexivas y críticas, con un amplio conocimiento jurídico y social que les permita contribuir al desarrollo de la sociedad y la ciencia del Derecho y ser capaces de incursionar en el mercado laboral estatal, nacional e internacional.

PERFIL DE INGRESO DEL ALUMNO

- Conocimientos de cultura general del contexto sociohistórico.
- Capacidad de atención y concentración
- Habilidad en el lenguaje oral y escrito
- Habilidad de negociar y realizar objetivos
- Poseer un sentido ético y humanista.
- Capacidad para trabajar en grupo
- Conocimientos básicos de Derecho, Filosofía, Sociología, Ética y Metodología de la Investigación.
- Tener conocimientos básicos de alguna lengua extranjera.
- Disfrutar el hábito del estudio y la lectura

PERFIL DE EGRESO DEL ALUMNO

- Habilidad de trabajar organizadamente y con entusiasmo en la búsqueda de objetivos comunes.
- Sólidos conocimientos en derecho que le permitan el ejercicio de la profesión en cualquier campo del derecho.
- Excelente expresión verbal y escrita que le permitan expresar de forma clara sus pensamientos.
- Capacidad de formular soluciones a problemas jurídicos.
- Capacidad para distinguir, sistematizar y organizar diversos aspectos de un problema de relevancia jurídica.
- Capacidad de interpretación que el legislador le confiere a una ley al momento de su elaboración.
- Persona con alto humanismo jurídico que actúe con justicia y equidad.

ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios se conforma por tres etapas formativas las cuales son:

ETAPA BÁSICA GENERAL

Apoya la preparación multi e interdisciplinaria e incluye conocimientos fundamentales, que le permiten obtener una ilustración general del derecho.



ETAPA DISCIPLINARIA

Permitirá al estudiante conocer y tener bases sólidas en las diversas áreas de la ciencia jurídica, mediante el desarrollo de sus habilidades para el manejo de conocimientos fundamentales de la profesión y el fomento integral a su desarrollo humano.

ETAPA TERMINAL

Permitirá al alumno internacionalizarse, globalizar, integrar y sobre todo profundizar los conocimientos jurídicos adquiridos.

BLOQUE EXTRACURRICULAR

Permitirá desarrollar en el alumno habilidades que le permitan vincular contenidos y conocimientos de frontera con la realidad de su entorno, así como fomentar su desarrollo humano.



PLAN DE ESTUDIOS

- * 10 semestres.
- * 53 materias de las cuales: 42 son obligatorias, 2 optativas, 6 electivas y 3 de bloque extracurricular.
- * Total de créditos 348

ASIGNATURAS DE LA LICENCIATURA EN DERECHO

Unidad de aprendizaje	Total de	
	Horas Semana	Créditos
PRIMER SEMESTRE		
Filosofía del Derecho	3	6
Introducción al Estudio del Derecho	4	8
Historia del Derecho	4	8
Sociología General y Jurídica	2	4
Retórica y Argumentación Jurídica	3	5
Metodología Jurídica y Técnicas de Investigación	3	5
Lógica y Análisis de Normas	2	4
Total	21	40
SEGUNDO SEMESTRE		
Economía Política	3	6
Derecho Constitucional	4	7
Teoría General del Estado	4	8
Teoría General del Proceso	4	8
Acto Jurídico y Personas	4	8
Total	19	37
TERCER SEMESTRE		
Teoría de la Ley Penal y Delito	4	8
Derechos Humanos	2	4
Bienes y Derechos Reales	5	8
Derecho Administrativo I	2	4
Aspectos Generales de Derecho Procesal Civil	4	6
Métodos Cuantitativos Aplicados al Derecho	2	3
Suma del Semestre	19	33

Unidad de Aprendizaje	Total de	
	Horas Semana	Créditos
CUARTO SEMESTRE		
Delitos en Particular	4	7
Derecho Familiar	3	6
Garantías Individuales y Sociales	4	8
Juicios Ordinario y Especiales en Materia Civil	3	5
Derecho Administrativo II	3	5
Total	17	31
QUINTO SEMESTRE		
Derecho Procesal Penal y Juicios Orales	5	8
Contratos	5	8
Derecho Procesal Constitucional y Amparo	5	8
Actos de Comercio, Comerciantes y Sociedades Mercantiles	4	7
Teoría General de las Obligaciones	4	8
Total	23	39
SEXTO SEMESTRE		
Títulos y Operaciones de Crédito	4	6
Derecho de Amparo	5	9
Derecho Internacional Publico	4	7
Derecho Individual del Trabajo	4	6
Derecho del Medio Ambiente	3	5
Total	20	33
SEPTIMO SEMESTRE		
Derecho Procesal Mercantil	3	5
Derecho Colectivo del Trabajo	4	6
Sistema Tributario Mexicano	4	6
Derecho Internacional Privado	4	7
Electiva	4	6
Total	19	30
OCTAVO SEMESTRE		
Derecho de la Seguridad Social	4	6
Derecho Financiero y Tributario	4	7
Optativa	4	6
Electiva	4	6
Total	16	25

Unidad de Aprendizaje	Total de	
	Horas Semana	Créditos
NOVENO SEMESTRE		
Derecho Procesal Laboral	4	7
Derecho Procesal Fiscal y Administrativo	5	8
Optativa	4	6
Electiva	4	6
Total	17	27
DECIMO SEMESTRE		
Medios Jurídicos Alternos de Solución de Controversias	4	7
Electiva	4	6
Electiva	4	6
Electiva	4	6
Total	16	25
Suma Total		

Dentro del plan de Estudios se contemplan 2 materias optativas, las cuales tienen la finalidad de complementar, diversificar y profundizar la formación del alumno profesionalmente, mismas que están contempladas en la etapa de énfasis entre el 8º y 9º semestre.

Las materias optativas que se encuentran contempladas en el plan de estudio son:

Unidad de aprendizaje
Derecho Social y Económico
Derecho y Genero
Derecho Electoral
Derecho Informático y Comercio Electrónico
Sistemas Jurídicos
Delincuencia Organizada

En el caso de las áreas electivas, tienen la finalidad de brindar al estudiante un conocimiento específico, con el objeto de desarrollar o mejorar su formación profesional en las áreas de su interés.

Estas materias se imparten entre el 7º y 10º semestre, donde el estudiante deberá elegir uno de los 8 bloques ofrecidos en el área terminal, entre las que se encuentran:

Unidad de Aprendizaje	Área Terminal
Derecho Penitenciario	Derecho Penal
Criminalística	
Medicina Legal	
Casuística Penal	
Derecho Burocrático	Derecho Social
Derecho Agrario	
Derecho del Consumidor	
Casuística de Derecho Social	
Derecho Aduanero	Derecho Fiscal
Derecho Penal Fiscal (Delitos Fiscales)	
Contribuciones Locales	
Casuística Fiscal	
Derecho Urbanístico y Ordenamiento Territorial	Derecho Administrativo
Derecho Municipal	
Derecho Administrativo Morelense	
Casuística de Derecho Administrativo	
Derecho Político	Derecho Constitucional y Amparo
Derecho Constitucional Comparado	
Intereses Difusos y Colectivos	
Casuística de Constitucional y Amparo	
Concursos Mercantiles	Derecho Mercantil
Comercio Exterior	
Propiedad Intelectual e Industrial	
Contratos Mercantiles	
Casuística Civil	Derecho Civil
Derecho Civil y Familiar Internacional	
Derecho a la Salud y Bioética	
Derecho Notarial y Registral	

El procedimiento de elección tanto de las materias *optativas y las electivas*, se deberá realizar por escrito ante la *Secretaria Académica* 2 meses antes de concluidos el 6º y 7º semestre, considerando un mínimo de 10 y un máximo de 50 alumnos.

En caso de no presentar en tiempo y forma dicha solicitud, la *Secretaria Académica* asignara las unidades de aprendizaje optativa y/o terminal disponibles.

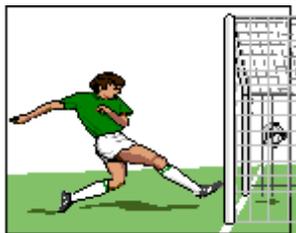


Dentro del bloque extracurricular existen asignaturas con valor y sin valor en créditos, las cuales son de carácter obligatorio y de permanencia en la institución, mismos que se deberán llevar a cabo dentro de los plazos establecidos y que se hace mención a continuación:

Materia	Créditos	Periodo a Cursar
Tutorías	10	Del 1º al 10º semestre
Tópicos para el Desarrollo Humano, Salud y Deportes	8	Del 1º al 8º semestre
Práctica Profesional	10	Al concluir Servicio Social
Ética, Sociedad y Profesión	Horas Extracurriculares	1er semestre
Lengua Extranjera	Horas Extracurriculares	Del 1º al 6º semestre
Computación	Horas Extracurriculares	Del 1º al 5º semestre

Los cursos del bloque extracurricular consisten en lo siguiente:

Tomar parte en los **Tópicos para el desarrollo humano, salud y deportes**, que el Instituto organice, al menos una vez por semestre. Mismas que serán obligatorias y con valor en créditos.



Asistir a Tutorías durante **toda la carrera**, el tiempo de estas será de acuerdo a las necesidades de cada alumno y en forma grupal, con valor en

créditos.

Los tipos de tutorías a los que deberás asistir son:

Tutoría de Inmersión Universitaria: Orientara al alumno a conocer las oportunidades que le brinda el plan de estudios, el Instituto y la UAEM en su totalidad e introduce al alumno a la vida universitaria, estas tutorías se llevaran a cabo del 1º al 4º semestre de la carrera.

Tutoría de apoyo al aprendizaje: Enfoca al alumno en su formación, mediante la experiencia teórica y práctica que presente el alumno, así como al cumplimiento del bloque extracurricular; estas tutorías se recibirán a partir del 5º al 7º semestre; y,

Tutorías de programa de titulación: Se desarrolla en la última etapa de la carrera, en la cual el tutor indicara al alumno los cursos que deberá seguir en la etapa terminal y la forma de titulación más idónea para él alumno.

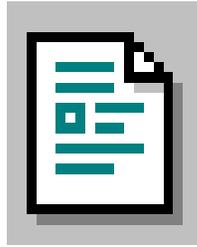
El control y la acreditación tanto de los **Tópicos** como de las **Tutorías**, se registraran en el cárdex de cada una de ellas que se entregara a cada alumno al momento de inscribirse.

En la Licenciatura en Derecho cursaras como **actividad extracurricular sin valor a créditos** y como requisito obligatorio de permanencia, el idioma ingles en un **nivel de comprensión de lectura y agudeza auditiva y oral**, misma que podrá acreditarse de varias formas:



- 1.- En el Centro de Lenguas Extranjeras (CELE) de la UAEM.
- 2.- En los cursos del Instituto Profesional, y
- 3.-En cualquier Institución, Escuela o Colegio altamente reconocido en el ámbito estatal o nacional, que te capacite para el acreditamiento de esta lengua y obtengas la certificación por parte del CELE.

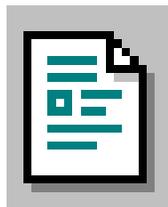
Para la acreditación de este curso el alumno deberá presentar ante la Coordinación Académica, la constancia de haber cumplido esta asignatura de acuerdo al nivel antes señalado, **antes de iniciar el 7º semestre.**



Para la Licenciatura en Derecho, el alumno deberá acreditar un **curso de computación sin valor en créditos y como requisito obligatorio de permanencia**, que le permita el manejo de las herramientas básicas computacionales, el cual podrá tomar en otras unidades académicas ó en el Centro de Auto acceso y Teleinformática (CAAT) de la UAEM antes de concluir el 5º semestre.

La acreditación se realizará con la exhibición de la constancia expedida por la unidad académica o el CAAT, dependiendo donde se tomó el curso, misma que deberá ser entregada a la Coordinación Académica.

Acreditar el curso de Ética, Sociedad y Profesión sin valor en créditos, que se impartirá en el IPRoS, durante el primer semestre de la carrera.



Solo contarás para su acreditación 2 oportunidades, sin que aplique en este caso el examen extraordinario o a título de suficiencia.

PARA EGRESAR EL ALUMNO DEBERÁ:

- 1.- Cubrir los créditos totales de la carrera.
- 2.- Haber aprobado los cursos que contempla el bloque extracurricular
- 3.- Haber realizado satisfactoriamente las practicas Profesionales.
- 4.- Presentar constancia del servicio social.

MEDIOS DE TITULACIÓN

La Universidad Autónoma del Estado de Morelos, a través de la Dirección de Servicios Escolares permite titularte por medio de:

LA META FINAL: TITULARTE



- I.- TESIS Y EXAMEN PROFESIONAL.
- II.- EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA.
- III.- EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES.
- IV.- MEMORIA DE TRABAJO Y EXAMEN PROFESIONAL.
- V.- TRABAJO DE DESARROLLO PROFESIONAL POR ETAPAS Y EXAMEN PROFESIONAL.
- VI.- ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN Y / O INDUSTRIALES Y EXAMEN PROFESIONAL.
- VII.- CERTIFICACIÓN DE PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA.
- VIII.- DIPLOMADO PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.
- IX.- TITULACIÓN AUTOMÁTICA POR CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO.
- X.- TITULACIÓN AUTOMÁTICA POR PROMEDIO.
- XI.- EXAMEN PROFESIONAL DE CONOCIMIENTOS GENERALES TEORICO-PRACTICOS

Cada uno de estos medios consiste en lo siguiente:

TESIS Y EXAMEN PROFESIONAL

Consiste en que desarrolles un trabajo de investigación original e inédito relacionado con la problemática de nuestro país ó entidad y en el área académica que corresponda.



EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA

Se realiza a aquellos egresados que obtengan la constancia-reporte expedido por el Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL), en la que se acredite haber obtenido un puntaje superior a la media nacional establecida por el CENEVAL

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES

Esta modalidad solo será aplicable para egresados de las carreras en las que no exista el examen general de egreso de la licenciatura.



MEMORIA DE TRABAJO Y EXAMEN PROFESIONAL

Consiste en que presentes un trabajo que contenga experiencias profesionales y cuyos egresados tengan por lo menos un mínimo de dieciocho meses de experiencia, conclusiones debidamente comprobadas, que se someterán a consideración de un jurado.



TITULACIÓN AUTOMÁTICA POR PROMEDIO

Podrás titularte a partir de un promedio general de 9.0 y con mención honorífica, siempre y cuando hayas acreditado las materias del programa de estudio en examen ordinario.



TITULACION POR CONCLUSION DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Con el fin de promover la superación académica de los egresados, el Instituto te otorga el Título Profesional cuando terminas tus estudios de Maestría.

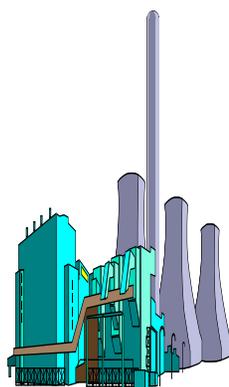


TRABAJO DE DESARROLLO PROFESIONAL POR ETAPAS



Consiste en que desarrolles un trabajo de tipo proyecto y desarrollo profesional, estructurado, programado, coordinado, dirigido y evaluado por el IPReS, que te prepara para que desarrolles tus relaciones profesionalmente aplicando todos tus conocimientos obtenidos.

ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN Y/O INDUSTRIALES



Mediante esta modalidad podrás titularte realizando dos estancias de investigación. La primera estancia la realizarás en laboratorios ó instituciones donde desarrollarás tu investigación ó actividades y la segunda en el campo de trabajo, bajo la supervisión del académico que funja como director o tutor de manera que pueda ejecutar las aplicaciones prácticas desarrolladas durante la primera estancia.

CERTIFICACIÓN DE PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA

Con esta opción podrás titularte si demuestras ser el responsable de la creación de un producto y/o modelo académico-educativo original, innovador, pertinente y de calidad que se relacione con el área disciplinaria de su formación.



Por ejemplo podría ser:

- I. Diseño e instalación de tecnología original.
- II. Registro de una patente.
- III. Diseño y desarrollo de paquetes computacionales ó software educativos.
- IV. Artículo de investigación publicado en una revista científica, con arbitraje.
- V. Aquellas otras que los Consejos Técnicos de las Unidades Académicas, de manera justificada, propongan como pertinentes para su área disciplinaria.



DIPLOMADO PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Puedes optar por esta modalidad una vez concluidos tus estudios, podrás elegir un diplomado de acuerdo con áreas afines a tu carrera, siempre y cuando tengas por lo menos 6 meses laborando profesionalmente en un ámbito a fin de tu formación y que sea promovido en el IPReS, al cursarlo adquirirás habilidades y destrezas que te permitirán un desarrollo profesional.

EXAMEN PROFESIONAL DE CONOCIMIENTOS GENERALES TEÓRICO-PRÁCTICOS

Consiste en la evaluación general de los conocimientos de los egresados, su capacidad para aplicarlos y criterio profesional y es aplicable para licenciaturas que requieran una evaluación teórico-práctica.

La solicitud la realiza el interesado ante la dirección del IPReS, quien en caso de una respuesta afirmativa designara un jurado para la aplicación del examen.



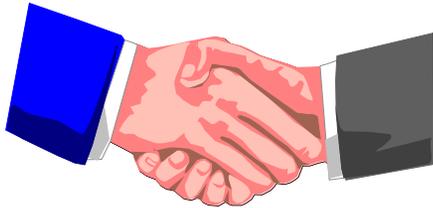
Tal vez te resulte apresurado el darte a conocer los medios por los cuales puedes titularte, pues apenas inicias tu carrera, pero es muy importante que consideres las opciones que tienes para poder hacerlo.

El Título es el documento más importante que podrás adquirir al concluir el proceso de tu formación profesional y al titularte, mismo que te acreditará como Licenciado en la carrera que hayas cursado.



***¡Bienvenido al
Instituto
Profesional de la
Región Sur!***

C O N C L U S I Ó N



Con la elaboración del presente manual hemos querido recopilar parte de la información que consideramos puede ayudarte a lograr tus objetivos de una manera más eficiente.

No olvides consultar este manual con frecuencia y no dudes en consultar a la Coordinación Académica de tu carrera cualquier duda que se te presente, ellos con gusto te ayudarán a resolverlas.

Y ahora qué sabes cómo están estructurados los servicios que presta el Instituto, esperamos que durante tu formación profesional, tu estancia sea más agradable y eficaz, así mismo te ayuden al logro de tus metas.

Finalmente, esperamos que este manual sea una verdadera ayuda para el inicio de tu carrera.

BIBLIOGRAFÍA

- * Ley Orgánica de la U.A.E.M.
- * Proyecto I.P.Re.S.
- * Plan de Estudios 2009 de la Licenciaturas en Derecho
- * Estatuto Universitario
- * Reglamento de Bibliotecas
- * Reglamento de Titulación.
- * Reglamento de Prácticas.
- * Reglamento de Exámenes.