



REGLAMENTO GENERAL

CENTRO UNIVERSITARIO SERDÁN

RVOE : 20262260

MODALIDAD ESCOLARIZADA

ÍNDICE

MISIÓN:...	7
VISIÓN:	8
TÍTULO PRIMERO	9
DISPOSICIONES GENERALES	9
CAPÍTULO ÚNICO	9
DISPOSICIONES GENERALES	9
TITULO SEGUNDO	11
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	11
CAPÍTULO I	11
DE LAS AUTORIDADES Y ÁREAS SUSTANTIVAS	11
Sección Primera	11
De la Rectoría	11
Sección Segunda	12
De la Vicerrectoría	12
Sección Tercera	13
De la Dirección de Control y Servicios Escolares	13
Sección Cuarta	14
De la Coordinación de Vinculación y Promoción	14
Sección Quinta	15
De la Coordinación de Enfermería	15
Sección Sexta	15
De la Coordinación de Prácticas Clínicas	15
Sección Séptima	16
Del Departamento de Servicio Social	16
Sección Octava	17
Del Departamento de Titulación	17
Sección Novena	17
Del Departamento Psicopedagógico	17
Sección Décima	18
De las Academias	18
CAPÍTULO II	18
CALENDARIO ESCOLAR	18
CAPÍTULO III	19
OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN	19

CAPÍTULO IV	20
DEL PERSONAL DEL CEUS	20
Sección Primera	20
Del Ingreso y Permanencia	20
Sección Segunda	21
De la Permanencia del Personal	21
Sección Tercera	22
Evaluación al Desempeño Académico	22
Sección Cuarta	22
Asistencia del Docente	22
Sección Quinta	22
De los Derechos del Personal	22
Sección Sexta	23
De las Obligaciones del Personal Docente	23
Sección Séptima	24
Políticas Generales de Actitud y Comportamiento del Personal Docente	24
Sección Octava	25
Seguimiento y Medición de la Gestión del Curso	25
TÍTULO TERCERO	26
DE LOS ALUMNOS	26
CAPÍTULO I	26
DEL INGRESO Y REINGRESO A LA LICENCIATURA	26
Sección Primera	27
De la Inscripción y Reinscripción	27
CAPÍTULO II	28
DE LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS	28
Sección Primera	29
De la Revalidación y Equivalencia	29
CAPÍTULO III	30
DE LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS	30
CAPÍTULO IV	31
DE LA ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS	31
CAPÍTULO V	32
DE LOS JUSTIFICANTES	32

CAPÍTULO VI	33	
DE LAS EVALUACIONES	33	
CAPÍTULO VII	35	
DE LOS PAGOS	35	
CAPÍTULO VIII	37	
DE LA CONDUCTA DEL ALUMNO	37	
CAPÍTULO IX	38	
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	38	
Sección Primera	40	
Acceso del Alumno a la Institución	40	
Sección Segunda	41	
De las Bajas	41	
TÍTULO CUARTO	42	
BECAS	42	
CAPÍTULO I	42	
DISPOSICIONES GENERALES	42	
CAPÍTULO II	43	
DEL PROCEDIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN	43	
CAPÍTULO III	45	
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS	45	
CAPÍTULO IV	46	
DE LA TERMINACIÓN Y CANCELACIÓN DE BECAS	46	
TÍTULO QUINTO	47	
DE LA MOVILIDAD	47	
CAPÍTULO ÚNICO	47	
DISPOSICIONES GENERALES	47	
TÍTULO SEXTO	48	
DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	48	
CAPÍTULO I	48	
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	48	
CAPÍTULO II	49	
PRÁCTICAS PROFESIONALES	49	
Sección Primera	50	
Derechos y Obligaciones de los Practicantes	50	

Sección Segunda	52
Derechos y Obligaciones de las Unidades Receptora en las Prácticas Profesionales	52
Sección Tercera	53
Medidas disciplinarias en las Prácticas Profesionales	53
CAPÍTULO III	54
SERVICIO SOCIAL	54
Sección Primera	55
Derechos y Obligaciones del Estudiante en Servicio Social	55
Sección Segunda	55
Obligaciones del Estudiante en el Servicio Social	55
Sección Tercera	56
Elaboración y Autorización de Programas y Proyectos de Servicio Social	56
Sección Cuarta	56
Procedimiento para Ausentarse Temporal o definitivamente del Servicio Social	56
Sección Quinta	57
Evaluación y Liberación del Servicio Social	57
Sección Sexta	57
Requisitos para la Expedición de la Constancia de Servicio Social por el Área de Servicio Social	57
Sección Séptima	59
Responsabilidad y Sanciones en el Servicio Social	59
TÍTULO SÉPTIMO	60
TITULACIÓN	60
CAPÍTULO I	60
DISPOSICIONES GENERALES	60
CAPÍTULO II	61
DE LAS OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL	61
Y CRITERIOS RECTORES	61
CAPÍTULO III	64
DEL REGISTRO	64
CAPÍTULO IV	64
DE LOS ASESORES, REVISORES Y SÍNODOS	64

TÍTULO OCTAVO	66
DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	66
CAPÍTULO I	66
INSTANCIA COMPETENTE PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	66
CAPÍTULO II	66
PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR EL CENTRO UNIVERSITARIO SERDÁN	66
CAPÍTULO III	67
DE LAS RESOLUCIONES	67
TÍTULO NOVENO	68
DE LAS INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	68
CAPÍTULO I	68
INFRACCIONES EN GENERAL, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS	68
CAPÍTULO II	72
FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL Y PLAGIO ACADÉMICO	72
Sección Primera	74
Faltas e Infracciones por Situación de Acoso Sexual	74
Sección Segunda	75
Faltas e Infracciones por Plagio Académico	75
Sección Tercera	77
De las faltas, infracciones y sanciones por posibles hechos constitutivos de delitos	77
TRANSITORIOS	77

PRESENTACIÓN

El **CENTRO UNIVERSITARIO SERDÁN** es una institución cuyos principios se basan en una sólida formación humanística y sociológica con el objeto de contribuir al desarrollo regional y nacional mediante la preparación de profesionales calificados a nivel Licenciatura.

La institución está interesada en ofertar programas académicos que colaboren en el cuidado de la vida, el cuidado de la salud del ser humano y propicien estilos de vida sana, promoción de la salud, la prevención de enfermedades y la atención de personas enfermas, como una manera de aportar a la sociedad valor bajo la formación humanística de un profesional capaz de dar cuidado integral a la persona, a la familia y a la comunidad, en el manejo de su situación de salud y enfermedad; formación en la cual primen el respeto a la persona, la comprensión y entendimiento de las diferencias individuales y colectivas en el concepto y manejo de la vida y de la salud.

En la realización del proceso enseñanza- aprendizaje, se propicia el desarrollo de habilidades mentales, el juicio crítico y el pensamiento reflexivo, se crea y fomenta la cultura del conocimiento y de respeto al orden jurídico y se infunden ideas a los alumnos, que les permitan transformarse y transformar su entorno, para lograr en armonía el desarrollo integral de la sociedad del Estado.

Todo lo anterior representa un compromiso Institucional y en los casos en que corresponde, se hace extensivo a la sociedad en sus diferentes ámbitos, buscando siempre el pleno desarrollo humano y la calidad educativa en la realización de todas nuestras actividades.

El **CENTRO UNIVERSITARIO SERDÁN** se preocupa por la difusión del conocimiento científico universal, entendiendo éste como el resultado del proceso evolutivo de la humanidad; en tal sentido, no impone credo, religión o ideologías políticas. Está consciente de que el conocimiento científico es un patrimonio de la humanidad y por tanto que tiene el derecho de acceder a él todos los hombres y mujeres preocupados por superar las trabas y rezagos que les impidan una vida digna, justa y armónica en tal sentido es una institución preocupada en atender a las clases menos favorecidas económicamente.

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN:

Atender las necesidades de educación superior en Ciudad Serdán y su región, con calidad y pertinencia. Promoviendo la investigación científica y tecnológica, así

como la vinculación y extensión para incidir en el desarrollo sustentable e incluyente de la sociedad, respetuoso de la diversidad cultural, honrando los principios humanistas, la equidad, la justicia social, la convivencia democrática y la prosperidad colectiva.

VISIÓN:

Ser una institución líder, incluyente, flexible y dinámica. Es líder en las transformaciones y promotora de la movilidad social. Impulsa enfoques innovadores de enseñanza aprendizaje y para la generación del conocimiento en beneficio de la sociedad.

VALORES INSTITUCIONALES

- Respeto: es la capacidad de aceptar la forma de ser y de pensar de otros, consideramos la dignidad de las personas y la comunidad.
- Responsabilidad: es la capacidad de cumplir con las obligaciones y las promesas.
- Honestidad: es la capacidad de hablar con sinceridad, es decir, de decir la verdad y admitir los errores.
- Integridad: actuamos de manera correcta y con honestidad.
- Compromiso: estamos comprometidos con nuestros usuarios y nuestra comunidad con honestidad y generosidad.
- Empatía: es la capacidad de ponerse en el lugar del otro para entender sus emociones y sentimientos.
- Tolerancia: es la capacidad de aceptar las diversas opiniones y la manera de actuar de otras personas.
- Solidaridad: trabajamos en equipo para alcanzar nuestros objetivos.
- Liderazgo: lideramos con el ejemplo a través de tener visión, motivación, empatía y actitud de servicio.
- Trabajo constante: con la finalidad de potencializar las competencias.
- Equidad: Es el reconocimiento de la diversidad del otro para propiciar condiciones de mayor justicia e igualdad de oportunidades, tomando en cuenta la especificidad de cada persona.
- Inclusión: la creación de un ambiente que promueva el sentido de pertenencia de una persona a nuestra institución.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El reglamento General del **CENTRO UNIVERSITARIO SERDÁN** contiene los lineamientos aplicables al alumnado, así como académicos, personal administrativo y personal directivo de la institución, favoreciendo con ello, la sana convivencia y el buen desempeño escolar para ofrecer un servicio educativo de mayor calidad, garantizando la formación de profesionales cuyo desempeño profesional sea el reflejo del modelo educativo, la filosofía y valores de institucionales.

Artículo 2. El presente reglamento es de observancia general, las disposiciones contenidas en el presente reglamento son aplicables a todos los miembros de la comunidad educativa del **CENTRO UNIVERSITARIO SERDÁN**. El desconocimiento de las normas, derechos, obligaciones y procedimientos contemplados en este documento no exime a ningún miembro de la comunidad de su vigilancia y cumplimiento.

Artículo 3. Las disposiciones de este reglamento deberán observarse en el desarrollo de las actividades administrativas, académicas y, en general, en cualquier actividad patrocinada por el **CENTRO UNIVERSITARIO SERDÁN**.

Artículo 4.- Para la interpretación de este Reglamento se entenderá por:

- I. Acoso escolar: Cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre el alumnado que tiene como propósito, causar daño físico o emocional o daños a su propiedad, colocar en una situación de temor a recibir daños a la persona, dignidad o a terceras personas relacionadas con la víctima, generar un ambiente hostil dentro de la escuela, violar derechos en la escuela o alterar material y sustancialmente el proceso educativo, así como el funcionamiento pacífico y ordenado de un centro educativo.
- II. Acto de Recepción Profesional. Al evento en el cual el personal designado por la institución, en presencia de la autoridad educativa, procede a realizar el examen que corresponda, a efecto de que la o el sustentante, defienda su trabajo final;
- III. Autoridad educativa estatal: A la Secretaría de Educación del Gobierno del

Estado de Puebla;

- IV. Autoridad educativa federal: A la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal;
- V. CENEVAL. Al Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior;
- VI. CEUS. Al Centro Universitario Serdán.
- VII. Diploma de Especialidad Electrónico. Al documento digital en formato XML y PDF oficial que se otorga a las personas Egresadas que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el plan y programas de estudios de Especialidad y que hayan concluido satisfactoriamente el proceso de la opción seleccionada para la obtención del Diploma de Especialidad Electrónico;
- VIII. DESP: A la Dirección de Educación Superior Particular de la Secretaría de Educación del Estado.
- IX. Educación de Tipo Medio Superior. La que comprende los niveles de Bachillerato; Profesional Técnico Bachiller; Profesional Técnico y los demás equivalentes;
- X. Educación de Tipo Superior. A la que se imparte después del bachillerato o sus equivalentes y comprende los estudios de Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado
- XI. Examen Profesional. A la sustentación del trabajo profesional desarrollado por la persona Egresada o la evaluación a la que se somete en algún(as) área(s) del conocimiento de su especialidad. Secretaría de Educación: A la Secretaría de Educación del Gobierno del Puebla;
- XII. Grado Académico Electrónico. Al documento digital en formato XML y PDF oficial que se otorga a la persona Egresada que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el Plan de Estudios de Maestría y Doctorado; y que haya concluido satisfactoriamente el proceso de la opción seleccionada para la obtención del Grado respectivo.
- XIII. Institución. Al Centro Universitario Serdán;
- XIV. Persona Egresada. A la alumna o alumno que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan y programa de estudios de educación de tipo medio superior o superior, en sus niveles de Profesional Técnico Bachiller, Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado;
- XV. Secretaría. A la Secretaría de Educación del Estado de Puebla;

- XVI. Subsecretaría. A la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación.
- XVII. Título Profesional Electrónico. Al documento digital en formato XML y PDF oficial que se otorga a las personas Egresadas que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el plan y programa de estudios de educación de tipo medio superior (Profesional Técnico) o superior (Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado y Licenciatura).

TITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES Y ÁREAS SUSTANTIVAS

Artículo 5. Las autoridades de la escuela son:

- I. La Rectoría;
- II. La vicerrectoría;

Artículo 6. La comunidad universitaria que integra al Centro Universitario Serdán es la siguiente:

- I. El personal directivo;
- II. El personal académico;
- III. El personal administrativo; y
- IV. Los alumnos

Sección Primera De la Rectoría

Artículo 7. La rectoría del CEUS es la máxima autoridad y es la responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la escuela, cuyas atribuciones se mencionan a continuación:

- I. Representar al Centro Universitario Serdán;
- II. Acordar los asuntos concernientes a la institución con todas las áreas que conforman el Centro Universitario Serdán;
- III. Coordinar sus actividades con el vicerrector de la institución;
- IV. Cumplir y hacer cumplir los ordenamientos de la normatividad universitaria;
- V. Coordinar las acciones referentes a la elaboración, evaluación, actualización y reestructuración de los planes y programas de estudio;
- VI. Organizar y convocar a las academias de catedráticos o investigadores, para proponer, revisar y actualizar los programas de estudio o de investigación;

- VII. Vigilar la guarda y conservación de los bienes de la institución educativa y verificar anualmente los inventarios respectivos;
- VIII. Designar dentro del personal académico, a los integrantes de las diferentes academias o colegiados, considerando su preparación académica, experiencia profesional y trayectoria dentro de la institución, que fungirá como órgano permanente y responsable del desarrollo curricular.
- IX. Proponer a los cuerpos colegiados las actividades y medidas tendientes a lograr la excelencia académica;
- X. Responsabilizarse del cumplimiento de los planes y programas de docencia e investigación, tomando las medidas necesarias para tal efecto;
- XI. Firmar en coordinación con el vicerrector de la escuela la documentación oficial;
- XII. Convocar y presidir las juntas de docentes;
- XIII. Velar por la buena imagen de la institución a su cargo;
- XIV. Aplicar las sanciones a que se hagan acreedores los alumnos, por violaciones a las disposiciones normativas del CEUS;
- XV. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos que puedan constituir delitos que afecten a la vida universitaria dentro del CEUS;
- XVI. Coordinar y organizar la elaboración o actualización del Reglamento General de la Institución, a fin de proponerlos a las instancias correspondientes para su aprobación;
- XVII. Participar en la revisión semestral de cargas académicas;
- XVIII. Participar en la revisión de programas de docencia;
- XIX. Coordinar y supervisar los procedimientos de los exámenes de oposición para ingreso de docentes;
- XX. Supervisar el proceso de selección del personal académico con base en las convocatorias respectivas;
- XXI. Promover actividades que tiendan a la actualización disciplinaria y la formación docente del personal académico de la institución;
- XXII. Vigilar que se proporcionen al personal académico y alumnos los servicios de apoyo para la realización de sus actividades.

Sección Segunda

De la Vicerrectoría

Artículo 8. La vicerrectoría será responsable de la organización y control de las actividades inherentes a la administración y control escolar de la entidad académica, así como responsable de las actividades de apoyo técnico a las labores académicas.

Artículo 9. Son atribuciones de la vicerrectoría del Centro Universitario Serdán:

- I. Acordar con el rector los asuntos de su competencia;
- II. Suplir al rector de la Escuela en su ausencia;
- III. Presentar al rector, el proyecto de actividades y programas académicos;

- IV. Vigilar la organización y calendarización oportuna de las actividades administrativas, del archivo, técnicas, manuales y de biblioteca y todas las demás actividades a su cargo y someter a consideración de la rectoría;
- V. Llevar el control y reportar las inasistencias del personal académico y alumnos de la institución;
- VI. Levantar actas cuando se presenten anomalías por parte del personal académico o administrativo;
- VII. Ser responsable de la administración escolar;
- VIII. Conservar el orden y buen funcionamiento de la institución;
- IX. Autorizar el uso de material y equipo a académicos y alumnos;
- X. Supervisar y controlar el manejo y buen uso del archivo de la institución;
- XI. Asesorar y orientar a los alumnos referente a los trámites escolares que deban efectuar;
- XII. Elaborar semestralmente el calendario de exámenes;
- XIII. Firmar junto con el rector o en ausencia del mismo, boletas de calificaciones, constancias y otros documentos oficiales solicitados por los alumnos o egresados;
- XIV. Coordinar y organizar la elección de los representantes de grupo;
- XV. Llevar a cabo el seguimiento y la supervisión del servicio social;
- XVI. Programar la realización de la evaluación de la experiencia educativa y designar a los directores de tesis o trabajos recepcionales y a los sinodales;
- XVII. Operar mecanismos de comunicación apropiados con el personal académico y la comunidad estudiantil, a fin de establecer estrategias que fortalezcan el trabajo académico; y
- XVIII. Las demás que delegue o encomiende la rectoría de la institución.

Sección Tercera

De la Dirección de Control y Servicios Escolares

Artículo 10. Las atribuciones del titular de la Dirección de Control y Servicios Escolares son las siguientes:

- I. Coordinar la elaboración del calendario interno de exámenes parciales, finales, extraordinarios y a título de suficiencia, junto con la coordinación de la licenciatura;
- II. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las actividades del personal docente en el proceso de enseñanza aprendizaje;
- III. Supervisar el funcionamiento de las áreas de docencia de la institución y establecer estrategias que permitan realizar con eficiencia el quehacer académico;
- IV. Difundir a los profesores y alumnos, las disposiciones establecidas por la autoridad educativa, referentes a requisitos y documentación necesaria para la realización de trámites y asegurar la calidad de los servicios escolares que se proporcionan a la comunidad universitaria;

- V. Recibir, revisar y registrar la documentación que presentan los aspirantes de nuevo ingreso e integrar los expedientes correspondientes;
- VI. Realizar y dar seguimiento a los trámites de preinscripción, inscripción y reinscripción escolar, así como expedir documentos oficiales que avalen y certifiquen los estudios realizados;
- VII. Controlar y mantener actualizados los expedientes de los alumnos;
- VIII. Gestionar la documentación oficial necesaria para la realización de los trámites correspondientes ante la Dirección de Control Escolar de la Secretaría de Educación del Estado;
- IX. Verificar la entrega oportuna de calificaciones por parte del personal docente;
- X. Expedir y verificar lo correspondiente a los pagos de colegiaturas de los estudiantes; y
- XI. Las demás que delegue o encomiende la rectoría de la institución o el superior jerárquico.

Sección Cuarta

De la Coordinación de Vinculación y Promoción

Artículo 11. La coordinación de vinculación y promoción fomentará los servicios de extensión que favorezcan el fortalecimiento académico de la comunidad estudiantil, así como orientar las acciones de vinculación los programas académicos con el entorno social y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración, seguimiento y cumplimiento del plan de desarrollo de la licenciatura en los aspectos que conciernen al área de su competencia;
- II. Elaborar y presentar a la rectoría de la institución el programa anual de trabajo de vinculación y promoción universitaria con los diversos sectores;
- III. Formular programas y proyectos de extensión y vinculación con base en el plan de desarrollo e instrumentos de planeación de la institución;
- IV. Orientar y apoyar a los académicos, en actividades de proyectos de vinculación universitaria;
- V. Difundir y promover con los académicos programas y proyectos de vinculación universitaria con los distintos sectores que corresponda;
- VI. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el desarrollo de acuerdos operativos, derivados de los convenios generales con instituciones de los diferentes sectores, a fin de que los alumnos cuenten con espacios para la prestación del servicio social y prácticas profesionales;
- VII. Organizar y conducir la prestación del servicio social y la realización de prácticas profesionales, preferentemente como medios para la atención de los requisitos sociales.
- VIII. Promover y difundir entre la comunidad los servicios de pláticas y capacitación en temas de salud que proporciona la licenciatura;

- IX. Entregar un informe de actividades al rector y el vicerrector de la Escuela, al término de cada periodo escolar; y
- X. Las demás que delegue o encomiende la rectoría de la institución o el superior jerárquico.

Sección Quinta

De la Coordinación de Enfermería

Artículo 12. La coordinación de enfermería supervisará las actividades académicas de la Licenciatura en Enfermería, así como mantener una relación directa con el personal docente y la comunidad estudiantil para dar cumplimiento a los programas educativos y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Concertar acciones con la rectoría y vicerrectoría para el seguimiento y evaluación de los planes y programas de estudio de la Licenciatura en Enfermería;
- II. Coadyuvar con la rectoría y vicerrectoría en la planeación de las actividades académicas, así como en el establecimiento de horarios y fechas de exámenes para cada período;
- III. Coordinar y dar seguimiento a los diagnósticos obtenidos en materia de aprovechamiento académico, deserción escolar y eficiencia terminal de los alumnos de la Licenciatura en Enfermería;
- IV. Programar, en coordinación con la supervisión de campos, las prácticas clínicas para cada periodo escolar;
- V. Promover la participación de alumnos y docentes en cursos, conferencias, seminarios, talleres y congresos para el fortalecimiento académico de los mismos;
- VI. Estudiar, analizar y dar seguimiento a la problemática presentada por alumnos y docentes de la Licenciatura, así como proponer alternativas de solución;
- VII. Gestionar campos clínicos enviando oficios de solicitud para la realización de las clínicas y prácticas en coordinación con la responsable de convenios; y
- VIII. Las demás que delegue o encomiende la rectoría de la institución o el superior jerárquico.

Sección Sexta

De la Coordinación de Prácticas Clínicas

Artículo 13. La coordinación de prácticas clínicas tendrá a su encargo el control de los procesos de gestión para el desarrollo de las unidades de aprendizaje de

prácticas clínicas, a través de los recursos humanos y materiales disponibles y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y someter a consideración de la rectoría y vicerrectoría las propuestas de plantilla del personal docente de clínicas y prácticas para cada período;
- II. Supervisar las clínicas y prácticas en los diferentes escenarios de aprendizaje en donde se llevan a cabo;
- III. Evaluar el desempeño del docente que participa en las clínicas y prácticas, por medio de encuestas, con la finalidad de mejorar la calidad de la docencia;
- IV. Promover la capacitación del personal que participa durante el desarrollo de las clínicas y prácticas;
- V. Capacitar a los estudiantes de enfermería en todo lo relacionado a prácticas clínicas; y
- VI. Las demás que delegue o encomiende la rectoría de la institución o el superior jerárquico.

Sección Séptima

Del Departamento de Servicio Social

Artículo 14. El departamento de Servicio Social de CEUS, es responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las actividades del Servicio Social de los alumnos con apego a lo establecido en la normatividad vigente aplicable, sus funciones son:

- I. Acordar con el rector de CEUS, los asuntos de su competencia;
- II. Elaborar y presentar al rector de la institución el programa de trabajo anual de servicio social;
- III. Planear, organizar y coordinar el curso de inducción para los alumnos en servicio social con las instituciones con las cuales existen convenios específicos de servicio social;
- IV. En caso de programas de salud difundir el programa de servicio social entre la comunidad académica de la institución, a los directivos de las instituciones de salud receptora en las cuales están adscritos los alumnos que realizan el servicio social;
- V. Orientar a los alumnos acerca de los procesos administrativos de servicio social;
- VI. Elaborar las cartas de presentación de los alumnos que inician su servicio social;
- VII. Diseñar instrumentos de evaluación en relación a la experiencia educativa de servicio social;

- VIII. Verificar en forma presencial, las condiciones en las cuales se encuentra el alumno en servicio social;
- IX. Identificar las debilidades y fortalezas que la institución receptora le ofrezca al alumno de servicio social para la adquisición de experiencias de aprendizaje y áreas de oportunidad;
- X. En los casos de licenciaturas del área de salud; asistir a la selección de plazas de servicio social, de acuerdo al calendario establecido; y
- XI. Entregar informe de actividades al rector y vicerrector de la institución, al término de cada periodo escolar.

Sección Octava **Del Departamento de Titulación**

Artículo 15. Las funciones del Departamento de Titulación:

- I. Elaborar y presentar al rector de la institución el programa de trabajo anual del departamento de titulación;
- II. Realizar asambleas informativas con los alumnos referente a los requisitos y trámites de titulación;
- III. Integrar los expedientes de los alumnos que están en proceso de titulación;
- IV. Poner a consideración de la rectoría y vicerrectoría las fechas de exámenes profesionales para su posterior autorización por la autoridad educativa;
- V. Llevar el control de los alumnos que tramitan su título;
- VI. Elaborar actas de exámenes profesionales y actas de grado, así como actas de exención de examen profesional y de grado;
- VII. Elaborar las constancias de acreditación de servicio social;
- VIII. Elaborar registro de actas de exámenes profesionales;
- IX. Subir los expedientes digitales en el sistema de titulación electrónica de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado; y
- X. Entregar informe de actividades al rector y vicerrector de la institución, al término de cada periodo escolar.

Sección Novena **Del Departamento Psicopedagógico**

Artículo 16. Las funciones del Departamento Psicopedagógico:

- I. Elaborar y presentar al rector de la institución el programa de trabajo anual del departamento psicopedagógico;
- II. Brindar orientación psicosocial, pedagógica y vocacional de a la comunidad estudiantil;
- III. Canalizar a los estudiantes ante instancias externas competentes, previa autorización del estudiante y del padre o tutor;

- IV. Establecer contacto permanente con la Rectoría, Vicerrectoría y demás áreas que conforman el Centro Universitario Serdán para la detección oportuna de las problemáticas que pudieran presentar los estudiantes;
- V. Generar entrevistas con padres de familia o tutores para brindar asesoría y acompañamiento;
- VI. Someter a consideración de la rectoría alternativas de solución de las problemáticas presentadas por los alumnos: y
- VII. Entregar informe de actividades al rector y vicerrector de la institución, al término de cada periodo escolar.

Sección Décima De las Academias

Artículo 17. La academia es cuerpo colegiado, cuya finalidad es constituir el espacio permanente para el análisis, planeación, organización, integración, supervisión, coordinación, seguimiento y evaluación de las funciones sustantivas del Centro Universitario Serdán, para el mejoramiento del proceso educativo.

Artículo 18. La academia se integra por todos los miembros del personal académico del CEUS, de tiempo completo, medio tiempo y por horas, que se dedican a la docencia, investigación y la extensión de los servicios, y que están vinculados a un área de conocimiento, programa académico o línea de investigación, independientemente de su tipo de contratación o de que tengan carga académica en el periodo correspondiente.

Artículo 19. La academia tendrá la obligación de sesionar al menos una vez durante cada cuatrimestre y al finalizar se levantará el acta de la sesión y será firmada por los asistentes a la misma.

CAPÍTULO II CALENDARIO ESCOLAR

Artículo 20. El calendario escolar deberá sujetarse a las disposiciones de la autoridad educativa correspondiente quien determinará en cada año escolar los días de inicio y término del ciclo correspondiente.

Artículo 21. Para los programas de la institución basados en cuatrimestre el año escolar se iniciará en la primera semana del mes de septiembre de cada año, y estará integrado por tres cuatrimestres lectivos, segundo cuatrimestre iniciará en la primera semana del mes de enero y el tercer cuatrimestre la primera semana del mes de mayo, cada cuatrimestre estará conformado por 14 semanas de clase, al final de las cuales habrá un período de exámenes ordinarios, extraordinario y exámenes a título de suficiencia no mayor de dos semanas.

Artículo 22. Con anticipación no menor de 20 días al inicio del año lectivo, el Rector dará a conocer el calendario escolar a toda la comunidad escolar.

Artículo 23. El calendario escolar incluirá además de los señalado en el artículo 18, los periodos de inscripción y reinscripción, actividades académicas como talleres, congresos, conferencias, actividades culturales, deportivas, actualización docente, entre otras.

CAPÍTULO III OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 24. Son obligaciones del Centro Universitario Serdán:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones vigentes aplicables;
- II. Cumplir con los planes y programas de estudio y mantenerlos actualizados;
- III. Contribuir a garantizar el derecho a la educación y al aprendizaje integral del estudiante;
- IV. Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que la Secretaría de Educación determine, en coadyuvancia con las autoridades competentes;
- V. Contar con personal docente que acredite la preparación adecuada, para impartir el plan de estudios ofertado;
- VI. Formar profesionales con visión científica, tecnológica, innovadora, humanista e internacional, con una sólida preparación en su campo de estudio, responsables y comprometidos con la sociedad y el desarrollo del país, con conciencia ética y solidaria, pensamiento crítico y creativo, así como su capacidad innovadora, productiva y emprendedora;
- VII. Promover la actualización y el aprendizaje a lo largo de la vida con el fin de mejorar el ejercicio profesional y el desarrollo personal y social;
- VIII. Fomentar los conocimientos y habilidades digitales a fin de coadyuvar a la eliminación de la brecha digital en la enseñanza;
- IX. Coadyuvar, a través de la generación, transmisión, aplicación y difusión del conocimiento, a la solución de los problemas locales, regionales, nacionales e internacionales, al cuidado y sustentabilidad del medio ambiente, así como al desarrollo sostenible del país y a la conformación de una sociedad más justa e incluyente;
- X. Contribuir a la preservación, enriquecimiento y difusión de los bienes y valores de las diversas culturas;
- XI. Ampliar las oportunidades de inclusión social y educativa para coadyuvar al bienestar de la población;
- XII. Desarrollar las habilidades de los alumnos que cursan los programas educativos que imparte la IES para facilitar su incorporación a los sectores social, productivo y laboral;

- XIII. Impulsar el desarrollo sostenible, la investigación científica y humanística, el desarrollo tecnológico, el arte, la cultura, el deporte y el fomento de estilos de vida saludable, en los ámbitos internacional, nacional, regional, estatal, municipal y comunitario;
- XIV. Fortalecer la investigación científico-educativa, incidiendo en la realidad social poblana y en la consolidación del conocimiento científico, respondiendo a los propósitos que demanda la región y su contexto; lo que repercutirá en la construcción social del conocimiento, la innovación como estilo de vida y la mejora de la gestión científico-educativa;
- XV. Impartir el servicio educativo con un enfoque de inclusión social que garantice la equidad en el acceso a este derecho humano;
- XVI. Promover y respetar la igualdad y equidad entre géneros, fomentando alternativas para erradicar todo tipo de violencia y discriminación en la institución;
- XVII. Fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de estudiantes inscritos en educación superior;
- XVIII. Promover la cultura de la paz y no violencia para generar una convivencia democrática basada en el respeto a la dignidad de las personas que integran la comunidad académica y de los derechos humanos;
- XIX. Entregar documentación académica y/o administrativa a solicitud del alumno, conforme a este Reglamento;
- XX. Abstenerse de retener documentos personales y académicos por falta de pago;
- XXI. Otorgar becas en cumplimiento a la normatividad y en términos de lo establecido en el presente Reglamento;
- XXII. Cumplir y colaborar en las actividades de evaluación y vigilancia que las autoridades competentes realicen u ordenen;
- XXIII. Proporcionar la información que sea requerida por las autoridades;
- XXIV. Entregar a la autoridad educativa la documentación e información necesaria que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos para seguir impartiendo educación, conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto; y
- XXV. Las demás que establezcan la normatividad vigente y así como los ordenamientos internos aplicables.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DEL CEUS

Sección Primera Del Ingreso y Permanencia

Artículo 25. El presente capítulo tiene por objeto informar al personal, sobre los aspectos relevantes en la actividad docente. Además, de dar a conocer generalidades de las reglas y procedimientos mínimos a seguir en materia académica y administrativa.

Artículo 26. Los puntos importantes que deberá conocer el docente de nuevo ingreso antes y durante el proceso de Reclutamiento, Selección y Contratación a que haya lugar:

- I. El docente de nuevo ingreso deberá acudir a vicerrectoría a entregar su currículum y a una entrevista por parte del responsable del área;
- II. Posteriormente se le avisará por teléfono o correo electrónico para que acuda a una evaluación que será llevada a cabo por la vicerrectoría.
- III. Una vez que sea revisada dicha evaluación por la Vicerrectoría, se emite un dictamen de aceptación para impartir clases, se le contratará, previo acuerdo con la Rectoría.
- IV. Una vez que al docente le sea notificado su horario y carga académica, deberá acudir a vicerrectoría, para que le sea asignado un número de reloj y capturen su huella digital, con el objetivo de que registre su entrada y salida.

Artículo 27. El ingreso a la Institución se procederá cuando el aspirante acredite los requisitos personales, académicos y de experiencia profesional para cubrir los puestos y realizar las actividades especializadas ya sea de docencia o administrativa. Al mismo tiempo tendrá que firmar un contrato de confidencialidad.

Sección Segunda

De la Permanencia del Personal

Artículo 28. La permanencia del personal docente del Centro Universitario Serdán estará sujeta a los resultados emanados de los procesos de evaluación realizados por la rectoría y vicerrectoría.

Artículo 29. Al finalizar cada curso, se llevará a cabo una encuesta entre alumnos para evaluar el desempeño del personal. Las encuestas y la retroalimentación de los alumnos son un instrumento para buscar la mejora de la calidad del docente.

La encuesta evalúa los siguientes aspectos:

- I. Dominio de la asignatura;
- II. Planificación del curso;
- III. Ambientes de aprendizaje;
- IV. Estrategias, métodos y técnicas;
- V. Motivación y Evaluación;
- VI. Comunicación;
- VII. Gestión del curso;
- VIII. TIC'S y comunicación; y

IX. Satisfacción general

Artículo 30. El personal académico de la institución será responsable de la aplicación de los programas de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios.

Artículo 31. Para el fortalecimiento académico en el proceso de enseñanza aprendizaje, el docente será partícipe activo en los cursos de formación y actualización y formación que proporcione el Centro Universitario Serdán.

Sección Tercera Evaluación al Desempeño Académico

Artículo 32. La rectoría y/o vicerrectoría evaluarán el desempeño docente, basado en el cumplimiento de las actividades académicas asignadas, así como las encuestas del desempeño académico que cada semestre se aplican entre los alumnos, mismas que tienen por objeto la mejora continua de la labor del docente.

Sección Cuarta Asistencia del Docente

Artículo 33. La puntualidad y asistencia de los docentes son indispensables para el cumplimiento en tiempo de la programación de la materia, por lo que, ninguna clase deberá ser cancelada.

Artículo 34. Si por algún motivo justificable una clase es cancelada, ésta debe ser reprogramada y deberá ser comunicado a su jefe académico correspondiente, doce horas antes del horario establecido.

Sección Quinta De los Derechos del Personal

Artículo 35. Las personas que laboran en el Centro Universitario Serdán gozarán de los siguientes derechos:

- I. Ser tratado con ética, amabilidad y respeto;
- II. Mantener con todo el personal de la institución una relación de confianza y respeto;
- III. Contarán con diez minutos de tolerancia entre una hora clase y otra;
- IV. Recibirán la información necesaria para el adecuado desarrollo de sus actividades;
- V. Recibir capacitación y actualización para la realización de sus actividades en el desempeño docente;

- VI. Recibir en tiempo y forma su pago correspondiente por prestación de servicios profesionales, siempre y cuando cumpla con lo necesario (entrega de currículum, syllabus, calificaciones, documentación, exámenes, etc.);
- VII. Emitir sugerencias, recomendaciones y propuestas de mejora.

Sección Sexta

De las Obligaciones del Personal Docente

Artículo 36. El profesor es la máxima autoridad en el salón de clases. Para poder ejercer esta autoridad se requiere del conocimiento del presente reglamento para vigilar el cumplimiento del mismo.

Artículo 37. El docente deberá elaborar un avance programático de cada una de sus materias, así como la instrumentación didáctica y entregar a la vicerrectoría.

Artículo 38. Se le informará al docente por escrito el periodo en el que debe entregar la planeación de la gestión del curso, a través de los siguientes medios: correo electrónico, página web o cualquier medio adecuado.

Artículo 39. Los docentes llenarán el formato para la “Planeación del curso, instrumentación didáctica y avance programático” para los planes y la “Instrumentación didáctica para la formación y desarrollo de competencias”. La entrega se realizará a vicerrectoría teniendo como fecha límite 10 días hábiles antes del inicio del curso. Asimismo, el avance programático para el estudiante deberá entregarse el primer día de clases a los alumnos.

Artículo 40. El primer día de clases, los docentes del Centro Universitario Serdán deberán proporcionar a los alumnos la siguiente información:

- I. El objetivo del curso, en donde enfatizará la importancia y justificación del material que se verá durante el curso;
- II. La aportación del curso al perfil profesional, que establecerá la contribución que tiene el curso en la currícula de la carrera y de qué manera impactará el desarrollo profesional del estudiante;
- III. Requisitos preliminares del curso, que establecerán los conocimientos mínimos previos que deberá tener el estudiante para el éxito en el curso, así como las asignaturas pre requisito del mismo;
- IV. Temario y programación, en donde se abordará el resumen calendarizado del programa del curso, incluyendo los exámenes ordinarios, las prácticas de laboratorio, las visitas y la presentación de trabajos;
- V. Bibliografía, todos los cursos deberán apoyarse con libros de texto, ya sea físico o digital;
- VI. Estrategias didácticas, en esta parte se plantea la metodología y materiales

más convenientes para la preparación y desarrollo del curso, con el fin de alcanzar el objetivo de la mejor manera;

- VII. Criterios de evaluación y acreditación, serán tomados todos los criterios que se tomarán en cuenta para tal efecto;
- VIII. Asesoría, se establecerá el horario de asesorías para los alumnos o especificar la forma en que pueden localizarlo en caso de dudas; y
- IX. Expectativas del estudiante, el docente estimulará al estudiante para que exprese sus ideas de lo que espera al finalizar el curso.

Artículo 41. En caso de grupos cancelados o situaciones ajenas al docente, podrá entregarlo diez días hábiles después de su inicio de clases.

Sección Séptima

Políticas Generales de Actitud y Comportamiento del Personal Docente

Artículo 42. Los criterios generales de actitud y comportamiento del personal docente del CEUS son:

- I. No se permite fumar dentro de las instalaciones de la institución;
- II. Se prohíbe ingerir alimentos o bebidas en el aula, laboratorios o audiovisuales;
- III. Deberá apagar la luz y cierre la puerta del salón una vez que usted se retire, los alumnos deberán abandonar el aula al término de cada clase;
- IV. Cuidar el mobiliario que se encuentre dentro del aula, evitando sentarse o subir los pies en el escritorio;
- V. Borrar el pizarrón antes de abandonar el salón de clases como medida de respeto al siguiente profesor que impartirá clase en el mismo salón;
- VI. Llegar de manera puntual a la hora clase y cumplir con los tiempos establecidos para la impartición de la misma;
- VII. Tratar a los alumnos y compañeros con respeto, evitando comentarios despectivos, apodosos o usos de sarcasmos, comentarios lacerantes o discriminatorios;
- VIII. Evaluar a los alumnos de manera justa y objetiva;
- IX. Entregar en tiempo y forma las actividades, formatos, evidencias, calificaciones requeridas por el superior jerárquico;
- X. Participar en eventos y actividades que organice la institución;
- XI. Está prohibido suspender la clase motivo justificado o por insinuación de los alumnos;
- XII. Deberá mantener con los alumnos una relación de confianza respetuosa; y
- XIII. Deberá registrarse en el libro de firmas, ya que, en caso de no hacerlo, se considerará que no asistió. La acumulación de tres retardos equivaldrá a una falta.

Artículo 43. Se consideran faltas graves cometidas por los docentes:

- I. Asistir a la institución bajo los influjos del alcohol o cualquier sustancia que

- altere el estado de conciencia sin que exista prescripción médica;
- II. Faltar a la institución o a sus clases por tres días consecutivos sin causa justificada;
- III. Faltar al respeto a los alumnos o cualquier miembro de la comunidad educativa;
- IV. Generar un daño grave a las instalaciones o laboratorios de CEUS; y
- V. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 44. En caso de que el docente incumpla con lo establecido en el artículos 42 y 43 y demás disposiciones aplicables en el presente reglamento, la rectoría y vicerrectoría podrán aplicar las siguientes amonestaciones:

- I. Amonestación de manera verbal;
- II. Exhorto manera escrita;
- III. En caso de faltas graves o reincidencia se procederá a aplicar las sanciones correspondientes:
 - a) Suspensión del servicio por dos días
 - b) Suspensión por una semana
 - c) Suspensión por un mes
 - d) Suspensión por un semestre
 - e) Baja definitiva
 - f) Pago del daño a mobiliario, instalaciones, equipo, accesorios.

Sección Octava

Seguimiento y Medición de la Gestión del Curso

Artículo 45. La vicerrectoría realizará revisiones programadas de acuerdo con la planificación indicada, para tal efecto los docentes deberán entregar al momento de la revisión:

- I. Listas de calificaciones parciales;
- II. Mostrar evidencias de evaluación dentro del periodo; e
- III. Indicar fecha de realización de las actividades realizadas para cubrir las horas prácticas de las asignaturas.

Artículo 46. Si al momento del seguimiento de la gestión del curso el docente registra más de dos semanas de retraso en el avance de su planeación, deberá implementarse una corrección, mediante una carta compromiso en la cual el docente manifieste de qué manera subsanará el retraso en el avance programático, para su tratamiento y seguimiento.

Artículo 47. Se efectuará la revisión cruzada en aulas durante el semestre según la programación de arranque semestral.

TÍTULO TERCERO DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I DEL INGRESO Y REINGRESO A LA LICENCIATURA

Artículo 48. Se considera alumno a aquellas personas que formalmente se inscriben o reinscriben a la licenciatura del Centro Universitario Serdán, oficialmente aprobado por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado y cumplan con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 49. El CEUS establecerá los requisitos que deban cubrir, tanto los aspirantes para optar por la inscripción, como los alumnos para optar por la reinscripción. Cuidará que en ambos procesos se brinde un trato personalizado a efecto de garantizar que aspirantes y alumnos conozcan y sean afines a los principios institucionales y a las características de los servicios educativos que presta la institución.

Artículo 50. Quien desee ser admitido como estudiante deberá entregar la documentación requerida en las Políticas de Admisión vigentes, siendo requisitos indispensables el acta de nacimiento, clave única de registro de población y certificado de educación media superior concluida.

Artículo 51. Los estudiantes tienen como fecha límite los primeros 30 días naturales contados a partir del primer día de clases del periodo, o en su defecto, cumplir con la entrega de una carta compromiso o constancia de trámite de certificación en proceso, en función de lo estipulado dentro de las mismas Políticas de Admisión vigentes.

Artículo 52. En caso de que el estudiante no cumpla con lo establecido en el artículo anterior, se podrá dar de baja temporal. Su reingreso estará condicionado a que demuestre que cumple con todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos por la institución.

Artículo 53. Cuando el aspirante haya obtenido el certificado correspondiente al nivel de estudios previo, acreditado en el extranjero, deberán cumplir con los trámites de revalidación correspondientes y demás requisitos contenidos en las Políticas de Admisión vigentes al momento de iniciar el proceso de inscripción.

Artículo 54. La omisión de la entrega de al menos uno de los requisitos mencionados en los artículos anteriores será causa de baja temporal, hasta que complete el total de requisitos.

Artículo 55. Cuando un estudiante inicie su educación superior sin haber concluido de manera satisfactoria la educación media superior se considerará invasión de ciclo, en dicho caso se suspenderá el servicio educativo inmediatamente, mediante la aplicación de una baja definitiva al estudiante.

Artículo 56. El estudiante que hubiese concluido algún periodo académico en la institución y se descubriese que incurrió en una violación de ciclo, el o los periodos académicos concluidos en la institución serán invalidados.

Artículo 57. Cuando el estudiante compruebe que la violación de ciclo fue causada por ajenas a él, ya por error en documentos o situaciones con su escuela antecesor y que no existió dolo, y además y presente o valide sus estudios, la institución podrá determinar si inicia de nuevo sus estudios, acreditando las materias que ya había cursado a través de:

- I. Examen de suficiencia; o
- II. Recursar las materias.

Artículo 58. El estudiante correrá con los gastos administrativos que generen los trámites señalados en el artículo anterior.

Sección Primera **De la Inscripción y Reinscripción**

Artículo 59. La inscripción deberá ser efectuada por el estudiante y queda sujeta a las normas siguientes:

- I. Todo estudiante deberá seguir el orden del plan de estudios vigente en el momento de su ingreso;
- II. La inscripción se hará a los cursos programados para cada periodo y considerando la oferta de grupos y cursos determinada por la institución;
- III. El registro de materias se podrá efectuar una vez se haya cumplido con los lineamientos académicos y administrativos correspondientes;
- IV. Los estudiantes podrán solicitar trámite de baja parcial de sus materias o baja total de todas sus materias en cualquier día hábil del periodo oficial académico, hasta dos semanas antes del último día de clases; y
- V. No contar con saldo pendiente de pago en periodos anteriores.

Artículo 60. La solicitud de baja de materias será considerada como baja parcial o total dependiendo del número de materias. La autorización será dada por la vicerrectoría. En los casos de baja total, si el estudiante desea continuar sus estudios en periodos académicos posteriores, deberá solicitar su readmisión ante la Dirección de Control Escolar y Servicios Escolares.

Artículo 61. La reinscripción es trámite que el alumno realiza ante la institución a efecto de conservar su calidad de alumno y mantener su registro ante la Secretaría de Educación, los requisitos son los siguientes:

- I. No tener adeudos económicos con la institución;

- II. Haber obtenido un rendimiento académico satisfactorio;
- III. Haber cumplido con lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;
- IV. Haber realizado los trámites correspondientes en las fechas indicadas; y
- V. No tener adeudo de documentos solicitados por la Dirección de Control Escolar y Servicios Escolares.

Artículo 62. Si un estudiante se retrasa en su plan de estudios debido a su rendimiento académico o por haber dejado de inscribirse durante uno o más períodos académicos, estará sujeto a las modificaciones o actualizaciones que llegasen a adoptarse en el plan de estudios.

Artículo 63. El estudiante deberá aceptar las consecuencias generadas por el cambio, que pudiese incluir la pérdida de materias ya cursadas y aprobadas de acuerdo con los artículos de revalidación y equivalencias de este reglamento. Los cambios sólo están permitidos para planes vigentes en el periodo de la solicitud.

Artículo 64. El cambio a un plan de estudios actualizado tendrá como efecto que el estudiante ya no podrá regresar a un plan anterior.

Artículo 65. Las inscripciones y reinscripciones en la institución se realizarán exclusivamente dentro de los períodos fijados en el Calendario Escolar aprobado por la autoridad educativa, previo pago de las cuotas respectivas y serán dados a conocer por la Institución a través de los instructivos que para tal efecto se publiquen.

Artículo 66. Las inscripciones y reinscripciones se realizarán ante la Dirección de Control Escolar y Servicios Escolares de la Institución.

Artículo 67. Las condiciones especiales serán resueltas por la institución en apego a las disposiciones emitidas por la autoridad educativa estatal.

CAPÍTULO II DE LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS

Artículo 68. Los estudiantes del Centro Universitario Serdán podrán cursar el plan de estudios en un tiempo mínimo de 3 años y un tiempo máximo de 4.5 años.

Artículo 69. Para que los estudiantes tengan derecho a reinscribirse en el siguiente cuatrimestre, deberán haber acreditado al menos el 60% de las asignaturas en el último periodo cursado, en caso contrario, el alumno quedará dado de baja del plan de estudios, con la posibilidad de reincorporarse con la siguiente generación.

Sección Primera

De la Revalidación y Equivalencia

Artículo 70. Se entenderá por equivalencia de estudios, al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional, es decir, estudios realizados en instituciones educativas del Estado y de sus organismos descentralizados; en instituciones particulares que cuenten con planes de estudio con autorización o con reconocimiento de validez oficial y en instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía. El trámite de equivalencia podrá darse en los siguientes casos:

- I. Cuando un aspirante a ingresar al Centro Universitario Serdán haya cursado estudios del programa académico en otra institución educativa dentro de la República Mexicana;
- II. Cuando un estudiante del CEUS decida reincorporarse para concluir sus estudios, no obstante, el programa académico haya sufrido modificaciones y/o actualizaciones y el programa cursado se encuentre suspendido.

Artículo 71. Se entenderá por revalidación de estudios, al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.

El trámite de revalidación podrá realizarse cuando un estudiante que haya realizado estudios en una institución educativa en el extranjero y decida concluir sus estudios dentro del Centro Universitario Serdán.

Artículo 72. Los trámites de revalidación y equivalencia deberán realizarse conforme a la normatividad vigente y demás disposiciones de la autoridad educativa estatal al momento de iniciar el proceso.

Artículo 73. Es obligatorio para los estudiantes que deseen ingresar por trámite de equivalencia o revalidación, cumplir con los siguientes requisitos para ser admitidos:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente que acredite la identidad del interesado;
- II. Certificado parcial legalizado o documentos que amparen los estudios objeto de la solicitud;
- III. Descripción de las materias o bloques curriculares que se deseen ingresar;
- IV. Materias o bloques curriculares aprobados con promedio mayor o igual a 6/10 sin excepción; y
- V. Los demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

DE LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS

Artículo 74. Para ingresar a la licenciatura en el CEUS, se requiere:

- I. Poseer los conocimientos y aptitudes indispensables para cursar estudios de tipo superior;
- II. Cumplir con el antecedente académico correspondiente;
- III. Realizar los trámites de inscripción;
- IV. Llenar y firmar la solicitud de inscripción, aviso de privacidad, carta de responsabilidad, compromiso de cumplimiento al marco normativo y, en general, todos aquellos documentos que sean necesarios de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- V. Aprobar los exámenes de admisión;
- VI. Ser aceptado por la dirección académica correspondiente;
- VII. Presentar, dentro de los plazos que fije la Dirección de Servicio Escolares, los documentos que se establezcan;
- VIII. Asistir a entrevistas y cursos propedéuticos o introductorios que cada entidad académica establezca; y
- IX. Cubrir la cuota de inscripción.

Artículo 75. Los aspirantes extranjeros, además de satisfacer los requisitos establecidos en el presente reglamento, deberán cumplir con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 76. Se entenderá por alumno de nuevo ingreso a aquellos que se inscriban por vez primera al Centro Universitario Serdán, sin importar el grado escolar.

Artículo 77. Se considerará alumno de nuevo ingreso a primer grado al alumno que inscribe por primera vez al primer grado.

Artículo 78. Se considerará alumno de reingreso a los estudiantes que se reinscriben para continuar estudiando, en algún grado determinado; así como aquellos que regresaron al programa académico al cual ya pertenecían.

Artículo 79. Se entenderá por alumno egresado a aquel que se hace acreedor a un certificado de terminación de estudios, una vez concluido un nivel educativo.

Artículo 80. Se considera alumno inscrito al educando que se registra a por lo menos una unidad de aprendizaje curricular en una institución educativa en el ciclo actual.

Artículo 81. Se entenderá como alumno titulado a aquel que ha cubierto el plan de estudios y cumplido con los requisitos establecidos por la institución para obtener el título correspondiente.

CAPÍTULO IV DE LA ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

Artículo 82. Los alumnos están obligados a asistir a las clases teóricas, prácticas y a los seminarios, en la hora y fecha que indiquen los horarios respectivos de cada área de licenciatura.

Artículo 83. La asistencia la comprobará el docente a través del pase de lista en cada hora clase.

Artículo 84. Los alumnos no podrán presentar exámenes finales o parciales diferidos o de reparación, cuando el número de inasistencias no justificadas sobrepase el porcentaje máximo establecido en este reglamento.

Artículo 85. Se entiende por inasistencia a la ausencia del estudiante a las obligaciones académicas o compromisos institucionales.

Artículo 86. Las ausencias a las labores académicas de todos los estudiantes de un curso, sin motivo alguno, serán contabilizadas como inasistencias, las mismas que no podrán ser justificadas. Estas Inasistencias deben ser reportadas por los docentes a Coordinación, quien registrará las mismas en el Sistema Institucional.

Artículo 87. Se considerará inasistente el alumno en los casos siguientes:

- I. Cuando no se encuentre en el salón de clases a la hora fijada en los horarios respectivos; y
- II. Cuando éste se retire, sin permiso del docente, antes de terminar la hora clase sin motivo justificado.

Artículo 88. Cuando los alumnos incurran en suspensión temporal, se les computarán las faltas respectivas.

Artículo 89. La Rectoría fijará, de acuerdo con el calendario oficial de la institución, el número de clases asignadas a cada materia.

Artículo 90. Cuando las clases sean de dos horas consecutivas el docente comprobará la asistencia en cada hora, como si se tratase de dos clases independientes.

Artículo 91. Cuando las clases prácticas sean complemento inmediato de las teóricas, el número de clases programadas será el resultado de la suma de las clases teóricas y de las clases prácticas, al efecto de computar el porcentaje establecido por la institución.

Artículo 92. En las clases prácticas independientes de las teóricas, y en los seminarios, el porcentaje máximo de inasistencias permisible es del 80 por ciento.

Artículo 93. Al menos de manera trimestral, se computará la inasistencia de los alumnos, con el fin de saber si han alcanzado el porcentaje de faltas establecido para las clases prácticas, en cuyo caso procederá a eliminarlos de la lista de clases en la materia respectiva, perdiendo así su inscripción en la misma.

CAPÍTULO V DE LOS JUSTIFICANTES

Artículo 94. Serán causas justificables de inasistencia:

- I. Enfermedad;
- II. Atención de asuntos de carácter legal;
- III. Circunstancias familiares de gravedad; y
- IV. Otras circunstancias por causas de fuerza mayor.

Artículo 95. Los justificantes serán expedidos por la vicerrectoría y para su trámite el alumno cuenta con dos días hábiles a partir de su reincorporación para hacer la solicitud de justificante, para lo cual, el alumno deberá mostrar constancia de asistencia o certificado médico, constancia o certificado médico del familiar directo, constancia laboral o cualquier otro documento que acredite la ausencia del alumno debidamente firmado y sellado por la entidad que lo emite.

Artículo 96. El término máximo en el cual el estudiante puede ejercer su derecho a solicitar la justificación de sus inasistencias ante la institución es de 8 días corrientes a partir de su reintegro a sus actividades estudiantiles.

Artículo 97. Pasado este tiempo, el estudiante podrá tramitar su justificación solamente a través de petición escrita a la Rectoría de la institución.

Artículo 98. Todo trámite de justificación deberá estar inmerso dentro del calendario académico del mismo semestre, cuatrimestre o ciclo académico.

Artículo 99.- Cualquier trámite fuera de este período o plazo, pasará directamente al análisis y aprobación del.

Artículo 100. La solicitud debe ser presentada en la Vicerrectoría de la institución.

Artículo 101. El estudiante no podrá justificar faltas alternas en una misma solicitud.

Artículo 102. Además de lo señalado en el artículo 94, se podrá justificar las inasistencias de los estudiantes, siempre que se cuente con la autorización de la

Autoridad competente, en los siguientes casos:

- I. Por participar en eventos nacionales o internacionales, en representación formal del país o del Instituto;
- II. Por asistir a reuniones convocadas por los organismos estatales o federales como el instituto nacional electoral, por ser miembro de los mismos; y
- III. Otras que sean motivo de análisis y aprobación de la Dirección académica de la institución.

CAPÍTULO VI DE LAS EVALUACIONES

Artículo 103. En el Centro Universitario Serdán la evaluación se considera como un instrumento de aprendizaje y como herramienta de desarrollo personal, que contribuye a una mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje y por consiguiente, de la calidad de la educación.

Artículo 104. La evaluación permitirá obtener información pertinente y de calidad sobre los aprendizajes de los estudiantes, para retroalimentar el proceso de enseñanza aprendizaje, y tomar decisiones oportunas, con el fin de orientar el proceso hacia el adecuado logro de los objetivos.

Artículo 105. De acuerdo con el propósito de la evaluación, éstas se podrán clasificar como:

- I. Diagnóstica: Es aquella que permite conocer las condiciones iniciales del aprendizaje. Es de carácter indagador para detectar necesidades y capacidades previas. Su propósito es tomar decisiones pertinentes para hacer el proceso académico más eficaz. Se aplicará al inicio del curso.
- II. Formativa: Es la evaluación que permite averiguar si los objetivos de aprendizaje están siendo alcanzados o no, así como la forma en cómo se están alcanzando. Su propósito es determinar cursos de acción para mejorar el desempeño de los estudiantes. Permite dosificar, realimentar, dirigir, enfatizar, informar, acerca de los avances logrados. Se realizará durante el proceso académico.
- III. Sumativa: La evaluación sumativa designa la forma mediante la cual se mide y determina el grado de aprendizaje alcanzado en cada competencia específica con el fin de asignar calificaciones. Su propósito es tomar decisiones para la acreditación en función de los objetivos establecidos. Se instrumenta para las competencias específicas del curso y se integra para definir su alcance. Al inicio del curso se define su aplicación y se da a conocer al estudiante.

Artículo 106. La evaluación debe respetar la naturaleza y estructura de cada asignatura integrando en lo posible una gama de instrumentos como ensayos, reportes, exámenes, aplicación de rúbricas, lista de cotejo, esquema de promedios, entre otros, para poder realizar la evaluación será necesario presentar las evidencias y requisitos establecidos por los docentes titulares de las asignaturas.

Artículo 107. Las evaluaciones podrán ser escritas, orales o prácticas y tendrán las siguientes finalidades:

- I. Estimar el dominio de los alumnos sobre los contenidos previstos en los programas.
- II. Evaluar la eficiencia del proceso enseñanza-aprendizaje y, en su caso, reorientarlo, corregirlo o mejorarlo;
- III. Calificar el grado de aprovechamiento de cada alumno;
- IV. Verificar el grado de avance de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos a través del programa educativo en un periodo escolar determinado.

Artículo 108. En el Centro Universitario Serdán, las evaluaciones serán de los tipos siguientes:

- I. Evaluaciones Parciales que se realizarán durante el periodo escolar;
- II. Evaluaciones Ordinarias que se realizarán al finalizar el periodo;
- III. Evaluaciones extraordinarias, tienen por objeto proporcionar a los alumnos la oportunidad de acreditar una materia que, por cualquier circunstancia, no haya logrado el registro de una calificación aprobatoria durante el periodo de la evaluación ordinario. Se exceptúan de este caso las materias de orden práctico que requerirán la repetición del curso y solo se podrá presentar el 40% de las asignaturas en periodo extraordinario; y
- IV. Evaluaciones a Título de Suficiencia que se aplicará a aquellos estudiantes que no logren acreditar la asignatura después de haber presentado el examen ordinario y extraordinario. Se exceptúan de este caso las materias de orden práctico que requerirán la repetición del curso y únicamente se podrá presentar el 20% de las asignaturas a título de suficiencia.

Artículo 109. La escala de calificación será de 0 (cero) a 10 (diez) y la calificación mínima de acreditación de una asignatura será de 6 (seis).

Artículo 110. Las fechas y horarios de las evaluaciones serán determinadas en los instructivos o avisos que para tal efecto publique la institución a través del área encargada de servicios escolares, conforme al calendario de control escolar que emita la autoridad educativa estatal.

Artículo 111. La evaluación en periodo extraordinario deberá versar sobre el contenido global de la materia, se realizará a través de los medios o instrumentos diseñados, aplicados y calificados por el profesor de la materia, bajo la supervisión de la academia correspondiente.

Artículo 112. La calificación máxima a obtener en la evaluación en periodo extraordinario será de 8 (ocho).

Artículo 113. La calificación máxima a obtener en la evaluación a título de suficiencia será de 7 (siete).

Artículo 114. Para la entrega y publicación de calificaciones de la evaluación en periodo extraordinario y a título de suficiencia, a más tardar tres días hábiles posteriores a la fecha contemplada como conclusión del periodo de evaluación correspondiente, establecida en el calendario escolar.

Artículo 115. En caso de que exista algún error en el momento de asentar las calificaciones, el docente deberá solicitar al departamento académico en el cual preste sus servicios la corrección, en tiempo y forma, posteriormente la Dirección de Control Escolar y Servicios Escolares realizará la modificación.

Artículo 116. Es obligatorio informar personalmente a sus alumnos las calificaciones obtenidas antes de asentar, con el fin de reducir los errores y la consiguiente modificación de las mismas.

Artículo 117. Al finalizar el periodo, la Dirección de Control Escolar y Servicios Escolares deberá comunicar al docente que proceda a imprimir las actas de calificaciones finales y proceda a firmarlas, en la fecha que sea establecida por la dirección.

CAPÍTULO VII DE LOS PAGOS

Artículo 118. Las formas, procedimientos y términos para la realización de los pagos correspondientes, serán establecidos en los instructivos y en el contrato de prestación de servicios educativos, que para tal efecto elaboren y publiquen las autoridades de la Institución.

Artículo 119. El alumno que no efectúe el pago de las cuotas correspondientes, en los términos y plazos establecidos, no tendrá derecho a los servicios que proporciona la Institución.

Artículo 120. El alumno que abandone sus estudios durante el desarrollo del curso, está obligado a realizar los trámites necesarios para darse de baja; de no hacerlo, seguirá siendo considerado como alumno de la institución y, en consecuencia, las cuotas correspondientes le serán exigidas.

Artículo 121. La entrega de documentos personales por parte de la institución a los estudiantes que se den de baja no estará sujeta al pago de contraprestación

alguna.

Artículo 122. El alumno que se diere de baja durante el transcurso del cuatrimestre según corresponda, deberá cubrir el 9% del costo total de las colegiaturas del cuatrimestre, por cada semana transcurrida a partir del inicio del mismo hasta el momento de tramitar la baja.

Artículo 123. El alumno cubrirá las cuotas o derechos que originen los distintos servicios administrativos o académicos que solicite a la institución.

Artículo 124. El aspirante a ingresar a la institución deberá cubrir la cuota correspondiente al examen de admisión.

Artículo 125. El pago de la inscripción, seguro de vida tutores, seguro de accidentes personales, cuota de incorporación a la Secretaría de Educación, credencial y cuota de padres de familia, deberá realizarse dentro de las fechas indicadas. El incumplimiento de esta norma libera a la Institución de responsabilidad alguna.

Artículo 126. Las cuotas que en forma regular deberá pagar el alumno que cursa la Licenciatura, serán por los siguientes conceptos:

- I. Inscripción;
- II. Reinscripción;
- III. Seguro escolar contra accidentes;
- IV. Cuota de incorporación a la Secretaría de Educación;
- V. Curso propedéutico o de nivelación;
- VI. Cursos de regularización;
- VII. Colegiaturas;
- VIII. Certificación de estudios;
- IX. Exámenes extraordinarios;
- X. Exámenes a título de suficiencia;
- XI. Examen de profesional;
- XII. Trámite de titulación; y
- XIII. Los demás que establezcan las autoridades competentes.

Artículo 127. El alumno que recurse alguna materia deberá pagar la cuota que establezca la autoridad competente del CEUS.

Artículo 128. El alumno que no haya aprobado en los exámenes ordinarios las materias, que en forma regular le correspondan, deberá cubrir el costo de cada una de las asignaturas que desee y tenga derecho a presentar en examen extraordinario y/o a título de suficiencia.

Artículo 129. Los pagos deben hacerse en la Institución Bancaria indicada, en la secuencia que marca el calendario sin alterar su orden y dentro de los diez primeros días de los meses establecidos. Todo pago extemporáneo tendrá un

recargo del 10%.

Artículo 130. Las cuotas por los servicios que presta la Institución nunca serán objeto de devolución ni aún en caso de baja total.

Artículo 131. A los alumnos de nuevo ingreso que habiendo realizado el pago de su Inscripción se den de baja antes del inicio de clases, podrán solicitar la devolución de la misma, dentro de los cinco siguientes días a la fecha en que se realizó el pago y se le retornará el 70% del mismo, vencido este plazo la Universidad queda desligada de toda responsabilidad.

Artículo 132. Los casos no previstos en el presente Reglamento en relación a los pagos serán resueltos por las autoridades competentes de la misma institución en coordinación con las autoridades educativas estatales.

CAPÍTULO VIII DE LA CONDUCTA DEL ALUMNO

Artículo 132. El alumno deberá observar en todo momento las disposiciones del presente reglamento para mantener el orden, la disciplina y el funcionamiento de la institución y compete al personal directivo, docente y administrativo vigilar su cumplimiento.

Artículo 133. Las conductas desarrolladas por los estudiantes que se estimen atentatorias con la debida convivencia universitaria, que alteren el funcionamiento académico normal o que transgredan principios éticos, serán motivo de una investigación para establecer los hechos y responsabilidades.

Artículo 134. Los estudiantes del Centro Universitario Serdán deberán vestir siempre con la formalidad que requieran las actividades en las que se participará, tales como clases, exposiciones, exámenes, actividades culturales, deportivas, etcétera; guardando la dignidad, el aseo, la compostura y el decoro que corresponda a su calidad de alumno de la institución.

Artículo 135. Los alumnos deberán promover, cuidar y respetar la integridad y ética académica en todas las actividades dentro y fuera de la institución.

Artículo 136. Los estudiantes del CEUS deberán apegarse a las siguientes normas de conducta:

- I. Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en actos de deshonestidad académica en cualquiera de sus expresiones o manifestaciones;

- II. Abstenerse de dar obsequios al personal académico del que reciban alguna cátedra;
- III. No hacer propaganda ni proselitismo político en la institución;
- IV. Respetar la dignidad de directivos, profesores, empleados y alumnos, así como de todas aquellas personas que guarden alguna relación con la institución;
- V. Queda prohibido introducir bebidas embriagantes o sustancias prohibidas que alteren la conducta de las personas;
- VI. Está prohibido introducir o portar cualquier tipo de armas a la institución;
- VII. El alumno debe respetarse a sí mismo, a sus maestros, a sus compañeros y a toda persona con quien se relacione dentro de la comunidad educativa;
- VIII. Las alumnas y alumnos deben portar los tres uniformes completos, limpios, bien arreglados y en los días que correspondan, de no presentarse como se solicita, obtendrá nota negativa en disciplina;
- IX. Si un alumno decide traer cualquier aparato electrónico o de lujo, es responsable del cuidado y vigilancia del mismo, el colegio no se hará responsable de su extravío o maltrato del mismo;
- X. En los salones no se permite comer, masticar chicle, peinarse, maquillarse u otra acción que limite la atención a la clase.
- XI. Están prohibidas las manifestaciones de obscenidad, traducidas en expresiones verbales, rayado, grabado, pintura o escritura en cualquier parte del edificio o mobiliario escolar. Además de cubrir los gastos de reparación, se colocará reporte de conducta;
- XII. Las demás obligaciones que sean correlativas a los derechos consignados en el presente reglamento o en el marco normativo de la institución que les sea aplicable.

CAPÍTULO IX DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 137. Son derechos de los alumnos del Centro Universitario Serdán:

- I. Derecho a recibir del Centro Universitario Serdán, los servicios educativos que imparte y a obtener la documentación que acredite y certifique sus estudios, previo cumplimiento de sus obligaciones y requisitos correspondientes.
- II. Recibir en todo momento un trato digno, respetuoso y atento, alejado del acoso y hostigamiento, tanto del personal académico, administrativo y directivo, como del resto de estudiantes que conjuntamente integran la comunidad académica de la institución, de tal forma que se procure un clima académico adecuado para potenciar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- III. Cursar los estudios de conformidad con el orden previsto en los planes y programas de estudios vigentes, en la fecha de la inscripción y de acuerdo con el tiempo de permanencia estipulado para la conclusión de los mismos;
- IV. Recibir el número de horas previstas para cada asignatura, en los planes y programas de estudio, horario y lugar previamente establecidos;

- V. Participar activamente e integrar grupos de trabajo con otros estudiantes para el óptimo desarrollo de su formación académica;
- VI. Conocer el contenido, desarrollo y los resultados de los programas de las asignaturas de su plan de estudios, así como del procedimiento de evaluación, previo al inicio de las mismas;
- VII. Ser evaluados de acuerdo con los criterios establecidos en cada asignatura y conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones;
- VIII. Participar en actividades de investigación, preservación y difusión de la cultura, como parte de su formación profesional integral;
- IX. Recibir información oportuna en relación con el contenido de los planes y programas de estudios, de las actividades académicas que el Instituto desarrolle y de los trámites escolares;
- X. Recibir orientación oportuna relacionada con la organización y funcionamiento de la IES;
- XI. Obtener asesoría académica cuando presente dificultades en su proceso de aprendizaje;
- XII. Solicitar asesoría para trabajos de investigación y tesis;
- XIII. Contar con los espacios y medios básicos para expresarse libremente dentro de un marco de respeto;
- XIV. Realizar el servicio social y las prácticas profesionales según su plan de estudios;
- XV. Participar en actividades deportivas, sociales y culturales que la IES establezca;
- XVI. Participar en los eventos académicos, cursos y seminarios obteniendo las respectivas constancias;
- XVII. Recibir una credencial que lo identifique como estudiante de la IES;
- XVIII. Ser candidato y solicitar beca, de acuerdo con los requisitos que correspondan;
- XIX. Hacer uso de las instalaciones como biblioteca, centro de cómputo, cafetería, salones, etcétera, de la forma racional y apegada a los fines que la institución persigue;
- XX. Participar en la evaluación de sus docentes;
- XXI. Participar en programas de movilidad de la institución, previo cumplimiento de requisitos;
- XXII. Recibir una vez concluidos sus estudios y el trámite correspondiente, los documentos que acrediten legalmente los estudios cursados, previo pago de los derechos correspondientes;
- XXIII. En caso de merecerlo, hacerse acreedor a reconocimientos académicos; y
- XXIV. Los demás que establezcan la normatividad vigente aplicable.

Artículo 138. Son obligaciones de los alumnos del Centro Universitario Serdán, las siguientes:

- I. Conocer y cumplir las disposiciones del reglamento y demás normatividad interna de la IES;

- II. Actuar con integridad y practicar los valores institucionales durante su estancia en la IES;
- III. Asistir y participar en las actividades académicas con motivo del plan de estudios que cursan en la IES;
- IV. Comprometer su mejor desempeño para estudiar y acreditar adecuadamente todas las asignaturas correspondientes a su programa de estudios, en el orden y secuencia establecidos en el plan de estudios correspondiente;
- V. Realizar los trámites para obtener su credencial que lo acredite como estudiante de la institución, portarla en forma permanente al interior de las instalaciones y exhibirla como identificación cuando sea requerida para ello;
- VI. Realizar en su caso las prácticas profesionales y el servicio social correspondiente a su plan de estudios;
- VII. Usar de manera responsable y adecuada las instalaciones, mobiliario, equipos de cómputo y laboratorio, maquinaria, vehículos de transporte escolar, materiales escolares y bibliográficos, y demás bienes que conforman el patrimonio de la IES;
- VIII. Usar de forma responsable y adecuada los servicios que proporciona la IES, tales como el acceso a internet, servicios médicos, entre otros;
- IX. Mantener la disciplina y el prestigio del Centro Universitario Serdán;
- X. Cubrir de acuerdo con el calendario de pagos, las cuotas de inscripción, reinscripción y mensuales, que para cada ciclo o período escolar se establezcan;
- XI. Abstenerse de realizar conductas o actos contrarios al objetivo de la IES;
- XII. Entrar o permanecer en las instalaciones de la institución dentro de los horarios establecidos para tal efecto;
- XIII. Atender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir cualquier accidente dentro de las instalaciones;
- XIV. Hacer buen uso de los teléfonos y medios de comunicación, así como del equipo de cómputo y electrónico de la institución; y
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 139. El incumplimiento de las obligaciones o el ejercicio abusivo; así como las faltas disciplinarias en las que los alumnos incurran podrán ser sancionadas en la forma, términos y de acuerdo con los procedimientos que se establezcan en este reglamento o cualquier otro ordenamiento que resulte aplicable.

Sección Primera

Acceso del Alumno a la Institución

Artículo 140. El alumno deberá presentarse portando adecuadamente el uniforme completo que la Institución determina.

Artículo 141- En cuanto a la limpieza y apariencia personal para el desarrollo de práctica clínica se establece lo siguiente:

- I. Alumnas: Sin maquillaje, labios pintados o brillo labial, no tener uñas largas, postizas o pintadas, no utilizar pulseras ni perforaciones visibles; y
- II. Alumnos: Cabello corto, no utilizar pulseras, están prohibidas tipo de perforaciones (piercing), deberán traer uñas cortas y limpias, no se permite el uso de gorros y cachuchas.

Artículo 142. Las medidas y protocolos de acceso y sanitarios podrán modificarse de conformidad con las medidas establecidas por las autoridades educativas y de salud así como de los acuerdos emitidos por el gobierno del Estado y publicados en el periódico oficial a fin de preservar la salud de la comunidad escolar, en casos de alguna contingencia sanitaria.

Artículo 143. Estará prohibido el acceso a las instalaciones de la institución a cualquier persona ajena a la comunidad educativa, salvo que ésta o estás demuestren tener un interés legítimo para acceder, debiendo presentar en la entrada identificación oficial vigente con fotografía. Dicha identificación podrá ser retenida por el personal de seguridad mientras se encuentre dentro de las instalaciones

Sección Segunda De las Bajas

Artículo 144. El estudiante que exceda el límite de faltas en todas las asignaturas de su carga académica durante las primeras dos semanas de clases, será dado de baja temporal durante el periodo académico en que se presenta esta situación, manteniendo su derecho a reinscribirse nuevamente en el siguiente periodo.

El estudiante que sea dado de baja temporal por este motivo será notificado personalmente o vía correo electrónico institucional. En caso de que el alumno haya asistido a clase, contará con 5 (cinco) días hábiles para demostrar su asistencia, de manera que se pueda reanudar el servicio.

Artículo 145. Serán considerados como estudiantes condicionados a nivel profesional aquellos estudiantes que reúnan al menos una de las siguientes características:

- I. Reprueben tres materias en cada uno de los dos últimos periodos académicos cursados;
- II. Reprueben dos materias en cada uno de los tres últimos periodos académicos cursados;
- III. Reprueben tres veces el mismo curso;
- IV. Reprueben un total de seis materias en dos periodos académicos consecutivos;

- V. Reprueben cuatro materias en un mismo periodo académico; y
- VI. Reprueben todas las materias que cursen en un periodo académico.

Artículo 146. La Rectoría y/o Vicerrectoría dará a conocer, por escrito, el estatus de condicionado por bajo desempeño académico al estudiante, así como las condiciones de reingreso relacionadas a dicho estatus en la institución.

Artículo 147. Serán dados de baja definitiva por bajo desempeño académico del nivel profesional aquellos estudiantes que reúnan al menos una de las siguientes características:

- I. Siendo estudiantes condicionados reprueben una materia en un mismo periodo académico;
- II. Reprueben 10 materias antes de haber cursado el 50% de las materias que integran su plan de estudios; y
- III. Obtengan tres calificaciones finales con nota NP (no presentó).

Artículo 148. La Rectoría y/o Vicerrectoría dará a conocer, por escrito, el estatus de baja por bajo desempeño académico al estudiante para efectos de la fracción I del artículo anterior, quedarán excluidos aquellos estudiantes a quienes les falten seis o menos materias para egresar.

TÍTULO CUARTO BECAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 149. El presente título tiene por objeto regular el otorgamiento, renovación, terminación, suspensión y cancelación de las becas y apoyos económicos a los alumnos del Centro Universitario Serdán.

Artículo 150. La institución, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y la normatividad vigente aplicable, podrá otorgar becas y apoyos a los alumnos que cursan estudios superiores.

Artículo 151. Se entiende por beca la ayuda económica que otorga el CEUS para realizar estudios en los programas educativos que ofrece a los alumnos que cumplen con los requisitos en el presente reglamento.

Artículo 152. Los programas de becas o apoyos que se formulen persiguen los propósitos siguientes:

- I. Proporcionar a los alumnos en situación económica adversa, recursos para sostenimiento de sus estudios;
- II. Distinguir el desempeño académico de calidad y sobresaliente de los alumnos; y
- III. Fomentar la eficiencia terminal.

Artículo 153. Para otorgar las becas, la institución, a través de la comisión de Becas considera los criterios siguientes:

- I. El análisis de la propuesta;
- II. El presupuesto disponible;
- III. La matrícula escolar activa; y
- IV. Las demás que establezca la comisión de becas así como la convocatoria que para tal efecto, emita la autoridad educativa estatal.

Artículo 154. Los alumnos solo podrán ser beneficiados por un tipo de beca por periodo.

Artículo 155. El CEUS ofrece los siguientes tipos de beca:

- I. Beca Secretaría de Educación o Beca SEP
- II. Beca Institucional

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN

Artículo 156. Los alumnos que realizan estudios y que deseen participar en el programa de becas, podrán hacerlo cuando se ajusten a los siguientes requerimientos:

- I. Estar inscrito como alumno regular;
- II. Acreditar un promedio acumulado mínimo de ocho puntos cinco (8.5) o el que estipule la convocatoria de becas emitida por la autoridad educativa estatal, en el periodo escolar inmediato anterior o, en su caso, en el bachillerato de procedencia.
- III. No tener materias reprobadas en el ciclo inmediato anterior;
- IV. No haber renunciado a calificaciones de las materias cursadas en el ciclo inmediato anterior;
- V. Demostrar dificultades económicas para el pago de inscripción o colegiaturas mensuales, susceptible de verificar a través de un estudio socioeconómico;
- VI. Firmar carta compromiso, cuando así lo establezca la convocatoria; y
- VII. Entregar la solicitud y la documentación probatoria al departamento correspondiente;

Artículo 157. Las Becas Secretaría de Educación a otorgarse comprenderán como mínimo, el equivalente al cinco por ciento (5%) del total de la matrícula escolar reportada en el ciclo escolar inmediato anterior.

Artículo 158. Dentro del porcentaje señalado en el artículo anterior, no podrán considerarse las becas que se concedan a las hijas y a los hijos de su personal, ni las becas institucionales, o que se deriven de algún otro programa.

Artículo 159. La selección de becarias y becarios la realizará el Comité de Becas de la institución, el cual se integrará conforme a los criterios previamente establecidos en la convocatoria de becas para instituciones educativas particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios.

Artículo 160. Para la selección de becarias y becarios se tomará en consideración la situación socioeconómica de la persona solicitante, seguido por el aprovechamiento académico; el primero, con el estudio socioeconómico que realice la institución educativa, conforme a los criterios establecidos en la normatividad correspondiente, y el segundo, con base en el promedio del ciclo escolar anterior.

Artículo 161. En caso de detectar irregularidades en el proceso de selección o incumplimiento a las disposiciones establecidas en la convocatoria, la Secretaría de Educación, a través de la Dirección de Becas, podrá determinar las medidas o procedimientos que estime pertinentes procurando el interés superior de los educandos.

Artículo 162. El promedio de las y los estudiantes se obtendrá de las asignaturas que exclusivamente estén contenidas en el plan de estudios oficial vigente y autorizado por la Secretaría de Educación, sin contar las asignaturas o cursos extracurriculares que implemente la institución educativa.

Artículo 163. Contará con preferencia el alumnado que solicite renovación de beca, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria que emita la Secretaría de Educación del Estado, teniendo derecho a renovarla cuando menos en el mismo porcentaje en que les fue asignada en el ciclo escolar anterior.

Artículo 164. El cambio de nivel educativo o de institución educativa particular, se considerará como nueva beca y no como renovación, aun cuando la alumna o el alumno hayan sido becados en el nivel o institución anterior.

Artículo 165. Los resultados del proceso de selección de becarias y becarios se darán a conocer, conforme a lo establecido en la convocatoria de becas que emita la Secretaría de Educación del Estado y serán publicados por la institución.

Artículo 166. La documentación deberá entregarse a la institución educativa y ésta

a su vez entregará al educando el acuse de recibo correspondiente.

Artículo 167. Serán excluidos del proceso de selección los educandos que entreguen documentación incompleta, alterada o apócrifa.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

Artículo 168. La beca que se otorgue comprenderá los aspectos siguientes:

- I. Exención del pago total o parcial en colegiatura o inscripción;
- II. En los casos de exención parcial, deberá ser equivalente a, cuando menos del veinticinco por ciento (25%) del total de dicha colegiatura o inscripción;
- III. Tendrá vigencia de un ciclo escolar completo o su equivalente en la modalidad educativa correspondiente;
- IV. No podrá suspenderse, ni cancelarse durante el año escolar o su equivalente, para el cual fue otorgada salvo en los casos que determine la Secretaría de Educación.

Artículo 169. Tendrá derecho a participar en el proceso de selección, el alumnado que acredite estar inscrito en el Centro Universitario Serdán en el momento previo a la selección de becarias y becarios, que enfrente una situación económica que pudiera impedir su derecho a continuar con su educación, que cuente con promedio académico mínimo del grado inmediato al que esté por cursar de ocho punto cinco (8.5) o el que determine la convocatoria correspondiente.

Artículo 170. El alumnado interesado en obtener una beca o su renovación, deberá pedir el formato de solicitud de conformidad con lo establecido en la convocatoria de becas emitida por la autoridad educativa estatal para el ciclo escolar correspondiente.

Artículo 171. El candidato a becario deberá entregar el formato de solicitud debidamente requisitado en las fechas establecidas en la convocatoria y según lo indique la institución educativa, anexando los siguientes documentos:

- I. Boleta, kárdex, certificado o documento oficial equivalente en copia legible simple que reporte el promedio final obtenido en el ciclo escolar anterior al que solicita la beca;
- II. Documento que acredite los ingresos económicos del padre, madre o la persona que funge como tutora o tutor de los aprendientes, la antigüedad máxima del documento no deberá exceder de un mes a la entrega de la solicitud. En caso de que la familia cuente con dos o más ingresos, deberán acreditarse estos mismos por separado;
- III. Si se realiza actividad empresarial deberá acreditar sus ingresos con copia de la última declaración fiscal correspondiente;

- IV. Con el objetivo de verificar que la persona solicitante es alumno de la institución, deberá presentar el comprobante de inscripción para el grado al que solicita la beca;
- V. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses (luz, agua, teléfono o gas); y
- VI. En caso de solicitar renovación, deberán anexar el resolutivo de la beca anterior.

Artículo 172. La documentación deberá entregarse a la institución educativa y ésta a su vez entregará al candidato a becario el acuse de recibo correspondiente.

Artículo 173. Los alumnos que obtengan una beca o apoyo tendrán, en lo procedente, las obligaciones comunes siguientes:

- I. Firmar carta compromiso con el CEUS, en los casos que corresponda; y
- II. Cumplir con los estudios o actividades para los cuales le fue otorgada la beca.

Artículo 174.- Los alumnos que obtengan beca institucional deberán contribuir además con diez horas semanales de actividades de servicio en una área o programa que la universidad le asigne y dar crédito, en su caso, al Centro Universitario Serdán, en los trabajos que publique como resultado de las investigaciones realizadas o durante la vigencia de la beca.

CAPÍTULO IV DE LA TERMINACIÓN Y CANCELACIÓN DE BECAS

Artículo 175. Las becas que otorga la universidad se terminarán en los casos siguientes:

- I. Cuando concluya el plazo para el cual fueron otorgadas;
- II. Cuando se hayan cumplido los objetivos para los cuales fueron otorgadas;
- III. Por renuncia expresa del Becario; y
- IV. Por defunción del becario

Artículo 176. Las becas se cancelarán en los casos siguientes:

- I. Por abandono de los estudios;
- II. Por dejar de cumplir los requisitos para su otorgamiento;
- III. Para el caso exclusivo de becas institucionales, cuando el alumno no cumpla con las actividades de servicio a la universidad; y
- IV. Por haber cometido una falta grave cuya consecuencia sea la aplicación de una sanción por parte de la universidad

Artículo 177. El alumno que haya cancelado una beca, como consecuencia de una sanción estará imposibilitado para volver a solicitar o renovar la beca.

Artículo 178. La información que reciba la Comisión de Becas tendrá el carácter de confidencial y ninguno de sus miembros estará autorizado para divulgar en forma anticipada a los solicitantes o cualquier miembro de la comunidad universitaria.

TITULO QUINTO DE LA MOVILIDAD

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 179. La Coordinación de Movilidad e Internacionalización será responsable de la promoción de los programas institucionales de movilidad e internacionalización de alumnos y académicos, en apego a lo establecido en la normatividad vigente aplicable.

Artículo 180. Las atribuciones del Coordinador de Movilidad e Internacionalización son:

- I. Acordar con la rectoría de CEUS, en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar las respecto a los avances en movilidad e internacionalización;
- III. Elaborar y presentar la rectoría de CEUS, el programa de trabajo anual de las actividades de su competencia;
- IV. Promover el programa y los programas institucionales entre la comunidad estudiantil y académica;
- V. Identificar de manera oportuna, en coordinación con el vicerrector de la institución los alumnos candidatos para realizar movilidad;
- VI. Facilitar en conjunto con el tutor académico, a los posibles candidatos en el procedimiento administrativo, análisis de las instituciones destino a las cuales desee insertarse;
- VII. Apoyar a los alumnos y académicos interesados en el proceso de solicitud de becas de movilidad nacional e internacional;
- VIII. Participar en las capacitaciones y programas de internacionalización del currículum;
- IX. Promover entre la comunidad académica la inclusión de acciones de internacionalización en el CEUS; y
- X. Entregar un informe de actividades al rector y vicerrector, al término de cada periodo escolar

Artículo 181. La Coordinación de Movilidad e Internacionalización emitirá la convocatoria para participar en programas de movilidad e intercambio académico así como movilidad docente para el ciclo escolar correspondiente.

Artículo 182. Serán requisitos indispensables para que los estudiantes puedan participar en los programas de movilidad:

- I. Ser alumno regular;
- II. Tener un promedio mínimo de 8.0;
- III. Haber cursado al menos el 30% del plan de estudios;
- IV. Los demás que establezca la convocatoria que emita la institución, en apego a la normatividad vigente aplicable.

Artículo 183. Para que tanto alumnos como docentes puedan participar en programas de movilidad e intercambio, deberá celebrarse de manera previa, un convenio de colaboración entre el Centro Universitario Serdán y las instituciones destino.

Artículo 184. Los procesos para los programas de movilidad estudiantil y docente quedarán establecidos en las convocatorias correspondientes.

TÍTULO SEXTO DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 185. Todos los estudiantes que cursen la licenciatura en la institución deberán prestar el servicio social como requisito previo para obtener el título profesional en los términos del presente reglamento y demás normatividad vigente aplicable.

Artículo 186. Para los efectos de este reglamento, se entiende por servicio social el conjunto de actividades teórico-prácticas de carácter temporal y obligatorio, que realizan los estudiantes en beneficio de las comunidades, y que contribuye a su formación profesional e integral, cumpliendo con uno de los requisitos para obtener el título profesional.

Artículo 187. Los estudiantes de licenciatura en áreas de la salud, podrán iniciar el servicio social cuando hayan cubierto el 100% de créditos del plan de estudios.

Artículo 188. La duración del servicio social de las licenciaturas que correspondan a ciencias de la salud, el tiempo será de doce meses continuos.

Artículo 189. Las jornadas de prestación del servicio social deberán ser de cuatro

horas como mínimo y ocho horas máximas.

Artículo 190. El servicio social se realizará a través de los convenios que suscribirá la rectoría y los representantes legales de las instancias receptoras de las plazas ofertadas por la Secretaría de Salud del Estado de Puebla.

Artículo 191. Los periodos para realizar el servicio social serán dos, enero y agosto.

Artículo 192. Las fechas para la asignación de plazas serán programadas por el Área de Servicio Social y la unidad receptora de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Salud.

Artículo 193.- La elección de las plazas se realiza por orden de promedio decreciente y sólo participan los estudiantes que cuenten con el 100% de unidades de aprendizaje cursadas y acreditadas, y cuyo nombre esté incluido en la relación oficial publicada por la Unidad Académica.

Artículo 194. Las prácticas profesionales serán de carácter opcional por lo que de ninguna manera serán requisito para iniciar el proceso de titulación y no se podrán considerar en este rubro las prácticas clínicas que forman parte del plan de estudios.

CAPÍTULO II PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 195. La práctica profesional es conjunto de actividades y quehaceres propios de la formación profesional del alumno, que le permite relacionarse con el medio profesional donde se desempeñará y le dará la oportunidad de aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos a través del plan de estudios del programa educativo.

Artículo 196. La práctica profesional tiene los siguientes objetivos:

- I. Contribuir a la formación integral del alumno a través de la interrelación de conocimientos teóricos y aspectos prácticos de la profesión;
- II. Coadyuvar en la formación del alumno con el fin de desarrollar habilidades y competencias para diagnosticar, planear, ejecutar y evaluar actividades de la profesión, de conformidad con el perfil de egreso;
- III. Proporcionar información pertinente para la actualización de los planes y programas de estudio;
- IV. Fortalecer y consolidar la vinculación de la Institución con el entorno social y productivo;
- V. Promover valores profesionales, humanísticos y éticos en la formación

- integral del alumno; y
- VI. Facilitar la inserción del egresado al mercado laboral.

Artículo 197. Los programas o proyectos de prácticas profesionales deben contener, al menos lo siguiente:

- I. Datos de la unidad receptora;
- II. Funciones o actividades a desarrollar;
- III. Perfil profesional solicitado por la unidad receptora;
- IV. Justificación del plan de actividades en función del perfil profesional solicitado; y
- V. El número de horas requeridas por la unidad receptora

Artículo 198. Las solicitudes para el registro de proyectos de prácticas profesionales podrán presentarse por las unidades receptoras, coordinadores, tutores y/o los alumnos involucrados en el proyecto respectivo.

Artículo 199. Los alumnos podrán iniciar la práctica profesional habiendo cubierto al menos el 50% de los créditos del programa académico

Artículo 200. La práctica profesional podrá realizarse en una o más unidades receptoras, éstas podrán ser distintas o las mismas en que el alumno realice servicio social. El practicante también podrá realizar su práctica profesional en la institución o empresa en que labora, siempre y cuando las actividades correspondan al perfil profesional.

Artículo 201. El practicante podrá solicitar ante el coordinador o el responsable de prácticas profesionales de su programa educativo, dentro de los primeros 45 días naturales contados a partir de su inscripción, la suspensión temporal o definitiva del programa o proyecto donde esté inscrito, haciéndolo del conocimiento de la unidad receptora respectiva.

Sección Primera

Derechos y Obligaciones de los Practicantes

Artículo 202. El alumno podrá seleccionar del padrón de unidades receptoras, aquella donde pueda realizar la práctica profesional, o bien solicitar registro de unidad receptora, efectuando el trámite correspondiente ante el coordinador o el responsable de prácticas profesionales.

Artículo 203. Son derechos de los practicantes del Centro Universitario Serdán:

- I. Recibir información del tutor sobre el programa o proyecto de prácticas profesionales en el que desee inscribirse;
- II. Realizar, en su caso, su práctica profesional en el organismo o empresa

- donde labora, previa autorización del CEUS;
- III. Recibir orientación adecuada y oportuna para el desempeño de su práctica profesional;
 - IV. Que las actividades de su práctica sean acordes con su perfil profesional;
 - V. Contar, por parte de la unidad receptora, con los instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
 - VI. Percibir los estímulos que, en su caso, le otorgue la unidad receptora con motivo de la realización de su práctica profesional;
 - VII. Recibir de la unidad receptora, en su caso, la información sobre los cambios en las condiciones y actividades en el programa o proyecto de prácticas profesionales que se presenten;
 - VIII. Solicitar la suspensión temporal o definitiva del programa o proyecto de prácticas profesionales en el que esté inscrito;
 - IX. Recibir una constancia de haber concluido prácticas profesionales, expedida por el coordinador de prácticas profesionales, en la que se indique la unidad receptora, las funciones que se desempeñaron y el tiempo en horas que se ejercieron; y
 - X. Las demás que señale la normatividad Institucional aplicable.

Artículo 204. Son obligaciones de los practicantes del Centro Universitario Serdán:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento;
- II. Desarrollar las prácticas conforme a los tiempos y en el lugar establecido en el acuerdo respectivo, una vez registrada su inscripción;
- III. Respetar las disposiciones, reglamentos y normas de comportamiento de las unidades receptoras;
- IV. Justificar ante la unidad receptora, así como ante el tutor, el coordinador o el responsable de prácticas profesionales los retrasos o incumplimiento de metas establecidos en su plan de actividades;
- V. Hacer uso adecuado de los materiales, útiles y equipo que se le confíen para el desarrollo de sus actividades;
- VI. Participar en cursos de capacitación, cuando el programa así lo requiera;
- VII. Informar oportunamente por escrito a su tutor de práctica profesional, de las irregularidades que se cometan en su perjuicio al realizar su práctica profesional;
- VIII. Elaborar y entregar al responsable de prácticas profesionales de la unidad receptora y al tutor, los reportes parciales del avance de las actividades, conforme al plan de actividades establecido; y
- IX. Las demás que señalen la normatividad institucional, el programa o proyecto de prácticas profesionales y el plan de actividades respectivo.

Sección Segunda
Derechos y Obligaciones de las Unidades Receptora en las Prácticas
Profesionales

Artículo 205. Las unidades receptoras tendrán los siguientes derechos:

- I. Proponer los proyectos que se estimen convenientes atendiendo a los requisitos establecidos en el presente reglamento;
- II. Recibir información sobre la aceptación o rechazo de los proyectos propuestos;
- III. Recibir información de la trayectoria escolar del practicante que le ha sido asignado;
- IV. Recibir información de parte de los tutores, coordinadores o responsables de prácticas profesionales sobre aspectos internos de la institución que puedan afectar el desarrollo del proyecto registrado;
- V. Recibir oportunamente información y asesoría para la elaboración de convenios, cartas de intención o cartas compromiso; y
- VI. Presentar ante el coordinador o responsable de prácticas profesionales del programa educativo las inconformidades u observaciones con respecto al desempeño del practicante o del tutor.

Artículo 206. Las unidades receptoras tendrán bajo su responsabilidad:

- I. Acordar con la institución los términos y condiciones bajo los cuales se desarrollará la práctica profesional, incluyendo derechos y obligaciones que tendrán ambas instituciones y formalizarlo a través de carta de intención o convenio de colaboración;
- II. Designar a un responsable de supervisar y apoyar el cumplimiento de las actividades de los practicantes;
- III. Proveer las condiciones y los apoyos económicos necesarios, tanto en lo administrativo como en lo operativo, para la realización de las actividades programadas;
- IV. Supervisar el desempeño de los practicantes e informar a los tutores para efectos del seguimiento correspondiente;
- V. Asignar las tareas al practicante de conformidad con el programa o proyecto aprobado, respetando los horarios y el período de prácticas establecidos;
- VI. Garantizar la seguridad, integridad y un trato digno a los practicantes;
- VII. Notificar con oportunidad al tutor de prácticas profesionales correspondiente los cambios de responsable del proyecto de prácticas profesionales en la unidad receptora;
- VIII. Informar oportunamente al tutor de prácticas profesionales del programa educativo, en caso de irregularidades cometidas por el practicante en el desempeño de sus actividades;
- IX. Validar con la periodicidad requerida, los informes correspondientes a las actividades realizadas dentro del proyecto de prácticas profesionales;

- X. En caso de difundir los resultados de los proyectos, las unidades receptoras deberán otorgar los créditos correspondientes a la institución y a los practicantes; y
- XI. Las demás obligaciones establecidas en el presente reglamento y en los lineamientos y directrices aplicables.

Sección Tercera

Medidas disciplinarias en las Prácticas Profesionales

Artículo 207. El practicante será sancionado cuando incurra en algunas de las siguientes faltas:

- I. Realizar actos que violen el presente reglamento;
- II. Incumplir las disposiciones, reglamentos y normas de comportamiento de las unidades receptoras;
- III. Incumplir con lo establecido en el programa o proyecto de prácticas profesionales.
- IV. Abandonar sin justificación el programa o proyecto en el cual está inscrito;
- V. Falsear los informes de actividades que presente; e
- VI. Incumplir con la entrega en tiempo y forma de los informes de actividades correspondientes.

Artículo 208. Las sanciones que podrán imponerse a los practicantes serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Suspensión temporal en el proyecto de prácticas en que esté inscrito;
- III. Suspensión definitiva y cancelación en el proyecto de práctica profesional;
- IV. En caso de faltas graves, se pondrá a consideración la baja temporal de la institución del alumno.

Artículo 209. Las sanciones que podrán imponerse a las unidades receptoras quedarán integradas a los convenios y cartas de intención y podrán ser las siguientes:

- I. Notificación sobre irregularidades observadas en el desarrollo de las actividades del programa o proyecto de prácticas profesionales;
- II. Suspensión temporal de registro como unidad receptora; y
- III. Cancelación definitiva del registro como unidad receptora.

Artículo 210. El practicante o la unidad receptora podrán apelar ante la rectoría cuando considere que la sanción es improcedente, debiendo presentar por escrito los argumentos que justifiquen su apelación en un término no mayor de 15 días hábiles a la notificación de la sanción.

CAPÍTULO III SERVICIO SOCIAL

Artículo 211. El servicio social tiene como objetivo:

- I. Retribuirle a la sociedad por los beneficios recibidos para su educación, a través de programas y/o proyectos de servicio social de la institución, y de las instancias de los sectores social y público;
- I. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad;
- II. Contribuir a la formación profesional e integral del prestador de servicio social; y
- III. Vincular a la Institución con los sectores social, público y privado.

Artículo 212. Los candidatos a iniciar el servicio social tomarán un curso de inducción de Servicio Social que impartirá la Unidad Académica en coordinación con el Área de Servicio Social.

Artículo 213. Los requisitos que deberá cumplir el candidato a realizar el Servicio Social son los siguientes:

- I. Llenar el formato de Solicitud de Registro proporcionado por el Área de Servicio Social;
- II. Kardex original con el 100 % de créditos académicos aprobados;
- III. Carta de terminación de estudios
- IV. Original y 2 copias del Acta de Nacimiento;
- V. Original y dos copias de la CURP;
- VI. 2 fotografías infantil de frente, en blanco y negro
- VII. Una copia de identificación oficial vigente con fotografía;
- VIII. Recibo del pago por concepto de servicio social; y
- IX. Un folder tamaño oficio.

Artículo 214. Los requisitos señalados en el artículo anterior deberán ser entregados en el Área de Servicio Social y en un término de cinco días hábiles, el área publicará la relación de los estudiantes que cumplieron con los requisitos.

Artículo 215. El estudiante que haya cumplido con los requisitos deberá asistir al curso de inducción de servicio social en la fecha, hora y lugar que indique el Área de Servicio Social. En caso de no asistir al curso sin causa justificada, quedará sin efecto el trámite realizado.

Artículo 216. El Área de Servicio Social, solamente otorgará Carta de Asignación a los estudiantes que asistieron al Curso de Inducción de Servicio Social.

Artículo 217. El estudiante deberá presentarse, en un término de tres días hábiles

a partir de la fecha en que recibió la Carta de Asignación, en la instancia receptora. De no presentarse sin causa justificada ante la instancia a la cual fue asignado, quedará sin efecto el trámite efectuado

Sección Primera

Derechos y Obligaciones del Estudiante en Servicio Social

Artículo 218. El estudiante en servicio social tendrá los siguientes derechos:

- I. Recibir asesoría y orientación académica por parte de su Unidad Académica y/o del Área de Servicio Social;
- II. Recibir buen trato por parte del personal de su Unidad Académica que participa o interviene en el proceso de servicio social y del Área de Servicio Social, así como de la instancia receptora;
- III. Contar con los instrumentos y/o herramientas necesarias para el desarrollo eficiente de sus actividades;
- IV. Recibir los beneficios que otorgue el programa o proyecto en que esté participando, cuando estos existan;
- V. Solicitar permiso para ausentarse temporal o definitivamente de sus actividades de servicio social, cuando haya causa justificada;
- VI. Recibir apoyo y asesoría jurídica por parte de la Coordinación de Asuntos Jurídicos de la institución; y
- VII. Los demás que señale el reglamento interno.

Sección Segunda

Obligaciones del Estudiante en el Servicio Social

Artículo 219. El estudiante en servicio social tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar y entregar en el Área de Servicio Social, un plan de trabajo, en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que inició el servicio social. El plan de trabajo deberá tener el visto bueno del Coordinador de Servicio Social de la instancia receptora a través de la persona facultada para tal fin, del responsable del programa de servicio social y del propio estudiante;
- II. Asistir puntualmente a realizar las actividades de servicio social;
- III. Observar buena conducta y actuar con ética profesional;
- IV. No obstaculizar el trabajo de funcionarios, empleados o autoridades comunitarias;
- V. Asistir puntualmente a las actividades de capacitación que programe el Área de Servicio Social, y/o la instancia receptora;
- VI. Elaborar y entregar en el Área de Servicio Social y en la instancia receptora, informes mensuales y final de las actividades realizadas. Los informes

- mensuales se deberán entregar en un término de cinco días hábiles a partir de la fecha en que se cumplió el mes y el informe final en un término de ocho días hábiles a partir de la fecha en que se cumplió el último mes de actividades. Dichos informes deberán presentarse en versión impresa y electrónica, incluyendo fotografías, diagramas, planos; y
- VII. Las demás que señale el reglamento interno de la institución.

Sección Tercera

Elaboración y Autorización de Programas y Proyectos de Servicio Social

Artículo 220. El servicio social se realiza de manera individual y colectiva (brigadas disciplinarias y multidisciplinarias), en las comunidades con menor índice de desarrollo humano y social del Estado de Puebla y el País; a través de programas y proyectos de instancias del sector salud.

Artículo 221. Los programas y proyectos de servicio social de la institución, serán elaborados y autorizados por el Área de Servicio Social de acuerdo a la práctica del ejercicio profesional que se proponen los planes de estudio.

Artículo 222. Los estudiantes no podrán realizar servicio social en las siguientes actividades y lugares:

- I. Actividades de los partidos políticos o para fines electorales;
- II. En su jornada laboral si es empleado; y
- III. Actividades no afines a la profesión que esté cursando.

Sección Cuarta

Procedimiento para Ausentarse Temporal o definitivamente del Servicio Social

Artículo 223. El estudiante en servicio social podrá solicitar permiso para ausentarse temporal o definitivamente de sus actividades de servicio social en los siguientes supuestos:

- I. Enfermedad grave que amerite hospitalización o recuperación;
- II. Impedimento físico;
- III. Atender a algún familiar en primer grado por enfermedad grave; y
- IV. Por muerte de algún familiar en primer grado.

Artículo 224. Cuando por causa justificada el prestador de servicio social solicite permiso para ausentarse temporal o definitivamente de sus actividades, deberá comunicarlo a la brevedad posible y por escrito, al Área de Servicio Social para los trámites procedentes.

Artículo 225. Cuando el permiso sea definitivo, sólo se podrá volver a iniciar el

siguiente periodo que establezca la institución.

Sección Quinta

Evaluación y Liberación del Servicio Social

Artículo 226. La evaluación es el proceso académico mediante el cual se mide en términos cualitativos y cuantitativos, el desempeño del estudiante en servicio social, misma que realizará el tutor de servicio social de la Unidad Académica a la que pertenezca el estudiante.

Artículo 227. Las evidencias que se considerarán en la evaluación del prestador de servicio social serán: la asistencia al Curso Taller de Inducción de Servicio Social, el plan de trabajo, los informes mensuales y final, y la evaluación que haga la instancia receptora al prestador.

Artículo 228. Una vez concluido el servicio social, corresponde a la unidad receptora la emisión de la carta de liberación o constancia de término de servicio social, misma que deberá contener los siguientes datos:

- I. Generales, que comprenderán el nombre, domicilio y nacionalidad del pasante así como la carrera profesional correspondiente;
- II. Del lugar de adscripción, que comprenderá la Denominación de la Institución de Servicio o de Educación Superior y el tipo y domicilio del establecimiento, así como la Entidad Federativa, el Municipio o Alcaldía y el nombre de la localidad donde se ubica;
- III. De la beca, si el servicio social se hizo sin beca, la anotación "A Título Gratuito";
- IV. La declaración de que el pasante cumplió satisfactoriamente con la práctica del servicio social, así como el periodo en que fue realizado; y
- V. -El documento deberá ser firmado y sellado por el Director General de Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado, por el Jefe de los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado o la autoridad competente que determine la Secretaría de Salud.

Artículo 229. Después de que el estudiante es evaluado en su servicio social, el Área de Servicio Social, procederá a expedir la constancia de acreditación de servicio social, a partir de que quedó integrado completamente su expediente.

Sección Sexta

Requisitos para la Expedición de la Constancia de Servicio Social por el Área de Servicio Social

Artículo 230. Para que el Área de Servicio Social expida al estudiante la Constancia de Acreditación de Servicio Social, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Copia de CURP;
- II. Original del Oficio de Aceptación;
- III. Copia de la Carta de Adscripción de la Unidad Receptora;
- IV. Plan de trabajo con el visto bueno del Coordinador(a) de Servicio Social de su Unidad Académica, de la instancia receptora y el propio estudiante;
- V. Entregar los informes parciales y final con el visto bueno del Coordinador(a) de Servicio Social de su Unidad Académica, la persona facultada de la instancia receptora, el responsable del programa de servicio social y el propio estudiante
- VI. Oficio de Terminación expedida por la instancia receptora;
- VII. Evaluación realizada al estudiante por la instancia receptora;
- VIII. Pago de derechos; y
- IX. Folder tamaño oficio.

Artículo 231. El trámite de liberación del servicio social es personal. La constancia de acreditación de servicio social que no sea recogida en un término de treinta días naturales será cancelada y el interesado volverá a pagar los derechos para que se le vuelva a elaborar.

Artículo 232. Quedan exentos de la obligación de prestar servicio social, las personas mayores de sesenta años o que estén impedidas por enfermedad grave o por impedimento físico en el momento de su realización. Lo anterior deberá acreditarse mediante acta de nacimiento y dictamen médico.

Artículo 233. Las instancias que requieran prestadores de servicio social, deberán solicitarlos por escrito al Área de Servicio Social, señalando número, perfil profesional, horario y las actividades que realizarán.

Artículo 234. El número de estudiantes enviados a la instancia receptora, en ningún caso podrá ser igual o mayor al de su plantilla de personal.

Artículo 235. Las instancias receptoras de prestadores de servicio social tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Entregar al estudiante un oficio de aceptación para que realice su servicio social;
- II. Hacer la debida inducción al funcionamiento de la instancia receptora y presentación del estudiante con el personal relacionado con sus funciones, a su ingreso a la instancia;
- III. Asignarle al estudiante de entre su plantilla de personal un asesor, cuya función será guiar y orientar al estudiante durante la prestación de su servicio social y otorgar al practicante las condiciones necesarias para el buen desempeño de sus actividades;
- IV. Tratar de manera respetuosa al estudiante;
- V. Realizar la evaluación especial del estudiante y reportarla a su tutor de servicio social;

- VI. Conceder al estudiante permiso para asistir a las actividades de capacitación que organice el Área de Servicio Social; y
- VII. Expedir la constancia de término al estudiante que haya concluido satisfactoriamente su servicio social, en un término no mayor de tres días hábiles.

Artículo 236. Cuando la instancia receptora decida dar de baja al prestador en servicio social, deberá comunicarlo por escrito al Área de Servicio Social. El escrito deberá señalar el o los motivos que causaron baja del prestador de servicio social.

Artículo 237. La instancia receptora que incumpla con una de las obligaciones que señala el presente Reglamento, dará lugar a que se dé por terminado el convenio para la prestación del servicio social.

Sección Séptima

Responsabilidad y Sanciones en el Servicio Social

Artículo 238. Queda estrictamente prohibido para los prestadores de servicio social:

- I. Acumular tres faltas injustificadas en un periodo de treinta días u ocho faltas durante todo el periodo;
- II. Incumplir con las actividades asignadas por la instancia receptor;
- III. Realizar actos que vayan en detrimento de la imagen de la institución y/o de la instancia receptora;
- IV. No asistir a las actividades de capacitación que organice y programe el Área de Servicio Social, y/o la instancia receptora;
- V. Incumplir con las disposiciones de la instancia receptora;
- VI. Incurrir en actos delictivos comprobados en el lugar donde realice su servicio social;
- VII. Obstaculizar el desarrollo de las actividades de la instancia receptora;
- VIII. Participar en actividades obrero-patronales o sindicales en la instancia receptora;
- IX. Causar daño al patrimonio de la institución y/o de la instancia receptora;
- X. Sustraer información sin la autorización de la instancia receptora, así como hacer mal uso de la misma;
- XI. Actuar fraudulentamente o carente de ética;
- XII. Consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y/o psicotrópicos durante el horario de servicio social, o se presente bajo los efectos de éstos;
- XIII. Incurrir en impuntualidad de entrega del plan de trabajo e informes de actividades;
- XIV. Abandonar su servicio social sin haber informado a las autoridades universitarias y a la instancia receptora; y
- XV. Las demás que señala el presente reglamento escolar

Artículo 239. Las sanciones aplicables a los estudiantes que incurran en responsabilidades durante su servicio social, serán:

- I. Amonestación;
- II. Baja o suspensión definitiva de su servicio social;
- III. Expulsión de su Unidad Académica y de la institución;
- IV. En su caso, interposición de denuncia o querrela ante las autoridades competentes.

Artículo 240. Todo lo no previsto en el presente reglamento en relación al servicio social y las prácticas profesionales, será resuelto por la rectoría de la institución en conjunto con la autoridad educativa estatal.

TÍTULO SÉPTIMO TITULACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 241. El presente título tiene por objeto regular las opciones y formas para la obtención del título profesional de los estudiantes egresados del Centro Universitario Serdán.

Artículo 242. La Secretaría de Educación del Estado, a través de la Dirección de Profesiones, registrará y validará de forma electrónica los Títulos Profesionales; dichos documentos serán validados mediante la firma electrónica del secretario de Educación. Corresponde al CEUS realizar los trámites de titulación mediante el sistema que para ese efecto disponga la Secretaría.

Artículo 243. El Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico electrónico se generará de forma digital y podrá imprimirse cuantas veces sea necesario.

Artículo 244. Al concluir la persona Egresada sus estudios, el Centro Universitario Serdán deberá realizar el trámite de Registro y Validación electrónico de Título Profesional, capturando en el Sistema para trámite electrónico la siguiente documentación de manera digital:

- I. Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización;
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- III. Certificado de Bachillerato o equivalente;
- IV. Constancia de acreditación de servicio social;
- V. Certificado de estudios de licenciatura; y
- VI. Acta de Examen Profesional con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa.

Artículo 245. Al iniciar el proyecto de tesis, el alumno someterá a aprobación por parte del Departamento de Titulación el proyecto a realizar, para ello, deberá cubrir el treinta por ciento del costo del proceso de titulación.

Artículo 246. El Departamento de Titulación deberá resolver en un plazo máximo de 30 días y en caso de aprobar el proyecto, se procederá a su correspondiente registro que se realizará en el libro correspondiente, y será esta fecha la que determine el inicio del proceso de titulación.

Artículo 247. En caso de que el Departamento de Titulación no apruebe el proyecto de tesis, el alumno tendrá un plazo de 60 días para realizar las adecuaciones que le sean señaladas.

CAPÍTULO II

DE LAS OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL Y CRITERIOS RECTORES

Artículo 248. Las personas Egresadas del área de la salud solo podrán obtener el Título Profesional, mediante la opción de Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa.

Artículo 249. La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico sustentada en una amplia investigación y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.

Artículo 250. La tesis podrá elaborarse de forma individual o binaria, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la Institución

Artículo 251. El tiempo para la realización de la tesis de licenciatura será de un año a partir de su registro, transcurrido este lapso, se deberá solicitar prórroga por escrito a la rectoría de la institución.

Artículo 252. En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio del Centro Universitario Serdán.

Artículo 253. El sustentante deberá presentarse ante un jurado integrado por tres sinodales (Presidente, Secretario y Vocal);

Artículo 254. El jurado estará integrado por sinodales debidamente acreditados para poder ser designados de la siguiente manera:

- a) Presidente: Cargo que será desempeñado preferentemente por el asesor de la opción seleccionada del sustentante o el docente con más experiencia

académica y profesional en el área correspondiente al programa académico que haya cursado el sustentante.

- b) Secretario: Podrá ser un docente que haya apoyado al estudiante en la planeación de la opción seleccionada, o bien otro docente que haya sido profesor de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.
- c) Vocal: Podrá ser un docente que haya sido profesor de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.
- d) Suplente: Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado, además de los requisitos específicos del sinodal a suplir, y participará en el jurado sólo cuando falte alguno de los sinodales titulares.

En caso de ausencia del Presidente del jurado, éste será suplido por el Secretario, y éste a su vez, por el Primer Vocal. La ausencia de un Vocal será suplida por el Suplente.

Artículo 255. El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

Artículo 256. El sustentante que repruebe el examen correspondiente no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema.

Artículo 257. Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

I. Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica.

A juicio del jurado se otorgará la mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Promedio mínimo general de nueve punto cinco (9.5).
- b) Haber realizado un trabajo de investigación excelente. Y
- c) Haber sustentado su examen oral de manera excelente.

II. Ser aprobado por unanimidad.

A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Haber realizado un trabajo de investigación relevante.
- b) Haber realizado su examen oral con una buena exposición.

III. Ser aprobado por mayoría.

A juicio del jurado se aprobará por mayoría, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Ser aprobado por dos de tres o tres de cinco miembros del jurado.
- b) Haber realizado un trabajo de investigación aceptable.

c) Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

IV. No aprobado.

A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante no haya sido aprobado por al menos dos de tres, o tres de cinco miembros del jurado.

Artículo 258. En el asentamiento de las actas de examen profesional intervendrán:

- I. La autoridad de la Institución, que ordena la celebración del examen o del acto de recepción profesional, previa autorización de la Secretaría a través de la Subsecretaría;
- II. El responsable de control Escolar de la Institución, quien verificará que el sustentante ha cumplido con los requisitos para presentar el examen o llevar a cabo el acto de recepción profesional;
- III. Los integrantes del jurado de examen o del acto de recepción profesional;
- IV. El sustentante; y
- V. El Representante que designe la Subsecretaría será quien validará las actas de examen profesional y de recepción profesional.

Artículo 259. El alumno deberá cursar un Seminario de Titulación para realizar su trabajo de tesis, en el cual será conducido por su asesor y un revisor que le auxiliarán durante las sesiones programadas para ello.

Artículo 260. Los elementos que deberá contener la tesis son los siguientes:

- I. De identificación
 - a) Nombre y logo de la Institución.
 - b) Título de la tesis.
 - c) Nombre del o de los sustentantes.
 - d) Nombre del programa académico.
 - e) Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios programa académico.
 - f) Año de presentación de la tesis.
 - g) Nombre del Asesor.
 - h) Nombre del Revisor.
- II. De contenido
 - a) Índice de contenido.
 - b) Definición del problema.
 - c) Justificación.
 - d) Objetivos.
 - e) Metodología empleada
 - f) Análisis de resultados y discusión.
 - g) Conclusiones.

- h) Bibliografía.
- i) Hemerografía y Documentos electrónicos.
- j) Anexo en su caso; y
- k) Oficio del visto bueno del asesor y del revisor de la tesis.

Artículo 261. En caso de que el o los alumnos agoten el plazo establecido en el artículo 248 y no hayan concluido el trabajo de tesis, podrán solicitar una prórroga por escrito a la vicerrectoría, la cual, una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión podrá otorgarle por única vez y por un plazo no mayor a un año.

Artículo 262. Una vez concluida la tesis, además del visto bueno del asesor, el trabajo deberá contar con el voto aprobatorio de un revisor. Este voto no los compromete como sinodales en la calificación del examen profesional.

Artículo 263. Para que esta el estudiante pueda presentar el examen profesional, además de contar con el visto bueno de la tesis, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener cubiertos el 100% de los créditos del programa académico;
- II. Tener cubiertos todos los niveles de idioma que establece la Institución como requisito para la titulación;
- III. Tener constancia de conclusión del Servicio Social;
- IV. Contar con la constancia de acreditación de Servicio Social;
- V. Estar al corriente en sus pagos con la Institución; y
- VI. Hacer solicitud por escrito ante la rectoría de la institución.

CAPÍTULO III DEL REGISTRO

Artículo 264. El Departamento de Titulación deberá publicar constantemente y en lugar visible la convocatoria para registro de Titulación correspondiente al ciclo escolar, el periodo estará abierto durante todo el ciclo.

Artículo 265. El estudiante deberá realizar el pago a la Institución del costo para la Titulación, exhibiendo el respectivo comprobante al Departamento de Titulación a efecto de iniciar los trámites de titulación respectivos.

Artículo 266. El estudiante deberá registrarse en el Departamento de Titulación, la solicitud será presentada directamente por el interesado y será aceptada siempre y cuando el estudiante cumpla y cubra todos los requisitos académicos, administrativos y cuotas económicas correspondientes.

CAPÍTULO IV DE LOS ASESORES, REVISORES Y SÍNODOS

Artículo 267. El Departamento de Titulación asignará un asesor y un revisor al alumno que así lo requieran que le orientará durante el desarrollo del proyecto de tesis.

Artículo 268. Los asesores y revisores de trabajos de tesis, deberán contar con las siguientes características:

- I. Tener el título o grado equivalente o mayor al que se aspira obtener con el trabajo a asesorar o revisar;
- II. Contar con cinco años de antigüedad docente en el nivel superior o bien haber tomado los cursos que la Institución imparte para la elaboración de trabajos de titulación;
- III. Tener al menos un año de antigüedad en la Institución;
- IV. Estar familiarizado con el área de conocimientos donde se ubique el trabajo escrito.

Artículo 269. El asesor del trabajo de tesis vigilará el desarrollo del mismo en cuanto a su contenido y rigor científico y metodológico. El revisor tendrá como función supervisar el trabajo motivo del examen.

Artículo 270. Una vez concluido el trabajo de titulación o graduación este deberá contar con el voto de aprobación del asesor y del revisor. Dicho voto no los compromete con la calificación en el examen profesional.

Artículo 271. Una vez finalizado el trabajo de titulación en los casos de trabajos escritos, y contando con el visto bueno del asesor y del revisor. El alumno deberá solicitar al Comité de Titulación le sean asignados los sínodos.

Artículo 272. Los sinodales de trabajo de titulación deberán contar con las siguientes características:

- I. Tener el título o grado equivalente o mayor al trabajo a evaluar.
- II. Contar con tres años de antigüedad docente en el nivel de educación superior o bien haber tomado los cursos que el Instituto imparte para la preparación de sinodales.
- III. Tener un año de antigüedad en el Instituto.
- IV. Estar familiarizado con el área de conocimientos donde se ubique el trabajo escrito.

Artículo 273. El Departamento de Titulación asignará fecha y hora para la realización del examen profesional.

Artículo 274. En el examen de titulación, el Departamento de Titulación asignará los sinodales que cumplan con las características señaladas en el artículo 245 del presente reglamento.

Artículo 275. En caso de que por diversos motivos no se integre el jurado propuesto el día de la celebración del examen, se suspenderá el acto y se podrá solicitar nuevamente, en tal caso, la Institución fijará nueva fecha para la realización del examen.

Artículo 276. En el caso de comprobarse fraude por parte del alumno durante el proceso de titulación, será sancionado con la expulsión definitiva del Instituto y no podrá titularse.

TÍTULO OCTAVO DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I INSTANCIA COMPETENTE PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Artículo 277. La instancia competente para conocer y resolver las quejas, de alumnos, docentes o de cualquier persona que se sienta afectada por el servicio educativo brindado por el Centro Universitario Serdán, es la vicerrectoría.

Artículo 278. La vicerrectoría tendrá las siguientes atribuciones a efecto de atender de las quejas con motivo del servicio educativo que presta la IES:

- I. Recibir la queja por alguna acción, omisión en el servicio educativo prestado por institución, de forma escrita o a través del formato correspondiente o mediante redes y medios digitales institucionales. En casos graves y/o urgentes la recibiría vía telefónica;
- II. Analizar la queja y determinar la procedencia o improcedencia;
- III. Integrar un expediente del caso y solicitar informes a las áreas involucradas;
- IV. Determinar el seguimiento conforme al procedimiento correspondiente;
- V. Emitir la resolución que corresponda;
- VI. Notificar al interesado y a los involucrados respecto de sus determinaciones; y
- VII. Cumplir con los términos establecidos en el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR EL CENTRO UNIVERSITARIO SERDÁN

Artículo 279. El procedimiento para la atención y resolución de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo del Centro Universitario Serdán consiste en el siguiente:

- I. Cualquier persona podrá acudir a la rectoría a presentar queja por alguna acción, omisión en el servicio educativo prestado por el Centro Universitario Serdán;
- II. La queja podrá ser presentada por escrito ante la vicerrectoría, o bien requisitar el formato del buzón de quejas en la misma instancia;
- III. El citado escrito de queja podrá ser presentado por cualquier medio electrónico, mediante las cuentas oficiales de la institución;
- IV. En casos urgentes y/o graves las quejas podrán ser formuladas vía telefónica o redes sociales institucionales, en este último caso únicamente se deberán mencionar los datos mínimos de identificación;
- V. La queja tendrá que contener los datos mínimos de identificación del interesado como son: Nombre completo, domicilio, número telefónico, además contar con una narración de los hechos motivo de su queja;
- VI. La vicerrectoría después de realizar un análisis determinará la procedencia e improcedencia de la queja y notificará al interesado;
- VII. En caso de ser procedente, la vicerrectoría integrará un expediente y solicitará información y documentación al titular del área de la institución señalada como responsable;
- VIII. Previo análisis del informe y documentación la vicerrectoría determinará el seguimiento y la resolución e informará al interesado y a los involucrados y;
- IX. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 280. La vicerrectoría, instancia para conocer y resolver sobre las quejas respecto del servicio educativo que presta el Centro Universitario Serdán, podrá emitir resoluciones conforme a los siguientes plazos y términos:

- I. Si el expediente se ha integrado completamente y se cuenta con las pruebas necesarias, se procederá a dar la respuesta al quejoso en un plazo no mayor a 48 horas; y
- II. Si la respuesta es insuficiente, la instancia académica o de servicios solicitará al responsable del proceso o del servicio que aclare los puntos que esta instancia considere necesarios concediendo otras 24 horas para que de forma escrita remita la resolución definitiva.

Artículo 281.- La vicerrectoría, una vez concluida la etapa de integración de información y gestiones correspondientes al procedimiento de queja, emitirá por escrito la resolución conforme a lo siguiente:

- I. No procedencia: Cuando se determine que no se cuenta con elementos para continuar con el seguimiento de la queja;
- II. Mediación: Propiciar la comunicación y negociación para encontrar una solución de manera satisfactoria; e

- III. Intervención: Determinación de solicitar al área involucrada intervención para dar respuesta al interesado conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 282. En caso de posibles conflictos de interés o conflictos entre áreas de la institución la rectoría tendrá la facultad de emitir la resolución correspondiente, en apego a la normatividad aplicable.

TÍTULO NOVENO DE LAS INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO I INFRACCIONES EN GENERAL, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

Artículo 283. Se consideran infracciones graves en el Centro Universitario Serdán, las siguientes:

- I. Destruir o dañar intencionalmente las instalaciones, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes que integren el patrimonio del Centro Universitario Serdán;
- II. Sustraer total o parcialmente del Centro Universitario Serdán, oficinas, talleres y demás instalaciones, documentos, mobiliario, equipo, instrumentos, vehículos o cualquier otro bien que forme parte del patrimonio de la institución;
- III. Falsificar y/o alterar documentos oficiales del CEUS;
- IV. Presentar a la institución documentos falsificados o alterados o hacer uso de ellos con conocimiento de su falsedad;
- V. Utilizar sin autorización el nombre, lema, logotipo o cualquier otro elemento de la imagen institucional, afectando negativamente la realización del objetivo de la Institución o su prestigio;
- VI. Engañar a una o más personas aprovechándose del error o desconocimiento en que éstas se encuentran para obtener ilícitamente un bien o para alcanzar un lucro indebido en perjuicio de la institución;
- VII. El intento de sobornar a los miembros de la comunidad académica, para impedir el ejercicio de sus competencias o influir en la toma de decisiones, con el propósito de modificar las evaluaciones y los resultados de éstas, o bien, dar a conocer el contenido de los exámenes antes de su aplicación;
- VIII. Introducir, portar o usar armas, explosivos, o cualquier instrumento simulado o de juguete o sustancia peligrosa dentro de la institución que pueda atentar y poner en riesgo la salud, integridad física o la vida de los miembros de la comunidad académica;
- IX. Interrumpir la buena marcha de las actividades académicas, obstruyendo los procesos o actividades de enseñanza, investigación, administración, y demás actividades institucionales;
- X. Participar en actos de indisciplina o desorden dentro o fuera de la institución;

- XI. Jugar pelota al interior de salones, laboratorios del Centro Universitario Serdán o cualquier otro no idóneo para actividades deportivas;
- XII. Reportes falsos de amenaza de bomba, de incendio y/u otros percances, que afecten el curso de las actividades institucionales;
- XIII. Prestar o recibir ayuda indebida en las evaluaciones;
- XIV. Introducir, consumir o distribuir bebidas embriagantes en la institución o asistir con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante a la misma;
- XV. Asistir bajo la evidente influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por un médico con cédula expedida por la Secretaría de Educación Pública Federal, especialista para manejar el padecimiento de referencia, y sea notificada por escrito con oportunidad a la institución;
- XVI. Introducir, consumir o distribuir gratuita u onerosamente drogas, enervantes, psicotrópicos o estupefacientes en las instalaciones de la institución;
- XVII. Ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otros en los recintos y áreas aledañas a la institución bebidas alcohólicas y sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza;
- XVIII. Portar, vender, fumar o ingerir sustancias que alteren el estado de conciencia, tales como psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes en cualquier espacio dentro del CEUS;
- XIX. Fumar dentro de las instalaciones de la institución o hacerlo en áreas restringidas para ello, tales como aulas, oficinas, instalaciones deportivas, entre otras, durante su estancia en el Centro Universitario Serdán;
- XX. Suplantar o permitir ser suplantados en la realización de actividades académicas;
- XXI. Realizar actos inmorales en las instalaciones de la institución;
- XXII. Participar por sí o en conjunto en reportes falsos de amenaza de bomba, de incendio y/u otros percances;
- XXIII. Cometer faltas o hechos que pudieran constituir delitos, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones penales aplicables; y
- XXIV. Las demás establecidas en el Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 284. Se consideran infracciones no graves en el Centro Universitario Serdán, las siguientes:

- I. Desobedecer sin justificación las órdenes que en ejercicio de sus facultades emitan las autoridades institucionales, docentes, entrenadores, instructores, personal de vigilancia, protección civil, entre otros;
- II. Usar lenguaje altisonante o palabras impropias;
- III. Vender, sin autorización de la institución, cualquier producto en el interior del CEUS;
- IV. Organizar, participar, en apuestas no institucionales;

- V. Colocar sin autorización publicidad al interior o exterior de la institución;
- VI. Promover y difundir sin autorización publicidad que afecte o no represente la filosofía y valores institucionales;
- VII. Hacer y difundir publicidad que promueva eventos ajenos a la institución, aunque sean organizados por alumnos, en forma independiente, sin autorización y sin la leyenda “evento no institucional”;
- VIII. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir cualquier accidente; y
- IX. Las demás que establezca el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 283. La infracción a las conductas prohibidas en el presente reglamento o en cualquier otro ordenamiento o normativa de la institución, deberá sancionarse de acuerdo con los procedimientos establecidos, aplicando al caso concreto cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Amonestación oral testificada;
- II. Amonestación escrita, en este caso se enviará copia al expediente del alumno;
- III. Condicionamiento, consiste en establecer un lapso mínimo de seis meses durante el cual el alumno puede ser suspendido o expulsado en caso de reincidencia;
- IV. Suspensión temporal, consiste en la pérdida temporal hasta por un año de los derechos universitarios; y
- V. Expulsión definitiva, consiste en la separación definitiva de la Institución.

Artículo 284. Además de lo estipulado en el artículo anterior, atendiendo al objeto, fin y circunstancias en las que se realizó la conducta prohibida, la institución podrá imponer las siguientes sanciones complementarias:

- I. Perder la beca institucional;
- II. Prohibición temporal del uso de las instalaciones, servicios, equipo o material de la Institución; y
- III. Pago de daños y perjuicios;

Artículo 285. Para la determinación de las medidas disciplinarias a que alude este título, se ponderarán la gravedad de la conducta y la reincidencia del infractor, atendiendo a los siguientes principios:

- I. Las conductas determinadas como graves serán sancionadas con igual tipo de sanción;
- II. Se entiende por reincidencia la repetición de una infracción al presente reglamento o a cualquier disposición que se establezca en los ordenamientos de la Institución.

Artículo 286. Las resoluciones en que se establezcan medidas disciplinarias

deberán estar fundadas y motivadas, por lo que deberán expresar la cita de las disposiciones normativas aplicables al caso, así como las razones o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a imponer tales medidas.

Artículo 287. Para la imposición de las sanciones a que se refiere el presente título, se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Una vez que cualquier autoridad institucional tome conocimiento del hecho o abstención que implique la realización de cualquier infracción al presente reglamento, o a cualquier otra disposición que se establezca en los ordenamientos institucionales, deberá hacerlo del conocimiento del rector, tratándose de alumnos; o del superior jerárquico del probable responsable;
- II. El rector citará al probable responsable en un máximo de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga;
- III. El rector, de acuerdo con la evidencia presentada, dará vista a responsable académico directo, para que resuelva y notifique por escrito al interesado;
- IV. La expulsión es potestad exclusiva del rector.

Artículo 288. Cualquiera que tenga conocimiento de una posible infracción al Reglamento está obligado a hacerlo del conocimiento a la Rectoría, o en su caso acudir ante cualquier autoridad institucional mediante cualquiera de las vías o medios institucionales.

Artículo 289. La Rectoría del Centro Universitario Serdán será la instancia encargada de conocer, investigar dar seguimiento y resolver sobre las infracciones cometidas por los miembros de la comunidad de la institución.

Artículo 290. Cualquier área del CEUS, que reciba denuncia de una posible infracción al Reglamento, turnará los hechos denunciados a la Rectoría de la institución en forma inmediata.

Artículo 291. La Rectoría encargada de conocer y resolver sobre las posibles infracciones al Reglamento, realizará el siguiente procedimiento:

- I. Recibir la denuncia por escrito, vía telefónica o por cualquier medio electrónico institucional;
- II. En casos urgentes y/o graves las denuncias podrán ser formuladas y recibidas vía telefónica o redes sociales institucionales;
- III. Integrar y registrar un expediente del caso;
- IV. Realizar sesión de conocimiento y análisis de los hechos denunciados;
- V. Citar y entrevistar a todos los involucrados en los hechos denunciados y levantar constancia de la misma;
- VI. Solicitar información y documentación a las áreas de la IES involucradas;
- VII. En su caso solicitar el expediente académico del alumno involucrado;
- VIII. Citar y entrevistar a la persona señalada como posible infractora;
- IX. Previo análisis del informe, entrevistas, gestiones, documentación, videos, o cualquier otro medio, la institución determinará el seguimiento y la medida

- disciplinaria e informará a los involucrados, dentro de los 03 días hábiles a partir de su conocimiento y;
- X. Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos internos aplicables.

CAPÍTULO II

FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL Y PLAGIO ACADÉMICO

Artículo 292. En Centro Universitario Serdán está prohibida la violencia, la intimidación, el hostigamiento o acoso sexual y/o escolar en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 293. Se considera acoso escolar cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre el alumnado de la institución educativo a la que pertenece, ya sea por única ocasión o en forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado, que tiene como propósito:

- I. Causar daño físico o emocional o daños a su propiedad;
- II. Colocar en una situación de temor a recibir daños a la persona, dignidad o a terceras personas relacionadas con la víctima;
- III. Generar un ambiente hostil dentro de la escuela;
- IV. Violar derechos en la escuela;
- V. Alterar material y sustancialmente el proceso educativo, así como el funcionamiento pacífico y ordenado de un centro educativo;

Artículo 294. La violencia digital se entiende como toda acción dolosa realizada mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, por la que se exponga, distribuya, difunda, exhiba, transmita, comercialice, oferte, intercambie o comparta imágenes, audios o videos reales o simulados de contenido íntimo sexual de una persona sin su consentimiento, sin su aprobación o sin su autorización y que le cause daño psicológico, emocional, en cualquier ámbito de su vida privada o en su imagen propia. Así como aquellos actos dolosos que causen daño a la intimidad, privacidad y/o dignidad de las mujeres, que se cometan por medio de las tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 295. El acoso verbal consiste en expresar de manera directa o indirecta entre las alumnas y/o alumnos palabras desagradables o agresivas cuya intención sea humillar, amenazar o intimidar al otro. Se incluyen burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, provocaciones.

Artículo 296. El acoso social consiste en lesionar emocionalmente las relaciones de una alumna o un alumno con otro u otros, aislarlo, no tomarlo en cuenta o marginarlo. Puede ser directo o indirecto, como divulgar rumores acerca de sus actividades personales y avergonzarlo en público.

Artículo 297. El acoso físico es la acción continua de una alumna o un alumno o

bien de alumnas y alumnos para lastimar u ocasionar lesiones corporales a otro u otros, o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, tomar, romper o esconder sus cosas, hacer gestos desagradables o inadecuados con la cara o las manos.

Artículo 298. Los alumnos respecto a sus conductas durante el acoso escolar serán identificados como:

- I. Persona agresora: Alumna o alumno que siendo parte de la comunidad cause violencia en cualquiera de sus tipos o modalidades contra otro integrante de la comunidad educativa;
- II. Víctima: Alumna o alumno que sufra violencia en cualquiera de sus tipos o modalidades por parte de otra persona del alumnado;
- III. Espectador: es la persona que presencia o que tiene conocimiento pleno e irrefutable de un hecho de violencia escolar.

Artículo 299. El procedimiento para la atención de los casos de acoso escolar será el siguiente:

- I. El alumno considerado como víctima deberá elaborar y presentar por escrito a la rectoría la queja correspondiente;
- II. La rectoría conformará y coordinará una comisión disciplinaria en donde intervendrá el departamento psicopedagógico, donde el primero es la máxima autoridad;
- III. La comisión disciplinaria analizará la queja y los argumentos del afectado y tomará una decisión y solución referente a la queja;
- IV. En caso de no existir conciliación y una vez agotado el procedimiento para la atención de quejas en el reglamento escolar del plantel, se remitirá a las autoridades educativas estatales, quien conocerá y resolverá las quejas de los alumnos.

Artículo 300. La comisión disciplinaria deberá analizar el caso y establecer una estrategia de evaluación que puede incluir:

- I. Entrevistar a todos los testigos relevantes.
- II. Recopilar y analizar todas las evidencias que se consideren pertinentes.
- III. Recopilar toda la información adicional pertinente.
- IV. Entrevistar al alumno infractor.
- V. Evaluar la conducta del estudiante a la luz de la evidencia acumulada.
- VI. Entrevistar a cualquier persona que pueda coadyuvar a la evaluación apropiada del caso.
- VII. Consultar el historial disciplinario y académico del estudiante.
- VIII. Considerar las normas SEP o de las leyes mexicanas ante la posible decisión.

Artículo 301. El acoso escolar será considerado como tal cuando:

- I. Ocurra dentro de las instalaciones del Centro Universitario Serdán o en cualquiera de sus modalidades y opciones educativas;
- II. Se lleve a cabo durante el desenvolvimiento de un programa o actividad escolar auspiciada por la institución;
- III. Acontezca en el interior de un vehículo de transporte escolar al servicio del CEUS; o
- IV. Se utilicen programas informáticos que sean procesados mediante una computadora, un sistema computacional o una red informática propiedad de la IES.

Artículo 302. El docente, personal administrativo o directivo, que sea sorprendido o que se le haya comprobado dicha acción de acoso escolar, se sujetará a las siguientes sanciones:

- I. Apercibimiento verbal y escrito;
- II. En caso de ser reincidente, suspensión temporal por 15 días, sin goce de sueldo y firma de carta compromiso donde queda condicionado a la rescisión de contrato;
- III. Rescisión de contrato y en caso de haber causado lesiones, dar a conocer los hechos a las autoridades correspondientes.

Artículo 303. Respecto a los alumnos que sean sometidos a investigación por acoso, le será emitido algunos de los siguientes documentos:

- I. No acción: cuando se determine que el caso no constituye una violación a los principios, normas y valores institucionales;
- II. Mediación: cuando el asunto se resuelve mediante una discusión moderada entre las partes involucradas;
- III. Carta condición: es un aviso por escrito en el que se indica que el estudiante ha violado las pautas de conducta y que si reincide será acreedor a una baja definitiva;
- IV. Suspensión: periodo de tiempo en el que no se permitirá al estudiante ingresar y/o permanecer en la institución;
- V. Expulsión: suspensión definitiva de la institución. En este caso, el estudiante dado de baja no podrá reingresar al CEUS a ninguno de los planes o programas de estudio de licenciatura.

Sección Primera

Faltas e Infracciones por Situación de Acoso Sexual

Artículo 302. El personal que tenga conocimiento de dichos hechos, lo comunicará en primera instancia al personal directivo de la institución, a efecto de coadyuvar en el procedimiento para la atención.

Artículo 303. En el caso de que el alumnado o un estudiante denuncie algún hecho o tipo de violencia, el personal directivo de la institución deberá mantener discrecionalidad y confidencialidad que el caso amerite.

Artículo 304. Si los hechos de discriminación, acoso, maltrato, violencia, hostigamiento sexual o abuso sexual son ejercidos por personal dependiente a la escuela, la persona que tenga conocimiento o sea víctima de los mismos, deberá recurrir al inmediato superior del presunto agresor o agresora o al nivel educativo correspondiente y se atenderá conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

Artículo 305. El personal que tenga conocimiento del hecho deberá comunicar a la alumna, de manera respetuosa, con lenguaje acorde a su edad (palabras, tono de voz, postura, etcétera), sobre el derecho que tiene de recibir atención y protección; tomando en consideración no llevar a cabo acciones que la revictimicen tales como:

- I. Desestimar la situación de violencia;
- II. Culpabilizar a la víctima; e
- III. Iniciar procesos de mediación con el agresor o agresora.

Artículo 306. Para la atención de los posibles casos de acoso sexual, se deberá condiderar lo siguiente:

- I. Tener una escucha atenta;
- II. Generar un ambiente de confianza y empatía;
- III. Permitir libre expresión; y
- IV. Decir frases como “Estoy para apoyarte” “Gracias por tenerme la confianza para contarme esto” “Lo que pasó no es tú responsabilidad”.

Artículo 307. En caso de abuso sexual en flagrancia se deberá solicitar intervención de la Secretaría de Seguridad Pública o su equivalente en los tres niveles de gobierno (federal, estatal o municipal) o en su caso a la línea telefónica 911.

Artículo 308. La autoridad educativa responsable, establecerá las acciones que estime conducentes con la finalidad de que, en caso de encontrar posibles infracciones a la Ley de Educación del Estado de Puebla y demás leyes vigentes, se impongan las sanciones respectivas en términos de la ley referida y demás legislaciones aplicables. Redactando un acta circunstanciada, con firmas de testigos y partes involucradas para la suspensión definitiva del agresor, y en caso necesario dar parte a las autoridades correspondientes.

Sección Segunda

Faltas e Infracciones por Plagio Académico

Artículo 309. Se entiende por plagio la utilización de ideas, frases o expresiones provenientes de otros trabajos o autores sin la cita debida. El plagio puede adoptar tres formas:

- I. Copia textual: consiste en la firma de un trabajo cuya autoría corresponde a otras personas o la inserción de oraciones y párrafos de un trabajo escrito por otras personas sin el sistema de cita debido (APA sexta edición o la acorde al curso);
- II. Autoplagio: consiste en utilizar partes de trabajos realizados por la misma persona con otros fines sin acreditar su origen; y
- III. Parafraseo: consiste en utilizar ideas de otro autor como si fueran propias, sin realizar una copia textual, pero sin acreditar su origen ni hacer la debida referencia bibliográfica.

Artículo 310. La vicerrectoría será el área de la institución encargada de conocer, investigar, atender y resolver respecto de los hechos de plagio académico conforme al siguiente procedimiento:

- I. Las denuncias por plagio académico deberán ser presentadas por escrito a la vicerrectoría del CEUS;
- II. La vicerrectoría, procederá a registrar, integrar un expediente del caso;
- III. Solicitará información y documentación a los involucrados;
- IV. Entrevistará al señalado como responsable, en oportunidad de manifestar lo que a su interés convenga con relación a los hechos, asimismo, podrá presentar documentos o cualquier elemento que considere necesario para validar sus argumentos;
- V. Se instrumentará un acta de hechos en la que se establecerán las circunstancias de tiempo, modo y lugar de lo acontecido, adjuntándose a la misma la información y documentación;
- VI. La institución deberá requerir por escrito el apoyo y pronunciación del caso a la academia;
- VII. Analizar el expediente de plagio y determinar la sanción correspondiente; y
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

Artículo 311. En caso de que se compruebe la existencia de plagio en la realización de trabajos escritos de cualquier tipo, se podrá aplicar las siguientes sanciones:

- I. Advertencia;
- II. Calificación baja o reprobatoria en la tarea, actividad, asignatura, proyecto, entre otros;
- III. Anulación del documento presentado por plagio;
- IV. En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de la institución;
- V. Suspensión temporal
- VI. Suspensión definitiva

Las sanciones se graduarán teniendo en cuenta el porcentaje en que el trabajo del estudiante contiene material plagiado.

Sección Tercera

De las faltas, infracciones y sanciones por posibles hechos constitutivos de delitos

Artículo 312. El Centro Universitario Serdán, ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, cometido al interior de la institución educativa o en el perímetro escolar, realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la autoridad educativa.

Artículo 313. Las acciones a que se refiere el artículo 312 consistirán en lo siguiente:

- I. Dar aviso de manera inmediata a la instancia competente respecto de la existencia de un hechos o hechos probablemente constitutivos de delito;
- II. Las denuncias deberán ser presentadas por escrito a la autoridad correspondiente;
- III. Si por alguna circunstancia, por la gravedad o urgencia no sea posible, se podrá realizar de manera verbal, debiendo posteriormente subsanar este requisito;
- IV. En casos de flagrancia se deberá solicitar intervención de la Secretaría de Seguridad Pública o su equivalente en los tres niveles de gobierno (federal, estatal o municipal) o en su caso a la línea telefónica 911.
- V. Realizar el informe con carácter de urgente y por escrito a las autoridades educativas competentes, anexando las evidencias documentales con que cuente al momento del informe;
- VI. Integrar expediente y registro del caso;
- VII. Colaborar con las instancias competentes respecto de las solicitudes información y documentación que coadyuven al seguimiento de los hechos denunciados por la institución;
- VIII. Independientemente del seguimiento ante las autoridades competentes, el CEUS determinará lo procedente conforme a las disposiciones del Reglamento; y
- IX. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente del registro y autorización que emita autoridad educativa estatal.

SEGUNDO: El presente Reglamento se deberá difundir en los medios de comunicación oficiales, virtuales e impresos de la Institución, para conocimiento de toda la comunidad del mismo.

TERCERO: Previo al trámite de inscripción o reinscripción formal, el Centro Universitario Serdán deberá hacer del conocimiento del alumno el Reglamento, así como cuando haya modificaciones al mismo, recabando la constancia respectiva. En todo momento la IES tendrá a disposición del alumno dicho Reglamento, preferentemente haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante sus páginas electrónicas.

CUARTO. - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la autoridad educativa estatal en conjunto con la institución educativa.

QUINTO. - Se derogan todas las disposiciones legales emitidas por la Institución, que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

Dado en la Ciudad de Chalchicomula de Sesma, Puebla el día 10 del mes de junio del año 2026.

Este Reglamento podrá consultarse en la página oficial www.cu-serdan.edu.mx