



CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VERACRUZ

REGLAMENTO INTERNO

CONTROL ESCOLAR
CESUVER | UNIVERSIDAD



REGLAMENTO INTERNO PARA ALUMNOS

Contenido

MARCO JURÍDICO	4
TÍTULO PRIMERO.....	5
FILOSOFÍA, MISIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIVERSIDAD	5
TÍTULO SEGUNDO	7
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIVERSIDAD.....	7
CAPÍTULO I. ÓRGANOS UNIPERSONALES Y CONSEJOS COLEGIADOS	7
CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES	7
CAPÍTULO III. CONSEJOS COLEGIADOS	11
CAPÍTULO IV: UNIDADES DE APOYO Y ACADEMIAS.....	13
CAPÍTULO V: DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	16
TÍTULO TERCERO	23
DE LOS ALUMNOS, INSCRIPCIÓN E INASISTENCIAS	23
CAPÍTULO I. TIPO DE ALUMNOS Y MODALIDADES	23
CAPÍTULO II. DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN A LA UNIVERSIDAD	24
CAPÍTULO III: DE LAS INASISTENCIAS.....	31
CAPÍTULO IV: DE LAS EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES.....	33
CAPÍTULO VII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.....	34
TÍTULO CUARTO	37
RÉGIMEN CONVIVENCIAL.....	37
CAPÍTULO I: DE LA RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA.....	37
CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	38
CAPÍTULO III: DE LA VESTIMENTA	39
CAPÍTULO IV: DE LAS FALTAS Y SANCIONES	40
CAPÍTULO V: DE LAS SANCIONES.....	43
CAPÍTULO VI: DE LAS COMPETENCIAS RESOLUTIVAS	45



CAPÍTULO VII: DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES	45
CAPÍTULO VIII: DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	47
TÍTULO QUINTO	49
DE LAS EVALUACIONES.....	49
CAPÍTULO I: DE LAS EVALUACIONES ORDINARIAS.....	49
CAPÍTULO II: DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS	53
TÍTULO SEXTO	55
DE LAS SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS Y BAJA DE MATRÍCULA.....	55
TÍTULO SÉPTIMO	56
BECAS.....	56
TÍTULO OCTAVO	62
SERVICIO SOCIAL	62
TÍTULO NOVENO	68
TITULACIÓN.....	68
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	68
CAPÍTULO II: OPCIONES DE TITULACIÓN	70
CAPÍTULO III: TITULACIÓN POR DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.....	71
CAPÍTULO IV: TITULACIÓN POR PROMEDIO FINAL	74
CAPÍTULO V: TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO.....	74
CAPÍTULO VI: TITULACIÓN POR TALLER DE INVESTIGACIÓN	75
CAPÍTULO VII: TITULACIÓN POR TESIS.....	76
CAPÍTULO VIII: DE LA DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ TUTORIAL	79
CAPÍTULO IX: DEL EXAMEN PROFESIONAL	81
CAPÍTULO X: SUSPENSIÓN	83
CAPÍTULO XI: EL SÍNODO	85
CAPÍTULO XII: TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS	89
CAPÍTULO XIII: TITULACIÓN DIRECTA POR OBTENCIÓN DE CRÉDITOS	91
TÍTULO DÉCIMO	92
DE LOS DOCENTES.....	92
CAPÍTULO I: DE LOS ASPIRANTES A DOCENTES	92



CAPÍTULO II. DEL PLAN, LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y LOS HORARIOS	92
CAPÍTULO III: DE LAS CLASES	94
CAPÍTULO IV: DEL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LOS EXÁMENES	96
CAPÍTULO V: DEL LLENADO DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES	99
CAPÍTULO VI: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES	100
CAPÍTULO VII: DE LAS SANCIONES	102
TÍTULO UNDÉCIMO	104
DE LA INCLUSIÓN EDUCATIVA	104
CAPÍTULO I: DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA	104
CAPÍTULO II: DE LA METODOLOGÍA Y LA PROPUESTA CURRICULAR	105
CAPÍTULO III: DE LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDAD	106
TÍTULO DOCEAVO	119
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	119



MARCO JURÍDICO

El presente reglamento se ha elaborado teniendo como base y sustento legal los Artículos 2°, 3° y 5° del Título primero, Capítulo I, de las Garantías Individuales de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a los Artículo 52°, 53° y 55° de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal; Artículo 91° del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal; El Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana; Ley Numero 235 de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para El Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Agenda 2030 para el desarrollo sostenible; Declaración de Incheon; el Artículo 18 del Capítulo IV de las Instalaciones, contenido en el Título II de los Requisitos y del Procedimiento para Obtener el RVOE; así como los artículos 44°, 45°, 46°, 47° y 48° del Capítulo I del Reglamento Escolar; Artículos 49°, 50°, 51°, 52°, 53°, 54°, 55°, 56°, 57° y 58° del Capítulo II de Otorgamiento de Becas; y artículos 61°, 62°, 63° y 64° del Capítulo III de Información y Documentación, contenidos en el Título VI de la Operación de Instituciones con RVOE; los cuales se encuentran establecidos en el Acuerdo Número 17/11/17 Por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior.



TÍTULO PRIMERO FILOSOFÍA, MISIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 1°

La Universidad CESUVER es una institución educativa particular, integrada al Centro de Estudios Superiores de Veracruz (CESUVER), que imparte la educación superior según su propia filosofía, definida en su ideario y concretada en sus estatutos.

Los estudios que se imparten en la Universidad CESUVER están regulados por las disposiciones en la materia que dicta la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 2°

Se entiende por Universidad, Institución, Plantel o Centro de Estudios, al Centro de Estudios Superiores de Veracruz, CESUVER.

Artículo 3°

Los alumnos de nivel licenciatura y de posgrado de esta institución, tienen la obligación de conocer y acatar este reglamento, así como sus futuras actualizaciones, ya que éstas les resultarán aplicables a partir de su entrada en vigor.

Se entenderá que el estudiante al momento de hacer su inscripción o reinscripción acepta el contenido y aplicación del reglamento actualizado o modificado, así como las demás normas, políticas o lineamientos que deriven de éste.

Artículo 4°

La Universidad CESUVER mediante un modelo educativo integral, abierto y flexible busca formar alumnos como ciudadanos responsables, fomentando en ellos la cultura emprendedora para que sean impulsores del desarrollo de sus comunidades.

Artículo 5°

Para cumplir su Misión la Universidad CESUVER tiene como propósitos:

- I. Impartir una educación superior que oriente la ciencia y la técnica al servicio y bienestar de la sociedad, comprometida con la búsqueda de la verdad.
- II. Mantener los procesos de enseñanza en constante interacción con el entorno y con los avances de la ciencia y la tecnología para formar profesionales altamente cualificados y comprometidos con su tiempo y con su comunidad.
- III. Desarrollar una estructura formativa en la que cada uno de los integrantes de la institución -alumnos, docentes, directivos, personal de administración y de servicios-



se comprometan con el crecimiento de la vida universitaria en un marco de respeto a los derechos de la persona y de cumplimiento de las obligaciones que se contraen al formar parte de la comunidad universitaria.

- IV. Estimular un ambiente universitario de exigencia académica y autodisciplina fundado en el respeto a cada persona, en el ejercicio de una autoridad dialogante y claramente definido en favor de los valores que proclama y defiende la misión.
- V. Hacer valer la igualdad de todos los alumnos sin discriminación, así como la libertad de cátedra dentro de los postulados establecidos en el ideario institucional.
- VI. Promover y difundir el arte y la cultura.
- VII. Establecer y fomentar relaciones de solidaridad y cooperación con instituciones de gobierno, educativas y con el sector empresarial.



TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I. ÓRGANOS UNIPERSONALES Y CONSEJOS COLEGIADOS

Artículo 6°

Para cumplir con sus objetivos educativos, la estructura de la universidad se conforma por Órganos de Gobierno unipersonales, Consejos Colegiados y Academias.

Artículo 7°

Son órganos de gobierno unipersonales:

- I. Rector;
- II. Director General;
- III. Director de Finanzas; y
- IV. Subdirector Universitario;

Artículo 8°

Son Consejos Colegiados:

- I. El Consejo de Gobierno;
- II. El Consejo Universitario;
- III. El Comité de Becas;
- IV. Las Unidades de Apoyo; y
- V. Las Academias.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

Artículo 9°

Los Órganos de gobierno unipersonales están integrados por una sola persona, quienes desempeñan esos cargos son responsables de las decisiones y funcionamiento del proyecto institucional de la universidad; su funcionamiento estará regulado por los lineamientos y disposiciones del presente reglamento.

Artículo 10°

El rector de la Universidad, es el principal responsable de su funcionamiento y tiene la máxima autoridad en ésta, en asuntos de orden académico, administrativo, financiero y técnico que a ella atañan.

Artículo 11°

Las principales atribuciones y funciones del rector son:

- I. Tener la representación legal de la Universidad y delegarla para casos concretos cuando lo juzgue necesario;
- II. Dirigir y coordinar todas las actividades de la Universidad de conformidad con el ideario, propósitos, misión, proyecto y modelo educativos;
- III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales educativas en vigor y el presente reglamento;
- IV. Realizar la gestión ordinaria y extraordinaria de la administración de la Universidad asistido por los órganos del gobierno, unipersonales y colegiados;
- V. Cuidar de la buena imagen integral de la Universidad y promover su adecuada proyección hacia el interior y exterior de ésta;
- VI. Representar a la Universidad y mantener relaciones con las autoridades públicas, con otras instituciones educativas y de investigación, con fundaciones e institutos y, en general, con los organismos o personas de interés académico para la Universidad;
- VII. Delegar una o varias de sus atribuciones conservando el ejercicio de las mismas;
- VIII. Participar, cuando lo estime conveniente en los consejos, comités, comisiones y organismos, en cuyo caso los presidirá y tendrá voz y voto de calidad; y
- IX. Convocar y presidir al Consejo de Gobierno

Artículo 12°

El Director General es el órgano unipersonal de máxima autoridad ejecutiva después del Rector y colaborará con el Rector en el funcionamiento de la Universidad, en sus aspectos académicos, formativos, administrativos y financieros para el cumplimiento de los propósitos y la misión institucional

Artículo 13°

Serán facultades y obligaciones, no limitativas, del Director de la universidad, las que se enunciarán a continuación:

- I. Nombres y remociones de los titulares de las dependencias y demás funcionarios universitarios;
- II. Dirigir y supervisar el funcionamiento de la administración general de la universidad para que ésta cumpla con su objeto y principios;
- III. Organización, coordinación y vigilancia de las funciones académicas sustantivas, de conformidad con el sistema de planeación y los programas respectivos;

- IV. Interpretar y aplicar los ordenamientos jurídicos de la universidad, conforme a las atribuciones que expresamente le señalen;
- V. Ejercer, conforme a los lineamientos administrativos y jurídicos, el presupuesto general de la universidad, de acuerdo con los ingresos aprobados, rindiendo los informes sobre su aplicación, administración y fiscalización. Al efecto, gestionará y concertará la obtención de recursos financieros, conduciendo la política salarial y de prestaciones para el personal de la institución;
- VI. Elaborar, proponer y establecer planes estratégicos, adecuaciones y ajustes necesarios para el mejoramiento de los servicios;
- VII. Detectar Insuficiencias y necesidades de la institución, determinando acciones para su óptimo funcionamiento;
- VIII. Autorizar y firmar los títulos, certificados, diplomas y grados que la Universidad, otorgue;
- IX. Formar parte del Consejo de Gobierno con derecho a voz y voto;
- X. Convocar y presidir el Consejo Universitario;
- XI. Vigilar la aplicación estricta del reglamento escolar, así como de las normas, procedimientos y demás ordenamientos que emane o establezca la autoridad educativa; y
- XII. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Artículo 14°

El Director de Finanzas colabora con el Rector y con el Director General, en la responsabilidad de desarrollar las estrategias, políticas, programas y acciones que permitan utilizar eficientemente los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos de la Universidad para que coadyuven efectivamente al logro de los propósitos y misión institucional.

Artículo 15°

Serán facultades y obligaciones, no limitativas, del Director General de la universidad, las que se enunciarán a continuación:

- I. Formar parte del Consejo de Gobierno de la Universidad con derecho a voz y voto;
- II. Formular, evaluar y optimizar el sistema de remuneración y prestaciones para el personal de la Universidad;
- III. Aplicar las disposiciones del rector en relación con la contratación y remoción del personal de la Universidad;
- IV. Apoyar a las diferentes áreas en el control del personal administrativo y de servicios;
- V. Registrar al personal ante las instancias gubernamentales correspondientes y presentar los informes y reportes para el pago de obligaciones a las entidades federales y municipales pertinentes;
- VI. Gestionar en las diferentes áreas los materiales, equipo, servicio y demás insumos de tipo tecnológico, que por la naturaleza de la actividad académica de la Universidad se requieran;

- VII. Procurar el apropiado aprovechamiento de los recursos financieros de la Universidad, para ejecutar las acciones de construcción, remodelación y remozamiento de las instalaciones;
- VIII. Realizar oportunamente los pagos de servicios, adquisiciones, gastos de representación y de las obligaciones a las entidades federales y municipales, que se deriven del funcionamiento de la Universidad;
- IX. Procurar el óptimo rendimiento de los recursos económicos de la Universidad; y
- X. Obtener y administrar los recursos financieros a través de las diferentes alternativas de ingresos que tiene la Universidad buscando que se cubran los gastos derivados de su funcionamiento.

Artículo 16°

El Subdirector Universitario es el órgano unipersonal de autoridad después del Director General y colaborará con él en el funcionamiento de la Universidad, en sus aspectos académicos, formativos y administrativos para el cumplimiento de los propósitos y la misión institucional

Artículo 17°

Serán facultades y obligaciones, no limitativas, del Subdirector de la universidad, las que se enunciarán a continuación:

- I. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- II. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- III. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- IV. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- V. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
- VI. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- VII. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- VIII. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- IX. Detectar Insuficiencias y necesidades de la institución, determinando acciones para su óptimo funcionamiento;
- X. Formar parte del Consejo Universitario con derecho a voz y voto, así como asistir a los consejos a los que sea invitado;
- XI. Vigilar el correcto funcionamiento administrativo del plantel;
- XII. Vigilar la aplicación estricta del reglamento escolar, así como de las normas, procedimientos y demás ordenamientos que emane o establezca la autoridad educativa; y
- XIII. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

CAPÍTULO III. CONSEJOS COLEGIADOS

Artículo 18°

Son órganos que agrupan a diversos estamentos de la comunidad universitaria y cuyo fin último se dirige a coadyuvar en la orientación, conducción, implantación, seguimiento y evaluación del proyecto educativo de la Universidad en el ámbito que les corresponda; su funcionamiento estará regulado por el presente reglamento.

Artículo 19°

El Consejo de Gobierno es el órgano colegiado de máxima autoridad de esta Institución y es el responsable del funcionamiento de la gestión académica, escolar y administrativa y se ocupa de impulsar su acción educativa y su desarrollo planificado de todos los niveles.

El Consejo de Gobierno estará conformado por:

- I. El Rector, quien fungirá como presidente del Consejo de Gobierno y tiene el voto de calidad sobre las decisiones que se tomen en el mismo;
- II. El Director General, quien tendrá voz y voto;
- III. El Director de Finanzas, quien tendrá voz y voto; y
- IV. El Subdirector Universitario, quien tendrá voz y voto.

Los miembros del Consejo de Gobierno, con la aprobación del Rector, podrán solicitar la presencia y participación en sus sesiones de personas, sean o no integrantes de esta Institución, cuando los asuntos a tratar así lo requieran; estos podrán tener voz, pero no voto.

Artículo 20°

El Consejo de Gobierno tiene como atribuciones y funciones las siguientes:

- I. Coordinar e impulsar toda la gestión global del Centro de Estudios Superiores de Veracruz;
- II. Definir el estilo del proceso educativo y plantear su funcionamiento;
- III. Examinar, aprobar, coordinar y promover la elaboración del proyecto educativo a corto, mediano y largo plazo, vigilando que sea consecuente con el ideario, misión y propósitos institucionales, logrando su adecuado funcionamiento;
- IV. Examinar y aprobar los proyectos de reestructuración institucional y de cualquier modificación a la organización de esta Institución;
- V. Examinar y aprobar la creación o supresión de programas académicos de licenciatura o Posgrado;

- VI. Animar el régimen de responsabilidad institucional, estudiar las anomalías más graves y constituirse como el órgano para los asuntos del área de administración y servicios;
- VII. Nombrar y remover a directores, coordinadores y cualquier otro puesto, así como crear nuevos puestos o departamentos y realizar cualquier otra modificación en la estructura organizacional de esta Institución;
- VIII. Conocer acerca del funcionamiento de cada una de las áreas de esta Institución y vigilar por el adecuado cumplimiento del marco normativo; y
- IX. Revisar y aprobar el marco normativo institucional y/o las propuestas de su modificación Interpretar el presente reglamento y el marco normativo institucional.

Artículo 21°

Para revisar, atender y darle solución a situaciones, problemas o simplemente llevar a cabo el diseño y elaboración de la planeación estratégica de la Universidad, se formará un Consejo Universitario.

Artículo 22°

El consejo Universitario es el órgano colegiado de máxima autoridad de la Universidad y es el responsable del funcionamiento de la gestión académica, escolar y administrativa y se ocupa de impulsar su acción educativa y su desarrollo planificado.

Artículo 23°

El Consejo Universitario estará formado por los titulares de la Dirección General, de la Subdirección Universitaria, de la Coordinación Académica, de la Coordinación de Servicios Escolares y del Encargado del departamento de Control Escolar.

- I. El Director General fungirá como presidente de este consejo y tiene el voto de calidad sobre las decisiones que se tomen en el mismo.
- II. Tanto el presidente del Consejo como los otros miembros del mismo, podrán solicitar la presencia y participación en sus sesiones de cualquier persona, sea o no integrante de la comunidad universitaria, cuando los asuntos a tratar así lo requieran; estos podrán tener voz, pero no voto.

Artículo 24°

Las funciones y atribuciones del Consejo Universitario serán las siguientes:

- I. Examinar, aprobar, coordinar y promover la elaboración del proyecto educativo a corto, mediano y largo plazo, vigilando que sea consecuente con el ideario, misión y propósitos institucionales, logrando su adecuado funcionamiento;
- II. Examinar y aprobar los proyectos de reestructuración institucional y de cualquier modificación a la organización de la Universidad;
- III. Revisar y aprobar el marco normativo institucional y/o las propuestas de su modificación;

- IV. Interpretar el presente reglamento y el marco normativo institucional;
- V. Supervisar el cumplimiento del marco normativo para la operación académica de la
- VI. Universidad;
- VII. Presentar propuestas de solución a problemas relacionados con alumnos y profesores ante el incumplimiento del marco normativo institucional;
- VIII. Hacer recomendaciones sobre todo lo relacionado con los derechos y obligaciones académicas del personal académico;
- IX. Exponer y solicitar la autorización del Consejo de Gobierno de los resultados de las deliberaciones de este Consejo cuando así se requiera;
- X. Nombrar a los coordinadores de las Unidades de apoyo, así como a los coordinadores de carrera;
- XI. Fijar y aprobar las cuotas por inscripción, colegiatura y demás servicios que ofrece La Universidad;
- XII. Evaluar el desempeño de los servicios que la Universidad presta a los alumnos; y
- XIII. Realizar los dictámenes o estudios que le solicite al Consejo de Gobierno sobre asuntos académicos.

Artículo 25°

El Comité de Becas es un órgano colegiado, que atiende las solicitudes de asignación y renovación de becas que se otorgan en la universidad. Éste comité estará integrado por un presidente, un secretario y dos vocales.

Artículo 26°

Las principales funciones y atribuciones del Comité de Becas son:

- I. Analizar las solicitudes y los documentos de becas;
- II. Emitir fallo sobre las solicitudes de beca; y
- III. Asignar el porcentaje y determinar los ajustes de las becas.

CAPÍTULO IV: UNIDADES DE APOYO Y ACADEMIAS

Artículo 27°

Las Unidades de apoyo son órganos creados con el fin de favorecer el desarrollo institucional, facilitar la labor académica, la administración y los servicios y apoyar en el desarrollo de los propósitos de la universidad contribuyendo en el cumplimiento de su misión; se rigen por el presente reglamento y pueden clasificarse en coordinaciones, jefaturas o encargados de área, así como el personal que labora en cada una de ellas y dependen del Rector, las direcciones y las subdirecciones.

La creación, modificación o supresión de estas unidades, así como a las plazas que las integran deberán ser aprobadas por el Consejo de Gobierno o por el Consejo Universitario según sea el caso.



Artículo 28°

Las Unidades de apoyo serán las siguientes:

- I. Coordinación de Servicios Escolares;
- II. Coordinación de Académica; y
- III. Coordinación de Mercadotecnia.

Artículo 29°

Serán facultades y obligaciones, no limitativas, de la Coordinación de Servicios Escolares, las que se enunciarán a continuación:

- I. Recibir y revisar la documentación (acta de nacimiento, certificado de bachillerato, certificado de secundaria, CURP, fotos y ficha de inscripción) de alumnos de nuevo ingreso para integrar su expediente;
- II. Gestoría ante la autoridad educativa en cuanto al trámite de certificación y titulación de alumnos;
- III. Ingresar en sistema SICEES a los alumnos de nuevo ingreso de planes de estudios de RVOE's estatales;
- IV. Elaboración de Ingresos y reingresos en sistema SICEES;
- V. Subir calendarios en el sistema SICEES, así como creación de grupos y actualización del estatus de los alumnos;
- VI. Elaboración de matrícula estudiantil federal y estatal;
- VII. Asentar calificaciones en Kardex de Calificaciones electrónicos de cada uno de los expedientes de los alumnos
- VIII. Elaboración de certificados totales y parciales de alumnos de RVOE's estatales y federales;
- IX. Elaboración de títulos electrónicos;
- X. Elaboración de horarios escolares, plantilla docente y calendarios escolares, así como la gestión de los mismos ante la autoridad educativa correspondiente;
- XI. Elaboración de autorizaciones de exámenes profesionales, así como de exenciones de exámenes, actas de titulación y liberaciones de servicio social;
- XII. Llenado de libros de registro de títulos y de actas de recepción y/o examen profesional o de grado;
- XIII. Control y seguimiento al cumplimiento del servicio social de los alumnos del plantel;
- XIV. Llenado de becas otorgadas en el SISBEC;
- XV. Llenado de la estadística anual 911 (INEGI);
- XVI. Brindar orientación a alumnos en lo relativo al trámite de cédula profesional; y
- XVII. Dar atención en general a alumnos que soliciten información.

Artículo 30°

Serán facultades y obligaciones, del Departamento de Mercadotecnia, Publicidad y relaciones públicas, las que se enunciarán a continuación:

- I. Promocionar, difundir y publicitar a la universidad, así como sus carreras y planes de estudios;

- II. Ofrecer atención personalizada a todas aquellas personas interesadas en obtener información sobre esta institución;
- III. Elaborar la planeación estratégica y la campaña publicitaria para promocionar las distintas licenciaturas con reconocimiento de validez oficial de esta Institución;
- IV. Coordinar y organizar eventos, ferias y conferencias;
- V. Elaborar presupuestos mercadológicos y de publicidad para la universidad;
- VI. Dar seguimiento a usuarios que mostraron interés en esta institución que podrían considerarse prospectos potenciales;
- VII. Inscribir alumnos;
- VIII. Lograr acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas para promover maestrías y licenciaturas, así como para crear vínculos para ofrecer a nuestro alumnado bolsa de trabajo y empresas en donde nuestros alumnos puedan realizar su servicio social;
- IX. Realizar telemarketing; y
- X. Coordinar la producción de videos promocionales, spots de radio y televisión, así como la toma de fotografías para los distintos medios publicitarios de esta institución.

Artículo 31°

Serán facultades y obligaciones, de la Coordinación Académica, las que se enunciarán a continuación:

- I. Orientar educativa y vocacionalmente a alumnos de esta institución;
- II. Brindar atención general a alumnos, docentes y padres de familia;
- III. Realizar la inducción al personal administrativo y académico de nuevo ingreso, así como también a estudiantes que inicien su formación académica;
- IV. Difundir y organizar talleres y cursos tanto para personal administrativo y docente, como para alumnos;
- V. Apoyar y asesorar a los coordinadores de carrera en aspectos relativos a la impartición de cátedra y en el trato de alumnos con necesidades especiales;
- VI. Realizar planeación educativa;
- VII. Llevar a cabo la evaluación al personal docente;
- VIII. Realizar la revisión curricular;
- IX. Asesorar en la actualización de planes de estudio;
- X. Hacer el análisis de trayectoria académica de profesores y alumnos;
- XI. Elaborar constancias de estudios e historiales académicos;
- XII. Elaborar justificantes de inasistencia de alumnos; y
- XIII. Elaborar carga académica de catedráticos.

Artículo 32°

Las academias son órganos colegiados de participación en la vida académica de los catedráticos universitarios en los que se reúnen los profesores que imparten la docencia en el mismo programa académico; serán presididos por los coordinadores de carrera del programa correspondiente los cuales existirán tantos como programas académicos existan. Si así se requiere y por ser programas académicos de la misma área, existirán coordinadores académicos que presidan dos o más academias.



Artículo 33°

Las funciones y atribuciones de las academias serán las siguientes:

- I. Llevar a cabo la junta de academia de inicio de semestre, así como las correspondientes a cada parcial, entregando minuta firmada a la Coordinación Académica;
- II. Brindar asesoría a alumnos con problemas académicos, así mismo, en el caso de alumnos con problemas de aprendizaje o conducta, conducirlos con la Coordinación Académica;
- III. Proporcionar a los docentes de academia la información necesaria para desarrollar correctamente el funcionamiento académico;
- IV. Proporcionar la información sobre la programación de la acción docente y velar por la coherencia y continuidad de las diversas materias;
- V. Difundir asuntos relacionados con el proyecto educativo del programa académico, las jornadas de formación y actualización, así como lo relativo al interés institucional;
- VI. Participar en lo que corresponda, en la elaboración, realización y evaluación del proyecto educativo anual;
- VII. Proponer normas y criterios académicos, así como iniciativas pedagógicas en la dinámica de enseñanza-aprendizaje para procurar mayor calidad educativa y asegurar la integridad del programa de académico;
- VIII. Promover el uso de la plataforma institucional;
- IX. Revisión y firma de justificantes médicos;
- X. Asistir y participar de manera activa y positiva en las reuniones de coordinadores o academias, así como también en los eventos institucionales;
- XI. Checar ponentes para las conferencias y/o talleres en las jornadas académicas;
- XII. Participar en actividades que apoyen a la difusión de la institución y captar alumnos de nuevo ingreso; y
- XIII. Apoyo en las actividades académicas y culturales del semestre.

CAPÍTULO V: DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 34°

Todos los casos no previstos que se presente en la vida académica, docente y administrativa en general de la Universidad, y que el presente Reglamento no contemple para su normatividad, se decidirá su solución a partir de los lineamientos que dictamine el Rector, y/o el Consejo de Gobierno y/o los Directivos de la Universidad.

Artículo 35°

El Consejo Universitario se encargará de brindar una resolución a controversias internas que se susciten entre sus miembros, todo ellos dentro del ámbito de sus competencias.



Artículo 36°

El Consejo Universitario en su papel como mediador y solucionador de conflictos y controversias entre los miembros de la comunidad universitaria, en consciente de coadyuvar a fomentar el Estado de derecho como forma de vida que contribuya a lograr una comunidad universitaria segura, próspera, solidaria, en la que la idea de supremacía de la ley, el manejo transparente y la apertura a la participación de la comunidad universitaria construyan una equidad permanente y sistemática.

Artículo 37°

La actuación del Consejo Universitario bajo los principios de buena fe, objetividad, independenciam, legalidad, oportunidad, equidad, prudencia, conciliación, mediación y eficiencia.

Artículo 38°

Quienes sean miembros de la comunidad universitaria y los participantes podrán acudir la Coordinación Académica para hacer proceder una queja o denuncia, o solicitar una orientación.

Artículo 39°

Una queja o denuncia es una manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados órganos e instancias universitarias en el ejercicio de sus funciones y/o miembros de la comunidad universitaria, que afectan la esfera jurídica de una persona.

Artículo 40°

Cuando cualquier miembro del personal administrativo advierta violaciones generalizadas o a persona específica podrá intervenir sin que medie queja o denuncia alguna para recomendar el cese de las afectaciones, que se pudieran causar. Las resoluciones que se emitan en este tipo de asuntos tendrán el mismo valor que aquellas surgidas en procedimientos iniciados a petición de la parte ofendida. En este tipo de situaciones, se deberá de levantar una amonestación y canalizarla a la Coordinación Académica para que se le haga el seguimiento correspondiente y se aplique la sanción que corresponda.

Artículo 41°

Las denuncias o quejas podrán ser interpuestas por vía escrita y deberán presentarse a la Coordinación académica y se procederá de la siguiente:

- I. A la persona quejosa se le pedirá la realización de una entrevista para explicar los hechos de manera ampliada;
- II. A partir de ese momento se realizará un análisis sobre la admisión de la queja;
- III. Si la queja es admitida, se pedirán entrevistas con la persona o personas señaladas en la queja a fin de recabar la versión correspondiente;

- IV. Se procederá a recabar elementos e información para realizar un análisis más objetivo;
- V. Paralelamente, se propondrá a las partes someterse a un Procedimiento de Mediación. Esta mediación procederá dependiendo de la gravedad de la falta cometida;
- VI. En caso de llegar a un acuerdo de mediación, la Coordinación Académica emitirá un acuerdo de sobreseimiento y se desestimarán la queja o denuncia;
- VII. En caso de no prosperar la Mediación o Conciliación, se dará curso a la queja o denuncia;
- VIII. Una vez realizada la Queja o Denuncia, las partes estarán sujetas a lo que determine alguno de los órganos de gobierno unipersonales los cuales, junto con el Consejo universitario, son los únicos que pueden dictaminar sanción.

Artículo 42°

En el caso de que exista una agresión física entre miembros de la comunidad educativa en primera instancia se actuará de la siguiente manera:

- I. Atención de primer contacto: requiere escuchar a la víctima de un acto de violencia y canalizarla hacia una atención psicológica, jurídica o sanitaria;
- II. Orientación y referencia: sugiere que la víctima sea conducida a la instancia que puede ayudar de manera concreta a resolver el problema que originó la violencia, aun cuando pueda ser una institución externa a la Universidad; y
- III. Valoración del Caso: se analiza con la mayor prontitud el trámite que pueda darse a su problemática, iniciando de manera inmediata la presentación de una queja, en caso de que la Defensoría sea competente.

Artículo 43°

La Mediación es un proceso para dirimir conflictos entre miembros y participantes de la Comunidad universitaria. A este procedimiento se acude voluntariamente para intentar construir una solución óptima con la asistencia de un tercero llamado mediador el cual será algún integrante de la Coordinación Académica designado por alguno de los Órganos unipersonales de Gobierno.

Artículo 44°

Al facilitador o mediador le corresponde procurar la comunicación a partir de un procedimiento metodológico, tomando en cuenta las emociones y sentimientos y centrándose en las necesidades y los intereses de los involucrados; deberá regirse por los puntos siguientes:

- I. No juzgar;
- II. Ser neutral;
- III. Ser visto como imparcial por las personas en disputa;
- IV. No ofrecer soluciones;
- V. No tomar decisiones por parte de las personas en conflicto;



- VI. Mantener la confidencialidad;
- VII. Utilizar un lenguaje corporal adecuado; y
- VIII. Construir acuerdos juntos.

Artículo 45°

Los principios que regirán la mediación durante la resolución de un conflicto, serán los siguientes:

- I. Confidencialidad: significa que todo lo expuesto durante el proceso de mediación no podrá ser divulgado por persona alguna que participe en éste, salvo que se ventile un ilícito penal que, en su caso, deberá dejarse a criterio de la víctima si utilizan las vías judiciales;
- II. Equidad: establece que el facilitador o mediador deberá procurar que se produzca un ambiente de equilibrio para que los participantes puedan llegar a acuerdos justos y duraderos;
- III. Flexibilidad: quiere decir que la mediación debe llevarse a cabo sin formalidades que representen un obstáculo a los participantes de este procedimiento y que puedan, eventualmente, desanimarlos de su participación;
- IV. Honestidad: requiere que el facilitador o mediador informe a tiempo si existe, de su parte, alguna clase de interés, de modo que se excuse de participar en el proceso;
- V. Imparcialidad: indica que el facilitador o mediador conducirá el proceso sin favoritismo que pueda implicar ventaja para una de las partes. En este sentido, si el facilitador tiene interés particular en el caso deberá excusarse y permitir que otro facilitador dirija el procedimiento;
- VI. Legalidad: obliga a que los acuerdos que se obtengan como resultado del proceso de Mediación estén apegados a la normatividad Universitaria;
- VII. Neutralidad: el facilitador o mediador no podrá emitir opiniones, juicios ni prejuicios sobre el caso de que se trate y siempre respetará las decisiones de los interesados;
y
- VIII. Voluntariedad: consiste en que la participación de los mediados en este proceso es de total libertad para solicitarlo, permanecer o retirarse del mismo.

Artículo 46°

Los objetivos de la mediación son los siguientes:

- I. Establecer un clima de confianza entre los participantes y entre ellos y el facilitador. Es importante que todos sientan comodidad para poder expresar sus puntos de vista.
- II. Hacer que las partes comprendan el proceso de Mediación a través de su explicación clara. Para ello, el facilitador o mediador explicará de manera breve, sencilla y clara el procedimiento y principios que se vayan a seguir y los efectos en caso de que la mediación produzca un acuerdo.
- III. Aclarar dudas y bajar la tensión existente. Cada participante puede tener sus propias inquietudes y dudas respecto del procedimiento y especialmente respecto de los resultados, ya sea si hay o no acuerdo.



Artículo 47°

La mediación se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. Se llevará a cabo una sesión informativa previa en la que las personas interesadas son orientadas sobre las ventajas, principios y características de la mediación y se valora si la controversia que se plantea es susceptible de ser solucionada mediante este procedimiento.
- II. Posteriormente si fuese el caso de querer hacer una Mediación la Coordinación Académica deberá emitir una carta invitación, para la otra parte involucrada en el conflicto; si ésta aceptase se agendará cita.
- III. La mediación se realizará a puerta cerrada y únicamente estarán presentes las partes en conflicto, el mediador y un representante de la Coordinación Académica quien no emitirá opinión alguna ni participará y únicamente se limitará a tomar notas de lo que ahí se discute y servirá como testigo del desarrollo de la sesión.

Artículo 48°

Durante la sesión de mediación, el mediador o facilitador se encargará de realizar las siguientes acciones:

- I. Saludar cortésmente y dar la bienvenida a las partes. Es el primer contacto y eso ayuda a generar un clima de confianza y respeto recíprocos;
- II. Presentarse y pedir que las partes también se presenten. Deben dejarse en claro los nombres y las identidades de las partes para asegurarse de que ellos son los involucrados;
- III. Describir el propósito de la Mediación. Es importante que los participantes sepan la importancia del diálogo y la conveniencia de llegar a un arreglo;
- IV. Describir el Proceso de Mediación. Declarar los principios de la Mediación y especialmente la confidencialidad. Explicar los pasos y etapas de la Mediación hasta que se comprendan con certeza;
- V. Describir la función del mediador. Debe hacer saber que no hay interés en favor de alguna de las partes, sino sólo el de evitar que el conflicto se agrave. Debe quedar muy claro el principio de imparcialidad;
- VI. Establecer las reglas del proceso mediador. Hay algunas reglas básicas como el uso de la palabra y el no uso de la violencia verbal o de otro tipo. Las partes pueden acordar otras reglas como el tiempo de intervención, el lugar de la mediación, la hora, etc.;
- VII. Brindar a las partes la oportunidad para que formulen sus preguntas u observaciones. Asegurarse de que todo quede bien claro para las partes y que no habrá sorpresas;
- VIII. Proponer, en su caso, la firma del formulario del acuerdo de Mediación.
- IX. La labor del facilitador es convencer de que se sujeten a la Mediación; y
- X. Congratular a las partes por elegir el proceso de Mediación. Esto coadyuvará a que durante las pláticas las partes lleven el ánimo de llegar a un acuerdo porque es lo mejor.

Artículo 49°

En caso de que tras la mediación las partes llegaran a un acuerdo se llevará a cabo lo siguiente:

- I. Especificar soluciones que benefician a ambas partes;
- II. Exponer con claridad los términos de un probable Acuerdo;
- III. Cerciorarse de que las partes han comprendido los términos del Acuerdo y sus alcances; y
- IV. Concientizar sobre la responsabilidad de cumplir con el Acuerdo.

Artículo 50°

En caso de que tras la sesión de mediación no se lograra llegar a un acuerdo, se procederá a lo siguiente:

- I. Asesorar a las partes sobre lo que pueden hacer en caso de no llegar al Acuerdo;
- II. Plantear como otra opción el proceso de Conciliación; y
- III. Si no prospera alguno o no se desea ya otro proceso alternativo, señalar que pueden resolver el conflicto a través de la Recomendación que haga la Defensoría para tal efecto.

Artículo 51°

La Conciliación es la forma voluntaria en la que las partes en un conflicto proponen mecanismos de solución, ya sean sugeridos por ellos mismos o por el facilitador o conciliador.

La Conciliación se lleva a cabo a través de un procedimiento análogo a la Mediación, pero a diferencia de ésta, el facilitador o conciliador suele tener mayor intervención, tanto para convencer a las partes como para proponer las alternativas de solución que queden plasmadas en un acuerdo, así como la forma en que se ejecutará lo acordado.

Tradicionalmente se considera que en este medio alternativo una tercera persona escucha a los participantes y los guía para que pueda establecerse una comunicación entre ellos, a fin de que acuerden una solución a su controversia. El conciliador propone a los participantes una solución que no es obligatoria, sino sólo sugerencia que pueden o no adoptar. De llegar a una solución los participantes firmarán un Acuerdo.

Artículo 52°

La Conciliación tendrá por objeto propiciar un clima de confianza entre las partes, explicar para qué sirve la Conciliación, describir cómo se llevará el proceso de Conciliación, y aclarar las dudas que las partes tengan respecto del proceso conciliatorio.



Artículo 53°

El proceso de Conciliación de desarrollará del siguiente modo:

- I. Dar la bienvenida a las partes y realizar la identificación;
- II. Aplicar cada uno de los pasos que están prescritos para el proceso de Mediación;
- III. Explicar claramente las reglas que regirán el proceso conciliatorio;
- IV. Explicar los efectos de un probable Acuerdo alcanzado; y
- V. Explicar de igual manera las consecuencias de no alcanzar un Acuerdo para el caso concreto.

Cuando surja un Acuerdo conciliatorio, la información que haya sido motivo de la Conciliación, así como el contenido del Acuerdo, no podrán ser difundidos públicamente ni utilizados en perjuicio de las partes.

Artículo 54°

En caso de que la gravedad de la falta así lo amerite, la Coordinación Académica canalizará la Queja o Denuncia a la Dirección general la cual estudiará y analizará el caso detalladamente y si así se requiere esta podrá convocar al Consejo Universitario para discutir el caso, deliberar y emitir una sanción o un modo de proceder.

Artículo 55°

Si la gravedad de la falta así lo amerita, la Institución dará parte a la autoridad competente para que proceda en contra del agresor o en su caso, de las partes que hayan estado involucradas si a ambas se les finca responsabilidad.

La Coordinación Académica elaborará una incidencia en donde se describirán todos los hechos acontecidos y acompañado junto a la denuncia y a la amonestación levantada, se archivarán en el expediente del alumno o los alumnos involucrados y se procederá a tramitar la baja del (los) alumno(s) involucrado(s).

La Coordinación de Servicios Escolares recabará la documentación señalada en el párrafo de arriba e informará a la autoridad educativa que corresponda.



TÍTULO TERCERO DE LOS ALUMNOS, INSCRIPCIÓN E INASISTENCIAS

CAPÍTULO I. TIPO DE ALUMNOS Y MODALIDADES

Artículo 56°

La Institución prestará los servicios educativos en las siguientes modalidades:

- a) Escolarizado
- b) No escolarizado
- c) Mixto

Artículo 57°

Las características de las modalidades educativas son las siguientes:

- a) Escolarizado: Modelo cuyo proceso de enseñanza aprendizaje se lleva a cabo en las instalaciones con coincidencias espaciales y temporales entre los alumnos y el personal académico de la institución.
- b) No escolarizada: Modelo en el que el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo a través de una plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos o mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos.
- c) Mixta: Modelo que combina un proceso de enseñanza-aprendizaje en las instalaciones de la institución a cargo de un catedrático, y un proceso de enseñanza a través de una plataforma virtual, medios electrónicos y apoyos didácticos.

Tanto para la modalidad escolarizada como para la modalidad mixta y no escolarizada, las horas bajo la conducción de un académico serán las establecidas en el plan de estudio.

Artículo 58°

Los alumnos se clasifican en varias categorías atendiendo a los siguientes criterios:

I. En razón a su modalidad:

- a) Alumnos de licenciatura escolarizada;
- b) Alumnos de licenciatura no escolarizada;
- c) Alumnos de licenciatura mixta;
- d) Alumnos de posgrado escolarizado; y
- e) Alumnos de posgrado mixto.

II. Según el número de inscripciones a la Universidad:



- a) Alumnos de nuevo ingreso: aquellos que por primera vez se han inscrito en esta institución. También se considerarán alumnos de nuevo ingreso aquellos que, habiendo realizado el trámite de equivalencia ante la autoridad correspondiente, se incorpore a un grado avanzado de cualquiera de las licenciaturas o posgrados ofertados por esta institución.
- b) Alumnos de reingreso: aquéllos que habiendo cursado uno o más semestres en cualquiera de los programas de estudios que ofrece la Universidad, soliciten nuevamente su reinscripción.

III. Según su condición escolar:

- a) Alumnos regulares: aquéllos que al concluir los períodos de evaluaciones de carácter ordinario y extraordinario hayan acreditado el total de asignaturas cursadas durante el ciclo escolar.
- b) Alumnos irregulares: quienes al concluir los períodos de evaluaciones de carácter ordinario y extraordinario no acrediten las asignaturas del ciclo escolar que acaba de concluir.
- c) Alumnos de ingreso por equivalencia o revalidación de estudios: aquellos que por primera vez se han inscrito en alguno de los programas académicos de esta universidad, comprobando estudios previos convalidados por equivalencia o revalidación sea cual fuere el ciclo o la institución de procedencia.

En lo relativo a la fracción III, incisos a) y b) solo aplica para alumnos de licenciatura.

CAPÍTULO II. DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN A LA UNIVERSIDAD

Artículo 59°

El ingreso a la Universidad es voluntario por parte de los alumnos, la inscripción supone la aceptación absoluta del ideario institucional, principios, organización, normas y reglamentaciones de la Universidad CESUVER.

Artículo 60°

Todo aspirante a ingresar a Licenciatura deberá:

- I. Comprobar su identidad y personalidad, así como que ha acreditado los estudios totales de bachillerato, mediante la entrega de la siguiente documentación original al departamento de Control Escolar:
 - a) Acta de nacimiento;
 - b) Certificado de bachillerato, y
 - c) CURP
- II. Contar con seguro médico ya sea de gastos médicos o que tenga cobertura de alguna institución gubernamental. Si el alumno no cuenta con seguro médico, esta



institución puede ofrecerle el seguro institucional con la aseguradora que tiene convenio la institución.

Esta documentación deberá ir acompañada de tres juegos de copias los cuales deberán ser legibles y coincidir con el documento original presentado.

En el caso de que los alumnos de modalidad no escolarizada residan fuera de la ciudad en la que opera la institución, éstos podrán enviar por mensajería la documentación requerida.

La Institución, en los casos que así lo considere, podrá solicitarles a los alumnos tramiten una validación oficial respecto de los estudios de bachillerato.

Artículo 60° Bis

Todo aspirante a ingresar a posgrados deberá comprobar su identidad y personalidad, así como que ha acreditado los estudios totales de licenciatura, mediante la entrega de la siguiente documentación original al departamento de Control Escolar:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Certificado de licenciatura;
- III. CURP; y
- IV. Copia de la cédula profesional.

Esta documentación deberá ir acompañada de tres juegos de copias los cuales deberán ser legibles y coincidir con el documento original presentado.

En el caso de la fracción IV será opcional para la inscripción, pero obligatoria en el caso de iniciar trámite de titulación.

La Institución, en los casos que así lo considere, podrá solicitarles a los alumnos tramiten una validación oficial respecto de los estudios de licenciatura o maestría tratándose de posgrados.

Artículo 60° Ter

La Universidad se reserva el derecho de establecer los límites de cupo mínimo y máximo a los grupos en las distintas licenciaturas, así como el de aceptar o rehusar las solicitudes de inscripción según convenga a sus propios intereses educativos, en especial para velar por la disciplina y ambiente de estudios;

Se aperturarán los grupos que reúnan el número mínimo de inscripciones fijado por Dirección. En caso de que un grupo que haya reunido el número mínimo de alumnos para aperturarse, se vea disminuido durante el transcurso de la licenciatura, ya sea por bajas definitivas, suspensiones temporales de estudios o por la inasistencia de los alumnos, la institución podrá cerrar el grupo por no cumplir con los requisitos mínimos establecidos.

**Artículo 61°**

En el caso del supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 60° ter, la Universidad ofrecerá a los alumnos afectados, para que puedan continuar con sus estudios, las siguientes alternativas:

- I. Emitir el correspondiente certificado incompleto de estudios al alumno afectado para que pueda continuar sus estudios en otra Institución;
- II. Suspender sus estudios de forma temporal y reinscribirlo en el semestre que le corresponde de la siguiente generación.

Artículo 62°

Las inscripciones y reinscripciones se sujetarán a las siguientes condiciones:

- I. No se considerará inscrito o reinscrito a un alumno mientras no haya cubierto la cuota respectiva, aun cuando la solicitud haya sido autorizada.
- II. No se reinscribirá al semestre próximo a ningún alumno que tenga adeudos económicos y/o administrativos pendientes con la Universidad.

Artículo 63°

Respecto a lo establecido en la fracción II del artículo 62°:

- I. Se consideran adeudos económicos los importes no cubiertos de inscripciones, reinscripciones y pagos mensuales por concepto de colegiaturas.
- II. Se consideran adeudos administrativos la falta de entrega de documentación oficial para cotejo, al departamento de Control Escolar.

Artículo 64°

Una vez inscrito un alumno, su documentación original, acompañada de un juego de copias por triplicado de cada ejemplar, deberá permanecer en el archivo de la Universidad a fin de hacer un cotejo e integrar su expediente académico. Esta documentación se devolverá en caso de:

- I. Que el titular así lo requiera.
- II. Que el titular tramite su baja de esta institución
- III. Que el titular haya concluido con su trámite de titulación y retire todos los documentos que tenga en su poder esta institución.

En el supuesto establecido en la fracción I de este artículo, el alumno deberá devolver los documentos originales a esta institución, para que esta pueda dar inicio a su trámite de titulación.



Artículo 65°

El expediente del alumno será archivado por esta institución permaneciendo en ésta el tiempo comprendido entre el inicio de sus estudios y hasta que estos concluyan con su trámite de titulación. De dicho expediente se mantendrá una copia digital a fin de que en caso de que el alumno requiera su documentación original, la institución mantenga una ejemplar digital de la misma.

Los originales presentados por el alumno en esta institución, serán cotejados contra las copias presentadas a fin de verificar la fidelidad de estas últimas las cuales deberán ser claras, legibles y no deberán presentar alteraciones, manchas o daños.

Artículo 66°

La documentación a la que se hace referencia en el artículo 60° y en el artículo 60° Bis con la cual se integrará el expediente del alumno, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Acta de nacimiento digital o física. En el caso del acta de nacimiento física, ésta deberá ser actualizada, preferentemente al último formato expedido por el registro civil de la localidad en la que el alumno haya nacido. Tratándose de actas de nacimiento digitales, estos deberán de contener línea de captura y/o verificación de autenticación a través de código QR.
- II. Certificado de Bachillerato. En el caso de certificados de bachillerato físicos incorporados a la SEV, estos deberán contar con el sello de legalización de la Secretaría de Gobernación, estampado al reverso del mismo; y no deberá de presentar tachonaduras o enmendaduras. Tratándose de certificados electrónicos estos no requerirán del sello de legalización y se verificará su autenticidad mediante la lectura óptica del código QR.
- III. Certificado de Licenciatura. No deberá de presentar tachonaduras, enmendaduras, ni manchas, en tal caso se solicitará un duplicado.
- IV. CURP. Este deberá ser actualizado al formato más reciente emitido por la Secretaría de Gobernación a través de su sitio web.
- V. Ficha de inscripción, la cual será llenada y expedida por el departamento de Marketing de esta institución en el momento que el alumno efectúe la inscripción. Dicho documento deberá incluir la fotografía del alumno, así como su nombre y firma. En el caso de la modalidad no escolarizada, la ficha de inscripción será llenada por los alumnos y enviada digitalmente a la Coordinación Académica para su revisión.
- VI. Comprobante de pago de inscripción, la cual será emitida por el departamento de Finanzas de esta institución en el momento que el alumno pague la cuota correspondiente a la inscripción.

Los documentos arriba descritos deberán presentarse en óptimas condiciones no debiendo presentar tachaduras, manchas, daños, o deterioro de ningún tipo. El departamento de control escolar se reserva el derecho de aceptar o no la documentación solicitada si no cumple con los requisitos antes mencionados. Para tales efectos, el titular de la documentación podrá tramitar duplicados en las instituciones correspondientes.



Artículo 66° Bis

En el caso de alumnos extranjeros residiendo en México deberán de presentar los siguientes documentos:

- I. Acta de Nacimiento o documento equivalente, la cual deberá acompañarse de la traducción libre al español.
- II. Revalidación total de estudios. Dicho documento reconocerá ante el sistema educativo nacional los estudios realizados en el extranjero amparados por certificados de nivel, títulos, diplomas, grados o documentos equivalentes.
- III. Clave Única de Registro de Población.
- IV. Documento de legal estancia en México que le permita estudiar.

Tratándose de alumnos extranjeros que deseen continuar estudios parciales realizados en el extranjero en una institución del sistema educativo nacional amparados por certificados de nivel, títulos, diplomas, grados o documentos equivalentes; deberán de presentar una Revalidación parcial de estudios la cual podrá ser por grado, ciclo o incluso por un conjunto de materias.

Los documentos señalados en las fracciones anteriores podrán variar dependiendo de lo establecido en los acuerdos y tratados internacionales firmados.

Los documentos arriba descritos deberán presentarse en óptimas condiciones no debiendo presentar tachaduras, manchas, daños, o deterioro de ningún tipo. El departamento de control escolar se reserva el derecho de aceptar o no la documentación solicitada si no cumple con los requisitos antes mencionados.

Esta documentación deberá ir acompañada de tres juegos de copias los cuales deberán ser legibles y coincidir con el documento original presentado.

Artículo 66° Ter

De acuerdo a lo establecido en el artículo 66° Bis el departamento de control escolar de esta institución, cotejará los documentos originales que presente el interesado con las copias fotostáticas que acompañe, devolviéndole en ese acto, la documentación original. Dichas fotocopias no serán necesarias cuando el cotejo se realice respecto de documentación digitalizada.

Cuando el departamento de control escolar de esta institución tenga dudas respecto de la validez de la documentación presentada, verificarán su autenticidad a través de la institución o autoridad que corresponda.

De comprobarse que la documentación es falsa se dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales que procedan.

**Artículo 67°**

La documentación señalada en el Artículo 66°, deberá presentarse en un plazo no mayor a 6 meses contados a partir de la fecha de inicio de clases de esta institución, de no ser así, le serán suspendidos los estudios de forma inmediata al alumno.

En el caso del documento que certifica los estudios inmediato anterior, este deberá tener una fecha de conclusión de estudios anterior a la fecha de inicio de curso establecido en el calendario oficial de esta institución.

Si la fecha de conclusión de estudios de bachillerato es posterior a la fecha de inicio de curso establecida en el calendario oficial de esta institución, se considerará que el alumno está incurriendo en una violación de ciclo.

Artículo 68°

En el caso de que el alumno, debiendo presentar el documento que certifica los estudios inmediato anterior en el plazo establecido en el Artículo 67° no lo haga, la Institución podrá:

- I. Suspender de manera temporal los estudios del alumno tomándole en cuenta el semestre cursado y acreditado, reincorporándolo al nivel que corresponda una vez que presente el documento que certifica los estudios inmediato anterior.
- II. Invalidar en su totalidad los estudios del alumno aun cuando este haya acreditado parte de las asignaturas del plan de estudios de la licenciatura en la que está inscrito no habiendo acreditado la totalidad de las mismas.

Para el caso al que hace alusión la fracción I de este artículo, la institución deberá expedir un certificado de estudios incompleto por el semestre acreditado para realizar el trámite de revalidación de estudios ante la autoridad educativa, a fin de que el alumno pueda ser reincorporado al ciclo escolar que le corresponde para poder continuar con sus estudios.

En el supuesto establecido en la fracción II de este artículo, el alumno podrá volver a inscribirse e iniciar de nueva cuenta sus estudios en esta institución en cuanto presente el documento requerido.

Artículo 69°

Esta institución le solicitará a la autoridad correspondiente la validación de la autenticidad del documento que certifica los estudios inmediato anterior que el alumno, que desee inscribirse, presente.

El Departamento de control escolar de esta institución podrá solicitar al alumno que presente una constancia o certificado emitido por la autoridad correspondiente en donde validen la autenticidad del documento que certifica los estudios inmediato anterior presentado. Así mismo el alumno firmará una carta redactada por el departamento de control escolar en la que bajo protesta de decir verdad, se hace responsable de la autenticidad del certificado de Bachillerato, deslindando a esta institución de cualquier responsabilidad.

Artículo 70°

En el supuesto de que el documento que certifica los estudios inmediato anterior presentado por el alumno resulte apócrifo, esta institución dará de baja de manera automática al alumno e invalidará todos los estudios realizados por este sin estar obligada a efectuar reembolso alguno de las cuotas pagadas por concepto de inscripciones y colegiaturas. Así mismo la institución dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar.

Respecto a la baja e invalidación de los estudios a consecuencia de esta situación, la institución informará en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de dicha invalidación, a la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 71°

En el supuesto de que al cabo del plazo de 6 meses establecido en el Artículo 67° el alumno no haya presentado el documento que certifica los estudios inmediatos anteriores, se entenderá que el alumno no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior y esta institución suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha situación.

Del mismo modo esta institución suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que aún y entregando en tiempo su antecedente académico, se desprenda de esta que no acreditó sus estudios dentro del referido plazo de seis meses.

Artículo 72°

En estos supuestos, esta institución suspenderá automáticamente los estudios del alumno y le otorgará un plazo improrrogable de 24 meses para que acredite en su totalidad los estudios inmediatos anteriores y entregue el certificado que así lo avale, pudiendo continuar sus estudios a partir del ciclo siguiente a aquel en que le fue suspendido, por lo que la totalidad de las asignaturas del plan de estudios acreditadas antes de entregar dicho documento le serán reconocidas. Al recibir el documento que presente el alumno, se verificará su autenticidad.

En caso de que el documento de certificación presentado por el alumno carezca de validez o resulte apócrifo, la institución anulará las calificaciones y le negará el reingreso dando aviso a la Autoridad Educativa correspondiente dentro de un plazo de diez días hábiles siguientes a la anulación respectiva.

Artículo 73°

En caso de Certificados de Bachillerato emitidos por instituciones educativas incorporadas a la Secretaría de Educación Estatal que no hayan tramitado el sello de legalización del cual se hace mención en la fracción II del artículo 66°, la Universidad podrá realizar la tramitación del mismo, previo pago del importe correspondiente por parte del titular del mismo.



Artículo 74°

Una vez inscrito, el alumno solo tendrá permitido cambiarse de licenciatura una sola vez dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio del ciclo escolar.

Artículo 75°

Los alumnos podrán solicitar la baja de su matrícula en cualquier momento. Para lo cual, deberán acudir al departamento de Control Escolar para solicitar la devolución de los documentos originales en caso de que esta institución los tenga en su poder.

Solo el titular podrá retirar la documentación que entregó al inscribirse en esta institución. En el caso de que un tercero haya realizado el pago de la cuota correspondiente a la baja y desee retirar la documentación original del alumno, este deberá presentar una carta poder firmada por el titular de la documentación (otorgante) y acompañada por las firmas del apoderado y de dos testigos. La carta poder deberá ir acompañada de copia de las identificaciones de los implicados.

Artículo 76°

Los alumnos inscritos en la Universidad aparecerán en las listas de asistencia de la licenciatura, semestre y grupo correspondientes. No se admitirán en las aulas visitantes ni oyentes, salvo en aquellos casos autorizados por la Rectoría o la Dirección General de esta Institución.

CAPÍTULO III: DE LAS INASISTENCIAS

Artículo 77°

La justificación de inasistencias de los alumnos es función de la Coordinación Académica. Las inasistencias a clases por parte de alumnos de las modalidades escolarizadas y mixtas, y la entrega de actividades de aprendizaje, tratándose de alumnos de la modalidad no escolarizada, se justificarán únicamente en los siguientes casos:

- I. Por haber contraído alguna enfermedad contagiosa o que haya requerido de hospitalización o bien que requieran de reposo absoluto.
- II. Por intervención quirúrgica.
- III. Por deceso de algún familiar cuyo parentesco sea en primer grado.
- IV. Por asistencia a eventos en los que se ostente la representación oficial de la Universidad la cual deberá ir justificada con un portafolio de evidencias.
- V. Por causa laboral.

Para el caso de alumnos de modalidad no escolarizada no aplica lo establecido en la fracción V.



Artículo 78°

La justificación de las inasistencias se efectuará por medio de certificados médicos, y en su caso, del certificado de defunción del familiar o por constancia laboral en hoja membretada y con el sello de la Institución que la emite, apegándose a los siguientes:

- I. Los certificados médicos, laborales o de defunción deberán presentarse a Coordinación Académica, a más tardar dentro de las 72 horas siguientes a la reincorporación del alumno a sus actividades escolares. En el caso de alumnos inscritos en el sistema mixto, estos deberán presentarlo en un plazo no mayor a los 8 días siguientes de su reincorporación a clases. En el caso de alumnos inscritos en la modalidad no escolarizada, este debe presentarlo en formato digital con datos de verificación o comprobación del mismo, en un plazo no mayor de 72 horas de su reincorporación a las actividades de aprendizaje.
- II. Todo certificado presentado fuera de este plazo no será aceptado. La presentación del certificado no supone la validación del mismo.
- III. La justificación de la falta previa presentación del certificado u oficio correspondiente, deberá ser validado por la Subdirección y por el Jefe de Carrera Correspondiente.
- IV. Los Jefes de Carrera tienen la facultad de solicitarle al alumno, documentación adicional, si así lo consideran, para justificar la inasistencia.
- V. Una vez validado el justificante tanto por subdirección como por el Jefe de Carrera, éste se le entregará al alumno para que lo exhiba a los catedráticos con los que deba justificar las inasistencias.
- VI. Será responsabilidad del alumno la conservación y el uso del justificante expedido por Coordinación Académica.

Artículo 79°

Toda anomalía detectada en los certificados médicos se le considerará como una falsificación del mismo, dando lugar a la invalidación de éste, recibiendo el alumno una amonestación; la reincidencia en esta conducta se considerará falta grave, aplicándosele al alumno la sanción respectiva.

Artículo 80°

Se suspenderá el derecho de asistencia a clases presenciales a aquellos alumnos que tengan alguna enfermedad infecto-contagiosa con el fin de evitar el riesgo de contagio entre la población estudiantil, así como del personal docente y administrativo de esta institución.

Artículo 81°

Se justificarán las inasistencias a clases de los alumnos que, en representación oficial de la Universidad, asistan a eventos académicos, culturales y deportivos, considerando los siguientes criterios:



- I. La pertinencia de la asistencia al evento deberá ser evaluada y avalada por la Dirección o Subdirección de la Universidad.
- II. Se concederá la representación oficial en eventos académicos únicamente a alumnos regulares cuyos antecedentes académicos sean buenos y no hayan presentado problemas de disciplina.
- III. Se autorizará la asistencia a eventos culturales y deportivos a los alumnos que sean integrantes de selecciones deportivas, grupos o talleres ecológicos, ambientales, culturales y artísticos de la Universidad.
- IV. Los Jefes de Carrera o la persona a cargo de la actividad para la cual sean requeridos los alumnos, deberán presentar a la Dirección o Subdirección de la Universidad un portafolio de evidencias, a más tardar cinco días hábiles posteriores a su reincorporación a las actividades académicas.
- V. La autorización para asistir a eventos académicos, culturales y deportivos, deberá solicitarse ante la Dirección o Subdirección a través de las Jefaturas de Carrera o de la persona a cargo de la actividad, con tres días de anticipación como mínimo.

Artículo 82°

El portafolio de evidencias al que hace mención la fracción IV del artículo 77°, será integrado por:

- I. Oficio en el que se explique o justifique la actividad a realizar, así como su relación con la licenciatura o la asignatura durante la cual se estará llevando a cabo dicha actividad extracurricular;
- II. Reporte o programa detallado de actividades a realizar en donde se justifique la participación de los alumnos; y
- III. Lista de alumnos que serán requeridos para realizar dicha actividad;
- IV. Evidencia fotográfica.

CAPÍTULO IV: DE LAS EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES

Artículo 83°

Los alumnos, que hayan realizado estudios del nivel al cual quieran ingresar en otras Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, y quieran que los estudios sean tomados en cuenta por la Universidad, deberán presentar una solicitud de equivalencia o revalidación de estudios a la Coordinación de Servicios Escolares.

La Coordinación de Servicios Escolares se apoyará con la Coordinación Académica y con las Academias, para revisar y comparar los estudios y elaborar una opinión técnica en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Una vez emitida la Opinión Técnica, formulará la solicitud de equivalencia o revalidación de estudios acompañado de la Opinión Técnica emitida por la Coordinación académica y la documentación del solicitante (Certificado de Bachillerato, Acta de Nacimiento, CURP y



Certificado parcial de Licenciatura de la institución de procedencia), y se presentará ante la autoridad educativa correspondiente.

La ubicación del alumno al ciclo y cursos, se apegará a lo dispuesto en la resolución de equivalencia o revalidación de estudios emitida por la autoridad educativa correspondiente.

Artículo 84°

Serán reconocidos los estudios acreditados de aquellos alumnos que, habiendo tramitado su baja voluntaria de la Universidad, soliciten reincorporarse al mismo plan de estudios.

En caso de que el plan de estudios haya sido objeto de alguna modificación como consecuencia de una actualización, la reincorporación del alumno quedará sujeta a la resolución de revalidación o equivalencia de estudios emitida por la autoridad educativa correspondiente.

CAPÍTULO VII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 85°

El Centro de Estudios Superiores de Veracruz garantiza a alumnos, docentes, personal administrativo y cualquier otro integrante de esta comunidad universitaria, la confidencialidad de los datos que estos proporcionen a esta institución al momento de su ingreso. Esta información será catalogada como reservada y estará bajo custodia.

Artículo 86°

Se considerará información confidencial:

- I. Los documentos que los alumnos entregan al departamento de control escolar para integrar su expediente. Estos documentos son los establecidos en los artículos 60° y 60° Bis.
- II. La información que los alumnos proporcionan al departamento de Mercadotecnia para el llenado de su solicitud de inscripción;
- III. La información y la documentación que el personal administrativo proporciona a esta institución para integrar su expediente laboral;
- IV. La información y la documentación que los docentes proporcionan a esta institución para integrar su expediente laboral.

Artículo 87°

Los documentos a los que se refiere la fracción I del artículo anterior, estarán en custodia del departamento de control escolar. En el caso de alumnos que dejen de asistir a la universidad y que se les dé automáticamente de baja por no acreditar un semestre como consecuencia de su falta de asistencia, la universidad no se hará responsable de su documentación original luego de un año de haber causado baja.

Tras haber transcurrido el plazo de un año señalado en el párrafo anterior, la universidad no asume ninguna responsabilidad en cuanto a la custodia o el estado de los documentos originales del alumno que haya causado baja.

Artículo 88°

Solo el titular de los documentos originales podrá solicitar la devolución de los mismos ya sea porque tramita su baja voluntariamente, los requiere para algún trámite personal o ha concluido su trámite de titulación.

Si el titular de la documentación original requiere que un tercero solicite la devolución de los documentos, el titular deberá extenderle un poder acompañado de copias, de buena calidad, de identificaciones originales tanto del otorgante como del apoderado y de los testigos.

Artículo 89°

La carta poder que se señala en el artículo anterior deberá contener los siguientes elementos esenciales mínimos para que tenga validez:

- I. La identificación del autorizado y de individuo que la concede. Debe presentar los datos generales, tales como nombre completo y número de identificación, de ambas partes;
- II. Una descripción exacta de los límites del poder otorgado y, de ser necesario, el tiempo de validez; y
- III. Por último, es imprescindible la firma de quien lo otorga.

Esta institución no aceptará cartas poder redactadas a mano.

Artículo 89° Bis

En el caso de que el alumno cuente con un tutor designado por un juez, el tutor deberá presentar ante la coordinación de Servicios Escolares, el original de la resolución del juez acompañado por una copia.

Artículo 90°

En el caso de la información y la documentación del personal administrativo que labora en esta institución, esta deberá de estar bajo custodia del representante jurídico de esta Institución quien, en caso de tener en su poder algún documento original, podrá devolverlo al titular del mismo en caso de que este lo requiera.

Artículo 91°

En el caso de la información y la documentación del personal docente de esta institución, esta deberá estar bajo custodia de la Coordinación Académica la cual solo requerirá copias



de los documentos originales para corroborar que los estudios que los catedráticos presumen haber cursado, estén acreditados y validados por la autoridad educativa.

La Coordinación Académica, si así lo creyera pertinente, podrá requerirle al catedrático a exhibición de la documentación original que avale sus estudios.

Artículo 92°

Una vez que el alumno ha causado baja en esta institución, o ha concluido sus estudios universitarios y tramitado el título universitario, la institución se deslinda de cualquier responsabilidad relacionada con la confidencialidad de la información que el alumno proporcionó al momento de su ingreso, así como de aquella contenida en los documentos y copias que entregó al momento de su inscripción.

Artículo 93°

La universidad podrá brindar información confidencial de alguno de sus alumnos sin que medie consentimiento alguno cuando:

- I. Este prevista en una Ley o Tratado del que el Estado Mexicano sea parte.
- II. Sea necesaria para la prevención o diagnóstico médico.
- III. Cuando lo solicite un Juez dentro de un proceso judicial.
- IV. En aquellos casos que establezca la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, o resuelva el INAI.



TÍTULO CUARTO RÉGIMEN CONVIVENCIAL

CAPÍTULO I: DE LA RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 94°

El régimen convivencial es resultado de la interacción entre los derechos y deberes de los distintos estamentos de la comunidad universitaria, con la finalidad de defender, animar y fomentar un clima de igualdad, respeto, participación disciplinada, servicio comprometido y solidaridad.

El régimen convivencial facilita la buena interrelación entre todas las personas que integran la comunidad universitaria y está estructurado dentro de un marco normativo.

Artículo 95°

- I. La responsabilidad universitaria implica que todas las personas, integrantes de la comunidad universitaria, se obliguen a observar unas normas que propicien la convivencia, el respeto a la persona y a la institución, así como la consecución de los objetivos y finalidades de la Universidad.
- II. La responsabilidad universitaria obliga de manera especial a las autoridades, al profesorado y al personal administrativo y de servicios a que, en forma ejemplarizante, realicen sus actividades con gran profesionalismo y sentido de responsabilidad.
- III. El profesorado ha de preocuparse verdaderamente por ser siempre educador y de que sus estudiantes logren las metas propuestas. Así, debe interesarse por el avance del programa, el aprovechamiento de sus alumnos, la asistencia y la puntualidad a clases y los demás aspectos disciplinarios que la Universidad tenga reglamentados, con las sugerencias que estime necesarias, las cuales las entregará a las autoridades competentes.
- IV. El comportamiento de los integrantes de la comunidad universitaria dentro de la institución y cuando le represente, ha de ser siempre correcto, en especial por lo que hace al respeto a todas las personas y a las buenas costumbres, ya que éstos nunca han de desdecir de los ideales educativos que se proclaman en los documentos vigentes ni lesionar la integridad de la imagen de la Universidad.

Artículo 96°

La delimitación de responsabilidades se da como sigue:

- I. La Dirección y la Subdirección serán responsables de sus actos ante la Rectoría.
- II. Coordinación Académica, Jefaturas de Carrera, Jefes de Departamento y demás personal administrativo y de servicios, serán responsables de sus actos ante Rectoría, Dirección y Subdirección.



- III. El Profesorado será responsable de sus actos ante Dirección, Subdirección, Coordinación Académica y Jefatura de Carrera, según corresponda.
- IV. Los alumnos son responsables de sus actos ante sus profesores, Jefes de Carrera, Coordinación Académica, Subdirección y Dirección.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 97°

Los derechos de los alumnos son:

- I. Recibir una formación que asegure la educación integral y el pleno desarrollo de la personalidad, de acuerdo con la filosofía institucional propuesta en el ideario.
- II. Ser valorado en su rendimiento escolar con objetividad y de acuerdo con las oportunidades que les concede la normatividad relativa a evaluaciones de carácter parcial, ordinario y extraordinario.
- III. Ser respetado en su integridad y dignidad personal, en su libertad de conciencia y en sus convicciones ideológicas.
- IV. Ser capaz de actuar libremente, siempre que su conducta no atente contra la integridad física y moral de terceros.
- V. Ser informado oportunamente sobre las normas convivenciales y demás disposiciones, horarios, programas académicos y de formación integral y sobre la vida de la Universidad.
- VI. Ser informado de los actos en los que haya incurrido que ameriten la imposición de una sanción de acuerdo con las normas dispuestas para tales efectos.
- VII. Ser atendido y escuchado por la autoridad respectiva para abogar por aquellos aspectos que pudieran considerarse atenuantes para la imposición de la sanción correspondiente.
- VIII. Recibir orientación escolar y vocacional y ser atendido en sus problemas.
- IX. Participar en los concursos que se establezcan para la obtención de becas, créditos educativos y ayudas económicas, según los lineamientos establecidos en la normatividad correspondiente.
- X. Tener iguales oportunidades para realizar su educación dentro de las prescripciones legales y de acuerdo con el plan de estudios vigente, programas y orientaciones que expide la Secretaría de Educación Pública.
- XI. Hacer uso de las instalaciones de la Universidad y de sus servicios y recursos de apoyo académico tales como Biblioteca, Centro de Cómputo Académico y Recursos Didácticos, apegándose a las normativas y políticas que cada una de estas áreas señale en sus reglamentos respectivos.
- XII. Participar en actividades y en agrupaciones de la Universidad que actúen en consonancia con sus propósitos y con las disposiciones reglamentarias internas.
- XIII. Obtener constancias, certificados y otros documentos que le acrediten sus estudios y su situación académico-administrativa, previa solicitud y pago de las cuotas correspondientes y siempre que se esté al corriente del pago de colegiaturas o cualquier otro concepto prescrito por la Universidad.



- XIV. Obtener los grados, diplomas y títulos que la Universidad otorga, previo el cumplimiento de los requisitos que para ello se exija.

Artículo 98°

Una vez inscritos, los alumnos deben asumir como obligaciones:

- I. Respetar y cumplir el presente Reglamento General de Alumnos, los reglamentos generales, instructivos internos y demás disposiciones emitidas por autoridades y órganos de gobierno.
- II. Cumplir los compromisos académicos y administrativos.
- III. Participar activamente en el trabajo escolar, seguir las orientaciones de los profesores, cumplir con asistencias y puntualidad en el horario de clases, prácticas, laboratorios, evaluaciones y demás actividades académicas.
- IV. Respetar la integridad física y moral de los miembros de la comunidad educativa y colaborar con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca el trabajo universitario.
- V. Mantener la disciplina y adoptar un comportamiento de acuerdo con la filosofía institucional de la Universidad.
- VI. Respetar y cuidar el patrimonio, instalaciones, equipo, herramientas y material de la Universidad
- VII. Portar la credencial para recibir los servicios y mostrarla a cualquier autoridad que lo solicite.
- VIII. Presentarse a las actividades académicas manteniendo una presentación pulcra y digna.

CAPÍTULO III: DE LA VESTIMENTA

Artículo 99°

Los alumnos deberán asistir vestidos de forma adecuada a la Universidad y a las actividades académicas de la misma en las que se requiera que alumnos vayan en su representación.

Artículo 100°

Los alumnos no deberán portar gorra, boina o cualquier tipo de sombrero dentro del salón de clases o sesión virtual.

Artículo 101°

Los alumnos no podrán acudir a clases o sesión virtual si visten con las prendas y/o accesorios que se enumeran a continuación:

- I. Shorts, bermudas o pantaloncillo;



- II. En el caso de los varones, no deberán vestir camisas sin mangas;
- III. En el caso de las damas, queda prohibido vestir blusas con escote pronunciado, transparencias que permitan distinguir la ropa interior, faldas cortas o cualquier tipo de prenda o vestido que a consideración de las autoridades de esta institución sea provocativo, revelador o inapropiado;
- IV. Prendas cuyo estampado promueva la violencia; se le considere ofensivo, vulgar u obsceno; promueva el consumo de drogas, bebidas alcohólicas o el tabaquismo; o cuyo contenido se lo considere impropio para acceder al plantel universitario.

Artículo 102°

Las autoridades de la Universidad podrán solicitarle al alumno que incumpla con las normas de vestimenta del presente capítulo, que se retire del plantel o de la sesión virtual, asentándosele las inasistencias correspondientes.

CAPÍTULO IV: DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 103°

Las faltas se graduarán en leves, graves y muy graves, según los siguientes criterios:

- I. Se consideran faltas leves todas aquellas que no lesionen la integridad de las personas ni de los bienes de la institución.
- II. Se consideran faltas graves todas aquellas que directa o indirectamente afecten el orden y el adecuado desarrollo de la docencia o de los servicios académicos o administrativos de la Universidad.
- III. Se considerarán faltas muy graves aquellas que dañen la integridad física o moral de las personas o la imagen de la institución por contravenir a los principios del ideario o la moral pública.

Artículo 104°

Se consideran faltas leves, aplicables al alumnado en general, las siguientes:

- I. Rayar, raspar, alterar o destruir circulares o avisos que estén puestos en público.
- II. Jugar cartas o cualquier juego de mesa no autorizado.
- III. Promover apuestas.
- IV. Fumar dentro de las instalaciones de la Universidad.
- V. Incumplir con las normas de vestimenta contempladas en el Capítulo III, del Título Cuarto de este Reglamento.
- VI. Realizar o atender llamadas telefónicas dentro y durante las clases. Escuchar música, jugar video juegos o acceder a redes sociales mediante smart phones, i phones, i pods, tablets, i pads, note books, lap tops o cualquier dispositivo electrónico. El catedrático tendrá la facultad de retirarle al alumno el dispositivo que esté manipulando durante la impartición de la cátedra.



- VII. Introducir alimentos y bebidas para ingerirlos en las aulas y realizar celebraciones o festejos en las mismas sin previa autorización de la Dirección o Subdirección.
- VIII. Sustraer de las aulas, laboratorios y talleres sillas, mesa bancos o cualquier otro mueble o equipo.
- IX. Vender alimentos o productos dentro de la Institución, sin el permiso competente por parte de la Subdirección.
- X. Traer animales a las instalaciones de la Universidad que no sean requeridos para el desarrollo de las actividades académicas.
- XI. Ensuciar las instalaciones de la Universidad.
- XII. Todas aquéllas que por su analogía en la gravedad y consecuencia merezcan idénticas sanciones.

Artículo 105°

Se consideran faltas graves, aplicables al alumno en general, las siguientes:

- I. Reincidir en la comisión de alguna de las faltas señaladas como leves.
- II. Perturbar el desarrollo de las clases.
- III. Destruir las instalaciones de la Universidad.
- IV. Rayar, raspar y/o pintar las paredes de cualquier área de la Universidad.
- V. Realizar actos concretos que contradigan o debiliten los principios básicos de la Universidad o que atente contra la moral y los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- VI. Las actividades de carácter político particular, como las políticas partidistas, proselitismo político y todo asociacionismo no autorizado en el interior del campus universitario.
- VII. Manifestar actos de agresión verbal, desprestigio y hostilidad contra los miembros de la comunidad universitaria, especialmente contra las autoridades, profesores, personal administrativo y de intendencia.
- VIII. Utilizar todo o parte del patrimonio para fines distintos de aquellos a los que está destinado.
- IX. El desacato a las disposiciones emanadas de las autoridades universitarias.
- X. Cometer actos inmorales, obscenos o vulgares, contrarios a las buenas costumbres.
- XI. Durante la elaboración de una evaluación, copiar o consultar formularios, cuestionarios, textos o cualquier fuente de información, impresa o digital, que permita la resolución de éste, considerándose que el alumno está haciendo trampa en su evaluación.
- XII. Todas aquellas que por su analogía en la gravedad y consecuencia merezcan identidad de sanciones.

Artículo 106°

Se consideran faltas muy graves, aplicables al alumno en general, las siguientes:

- I. Reincidir en la comisión de alguna falta señalada como grave, o por tercera ocasión en alguna falta señalada como leve.
- II. Incitar o participar en cualquier manifestación de violencia dentro del campus universitario.

- III. Manifestar actos de desprestigio y difamación contra la institución educativa ya sea de forma verbal, impresa o en medios electrónicos.
- IV. La agresión física en contra de los miembros de la comunidad universitaria, especialmente contra las autoridades, profesores, personal administrativo y de intendencia.
- V. Participar en actos delictuosos dentro o fuera del campus universitario.
- VI. Introducir, distribuir, consumir o presentarse bajo los efectos de drogas, bebidas alcohólicas o cualquier otro estimulante considerado tóxico para la salud, al interior del campus universitario o en actividades de tipo escolar, académico, deportivo o cultural celebradas fuera del mismo.
- VII. Portar o utilizar armas blancas o de fuego o cualquier otra de las prohibidas por las disposiciones de orden público al interior del campus universitario.
- VIII. Falsificar, sustraer o alterar documentos institucionales
- IX. Presentar documentación falsa en su forma y contenido, como: certificados de estudios, actas de nacimiento, certificados médicos y constancias de trabajo.
- X. El robo o daño intencional, total o parcial, del patrimonio, instalaciones, equipo, herramientas o materiales que sean propiedad de la Universidad.
- XI. Realizar cualquier tipo de fraude con relación a la prestación de su servicio social.
- XII. Cometer alguna falta o infracción contemplada en el reglamento de la institución u organización en donde el alumno esté prestando su servicio social.
- XIII. Todas aquellas que por sus analogías en la gravedad y consecuencia merezca identidad de sanciones.

Artículo 107°

Esta Institución considerará como falta muy grave cualquier manifestación que fomenten el odio, la discriminación o conductas estereotipadas que permitan promover o tolerar la violencia contra las mujeres.

Así mismo será sancionada como falta muy grave cualquier forma de violencia consistente en cualquier tipo de molestia de connotación sexual hacia la mujer valiéndose de una posición jerárquica derivada de relaciones laborales, escolares, domésticas o de cualquier otra índole que implique subordinación, sea ésta emocional, de género o psicológica.

Artículo 108°

Queda prohibida cualquier conducta o acción reiterada con fines lascivos hacia cualquier mujer, la cual le cause molestia, miedo, terror, zozobra, angustia y que conlleve a un estado de indefensión y de riesgo para ella.

Artículo 109°

Esta Institución considerará como falta muy grave cualquier forma de acoso, abuso o maltrato, físico o psicológico, de forma reiterada y a lo largo del tiempo, por cualquier medio físico incluyendo el cibernético.



Artículo 110°

El acoso, abuso o maltrato, físico o psicológico, de forma reiterada al que se refiere el artículo anterior, tendrá las siguientes modalidades:

- I. Físico: cuando el acoso, abuso o el maltrato se dé a través de una acción que derive en afectaciones físicas.
- II. Verbal: cuando el acoso, abuso o el maltrato, se produzca a través del habla.
- III. Gesticular: cuando el acoso, abuso o maltrato se materialice a través de gestos o ademanes.
- IV. Actitudinal: consistirá en que el acoso, abuso o maltrato tenga como antecedente una exclusión o segregación sistemática, respecto de los espacios y actividades que ofrece La Universidad, entre otras conductas.
- V. Cibernético: es aquel que se genera a través del uso de medios telemáticos, como el internet, telefonía móvil o videojuegos y que redunde en un acoso abuso o maltrato psicológico entre iguales.
- VI. Emocional o psicológico: cuando exista una presión que haga a la víctima, sentir temor por lo que le haga la otra persona y se dé a través del acoso, abuso o maltrato.
- VII. Sexual: es toda aquella conducta sexual no deseada y provocada por el acoso, abuso o maltrato.

Artículo 111°

Todo integrante de la comunidad universitaria, al estimar que en contra de su persona se está dando alguno de los tipos de acoso, que previenen los artículos precedentes, deberá de acudir en queja, por escrito, ante la Coordinación Académica de La Universidad.

Artículo 112°

Si alguna de las faltas a las que hacen mención el Artículo 106° se considera que es un acto constitutivo de un delito, ésta Institución dará parte a la autoridad correspondiente y dará aviso a la autoridad educativa que corresponda.

CAPÍTULO V: DE LAS SANCIONES

Artículo 113°

Las sanciones que podrán imponerse de acuerdo a la gravedad de la falta cometida deberán respetar lo establecido en este reglamento y podrán ser cualquiera de las siguientes:

- I. En el caso de faltas leves: se elaborará amonestación escrita empleando el formato correspondiente, llenándose con los datos del alumno y haciéndosele saber el motivo de la amonestación.

- II. En el caso de falta grave, la acumulación de 3 faltas leves o el incumplimiento reiterado de las obligaciones contraídas como miembro de la comunidad educativa: expulsión de tres a cinco días hábiles.
- III. En el caso de faltas muy graves: expulsión de cinco a diez días hábiles. Cuando el alumno incurra por segunda ocasión en la comisión de una falta señalada como muy grave será acreedor de una suspensión definitiva de la Universidad.

Artículo 114°

Los alumnos estarán obligados a cubrir el importe de los daños parciales o totales que de manera intencional se hagan al patrimonio, instalaciones, equipos, herramientas y demás materiales propiedad de la Universidad, así como de las erogaciones adicionales en las que se tengan que incurrir para reparar el daño. Adicional a esto se aplicará la sanción correspondiente.

Artículo 115°

El cómputo de las faltas sea de la naturaleza que sea, se llevará a cabo, mediante la elaboración de los formatos de amonestación los cuales se anexarán a los expedientes de los alumnos como evidencia de su conducta.

Artículo 116°

Cuando un grupo completo no se presente a clase, se considera falta colectiva. En estos casos, el profesor realizará una amonestación colectiva, la cual le contará individualmente a cada uno de los alumnos que forman parte de ese grupo, la cual deberá entregar a la Coordinación Académica y dará por visto los temas establecidos en la programación de la materia, consignando inasistencia a clase correspondiente a dos días del calendario escolar, sin que ello implique la suspensión (no impartición) de la clase.

Artículo 117°

Cuando un grupo incurra en falta colectiva por segunda ocasión, se considerará falta grave, sujetándose cada alumno a la aplicación de la sanción respectiva por parte de la Dirección.

Artículo 118°

Podrán realizar amonestaciones a los alumnos que incurran en alguna de las faltas establecidas en los artículos 104°, 105° y 106° del Capítulo IV, del Título Cuarto de este Reglamento, los docentes, los prefectos, los jefes de carrera y cualquier integrante del cuerpo administrativo de la Universidad. Las Amonestaciones deberán de ser entregadas a Control Escolar para su cómputo y archivo en su correspondiente expediente. En el caso de los docentes, estos deberán incluir en su amonestación el Visto Bueno del Jefe de Carrera.



CAPÍTULO VI: DE LAS COMPETENCIAS RESOLUTIVAS

Artículo 119°

La disciplina de los alumnos está a cargo en primer término, de los profesores y los prefectos y, en segundo término, de las jefaturas de carrera. Estas últimas podrán ser apoyadas en el mantenimiento de la misma por el personal administrativo y por el servicio de vigilancia de la Universidad.

Artículo 120°

Las faltas serán sancionadas de manera inmediata y se deberá comunicar al respecto al jefe de carrera que corresponda.

Artículo 121°

Los profesores son responsables de mantener la disciplina de los alumnos dentro y fuera del aula, y están facultados para levantar la amonestación correspondiente y entregarla a Coordinación Académica e informando al respecto al Jefe de Carrera que corresponda. En los casos en que los profesores detecten un comportamiento errático o un problema de índole psicológico o emocional en el alumno, estos deberán informar al coordinador de carrera que corresponda y acudir a la coordinación académica.

Artículo 122°

Los profesores comunicarán a la jefatura de carrera que corresponda, y en su ausencia, a coordinación académica, cualquier comportamiento inadecuado, omisión o incumplimiento por parte de algún alumno a las disposiciones, normas y reglamentos de la Universidad.

CAPÍTULO VII: DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 123°

Los alumnos de modalidades escolarizada y mixta tendrán un horario de clases dependiendo de su carga de materias, y deberá ser puntual, para su entrada a todas las clases, teniendo solo 5 minutos de tolerancia para su llegada una vez que el maestro ha entrado. El catedrático está facultado para no permitirle el acceso al salón al alumno que considere llegue tarde y podrá asentarle la inasistencia correspondiente.

Artículo 124°

Las clases serán de 50 minutos. Entre cada clase se dejará un receso de 10 minutos, los cuales el docente deberá aprovechar para ir a marcar asistencia. Esta norma rige también en los casos en que se haya programado dos o más horas seguidas de la misma asignatura.



Se deberá respetar el horario asignado y, en especial, no alargar la duración de las clases, a fin de no interferir en el tiempo de las siguientes.

Artículo 124° Bis

Las sesiones virtuales serán de 60 minutos, una o dos veces por semana de acuerdo a la materia en curso.

Artículo 125°

Sólo se registrará al alumno que esté presente cuando el profesor pase lista.

Artículo 126°

Cuando el profesor no haya reportado su posible retraso o falta de asistencia a clase o sesión virtual, los alumnos están obligados a esperarlo durante los veinte primeros minutos de la hora correspondiente; Si en el horario están programadas dos o más horas de clase seguidas, los alumnos esperan solamente los primeros veinte minutos de la primera hora, salvo que la Coordinación académica establezca otra cosa.

Artículo 127°

Los catedráticos podrán solicitar reponer la hora en la que incurrió en una falta de asistencia, siempre y cuando:

- I. Justifique el motivo por el cual no puede impartir la cátedra en la hora y día que corresponde; y
- II. Los alumnos expresen estar de acuerdo con la reposición.

Artículo 128°

Los alumnos plasmarán su expreso consentimiento a la reposición de una cátedra firmando el formato correspondiente que la Coordinación Académica les proporcione. Dicho formato deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Consentimiento expreso de los alumnos;
- II. Fecha del día en el que el catedrático incurrió en la falta de asistencia;
- III. Licenciatura, grado y nombre de la materia o asignatura;
- IV. Nombre de todos y cada uno de los alumnos que conforman el grupo; y
- V. Firma de todos y cada uno de los alumnos que conforman el grupo.

La Coordinación Académica tiene la libertad de solicitar en el formato la información adicional que considere pertinente.



Artículo 129°

En el caso de que el catedrático incurra en una falta de asistencia, esta institución tendrá la obligación de reponerle a los alumnos la o las horas de clases correspondientes, ya sea que las imparta el mismo catedrático o que las imparta otro.

Artículo 130°

Dentro de la hora de clase, a los alumnos se les pedirá que apaguen su celular o lo mantengan en vibrador, y que, de recibir alguna llamada, hagan el favor de salir del salón a contestarla, para no interrumpir la cátedra. Así mismo se les pide respeto tanto para los docentes, personal administrativo, de intendencia y directivo, así como para con sus compañeros.

Artículo 131°

Los alumnos deberán mantener limpias las aulas y tratar el mobiliario de las mismas con el cuidado requerido, de no hacerlo, deberán someterse a las sanciones que la dirección o la Subdirección les imponga.

CAPÍTULO VIII: DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 132°

Las prácticas profesionales tienen como objetivo:

- I. Contribuir a la formación profesional de los alumnos, a través de la aplicación de conocimientos, habilidades, actitudes, aptitudes y valores, en el ambiente laboral;
- II. Enriquecer los contenidos aprendidos por los alumnos en el aula, a través de su participación en el campo profesional; y
- III. Vincular a los alumnos con experiencias profesionales dentro de organizaciones, a partir del desarrollo de competencias propias del perfil de egreso.

Artículo 133°

Los cursos de los programas académicos que contemplen prácticas profesionales, se considerarán como cualquier curso normal, por lo que se registrarán por las normas establecidas para tales efectos en el presente reglamento y se llevarán a cabo conforme al calendario escolar de la Universidad.



Artículo 134°

Es obligación de los alumnos, cumplir con el número de horas establecidas para la realización de las prácticas profesionales y entregar los reportes como evidencia del desarrollo de las mismas.

Artículo 135°

Durante las prácticas profesionales, los alumnos estarán sujetos a los derechos, obligaciones, faltas y sanciones establecidos en el presente reglamento.

Artículo 136°

La duración de las prácticas profesionales estará determinada por lo establecido en el programa de estudios que corresponda, el cual especificará el número de horas a cubrir, los créditos asignados a las mismas; y serán acreedoras a una calificación aprobatoria o reprobatoria como cualquier curso o asignatura normal.

Artículo 137°

La liberación y acreditación de las prácticas profesionales, estará condicionada a lo siguiente:

- I. A la entrega en tiempo y forma de los reportes semanales debidamente sellados y firmados por un representante de la empresa, institución o similar en la que el alumno esté desempeñando sus prácticas;
- II. En que las actividades realizadas por el alumno señaladas en el reporte sean afines a su formación académica y que esté poniendo en práctica los conocimientos adquiridos; y
- III. Que el alumno al culminar el número de horas de prácticas, presente la carta de liberación debidamente sellada y firmada por un representante de la empresa, institución o similar en la que el alumno esté desempeñando sus prácticas.

El catedrático determinará si las actividades realizadas por el alumno durante la ejecución de sus prácticas son adecuadas para que consiga los créditos que requiere para acreditar las prácticas.

El número de reportes semanales que el alumno deberá entregar se determinará de acuerdo al número de semanas de clase señaladas en el calendario del programa de estudios que corresponda.



TÍTULO QUINTO DE LAS EVALUACIONES

CAPÍTULO I: DE LAS EVALUACIONES ORDINARIAS

Artículo 138°

Los Planes de Estudio que se imparten en la Universidad, están integrados fundamentalmente por materias, teóricas y prácticas que demandan una participación activa y constante del alumnado.

Artículo 139°

Tomando en consideración la estructura de los diferentes Planes de Estudio que se imparten en la universidad, existen diferentes tipos de exámenes: Parciales, Finales y Extraordinarios.

Artículo 140°

Únicamente, tendrán derecho a presentar exámenes los alumnos que no tengan ningún adeudo económico y que no excedan el número de faltas a las que tengan derecho. Para tal efecto los departamentos correspondientes informarán, mediante listas que se les entregarán en recepción al momento de registrar su asistencia, de los alumnos que no tendrán derecho a presentar evaluación.

Artículo 141°

No tendrán derecho a presentar exámenes parciales o finales, los siguientes alumnos:

- I. Aquellos que excedan de cinco inasistencias en cada parcial.
- II. Aquellos que, por incumplir con el pago, en tiempo y forma, de inscripción, mensualidad o cualquier otro concepto, señale el departamento de Finanzas.
- III. Aquellos que señale la Coordinación Académica, la Subdirección o la Dirección por razones disciplinarias y que sean sancionados con la anulación de los mismos.
- IV. Aquellos que, por incumplimiento de alguna disposición, señale servicios escolares.

En ningún caso el docente está facultado para aplicar una evaluación a un alumno cuando previamente se le especificó no hacerlo.

Artículo 142°

En el supuesto señalado por la Fracción II del Artículo 141° se podrán hacer las siguientes excepciones:

- I. Siendo el día del examen y habiendo pasado ya la hora de la aplicación del mismo, el alumno cubra los adeudos pendientes, Coordinación Académica podrá autorizarle la aplicación del examen programando la fecha del mismo. Si el alumno no lo presenta en la fecha programada y no presenta las evidencias requeridas para justificársele la inasistencia, deberá de acreditar la evaluación de modo extraordinaria.
- II. Si el alumno cubre el adeudo pendiente el siguiente día hábil después de la fecha de la aplicación ordinaria del examen, Coordinación Académica podrá autorizarle la aplicación del examen programando la fecha del mismo, pero con un valor del 80%. Si el alumno no lo aplica en la fecha programada y no presenta las evidencias requeridas para justificársele la inasistencia, deberá de acreditar la evaluación de modo extraordinaria.

Artículo 143°

Los adeudos económicos a los que hace referencia el Artículo 141° de este reglamento son los importes no cubiertos de inscripciones, reinscripciones y pagos mensuales por concepto de colegiaturas.

Artículo 144°

Las actas de calificaciones en los cuales los catedráticos asentarán las calificaciones de los alumnos a los cuales hayan evaluado al término de cada parcial, módulo o semestre son documentos oficiales y deberán ser llenadas de forma correcta y entregadas en tiempo y forma.

En caso de detectar alguna anomalía durante el llenado de las actas, deberán de reportarla al departamento correspondiente.

Artículo 145°

Los exámenes, versarán sobre el contenido parcial o global del programa respectivo y se aplicarán precisamente, el día y a la hora señalada en el calendario de exámenes.

Artículo 146°

Los alumnos serán evaluados a través de evaluaciones y/o proyectos, según lo considere el catedrático y en función al objetivo de la asignatura impartida. Estas evaluaciones y/o proyectos deberán cumplir con los criterios que dicte la Coordinación Académica. Los mecanismos de evaluación se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- I. En el sistema escolarizado se realizarán dos evaluaciones parciales y una final, la cual podrá ser un examen y/o un proyecto según lo considere el catedrático y en función al objetivo de la asignatura impartida.
- II. En el sistema no escolarizado la evaluación es continua, a través de la entrega de actividades de aprendizaje y proyectos escolares.



- III. En el sistema mixto solo se llevará a cabo una evaluación final, la cual podrá ser un examen y/o un proyecto según lo considere el catedrático y en función al objetivo de la asignatura impartida.

De acuerdo al criterio del Docente, los alumnos podrán exentar la materia en el examen final. Para ello deberán cubrir el 100% de las asistencias, tener un aprovechamiento promedio mínimo de 9.5 y no tener ningún adeudo de los mencionados en el artículo 63° de este reglamento. Lo anterior no aplica a alumnos inscritos en la modalidad no escolarizada.

Artículo 147°

Los catedráticos podrán, con la autorización de la Dirección o de la Subdirección, aplicar evaluaciones orales a los alumnos que hayan sufrido algún accidente que los imposibilite temporalmente de escribir o que padezcan de alguna incapacidad que les permita escribir. Estas evaluaciones se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- I. La evaluación deberá conformarse de diez preguntas las cuales serán formulada para que el alumno objeto de evaluación responda brindando un argumento;
- II. Deberá estar presente el Jefe de Carrera y la Coordinación Académica o al menos un representante de esta, quienes podrán hacer anotaciones sobre el desarrollo de la evaluación;
- III. La evaluación no podrá extenderse por más de treinta minutos; y
- IV. Las preguntas deberán versar sobre los temas comprendidos en el programa académico de la materia que se está evaluando de acuerdo a lo plasmado en la agenda didáctica.

El catedrático que decida optar por este tipo de examen para evaluar de forma ordinaria el desempeño de un grupo, deberá solicitar autorización de la subdirección o de la dirección de esta institución. Dicha autorización deberá ser por escrito y la extenderá la Coordinación académica.

El catedrático que vaya a realizar un examen oral, tendrá que presentar al departamento psicopedagógico al menos dos semanas antes del día de la evaluación, un ejemplar escrito del examen, acompañado de las respuestas, debiendo cumplir con los requisitos de formato establecidos por la institución.

Los alumnos que hayan presentado un examen oral tienen el mismo derecho que los sometidos a otro tipo de prueba, respecto a la reclamación o impugnación de la evaluación de su rendimiento académico. Por ello el catedrático responsable de la asignatura hará la pertinente convocatoria para revisión de calificaciones. En caso de no realizarse la convocatoria antes mencionada, se estará a lo sujeto en el artículo 152° de este reglamento.

Artículo 148°

En todos los exámenes se observará rigurosamente la seriación de materias. Es nula la acreditación de una materia que esté seriada, con otra, si la anterior no ha sido acreditada.

**Artículo 149°**

De acuerdo al criterio del Docente, los alumnos de las modalidades mixta y escolarizada, podrán exentar la materia en el examen final. Para ello deberán cubrir el 100% de las asistencias, tener un aprovechamiento promedio mínimo de 9.5 y no tener ningún adeudo de los mencionados en el artículo 63° de este reglamento.

Artículo 150°

Los exámenes calificados obligatoriamente deberán ser revisados por los alumnos, con el objeto de que conozcan los errores cometidos. Una vez hecha la revisión, el catedrático le solicitará al alumno que firme de conformidad. Una vez que el alumno haya estampado su firma en el examen este no podrá solicitar con posterioridad a la coordinación académica, ninguna revisión adicional.

Si el alumno no acude a la revisión de examen en la fecha establecida por el catedrático, este no tendrá derecho a solicitar una revisión en caso de estar inconforme con su calificación.

Artículo 150° Bis

El alumno inscrito en el sistema no escolarizado podrá solicitar la (s) retroalimentación (es) de las actividades de aprendizaje y proyectos escolares, con apego a la rúbrica de evaluación designada por el catedrático al inicio del curso.

Artículo 151°

En caso de que el catedrático no realice la oportuna convocatoria para dar revisión de calificaciones a los alumnos que haya evaluado, el alumno tiene derecho a solicitar una revisión de examen en el caso de que éste considere que la calificación obtenida no sea justa. El alumno tendrá siete días hábiles contados a partir del momento en que el catedrático asiente la calificación en el acta de calificación para presentar mediante oficio, su recurso de apelación a la Coordinación Académica, pasado este plazo, se considerará que el alumno está conforme con la calificación y no se podrá modificar.

En caso de que resulte que hubo alguna omisión o error en la calificación luego de la revisión, se le notificará al alumno y al catedrático quien tendrá que proceder a realizar la corrección en el acta de calificaciones la cual será reimpresa y firmada. La coordinación académica anexará al oficio de apelación presentado por el alumno, un dictamen de la revisión.

En el caso establecido en el primer párrafo de este artículo, el examen será revisado por la academia de la licenciatura correspondiente y dará su dictamen en los siete días siguientes a aquel en el que hayan recibido el examen a revisar. El dictamen de la academia será inapelable.



Artículo 151° Bis

En caso de que el catedrático del sistema no escolarizado, no realice la oportuna entrega de la (s) retroalimentación (es) a los alumnos que haya evaluado, el alumno tendrá derecho a solicitar una revisión de sus actividades de aprendizaje y/o proyectos escolares que a su consideración no fueron evaluados y calificados de manera justa. El alumno tendrá siete días hábiles contados a partir del momento en que el catedrático asiente la calificación en el acta de calificación para presentar mediante oficio, su recurso de apelación a la Coordinación Académica, pasado este plazo, se considerará que el alumno está conforme con la calificación y no se podrá modificar.

En caso de que resulte que hubo alguna omisión o error en la calificación luego de la revisión, se le notificará al alumno y al catedrático, quien tendrá que proceder a realizar la corrección en el acta de calificaciones, la cual será reimpressa y firmada. La coordinación académica anexará al oficio de apelación presentado por el alumno o un dictamen de la revisión.

En el caso establecido en el primer párrafo de este artículo, las actividades de aprendizaje y/o proyectos escolares serán revisado por la Coordinación Académica y dará su dictamen en los siete días siguientes a aquel en el que hayan recibido la solicitud de revisión de evaluación. El dictamen de la Coordinación Académica será inapelable.

CAPÍTULO II: DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 152°

Los alumnos susceptibles de evaluación extraordinaria serán:

- I. Aquellos que no acrediten sus asignaturas de manera ordinaria, deberán presentarlas de forma extraordinaria en los periodos establecidos por la Institución luego de cubrir el importe del mismo.
- II. Aquellos que a la fecha de la evaluación no hayan cubierto el importe de su colegiatura no tendrán derecho a presentar su evaluación ordinaria, lo que representa la no acreditación de dicha asignatura debiendo de acreditarla de manera extraordinaria. En caso de que el catedrático contravenga esta norma y decida aplicarle el examen al alumno, el departamento de control escolar estará facultado para anular dicha calificación, debiendo así el alumno acreditarla de manera extraordinaria.
- III. Aquellos que rebasen el límite de faltas injustificadas al que tienen derecho al semestre.

Para poder tener derecho a presentar un examen extraordinario, tanto de primera como de segunda oportunidad, así como para poder presentar, en el caso que corresponda, el trabajo de investigación o el proyecto, con el que se evaluará la asignatura reprobada en forma ordinaria, el alumno deberá cubrir el importe de la cuota correspondiente.



Solo en los casos en que el catedrático, la Dirección, la Subdirección y/o la Coordinación Académica lo consideren pertinente, el alumno podrá realizar un trabajo de investigación o un proyecto en sustitución de un examen. Esto aplica tanto en exámenes ordinarios como en exámenes extraordinarios.

Artículo 152° Bis

Los alumnos no escolarizados serán susceptibles de evaluación extraordinaria:

- I. Aquellos que no acrediten sus asignaturas de manera ordinaria, deberán presentar de forma extraordinaria las actividades de aprendizaje y/o proyectos escolares en los periodos establecidos por la Institución luego de cubrir el importe del mismo.
- II. Aquellos que no hayan cubierto el importe de su colegiatura, lo que representa que las actividades de aprendizaje y/o proyectos escolares se tendrán como no entregado, por lo cual deberán acreditar de manera extraordinaria. En caso de que el catedrático contravenga esta norma y decida evaluar y calificar estas actividades y/o proyectos, el departamento de control escolar estará facultado para anular dicha calificación, debiendo así el alumno acreditarla de manera extraordinaria.

Para poder tener derecho a presentar actividades de aprendizaje y/o proyectos escolares extraordinario, tanto de primera como de segunda oportunidad, así como para poder presentar, el alumno deberá cubrir el importe de la cuota correspondiente.

Artículo 153°

Los exámenes extraordinarios se aplicarán el día y hora señaladas en el calendario que oportunamente publicará la Coordinación Académica y versarán sobre el contenido global del programa de estudios respectivo.

Artículo 154°

La primera oportunidad deberá llevarse a cabo en las fechas establecidas por coordinación académica, pues en caso contrario y sin presentar un oficio laboral o un certificado médico en tiempo y forma que justifique la inasistencia, el examen extraordinario se considerará no aprobado debiéndose presentar segunda y última oportunidad.

Artículo 155°

Solo en los casos en que el catedrático, la Dirección, la Subdirección y/o la Coordinación Académica lo consideren pertinente, el alumno de modalidad escolarizada o mixta podrá realizar un trabajo de investigación o un proyecto en sustitución de un examen. Esto aplica tanto en exámenes ordinarios como en exámenes extraordinarios.



Artículo 156°

Los Alumnos que no acrediten sus exámenes extraordinarios en tiempo no podrán iniciar trámite de certificación y menos aún comenzar su trámite de titulación hasta que las acrediten.

Artículo 157°

La escala de calificaciones es numérica del cinco al diez. La calificación mínima reprobatoria es de cinco y la calificación mínima aprobatoria es de seis. Se manejarán números enteros aplicándose el redondeo en calificaciones aprobatorias a partir del punto cinco. Tratándose de calificaciones reprobatorias, no aplica redondeo.

En el caso de que un alumno no presente la evaluación parcial o final, pero haya cumplido con la totalidad o la parcialidad de los trabajos, tareas, asistencias, proyectos y todas aquellas actividades análogas a las antes mencionadas que integren el porcentaje correspondiente al de participaciones, deberá asignársele la calificación que corresponda al rubro de las participaciones.

En el caso del promedio general en el certificado, no aplicará el redondeo del que habla el primer párrafo de este artículo.

TÍTULO SEXTO DE LAS SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS Y BAJA DE MATRÍCULA

Artículo 158°

Los alumnos serán dados de baja definitiva por esta Institución bajo las siguientes circunstancias:

- I. Voluntad propia y expresa del alumno. Bajo esta condición el propio alumno deberá realizar el trámite de baja, debiendo cubrir el importe correspondiente luego de lo cual deberá dirigirse al departamento de Control Escolar para retirar sus originales si estos están en poder de esta Institución; y
- II. Reincidencia en la realización de una falta considerada muy grave con la cual al alumno se le expulsará de manera definitiva de la institución.

En este caso el alumno quedará imposibilitado de poder reinscribirse a este centro de estudios debiendo tramitar, si así procede, su certificado incompleto de estudios.

Artículo 158° BIS

Respecto a lo establecido en la fracción I del artículo 159°, si el alumno se ve imposibilitado de realizar el trámite de baja por cuenta propia, deberá extenderle a un tercero una carta poder en la cual, tanto el otorgante del poder, como el apoderado, deberán de firmar de conformidad, atestiguando este acto dos particulares los cuales deberán estampar su



rúbrica de igual manera. Esta carta poder deberá ir acompañada de una copia de cada una de las credenciales de elector, o en su defecto, de cada uno de los pasaportes o cédulas profesionales con fotografía, de los involucrados.

Artículo 159°

Los alumnos serán suspendidos siempre y cuando se encuentren en las siguientes situaciones:

- I. Cuando los alumnos no acrediten el 50% de las materias o asignaturas del semestre que esté cursando. Bajo este supuesto el alumno podrá repetir el semestre pendiente de acreditar y continuar así sus estudios, con la siguiente generación de alumnos respecto a aquella en la que se había inscrito;
- II. Cuando los alumnos acumulen un adeudo de por lo menos seis meses de colegiatura;
- III. Cuando el alumno por voluntad propia y expresa manifieste ante el departamento de control escolar que ha decidido suspender sus estudios o bien solicite su baja temporal; y
- IV. Cuando los alumnos abandonan sus estudios sin previo aviso, tras seis meses de no presentarse a tomar cátedra o de no acudir a esta institución a informar sobre el motivo de su ausentismo.

TÍTULO SÉPTIMO BECAS

Artículo 160°

El Centro de Estudios Superiores de Veracruz, conforme a lo establecido con el Acuerdo 17/11/17, otorgará becas a los alumnos que sean seleccionados tras haber participado en las convocatorias que esta universidad publique.

Artículo 161°

Una Beca es una exención total o parcial sobre los montos correspondientes a los pagos de inscripción, reinscripción y colegiaturas que tienen por objeto apoyar e incentivar a que los alumnos de escasos recursos económicos y con buen aprovechamiento, puedan continuar con sus estudios universitarios.

Artículo 161° Bis

Esta Institución otorgará dos tipos de Becas:

- I. Beca académica, y
- II. Beca deportiva.



Artículo 162°

La Coordinación de Servicios Escolares de esta institución se encargará de la coordinación, aplicación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que regulan todo lo relativo a Becas.

Artículo 163°

La Universidad otorgará un mínimo de becas equivalente al 5% del número de alumnos inscritos en planes de estudio con R.V.O.E, las cuales serán distribuidas entre los distintos grados académicos y su otorgamiento y renovación no estará condicionado a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad a cargo del becario.

Artículo 164°

Serán elegibles para el otorgamiento de una beca académica aquellos que:

- I. Sean alumnos inscritos en un plan y programa de estudios con R.V.O.E.
- II. Cumplan con los requisitos establecidos por esta institución.
- III. Presenten la documentación requerida por esta institución.
- IV. Cumplan con un aprovechamiento mínimo de 8.
- V. No reprobren ninguna de las asignaturas del plan de estudios en el que están inscritos.
- VI. Comprueben que su situación económica requiera la beca para continuar o concluir con sus estudios.
- VII. Cumplan con la conducta y disciplina establecidos en este reglamento.

En el caso de alumnos de posgrados, el promedio mínimo requerido para poder solicitar una beca es de 9.

Artículo 165°

Los alumnos de nuevo ingreso también tendrán derecho a solicitar una beca, para lo cual tendrán que cumplir con los requisitos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 166°

A los alumnos que soliciten la renovación de una beca, se les dará preferencia procurando mantener un enfoque de inclusión y equidad.

Artículo 167°

Quedarán excluidos de participar en el concurso para el otorgamiento de becas:

- I. Personal administrativo del Centro de Estudios Superiores de Veracruz.
- II. Personal Docente del Centro de Estudios Superiores de Veracruz.
- III. Familiares de aquellos considerados en las fracciones I y II de este artículo.
- IV. Directores y propietarios de la Institución, así como sus familiares.



- V. Alumnos que hayan sido amonestados por presentar problemas de disciplina.

Artículo 168°

Serán elegibles para el otorgamiento de becas deportivas aquellos alumnos que tengan las aptitudes necesarias para formar parte de alguno de las selecciones deportivas de esta Institución, cuenten con un promedio mínimo de 7, no reprobren ninguna de las asignaturas del plan de estudios en el cual están inscritos y demuestren que por su situación económica requieran de una beca para poder continuar o concluir con sus estudios.

Artículo 169°

Los alumnos que soliciten una beca deportiva, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 164° con la única excepción en lo relativo a lo que establece la fracción IV de dicho artículo para lo cual aplicará el promedio mínimo que establece el artículo 168°, deberán de participar en un proceso de selección y visoría la cual correrá a cargo del cuerpo técnico deportivo de esta institución, el cual reportará al departamento de Finanzas el nombre de los candidatos que resulten idóneos para formar parte de las selecciones deportivas que representarán a esta institución en los distintos torneos oficiales en los que participe este centro de estudios.

Artículo 170°

Las convocatorias para participar en el concurso para ser acreedor a una beca, serán publicadas por la Coordinación de Servicios Escolares de la Universidad veinticinco días antes a la fecha de inicio de clases. En la semana subsecuente al periodo de convocatoria se llevará a cabo la recepción de documentos que el alumno debe presentar para solicitar la beca. Tras el periodo de recepción de documentos, se llevará a cabo el acta de asamblea, donde se determinará cuantas becas se otorgarán y en qué porcentaje (mínimo el 25%), así como las solicitudes que fueron rechazadas y los motivos por los cuales fueron rechazadas. Al día siguiente de haber efectuado el acta de asamblea, la coordinación de Servicios Escolares se encargará de notificar a los concursantes los resultados de la asignación de becas, conforme a los términos establecidos en la convocatoria respectiva.

Artículo 171°

Las convocatorias a las que se refiere el artículo anterior, se harán por escrito y se publicarán en los tableros de avisos de la institución y en las aulas. La convocatoria deberá ir firmada por la Dirección general del plantel universitario y contar con el sello de la misma. Esta convocatoria tendrá que incluir:

- I. Los requisitos que deberá de cumplir el aspirante.
- II. Los tipos de Becas a otorgar
- III. Plazos de entrega y recepción de la documentación requerida.
- IV. Los lineamientos que se deberán de seguir para llevar a cabo los estudios socioeconómicos.
- V. Condiciones para la conservación, renovación y cancelación de becas, y

- VI. Las bases bajo las cuales los aspirantes que no hayan sido seleccionados, pueden interponer un recurso de inconformidad.

Artículo 172°

Los alumnos que aspiren a solicitar una beca deberán solicitar Servicios Escolares, el formato de solicitud de beca, el cual deberán llenar con información fidedigna y deberán de acompañarla con una carta en la que, bajo protesta de decir verdad, hacen constar la veracidad de la información que proporcionen.

Artículo 173°

La vigencia de las becas será equivalente a la del ciclo escolar completo y no podrán cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en el caso de que el alumno sea expulsado como consecuencia de haber cometido alguna falta para la cual este reglamento sancione de ese modo.

Artículo 174°

A los alumnos que resulten seleccionados como becarios les deberán reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y/o colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente. Dicho reembolso será efectuado por esta institución en efectivo, transferencia electrónica o cheque dentro de los 30 días hábiles siguientes al día en que esta institución les haya notificado el otorgamiento de la beca.

Artículo 175°

El alumno podrá solicitar que el reembolso al que se refiere el artículo 174° se efectúe mediante compensación en colegiaturas subsecuentes.

Artículo 176°

Para la selección de los aspirantes que resulten beneficiados del otorgamiento de una beca, se formará un comité de becas el cual constará de un presidente, un secretario y dos vocales que serán designados por el Consejo Universitario. Dicho comité se encargará de evaluar las solicitudes de los aspirantes

Artículo 177°

Los aspirantes que no hayan sido seleccionados para el otorgamiento de una beca, podrán interponer un recurso de inconformidad ante Servicios Escolares en un plazo no mayor a 5 días, por escrito y acompañado de documentación que considere pueda servir de sustento al escrito que presente.



Artículo 178°

El comité de becas podrá cambiar la decisión sobre la selección de los alumnos beneficiados con el otorgamiento de una beca siempre y cuando se haya detectado algún fallo o alguna irregularidad en el proceso de selección de los aspirantes.

Artículo 179°

Los becarios podrán perder la beca en los siguientes casos:

- I. Se descubra que la información expuesta en la solicitud de beca, es falsa.
- II. Se descubra que la documentación presentada durante el proceso de convocatoria es falsa o apócrifa.
- III. El becario es expulsado por indisciplina
- IV. No conserve el promedio general mínimo de aprovechamiento establecido en este reglamento.
- V. Si reprueba alguna asignatura del plan de estudios con R.V.O.E.
- VI. Si no presenta en tiempo y forma alguna documentación que le esté solicitando el departamento de control escolar.
- VII. No cumple con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna.
- VIII. Renuncie por voluntad propia a los beneficios de la beca.
- IX. Suspenda sus estudios.
- X. En el caso de becas deportivas:
 - a) Si cae en cualquiera de los supuestos anteriores.
 - b) Si incurre constantemente en actitudes y acciones antideportivas en torneos y competencias de la universidad.
 - c) Si baja su rendimiento deportivo.

La Coordinación de Servicios Escolares de esta Institución, se encargará de notificarle tanto al departamento de finanzas, como al propio alumno, del retiro de la beca. En los casos contemplados en los incisos b) y c) de la fracción V de este artículo, el cuerpo técnico de la disciplina deportiva correspondiente, deberá emitir un oficio dirigido al encargado de Becas de la Coordinación de Servicios Escolares de esta institución informando del motivo por el cual se le debe de retirar la beca deportiva al alumno que se encuentre en dicha situación.

Artículo 180°

El Comité de becas deberá de resguardar, al menos durante tres años, los expedientes integrados de los alumnos solicitantes y beneficiados con las becas a fin de que puedan ser inspeccionados por la Autoridad Educativa Federal.

El comité de becas deberá mantener una copia digital del expediente del alumno a fin de mantener la información respaldada.



Artículo 181°

Los porcentajes de beca sobre el monto de inscripción, reinscripción y colegiatura que esta institución otorgará corresponderán con los resultados del tabulador que utilizará el comité de becas para otorgarlas a los alumnos seleccionados.

Artículo 182°

Para llevar a cabo la selección de los alumnos a los que se les otorgará la beca, el comité de becas realizará un estudio socio económico a cada uno de los aspirantes para lo cual se considerarán los siguientes aspectos:

- I. Ingresos mensuales del alumno, en el caso de que el alumno trabaje y que no reciba ayuda de su familia para subsistir,
- II. Ingresos mensuales de los padres o familiares del alumno solicitante de la beca, en el caso de que estos lo ayuden con el pago total o parcial de las colegiaturas y la inscripción,
- III. Condiciones de la vivienda en la que habite el alumno solicitante de la beca,
- IV. Condiciones de vida, sanitarias y de desarrollo de la colonia, manzana, unidad habitacional o zona rural en la que se encuentra la vivienda del alumno solicitante de la beca.

En caso de que el comité de becas lo crea necesario, solicitará, de ser posible, una visita al lugar en donde lleva a cabo sus labores el alumno o los padres o familiares del alumno para evaluar las condiciones laborales.

Artículo 183°

Se revocará de manera automática la solicitud de beca al alumno que se niegue a recibir al comité de becas en su vivienda con el fin de realizar el estudio socioeconómico.



TÍTULO OCTAVO SERVICIO SOCIAL

Artículo 184°

El servicio social tiene el carácter de obligatorio, y en esta Universidad es requisito indispensable para obtener el título profesional.

No se estará obligado a presentarlo, en los casos que operan por vía de excepción, y previa acreditación del supuesto particular, conforme en lo previsto en este reglamento.

Artículo 185°

Se entiende por servicio social el trabajo de carácter temporal que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado.

Artículo 186°

Las actividades que realicen los alumnos de esta institución como servicio social, deberán tener relación directa con la formación académica adquirida durante el desarrollo del plan de estudios que otorga el título profesional.

Artículo 187°

La prestación de este servicio por ser de naturaleza social no podrá emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o institucional, ni otorgará categoría de trabajador al prestador del servicio.

Artículo 188°

Para cumplir con el propósito del servicio social, las actividades que realicen los prestadores deberán estar orientados a cumplir con los siguientes objetivos:

- I. Fortalecer la relación de la universidad con la sociedad;
- II. Desarrollar en el prestador una consciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad;
- III. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.
- IV. Desarrollar competencias actitudinales como: disposición y actitud favorable para el trabajo; y habilidad para integrarse a equipos interdisciplinarios;
- V. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad;
- VI. Sensibilizar y poner en contacto al alumno con las necesidades sociales que imperan en nuestro país; y
- VII. Contribuir al mejoramiento de la sociedad mexicana.



Artículo 189°

La liberación del servicio social de manera ordinaria se hará una vez cumplidas el total mínimo de horas establecidas en el presente reglamento.

Artículo 190°

El servicio social tendrá una duración mínima de 6 meses y no mayor a dos años, cubriendo un mínimo de 480 horas efectivas y máximo de 960 horas.

Artículo 191°

Para la realización del servicio social los alumnos requieren cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado al menos con el 70% del total de los créditos señalados en cada uno de los planes de estudios;
- II. No tener ningún adeudo económico con la Universidad;
- III. Obtener la autorización del responsable del área de Servicio Social; y
- IV. Presentar en tiempo y forma la información requerida por el responsable del Área de Servicio Social.

Artículo 192°

Quedan exentos de prestar el servicio social:

- I. Aquellos contemplados en la normatividad vigente;
- II. Los que estén impedidos por enfermedad grave; y
- III. Los alumnos o egresados de la universidad que sean trabajadores de la Federación, previa presentación de una constancia, así como del último recibo de nómina recibido antes de dar inicio a su trámite de servicio social.

Artículo 193°

El servicio social deberá sustentarse en las siguientes actividades genéricas:

- I. Servicios de apoyo profesional, mediante el trabajo en organizaciones públicas o privadas;
- II. Actividades de ayuda en las comunidades de escasos recursos, desarrolladas por brigadas de una sola disciplina, interdisciplinaria o interinstitucionales, que formen parte, tanto de programas gubernamentales, como los de organizaciones civiles;
- III. Servicio docente dentro de comunidades como en sectores de la sociedad;
- IV. Proyectos de apoyo a la comunidad presenciales o a distancia, determinados y validados por el área normativa de servicio social de esta institución, solo para estudiantes de la modalidad mixta o para aquellos egresados laboralmente activos, siempre y cuando presenten una constancia donde se establezca su horario de trabajo;

- V. Otras actividades siempre y cuando tengan relación directa con los objetivos institucionales del servicio social.

Artículo 194°

El servicio social podrá realizarse en instituciones pública u organizaciones privadas que tengan un programa que beneficie a la sociedad o al estado mexicano.

Artículo 195°

La Universidad llevará a cabo convenios con instituciones u organizaciones para la realización del Servicio Social, buscando que éstos le otorguen a sus alumnos y egresados la oportunidad de poner en práctica sus conocimientos. En ningún caso esta institución se comprometerá a buscar incentivos o remuneraciones económicas, ya que estos dependerán enteramente de lo acordado entre las instituciones que los ofrezcan y el prestador del servicio. La duración de los convenios estará en función de lo que las partes convengan.

Artículo 196°

Los alumnos que ingresen por equivalencia, se les reconocerá el servicio social que haya prestado en la institución de procedencia, siempre y cuando ingrese a la misma carrera o alguna similar.

Artículo 197°

El estudiante que se encuentre en el extranjero incluyendo a aquellos que se encuentren inscritos en programas de intercambio académico, solo podrá realizar su servicio Social en embajadas, consulados u oficinas representativas del gobierno mexicano.

El trámite para esta modalidad deberá realizarse con tres meses de anticipación al inicio de su servicio social y una vez autorizado por la Secretaría de Relaciones Exteriores, el alumno deberá realizar el trámite correspondiente con esta Institución.

Artículo 198°

El área responsable de Servicio Social en el campus formalizará la autorización para la prestación del Servicio Social mediante una carta de presentación extendida al interesado.

Artículo 199°

La carta de presentación deberá ser entregada por el interesado a la autoridad responsable del área interna o externa en la que se realizará el Servicio Social en un plazo no mayor a diez días hábiles, a partir de la fecha de su expedición.



Artículo 200°

Todo prestador de Servicio Social deberá a su vez obtener una carta de aceptación del responsable del área, en la institución u organización donde pretenda efectuar sus actividades, donde se hará constar:

- I. El nombre del prestador del Servicio Social;
- II. El horario asignado;
- III. La fecha de inicio y de terminación del Servicio Social;
- IV. La fecha de expedición de la carta de aceptación; y
- V. La firma autógrafa del funcionario que la extiende en hoja membretada, así como el sello de la institución.

Artículo 201°

La carta de aceptación deberá en todos los casos ser remitida por el prestador al área responsable del Servicio Social en el campus, en un lapso no mayor a diez días hábiles.

Artículo 202°

Los prestadores del servicio social tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato respetuoso por parte de las autoridades de la organización donde preste el Servicio Social;
- II. Manifestar su inconformidad ante el área responsable de Servicio Social de esta Institución, por irregularidades dentro de la organización pública o privada donde realice su Servicio Social o porque no se cumplan con las condiciones contempladas para el desarrollo de las actividades;
- III. Recibir por parte de esta Institución una mención especial cuando su participación en el Servicio Social implique representar a la Universidad en eventos o concursos y obtenga en ellos un lugar preponderante;
- IV. Ser informado por parte de la autoridad correspondiente de esta Institución, si comete alguna falta al Título relativo al Servicio Social de este reglamento y, en su caso, hacer de su conocimiento, la razón por la que le fue suspendido el servicio social.

Artículo 203°

Los prestadores del servicio social están obligados a lo siguiente:

- I. Aplicar los conocimientos y valores adquiridos en la universidad en el desempeño de sus funciones durante su servicio social;
- II. Cumplir con las disposiciones establecidas en este reglamento, así como con la normatividad de la institución en la que preste su servicio social;
- III. Asistir puntualmente en los horarios y fechas establecidos al lugar que se establezca para realizar las funciones establecidas por la institución u organización en la que realice su servicio social; y



- IV. Hacerse responsable del buen uso del material y el equipo que utilice durante el desempeño de sus actividades.

Artículo 204°

En el caso que el alumno no cumpla con las obligaciones establecidas en el artículo anterior, se le suspenderá su servicio social y por lo tanto no podrá obtener la carta de liberación de su servicio social.

Artículo 205°

Cuando el prestador de servicio social sea sancionado con la suspensión de su servicio social, esté tendrá que comenzar de nueva cuenta en un plazo no menor a seis meses.

Artículo 206°

El servicio social se podrá liberar de dos formas:

- I. Vía Ordinaria; y
- II. Vía Excepción;

Artículo 207°

Para obtener la liberación del Servicio Social por la vía ordinaria, los interesados requieren:

- I. Haber cumplido con el número de horas establecidas y en general con las obligaciones determinadas en el presente Reglamento;
- II. Obtener la carta de terminación del Servicio Social expedida por el responsable en la organización pública o privada donde se haya realizado, en la que se hará constar que el interesado ha cumplido con el correspondiente número de horas y las actividades que le fueron asignadas, y
- III. Entregar al Área de Servicio Social de su campus la carta de terminación tan pronto como se haya recibido, para proceder a la liberación del mismo.

Artículo 208°

La emisión de la carta de Liberación no deberá exceder de 30 días hábiles, a partir de la fecha de término de la prestación del Servicio Social.

Artículo 209°

La Universidad podrá en cualquier momento verificar el cumplimiento del Servicio Social y en su caso solicitar la verificación de la documentación que le es presentada, incluso si al estudiante ya se le liberó el servicio social.



Artículo 210°

Para obtener la liberación del Servicio Social por vía de excepción:

- I. Los interesados deberán acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad presentando la documentación que esta institución requiera pertinente;
- II. Para el caso de los impedidos por enfermedad grave, lo deberán acreditar a través del documento expedido por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o alguna institución pública de salud del país;
- III. Ser trabajadores de la Federación, el Estado o el Municipio; y
- IV. Haber trabajado por lo menos un año sin importar el tipo de contratación.

Artículo 211°

Para acreditar los requisitos establecidos en las fracciones III y IV del artículo anterior, el interesado deberá presentar:

- I. Constancia laboral vigente emitida por la institución pública donde trabaja.
- II. En caso de trabajar por honorarios se deberán presentar los contratos laborales (el último vigente) que abarquen los últimos 6 meses;
- III. Los dos últimos recibos de pago.



TÍTULO NOVENO TITULACIÓN

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 212°

Para efectos de este reglamento, se entenderá por titulación al proceso que permite obtener el título profesional o grado académico una vez acreditadas todas las asignaturas establecidas en el plan de estudios y realizado el trámite de certificación.

Artículo 213°

El trámite de titulación en la Universidad se realizará a petición expresa del egresado, una vez que concluye sus estudios y cumple con las demás exigencias reglamentarias y administrativas establecidas para tal fin.

Artículo 213° BIS

Los alumnos egresados de planes o programas de estudios que cuenten con Registro de Validez Oficial que se encuentren en liquidación y no hayan realizado el trámite de certificación de estudios universitarios, tendrán como máximo un plazo de 10 años a partir de que egrese la última generación con dicho plan, para realizar su trámite de titulación.

El plazo establecido en el párrafo anterior no aplicará para egresados que tengan tramitado su certificado de estudios de licenciatura.

Artículo 214°

Los alumnos de licenciatura y de nivel posgrado que deseen dar inicio a su proceso de titulación deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Acreditar, mediante el Certificado de estudios de licenciatura o posgrado, haber obtenido el 100% de los créditos en cada una de las áreas curriculares que comprende el plan de estudios correspondiente dentro de los plazos establecidos, incluyendo las materias extracurriculares,
- II. Haber cumplido con toda la documentación necesaria en tiempo y forma, así como los procedimientos establecidos por esta Institución de conformidad a lo establecido en este reglamento;
- III. Realizar en forma oportuna el pago de la cuota correspondiente al momento de realizar la solicitud del trámite;
- IV. Acreditar el o los idiomas extranjeros impartidos de manera extracurricular por esta institución;
- V. Obtener del departamento de control escolar la carta de acreditación académica correspondiente; y
- VI. Carta de liberación del Servicio Social.



Para los alumnos de posgrado solo serán indispensables los requisitos establecidos en las fracciones I, II, III y V.

Tratándose de alumnos de modalidad no escolarizada, lo establecido en la fracción IV no aplica.

Artículo 215°

Los documentos a los que se refiere la fracción II del artículo anterior, serán los siguientes:

- I. Para los alumnos de licenciatura:
 - a) Acta de nacimiento actualizada;
 - b) Certificado de Bachillerato, el cual, tratándose de Certificados emitidos por bachilleratos incorporados a la autoridad estatal, deberán estar debidamente legalizados ante la Secretaría de Gobernación; y
 - c) CURP actualizada.
- II. Para los alumnos de posgrados:
 - a) Acta de nacimiento actualizada;
 - b) Certificado de Licenciatura, el cual, tratándose de un R.V.O.E. estatal, deberá contar con el sello de legalización de la Secretaría de Gobernación en el reverso;
 - c) Título de Licenciatura; y
 - d) Cédula profesional.

Artículo 216°

La carta de acreditación académica es el documento expedido por el departamento de control escolar en el que se certifica que el alumno ha acreditado todas las materias del plan de estudios correspondientes; que no tiene adeudos económicos; que ya liberó el servicio social; que tiene liberadas todas las materias extracurriculares, así como el o los idiomas impartidos por esta institución; y que cubrió el importe de la cuota correspondiente al trámite de titulación.

Artículo 217°

Para poder tramitar la carta de acreditación académica, el alumno deberá presentar al departamento de control escolar la siguiente documentación:

- I. Constancia emitida por el departamento de Finanzas en la que señale que el alumno está libre de adeudos por concepto de colegiaturas, inscripción u otras cuotas correspondientes a su inscripción o reinscripción;
- II. Copia de la carta de liberación del Servicio Social;
- III. Constancia emitida por la Coordinación Académica en la que se señale que el alumno ha acreditado el o los idiomas extranjeros impartidos por esta institución.
- IV. Constancia emitida por la Coordinación Académica en la que se señale que el alumno ha acreditado las asignaturas extracurriculares que, como complemento al



- plan de estudios y como parte de una formación más completa, se les imparten a los alumnos; y
- V. Copia del recibo de pago de la cuota correspondiente al pago del trámite de titulación.

En el caso de alumnos egresados del nivel posgrados podrán tramitar su carta de acreditación académica, únicamente presentando las constancias que se señalan en las fracciones I y V.

En el caso de los alumnos egresados de la modalidad no escolarizada, queda exceptuada la fracción III.

Artículo 218°

El alumno que, habiendo solicitado su documentación original luego de haber completado su proceso de inscripción, debe de entregarla al departamento de control escolar para dar inicio a su trámite de certificación, en caso contrario se presumirá que el alumno está enterado de que su trámite, aun habiendo realizado el pago de la cuota correspondiente, no se llevará a cabo.

Artículo 219°

Para poder registrarse a una de las opciones de titulación, los alumnos de licenciatura y de nivel posgrado deberán entregar al departamento de Servicios Escolares, la siguiente documentación:

- I. Solicitud de registro de titulación;
- II. Copia con sello de cotejo del departamento de control escolar, del Certificado de estudios de licenciatura o posgrado;
- III. La carta de acreditación académica correspondiente; y
- IV. Carta de liberación del Servicio Social.

CAPÍTULO II: OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 220°

Las opciones de titulación que aplican para los alumnos egresados de esta institución, son los siguientes:

- I. Demostración de experiencia profesional, en la que el alumno a través de su experiencia en el campo laboral, acredita los conocimientos adquiridos en la licenciatura y consigue su titulación de manera automática;
- II. Los alumnos que obtengan un promedio final mínimo de 9 conseguirán la titulación de manera automática;
- III. Por maestría relacionada con el plan de estudios de la licenciatura, al cubrir el 60% de los créditos del programa de posgrado;



- IV. Los alumnos también podrán optar por cursar un taller de investigación en el cual realizarán una tesis con la cual, una vez aprobada, obtendrán el título profesional; y
- V. Elaboración de tesis, la cual deberá ser defendida y sustentada ante un sínodo examinador designado por la Universidad.
- VI. Examen general de conocimientos.
- VII. Por obtención del 100% de los créditos del plan de estudio cursado.

Artículo 220° Bis

Para los alumnos egresados de las modalidades escolarizada y mixta las opciones de titulación serán las establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 220°.

Artículo 220° Ter

Para los alumnos egresados de nivel posgrado, las opciones de titulación serán las contempladas en las fracciones II, IV y V del artículo 220°.

Artículo 220° Quater

Tratándose de alumnos egresados de la modalidad no escolarizada, las opciones de titulación serán las establecidas en las fracciones II y VII del artículo 220°

Artículo 221°

El egresado podrá elegir cualquiera de las opciones de titulación que le corresponda, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos en cada una de las opciones de titulación.

CAPÍTULO III: TITULACIÓN POR DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Artículo 222°

El egresado que opte por esta modalidad de titulación requerirá haberse desempeñado laboralmente en el área de conocimientos donde se ubica el plan de estudios cursado, cuando menos cinco años.

Artículo 223°

Para acreditar dicha experiencia, el alumno que se titule bajo esta modalidad, además de cumplir con lo establecido en el artículo 214° de este reglamento, deberá de presentar al departamento de Servicios Escolares una copia del recibo de pagos de derecho y un Portafolio de Evidencias que constará de lo siguiente:

- I. Ficha de recepción de Documentos para Titulación;

- II. Copia del Certificado de estudios de licenciatura;
- III. Carta de Acreditación Académica;
- IV. Copia de identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, Cedula Profesional con foto o Cartilla Militar);
- V. Recibos de nómina que amparen al menos dos años de labor;
- VI. Oficio membretado, sellado y firmado por el superior inmediato o jefe, gerente o supervisor de departamento de la empresa o institución en donde labore el egresado, en el cual se haga constar que el interesado cuenta con al menos cinco años de experiencia laboral;
- VII. Informe detallado en donde se especifiquen las actividades, funciones y responsabilidades que el egresado ha realizado en dicha empresa o institución durante el lapso no menor a cinco años, el cual deberá de ir en un formato institucional u hoja membretada, sellada y firmada por el superior inmediato;
- VIII. Formato de Evaluación de Titulación por Experiencia Profesional; y
- IX. Formato de Proyectos de Titulación por Experiencia Profesional.

Artículo 223° Bis

El Portafolio de Evidencias deberá entregarse impreso, engargolado respetando el orden especificado en el artículo 223° y acompañado de una copia digital en formato PDF.

En lo relativo a la fracción VI artículo 223°, los cinco años de experiencia profesional podrán ser en una o más empresas mientras el interesado presente el documento solicitado en dicha fracción por cada una de las empresas en las que haya laborado.

Artículo 223° Ter

En el caso de que el alumno trabaje de manera independiente o tenga su propia empresa, además de cumplir con lo establecido en el artículo 214° de este reglamento y en lugar de presentar la documentación solicitada en las fracciones V, VI y VII del artículo 223°, presentará la siguiente documentación:

- I. Cartas de satisfacción de clientes en las cuales deberá de venir especificada la fecha de inicio y término de la relación laboral; nombre del proyecto y descripción breve del mismo; y firma, puesto, razón social y datos de contacto del cliente o empleador;
- II. Acta constitutiva de la empresa, en el caso que corresponda; y
- III. Registro ante Hacienda.

Artículo 224°

El informe al que hace mención la fracción III del artículo 223° debe contener la siguiente información:

- I. Nombre del alumno;
- II. Puesto que ocupa;
- III. Objetivo del puesto que ocupa el interesado;



- IV. Departamento en el que labora, acompañado de una explicación sobre los objetivos, tareas y funciones de las que se encarga dicho departamento;
- V. Fecha del día en el que se expide el informe;
- VI. Fecha de inicio de labores en el puesto desempeñado;
- VII. Justificación del puesto;
- VIII. Informe detallado, claro, conciso y preciso, de las actividades, funciones, tareas y responsabilidades que el alumno ha desempeñado y ostenta en el tiempo mínimo transcurrido de cinco años;
- IX. Nombre, puesto y firma del jefe inmediato;
- X. Nombre, puesto y firma de la persona que ostente el cargo en la jerarquía organizacional, arriba del jefe inmediato al del alumno; y
- XI. Sello institucional.

Este último dato, no será necesario siempre y cuando el titular a que se refiere la fracción X y la fracción XI, sean la misma persona.

Artículo 225°

La documentación a la que se hace referencia en las fracciones I, II y III del 223°, deberán entregársele al departamento de Servicios Escolares en un plazo no mayor a 90 días hábiles a partir de que el alumno se registra en la Coordinación de Servicios Escolares.

Artículo 226°

La Coordinación de Servicios Escolares, en coordinación con la Coordinación Académica y con el visto bueno de la Dirección de la Universidad, formarán el Comité de Evaluación para la Titulación por Experiencia Profesional el cual será conformado por tres catedráticos de la licenciatura de la que el alumno está realizando su proceso de titulación.

Artículo 226° Bis

El Portafolio de Evidencia será remitido al Comité de Evaluación para la Titulación por Experiencia Profesional, el cual validará que dicho portafolio cumple con los requisitos generales establecidos en el artículo 223° o 223° Ter si así corresponde. En caso de que el Portafolio sea aceptado, pasará a etapa de evaluación. En caso de que el portafolio no cumpla con los requisitos mínimos, se le notificará al alumno y se le harán las observaciones con el fin de que sean atendidas y enmendadas para que ingrese de nueva cuenta el Portafolio corregido.

El Comité de Evaluación para la Titulación por Experiencia Profesional evaluará y emitirá los dictámenes correspondientes en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha en la que el Portafolio pase a la etapa de evaluación.

En caso de una evaluación positiva, el Comité de Evaluación para la Titulación por Experiencia Profesional emitirá una Constancia de Suficiencia, con la cual el alumno acudirá a Servicios Escolares para continuar el trámite de titulación y fijar una fecha para llevar a cabo su acto protocolario. En caso de recibir una evaluación no satisfactoria el alumno recibirá una Constancia de no Suficiencia con la cual deberá acudir al departamento



de Servicios Escolares para elegir alguna otra forma de titulación. En este supuesto el alumno deberá de acudir de nueva cuenta al departamento de Finanzas para realizar un nuevo pago de derechos.

CAPÍTULO IV: TITULACIÓN POR PROMEDIO FINAL

Artículo 227°

El egresado de estudios de licenciatura que opte por esta opción de titulación, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 214°, deberá de cumplir con lo siguiente:

- I. Promedio mínimo general de nueve, punto cero; y
- II. Presentar al departamento de Servicios Escolares recibo del pago de derechos y copia del certificado de estudios con sello y firma de cotejo, emitida por el departamento de control escolar, debidamente sellada y firmada por el director de la institución.

Artículo 228°

Los alumnos que hayan realizado un trámite de equivalencia o revalidación de estudios, también podrán optar por esta forma de titulación.

CAPÍTULO V: TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 229°

Los alumnos egresados de licenciatura podrán titularse por estudios de maestría, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 214°, del presente reglamento, así como con los siguientes:

- I. La Maestría deberá contar con reconocimiento de validez oficial de estudios;
- II. Obtener la autorización correspondiente de la Coordinación de Servicios Escolares de esta institución, para cursar una Maestría como opción de titulación. Para tal efecto, el alumno deberá de presentar el recibo de del pago de derechos;
- III. Obtener la carta de aceptación de la institución receptora, para cursar la maestría como opción de titulación;
- IV. Haber acreditado como mínimo el 60% de los créditos totales del plan de estudios de la Maestría de que se trate;
- V. Contar con un promedio mínimo de 8 en la Maestría; y
- VI. Obtener de la institución en la que se esté cursando el estudio de Maestría, una constancia en la que ampare que el alumno cuenta con promedio de 8 y que ya tiene cubierto el 60 % de los créditos del plan de estudios.



Artículo 230°

El alumno deberá presentar al departamento de Servicios Escolares recibo de pago de los derechos, así como recibo de pago de la reinscripción al semestre en el cual cursa la materia con la cual alcanza el porcentaje establecido en la fracción IV del artículo 229°.

Artículo 231°

Los egresados podrán titularse por esta opción siempre y cuando estos estudios sean cursados y acreditados posteriormente a los estudios del programa académico del que pretende titularse.

Los estudios de posgrado tienen una secuencia cronológica y bajo ninguna circunstancia se podrán utilizar como una opción de titulación de manera retroactiva.

Artículo 232°

En el caso de que el alumno se encuentre cursando un estudio de posgrado en el extranjero, este no podrá ser considerado viable para esta modalidad de titulación.

CAPÍTULO VI: TITULACIÓN POR TALLER DE INVESTIGACIÓN

Artículo 233°

La opción de titulación de taller de investigación es un proceso formativo vivencial, donde el egresado interviene activamente en la producción de sus conocimientos, a través de la generación o elaboración de una tesis referente a su área disciplinaria.

Artículo 234°

El alumno que opte por esta opción de titulación, además de lo establecido en el artículo 214°, deberá de cumplir con lo siguiente:

- I. Llenar la ficha de inscripción al taller, la cual será proporcionada por la Coordinación de Servicios Escolares;
- II. Cubrir el importe correspondiente a la inscripción de dicho taller y presentar el recibo de pago al departamento de Servicios Escolares;
- III. Acreditar cada uno de los módulos del taller de investigación; y
- IV. Presentar al término del taller un producto con las características, estructura y formato que se haya establecido en el propio taller.



Artículo 235°

Cuando el alumno no cumpla con lo establecido en la fracción IV del artículo 234°, perderá el derecho a titularse a través de esta modalidad y únicamente podrá lograr su titulación a través de la elaboración de una tesis para lo cual deberá sujetarse a lo establecido en el capítulo VII del Título Noveno de este reglamento.

Artículo 236°

La reinscripción podrá realizarse antes de cursar el 50% del módulo respectivo. En caso contrario el egresado se considerará no reinscrito al módulo y deberá incorporarse con posterioridad al siguiente grupo de taller de investigación a partir del módulo pendiente de acreditar.

Artículo 237°

En caso de que el alumno no acredite alguno de los módulos del taller, éste no perderá el derecho a titularse por esta opción, pudiéndose posteriormente, incorporarse al siguiente grupo de taller que se oferte.

Artículo 238°

El egresado podrá solicitar la baja temporal o definitiva del taller de investigación con la Coordinación de Servicios Escolares.

- I. En el caso de baja temporal, el alumno podrá reincorporarse posteriormente al módulo que quedó pendiente de acreditar, en el siguiente taller de investigación que se oferte.
- II. En el caso de baja definitiva del taller de investigación, el egresado ya no podrá titularse por esta modalidad y deberá de elegir alguna otra.
- III. En ninguno de los supuestos establecidos en las fracciones anteriores, el alumno podrá solicitar reembolso por los importes generados y cubiertos como resultado de esta modalidad de titulación.

CAPÍTULO VII: TITULACIÓN POR TESIS

Artículo 239°

La tesis es el trabajo escrito de investigación y disertación que deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del saber existente en el área científica o tecnológica, bajo la dirección de un asesor especialista en el tema, y su respectiva defensa en examen profesional ante el sínodo designado por la Coordinación Académica.



Artículo 240°

Los alumnos egresados podrán optar por la elaboración de la tesis, bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. Tesis individual; o
- II. Tesis colectiva.

Artículo 241°

En el caso de tesis colectiva, el número de participantes no será mayor a dos alumnos y con enfoque disciplinario o multidisciplinario. Los sustentantes deberán presentar una réplica individual de la misma en un examen profesional o de grado que será presentado ante un jurado integrado por tres sinodales.

Artículo 242°

Luego de que el alumno haya realizado su registro a esta opción de titulación, la Coordinación de Servicios Escolares le designará un comité tutorial que se encargará de brindarle las asesorías que requiere para la elaboración de la tesis.

Artículo 243°

Los requisitos que el alumno debe de cubrir para esta opción de titulación son los siguientes:

- I. Contar con un Director de Tesis y con un máximo de dos asesores, o bien, si existe colaboración externa, podrá contar con un asesor externo autorizado por la Coordinación de Servicios Escolares de esta Institución, pero, además, con carácter obligatorio un co-asesor interno;
- II. Registrar la Tesis. El interesado presentará al departamento de Servicios Escolares, cuatro juegos del proyecto de tesis, los cuales serán canalizados para su aprobación a un Comité Académico, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento. Cabe mencionar que el Comité Académico estará integrado por el Director de Tesis y los dos asesores; y
- III. Obtener la constancia de aprobación del proyecto, firmada por el Director de la Tesis y los asesores.

Artículo 244°

Durante el proceso de valoración, el comité tutorial podrá solicitarle al egresado que realice cambios a su proyecto para que pueda ser aprobado.



Artículo 245°

La constancia de aprobación del proyecto será entregada al alumno en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la solicitud

Por su parte el egresado tendrá un plazo no mayor a 10 días hábiles para entregar la constancia al departamento de Servicios Escolares.

Artículo 246°

A partir de la fecha de autorización del proyecto de tesis, el egresado será asesorado y supervisado en el desarrollo y elaboración de la tesis, hasta que esta esté concluida y sea liberada por el comité tutorial en un plazo no superior a un año.

Artículo 247°

El plazo establecido en el artículo anterior podrá prorrogarse en una sola ocasión a seis meses más, siempre y cuando el alumno presente un oficio en el cual justifique el motivo por el cual requiere de una extensión en el plazo de entrega de la tesis. Dicha justificación será valorada por el comité académico, departamento de Servicios Escolares y la coordinación académica.

En caso de ser requerido, se le podrá solicitar al interesado que presente documentación adicional para sustentar la justificación para la prórroga del plazo de entrega.

Artículo 248°

El incumplimiento de los plazos establecidos en los artículos 246° y 247°, causará la cancelación del proyecto de tesis y deberá esperar un plazo de seis meses para poder presentar un nuevo proyecto de tesis.

Artículo 249°

Una vez concluida la tesis, el Comité tutorial revisará que la tesis cumpla con los requisitos mínimos para ser presentada como trabajo recepcional, los cuales consistirán en:

- I. Ortografía;
- II. Redacción;
- III. Metodología y contenido;

Artículo 249° Bis

Adicionales a los aspectos establecidos en el artículo 249°, el comité académico podrá evaluar lo siguiente:

- I. Utilidad;
- II. Congruencia;
- III. Originalidad;



- IV. Relevancia;
- V. Estructura metodológica;
- VI. Relevancia de los problemas de investigación;
- VII. Objetivos, hipótesis, conclusión;
- VIII. Calidad de la información plasmada;
- IX. Manejo de contenido teórico;
- X. Bibliografía; y
- XI. Conclusiones.

La revisión por parte del comité, deberá realizarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de que se presente el trabajo de tesis ya concluido.

En caso de que la tesis, una vez realizada la revisión, resulte no apta, se le devolverá al interesado para que, en un plazo no mayor a quince días hábiles, realice las correcciones pertinentes; en caso contrario, si la tesis resultara procedente, el comité académico le otorgará el voto de calidad, expidiendo una carta liberando el contenido y formato escrito, el cual estará listo para la impresión de los ejemplares.

Artículo 250°

El alumno deberá entregar al departamento de Servicios Escolares la carta de liberación emitida por el comité tutorial junto con dos ejemplares impresos de la tesis y un tanto digital.

CAPÍTULO VIII: DE LA DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ TUTORIAL

Artículo 251°

La Coordinación de Servicios Escolares junto con la Coordinación Académica, designarán al comité tutorial que se encargará de asesorar el proyecto de titulación por tesis en un periodo no mayor a diez días hábiles.

Para los trabajos interdisciplinarios, se asignará a un asesor por cada una de las licenciaturas implicadas.

Artículo 252°

El comité académico estará compuesto por un director de tesis y dos asesores de tesis quienes se encargarán de:

- I. Orientar al estudiante en la elaboración de su proyecto de tesis, y apoyarlo y supervisarlo en el desarrollo del mismo proyecto;
- II. Proponer al estudiante, en su caso, los cursos y seminarios que el estudiante deba llevar, así como otras actividades que se requieran, para complementar y apoyar la realización de su tesis; y



- III. Informar a la Coordinación de Servicios Escolares, una vez por semestre, sobre el desempeño de cada estudiante.

Artículo 253°

Serán funciones y atribuciones del director de tesis las siguientes:

- I. Supervisar de cerca el desarrollo de la investigación y la escritura de los resultados;
- II. Emitir una opinión cuando juzgue que ha sido adecuadamente concluida la escritura del trabajo; y
- III. Informar por escrito al Comité Académico, sobre el desempeño de cada estudiante, por lo menos una vez por semestre.

Artículo 254°

Serán funciones y atribuciones de los asesores de tesis las siguientes:

- I. Orientar a los estudiantes en la elección de su tema de investigación; y
- II. Orientar a los estudiantes en el desarrollo de sus estudios y en las actividades complementarias y seminarios que les convengan, de acuerdo con sus intereses y con el programa de estudios, así como remitir a los alumnos a los académicos con los que podrían interactuar provechosamente.

Artículo 255°

Para desempeñar el cargo de asesor y director de tesis, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Formar parte de la plantilla docente de esta institución;
- II. Poseer título profesional de la licenciatura cuya tesis va a revisar o afín a la misma;
- III. Tener experiencia en metodología para conducir el proyecto de tesis;
- IV. Contar con experiencia mínima de un año como académico y asesor en educación superior.

Artículo 256°

Ningún asesor o director de tesis podrá tener asignadas más de 3 asesorías a la vez.

Artículo 257°

Los asesores, así como el Director de tesis no podrán:

- I. Realizar labores de asesoría durante aquellas horas en las que estén impartiendo cátedra;
- II. Recibir una remuneración económica por parte del asesorado a cambio de las sesiones de asesoría;
- III. No acudir a las citas de asesoramiento previamente acordadas y agendadas con el alumno; y

IV. Enviar suplentes a las citas de asesoramiento.

CAPÍTULO IX: DEL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 258°

El examen profesional es el acto académico cuyo carácter público, formal y solemne, acreditan y le dan legitimidad a la profesionalización del sustentante al obtener el veredicto favorable por parte del sínodo al concederle el grado de licenciatura culminando de manera exitosa su formación profesional.

Artículo 259°

El Examen Profesional tiene como fin valorar y evaluar el conjunto de conocimientos, habilidades desarrolladas, capacidades y aptitudes adquiridas en el transcurso del proceso formativo y académico del postulante para dictaminar si este está apto para desenvolverse en el ámbito ejecutivo y profesional.

Artículo 260°

El Examen Profesional se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. El interrogatorio del examen recepcional se centrará en lo expuesto en el trabajo escrito;
- II. Indagará en los contenidos más importantes del trabajo;
- III. Demostrará que se poseen los conocimientos generales sobre la licenciatura;
- IV. Estimarán las experiencias adquiridas como resultado de la elaboración del trabajo escrito;
- V. Analizará las contribuciones personales, así como los elementos de creación y originalidad de los contenidos plasmados en el trabajo;
- VI. Juzgará las conclusiones a las que llegó el sustentante luego de la ejecución y desarrollo del trabajo; y
- VII. Demostrará su aplicación en el ámbito profesional.

Artículo 261°

El alumno que presente el examen profesional, acatará los siguientes requisitos:

- I. Llegar al examen, por lo menos, treinta minutos antes de la hora fijada para su celebración;
- II. Por la naturaleza seria y solemne del acto, vestir con traje formal.
- III. Solicitar anticipadamente a la fecha del examen, autorización al sínodo para llevar y utilizar algunas otras fuentes de información para la réplica;
- IV. Conducirse en todo momento con el debido respeto;
- V. Responder a las preguntas de los sinodales con lenguaje apropiado, preciso y claro;

- VI. Al término del interrogatorio, abandonar el salón de examen, a invitación del presidente del sínodo para su deliberación;
- VII. Permanecer de pie en su lugar, durante la lectura del examen;
- VIII. Al tomarle la protesta de rigor, en su caso, contestar un “Sí protesto” levantando el brazo derecho extendido.
- IX. Firmar el libro de actas y recibir copia del acta de examen y acta de protesta; y
- X. Conducirse con respeto y disciplina ante el veredicto del sínodo sí, resultase suspendido en el examen profesional, absteniéndose de reclamos, ofensas y discusiones.

Artículo 262°

Referente a la fracción VI del artículo 261°, tanto el sustentante como el público en general deberán de abandonar la sala en la que se celebra el acto recepcional para que el sínodo o jurado examinador, deliberen sobre el desempeño del sustentante tanto en el examen como en el trabajo escrito.

Artículo 263°

El sínodo tomará en cuenta los siguientes aspectos para emitir el veredicto:

- I. Historial académico del sustentante
- II. Desempeño escolar;
- III. Conducta y aspectos relativos a la disciplina que el alumno haya tenido durante su formación académica dentro de la Institución;
- IV. Calidad del trabajo escrito;
- V. Desempeño en la réplica oral; y
- VI. Comportamiento en el acto recepcional.

Tras revisar, analizar y valorar estos aspectos, los miembros que integran el sínodo, intercambiarán opiniones y discutirán sobre los aspectos valorativos para emitir un veredicto.

Todos los miembros del sínodo emitirán su voto de forma libre y razonada haciéndosela saber al Presidente del sínodo para integrar la votación de los tres.

El veredicto al que llegue el sínodo será definitivo e incuestionable no habiendo manera de interponer apelación alguna.

Artículo 264°

El título profesional se otorgará luego del veredicto formulado por el sínodo, después de haber efectuado el análisis al trabajo escrito y al examen oral con réplica, practicado al sustentante durante el examen profesional.

Artículo 265°

El veredicto emitido solo tendrá soporte en los siguientes aspectos evaluados y analizados:

- I. El interrogatorio del examen recepcional se centrará en lo expuesto en el trabajo escrito;
- II. Indagará en los contenidos más importantes del trabajo;
- III. Demostrará que se poseen los conocimientos generales sobre la licenciatura;
- IV. Estimarás las experiencias adquiridas como resultado de la elaboración del trabajo escrito;
- V. Analizará las contribuciones personales, así como los elementos de creación y originalidad de los contenidos plasmados en el trabajo;
- VI. Juzgará las conclusiones a las que llegó el sustentante luego de la ejecución y desarrollo del trabajo; y
- VII. Demostrará su aplicación en el ámbito profesional.

Del voto de los sinodales solo se requerirá del 67% de estos para aprobar o suspender al sustentante.

El secretario del Sínodo será el encargado de dar a conocer al sustentante el veredicto emitido.

Artículo 266°

El examen profesional no podrá llevarse a cabo, únicamente en los siguientes casos:

- I. Inasistencia de los sinodales titulares y de los suplentes para sustituirlos;
- II. Inasistencia del sustentante; y
- III. Por alguna situación de caso fortuito o fuerza mayor que impida el desarrollo del acto recepcional.

En el supuesto establecido en la fracción III de este artículo, el presidente del sínodo establecerá las alternativas que se consideren procedentes y en su caso ordenará la celebración del examen en otra fecha, debiendo de informar de esta situación al sustentante y al departamento de Servicios Escolares.

CAPÍTULO X: SUSPENSIÓN

Artículo 267°

El veredicto de suspendido implica el no otorgamiento del título profesional o grado de licenciatura al sustentante. La suspensión puede deberse a las siguientes razones:

- I. Comprobación fehaciente de:
 - a) Plagio.
 - b) Intervención y asistencia de terceros en la elaboración del trabajo de titulación.
- II. Evidente falta de conocimiento sobre la información plasmada en el trabajo escrito;

- III. Incorrecta sustentación o débil defensa de la tesis o de las conclusiones de su trabajo escrito;
- IV. Réplica confusa, imprecisa e incongruente; y
- V. Comportamiento irrespetuoso y renuencia a acatar tanto las reglas como las disposiciones del sínodo.

Artículo 268°

De comprobarse lo previsto en la fracción I del artículo anterior, hasta el momento mismo del examen profesional, esta Institución considerará al director de tesis responsable solidario del sustentante por permitirselo.

Bajo esta premisa, el sustentante deberá realizar un nuevo trabajo de tesis debiendo cubrir el importe correspondiente a esta modalidad de titulación y presentar un nuevo examen profesional ante un nuevo sínodo en un periodo no menor a seis meses.

El director de tesis será suspendido tres días de sus labores como catedrático sin goce de sueldo, se le levantará una amonestación que se integrará a su expediente y no podrá ser elegido para formar parte del comité académico ni de un sínodo.

Artículo 269°

En los casos previstos en las fracciones II, III, IV y V del artículo 267°, el sustentante con veredicto suspendido, podrá presentar luego de un plazo no menor a seis meses, otro examen profesional con un sínodo distinto.

Artículo 270°

En caso de suspensión, el alumno deberá firmar también el libro de actas de examen; en caso de negarse a hacerlo, el jurado procederá a asentarle en el acta.

Artículo 271°

La determinación de suspensión del jurado será incuestionable y no procederá recurso de apelación interno alguno.

Artículo 272°

En caso de que el sustentante incurra en alguna falta, se sancionará conforme a lo establecido en el título tercero de este reglamento.



CAPÍTULO XI: EL SÍNODO

Artículo 273°

El sínodo o jurado examinador es un cuerpo colegiado que durante el examen profesional funge como representantes de la universidad y tiene como objeto formular un veredicto el cual puede otorgarle al sustentante el grado académico de licenciatura o denegárselo por estimarlo no apto para el ejercicio profesional.

Artículo 274°

El sínodo o jurado examinador, estará integrado por cinco miembros:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario, el cual será el director de tesis;
- III. Un Vocal; y
- IV. Dos Suplentes

Salvo el Secretario, el resto de los miembros del Sínodo serán designados por la Coordinación de Servicios Escolares y por la Coordinación Académica de esta Institución.

La aprobación del proyecto de tesis, así como su participación como asesor de la misma por parte del director de tesis, no compromete su voto como miembro del jurado examinador.

Artículo 275°

El presidente del Sínodo será la máxima autoridad durante el desarrollo del acto recepcional para todos los efectos y ninguna persona externa o interna deberá de interferir en sus funciones.

Artículo 276°

Para ser miembro del sínodo se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Formar parte de la plantilla universitaria de la Universidad;
- II. Poseer título de licenciatura o grado superior;
- III. Impartir cátedra en la licenciatura y en el área de conocimiento a la que haga referencia la tesis; y
- IV. Contar por lo menos con cinco años de experiencia docente comprobable en instituciones de educación superior o tres años de experiencia fungiendo como catedrático de esta institución.



Artículo 277°

Las obligaciones del sínodo durante el desarrollo del examen profesional serán las siguientes:

- I. Presentarse en el salón donde vaya a efectuarse el examen, treinta minutos antes de la hora especificada para darle inicio al acto recepcional;
- II. Haber leído y analizado el trabajo de tesis en forma completa y minuciosa;
- III. Llevar preparados, de manera anticipada, los puntos que constituirán su interrogatorio;
- IV. En el caso del Vocal y del Secretario, efectuar su interrogatorio cuando el Presidente del Jurado se los solicite;
- V. Escuchar atentamente la réplica de su interrogatorio y al de sus compañeros;
- VI. Deliberar objetivamente para emitir el voto correspondiente como resultado del examen; y
- VII. Tomar las decisiones correspondientes e informar al departamento de Servicios Escolares, de cualquier violación a este Reglamento, o de algún incidente de trascendencia que haya ocurrido durante el examen que pudiera haber afectado el desarrollo y resultado de éste.

Artículo 278°

Las funciones asignadas al Presidente del sínodo, serán las siguientes:

- I. Efectuar, una reunión previa con todos los integrantes del Sínodo para intercambiar opiniones sobre el trabajo escrito o algunos aspectos del examen oral, solicitándoles una guía de observaciones del examen al momento del acto recepcional;
- II. Recordar a los sinodales los puntos más importantes del Reglamento, a fin de que les den la debida observancia y no haya necesidad de que durante el examen se les haga alguna reconvención;
- III. Procurar por todos los medios a su alcance que el examen se desarrolle con los niveles de alta calidad académica exigidos por la Institución en un ambiente propicio que libere tensiones, a fin de lograr su mejor desenvolvimiento durante el examen, moderando las intervenciones de los jurados y sustentantes;
- IV. Vigilar la llegada de los sinodales y solicitar la intervención de los suplentes, en caso de ausencia de los titulares;
- V. Iniciar el acto público y solemne, dando a conocer el nombre del estudiante, el título de su tesis y los nombres y cargos de los sinodales en el acto recepcional, declarando instalado el jurado;
- VI. Interrogar al sustentante de acuerdo a los puntos que debió haber preparado de manera anticipada;
- VII. Tomar decisiones ante situaciones que surjan de manera imprevista durante el desarrollo del acto recepcional;
- VIII. Declarar culminada la etapa de la réplica, al término del interrogatorio;
- IX. Coordinar la ceremonia protocolaria con el Secretario y el Vocal;



- X. Hacer las observaciones que juzgue convenientes al sustentante, y cuando considere que el examen no se está realizando dentro de las normas de seriedad, decoro y solemnidad requeridas, podrá suspenderlo;
- XI. Emitir su voto;
- XII. Tomar la protesta de ley al sustentante, dando lectura al documento respectivo; y
- XIII. Finalizar el acto público y solemne, declarándolo concluido.

Artículo 279°

Las funciones asignadas al Secretario del sínodo, serán las siguientes:

- I. Ser el depositario del Libro de Exámenes Profesionales y la documentación relativa;
- II. Auxiliar al presidente en la coordinación del acto académico;
- III. Intervenir en los interrogatorios al sustentante;
- IV. Emitir su voto;
- V. Redactar el acta correspondiente y darle lectura en voz alta delante del sustentante y de la audiencia que haya concurrido el evento;
- VI. Levantar el acta de examen en los formatos que para ello se le haya entregado, y asentarla en el libro correspondiente;
- VII. Firmar toda la documentación y recabar las firmas de los demás miembros del sínodo;
- VIII. Leer el contenido del acta y dar a conocer al sustentante el resultado del examen profesional; y
- IX. Entregar al sustentante una copia del acta respectiva, la protesta del examen y la carta de felicitación en caso de ser aprobatorio el resultado.

Artículo 280°

Las funciones asignadas al Vocal del sínodo, serán las siguientes:

- I. Intervenir en los interrogatorios al sustentante;
- II. Emitir su voto;
- III. En caso de aprobación del examen, leer la carta de felicitación; y
- IV. Auxiliar al presidente en aquellas actividades relativas al examen.

Artículo 281°

Los sinodales suplentes tendrán las mismas funciones de los titulares en previsión de la ausencia de alguno para sustituirlo en el Sínodo.

Artículo 282°

En el caso de ausencia de alguno de los miembros del sínodo, los cargos se cubrirán de la siguiente manera:

- I. En ausencia del Presidente: el secretario pasa a ser el Presidente, el Vocal pasará a ser el secretario y el primer suplente pasará a ser el vocal.

- II. En ausencia del Secretario: el Vocal pasará a ser el Secretario, el primer suplente ocupará el puesto del Vocal.
- III. En ausencia del Vocal, el primer suplente ocupará su lugar.

Artículo 283°

En el caso de la ausencia de dos miembros del sínodo, tras realizar el corrimiento correspondiente, los dos suplentes cubrirán los puestos vacantes.

En el caso extremo de que los tres miembros del jurado se ausentaran, se dará por cancelado el acto recepcional posponiéndose para una nueva fecha que determinará la Coordinación de Servicios Escolares y el primer suplente cubrirá el puesto del secretario y levantará el acta correspondiente en la cual se establezca el motivo de la cancelación del examen.

Artículo 284°

Los sinodales de un examen profesional deberán abstenerse de:

- I. Vestir de manera informal e impropia dada la solemnidad e importancia del acto al que van a acudir;
- II. Manifestar cuestiones ajenas al acto en que se está participando, así como de usar el tiempo de su interrogatorio para exponer sobre algún punto, aun teniendo relación con el tema del trabajo recepcional;
- III. Realizar en el examen, en forma innecesaria, amonestaciones o llamadas de atención al sustentante que puedan perjudicarlo en el desarrollo de su réplica;
- IV. Entablar alguna discusión o controversia con el sustentante, algún miembro del sínodo y, mucho menos, con alguna persona del público;
- V. Reverenciar o elogiar al estudiante durante su interrogatorio y mucho menos felicitarlo antes del veredicto;
- VI. Reprender enérgicamente al sustentante por sus deficiencias metodológicas, ortográficas o sintácticas, observadas en su trabajo escrito de titulación, ya que éste le fue debidamente revisado y aprobado por dos profesores;
- VII. Asistir al examen sin haber previamente leído y analizado el trabajo escrito de recepción; y
- VIII. Formular preguntas que ya hayan sido formuladas por otro miembro del sínodo, aun que considere no fueron contestadas debidamente.

Artículo 285°

Los sinodales podrán ser sancionados por lo siguiente:

- I. Por inasistencia injustificada al examen;
- II. Se considerará igualmente inasistencia el que el sinodal llegué después del plazo establecido en la fracción I del artículo 277° de este reglamento provocando de este modo una demora en el inicio del acto recepcional;
- III. Por vestir de manera inapropiada;

- IV. Por mostrar un conducta adversa, irrespetuosa e inapropiada hacia el sustentante y al público asistente; y
- V. Por hostigamiento antes y después del examen profesional al sustentante.

Artículo 286°

Las sanciones a las cuales se refiere el artículo anterior, serán las siguientes:

- I. En el caso establecido en las fracciones I y II del artículo anterior, en caso de ser la primera vez en incurrir en dicha falta, se le levantará una amonestación la cual de adjuntará en su expediente; si reincidiese en esa conducta, se le suspenderá por tres días haciéndose el correspondiente descuento económico y adjuntándose la nueva amonestación a su expediente, así mismo no se le volverá a considerar elegible para asesor de tesis ni para miembro del sínodo;
- II. En el supuesto establecido en la fracción III, el sinodal será objeto de una amonestación la cual se adjuntará a su expediente; y
- III. En los casos señalados en las fracciones IV y V, aquel miembro del sínodo que incurra en alguna de estas conductas, se le suspenderá por tres días haciéndose el correspondiente descuento económico y adjuntándose la nueva amonestación a su expediente, así mismo no se le volverá a considerar elegible para asesor ni para miembro del sínodo.

El departamento encargado de levantar las respectivas amonestaciones y llevar el cómputo de las mismas, será la Coordinación de Servicios Escolares quien deberá estar presente en todos los actos recepcionales como autoridad de esta institución.

CAPÍTULO XII: TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

Artículo 287°

El egresado de estudios de licenciatura que opte por esta opción de titulación, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 214°, deberá de cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar al departamento de Servicios Escolares recibo del pago de derechos; y
- II. Copia del certificado de estudios con sello y firma de cotejo, emitida por el departamento de control escolar, debidamente sellada y firmada por el director de la institución.

Artículo 288°

El Examen General de Conocimientos será un instrumento que evalúe los objetivos generales del plan de estudios, explorando la integración de los conocimientos adquiridos, y en general de los aprendizajes logrados.



Esta opción consistirá en presentar un examen escrito, el cual abarcará reactivos de todas las asignaturas obligatorias de la licenciatura cursada y del plan de estudios vigente. El objetivo de esta opción, es que, el sustentante pueda demostrar que los conocimientos adquiridos durante su estancia como alumno de la licenciatura, son los suficientes para ejercerla.

Artículo 289°

El Examen constará del suficiente número de reactivos de opción múltiple que den representatividad del conocimiento, y se acreditará si un mínimo de 80% de los reactivos que lo compongan están contestados correctamente. En caso de que el alumno no acredite el examen, podrá volverlo a solicitar una vez más y transcurrido un periodo de seis meses desde la fecha en que quedó suspendido (realizando nuevamente el pago correspondiente).

Artículo 289° Bis

la Coordinación Académica le entregará la Guía de estudios correspondiente al alumno que sustente esta opción de titulación.

Artículo 289° Ter

El egresado podrá solicitar asesorías en caso de tener dudas respecto a la temática de la Guía.

Artículo 290°

La Coordinación Académica formulará un dictamen con el resultado del examen el cual será Satisfactorio o No Satisfactorio.

En caso de resultar Satisfactorio, el alumno podrá continuar con su proceso de titulación. En caso de que el dictamen resulte No Satisfactorio, el alumno deberá esperar un plazo de seis meses para volver a presentar el Examen General de Estudios. En este caso el alumno tendrá que pagar una vez más el derecho para poder presentar de nueva cuenta dicho examen.

Debido a que éste es un Examen Profesional, no existe revisión posterior al examen, ni entrega del mismo, así como información sobre la calificación numérica, siendo el resultado del jurado inapelable.

Artículo 290° Bis

En caso de obtener un dictamen No Satisfactorio y si el alumno lo desea, podrá optar por alguna otra forma de titulación debiendo pagar los derechos correspondientes.



Artículo 290° Ter

Si luego de haber vuelto a presentar el examen general de conocimientos el alumno obtiene de nueva cuenta un dictamen no satisfactorio, este deberá de seleccionar alguna de las otras opciones de titulación para obtener su título. Bajo este supuesto el alumno deberá pagar de nueva cuenta los derechos correspondientes.

Artículo 291°

El alumno deberá presentar el Dictamen emitido por la Coordinación Académica, a la Coordinación de Servicios Escolares. El dictamen certificará la acreditación o no del examen y deberá manifestar la puntuación obtenida, en original y copia según sea el caso correspondiente y esperar la fecha asignada para el Protocolo de Titulación.

Artículo 292°

Una vez iniciado el proceso no deberán pasar más de seis meses para que sea concluido, es decir, tener asignada la fecha del Protocolo de titulación, de lo contrario se deberá iniciar nuevamente el proceso.

Artículo 293°

Si el Protocolo de titulación se da por suspendido, por no presentarse el sustentante o bien por no acreditar el mismo, el trámite se podrá iniciar nuevamente pasados seis meses de la fecha de examen original, como lo marca el Reglamento 292°.

CAPÍTULO XIII: TITULACIÓN DIRECTA POR OBTENCIÓN DE CRÉDITOS

Artículo 294°

El egresado de estudios de licenciatura que opte por esta opción de titulación, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 214°, deberá de cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar al departamento de Servicios Escolares recibo del pago de derechos; y
- II. Copia del certificado de estudios con sello y firma de cotejo, emitida por el departamento de control escolar, debidamente sellada y firmada por el director de la institución.

Artículo 295°

En esta opción de titulación, el alumno de la modalidad no escolarizada únicamente deberá acreditar el 100% de los créditos establecidos en el programa respectivo.



TÍTULO DÉCIMO DE LOS DOCENTES

CAPÍTULO I: DE LOS ASPIRANTES A DOCENTES

Artículo 296°

Los aspirantes a ingresar al cuerpo docente del CESUVER, deben cubrir inicialmente, los requisitos que se especifican a continuación:

- I. CURP;
- II. Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Copia del INE;
- IV. Copia del Título Profesional;
- V. Comprobante de domicilio;
- VI. Acta de Nacimiento;
- VII. Dos referencias personales;
- VIII. Currículo Vitae con soportes que avalen su experiencia y preparación.

Artículo 297°

Los aspirantes a catedráticos de esta Institución deberán preparar una clase muestra a fin de que su desempeño impartiendo cátedra, así como su forma de expresarse, de responder cuestionamientos, así como de transmitir conocimiento y de conducirse con los alumnos sea evaluado por la Coordinación Académica y la academia de la licenciatura para la cual se le considerará para impartir cátedra.

Artículo 298°

El Centro de estudios Superiores de Veracruz, integra su planta de personal docente, tomando en consideración las disposiciones de la Dirección y la Subdirección y los antecedentes académicos, pedagógicos y profesionales de los aspirantes, quienes una vez aceptados, adquieren todos los derechos y las obligaciones que se especifican en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II. DEL PLAN, LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y LOS HORARIOS

Artículo 299°

La Coordinación Académica, proporcionará a los docentes una copia del programa correspondiente a la materia que impartirán. Cada docente, deberá entregar una Agenda Didáctica, en formato que la Subdirección proporcionará al inicio de cada semestre.

**Artículo 300°**

El catedrático, deberá de impartir las clases de sus materias, siguiendo lo señalado en la Agenda Didáctica, que elabora según lo establecido en el artículo 299°, de este capítulo. El programa, determinará los contenidos mínimos, que deberán ser cubiertos a más tardar el día de la sesión previa al inicio de los exámenes parciales y el final.

Artículo 301°

Es responsabilidad de las Autoridades Académicas de esta Institución, revisar y actualizar periódicamente los Planes y Programas de Estudio. Para tal fin, dichas autoridades exhortarán a los docentes a participar en estas revisiones debiendo notificar en reuniones con su Jefatura de Carrera las modificaciones que sugieren se realicen a los programas con el objeto de mejorarlos y actualizarlos para mantenerlos a la vanguardia.

Artículo 302°

Las Jefaturas de Carrera promoverán reuniones de planeación y organización de actividades académicas, cuando estas sean solicitadas por los docentes, Coordinación Académica, Departamento Psicopedagógico, la Subdirección o la Dirección.

Artículo 303°

El catedrático, deberá llevar a cabo todos los trabajos previos y complementarios, que se consideren necesarios, para el completo desarrollo del Programa de Estudio, que se le ha encomendado.

Artículo 304°

La Coordinación de Servicios Escolares, elaborará semestralmente los horarios de clase, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- I. La disponibilidad de las instalaciones;
- II. Los requerimientos del alumnado;
- III. El calendario escolar oficial;
- IV. Las semanas marcadas en el plan de estudios;
- V. La evaluación docente;
- VI. El desempeño de los catedráticos; y
- VII. La disponibilidad de horario de los catedráticos.

Artículo 305°

Los horarios de clase, una vez entregados a los catedráticos, podrán ser modificados en los siguientes casos:

- I. Por necesidades propias de la institución;

- II. Porque el catedrático se vea imposibilitado para impartir la clase por causas ajenas a él; y
- III. Porque el grupo de alumnos no pueda tomar la clase a la hora en la que se le programó debido a que la mayoría deba de hacer su servicio social.

La modificación deberá ser autorizada previa y expresamente por la Subdirección Universitaria.

CAPÍTULO III: DE LAS CLASES

Artículo 306°

Todos los docentes deberán ir a recepción a registrar su asistencia en el lector óptico. Esta acción deberá hacerse por cada clase que impartan no importando que sean clases de dos o más horas consecutivas.

Artículo 307°

Las clases serán de 50 minutos. Entre clase se dejará un receso de 10 minutos, los cuales el docente deberá aprovechar para ir a marcar asistencia. Esta norma rige también en los casos en que se haya programado dos o más horas seguidas de la misma asignatura. Se deberá respetar el horario asignado y, en especial, no alargar la duración de las clases, a fin de no interferir en el tiempo de las siguientes asignaturas.

Artículo 308°

Cuando el profesor no haya reportado su posible retraso o falta de asistencia a clase, los alumnos están obligados a esperarlo durante los veinte primeros minutos de la hora correspondiente; Si en el horario están programadas dos o más horas de clase seguidas, los alumnos esperan solamente los primeros veinte minutos de la primera hora salvo que la coordinación académica establezca lo contrario.

Artículo 309°

En caso de que el catedrático incurra en una falta de asistencia, este no tendrá derecho a la retribución correspondiente, ya que, solo genera dicho derecho la impartición de la cátedra.

Artículo 310°

Se considera como falta de asistencia el hecho de que el catedrático, no se registre oportunamente en Control de Asistencia, o que, habiéndolo hecho, no acude al salón a impartir su clase, aun cuando, en el mismo día asista a impartir otra cátedra en diferente Licenciatura y horario.



Artículo 311°

Los catedráticos podrán solicitar reponer la hora en la que incurrió en una falta de asistencia, siempre y cuando:

- I. Justifique el motivo por el cual no puede impartir la cátedra en la hora y día que corresponde; y
- II. Los alumnos expresen estar de acuerdo con la reposición.

Artículo 312°

Las faltas de asistencia a clases se justificarán únicamente en los siguientes casos:

- I. Por haber contraído alguna enfermedad contagiosa o que haya requerido de hospitalización o bien que requieran de reposo absoluto.
- II. Por intervención quirúrgica.
- III. Por deceso de algún familiar cuyo parentesco sea en primer grado.
- IV. Por asistencia a eventos en los que se ostente la representación oficial de la Universidad.

Artículo 313°

La justificación de las faltas de asistencia se efectuará por medio de certificados médicos, y en su caso, del certificado de defunción del familiar, apegándose a los siguientes:

- I. Los certificados médicos o de defunción deberán presentarse a Coordinación Académica, a más tardar dentro de las 72 horas siguientes a la reincorporación del catedrático a sus actividades laborales. En el caso de catedráticos que únicamente imparten clase en el sistema mixto, estos deberán presentarlo en un plazo no mayor a los 8 días siguientes de su reincorporación a clases.
- II. Todo certificado presentado fuera de este plazo no será aceptado. La presentación del certificado no supone la validación del mismo.
- III. La justificación de la falta previa presentación del certificado u oficio correspondiente, deberá ser validado por la Coordinación académica.
- IV. La subdirección de esta institución tiene la facultad de autorizar, previa validación el justificante y si así lo considera, solicitarle al catedrático, documentación adicional, para justificar la inasistencia.
- V. Una vez validado el justificante por la subdirección y contando con la expresa conformidad de los alumnos que forman parte del grupo afectado, entonces se autorizará la reposición de la cátedra.

Artículo 314°

Los alumnos plasmarán su expreso consentimiento a la reposición de una cátedra firmando el formato correspondiente que la Coordinación académica les proporcione. Dicho formato deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Consentimiento expreso de los alumnos;



- II. Fecha del día en el que el catedrático incurrió en la falta de asistencia;
- III. Licenciatura, grado y nombre de la materia o asignatura;
- IV. Nombre de todos y cada uno de los alumnos que conforman el grupo; y
- V. Firma de todos y cada uno de los alumnos que conforman el grupo.

La Coordinación académica tiene la libertad de solicitar en el formato la información adicional que considere pertinente.

Artículo 315°

En el caso de que el catedrático incurra en una falta de asistencia, esta institución tendrá la obligación de reponerle a los alumnos la o las horas de clases correspondientes, ya sea que las imparta el mismo catedrático o que las imparta otro.

Artículo 316°

En el caso de que el catedrático no pueda justificar su falta de asistencia, pero reponga la o las horas de clase afectadas, la Dirección o la Subdirección determinarán, dependiendo de los hechos o la situación que provocó la inasistencia no justificada del catedrático, si las horas de clase se les pagarán al cien o al cincuenta por ciento y si se le levantará o no una amonestación la cual, en caso de proceder, se le deberá anexar a su expediente.

CAPÍTULO IV: DEL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LOS EXÁMENES

Artículo 317°

Los exámenes finales deberán cubrir el 85% mínimo del Programa de Estudios y deberán ser entregados al departamento Psicopedagógico. Así mismos estos deberán ser elaborados según el formato que la Institución exija y con un mínimo de 30 reactivos.

La Coordinación Académica tiene la facultad de rechazar las evaluaciones propuestas por los catedráticos que no cumplan con los requerimientos mínimos exigidos por la Universidad, solicitándole que lo vuelva a elaborar.

En el caso de evaluaciones orales, se estará a lo sujeto en el artículo 322° Bis de este reglamento.

Tratándose de exámenes parciales, estos deberán de cumplir con los mismos requisitos que los exámenes finales y versarán sobre los contenidos de los temas del plan de estudiados hasta el día de la aplicación de los exámenes parciales.



Artículo 318°

Los catedráticos no deberán aplicarle examen, a los siguientes alumnos:

- I. Aquellos que excedan de cinco inasistencias injustificadas en cada parcial.
- II. Aquellos que, por incumplir con el pago, en tiempo y forma, de inscripción, mensualidad o cualquier otro concepto, señale el departamento de Finanzas;
- III. Aquellos que señale la Coordinación Académica, la Subdirección o la Dirección por razones disciplinarias y que sean sancionados con la anulación de los mismos; y
- IV. Aquellos que, por incumplimiento de alguna disposición, señale servicios escolares.

En ningún caso el docente está facultado para tomar la decisión de aplicarle una evaluación a un alumno cuando previamente se le especificó no hacerlo.

Artículo 319°

Respecto a lo señalado en la fracción II del artículo 320°, la coordinación de finanzas informará, mediante la elaboración de listas, las cuales se entregarán en recepción a los catedráticos al momento de registrar su asistencia, de los alumnos que no tendrán derecho a presentar evaluación.

Artículo 320°

En el supuesto señalado por la Fracción II del Artículo 318° y previa autorización de la coordinación académica, los catedráticos podrán hacer las siguientes excepciones:

- I. Siendo el día del examen y habiendo pasado ya la hora de la aplicación del mismo, el alumno cubra los adeudos pendientes, Coordinación Académica podrá autorizarle la aplicación del examen programando la fecha del mismo. Si el alumno no lo presenta en la fecha programada y no presenta las evidencias requeridas para justificársele la inasistencia, deberá de acreditar la evaluación de modo extraordinaria.
- II. Si el alumno cubre el adeudo pendiente el siguiente día hábil después de la fecha de la aplicación ordinaria del examen, Coordinación Académica podrá autorizarle la aplicación del examen programando la fecha del mismo, pero con un valor del 80%. Si el alumno no lo aplica en la fecha programada y no presenta las evidencias requeridas para justificársele la inasistencia, deberá de acreditar la evaluación de modo extraordinaria.

Artículo 321°

El catedrático podrá elegir evaluar a los alumnos con un trabajo de investigación o un proyecto en los casos en que la naturaleza de la asignatura así lo requiera o en los casos en que el propio catedrático lo juzgue pertinente. La aplicación de un trabajo de investigación o Proyecto en lugar de un examen, deberá de ser justificada y contar con la autorización de la coordinación académica. Esto aplica tanto en exámenes ordinarios como en exámenes extraordinarios.



Artículo 322°

Los catedráticos podrán, con la autorización de la Dirección o de la Subdirección, aplicar evaluaciones orales a los alumnos que hayan sufrido algún accidente que los imposibilite temporalmente de escribir o que padezcan de alguna incapacidad que les permita escribir. Estas evaluaciones se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- I. La evaluación deberá conformarse de diez preguntas las cuales serán formulada para que el alumno objeto de evaluación responda brindando un argumento;
- II. Deberá estar presente el jefe de carrera y la coordinación académica o al menos un representante del departamento psicopedagógico, quienes podrán hacer anotaciones sobre el desarrollo de la evaluación;
- III. La evaluación no podrá extenderse por más de treinta minutos; y
- IV. Las preguntas deberán versar sobre los temas comprendidos en el programa académico de la materia que se está evaluando de acuerdo a lo plasmado en la agenda didáctica.

El catedrático que decida optar por este tipo de examen para evaluar de forma ordinaria el desempeño de un grupo, deberá solicitar autorización de la subdirección o de la dirección de esta institución. Dicha autorización deberá ser por escrito y la extenderá la Coordinación académica.

El catedrático que vaya a realizar un examen oral, tendrá que presentar al departamento psicopedagógico al menos dos semanas antes del día de la evaluación, un ejemplar escrito del examen, acompañado de las respuestas, debiendo cumplir con los requisitos de formato establecidos por la institución.

Los alumnos que hayan presentado un examen oral tienen el mismo derecho que los sometidos a otro tipo de prueba, respecto a la reclamación o impugnación de la evaluación de su rendimiento académico. Por ello el catedrático responsable de la asignatura hará la pertinente convocatoria para revisión de calificaciones. En caso de no realizarse la convocatoria antes mencionada, se estará a lo sujeto en el artículo 150° de este reglamento.

Artículo 323°

Para poder aplicar un examen extraordinario, tanto de primera como de segunda oportunidad, así como para poder presentar, en el caso que corresponda, el trabajo de investigación o el proyecto, con el que se evaluará la asignatura reprobada en forma ordinaria, el catedrático deberá solicitarle al alumno la exhibición del comprobante de pago del derecho a examen extraordinario y una vez que concluya la aplicación, deberá de engraparla al examen o en su caso, al trabajo o proyecto de investigación.

CAPÍTULO V: DEL LLENADO DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES

Artículo 324°

Los catedráticos deberán llenar de forma correcta, al término de cada parcial, módulo o semestre, las actas de calificaciones cumpliendo con los requisitos de llenado que solicita la Coordinación de Servicios Escolares y en los tiempos establecidos. Así mismo deberán de ir debidamente firmadas por el catedrático. En caso de detectar alguna anomalía durante el llenado de las actas, deberán de reportarla al departamento correspondiente.

Artículo 325°

En el caso de que el departamento de control escolar detecte alguna anomalía o error en el llenado del acta de calificaciones, éste la reportará a la Coordinación Académica y se le solicitará al catedrático corrija la anomalía o error.

Artículo 326°

La escala de calificaciones es numérica del cinco al diez. La calificación mínima reprobatoria es de cinco y la calificación mínima aprobatoria es de seis. Se manejarán números enteros aplicándose el redondeo en calificaciones aprobatorias a partir del punto cinco. Tratándose de calificaciones reprobatorias, no aplica redondeo.

En el caso de que un alumno no presente la evaluación parcial o final, pero haya cumplido con la totalidad o la parcialidad de los trabajos, tareas, asistencias, proyectos y todas aquellas actividades análogas a las antes mencionadas que integren el porcentaje correspondiente al de participaciones, los catedráticos deberán asignársele la calificación que corresponda al rubro de las participaciones, tareas y actividades realizadas durante el desarrollo de una clase.

Para el llenado de las actas de calificaciones, los catedráticos deberán de respetar lo establecido en el primer párrafo de este artículo y tratándose de alumnos que hayan dejado de asistir a clases, deberá de asentárseles calificación reprobatoria no debiéndolo dejar en blanco o sin calificación. Una vez entregada el acta de calificaciones debidamente firmada por el catedrático a Control Escolar, esta no podrá ser modificada.

Artículo 327°

Los Docentes podrán exentar a los alumnos que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Contar con el 100% de las asistencias;
- II. Tener un promedio mínimo de 9.5;
- III. No tener ningún adeudo de los mencionados en el artículo 63°.

No es obligación del catedrático exentar a los alumnos, aunque cumplan con los requisitos establecidos en este artículo y únicamente procederá si así lo juzga conveniente el catedrático y si considera que no es necesario o de real importancia que el alumno presente



la última evaluación. La exención solo procederá en la evaluación final de alumnos inscritos en la modalidad escolarizada siempre y cuando se hayan terminado de abordar todos los temas de la asignatura correspondiente habiéndose evaluado en el segundo parcial.

En ningún caso procederá la exención a la que se refiere este artículo en el caso de alumnos inscritos en la modalidad mixta o no escolarizada.

Artículo 328°

Las actas de los exámenes finales, una vez asentadas calificaciones, deberán ser entregadas a Control Escolar, en un plazo no mayor a siete días contado a partir del día de aplicación de la evaluación.

Artículo 328° Bis

El plazo mencionado en el artículo 328° solo podrá extenderse en los siguientes casos:

- I. Cuando el plazo de entrega de actas se empalme con un periodo vacacional en el cual la institución permanezca cerrada.
- II. Cuando la fecha límite de entrega coincida con un día festivo no laborable, caso en el cual se deberá de solicitar autorización a la Subdirección y justificando el motivo del por qué no se pudo entregar antes de la fecha límite.
- III. Por autorización de la Dirección o la Subdirección de la Universidad tratándose de una situación que por sus características se considere extraordinaria o de fuerza mayor, quedando a criterio de las autoridades citadas conceder o no el plazo adicional solicitado.

Los catedráticos no podrán conceder prorrogas en la entrega de proyectos o trabajos de investigación que superen la fecha de la evaluación final.

CAPÍTULO VI: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES

Artículo 329°

Los docentes de la Universidad tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir la remuneración correspondiente al número de horas de clases impartidas, que le será entregada en el departamento de contabilidad a los 6 primeros días hábiles de cada mes;
- II. Recibir las comunicaciones oficiales emanadas de las autoridades de la Universidad;
- III. Recibir el equipo de apoyo didáctico requerido para la impartición de la cátedra; y
- IV. Usar el centro de cómputo de la Universidad, así como solicitarle al departamento de soporte técnico los dispositivos electrónicos necesarios para impartir la cátedra.



Artículo 330°

Los docentes de la Universidad tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Impartir cátedra dentro del más alto nivel, en el lugar y horarios fijados.
- II. Pasar lista a los alumnos, colocando un punto para indicar asistencia y una raya vertical para las inasistencias. No existe tolerancia alguna para el alumnado, cuya obligación es estar presente puntualmente en el salón de clases, ya que no se permite los retardos en la lista.
- III. En la primera clase del curso: Hacer su presentación personal; definir los objetivos del curso; revisar el programa de estudios con los alumnos; y dar a los estudiantes los lineamientos en cuanto a las asistencias y modo de evaluación.
- IV. Entregar en tiempo y forma las listas de asistencia, exámenes parciales y finales, y agendas didácticas al departamento psicopedagógico.
- V. Asistir a las actividades para las cuales sea convocado por la Dirección de la Institución, Subdirección Universitaria u otra Autoridad Educativa.
- VI. Entregar en óptimas condiciones el equipo de cómputo y/o los dispositivos electrónicos que haya solicitado al departamento de soporte técnico, en el tiempo que ellos les indiquen. Para este fin, el departamento de soporte técnico le solicitará al catedrático que haya pedido prestado equipo electrónico, que llene el formato correspondiente.
- VII. Atender adecuadamente a las visitas y sugerencias de los Supervisores y Coordinadores de las dependencias gubernamentales.
- VIII. Entregar en tiempo y forma, los exámenes extraordinarios, las claves de estas y las actas de calificaciones.
- IX. Mantener en forma adecuada la disciplina del alumnado dentro del salón de clases y del Plantel Educativo.
- X. Rechazar y sancionar cualquier intento de cohecho por parte del alumnado.
- XI. Tratar a sus Superiores Jerárquicos, al personal académico, administrativo y a los estudiantes con respeto y educación, manteniendo la imagen del “Catedrático” ante la comunidad académica.
- XII. No entablar relaciones que sean susceptibles de catalogarse de índole romántico con cualquier integrante del alumnado.
- XIII. Ser puntuales.
- XIV. Acatar las disposiciones que establezca la Institución en materia académica y administrativa.
- XV. No hacer críticas negativas o comentarios impropios sobre la institución frente a los alumnos. Cualquier inconformidad, queja u observación deberá comunicarse directamente al jefe de carrera correspondiente o al departamento psicopedagógico quienes tendrán la obligación de informarlo a la Subdirección.
- XVI. Abstenerse de impartir clases privadas o particulares a los estudiantes del plantel.
- XVII. No organizar, en conjunto con los alumnos, fiestas, reuniones o actividades que por su naturaleza involucren el consumo de bebidas alcohólicas y pongan en entre dicho la seriedad y profesionalismo del catedrático.
- XVIII. Vigilar que el alumnado se abstenga de fumar, beber o comer dentro del salón de clases.
- XIX. No presentarse a la institución alcoholizado o bajo el influjo de una sustancia narcótica.

- XX. Los catedráticos del Plantel, deberán ser ejemplo de pulcritud y urbanidad, estando obligados a procurar que su aspecto físico y su vestido sean reflejo de su calidad de profesionistas universitarios, conforme a las tradiciones vigentes en nuestra sociedad.
- XXI. Vestir apropiadamente. No se permite el uso de pantalones de mezclilla y pantalones deportivos. Así mismo no se permitirá el uso de sandalias, huaraches o cualquier calzado similar al mencionado.
- XXII. No acosar o hacer propuestas indecorosas a alumnos de la institución.
- XXIII. No entablar relaciones de tipo sentimental con los alumnos.

Artículo 331°

Tomando en consideración que la Institución imparte educación superior, que se ha comprometido con sus estudiantes a impartirles el 100% de las clases del curso, que el catedrático ha manifestado ser profesional en el área a la que pertenece la materia que imparte y que por consecuencia acepta la responsabilidad que la labor docente implica, el Profesor se obliga a concluir integra y satisfactoriamente el curso correspondiente.

CAPÍTULO VII: DE LAS SANCIONES

Artículo 332°

En caso de que el equipo de cómputo o cualquier dispositivo electrónico que el docente haya solicitado al departamento de soporte técnico, presente algún daño o se extravíe, éste le será debitado vía nómina.

Artículo 333°

Al docente que acumule 3 amonestaciones se le reducirá su carga de materias en el siguiente ciclo escolar.

Artículo 334°

Respecto a lo establecido en la fracción VIII del artículo 330°, el catedrático que no cumpla con esta disposición se hará acreedor a que se le retenga el pago de su remuneración hasta que entregue lo que se le solicita.

Artículo 335°

El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 330° hará a los docentes acreedores a una amonestación, la cual podrá ser emitida por los prefectos, la Coordinación Académica, subdirección o dirección. Estas amonestaciones serán anexadas al expediente del docente y computadas.



Artículo 336°

La Universidad, sin responsabilidad alguna podrá dar de baja al docente cuando:

- I. Demuestre incapacidad o carencia de aptitudes para la impartición de una o todas las cátedras que se la hayan asignado.
- II. Acumule tres o más inasistencias a clases en uno o varios grupos, en un período de treinta días naturales o equivalente al cinco por ciento de las clases a impartir durante el curso.
- III. Cuando incumpla reiteradamente las obligaciones señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XIII, XIV, XVIII, XX y XXI, del artículo 330° de este reglamento.
- IV. Cuando incumpla las obligaciones señaladas en las fracciones X, XI, XII, XV, XVI, XVII, XIX, XXII y XXIII del artículo 330° de este reglamento.
- V. Demuestre una actitud poco colaborativa y adversa a apoyar los proyectos académicos institucionales, así como mantener una mala actitud y opinión hacia la institución y sus políticas.



TÍTULO UNDÉCIMO DE LA INCLUSIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I: DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

Artículo 337°

Para esta Institución toda persona tiene derecho a la educación y esta se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva garantizando el acceso universal e igualitario a una educación y un aprendizaje inclusivos y equitativos de calidad sin dejar a nadie rezagado.

La educación impartida por esta institución deberá tener por finalidad el desarrollo pleno de la personalidad humana y promover el entendimiento mutuo, la tolerancia, la amistad y la paz.

Artículo 337° Bis

Esta Institución garantiza el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los estudiantes, con especial énfasis en aquellos que están excluidos, marginados o en riesgo de estarlo, a través de la puesta en práctica de un conjunto de acciones orientadas a eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación de los alumnos; que surgen de la interacción entre los estudiantes y sus contextos; las personas, las políticas, las instituciones, las culturas y las prácticas.

Artículo 337° Ter

Para lograr lo dispuesto en los Artículos 337 y 337 Bis, el Centro de Estudios Superiores de Veracruz tiene como principios fundamentales los siguientes:

- I. Asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación profesional y superior de calidad, con un enfoque basado en los derechos que garantice que las mujeres y los hombres adquieran las mismas competencias en la educación y mediante ella;
- II. Eliminar las disparidades de género;
- III. Garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y aquellos en situaciones de vulnerabilidad, a una formación profesional;
- IV. Garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible.



Artículo 338°

La inclusión educativa es el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación. Involucra cambios y modificaciones en contenidos, aproximaciones, estructuras y estrategias, con una visión común que incluye a todos los individuos.

CAPÍTULO II: DE LA METODOLOGÍA Y LA PROPUESTA CURRICULAR

Artículo 339°

Cada alumno y alumna tiene características, intereses, capacidades y necesidades de aprendizaje distintos y es por ese motivo que se realizarán las adecuaciones pertinentes a la metodología, así como a la propuesta curricular teniendo en cuenta la amplia diversidad de dichas características y necesidades.

Artículo 340°

Esta institución generará estrategias diseñadas para:

- I. Facilitar el aprendizaje exitoso para todos los alumnos, haciendo referencia a metas comunes para disminuir y superar todo tipo de exclusión desde una perspectiva del derecho humano a una educación; tiene que ver con acceso, participación y aprendizaje exitoso en una educación de calidad para todos.
- II. Aportar respuestas pertinentes a toda la gama de necesidades educativas en contextos pedagógicos escolares y extraescolares.
- III. Transformar los paradigmas educativos a fin de que respondan a la diversidad de los estudiantes.
- IV. Remover todas las barreras para el aprendizaje, y facilitar la participación de todos los estudiantes vulnerables a la exclusión y la marginalización.
- V. Posibilitar a todos los estudiantes a participar de lleno en la vida y el trabajo dentro de las comunidades, sin importar sus necesidades; y
- VI. Apoyar el aprendizaje, logros y participación total en la vida de la institución, de jóvenes, con y sin discapacidad o dificultades.

Artículo 341°

Esta Institución promoverá la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminará cualquier práctica discriminatoria, favoreciendo la educación intercultural considerando en el diseño de prácticas educativas contenido regional que reconozcan la herencia cultural de sus pueblos, impulsando el respeto y conocimiento de las diversas culturas existentes en la nación.



Artículo 342°

El modelo educativo que aplicará esta institución, así como las técnicas de enseñanza-aprendizaje que se aplicarán:

- I. Tendrán perspectiva de género y una orientación integral a fin de fortalecer los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos, evitando los privilegios de razas, de religión, de grupos, de sexos o de individuos;
- II. Será inclusivo, al tomar en cuenta las diversas capacidades, circunstancias y necesidades de los alumnos realizando ajustes razonables y se implementarán medidas específicas con el objetivo de eliminar las barreras para el aprendizaje y la participación;
- III. Será intercultural, al promover la convivencia armónica entre personas y comunidades para el respeto y reconocimiento de sus diferencias y derechos, en un marco de inclusión social;
- IV. Será integral, educará para la vida, con el objeto de desarrollar en las personas capacidades cognitivas, socioemocionales y físicas que les permitan alcanzar su bienestar; y
- V. Será de excelencia, entendida como el mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico.

CAPÍTULO III: DE LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDAD

Artículo 343°

Un alumno con necesidades educativas especiales es aquel o aquella que presenta un desempeño escolar significativamente distinto, respecto a sus compañeros de grupo, por lo que requiere que se incorporen a su proceso educativo diversos recursos, con el fin de lograr su participación y aprendizaje, y alcanzar así los propósitos establecidos; estos recursos pueden ser:

- I. Profesionales. Personal de educación especial, de otras instancias gubernamentales o particulares. Materiales.
 - II. Mobiliario específico, prótesis, material didáctico.
 - III. Arquitectónicos. Rampas, aumento de dimensión de puertas, baños adaptados.
 - IV. Curriculares. Adecuaciones en la metodología, contenidos, propósitos y evaluación.
- Las necesidades educativas especiales que presente el alumno pueden ser temporales o permanentes y estar o no asociadas a una discapacidad.

Artículo 343° Bis

En lo que respecta a lo establecido en el artículo 343°, los alumnos pueden presentar alguna de las siguientes características:

- I. Discapacidad intelectual;

- II. Discapacidad auditiva;
- III. Discapacidad visual o motriz;
- IV. Otros trastornos generalizados del desarrollo (como el autismo) o discapacidad múltiple (como la sordo-ceguera); y
- V. También hay quienes requieren de estos apoyos y no presentan alguna discapacidad, como aquellos con problemas de comunicación o conducta o, bien, con aptitudes sobresalientes.

Artículo 344°

Esta Institución busca constantemente eliminar los obstáculos y las barreras para la participación plena y el aprendizaje de los alumnos y las alumnas con discapacidad. Por esta razón, se enfoca en conseguir lo siguiente:

- I. Ser una institución informada y sensibilizada, respecto a la discapacidad que presenta el alumno y a sus necesidades específicas.
- II. Ser una institución que se actualice de manera permanente en función de dar respuesta a las necesidades específicas de los alumnos con discapacidad.
- III. Ser una institución que ofrece una respuesta educativa adecuada a los alumnos con discapacidad, derivada de una evaluación psicopedagógica para determinar los apoyos que requiere, mismos que se establecerán en la Propuesta Curricular Adaptada, a la que se le dará un seguimiento puntual.
- IV. Ser una institución que trabaje de manera cercana con las familias de los alumnos con discapacidad.
- V. Ser una institución que busque la vinculación con otras instancias gubernamentales y de la sociedad civil que puedan apoyarla para responder a las necesidades de los alumnos y las alumnas con discapacidad.
- VI. Ser una institución que asuma, desde su planeación estratégica, la inclusión de estudiantes con discapacidad.

Artículo 345°

Para ofrecer una respuesta educativa adecuada a los alumnos y a las alumnas con discapacidad, se consideran los siguientes aspectos fundamentales:

- I. Realizar una evaluación psicopedagógica. Es indispensable realizar una evaluación psicopedagógica interdisciplinaria, cuyo propósito no sea informar acerca de las dificultades del alumno o alumna, sino de sus posibilidades y los cambios que requiere el entorno, así como de los recursos que se precisan para responder a sus necesidades específicas.
- II. Planear y dar seguimiento a una propuesta curricular adaptada. La información que debe incluir versará sobre fortalezas y debilidades del alumno o la alumna en las distintas áreas. Aspectos que prioritariamente deberán trabajarse en las distintas áreas a corto plazo (un ciclo escolar).
- III. Adecuaciones de acceso que puedan ser necesarias en las instalaciones de la escuela o el aula, así como la dotación de recursos y materiales específicos para el alumno.

- IV. Adecuaciones curriculares indispensables en la metodología de trabajo y en la evaluación, así como en los contenidos y en los propósitos.
- V. Participación de la familia, estableciendo los recursos que ésta requiere para apoyar el proceso de integración.
- VI. Ayudas específicas que el alumno necesita por parte de algún servicio de educación especial, dentro o fuera de la escuela.
- VII. Estrategia para el seguimiento de las acciones, avances y dificultades que va presentando el alumno o la alumna; y
- VIII. Dotar a los alumnos de los recursos específicos necesarios.

Artículo 345° Bis

En lo relativo a la Fracción III del artículo 345°, debe considerarse que no siempre se demandarán este tipo de adecuaciones ni en todos los aspectos, sin embargo, en caso de requerirse, el departamento psicopedagógico se encargará de darles seguimiento, así como de las acciones que necesitan llevarse a cabo para realizarlas.

Artículo 346°

Cuando se tiene un alumno con discapacidad visual en el salón de clases es recomendable anticipar su presencia al resto de los compañeros, en especial sobre los materiales que el alumno requiere para poder participar en las actividades. Así mismo llevar a cabo actividades de sensibilización consistentes en:

- I. Hacer que el grupo observe el material que utiliza su compañero con discapacidad visual y conocer su funcionamiento, con el fin de destacar el apoyo que estos materiales representan en el aprendizaje de su compañero y evitando cualquier tipo de burla o descalificación; y
- II. Efectuar periódicamente actividades en las que los compañeros de clase y el maestro o maestra, actúen un día en clase con los ojos vendados, simulando que son personas ciegas, con el fin de que experimenten lo que significa la ausencia de visión y valoren el esfuerzo y las habilidades de su compañero con discapacidad visual.

De esta manera también podrán aquilatar la importancia de mantener la disposición del espacio para facilitar el desplazamiento de su compañero.

Artículo 347°

En el caso de contar con alumnos con discapacidad visual, esta Institución se encargará de revisar en las instalaciones de la escuela los siguientes aspectos:

- I. Orden en los pasillos y áreas comunes; es decir, que no haya objetos fuera de su lugar con los que se pueda golpear o tropezar el alumno como son escobas, mochilas, botes de basura, herramientas de trabajo, entre otros.
- II. Señalizaciones, para que el alumno se sienta realmente incluido es necesario tomarlo en cuenta en todo momento, además de fomentar su autonomía; una manera de hacerlo es realizar letreros en el sistema Braille para indicar dónde está



la dirección, el baño de hombres/mujeres, el laboratorio, la biblioteca, la salida o, bien, algún aviso importante.

- III. Seguridad, es necesario garantizar que no existan alcantarillas destapadas, fosas sépticas sin cubrir o agujeros en el jardín o cancha sin tapar; de lo contrario, se debe informar al alumno para que tenga cuidado y evitar accidentes.

Artículo 348°

En el caso de contar con alumnos con ceguera, esta Institución, además de lo considerado en el artículo 347°, se encargará de brindarle apoyo y soporte en lo siguiente:

- I. En caso de que el alumno cuente con un profesor especialista, permitirle la entrada y asignarle un lugar junto al él dentro del aula;
- II. Tiflotecnología. Se llama así a las ayudas para las personas con discapacidad visual en las que intervienen componentes de tipo informático, tanto software como hardware, por lo que esta institución dará todas las facilidades para que el alumno trabaje con el equipo de cómputo que requiera. En caso de que el alumno no cuente con el equipo de cómputo necesario, la institución podrá proporcionarle uno siendo responsabilidad del alumno suministrar el software especializado que requiera para instalarlo en el equipo asignado; y
- III. En caso de que el alumno cuente con un perro lazarillo, se le permitirá el ingreso a este plantel, así como a las aulas y al resto de las instalaciones.

Artículo 349°

En el caso de contar con alumnos con baja visión, esta Institución se encargará de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- I. Iluminación. Para los alumnos con baja visión quizá resulte necesario incrementar o disminuir la iluminación del aula;
- II. Ubicar al alumno en el lugar donde tenga más posibilidades de leer tanto el pizarrón como sus libros y cuadernos. Es importante señalar que se debe cambiar de lugar hasta que el estudiante determine dónde ve mejor; quizá pueda requerir más de un lugar;
- III. Tiflotecnología. Se llama así a las ayudas para las personas con discapacidad visual en las que intervienen componentes de tipo informático, tanto software como hardware, por lo que esta institución dará todas las facilidades para que el alumno trabaje con el equipo de cómputo que requiera. En caso de que el alumno no cuente con el equipo de cómputo necesario, la institución podrá proporcionarle uno siendo responsabilidad del alumno suministrar el software especializado que requiera para instalarlo en el equipo asignado; y
- IV. Adecuaciones en la metodología en la impartición de clases.

Artículo 350°

En el caso de los estudiantes con discapacidad visual es difícil ofrecer estrategias metodológicas porque cada uno requerirá una forma muy específica; sin embargo, se plantean las siguientes:

- I. Ofrecer a los estudiantes la suficiente estimulación manipulativa y social;
- II. Utilizar material concreto, de preferencia en tres dimensiones;
- III. Ofrecer la mayor parte de los materiales en relieve; de no ser posible el profesor o un compañero puede explicarle o describirle el material verbalmente;
- IV. Presentar objetos que tengan contraste;
- V. Entregar con antelación los materiales escritos para que, con ayuda de un familiar, pueda revisarlos en forma anticipada a la clase, también permitirle que grabe las clases cuando se trate de un dictado;
- VI. Evitar el verbalismo y explicar únicamente lo necesario;
- VII. Precisar el lenguaje, es decir, evitar las frases solas como “aquí”, “allá”, “ese”; “arriba”, “abajo”, entre otras; es mejor utilizar oraciones completas usando otras referencias: “aquí donde estoy yo”, “allá cerca de la puerta”, “arriba de la mesa”.
- VIII. Dar al alumno con baja visión tiempo extra para realizar algunas actividades; por ejemplo, para describir lo que están viendo;
- IX. Ser flexible y permitir que el estudiante utilice diferentes posturas para leer o escribir; para los alumnos con baja visión, la forma que elijan para leer es la correcta;
- X. Describir los apoyos visuales cuando se presenten en el aula;
- XI. Estar atento a las respuestas que da el alumno con discapacidad visual si se presenta la actividad para todo el grupo; y
- XII. Evitar, en lo posible, actividades que impliquen copiar del pizarrón. Cuando se realicen, utilizar gis o plumones del color que más favorezca la visión del alumno con baja visión o permitir que un compañero le dicte o que pueda copiarlo en su cuaderno.

Artículo 351°

Tratándose de las evaluaciones, las academias, así como con la Coordinación Académica, realizarán las adecuaciones en la evaluación que consideren pertinentes. El método que se empleará para evaluar al alumno será a través de proyectos o trabajos, tanto individuales como de grupo, así mismo se considerarán sus explicaciones verbales.

Artículo 352°

A fin de facilitarle la experiencia de aprendizaje a los alumnos que padezcan alguna discapacidad visual la Coordinación Académica junto con las academias, realizarán las adecuaciones en los contenidos, competencias y propósitos. Se realizarán un análisis exhaustivo de cada uno de ellos para poder definir en la Propuesta Curricular Adaptada cuál o cuáles será imprescindible adecuar.

Artículo 352° Bis

Para la elaboración de la Propuesta Curricular Adaptada, se deberá considerar lo siguiente en su planeación:

- I. Los alumnos con discapacidad visual pueden aprender con relativa normalidad todo lo referente a la comprensión y expresión al escuchar hablar; sin embargo, es importante comentar que la comprensión verbal puede resultarles más difícil y presentar imperfecciones o errores, ya que carecen de los referentes visuales de un lenguaje que ha sido creado por personas que sí ven.
- II. En cuanto a los números y operaciones, los alumnos con discapacidad visual requerirán adaptaciones de métodos didácticos, materiales y actividades; por ello, es importante mantener una estrecha comunicación entre el profesor especialista en esta área y el maestro de grupo.

Todas las adecuaciones y los apoyos que requieren los alumnos con discapacidad visual serán plasmados en la Propuesta Curricular Adaptada que, como se señala en el artículo 352°, será el referente para organizar el trabajo cotidiano de, los alumnos con discapacidad.

Artículo 353°

Esta institución no está facultada para realizar un diagnóstico de discapacidad intelectual, puesto que ese proceso le corresponderá a un grupo de profesionistas especializados, quienes aplicarán diferentes instrumentos para conocer tanto el funcionamiento intelectual como la conducta adaptativa de la persona; sin embargo, ofrecerá los apoyos pedagógicos pertinentes para que el alumno aprenda y participe en todas las actividades escolares, lo que llevará a mejorar su funcionamiento en los diferentes contextos comunitarios en donde se desenvuelve.

Artículo 354°

Tratándose de alumnos con alguna discapacidad intelectual, la Coordinación Académica realizará una Evaluación Psicopedagógica en la cual la academia involucrada aportará información en relación a tres aspectos:

- I. Estilo de aprendizaje: Para ello es necesario que observe detenidamente a su alumno y registre puntualmente lo percibido. Igualmente, es imprescindible que una vez realizado el proceso valorativo del alumno, el maestro participe en la elaboración del informe de la Evaluación Psicopedagógica y en la toma de decisiones;
- II. Nivel de competencia curricular: El nivel de competencia curricular ha de servir para conocer lo que el alumno es capaz de hacer en relación con los contenidos, competencias y propósitos de las distintas áreas del currículo. Por ello, el maestro informará de manera puntual, qué sabe hacer el alumno, qué conoce, cómo lo hace, qué puede hacer con apoyos y qué tipo de apoyos, en función de cada uno de los contenidos o competencias del grado escolar que cursa; y
- III. Contexto escolar y áulico del alumno: En cuanto a la información del contexto escolar y áulico será necesario analizar cómo es el estilo de enseñanza del profesor y en qué medida éste se adecua o no a las necesidades de los alumnos.

Es importante recordar que el principal objetivo de la Evaluación Psicopedagógica es definir las necesidades del alumno, con la finalidad de determinar los apoyos que requiere.

Artículo 355°

En caso de que un alumno con una discapacidad intelectual requiera del apoyo de un profesionista especializado en lenguaje o psicomotricidad o, bien, la atención de un psicólogo o médico en caso de presentar algún problema de salud, esta Institución brindará todas las facilidades para el acceso a las instalaciones por parte de estos especialistas y la Coordinación académica, como la o las academias involucradas trabajarán de manera vinculada desde la detección de necesidades hasta el planteamiento, seguimiento y evaluación de los apoyos establecidos en la Propuesta Curricular Adaptada.

Artículo 356°

Respecto de los alumnos con discapacidad intelectual, habitualmente no requieren adecuaciones de acceso; es decir, modificaciones en las instalaciones de la escuela o del aula ni de materiales específicos, como quienes presentan discapacidad visual, motriz o auditiva; sin embargo, necesitan adecuaciones curriculares, esto es, ajustes en la metodología y en la evaluación, así como en los contenidos, competencias o propósitos.

Estas adecuaciones en la metodología, serán la principal herramienta que un maestro o maestra brindará al alumno con discapacidad intelectual integrado en su grupo. En la medida en que los maestros apliquen estrategias de enseñanza flexibles, la necesidad de adecuaciones específicas para el alumno disminuirá.

Artículo 357°

Algunos de los apoyos o modificaciones en la metodología que se pueden ofrecer a los alumnos con discapacidad intelectual de manera más específica son los que aquí se enlistan:

- I. Brindar experiencias variadas utilizando material didáctico concreto, llamativo y acorde a los intereses del alumno que le permita experimentar con éxito las actividades realizadas;
- II. Ayudarlo y guiarlo al realizar la actividad, hasta que la pueda hacer por sí solo;
- III. Repetir la tarea las veces que sean necesarias, hasta asegurarse que la ha comprendido;
- IV. Otorgar más de tiempo para realizar una tarea y, en caso de ser necesario, disminuir el número de tareas o actividades;
- V. Aprovechar los acontecimientos o hechos que ocurren a su alrededor y su utilidad, relacionando los conceptos con lo aprendido en clase;
- VI. Conducirlo a explorar situaciones nuevas, a tener iniciativa. Dejar que el alumno experimente por sí mismo, ayudarlo sólo cuando sea necesario;
- VII. Ofrecerle muchas posibilidades de resolver situaciones de la vida diaria, no anticipar ni responder en su lugar;
- VIII. Ubicarlo cerca de compañeros que pueden ofrecerle un ejemplo positivo a seguir, que lo estimulen y lo incluyan en sus actividades y juegos;

- IX. Iniciar y propiciar los diálogos con contextos conocidos, apoyándose en objetos, materiales o situaciones recientemente vividas;
- X. Enfatizar la funcionalidad del lenguaje escrito de acuerdo con las necesidades del alumno;
- XI. Organizar en equipos pequeños las actividades de descripción y redacción;
- XII. Propiciar la autocorrección, mediante otros modelos, dándole la oportunidad de leer lo que escribió y de corregirse a sí mismo, con la ayuda de otro compañero o del maestro;
- XIII. Hacer resúmenes de textos largos o complejos; y
- XIV. Solicitar el apoyo de la familia para revisar un tema anticipadamente, así el alumno se presenta en clase con información previa.

Artículo 358°

Respecto a la evaluación de los aprendizajes de los alumnos con discapacidad intelectual, se tomarán como referencia los objetivos y criterios de evaluación fijados para ellos y establecidos en su Propuesta Curricular Adaptada. Igualmente se tomarán en cuenta las adecuaciones en la evaluación para tener información precisa del aprendizaje real del alumno. Las calificaciones obtenidas por los alumnos en las asignaturas o materias objeto de adaptación se expresarán en los mismos términos y escalas previstos en este reglamento para el resto de los alumnos.

Artículo 359°

Respecto de las adecuaciones en los contenidos, propósitos o competencias, al igual que las modificaciones metodológicas necesarias para asegurar la participación y el logro educativo de los alumnos con discapacidad intelectual, se priorizarán aquellos aprendizajes funcionales que sirvan para la vida. Por tanto, al momento de definir las se sugiere tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- I. Priorización. Jerarquizar contenidos, propósitos y competencias en función de las características personales, disposición o interés hacia el aprendizaje y necesidades educativas del alumno con discapacidad intelectual;
- II. Reorganización o modificación. Se pretende que los contenidos, propósitos y competencias que se seleccionen sean accesibles a los alumnos con discapacidad intelectual, en función de sus características y de los apoyos y recursos didácticos disponibles. Generalmente, cuando un alumno manifiesta dificultades serias para acceder a determinados contenidos en razón de sus necesidades educativas especiales, lo conveniente para permitir su abordaje es simplificarlos o reorganizarlos de acuerdo con el orden de su tratamiento, nivel de profundidad o extensión, lo cual implica también considerar la pertinencia de adecuar los propósitos y las actividades relacionadas con ellos;
- III. Introducción de nuevos. Cuando las necesidades específicas de los alumnos con discapacidad intelectual así lo requieren, es necesario introducir contenidos, propósitos o competencias que amplíen o refuercen los propuestos en los planes y programas de estudio, por ejemplo, incluir aquellos referidos a favorecer su independencia personal, mejorar sus relaciones interpersonales, respeto de normas, entre otros; y

- IV. Eliminación. En el caso de alumnos con discapacidad intelectual que manifiesten dificultades para acceder a determinados conceptos y problemas puede ser más apropiado eliminar un contenido o sustituirlo por otro que se encamine a reforzar otras áreas relacionadas y que resulte más relevante para el aprendizaje de estos alumnos.

Artículo 360°

Con el fin de sensibilizar a la comunidad educativa en cuanto a tener a un compañero con discapacidad intelectual, esta institución promoverá que sus alumnos respeten, toleren y se solidaricen con su compañero con discapacidad intelectual, reconociendo que todos tenemos derecho a recibir educación, independientemente de nuestras características físicas, sensoriales o intelectuales.

Es fundamental que a los compañeros de los alumnos con discapacidad intelectual se les informe respecto del proceso de aprendizaje de él para que tengan en cuenta que probablemente aprenderá menos o algo diferente de ellos, que generalmente se tomará más tiempo para realizar las actividades o, en ocasiones, será evaluado de manera distinta. Probablemente, como en el caso de alumnos con otras discapacidades, será necesario realizar algunas dinámicas con las que, además de informar a los compañeros, se les sensibilice sobre la importancia de la inclusión y la relevancia de su participación y apoyo para que ésta se logre.

Artículo 361°

Los alumnos que presenten una discapacidad motriz requerirán menos apoyos para aprender y realizar trazos; leer y escribir, sin embargo, en el caso de alumnos con parálisis cerebral los apoyos deberán incrementarse, ya que ellos presentarán más dificultades en el control voluntario de sus movimientos o estos son muy limitados.

Por tanto, resultará fundamental observar detenidamente las posibilidades de movilidad de los alumnos, especialmente de la movilidad voluntaria, para posteriormente realizar las adecuaciones a la propuesta curricular.

Artículo 362°

Para realizar las modificaciones en la metodología que se ofrecerá a los alumnos con discapacidad motriz de manera más específica se considerarán los siguientes aspectos:

- I. Darle el tiempo necesario para la realización de actividades y tareas sin presiones;
- II. Desmenuzar la actividad en pasos muy pequeños y de dificultad progresiva;
- III. Emplear el medio de comunicación que usa frecuentemente el alumno y escribir las palabras para que pueda ir relacionándolas con los objetos;
- IV. En algunos casos, utilizar preguntas cerradas que se respondan con un movimiento de cabeza;
- V. Establecer una respuesta clara y específica para la expresión de “sí” y otra para el “no”; puede ser un sonido, gestos, parpadear, abrir la boca, entre otros; dependerá del movimiento voluntario que pueda realizar el alumno;

- VI. Presentar las actividades en plano vertical para alumnos con pobre control de cabeza, esto es, si al alumno le cuesta trabajo mover la cabeza para ver el pizarrón y luego su mesa, hay que colocar el material de forma vertical para que no tenga que agacharse y conserve el control de su cabeza (se puede lograr utilizando un atril);
- VII. Colocar los objetos dentro del campo motriz del alumno, es decir, dentro del espacio donde pueda tomar los objetos;
- VIII. Motivar e incentivar a que el alumno con discapacidad motriz se exprese con letras móviles de plástico o con tarjetas, para ello es necesario que el alumno conozca el alfabeto, que lo haya visualizado e identificado;
- IX. Establecer un sistema de comunicación con el alumno. La Coordinación Académica, junto con las academias evaluarán cual deberá ser el método más adecuado para establecer una comunicación eficiente con el alumno. Una estrategia de importancia para la comunicación es la Lengua de Señas, para lo que se requiere que el alumno presente un movimiento voluntario de sus manos, buena coordinación viso-motora y un buen nivel de comprensión. En el caso de que se le dificulte aprender señas, la Coordinación académica, a través del departamento psicopedagógico, las academias y asesores por el especialista a cargo de dicho alumno, establecerán un código de comunicación, aprovechando las señas que de manera natural utiliza el alumno para expresarse;
- X. Presentar el material del tamaño adecuado a las características de visión del alumno; y
- XI. Observar expresiones habladas o gestuales que indiquen el estado emocional del alumno.

Artículo 363°

Para facilitar la autonomía y favorecer la comunicación, participación y logro educativo de los alumnos con discapacidad motriz, esta institución a través del departamento psicopedagógico adscrito a la Coordinación académica, se encargará de considerar los siguientes aspectos:

- I. Apoyos para mejorar el posicionamiento y la movilidad. Es importante contar con la orientación de un profesionista especializado, quien ofrecerá los apoyos específicos que requiere un alumno con discapacidad motriz en su posicionamiento y movilidad. Este especialista puede ser un ortopedista, un terapeuta físico o fisioterapeuta o, bien, un maestro de educación especial en el área de discapacidad motriz, quien informará de la situación del alumno y con quien se estará vinculado para la elaboración de la propuesta curricular adecuada. Este especialista deberá venir por parte del alumno y se encargará de cargar al alumno, transportarlo y mantenerlo en la mejor posición para que aprenda y participe. Esta institución brindará todas las facilidades para que este especialista acceda a las instalaciones y acompañe al alumno con discapacidad en el aula;
- II. Dado el caso se realizará la adecuación correspondiente en el mobiliario para que el respaldo de la silla sea más alto de lo habitual, para que sirva de soporte para la cabeza del alumno; o bien tratándose de alumnos en silla de ruedas se le proporcionará una mesa adaptada la cual llevará un hueco (cuadrado o semicircular) en uno de los lados para introducir el cuerpo, asegurando así un mejor control

- postural. Además, si el alumno posee una escasa habilidad manipulativa, la mesa tendrá un reborde que funcione a modo de tope para evitar que movimientos involuntarios tire los materiales al suelo;
- III. Se le proporcionará una mesa o pupitre inclinado;
 - IV. Para facilitar el acceso a sus materiales, es importante acercárselos y tenerlos en un lugar fijo como en una lapicera o una papelería debajo de su mesa, para colocar ahí sus libros y sus cuadernos. En su caso y de requerirse se utilizará el apoyo de un atril; y
 - V. Se ubicará al alumno en el lugar más adecuado dentro del aula. En ocasiones será mejor ubicarlo en medio y frente al pizarrón, en otras buscar un lugar dónde pueda ver el pizarrón, los materiales y a sus compañeros. En el caso de que la movilidad no esté tan afectada se podrá usar una silla de ruedas, una andadera; un par de bastones o tal vez sólo uno, si el caso lo amerita.

Artículo 364°

En general, los alumnos con discapacidad motriz requieren que en las instalaciones de la escuela y en el aula se realicen adecuaciones de acceso; Apoyos para el desplazamiento. Los alumnos con discapacidad motriz generalmente requieren un poco más de espacio para poder moverse y trasladarse de un lugar a otro, por lo que hay que considerar las siguientes sugerencias:

- I. El piso del aula deberá estar libre de obstáculos como mochilas, bolsas, cajas u otros objetos, especialmente el trayecto entre la puerta y la mesa del alumno. Esto con el fin de contar con espacios suficientes para los andadores, muletas o sillas de ruedas;
- II. En caso de contar con un alumno con discapacidad motriz que pueda, aunque con dificultad, caminar, se colocarán barras en la parte inferior del pizarrón y alrededor del salón para que pueda trasladarse. Del mismo modo, se instalarán barras en los baños; y
- III. Algunos de los alumnos presentan dificultades cuando en el ambiente hay estímulos diversos, como por ejemplo mucho ruido, por lo que se mantendrán ambientes ordenados, con bajo nivel de sonido.

Artículo 365°

Con el fin de instruir y sensibilizar a la comunidad educativa de esta institución, tratándose de alumnos con discapacidad motriz, se realizarán diversas actividades que permitan a sus compañeros tomar conciencia de las necesidades de apoyo que requiere. Por lo anterior, es indispensable brindarles toda la información que sea necesaria e incluso realizar algunas dinámicas de sensibilización.

Artículo 366°

Tratándose de alumnos con discapacidad auditiva la Coordinación académica se encargará de proporcionar a las academias la información respecto al grado de pérdida auditiva, así como de los apoyos adecuados que requerirá el alumno. Así mismo se asegurará de que

el alumno cuente con los apoyos técnicos que permitan el aprovechamiento de sus restos auditivos, con base en las recomendaciones del especialista.

En caso de que el alumno tenga un implante coclear, la coordinación académica, a través del departamento psicopedagógico, así como las academias deberán de estar en contacto directo con el especialista o terapeuta de comunicación que trabaja con el alumno para seguir en clases las recomendaciones que este haga.

Artículo 367°

Los alumnos con pérdida auditiva ocuparán un lugar preferencial dentro del aula, que les posibilite participar en las actividades y tener contacto con el maestro y con sus compañeros con el fin de permitirle una mejor comunicación e interacción.

Artículo 368°

Si el alumno utiliza Lengua de Señas, en la medida de lo posible esta institución favorecerá las condiciones para que tanto catedráticos como alumnos también lo aprendan.

Artículo 369°

La Evaluación Psicopedagógica que realice el departamento psicopedagógico se apoyará en la información aportada por la academia sobre cómo es el alumno, cómo aprende, qué apoyos requiere y qué ajustes se tienen que realizar en el salón de clases para la elaboración de la Propuesta Curricular Adaptada en la que se definirán de manera más precisa las acciones a implementarse en el salón y en la universidad para asegurar la participación de los alumnos con discapacidad auditiva.

En el caso de la integración de un alumno con discapacidad auditiva, es recomendable que sus compañeros conozcan cuál es la mejor forma de comunicarse con él o ella y así poder apoyarlos para que participen y se integren en todas las actividades.

Artículo 370°

Todo alumno con alguna discapacidad al momento de su inscripción deberá de presentar, adicional a la documentación señalada en este reglamento; historial médico, valoración psicológica, diagnóstico psiquiátrico o neurológico, o cualquier otro documento que el departamento psicopedagógico considere pertinente.

Artículo 371°

Es necesario que, tratándose de alumnos cuya discapacidad no les permita ejercer su personalidad jurídica propia, al momento de la inscripción sus tutores presenten la documentación que acredite la tutela o en caso de no contar con ella, en su defecto, la o las personas que se hagan cargo, ya sean padres, familiares o un tercero, deberán presentar una carta responsiva en la que señalen la discapacidad que presenta el alumno y el nombre de la o las personas que asumirán la responsabilidad.



Artículo 372°

Los alumnos que presenten alguna discapacidad deberán de traer todos aquellos apoyos que requieran para poder desenvolverse y movilizarse dentro de las instalaciones de esta institución, así mismo deberán de ser acompañados por algún especialista, maestro o enfermera si así lo requiere.

Algunos de los apoyos a los que se refiere el párrafo anterior, son los que se mencionan a continuación:

- I. Máquina Perkins;
- II. Regleta y punzón;
- III. Calculadora parlante;
- IV. Libros de texto en sistema Braille;
- V. Libros de texto en macrotipos;
- VI. Softwares de programa de lectura de voz o cualquier otro especializado;
- VII. Auxiliares auditivos;
- VIII. Silla de ruedas;
- IX. Andadera;
- X. Bastones; y
- XI. Tablero de comunicación.



TÍTULO DOCEAVO ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero

El presente reglamento sustituye al anterior y entra en vigor al día siguiente de su publicación en la plataforma de la universidad.

Segundo

El desconocimiento de las disposiciones de este reglamento por parte del alumno, no lo exime del cumplimiento del mismo.

La Universidad se encargará de difundir el presente reglamento entre el alumnado y una vez que el alumno lo recibe, acepta las condiciones de éste.

Tercero

La Universidad tiene la facultad de modificar, en cualquier tiempo, sus reglamentos y disposiciones normativas con el fin de desplegar actualizaciones o nuevos programas, planeaciones y técnicas didácticas, modalidades de enseñanza-aprendizaje y procesos de evaluación, como parte de la mejora continua de su servicio educativo

Cuarto

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán estudiados y resueltos por la Dirección Institucional quien en su caso podrá solicitar la opinión de las áreas de la Universidad que considere conveniente.

Quinto

Toda reforma al presente reglamento, se dará a conocer oportunamente a la Comunidad Universitaria, previa aprobación por parte de las autoridades de la Secretaría de Educación Pública y a la Secretaría de Educación de Veracruz.

Sexto

El registro y la validación de las reformas al presente reglamento, se apegarán a los trámites y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública y a la Secretaría de Educación de Veracruz.