



UNIVERSIDAD CECADEVS

REGLAMENTO INTERNO

Abril de 2022

INDICE

PRESENTACIÓN	5
TITULO I. DE LA INSTITUCIÓN	7
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
CAPITULO II. DE LOS CONCEPTOS GENERALES.....	7
CAPITULO III. DE LAS FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD.....	11
CAPITULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD.....	13
CAPITULO V. DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES.....	25
CAPÍTULO VI. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	31
TITULO II. DE LA ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN.....	32
CAPÍTULO I. DE LA ADMISIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO.....	32
CAPÍTULO II. DE LA INSCRIPCIÓN	33
CAPITULO III. DEL REINGRESO, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA.....	34
TITULO III. DEL MODELO EDUCATIVO.....	37
CAPITULO I. DEL MODELO EDUCATIVO.....	37
CAPITULO II. DE LOS PLANES DE ESTUDIO.....	37
CAPITULO III. DE LAS EVALUACIONES.....	39
CAPITULO IV. DE LAS CALIFICACIONES, PROMEDIO Y PROMOCIÓN.....	42
CAPITULO V. DE LA REVALIDACION Y EQUIVALENCIAS.....	43
TITULO IV. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES	44
CAPITULO I. DE LOS DERECHOS.....	44
CAPITULO II. DE LAS OBLIGACIONES.....	46

CAPITULO III. DE LAS FALTAS	47
CAPITULO IV. DE LAS SANCIONES.....	48
TITULO V. DE LAS BAJAS	49
CAPITULO I. DE LOS TIPOS DE BAJAS	50
CAPITULO II. DE LAS BAJAS TEMPORALES	50
CAPITULO III. DE LAS BAJAS DEFINITIVAS.....	51
TITULO VI. DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES Y DEL SERVICIO SOCIAL	51
CAPITULO I. DE LAS PRACTICAS PROESIONALES	52
CAPITULO II. DEL SERVICIO SOCIAL	55
CAPITULO III. DE LAS SANCIONES EN LA PRESENTACIÓN DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES Y DEL SERVICIO SOCIAL.....	57
TITULO VII. DE LA TITULACIÓN	58
CAPITULO I. DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN.....	58
CAPITULO II. DE LOS TRABAJOS RECEPCIONALES ESCRITOS Y/O PRÁCTICOS.....	59
CAPITULO III. POR EXCELENCIA ACADÉMICA	62
CAPITULO IV. POR ESTUDIOS DE POSGRADO	62
TITULO VIII. DE LOS DOCENTES	63
CAPITULO I. INGRESO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE	63
CAPITULO II. DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE	64
CAPITULO III. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE	64
CAPITULO IV. DE LAS SANCIONES.....	65
TITULO IX. DISPOSICIONES FINANCIERAS.	65

CAPITULO I. INSCRIPCION, REINSCRIPCION Y COLEGIATURAS..... 66

CAPITULO II. BECAS..... 68

TRANSITORIOS. PROMULGACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN..... 71

LISTA DE REFERENCIAS..... 72

PRESENTACIÓN

El Centro de Educación, Capacitación, Desarrollo y Evaluación del Sureste (CECADEVS), es una Sociedad Civil que tiene como propósito contribuir en la realización humana, profesional y el bien común de las y los mexicanos, a través de la impartición de estudios, capacitaciones, desarrollo de contenidos, materiales educativos, comercialización de productos académicos y la evaluación de conocimientos.

Constituido el 11 de septiembre de 2020 y ubicado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, con la finalidad de brindar servicios de calidad y progreso a toda la región Sureste del país, ponderando siempre el desarrollo social y económico de las familias mexicanas.

La necesidad de implementación de una educación formal y específica que brinde a sus usuarios un grado académico reconocido y una formación acorde con los modelos y modalidades de enseñanza de vanguardia hace que en la institución nazca la figura de Universidad CECADEVS, proyectando el inicio de sus actividades formales, como una institución de educación superior reconocida ante la Secretaría de Educación Pública, en el ciclo escolar 2022 – 2023.

Esta Universidad tiene como Misión ser coadyuvante, desarrollador, promotor y realizador del proceso de acreditación para el cumplimiento de los logros profesionales de la ciudadanía en general; formando líderes comprometidos la responsabilidad social, la mejora de su entorno, conduciéndose siempre con rectitud moral y ética profesional.

Nuestra Visión como institución educativa es ser referente en el Sureste de México por sus instrumentos de educación y evaluación, con procesos sólidos y con altos estándares de calidad, que brinden seguridad y certeza al individuo, obteniendo un logro trascendente en su vida personal, profesional y laboral, encaminado hacia un mejor futuro personal y en sociedad.

La Universidad CECADEVS cuenta con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo superior, por la Secretaría de Educación Pública; imparte los estudios de las licenciaturas en Administración de Empresas, Pedagogía, Derecho, Contaduría e Idiomas, buscando ser un

referente de profesionalización para todo aquel estudiante que busque un aprendizaje enfocado a los saberes de vanguardia y una formación de especialistas en el ramo.

Dentro de sus facultades expide certificados, diplomas, títulos, conforme a lo establecido por la normatividad vigente; siendo obligados de consulta toda aquella aplicable en materia de educación en la nación.

El presente Reglamento regulará el desarrollo de todas las actividades académico-administrativas de la Universidad CECADEVS.

TITULO I. DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. La Universidad CECADEVS en adelante “la Universidad”, es una institución educativa dedicada a la impartición de carreras de nivel superior, constituida bajo la normatividad vigente aplicable en el Estado de Chiapas y en la Federación.

ARTÍCULO 2. La Universidad, estará encargada de garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y de otorgar oportunidades de aprendizaje en el tipo superior en condiciones de igualdad a todas las mujeres y hombres interesados en cursar sus estudios universitarios, sin distinción alguna.

ARTÍCULO 3. El presente Reglamento es de observancia general a efectos de regular la organización, competencias y facultades del Consejo Directivo, Consejo Técnico, Rector, Director y demás personal académico y administrativo de la Universidad, así como también la selección, admisión, permanencia y egreso de sus alumnos.

ARTÍCULO 4. La Universidad estará encargada de adecuar los espacios que sean necesarios para ofrecer entornos de aprendizaje seguro, sin violencia e inclusivo y eficaz para personas con capacidades diferentes.

ARTÍCULO 5. Las actividades escolares se registrarán por el calendario escolar que determine la Universidad de acuerdo con los ciclos escolares y horas que indiquen los planes de estudio.

CAPITULO II. DE LOS CONCEPTOS GENERALES.

ARTÍCULO 6. Para fines del presente Reglamento se entiende por:

ACREDITAR: reconocer los estudios aprobados de cualquiera de los planes y programas de estudio ofertados por la Universidad, ya sea de manera total o parcial, para efectos de la emisión de un certificado.

ACUERDO: instrumento jurídico por el que se otorga el reconocimiento de validez oficial a los

estudios de tipo superior que imparta la Universidad, cuya vigencia y aplicabilidad Acuerdo Secretarial 17/11/17.

ALUMNO: persona que se encuentra inscrito con escolaridad vigente dentro de cualquiera de los planes y programas de estudios impartidos por la Universidad, de conformidad con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

ASIGNATURA: es la unidad de aprendizaje, unidad didáctica, unidad de apoyo, práctica o experiencia educativa, etcétera y siempre estará dirigida por un catedrático.

ASPIRANTE: persona interesada en ingresar en alguno de los Programas de tipo superior que imparte la Universidad y se encuentra realizando el proceso de admisión correspondiente.

AVANCE ACADÉMICO: el porcentaje de créditos obtenidos por el estudiante de acuerdo con las asignaturas establecidas en los Planes y Programas de estudio o mapa curricular y que han sido acreditadas.

BAJA: procedimiento por el cual al alumno se le cancela la escolaridad del periodo escolar en curso, o de todos los cursados, según corresponda; las bajas pueden ser automáticas o a petición del alumno, temporales o definitivas.

BECA: apoyo económico brindado por la Universidad con la finalidad de brindar la oportunidad a un alumno o grupo de alumnos que no cuentan con la posibilidad de financiar sus estudios, que cuentan con capacidades destacadas o que corren el riesgo de perder la oportunidad de formarse profesionalmente.

CALENDARIO ESCOLAR: documento elaborado por la Universidad que contiene el registro de los días del año escolar en donde se distribuyen los periodos y ciclos escolares de acuerdo con el plan de estudios autorizado y se establecen las fechas de inscripciones, inicio y fin de cursos, periodos de evaluación ordinaria y de regularización, vacaciones, días de descanso obligatorio y suspensiones laborales.

RÚBRICA: Documento entregado a los docentes en el que realizarán la descripción de los

criterios de evaluación y el porcentaje asignado, así como la descripción del desarrollo de cada una de las sesiones considerando los recursos didácticos a utilizar, el desarrollo de las actividades, criterios para el desarrollo de actividades y especificación de fechas para la entrega de productos.

CICLO ESOCALAR: corresponde al periodo que contempla un cuatrimestre, de conformidad al plan de estudios autorizado.

CRÉDITO: la unidad de reconocimiento académico que mide la acreditación cuantificada de las actividades de aprendizaje contempladas en un Plan de Estudio; es universal, transferible entre Programas Académicos y equivalentes al trabajo académico del estudiante.

DOCENTE: el personal académico que imparte clases con base en Planes y Programas pertenecientes a la Universidad, que directamente tiene a su cargo la formación de los estudiantes, desempeñando funciones docentes y de academia, en algunos casos, desempeñará algunas de las actividades siguientes: investigación o aplicación innovadora del conocimiento, asesoría y tutoría, participación en el diseño o actualización de los Planes y Programas de Estudio y de los materiales didácticos, responsable de la carrera, extensión universitaria o gestión académica.

EGRESADO: el estudiante que ha acreditado las asignaturas de un plan de estudios en su totalidad.

EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS: acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí los estudios realizados en cualquier otra institución pública o privada de educación superior y el plan de estudios ofertado por la Universidad.

INSCRIPCIÓN: proceso mediante el cual se registra el ingreso del aspirante que cumpla con los requisitos establecidos como alumno a un determinado período escolar, previo al inicio del curso, con base en la presente normatividad y el calendario escolar autorizado.

MODALIDAD: entiéndase por la forma específica y autorizada para ofrecer el servicio educativo con relación a las condiciones, medios, procedimientos, espacios y tiempos en que

Lleva a cabo el proceso para cursar un programa académico.

MAPA CURRICULAR: es la representación gráfica de las materias, su carga horaria, créditos académicos, espacios y claves, agrupadas por áreas de estudio, distribuidas en los diversos ciclos que conforman el Plan de Estudio.

MÓDULO: forma en la que se puede estructurar y administrar la impartición de una asignatura respetando la carga horaria y crediticia de la misma.

PERIODO ESCOLAR: tiempo previsto en los calendarios oficiales para que el alumno sea evaluado en las experiencias educativas o asignaturas, distribuidos dentro del ciclo escolar según lo autorizado.

PERSONAL DIRECTIVO: plantilla directiva de la institución registrada y reconocida por la autoridad educativa.

PLAN DE ESTUDIOS: documento académico que contiene la referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje de un programa de estudios y que establece como mínimo los propósitos de formación general y en su caso la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas que correspondan a cada nivel educativo.

PLANTEL: las instalaciones ubicadas en el domicilio oficialmente reconocido en condiciones higiénicas de salubridad, seguridad y pedagógicas destinadas para realizar toda actividad involucrada con el servicio educativo.

PERIODO ESCOLAR: Al lapso señalado en el calendario escolar para cursar asignaturas de un Programa Académico.

PLAN DE ESTUDIOS: Al modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, incluye el/los propósitos(s) de formación general, así como una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.

PROGRAMA DE ESTUDIOS: La descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o

unidades de aprendizaje que especifican de manera coherente los propósitos, experiencias de aprendizaje y criterios de evaluación con los cuales se verificará el logro de los aprendizajes adquiridos. Los recursos didácticos que han de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje deben estar relacionados con el Programa de estudio.

RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE): La resolución de la Autoridad Educativa Federal que reconoce la validez oficial de estudios del tipo superior impartidos por un Particular.

REINGRESO CON RECESO: Proceso por el cual al estudiante que interrumpió sus estudios por un periodo mayor a dos años es readmitido por la Universidad, en el Programa actualizado, debiéndose sujetar a la resolución de equivalencia correspondiente. En caso de que el Programa no haya sido actualizado, podrá ser reinscrito en el Programa en el que se encontraba inscrito, siempre y cuando se encuentre dentro del plazo estipulado para concluir sus estudios, conforme a lo establecido en este Reglamento. Esta figura no opera para aquellas personas que fueron dados de baja de la institución por la comisión de faltas consideradas como graves o muy graves.

REINSCRIPCIÓN: Proceso por el cual se refrenda la calidad de estudiante, al continuar sus estudios en la Universidad, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones que al efecto se emitan, cuando se cumplan los requisitos establecidos para tal efecto.

REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS: Trámite que brinda validez oficial a estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando estos estudios tengan validez oficial en el país de origen.

TITULACIÓN: Es el proceso que permite obtener al egresado el título profesional, una vez cubiertos los requisitos y créditos del Plan y Programa de Estudio y demás exigencias reglamentarias.

UNIVERSIDAD: la Universidad CECADEVS.

CAPITULO III. DE LAS FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 7. La Universidad tendrá la función de ofrecer servicios educativos de calidad para la formación de profesionistas líderes, comprometidos con su entorno, mediante un sistema de principio teóricos, prácticos y metodológicos, enfocado a los saberes de vanguardia y una formación de especialistas en su ramo.

ARTÍCULO 8. La Universidad tiene por objeto:

- a) Brindar servicios educativos con reconocimiento de validez oficial de estudios a la ciudadanía en los niveles de licenciatura.
- b) Promover el intercambio académico y cultural con otras instituciones educativas públicas y privadas, nacionales o extranjeras, a fin de enriquecer la experiencia y contenidos de los programas académicos y sus planes de estudio.
- c) Atender las recomendaciones que dicten las autoridades oficiales, con la finalidad de incorporar las actividades académicas a la política educativa.
- a) Establecer convenios de colaboración académica y de capacitación con instancias gubernamentales y del sector privado.

ARTÍCULO 9. Son Valores de la Universidad:

- a) **EQUIDAD:** la Universidad ofrece igualdad de oportunidades a los estudiantes en el acceso a una formación de calidad y realiza acciones que limitan las situaciones de exclusión social.
- b) **RESPECTO:** la Universidad da un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros dentro de la estructura organizacional.
- c) **IMPARCIALIDAD:** la Universidad otorga a los alumnos el mismo trato; no concede privilegios o preferencias, ni permite que algún tipo de influencia afecte su compromiso. Las decisiones que se toman se realizan tomando en cuenta la normatividad.
- d) **ÉTICA PROFESIONAL:** somos una institución educativa congruente que actúa conforme a lo establecido en los principios de su modelo educativo; nos conducimos en todo momento con integridad, probidad y honradez fomentando una cultura institucional de confianza.

- e) LIBERTAD: reconocemos la facultad y el derecho de la comunidad educativa de la institución para elegir de manera responsable su forma de actuar conforme a los estatutos internos, así como a los maestros la de cátedra e investigación.
- f) RESPETO: promovemos un ambiente de convivencia en la comunidad educativa que respete las diferencias basadas en creencias políticas, sociales, étnicas, de cultura, sexo o religión.
- g) RESPONSABILIDAD: la Universidad está comprometida en realizar las tareas y obligaciones con esmero dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones.
- h) SERVICIO: mantenemos una actitud permanente de apoyo educativo a los estudiantes y público en general en sus necesidades o requerimientos de manera satisfactoria.
- i) LEALTAD: fomentamos el sentido de pertenencia, honor y gratitud de los miembros de la institución para reflejar los valores de la Universidad CECADEVS.

CAPITULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 10. La Universidad se encuentra conformada de la siguiente manera:

- 1. Consejo Directivo
- 2. Rectoría
- 3. Dirección
 - 3.1. Subdirección Académica
 - 3.1.1 Coordinación de Control Escolar
 - 3.1.2 Coordinación de Vinculación Académica
 - 3.2. Subdirección Administrativa
 - 3.2.1 Departamento de Recursos Humanos
 - 3.2.2 Departamento de Recursos Financieros
 - 3.2.3 Departamento de Recursos Materiales
 - 3.2.4 Comisionado de Biblioteca

ARTÍCULO 11. Los nombramientos de la Rectoría y Dirección se realizan mediante un proceso de selección de personal en el que intervienen el jefe superior inmediato del puesto a elegir, así como el Consejo Directivo de esta institución, teniendo en cuenta que los candidatos posean las capacidades y cualidades profesionales definidas en los Estatutos de la Universidad y serán cargos honorarios por el periodo que el mismo Consejo Directivo así convenga.

ARTÍCULO 12. Los nombramientos de la Subdirección Académica y Administrativa, así como de las demás áreas, coordinaciones y departamentos, estarán definidos por el jefe superior inmediato del puesto a elegir, el área de recursos humanos, así como la dirección general de esta institución, teniendo en cuenta que los candidatos posean las capacidades y cualidades profesionales requeridas para el puesto.

ARTÍCULO 13. El Consejo Directivo es el máximo organismo dentro de la Universidad que asesora y acompaña a la Rectoría de la Universidad. Los integrantes del Consejo tendrán voz y voto, en todas las sesiones.

ARTÍCULO 14. Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- I. Realizar sesiones ordinarias y extraordinarias, de conformidad a las necesidades de la Rectoría.
- II. Levantar acta numerada y fechada en todas las sesiones.
- III. Toma de decisiones académicas y administrativas en beneficio de la comunidad universitaria.
- IV. Aprobar la actualización o modificación a los estatutos, manuales y reglamentos de la Universidad.
- V. Aprobar los convenios celebrados para la vinculación académica y laboral en los ámbito nacional e internacional.
- VI. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Escolar.
- VII. Conocer las apelaciones de las resoluciones que impongan la Rectoría en casos de faltas graves, en la comunidad universitaria.
- VIII. Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos y de los recursos propios.

IX. Aprobar las tarifas establecidas para el cobre de servicios educativos.

ARTÍCULO 15. La Rectoría, cumplirá y estará pendiente de que se cumplan las normas establecidas dentro de la Universidad orientadas al fortalecimiento académico y administrativo que favorezcan la calidad educativa.

ARTÍCULO 16. Son atribuciones de la Rectoría las siguientes:

- I. Representar a la Universidad en eventos públicos y privados,
- II. Participar en las sesiones cuando convoque el Consejo Directivo de la Universidad.
- III. Presentar informes al Consejo Directivo acerca de la ejecución presupuestal y el funcionamiento general de la institución.
- IV. Rendir un informe anual al Consejo Directivo sobre la gestión desarrollada en la Universidad, incluyendo la evaluación, propuestas de ajuste y correcciones necesarias al plan de desarrollo institucional, a los programas y proyectos requeridos para su ejecución.
- V. Someter a consideración del Consejo Superior el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos y ejecutarlo una vez expedido.
- VI. Dirigir las reuniones con las Subdirecciones Académica y Administrativa.
- VII. Evaluar y controlar el funcionamiento de la Universidad.
- VIII. Analizar las evaluaciones a docentes, administrativos y estudiantes, para la toma de decisiones en favor del mejoramiento de la calidad educativa.
- IX. Vigilar la aplicación correcta del modelo educativo de planeación y desarrollo de la Universidad.
- X. Nombrar y remover al personal de la institución previo acuerdo del Consejo Directivo
- XI. Vigilar y evaluar la ejecución correcta de los planes de estudio y de desarrollo de la Universidad y presentar los proyectos y planes de inversión a las autoridades pertinentes, dentro de los términos establecidos.
- XII. Presidir las reuniones del Consejo Técnico

ARTÍCULO 17. Son funciones de la Dirección dirigir en forma coordinada las actividades de la organización velando por el aprovechamiento de los recursos para el cumplimiento eficiente del objetivo organizacional.

ARTÍCULO 18. Son atribuciones de la Dirección:

- I. Coordinar la elaboración de los planes integrales a seguir para lograr un mejor desarrollo en el desempeño de las labores de la organización.
- II. Realizar reuniones de trabajo con las distintas áreas para informar sobre el funcionamiento de las áreas a su cargo y aclarar dudas o dar soluciones sobre asuntos concernientes sus funciones.
- III. Analizar las problemáticas de los encargados de cada área a su cargo.
- IV. Organizar en coordinación de los jefes de departamento programas para llevar a cabo los objetivos.
- V. Elaborar programas de capacitación de acuerdo con las necesidades que se vayan presentando.
- VI. Coordinar y orientar a los encargados de los diversos departamentos.
- VII. Implementar programas de motivación en el personal tendientes a lograr la satisfacción de los usuarios durante su estancia en las instalaciones de la organización.
- VIII. Supervisar la aplicación de políticas y procedimientos establecidos.
- IX. Implementar reglamentos internos de trabajo.
- X. Supervisar el desempeño de los empleados en la organización, señalando las observaciones encontradas a los jefes de departamento.
- XI. Evaluar el programa de trabajo con los encargados de las diversas áreas de la organización.
- XII. Supervisar la aplicación de las políticas establecidas para la realización de las actividades de la organización.
- XIII. Supervisar y verificar la atención brindada a los usuarios personalmente, en cuanto a ubicación, buen servicio y facilidades brindadas por la organización.
- XIV. Efectuar recorridos periódicos por las instalaciones para la revisión del

mantenimiento de las diversas áreas.

- XV. Analizar y aprobar las operaciones financieras con apego a las políticas establecidas.
- XVI. Verificar y analizar mensualmente la elaboración de los estados financieros.
- XVII. Verificar y analizar mensualmente la elaboración de balanzas de comprobación y medir los resultados obtenidos con lo presupuestado.
- XVIII. Supervisar las reuniones y juntas con los jefes de área.
- XIX. Implementar las medidas preventivas pertinentes para evitar posibles desviaciones de acuerdo con lo establecido en los procesos de cada área, y de ser necesario aplicar las medidas correctivas de una manera oportuna.
- XX. Firmar la documentación de certificación escolar como: certificados de estudios, actas de examen y de recepción, el reverso de títulos profesionales.
- XXI. Todas aquellas actividades de control relacionadas a este puesto.

ARTÍCULO 19. Son funciones de la Subdirección Académica planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades académicas y culturales que se realizan en la Institución, así como realizar cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Dirección.

ARTÍCULO 20. Son atribuciones de la Subdirección Académica:

- I. Presentar anualmente a la Dirección un programa de actividades académicas, así como establecer objetivos y estrategias para su cumplimiento.
- II. Planear y programar en forma semestral, los programas de actividades académicas, culturales que se realizan en la Institución.
- III. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio, así como mantenerlos actualizados.
- IV. Programar y determinar el número de grupos, asignaturas, horarios y aulas, así como maestros y presentarlo a la Dirección para su aprobación o modificación según se requiera.
- V. Presidir las reuniones periódicas con los maestros cuando sea necesario.
- VI. Asignar a los maestros de la Institución, las asesorías de los alumnos que vana

presentar su examen de grado académico, así como llevar una relación de estos.

- VII. Elaborar los proyectos de revalidación de estudios solicitados por los alumnos y presentarlos a la Rectoría para su aprobación.
- VIII. Participar juntamente con la Rectoría en la elaboración del programa institucional de formación del personal académico.
- IX. Coordinar y supervisar las actividades de seguimiento de egresados de la Institución.
- X. Promover la participación de los maestros en eventos académicos.
- XI. Vigilar que se proporcione al personal académico el material y equipo necesario para el correcto desempeño de sus labores docentes.
- XII. Participar en la realización de los reglamentos internos de la Institución.
- XIII. Establecer relaciones con personas e instituciones para obtener participación en la organización de cursos, talleres, seminarios y eventos académicos.
- XIV. Fungir como presidente de los Comités de Tesis.
- XV. Cumplir con las actividades y comisiones que le sean expresamente encomendadas por la Dirección.

ARTÍCULO 21. Son funciones de la Coordinación de Control Escolar aplicar las políticas y criterios generales para regular la admisión, promoción, egreso y desistimiento de los alumnos; así como atender a la normatividad de las instancias y autoridades de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 22 Son atribuciones de la Coordinación de Control Escolar:

- I. Operar el sistema de ingreso, promoción, permanencia, egreso y titulación de los alumnos a las distintas carreras que ofrece la Universidad.
- II. Promover ante las instancias de la Secretaría de Educación Pública, el proceso de revalidación de estudios, títulos y grados académicos.
- III. Integrar el expediente académico de los alumnos y llevar los registros escolares que correspondan.

- IV. Expedir las credenciales de los alumnos.
- V. Tramitar la expedición de certificados de estudios, diplomas y títulos, en los términos de la normatividad interna y de las instancias oficiales.
- VI. Difundir la información sobre los programas académicos que ofrece la Universidad.
- VII. Formular anualmente la propuesta del calendario escolar y remitirlo a la Subdirección Académica, así como a la comunidad escolar y autoridades competentes.

ARTÍCULO 23. Son funciones de la Coordinación de Vinculación Académica contribuir a que la comunidad escolar cuente con los mecanismos necesarios que le permitan desarrollarse dentro de un marco social y cultural adecuado, como complemento a su capacitación académica.

ARTÍCULO 24. Son atribuciones de la Coordinación de Vinculación Académica:

- I. Promover y coordinar la celebración de convenios en beneficio de la comunidad universitaria.
- II. Gestionar y administrar los programas derivados de intercambios y movilidad de docentes y estudiantiles nacionales e internacionales.
- III. Gestionar y, en su caso, administrar la obtención de recursos externos, juntamente con las dependencias con las que se hayan establecido vínculos académicos.
- IV. Elaborar y presentar proyectos y programas especiales de vinculación en las áreas científicas, sociales, medio ambiente y cultural.
- V. Dirigir, vigilar y evaluar las actividades extracurriculares que promuevan los beneficios en la ciencia, la cultural y el deporte.
- VI. Difundir las actividades, eventos, información científica, social, de medio ambiente y cultural.
- VII. Actuar como vocero oficial de la Universidad para efectos de información.
- VIII. Representar a la Universidad en las actividades culturales en las que se

participe.

- IX. Realizar evaluaciones sistemáticas de las noticias y comentarios relacionados con la Universidad a través de análisis de información.
- X. Difundir y promover los beneficios de la cultura artística, humanística y científica. Así como incrementar las relaciones públicas de la Universidad.
- XI. Impulsar y promover la participación de maestros, alumnos, investigadores y trabajadores en el quehacer cultural.
- XII. Fomentar la creatividad intelectual.

ARTÍCULO 25. Son funciones de la Subdirección Administrativa, administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales asignados, así como proporcionar los servicios generales de apoyo, de acuerdo con los programas de trabajo de las diferentes áreas que integran la Universidad.

ARTÍCULO 26. Son funciones de la Subdirección Administrativa:

- I. Contribuir en la planeación, organización, dirección y control de los servicios administrativos, sugiriendo las medidas necesarias para su mejor funcionamiento.
- II. Conseguir la utilización óptima de los recursos humanos, financieros y materiales, por medio del uso de las técnicas administrativas adecuadas a las necesidades de la Universidad.
- III. Atender los lineamientos e instructivos de operación, establecidos por la Dirección; y cumplir con las disposiciones contenidas en los reglamentos y circulares emitidos por las autoridades universitarias.
- IV. Proporcionar asesoría y políticas de pago de cuotas escolares a las actividades académicas de la Universidad.
- V. Coordinar las acciones requeridas a fin de que se lleven a cabo las auditorías implementadas por la Dirección.
- VI. Supervisar y efectuar el análisis de los diferentes estados financieros generados por los recursos presupuestales, de ingresos por servicios de educación y

extraordinarios con y sin fines específicos.

- VII. Coordinar las actividades a desarrollar para la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las diferentes áreas que integran la Universidad.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los contratos de trabajo en sus distintas modalidades y atender las solicitudes que de éste se deriven por parte de las autoridades y trabajadores.
- IX. Verificar la emisión oportuna de la nómina del personal que labora en la Institución, y el pago a docentes, proveedores y con toda persona física o moral con quienes la Institución haya contraído las obligaciones de pago correspondientes y de servicios.
- X. Mantener en forma adecuada y oportuna los pagos a las autoridades fiscales y de seguridad social y de cualquier otra instancia oficial según corresponda a la naturaleza de conformación social de la Institución.
- XI. Integrar y presentar ante la Dirección el programa anual de actividades de la Subdirección Administrativa, así como el presupuesto anual de egresos y de ingresos de la Universidad.
- XII. Supervisar la adquisición de bienes muebles e inmuebles de la Universidad, de acuerdo con políticas de control, racionalidad y austeridad, con la finalidad de conservar el patrimonio físico y económico institucional.
- XIII. Vigilar que la elaboración de los estados financieros de la Institución se realice conforme a los procedimientos y normas aplicables.
- XIV. Participar en la celebración de contratos que realicen otras, y en su caso, cumplir con la consigna de representación de la Universidad.
- XV. Supervisar la correcta operación del programa interno de protección civil.

ARTÍCULO 27. Son funciones del Departamento de Recursos Humanos, administrar los recursos humanos asignados a la Universidad y atender los trámites administrativos derivados de la contratación laboral, siguiendo los lineamientos, políticas y normatividad de la Institución.

ARTÍCULO 28. Son atribuciones del Departamento de Recursos Humanos:

- I. Verificar que el personal de nuevo ingreso a la Institución cumpla con los requisitos establecidos por la normatividad y reglamentos internos que para el efecto emita la Rectoría de la Universidad, así como el personal docente y la aplicación de su reglamento respectivo.
- II. Atender los asuntos administrativos que se deriven de la contratación del personal adscrito a la Institución.
- III. Actualizar la plantilla del personal de la Universidad de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- IV. Supervisar la elaboración de la nómina y prestaciones de ley, tanto del personal administrativo y del personal docente, y remitir al Departamento de Recursos Financieros.
- V. Coordinar y supervisar el registro de asistencia e incidencias del personal que labora en la Universidad, así como de los docentes con la finalidad de aplicar las medidas económicas correspondientes conforme al reglamento del personal, según sea el caso.
- VI. Formular los programas de trabajo del Departamento, así como dirigir y controlar su desarrollo y ejecución.
- VII. Coordinar los trabajos relativos a la elaboración de los manuales administrativos, perfiles de puestos y demás documentos requeridos por la Institución.

ARTÍCULO 29. Son funciones del Departamento de Recursos Financieros, administrar los recursos monetarios ingresados, para su correcta aplicación, siguiendo los lineamientos, políticas y normatividad de la Institución.

ARTÍCULO 30. Son atribuciones del Departamento de Recursos Financieros:

- I. Elaboración del presupuesto anual de la Universidad, estructurando de forma conveniente los planes financieros.
- II. Elaboración de la nómina y prestaciones de ley, tanto del personal de la

Institución y del personal docente, considerando el registro de asistencias e incidencias, elaborado por el Departamento de Recursos humanos, para aplicar las medidas económicas según los casos particulares, para efectuar los pagos correspondientes.

- III. Generar los requerimientos de pago de las obligaciones tributarias.
- IV. Realizar la programación y efectuar los pagos a los proveedores, o demás personas físicas o morales con las que exista una responsabilidad a cubrir.
- V. Participar en los trabajos relativos a la elaboración de los manuales administrativos.

ARTÍCULO 31. Son funciones del Departamento de Recursos Materiales asegurar a todas las áreas el suministro de los medios necesarios para su adecuado desempeño, controlando el uso de recursos, mobiliario, equipo y materiales de oficina, para su óptimo aprovechamiento.

ARTÍCULO 32. Son atribuciones del Departamento de Recursos Materiales:

- I. Programar y controlar la adquisición de bienes muebles, de servicios e insumos, así como el suministro de estos conforme los procedimientos establecidos y de acuerdo con la normatividad y políticas presupuestales de la Universidad.
- II. Inspeccionar la correcta ejecución de los trabajos de almacén, control de inventarios y limpieza de las instalaciones de la Universidad.
- III. Supervisar que se realicen en forma correcta los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles.
- IV. Proporcionar el apoyo necesario, dentro del ámbito de sus responsabilidades a todas las áreas para su adecuado desempeño, así como en todos los eventos que realicen.
- V. Elaborar y someter a consideración del Departamento de Recursos Financieros el anteproyecto de programa anual de adquisiciones.
- VI. Elaborar su respectivo programa operativo anual.
- VII. Participar en los trabajos relativos a la elaboración de los manuales administrativos.

ARTÍCULO 33. Son funciones del Comisionado de Biblioteca coordinar y supervisar los servicios que se proporcionen en la biblioteca, así como realizar el proceso técnico que se requiera para el buen funcionamiento de esta, para cubrir las necesidades de consulta, de información bibliográfica y documental a profesores y estudiantes, así como de lectores externos.

ARTÍCULO 34. Son atribuciones del Comisionado de Biblioteca

- I. Participar directamente en la elaboración de cualquier documento que se requiera para el buen funcionamiento de la Biblioteca.
- II. Clasificar y catalogar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas.
- III. Supervisar y coordinar que se realiza adecuadamente el procesamiento físico y técnico del material bibliográfico, así como la realización de inventarios y procedimientos técnicos rutinarios.
- IV. Ordenar mensualmente los papeles de préstamos de libros de acuerdo con la clasificación establecida.
- V. Elaborar una relación del material bibliográfico existente, por carrera y materia.
- VI. Proporcionar el servicio de préstamo en la sala y a domicilio del material bibliográfico al personal docente y alumnado de la Institución.
- VII. Llevar el control del registro de préstamo en la sala y a domicilio del material bibliográfico para el personal docente y alumnado de la Institución.
- VIII. Aplicar las sanciones correspondientes a los usuarios que se retrasen en la devolución del material bibliográfico.
- IX. Elaborar los ficheros de catálogos de acuerdo con las normas establecidas, así como mantener actualizado el registro de las publicaciones periódicas recibidas.
- X. Proporcionar asesoría a los alumnos y personal docente respecto al uso y servicios que presta la biblioteca.
- XI. Vigilar el cumplimiento del reglamento interno de la biblioteca.
- XII. Informar al Departamento de Recursos Materiales, del material de la biblioteca que se requiera.

CAPITULO V. DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES.

ARTÍCULO 35. La Universidad cuenta con organismos auxiliares que tienen por objeto implementar acciones de planeación, prevención, programación, operación, supervisión y evaluación de los procesos técnicos y académicos; así como propiciar la innovación para mejorar los resultados formativos de la institución.

ARTÍCULO 36. Los Organismos Auxiliares con los que cuenta la Universidad son los siguientes:

1. Consejo Técnico Escolar.
2. Academia de Docentes.
3. Centro de Mediación Escolar.
4. Unidad Interna de Protección Civil.
5. Comité Participativo de Salud Escolar.

ARTICULO 37. El Consejo Técnico Escolar es un organismo cuyas funciones serán las de organizar, planear, supervisar y evaluar, junto con la Subdirección Académica de la Universidad, las actividades técnico-académicas, así como los proyectos operativos institucionales y resolución de controversias,

ARTÍCULO 38. El Consejo Técnico Escolar estará integrado por la Rectoría, la Dirección, la Subdirección Académica, dos docentes representando al cuerpo de docentes y los jefes de grupo de cada uno de los programas educativos en representación de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 39. Las atribuciones del Consejo Técnico Escolar serán las siguientes:

- a) Realizar las evaluaciones externas e internas para el mejoramiento de la calidad de la Universidad; la elaboración y desarrollo del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y de todas las estrategias y actividades que de ahí se deriven.
- b) Participar en la calendarización de las actividades que se realizarán durante cada ciclo escolar.
- c) Estudiar y proponer alternativas de solución a los problemas que dependan de la institución que incidan en el desarrollo académico de los estudiantes.

- d) Diseñar y aplicar programas tendientes a mejorar el aprovechamiento escolar de los estudiantes, elevar la eficiencia terminal y disminuir la deserción escolar.
- e) Promover la investigación y difusión académica vinculada con la docencia.
- f) Planear y operar proyectos para fortalecer la vinculación de la Universidad con la sociedad.
- g) Resolver todas aquellas controversias que se susciten entre las partes y/o los individuos de la comunidad universitaria, acorde a lo establecido en el Artículo 53 del presente reglamento.

ARTICULO 40. La Academia de Docentes constituyen el instrumento para analizar asuntos de tipo académico, como lo concerniente a los planes y programas de estudio, aprendizajes esperados, proyectos, estrategias, prácticas docentes, evaluación, enfoques y/o perspectivas teóricas educativas

ARTÍCULO 41. La Academia de Docentes se integrarán por maestros de cursos y áreas afines y tendrán como atribuciones las de:

- a) Actuar como organismo de investigación, de orientación pedagógica y como cuerpo consultivo para los asuntos que conciernan a su especialidad.
- b) Proponer los medios más adecuados para el mejor desarrollo de los programas oficiales y las normas conforme a las cuáles deben efectuarse las prácticas profesionales de los estudiantes.
- c) Promover un ambiente de colaboración y respeto entre los docentes en las actividades realizadas y generadas por este organismo auxiliar.
- d) Estudiar los problemas teórico-metodológicos, los enfoques de enseñanza y aprendizaje, así como la evaluación en los cursos correspondientes.
- e) Compartir o socializar estrategias de trabajo.
- f) Procurar la articulación lineal y vertical entre las competencias de todos los espacios curriculares del plan de estudios vigente.
- g) Apoyar en el trabajo de atención y asesoría académica a los estudiantes
- h) Dar seguimiento al desarrollo del plan de estudios y programas en todos los

cuatrimestres y promover las medidas preventivas y de mejora que se consideran necesarias.

- i) Analizar las áreas de oportunidad en cada una de las asignaturas impartidas para propiciar la actualización de los planes y programas de estudio.
- j) Participar en el proceso de titulación en asesorías, fungir como sinodal, de conformidad a los requisitos establecidos.
- k) Solicitar a la Subdirección Académica los apoyos técnico-administrativos para mejorar los procesos formativos de la institución.
- l) Las demás que establezcan el presente Reglamento, y normatividad para el desarrollo de los planes de estudios vigentes.

ARTICULO 42. El Centro de Mediación Escolar es un organismo cuya atribución es identificar, prevenir e intervenir en los conflictos de acoso escolar que se originen en la Universidad, mediante el acuerdo voluntario de las partes involucradas.

ARTÍCULO 43. El Centro de Mediación Escolar estará conformado por:

- a) La Dirección
- b) La Subdirección Académica
- c) Un representante de la comunidad estudiantil
- d) Un representante de los Docentes

De conformidad con el Decreto 003 a la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial el 14 de octubre de 2020, en su Capítulo III, De la cultura de la paz, convivencia democrática en las escuelas y entornos escolares libres de violencia, en el que se reforma y adicionan diversas disposiciones para la atención y prevención del acoso Escolar, las atribuciones del Centro de Mediación Escolar son las siguientes:

- a) Los integrantes del Centro de Mediación Escolar deberán de capacitarse anualmente o cada vez que lo determine la autoridad educativa.
- b) Designar entre los integrantes del Centro al mediador capacitado para la

atención y solución de los casos de violencia y acoso escolar u otros conflictos que se presenten en el centro educativo, o en su caso, aplicar el plan de intervención para realizar las denuncias ante las autoridades que correspondan

- c) Citar a las partes involucradas en el conflicto por sí o por quien designe.
- d) Recibir las denuncias de actos de violencia o de conflictos de cualquier índole entre educandos.
- e) Validar los acuerdos a los que se haya arribado al finalizar las sesiones.
- f) Mantener permanentemente la capacitación correspondiente al Centro de Mediación.
- g) Llevar la estadística de los casos de acoso escolar, e informar a la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, para su compilación.

El Centro de Mediación Escolar estará obligado a guardar reserva sobre la información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno, que surgiere de los casos en los que intervengan.

Serán nulos aquellos procedimientos iniciados en los que alguna de las partes demuestre la existencia de un acuerdo previo y su cumplimiento.

Los procedimientos de Mediación Escolar deberán regirse por los siguientes principios:

- I. Confidencialidad;
- II. Equidad;
- III. Respeto entre las partes;
- IV. Respeto a las formas culturales de las partes;
- V. Respeto de las tradiciones locales según el caso;
- VI. Voluntariedad.

ARTÍCULO 44. Los Centros de Mediación Escolar, estarán también encargados de mediar e intervenir en la conciliación y toma de decisiones en los casos que se presenten dentro de la comunidad universitario sobre violencia de género, bullying o acoso escolar y vigilar que se favorezca la inclusión educativa.

ARTÍCULO 45. En el caso de Violencia de Género de acuerdo con la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, indica sus principios rectores que serán de observancia general:

- I. La igualdad jurídica entre la mujer y el hombre;
- II. El respeto a la dignidad humana de las mujeres;
- III. La no discriminación, y
- IV. La libertad de las mujeres

ARTÍCULO 46. En atención al artículo que antecede, queda estrictamente prohibido todo acto que constituya violencia docente: aquellas conductas que dañen la autoestima de las alumnas con actos de discriminación por su sexo, edad, condición social, académica, limitaciones y/o características físicas, que les infligen maestras o maestros.

ARTÍCULO 47. En caso de presentarse una situación de violencia de género dentro de la comunidad Universitaria se dará aviso inmediato al Consejo Técnico de la institución y se actuará conforme a lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, y la que rija en el Estado de Chiapas.

ARTÍCULO 48. La Unidad Interna de Protección Civil es un órgano normativo y operativo que forma parte de la estructura organizacional de la institución cuya función primordial es adecuar, implementar, coordinar y operar el plan de emergencia escolar de Protección Civil dentro de la Universidad.

ARTÍCULO 49. La Unidad Interna de Protección Civil estará conformada por un Responsable de la Unidad Interna, cargo que ocupará la Subdirección Administrativa, un Jefe de piso, así como las siguientes brigadas multifuncionales comandadas por un representante:

- a) Evacuación.
- b) Búsqueda y rescate.
- c) Primeros auxilios.
- d) Comunicación.
- e) Prevención de incendios.

ARTÍCULO 50. Son atribuciones de la Unidad Interna de Protección Civil las de:

- a) Realizar un documento rector donde se integren aspectos que incluyan: desglose de las actividades específicas a desarrollar en los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación.
- b) Realizar la calendarización de las actividades de protección civil: capacitaciones, charlas educativas, simulacros, reuniones de evaluación, elaboración de informes, etc.
- c) Realizar análisis de riesgo del interior del inmueble y las condiciones generales del mismo, así como la identificación de riesgo al exterior y proponer medidas de mantenimiento de instalaciones y equipo, así como de prevención de accidentes.
- d) Elaborar directorios de los integrantes de la unidad y censo de la población fija del plantel, inventario de los recursos materiales que sirven de apoyo a las actividades de protección civil y directorio de las instituciones de apoyo externo.
- e) Efectuar la señalización dentro de las instalaciones del plantel de acuerdo con la NOM 003SEGOB2011.
- f) Proponer a la Dirección, las normas de seguridad en el plantel.
- g) Usar y manejar aparatos eléctricos, de comunicación y equipo de seguridad.

ARTÍCULO 51. La Unidad Interna de Protección Civil celebrará semestralmente una sesión ordinaria y las extraordinarias cuando juzgue necesario el responsable de ésta.

ARTÍCULO 52. El Comité Participativo de Salud Escolar estará integrado con la representación de la comunidad estudiantil por al menos 3 alumnos, por al menos 3 docentes, así como 2 representantes del personal administrativo de la Universidad.

El personal directivo escolar coordinará la reactivación o en su caso la integración del comité participativo de salud escolar, a fin de llevar a cabo las siguientes acciones:

- Coadyuvar en la higiene y limpieza escolar.
- Apoyar en la implementación de las indicaciones de las autoridades sanitarias y

en los protocolos de higiene y limpieza de la Universidad.

- Organización de un filtro sanitario en la entrada de la Universidad.
- Promover la participación de toda la comunidad estudiantil en las actividades que se organicen dentro del plantel para mantener la sana distancia, jornadas de limpieza y filtros de corresponsabilidad.
- Comunicar permanentemente a la comunidad escolar las medidas sanitarias que correspondan.
- Promover la capacitación de las medidas sanitarias que busquen la concientización y formación de hábitos sobre las medidas de higiene.

CAPÍTULO VI. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 53. El Consejo Técnico será el encargado de tomar las decisiones de solución respecto a las controversias que se presenten dentro de la comunidad universitaria; analizar, evaluar y resolver las controversias y/o casos no previstos, ante la Dirección de la Universidad para su ratificación.

El procedimiento que se aplicará para la atención oportuna de la queja del estudiante:

1. La Coordinación Escolar levantará un Acta con la relatoría de los hechos con respecto al tema de la disciplina en cuanto a las faltas graves y extraordinarias de los estudiantes.
2. Después de que la Dirección analizó la relatoría contenida en el Acta de hechos, determinará si deberá ser atendida por el Consejo Técnico, toda vez que no contemple ningún asunto sobre violencia de género, bullying, acoso escolar o inclusión educativa.
3. La Dirección convocará a los integrantes del Consejo Técnico, en un término no mayor a 72 horas, para analizar el caso.
4. De conformidad a la relatoría contenida en el Acta, el Consejo Técnico determinará si los hechos descritos son cuestiones de índole educativa, para

citar a las partes involucradas para realizar acciones conciliatorias, acto en el que se asentará un acuerdo conciliatorio que firmarán los miembros del consejo al margen y al calce, para dejar constancia de la resolución y sean resguardados en la Universidad en caso de ser requeridos por la autoridad educativa federal.

Artículo 54. Para proceder en la resolución de controversias, el organismo, unidad o área que haya detectado o le hayan reportado alguna controversia informará de inmediato a la Dirección, para que esta a su vez convoque a todos los miembros del Consejo.

Artículo 55. Durante el proceso de la reunión de Consejo se levantará un acta en la que se asienten los hechos comentados durante la reunión, así como las decisiones tomadas, y las acciones a considerar para su resolución.

Artículo 56. El Consejo Técnico dará prioridad a la conciliación de controversias entre los involucrados, y en caso de ser necesario, dará parte a las instancias y/o autoridades competentes de cualquier índole.

TITULO II. DE LA ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN.

CAPÍTULO I. DE LA ADMISIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO.

ARTICULO 57. El presente capítulo establece las bases para el proceso de admisión de alumnos a la Universidad, refiriéndose a los procedimientos administrativos que se deben seguir para el cumplimiento de estas disposiciones y a los manuales e instructivos específicos.

ARTÍCULO 58. Se entiende por admisión al proceso que realiza toda persona que aspira a ser alumno de la Universidad y que permite a esta seleccionar a aquellos que cumplen con el perfil de ingreso requerido para ser alumnos de la Universidad.

ARTÍCULO 59. El proceso de admisión de un alumno a la Universidad contempla los siguientes pasos:

1. Documentación:
 - i. Original y copia de acta de nacimiento.
 - ii. Original y copia de certificado de bachillerato, o equivalente.
 - iii. Fotografía a color con fondo blanco.
 - iv. Fotocopia de Identificación Oficial Vigente, en caso de contar con ella
 - v. Clave Única de Registro de Población.
 - vi. Aviso de privacidad requisitado.
 - vii. La Universidad podrá requerir alguna información adicional, misma que será solicitada oportunamente.
2. Pagar la cuota correspondiente al proceso de admisión, cuando aplique.
3. Llenar la solicitud de admisión otorgada por la Universidad.
4. En caso de que el solicitante sea procedente de alguna institución pública o privada que cuente con convenio de colaboración con la Universidad, el alumno deberá presentar constancia que lo acredite como empleado, socio, usuario o acreedor a los beneficios estipulados en el convenio específico de colaboración.

Cualquier trámite escolar podrá ser suspendido si la autoridad o el funcionario encargado de realizarlo obtienen elementos que permiten la presunción de que los documentos en que se apoya son ilegítimos, apócrifos o falsos.

Los documentos originales servirán únicamente para cotejo por el funcionario encargado y serán devueltos una vez concluido el proceso de admisión.

CAPÍTULO II. DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 60. Podrá considerarse alumno inscrito a todo aquel que haya concluido satisfactoriamente su proceso de admisión.

ARTÍCULO 61. En caso de que un aspirante no formalice la inscripción a la universidad dentro del plazo señalado en el calendario escolar y publicado por la Universidad, el interesado deberá reiniciar el proceso de admisión como nuevo solicitante.

ARTÍCULO 62. Todo alumno que ha sido admitido a la Universidad contará con un número de expediente personal.

ARTÍCULO 63. Para que un estudiante procedente del extranjero que es aceptado por la Universidad pueda realizar su inscripción deberá presentar: certificado de revalidación de estudios o el comprobante de su trámite expedido por la Secretaría de Educación Pública en los niveles que corresponda para poder inscribirlo a alguna licenciatura.

ARTÍCULO 64. El aspirante que solicite inscripción a partir del segundo periodo escolar o subsecuentes y sus estudios de procedencia sean de otro plantel del sistema educativo nacional o extranjero, para su inscripción, deberá entregar original y dos fotocopias de su certificado completo o incompleto para que la subdirección académica realice el dictamen de revalidación o equivalencia de estudios, mismo que será enviado para su validación a la autoridad educativa competente.

CAPITULO III. DEL REINGRESO, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA.

ARTÍCULO 65. Los estudios de licenciatura se encuentran diseñados para ser cursados cuatrimestralmente, mismos que se conforman por nueve cuatrimestres, por lo que el estudiante, para completar sus estudios totales, deberá cursar como mínimo tres años y como máximo cuatro años en los casos de baja temporal o suspensión de servicio educativo.

ARTÍCULO 66. El reingreso es el proceso que realiza quien, habiendo suspendido sus estudios de un programa de la Universidad, ya sea por baja voluntaria o baja administrativa, desea reincorporarse a la misma.

Si un alumno de reingreso interrumpió sus estudios por un periodo no mayor a dos años, para poder continuarlos deberá:

- a) Solicitarlo por escrito en el área de Subdirección Académica.
- b) Sujetarse al plan de estudios vigente del programa de estudios que estuviera cursando (en liquidación o actualizado) y, en caso necesario, solicitar un dictamen interno de equivalencia de estudios.

- c) En su caso, tramitar por sí o a través de la Universidad, la equivalencia de estudios correspondiente ante la autoridad competente.
- d) Realizar el proceso de reinscripción.

Si la interrupción es mayor a dos años, la solicitud de reingreso será dictaminada por el Consejo Técnico y, de ser aceptada, deberá cumplir con las condiciones y requisitos que este establezca.

Si el alumno desea reingresar con cambio de programa de estudios, deberá además sujetarse a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 67. Reinscripción es el proceso que el alumno debe realizar para formalizar su acceso al siguiente periodo escolar, ordinario cuatrimestral, de acuerdo con el plan de estudios que se encuentre cursando, en el calendario establecido por la Universidad.

ARTÍCULO 68. Sólo se considera reinscrito al alumno que cumpla con lo siguiente:

- a) No haber causado baja académica o disciplinaria
- b) No tener adeudo financiero, documental, ni de material didáctico o de la biblioteca con la Universidad.
- c) Al efectuar el pago por reinscripción, dentro de los plazos establecidos.

ARTÍCULO 69. Para que el alumno quede registrado en forma definitiva en la Universidad ante a Secretaría de Educación Pública, deberá dentro de los plazos establecidos:

- a) Pagar a la Universidad su pago inicial (inscripción o reinscripción) y los trámites y derechos de incorporación o, en su caso, hacer efectiva su beca o financiamiento educativo.
- b) Realizar el proceso de selección de cursos en tiempo y forma.
- c) Entregar toda la documentación requerida en el área de Control Escolar dentro del plazo señalado para ello.

ARTÍCULO 70. Los alumnos en su primer periodo en la Universidad deben entregar, de manera

física y/o en su caso, en forma digital si se trata de un archivo electrónico, en los tiempos establecidos, la documentación que haya quedado pendiente al momento de su admisión.

ARTÍCULO 71. El alumno que haya concluido estudios en el extranjero que correspondan a los niveles de secundaria, bachillerato o preparatoria, deberá de entregar a la Coordinación de Control Escolar el Dictamen correspondiente de Revalidación de Estudios.

ARTÍCULO 72. El alumno podrá ser admitido en la Universidad ante la falta del documento de certificación con el cual acredite haber concluido en su totalidad los estudios inmediatos al nivel a cursar, por lo que dicho alumno deberá presentar un escrito en el que se compromete bajo protesta de decir verdad que en un plazo no mayor a seis meses hará entrega del documento faltante.

En caso de no entregar el documento de certificación correspondiente en el plazo previsto, se entenderá que el alumno no tiene los estudios correspondientes al nivel educativo anterior, así como en el supuesto de que entregue en tiempo el antecedente académico pero el documento indique que no acreditó sus estudios dentro del plazo de esos seis meses, por lo que la Universidad tiene la obligación de suspender el servicio educativo de conformidad con lo que establece el Acuerdo Secretarial 17/11/17. Sin embargo, se le podrá otorgar un plazo improrrogable de veinticuatro meses para que concluya sus estudios inmediatos anteriores, entregue sudocumento de certificación y continuar sus estudios a partir del siguiente ciclo a aquel en el que le fue suspendido el servicio educativo.

ARTÍCULO 73. Todo alumno debe contar con su credencial de la Universidad vigente, realizar las renovaciones o refrendos que correspondan, presentarla al ingresar o salir de la Universidad y al solicitar servicios o en cualquier otro momento en que las autoridades universitarias se lo requieran. El alumno que cause baja devolverá la credencial a la Universidad al recoger sus documentos.

TITULO III. DEL MODELO EDUCATIVO.

CAPITULO I. DEL MODELO EDUCATIVO.

ARTÍCULO 74. El modelo educativo de la Universidad contempla una estructura curricular rígida administrada por créditos, siendo estos la unidad de valor de cada asignatura o actividad académica.

ARTÍCULO 75. El modelo educativo de la Universidad se encuentra orientado hacia el fortalecimiento en la teoría y práctica en la formación y profesionalización del servicio público principalmente.

ARTÍCULO 76. El proceso enseñanza-aprendizaje, estará encaminado hacia la formación y profesionalización de estudiantes en el desarrollo del pensar, sentir, actuar y crecimiento profesional apoyado de la mediación y guía docente, fortaleciendo la investigación a través de fomentar la innovación en proyectos que impacten favorablemente en la sociedad.

ARTÍCULO 77. La metodología utilizada para la aplicación del programa académico de estudios de licenciatura contempla tres líneas de investigación como ejes principales del programa, las cuales permitirán tener como resultado final, la elaboración de un trabajo escrito de investigación con un rigor científico, que acredite su formación en el área de la Educación.

CAPITULO II. DE LOS PLANES DE ESTUDIO.

ARTÍCULO 78. Para acreditar en su totalidad el plan de estudios, el alumno debe cumplir con los requisitos de ingreso y de permanencia, y cubrir la totalidad de los créditos de su plan de estudios.

ARTICULO 79. Los alumnos deben con los prerrequisitos y requisitos concurrentes de las asignaturas establecida en el plan de estudios. Cualquier omisión anulará la inscripción a la asignatura consecuente.

ARTÍCULO 80. La actualización de planes de estudio se realizará de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Secretarial 17/11/17 por el que se establecen las bases generales

de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios,

ARTÍCULO 81. La Universidad tiene la responsabilidad de evaluar sus planes de estudios para poder identificar las áreas de oportunidad que ayuden a la mejora continua de la calidad educativa, dicha evaluación se llevará a cabo de forma interna y externa y se presentará la nueva propuesta a la autoridad educativa posterior a los dos años de egreso de la primera generación de estudiantes.

ARTÍCULO 82. Los componentes de la evaluación interna para actualización de planes de estudio serán: Análisis del Modelo Educativo, Análisis del Modelo de la Disciplina, Análisis de la Viabilidad de los Requerimientos del plan de estudios y Evaluación de la Actividad Académica.

ARTÍCULO 83. El componente de evaluación externa se apoyará de un Análisis de Pertinencia, Análisis de contexto, Análisis socio profesional, Análisis y seguimiento de empleadores.

CAPITULO III. DE LA ACREDITACIÓN DEL APRENDIZAJE.

ARTÍCULO 84. La acreditación es el proceso a través del cual un alumno cumple con los requerimientos y da evidencia del desarrollo y/o logro de los resultados de aprendizaje definidos en una asignatura, taller o actividad formativa, o bien da cumplimiento a los requisitos de egreso.

ARTÍCULO 85. Cuando el alumno acredita una asignatura obtiene los créditos curriculares correspondientes.

ARTICULO 86. Existen cuatro formas de acreditación, que se indican a continuación:

- a) Cuando se cursa una asignatura en un periodo ordinario y su calificación final es aprobatoria.
- b) Examen extraordinario o a título de suficiencia. Cuando un alumno no acredita la asignatura en ordinario y con base en conocimientos y experiencias previas, solicita acreditar asignaturas de su plan de estudios mediante exámenes

extraordinario o a título de suficiencia, sujetándose al procedimiento establecido para estos casos y su calificación final es aprobatoria.

- c) Realización de actividades de formación académica. Cuando un alumno no acredita la asignatura mediante un periodo ordinario y previa autorización del Catedrático y la Subdirección Académica, presenta las evidencias de la realización y cumplimiento de las actividades académicas determinadas para ello, y como consecuencia obtiene los créditos correspondientes, conforme al procedimiento institucional vigente.
- d) Equivalencia o revalidación. Cuando un alumno proviene de otro programa de igual o superior nivel, nacional o extranjero, cuyos contenidos son equiparables, en al menos un 60%, y con una calificación mínima de 8.0 o su equivalente, puede solicitar acreditar hasta un 40% de las asignaturas del programa al que pretende ingresar o se encuentra inscrito. Las asignaturas integradoras o de práctica profesional, se podrán acreditar por equivalencia o revalidación, siempre y cuando sean cursadas y aprobadas en instituciones nacionales y extranjeras con las que se tengan firmados convenios de intercambio.

ARTICULO 87. El alumno dispone de hasta dos oportunidades para acreditar cada asignatura; en caso contrario, causará baja académica. Dichas oportunidades se programan en el calendario escolar autorizado, por lo que la primera regularización será mediante un examen extraordinario y la segunda regularización mediante un examen a título de suficiencia.

CAPITULO III. DE LAS EVALUACIONES.

ARTICULO 88. Se entiende por evaluación del aprendizaje del alumno la valoración de las competencias en términos de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos durante el curso tomando en cuenta su desempeño a lo largo del periodo académico y con base en los criterios y modalidades establecidos en el presente Reglamento.

ARTICULO 89. El docente informará a los alumnos el primer día de clases, el plan magisterial de la asignatura que contendrá los criterios de evaluación, porcentajes, modalidades a aplicar y calendario de evaluaciones. Los criterios de evaluación establecidos en el programa

magisterial no podrán modificarse a lo largo del periodo sin la autorización del coordinador del programa.

Es obligación del profesor brindar retroalimentación al alumno sobre su avance o resultados de sus evaluaciones parciales.

ARTÍCULO 90. Las calificaciones se publicarán en el espacio destinado por la Universidad, y es responsabilidad del alumno consultarlas, y en su caso solicitar la revisión de esta. Contará con cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados de las evaluaciones parciales, o en el caso de evaluación final de cada curso tendrá dos días hábiles, para solicitar a la Universidad la revisión o corrección, en su caso, de la calificación publicada. De no hacerlo en el lapso señalado, se considerará como aceptada la calificación.

ARTICULO 91. El alumno solo tiene derecho a presentar la evaluación final de cada asignatura cuando haya cubierto los requisitos académicos y de asistencia mínima establecidos por el profesor titular de la asignatura, y no tenga adeudos económicos o de entrega de documentos y evidencias.

ARTICULO 92. El alumno que no asista a alguna evaluación final, a un examen extraordinario o por título de suficiencia académica, tendrá una calificación de cero (0.0) en esa evaluación, y la de final de curso será de cinco (5.0).

ARTÍCULO 93. En caso de que el alumno no acredite más de tres asignaturas en título de suficiencia se le dará de baja temporal y tendrá que cursar nuevamente el semestre siempre y cuando el plan de estudios corresponda a la misma vigencia y cuando la Universidad lo oferte.

ARTICULO 94. Todas las evaluaciones (parciales, finales, exámenes extraordinarios y por título de suficiencia académica) se programarán según el calendario escolar vigente.

No se suspenderán las clases en las fechas de aplicación de evaluaciones parciales, a no ser que exista un caso de fuerza mayor, o que así se señale expresamente en el calendario escolar publicado por la Universidad y se respete la duración oficial del periodo.

ARTICULO 95. Las solicitudes de revisión serán dictaminadas por la Comisión Académica nombrada por la Dirección de la Universidad, e integrada por tres miembros, preferentemente por el titular de la asignatura, el coordinador del programa y un profesor de un área afín y versará sobre la calificación final asentada en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final. Queda descartada cualquier revisión sobre calificaciones parciales, en su caso.

La Universidad notificará fecha y hora al alumno, quien deberá estar presente.

En su caso, se procederá a la modificación de la calificación que podrá ser igual, superior o inferior a la originalmente asentada en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final.

ARTICULO 96. Cuando un alumno, por una causa grave, se encuentre impedido para asistir a cualquier evaluación, deberá notificarlo de inmediato a la Coordinación Escolar, sujetándose al procedimiento determinado para estos casos.

ARTICULO 97. En caso de que el alumno abandone la asignatura sin efectuar la baja de esta ante el área de Control Escolar, su calificación final será de cinco (5.0), sin posibilidad de cambio.

Se considerará que el alumno ha abandonado una asignatura, cuando:

- a) No cumpla con la asistencia requerida de acuerdo con lo estipulado por el profesor.
- b) No asista a la evaluación final.
- c) Presente la solicitud del trámite de baja de forma extemporánea.
- d) No presente ninguna evaluación.

ARTICULO 98. Ninguna calificación final obtenida por un alumno y asentada en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final es susceptible de renuncia.

ARTICULO 99. El promedio del rendimiento escolar se obtiene de las calificaciones finales de las asignaturas inscritas.

El promedio parcial se refiere a un periodo determinado y el global es acumulativo de todas las asignaturas cursadas en un programa.

ARTICULO 100. La evaluación del aprendizaje en cada asignatura se efectúa a través de al menos una evaluación parcial y una evaluación final, orientadas a evaluar el proceso y los resultados de aprendizaje.

El profesor establecerá la ponderación de las evaluaciones en el programa de estudios. El alumno deberá sujetarse a los criterios de evaluación establecidos en el programa de cada curso.

En los cursos ordinarios los alumnos deben presentar la evaluación final de cada asignatura para tener derecho a acreditarla. No se permite exentar la evaluación final.

ARTICULO 101. El alumno que no presente alguna evaluación parcial tendrá cero (0.0) en la misma, y contará como tal para efectos de la calificación final.

ARTICULO 102. Las calificaciones finales de las asignaturas cursadas permiten el cálculo aritmético de dos tipos de promedio, los cuales pueden ser totales (si abarcan todas las asignaturas cursadas) o parciales (si comprenden solo las asignaturas cursadas en cierto periodo).

CAPITULO IV. DE LAS CALIFICACIONES, PROMEDIO Y PROMOCIÓN.

ARTICULO 103. La calificación final de cada asignatura se asienta en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final.

ARTICULO 104. Se entiende por calificación final la obtenida para una asignatura como el resultado de la ponderación de las evaluaciones parciales y finales, o como resultado de un Examen de Suficiencia Académica. Es la que se asienta en la historia académica y en documentos oficiales de certificación y, cuando es numérica, además se toma en cuenta para la obtención de promedios.

ARTICULO 105. Para la acreditación del nivel de Licenciatura en la Universidad, el sistema

general de calificaciones es el siguiente:

- a. La calificación de las evaluaciones parciales y/o finales se expresarán con una escala numérica a partir de cero (0.0) con una cifra decimal, a diez (10).
- b. Las evaluaciones parciales y/o finales no presentadas tendrán una calificación de cero (0.0).
- c. Si la calificación final de la asignatura es aprobatoria se expresará en una escala numérica con una cifra decimal en una escala de siete (7.0) a diez (10).
- d. Si la calificación final de la asignatura es reprobatoria se expresará como cinco (5.0).

La calificación obtenida por el alumno deberá especificarse en la documentación oficial, conforme la escala mencionada, con número y letra, así como la modalidad de acreditación.

ARTICULO 106. Los alumnos deberán cubrir mínimo el 80% de asistencias en cada una de las materias establecidas por periodo escolar, teniendo máximo tres días hábiles en caso de inasistencia para justificar por medio de documento oficial, de lo contrario perderá el derecho de presentar examen parcial.

CAPITULO V. DE LA REVALIDACION Y EQUIVALENCIAS

ARTICULO 107. El solicitante que ha cursado estudios superiores en otra institución, sea nacional o extranjera, puede solicitar que se le acrediten por equivalencia o revalidación las asignaturas aprobadas en la institución de origen.

La equivalencia aplica en estudios con validez oficial efectuados en el Sistema Educativo Nacional; la revalidación aplica en los estudios con validez oficial, realizados en el extranjero.

ARTICULO 108. La revalidación o equivalencia de estudios queda sujeta a la autorización del dictamen que elabore la propia Universidad a través de las instancias regulatorias de la SEP conforme a las disposiciones normativas vigentes.

ARTICULO 109. El alumno manifestará por escrito, al momento de aceptar su admisión, su

conformidad con la propuesta de equivalencia o revalidación de estudios formulada por la Universidad.

La equivalencia o revalidación de asignaturas se realizará conforme a los siguientes criterios a reserva de lo que indiquen las autoridades de la SEP:

- I. Únicamente se considerarán las asignaturas con calificación mínima de 8.0 o su equivalente en otra escala de calificación. En caso de haber dos o más asignaturas seriadas a equivaler, si la calificación de la segunda o última asignatura seriada es igual o superior a 8.0 y de la o las anteriores es aprobatoria, aunque no alcancen 8.0, se aceptará la equivalencia de todas las asignaturas seriadas con sus respectivas calificaciones.
- II. Que al menos coincidan en el 60% de los contenidos programáticos de las asignaturas a equivaler y que tengan una carga crediticia u horaria similar equiparable.
- III. El máximo que se podrá equivaler o revalidar será el 40% de las asignaturas y créditos del plan de estudios vigente al que el solicitante desea ingresar.

TITULO IV. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPITULO I. DE LOS DERECHOS

ARTICULO 110. Los derechos de los alumnos son los siguientes:

- I. Conocer el presente Reglamento y demás legislación universitaria.
- II. Ser respetados en su integridad física y moral por toda la comunidad universitaria.
- III. Expresar su opinión con el debido fundamento, orden, consideración y respeto que merece la comunidad universitaria.
- IV. Presentar quejas por escrito ante la Dirección de la Universidad, para su valoración y turno al Consejo Técnico o en su caso al Centro de Mediación

Escolar, para su atención oportuna.

- V. Elegir y ser electos para integrar los diversos organismos auxiliares, a través del consenso.
- VI. Obtener los reconocimientos académicos en los que se hagan acreedores.
- VII. Utilizar las instalaciones de la Universidad única y exclusivamente para realizar actividades académicas procurando su conservación y limpieza.
- VIII. Conocer y consultar el plan de estudios del programa educativo vigente.
- IX. Tener acceso a la oferta educativa por período escolar.
- X. Recibir al inicio del periodo escolar y de parte de los académicos que impartan las asignaturas toda la información sobre el programa de estas.
- XI. Informar a las autoridades de la entidad académica acerca de las irregularidades que impidan cumplir con los objetivos establecidos en el programa de su experiencia educativa.
- XII. Recibir tutorías académicas durante su permanencia en el programa educativo.
- XIII. Solicitar cambio de tutor académico hasta por 3 ocasiones durante su permanencia en el programa educativo, previa autorización.
- XIV. Contar con su registro de calificaciones actualizado.
- XV. Presentar ante las autoridades respectivas las iniciativas que apoyen a su formación académica
- XVI. Recibir al momento de su inscripción un ejemplar del reglamento escolar.
- XVII. Recibir la credencial que lo identifica como alumno de la Universidad.
- XVIII. Recibir las constancias, certificados de estudio y grado académico al que se hagan acreedores.
- XIX. Tener acceso a la información pública de la Universidad.

ARTÍCULO 111. Los estudiantes tienen derecho a la atención médica en caso de que se presentara algún accidente dentro del plantel educativo, por lo que harán efectivo el seguro médico para caso de accidentes, solicitándolo conforme al formato establecido. Dicho servicio se brindará de forma opcional, sobre todo para aquellos estudiantes que ya cuente con seguridad social, toda vez que su costo correrá a cuenta de los beneficiados.

CAPITULO II. DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 112. Son obligaciones de los alumnos las siguientes:

- I. Conocer, observar y cumplir lo establecido en el presente reglamento.
- II. Respetar la integridad física y moral de los integrantes de la comunidad universitaria.
- III. Evitar conductas que perturben la tranquilidad o pongan en riesgo la realización de las actividades propias de la institución.
- IV. Asistir y participar en todas las actividades que correspondan a su carácter de alumno.
- V. Asistir a las sesiones de tutoría previamente establecidas con el tutor asignado.
- VI. Asistir y participar en todas las actividades que correspondan a su condición de representante ante los organismos auxiliares.
- VII. Presentar las evaluaciones dentro de los periodos que fija el calendario escolar de la Universidad.
- VIII. Asistir a las actividades escolares que le correspondan, provistos de los materiales e instrumentos que se exijan en cada una de ellas.
- IX. Comprobar que han acreditado en su totalidad los estudios previos al que se cursa o desee cursar.
- X. Evaluar al personal académico que le impartió las experiencias educativas.
- XI. Solicitar permiso de la entidad académica o dependencia que corresponda para realizar actividades académicas, deportivas y culturales dentro de la institución, y sujetarse a las condiciones que se establezcan en la autorización correspondiente.
- XII. Desarrollar las actividades establecidas en los planes y programas respectivos y someterse a las evaluaciones correspondientes.
- XIII. Cumplir con los criterios de asistencia que se establecen en los planes de estudio y en este reglamento.
- XIV. Tramitar personal e individualmente sus asuntos académicos o administrativos.
- XV. Solicitar la baja temporal para salvaguardar sus derechos de inscripción.

- XVI. Observar una conducta correcta y respetuosa contemplando siempre enaltecer los valores de la Universidad.
- XVII. Pagar los derechos arancelarios que por los trámites escolares determine la Universidad.
- XVIII. Ser responsables del uso, el manejo y la difusión de la información o documentación pública a la que tengan acceso en términos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad.
- XIX. Las demás que establezca la Universidad.

CAPITULO III. DE LAS FALTAS

ARTICULO 113. Se consideran faltas graves de los alumnos las siguientes:

- I. Utilizar el patrimonio universitario para fines distintos de aquellos a los que están destinados.
- II. Cometer actos que impidan la realización de las actividades propias de la Universidad.
- III. Lesionar la integridad física o moral de cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria.
- IV. Deteriorar, destruir o sustraer bienes en propiedad o posesión de la Universidad.
- V. Realizar trámites escolares utilizando documentos ilegítimos, apócrifos o falsos.
- VI. Realizar eventos festivos en las instalaciones de la Universidad que no estén directamente relacionados con las funciones sustantivas de la misma.
- VII. Alterar o falsificar documentos escolares.
- VIII. Suplantar o permitir ser suplantados en la realización de actividades académicas.
- IX. Portar y usar armas de cualquier tipo en las instalaciones universitarias.
- X. Consumir dentro de las instalaciones universitarias bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes, salvo que en este último caso exista

prescripción médica.

- XI. Participar en la distribución, venta o consumo de drogas o sustancias prohibidas por la ley en los recintos universitarios.
- XII. No cumplir con las obligaciones en su condición de representantes ante los organismos auxiliares.
- XIII. Cometer acoso escolar, acoso sexual o plagio académico.
- XIV. Cualquiera otra que atenten contra el orden universitario.

CAPITULO IV. DE LAS SANCIONES

ARTICULO 114. Los alumnos de la Universidad que cometan faltas graves se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión hasta por una semana;
- III. Expulsión del programa de estudios en el que se encuentre inscrito; y
- IV. Expulsión definitiva de la Universidad, que sólo podrá ser impuesta por el Consejo Técnico Escolar.
- V. Enviar el caso para su atención y resolución a la autoridad competente, en caso de que la falta implique la intervención de otras instancias en la que se tengan que implementar acciones legales, multas y penalizaciones de conformidad a la normatividad aplicable para este caso.

ARTICULO 115. En cada caso, la sanción deberá adecuarse a la falta cometida, imponerse previa audiencia mediante el Centro de Mediación Escolar o el Consejo Técnico Escolar según sea la naturaleza de la falta, de quien cometió la falta para su defensa y notificarse por escrito. Para el caso de infracción por plagio académico este deberá canalizarse directamente al Consejo Técnico.

ARTICULO 116. La imposición de una sanción por parte de las autoridades universitarias no excluye la obligación que éstas tienen de denunciar los hechos ante la autoridad competente, si éstos, además de falta universitaria, constituyen un delito.

ARTICULO 117. El Director conocerá en primera instancia las faltas que cometan los alumnos que estén inscritos ya sea por acoso escolar, acoso sexual, plagio académico o demás faltas mencionadas en el artículo 110 de este Reglamento; en caso de falta grave deberá observarse el procedimiento:

- I. El Director deberá convocar a la brevedad posible al Organismo Auxiliar que corresponda, sea Consejo Técnico o Centro de Mediación Escolar, de acuerdo con el tipo de falta y de infracción cometida por el alumno.
- II. Notificará por escrito a los involucrados la fecha, hora y lugar de celebración de la reunión con el Organismo Auxiliar correspondiente, haciéndoles saber el motivo por el cual se les cita.
- III. Durante la celebración de la Reunión del Centro de Mediación Escolar, el Director fungirá como mediador, haciendo uso de los métodos establecidos en el Manual Especifico de Mediación Escolar de la Universidad según la naturaleza y solución del conflicto.
- IV. Para los casos en que el conflicto no sea resuelto mediante el centro de Mediación Escolar, la Subdirección Académica levantará un acta de hechos, turnando el caso al Consejo Técnico Escolar para dictaminar la sanción aplicable.
- V. Se notificará la resolución a los involucrados. En caso de que no asistan, o de negarse a recibir la notificación, levantará el acta respectiva, en presencia de dos testigos, dándose por realizada la notificación.
- VI. En los casos de que el estudiante cometa alguna falta grave o acto que sea constitutiva de algún delito, se avisará a las instancias correspondientes, así como a la autoridad educativa.

TITULO V. DE LAS BAJAS

ARTICULO 118. Para que un estudiante continúe siendo alumno de la Universidad dentro del programa de estudios para el que se encuentra inscrito, no debe encontrarse en situación de baja (temporal o definitiva).

CAPITULO I. DE LOS TIPOS DE BAJAS

ARTICULO 119. Para efectos del presente Reglamento se consideran dos tipos de bajas:

- I. Temporal;
- II. Definitiva.

Las Bajas podrán ser voluntarias a petición del interesado, administrativas o disciplinarias.

ARTICULO 120. Tanto la baja temporal, como la baja definitiva, carecen de costo para el alumno; sin embargo, todo trámite posterior a la misma exige constancia de no adeudo con la universidad, emitida por el Departamento de Recursos Financieros de la Universidad.

CAPITULO II. DE LAS BAJAS TEMPORALES

ARTICULO 121. Será considerada baja temporal la cancelación de la inscripción solicitada y obtenida por el alumno del programa educativo de origen para dejar a salvo los derechos escolares que el mismo otorga, el temporal puede ser:

- I. Por asignatura
- II. Por el periodo escolar

ARTICULO 122. La baja temporal por asignatura permite cancelar el registro académico de inscripción a la misma de manera voluntaria por el alumno, y su autorización queda sujeta a consideración de la Coordinación de Control Escolar.

A la baja temporal por asignatura podrán acceder aquellos por motivos personales que requieran ausentarse de un periodo relativamente prolongado de clases.

ARTICULO 123. La baja temporal por asignatura también podrá darse de manera administrativa en los casos en que un alumno se encuentre inscrito y no haya acreditado de manera aprobatoria la asignatura inmediata anterior sujetándose a la seriación del plan de estudios vigente.

ARTICULO 124. La baja temporal por periodo escolar permite cancelar la inscripción al mismo

y se da bajo las siguientes condiciones:

- I. Sólo procede a partir del segundo periodo escolar
- II. Debe solicitarse por escrito a la Coordinación de Control Escolar durante los primeros 30 días naturales de iniciado el ciclo escolar.
- III. Puede solicitarse hasta por dos ocasiones, consecutivas o no, previa justificación y mediante la autorización de la Coordinación de Control Escolar; el tiempo que dure la ausencia del alumno no se contará como escolaridad, siempre y cuando no rebase el tiempo máximo de permanencia del plan de estudios.
- IV. No podrá acceder más de dos periodos escolares.

CAPITULO III. DE LAS BAJAS DEFINITIVAS

ARTICULO 125. Baja definitiva es la privación de los derechos de inscripción y en su caso la cancelación de esta de un programa educativo.

ARTICULO 126. Son causas de baja definitiva:

- I. Cuando en la inscripción se hubiese obtenido con documentos falsos o alterados.
- II. Cuando el alumno lo solicite mediante escrito, por así convenir a sus intereses.
- III. En los casos de los alumnos irregulares que reprobren su examen de última oportunidad.
- IV. Por haber reprobado en todas sus oportunidades en tres materias del programa académico en el que se encuentra inscrito el alumno.
- V. Al rebasar el tiempo establecido para los casos de las bajas temporales por periodos.
- VI. Faltas graves al reglamento.

TITULO VI. DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES Y DEL SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 127. Las disposiciones contenidas en este Título son aplicables a los estudiantes matriculados y egresados de la Universidad CECADEVES.

ARTICULO 128. Deberá darse cumplimiento primero con las prácticas profesionales y, una vez liberadas, se podrá dar inicio con el servicio social.

ARTICULO 129. La acreditación al cien por ciento de las Prácticas Profesionales y el Servicio Social es un requisito indispensable para concretar el proceso de titulación en todos los programas educativos de la Universidad.

ARTICULO 130. La prestación de las Prácticas Profesionales y el Servicio Social no genera una relación de tipo laboral ni derecho entre el prestador y la dependencia de adscripción o receptora.

ARTICULO 131. Las Prácticas Profesionales y la prestación del Servicio Social son obligatorias e individuales en términos de Ley.

Será facultad de las dependencias, instituciones, empresas o centros en los que el estudiante preste su servicio social o prácticas profesionales, decidir los casos y condiciones en los que se otorguen apoyos económicos debido al servicio prestado. Estos apoyos económicos serán independientes a la Universidad, la cual carecerá de responsabilidad sobre los mismos

CAPITULO I. DE LAS PRACTICAS PROESIONALES

ARTICULO 132. Las Prácticas Profesionales son una actividad académica obligatoria que debe ser realizada por todos los estudiantes matriculados y egresados de la Universidad CECADEVS, a partir del semestre que indique su plan de estudios según sea el caso.

ARTICULO 133. Podrán realizarse en los diferentes sectores: público, social y privado. Quedan excluidas para los efectos del presente artículo las instituciones o personas físicas que no estén legalmente constituidas y aquellas que no cumplan con los requisitos que establezca la Universidad.

ARTICULO 134. Tendrán una duración mínima de quinientas sesenta horas, deberán liberarse en un lapso no menor a tres meses y se ajustarán a los términos previstos para cada programa académico. Los casos en que los estudiantes puedan concluir sus Prácticas Profesionales en un

periodo menor a tres meses quedarán sujetos a la autorización de la Dirección de la Universidad, en acuerdo con la Coordinación de Vinculación Académica.

ARTICULO 135. Las Prácticas Profesionales deberán ser realizadas en horarios que no afecten la jornada académica de los estudiantes.

ARTICULO 136. Podrán realizarse fuera de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez y del Estado de Chiapas; en dicho caso, el titular de la Dirección de la Universidad deberá autorizar la solicitud del estudiante, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular.
- II. No haber incurrido en faltas a las disposiciones normativas y principios institucionales.
- III. Contar con autorización firmada de los padres o responsable del estudiante, salvo excepción justificada y autorizada por la Coordinación Académica.
- IV. Presentar solicitud por escrito del interesado exponiendo los motivos de la realización de las prácticas profesionales fuera de la ciudad y/o Estado.
- V. Firmar carta de liberación de responsabilidad de la Universidad.
- VI. Adquirir un seguro de cobertura amplia por el tiempo que duren sus prácticas.

ARTICULO 137. El estudiante que haya recibido autorización para realizar sus Prácticas Profesionales fuera de ciudad de Tuxtla Gutiérrez y del Estado de Chiapas, será responsable de cubrir los gastos de trasportación, alimentación y estancia.

ARTICULO 138. Las Prácticas Profesionales podrán realizarse en el extranjero, siempre que se cumplan los requisitos previstos en los artículos 136 y 137, en las siguientes modalidades:

- I. En instituciones con las que la Universidad tenga suscrito convenio para tales fines.
- II. En instituciones con las que la Universidad no tenga convenio, pero que sean propuestas por el estudiante y aprobadas por la Universidad.

ARTICULO 139. En los casos anteriores es responsabilidad del estudiante interesado contar con pasaporte, visa y demás documentos migratorios que exija el país en el que se pretende realizar la práctica, así como adquirir un seguro internacional de cobertura amplia que incluya la repatriación de restos y que su tutor o responsable firme la carta responsiva correspondiente, así como el dominio del idioma para el caso del país que así lo exija.

ARTICULO 140. Es facultad de la Coordinación de Vinculación Académica

I. Establecer los vínculos y promover la firma de convenios entre la Universidad CECADEVS y diversas entidades del sector público, privado o social para que los estudiantes realicen sus Prácticas Profesionales dentro o fuera del Estado de Chiapas.

II. Informar a los estudiantes sobre las instituciones en las que puedan realizar sus Prácticas Profesionales emitiendo la convocatoria respectiva.

III. Coadyuvar en la integración del Catálogo de Instituciones Receptoras y ponerlo a disposición de los estudiantes para su conocimiento y valoración.

IV. Integrar los expedientes personales de los estudiantes prestadores de prácticas profesionales, los cuales deberán incorporar los informes parciales y finales que rindan los estudiantes para la liberación correspondiente.

V. Integrar, actualizar y difundir el padrón general de instituciones públicas y privadas, que reúnan los requisitos y condiciones autorizados por la Coordinación Académica para los efectos del presente reglamento.

ARTICULO 141. Corresponde a la Dirección de la Universidad y la Coordinación Académica:

I. Coordinar las acciones, planes y programas respecto de las Prácticas Profesionales, obligatorias de los estudiantes de la Universidad.

II. Organizar la firma de los convenios con la empresa o institución, pública o privada, para que los estudiantes realicen sus Prácticas Profesionales.

III. Vigilar el desarrollo administrativo de las Prácticas Profesionales.

IV. Difundir toda la información y brindar la asesoría necesaria a la comunidad estudiantil para la óptima realización de esta actividad.

ARTICULO 142. Son obligaciones de los estudiantes con relación a las prácticas profesionales:

I. Seleccionar la institución, empresa o centro en que prestará sus prácticas profesionales, o en su caso realizar las prácticas profesionales en la institución asignada de acuerdo con las indicaciones de su programa de licenciatura.

II. Gestionar el ingreso e inicio de las prácticas profesionales ante la institución, empresa o centro seleccionado.

III. Realizar ante la Coordinación de Vinculación Académica los trámites necesarios para el inicio y cumplimiento de las prácticas profesionales.

IV. Cumplir con todos los requisitos de inicio y conclusión de las prácticas profesionales, previstos por la Universidad.

CAPITULO II. DEL SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 143. El Servicio Social es la actividad prevista en los artículos 52, 53 y 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, mediante el cual los estudiantes o egresados de los programas de educación superior prestan servicio en beneficio de la sociedad y el estado.

El Servicio Social, deberá tener relación directa con la formación académica y humanista adquiridas por los estudiantes durante el desarrollo de su Programa de Estudios. Este servicio social deberá liberarse en un plazo no menor a seis meses ni mayor a dos años.

ARTICULO 144. El Servicio Social podrá realizarse una vez que se cumplan los siguientes requisitos:

I. Concluir satisfactoriamente las Prácticas Profesionales y contar con las cartas de liberación correspondientes.

II. Haber cubierto el porcentaje de créditos curriculares que cada Programa de Estudios exija.

ARTICULO 145. La duración del Servicio Social deberá cubrir un mínimo de 480 horas.

El prestador del Servicio Social solo podrá recibir un estímulo económico del lugar o institución en la que se encuentre asignado por concepto de apoyo económico para transporte y/o alimentación.

ARTICULO 146. El Servicio Social podrá realizarse en:

I. Dependencias de gobierno Federal, Estatal y Municipal.

II. Organismos públicos descentralizados.

III. Centros públicos de investigación y desarrollo tecnológico.

IV. Dependencias públicas, asociaciones civiles vinculadas a actividades de beneficencia pública.

V. En empresas privadas de carácter mercantil, comercial o en beneficio de algún partido político o asociación religiosa.

ARTICULO 147. El Servicio Social bajo ningún caso podrá realizarse fuera del territorio nacional, y deberá preferentemente realizarse dentro del territorio estatal dado que sus beneficios deben extenderse hacia los sectores desprotegidos de la sociedad chiapaneca.

ARTICULO 148. Corresponde a la Coordinación de Vinculación observar las disposiciones previstas en los artículos 146 y 147 del presente Reglamento, para el caso del Servicio Social.

ARTICULO 149. Son obligaciones de los estudiantes con relación al Servicio Social:

I. Prestar el Servicio Social en las instituciones públicas o privadas con las que la Universidad tenga convenio, observando las modalidades y lineamientos que cada programa académico establezca.

II. Realizar ante la Coordinación de Vinculación Académica los trámites necesarios en tiempo

y forma para el inicio, cumplimiento y liberación del Servicio Social.

III. Cumplir con todos los requisitos de inicio y conclusión del Servicio Social, previstos por la Universidad.

CAPITULO III. DE LAS SANCIONES EN LA PRESENTACIÓN DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES Y DEL SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 150. El prestador de Prácticas Profesionales o Servicio Social que realice conductas contrarias a la responsabilidad asignada en la dependencia de servicio, serán sancionadas por la Universidad en los términos establecidos en sus disposiciones normativas, dejando a salvo los derechos a la Institución o dependencia para hacerlos valer ante las instancias correspondientes.

ARTICULO 151. Las Prácticas Profesionales, o el Servicio Social, quedarán sin efecto, con responsabilidad para el prestador, en los siguientes supuestos:

I. Cuando proporcione información falsa en los documentos requeridos para la realización de estas actividades;

II. En los casos en que realice o participe en actos que lesionen el nombre y/o patrimonio de la empresa o institución receptora o de la Universidad;

III. Cuando el estudiante no se presente en el periodo asignado a la empresa o institución receptora sin causa justificada;

IV. Para el caso de que incumpla en los tiempos establecidos por la Coordinación de Vinculación Académica para la entrega de los documentos que integran el expediente de Prácticas Profesionales o de Servicio Social;

V. En los casos en que la empresa o institución haya determinado la suspensión de la recepción de la práctica o del servicio social por causa imputable al estudiante;

VI. Cuando el estudiante se ausente injustificadamente por más de 3 días sin la autorización

de la empresa o institución donde realice sus Prácticas Profesionales o el Servicio Social.

VII. En los demás casos que se desprendan de las disposiciones y reglamentos de la Universidad.

ARTICULO 152. En caso de anulación o cancelación de las Prácticas Profesionales o el Servicio Social, el estudiante deberá reiniciar el proceso para la realización de estas, sujetándose a las condiciones que establezca la Coordinación de Vinculación Académica.

TITULO VII. DE LA TITULACIÓN

CAPITULO I. DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

ARTICULO 153. Aquel estudiante que culmine satisfactoriamente su formación académica tendrá derecho a obtener un documento que acredite la culminación de sus estudios, siempre y cuando cumpla con los siguiente:

Requisitos para solicitar certificado de estudios parciales o totales:

1. Entregar el pago arancelario que corresponda ya sea para certificado de estudios parcial o total.
2. Cuatro (4) fotografías tamaño credencial, ovaladas (3.5 x 5 cm), recientes, en blanco y negro o a color, con retoque, impresas en papel mate (no digitales ni instantáneas), debidamente recortadas, de frente, rostro serio, el tamaño de la cara deberá ser en proporción con la medida de la fotografía; y no deben ser tomadas de otras fotografías.

Requisitos para solicitar el título de licenciatura:

- I. Cubrir satisfactoriamente el total de créditos establecidos en el plan de estudios, por lo que deberá presentar el certificado de estudios totales de la licenciatura cursada.

- II. Llevar a cabo el procedimiento de evaluación establecido para la obtención del documento, cubriendo el pago de derechos correspondiente a dicho procedimiento.
- III. No tener adeudos de colegiaturas u cualquier otra obligación generada al alumno por la obtención de los servicios educativos.
- IV. 3 fotografías tamaño título ovaladas, tamaño título (6x9cm) en blanco y negro, fondo gris claro y retoque, impresas en papel mate (no instantáneas, no digitales), debidamente recortadas, de frente, rostro serio, el tamaño de la cara deberá medir 3.5 x 5 cm a fin de que esté en proporción a la medida de la fotografía.

Opciones de titulación:

- a. Excelencia Académica (Promedio mayor a 9.5)
- b. Apruebe su examen de titulación de licenciatura mediante la presentación y defensa de un trabajo recepción al escrito y/o práctico (Tesis)
- c. Por estudios de posgrado (Maestría)
- d. Trabajo de investigación mediante taller de titulación.

CAPITULO II. DE LOS TRABAJOS RECEPCIONALES ESCRITOS Y/O PRÁCTICOS

ARTICULO 154. El alumno que elija la opción de presentar el examen de titulación de licenciatura deberá presentar una tesis recepcional, en la cual propondrá alternativas de solución a una necesidad social y defendido en réplica verbal ante un jurado integrado por 3 sinodales que disponga la Universidad.

ARTICULO 155. El alumno deberá presentar la investigación en su modalidad de tesis, la cual deberá ponderar las necesidades del método científico, así como ser de actualidad y tener un aporte significativo, los elementos estructurales del trabajo recepcional serán los siguientes con la flexibilidad de que el asesor pueda implementar los elementos que considere más adecuados para la integración de la tesis:

- I. Portada

- II. Contraportada
- III. Dedicatoria
- IV. Índice
- V. Introducción
- VI. Objetivo del estudio
- VII. Objetivos de la investigación
- VIII. Planteamiento del problema
- IX. Justificación
- X. Metodología
- XI. Hipótesis
 - a. Primera parte: Marco Teórico Contextual
 - Capítulo 1. Marco Referencial
 - Capítulo 2. Marco Normativo
 - b. Segunda parte: Descripción de la Propuesta
 - Capítulo 3. Análisis situacional y diseño de la estrategia
 - Capítulo 4. Requerimientos normativos y organizacionales para la implementación de la estrategia
- 1. Objetivo, ventajas y especificaciones de operación
- 2. Requerimientos:
 - a. Del tipo técnico
 - b. Del tipo normativo
 - c. Del tipo administrativo
 - d. Del tipo económico-financiero
- XII. Conclusión
- XIII. Anexos
- XIV. Fuentes de información

ARTICULO 156. El tema deberá ser revisado por el Asesor de tesis asignado por la Universidad, quien determinará el momento en el que se encuentre completa la investigación, para que el alumno proceda a solicitar la fecha de su acto de examen profesional para la

presentación y defensa de esta. Así mismo el contenido de la tesis lo puede determinar el Asesor de conformidad a las líneas de investigación que correspondan al Plan de Estudio autorizado.

En caso de que el asesor compruebe de que el alumno cometió plagio académico deberá elaborar un reporte en el que detallará la situación, registrando los elementos encontrados que determine que se trata de plagio, mismo que entregará a la Dirección de la Universidad, para que convoque al Consejo Técnico e implementar el procedimiento que se describe en el artículo 114 del presente Reglamento.

El plagio no solo afecta al estudiante, sino que sus consecuencias también pueden afectar a otros estudiantes, a instituciones académicas y a esta Universidad, por tal motivo las consecuencias para el estudiante podrán ser:

- a) El plagio puede resultar en su trabajo siendo anulado.
- b) El plagio puede resultar en la expulsión de su institución académica, y en algunos casos, expulsión permanente.
- c) El plagio podría resultar en acciones legales, multas y penalizaciones de conformidad a la normatividad aplicable para este caso.

ARTICULO 157. La Universidad asignará a 3 sinodales que evaluarán la presentación y defensa del trabajo recepcional, al presentado por parte del alumno, realizando los trámites de necesarios ante la autoridad educativa, estos sinodales contarán con las siguientes características:

- I. Ser titular de alguna asignatura relacionada con el trabajo de investigación
- II. Tener el mismo grado o superior al que se va a presentar
- III. No haber tenido intervención en el desarrollo de la investigación que integra el trabajo recepcional.

ARTICULO 158. Los resultados del examen por el que se acredita la presentación del trabajo recepcional y/o práctico serán considerados como:

- I. **Aprobado por Unanimidad.** cuando los sinodales que participen estén de acuerdo en el trabajo recepcional presentado es satisfactorio
- II. **Aprobado,** cuando más del 50% de los sinodales estén de acuerdo en las características satisfactorias del trabajo recepcional presentado.
- III. **Reprobado,** cuando se presente una deficiente defensa ante el jurado, en este caso el alumno deberá solicitar una nueva fecha para sustentar una segunda oportunidad de presentar su examen profesional con el mismo tema u otro de su elección.

CAPITULO III. POR EXCELENCIA ACADÉMICA

ARTICULO 159. El alumno que cumpla con los requisitos de aprobación por Excelencia Académica deberá solicitar por escrito a la Coordinación Control Escolar la fecha de su acto protocolario siempre y cuando su promedio general al momento de acreditar en su totalidad del plan de estudios sea igual o mayor a 9.5 habiendo sustentado únicamente exámenes ordinarios.

CAPITULO IV. POR ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTICULO 160. Los pasantes y egresados de los planes de estudio impartidos por la Universidad podrán obtener grado académico cuando hayan acreditado las asignaturas del posgrado de la siguiente forma:

- Comprobar el 50% de los créditos aprobados de una maestría para los alumnos que desean titularse de la licenciatura.

Los estudios de posgrado que se realicen por parte del alumno pueden ser de la oferta educativa de otra institución educativa pública o privada con reconocimiento de validez oficial de estudios, previa autorización por parte de la Dirección de esta Universidad.

TITULO VIII. DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 161. El presente reglamento establecerá el ingreso y selección, los derechos, obligaciones y sanciones. del personal académico.

CAPITULO I. INGRESO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 162. De conformidad al currículum presentado, así como a la experiencia en el ámbito laboral, la Dirección hará un análisis del perfil profesional del docente que tenga correspondencia con las asignaturas que se pretende que impartirá y en caso de que cubra con los requisitos se hace una invitación directa por parte de la Rectoría de la Universidad.

ARTÍCULO 163. De conformidad con el Acuerdo Secretarial 17/11/17, los docentes que impartan cátedra en la Universidad deberán de contar con los requisitos siguientes, con la finalidad de contar con los conocimientos, habilidades y experiencia necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, evaluaciones y demás actividades académicas que le sean encomendadas:

- I. Contar con el perfil académico acorde a la asignatura que va a impartir, presentando título profesional como mínimo.
- II. Contar con experiencia laboral de conformidad a su perfil profesional.
- III. Presentar síntesis curricular orientada hacia la formación académica y laboral, acta de nacimiento, CURP e identificación oficial.

ARTÍCULO 164. Se considerará la equivalencia de perfiles, en el caso que el docente cuente con un documento que acredite su nivel académico, pero que demuestre que se posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia, de por lo menos cinco años, en campo docente, laboral o profesional. Dicha equivalencia será autorizada por instancia competente de la Secretaría de Educación Pública.

CAPITULO II. DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 165. Todos los docentes tendrán derecho a recibir un trato igualitario, que excluya cualquier tipo de manifestación discriminatoria de género, social, política, religiosa, étnicas o de opinión e ideas distintas.

ARTÍCULO 166. Tendrá derecho a la libre cátedra, de acuerdo con el desarrollo de los contenidos establecidos en los planes de estudios haciendo uso de las mediaciones más apropiadas de la enseñanza dentro del contexto de los objetivos de la asignatura.

ARTÍCULO 167, La Subdirección Académica le hará entrega anticipadamente del plan de estudios y programa de estudios, en los que se encuentran los contenidos de las asignaturas.

ARTÍCULO 168. Podrá solicitar a la Subdirección Académica la bibliografía que sea necesaria para el desarrollo de su asignatura.

ARTÍCULO 169. Le serán entregados los formatos necesarios para llevar los registros de calificaciones de sus estudiantes,

ARTÍCULO 170. Al concluir el curso impartido y la entrega de toda la documentación que se requiere para el registro del Control Escolar de los estudiantes, tendrá derecho de recibir su pago correspondiente de conformidad a lo establecido en el contrato laboral celebrado.

CAPITULO III. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 171. Deberá ser respetuoso con sus alumnos y dar un trato igualitario sin importar, el género, condición social, preferencias sexuales, políticas, creencias religiosas, etc.

ARTÍCULO 172. Impartir el número de horas indicadas en el plan de estudio, respetar el encuadre presentado en un inicio a sus alumnos para considerarlo en la calificación final de sus alumnos.

ARTÍCULO 173. Iniciar con puntualidad su cátedra y comunicar sus alumnos en caso de que necesite material o bibliografía especializada.

ARTÍCULO 174. Deberá de aplicar las evaluaciones que correspondan de conformidad con el calendario escolar establecido, así como a entregar las calificaciones en los tiempos establecidos.

ARTÍCULO 175. Colaborar en la aclaración de calificaciones en caso de ser requerido por algún alumno.

ARTÍCULO 176. Participar como asesor o sinodal en los exámenes profesionales o actos protocolarios.

ARTÍCULO 177. Participar en los proyectos de vinculación y en la actualización de planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 178. No mantener relaciones sentimentales con algún alumnos o alumnas.

CAPITULO IV. DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 179. Los docentes que incumplan con sus obligaciones establecidas en la presente reglamentación pueden ser amonestados verbalmente o por escrito, o en su caso, si la falta es grave les será rescindido el contrato y no podrán volver a ser miembro de la plantilla docentes de la Universidad.

ARTÍCULO 180. El Consejo Técnico será el organismo auxiliar que decida el tipo de sanción que se aplicará al docente.

ARTÍCULO 181. El docente implicado tendrá derecho a recibir por escrito el acuerdo tomado por el Consejo Técnico derivado del resultado del consenso aplicado.

TITULO IX. DISPOSICIONES FINANCIERAS.

ARTICULO 182. El alumno deberá estar al corriente con sus pagos para poder realizar cualquier trámite académico o administrativo. Los pagos de servicios y de adeudos podrán efectuarse en la caja de la Universidad conforme a las disposiciones establecidas y en las

instituciones bancarias acreditadas para tal efecto mediante transferencias electrónicas o depósito en ventanilla.

ARTICULO 183. Mientras el alumno no formalice su baja voluntaria ante la Coordinación de Control Escolar, tiene la obligación de cubrir oportuna e íntegramente las colegiaturas devengadas.

ARTICULO 184. En caso de que el alumno requiera la expedición de factura a nombre de persona moral o física distinta a la de él mismo, deberá realizar el cambio datos fiscales ante el Departamento de Recursos Financieros antes de efectuar el pago. Así mismo, podrá solicitar la factura por los pagos que se efectúen en las instituciones bancarias, llevando a cabo el trámite correspondiente. La factura electrónica o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) se expedirá en la fecha que corresponda dentro del mes y ejercicio fiscal de la solicitud, por lo que ninguna solicitud se recibirá después del mes y el cierre del ejercicio fiscal de que se trate.

ARTICULO 185. El pago efectuado por el alumno para cualquier trámite académico o administrativo (pago inicial de inscripción o reinscripción, exámenes extraordinarios, colegiaturas, expedición de documentos, etc.) no obliga a la Universidad a considerar como cumplido el trámite si su situación académica o administrativa contraviene las disposiciones del presente Reglamento, del plan de estudios correspondiente o si el alumno no completa el trámite como es debido.

CAPITULO I. INSCRIPCION, REINSCRIPCION Y COLEGIATURAS

ARTICULO 186. Para efectos del presente Reglamento, se usará el término de “pago inicial” para referirse al primer pago del alumno en cada periodo a cursar (inscripción o reinscripción).

Todos los alumnos de nuevo ingreso deben realizar su pago inicial (inscripción) cubriendo la cuota correspondiente dentro de los plazos fijados para ello. En el caso de beca del 100% y/o su renovación, el alumno deberá entregar la documentación que avale lo anterior, verificar que haya sido renovada por el Departamento de Recursos Financieros de la Universidad y

efectuar los pagos correspondientes de las cuotas que no cubren la beca para poder quedar oficialmente inscritos.

El pago inicial (inscripción o reinscripción) no será objeto de devolución cuando se de la baja voluntaria, administrativa o disciplinaria.

La omisión del pago inicial (inscripción o reinscripción) dentro de las fechas señaladas en el calendario de pagos impide el registro definitivo del alumno, y como consecuencia, le impide cursar el periodo e implica la falta de validez de los estudios realizados durante el mismo.

Si el alumno realiza el pago inicial (inscripción o reinscripción) fuera del plazo señalado, deberá cubrir el costo correspondiente por pago extemporáneo y hacerlo directamente en la caja de la Universidad.

El pago inicial (inscripción o reinscripción) podrá hacerse en las instituciones bancarias determinadas por la Universidad, transferencias electrónicas o en la caja de la Universidad. Para poder reinscribirse es indispensable estar libre de adeudos.

ARTICULO 187. Las colegiaturas vencen conforme al calendario de pagos establecido por la Universidad, y el alumno deberá liquidar el importe correspondiente dentro del plazo señalado.

En caso de tener algún adeudo vencido, no se podrá llevar a cabo ningún trámite adicional académico o administrativo.

En algún caso, si el alumno cubre de forma anticipada sus compromisos de pago, podrá contar con un descuento sobre los mismos, aun no vencidos.

ARTICULO 188. El pago inicial (inscripción o reinscripción) o colegiaturas otorga al alumno el derecho de asistencia a clases, presentación de evaluaciones parciales y/o finales, cualquier otro servicio académico o administrativo.

CAPITULO II. BECAS

ARTICULO 189. Todos los alumnos tendrán derecho a concursar para obtener las becas y los apoyos que otorgue la Universidad.

ARTICULO 190. La Universidad establecerá un programa de becas y apoyos, la reglamentación y las convocatorias oficiales respectivas al inicio de cada ciclo escolar.

La Dirección de la Universidad publicará la convocatoria de becas, las bases y las fechas en un plazo de 20 días anteriores al inicio del ciclo escolar para que los interesados soliciten dicho apoyo, además de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas.

ARTÍCULO 191. Los tipos de becas que ofrece la Universidad son los siguientes:

- I. **POR ESCOLARIDAD** (Tener un promedio general de 9.5 durante el primer ciclo escolar).
- II. **CONVENIO CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS** (Convenios de colaboración signados con diferentes dependencias pertenecientes a Gobierno del Estado de Veracruz, así como los asignados con instituciones privadas)
- III. **ECONÓMICA** (Aquellas otorgadas a alumnos que presentan mayor necesidad económica y un buen rendimiento académico)

ARTÍCULO 192. La convocatoria de becas de conformidad con el Acuerdo Secretarial 17/11/17 publicado en el Diario Oficial de la Federación, considerará los siguientes aspectos:

- a) Requisitos para cubrir por parte de los interesados.
- b) Plazos de entrega y recepción de solicitudes.
- c) Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites.
- d) Formas en que se efectuarán los estudios socioeconómicos, para el caso de las becas socioeconómicas, los cuales podrán realizarse por el particular o por un tercero.
- e) Lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos, en su caso.

- f) Procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados.
- g) Condiciones para la conservación, renovación y, en su caso, supuestos para la cancelación de becas.
- h) Forma y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad.

ARTÍCULO 193. Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

- a) Sean alumnos inscritos en un Plan y Programas de estudio de la oferta académica de la Universidad.
- b) Cumplan con los requisitos establecidos y los señalados en la convocatoria respectiva.
- c) Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria emitida por la Universidad, y anexen la documentación comprobatoria que se señale en la misma.
- d) Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria.
- e) Comprueben, en su caso, que, por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios.
- f) Cumplan con la conducta y disciplina establecida en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 194. Para el otorgamiento de becas se dará preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.

ARTÍCULO 195. La Universidad distribuirá gratuitamente en sus Instalaciones o, en su caso, a través de su página electrónica u otros medios digitales, los formatos de solicitud de beca de acuerdo con sus calendarios y publicará la convocatoria en los términos establecidos. La Universidad no realizará cobro alguno a los solicitantes de beca por concepto de su tramitación y, en su caso, otorgamiento.

ARTÍCULO 196. La Dirección de la Universidad notificará a los interesados los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar completo que tenga licenciatura. No podrán cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 197. A los alumnos que resulten seleccionados como becarios se les deberán reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y/o colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente. Dicho reembolso será efectuado por el Departamento de Recursos Financieros en efectivo, cheque o transferencia electrónica dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que la Universidad les notifique la asignación de la beca, en caso de que el alumno lo solicite, el reembolso operará mediante compensación para las subsecuentes colegiaturas.

ARTÍCULO 198. Los aspirantes a beca que se consideren afectados podrán presentar su inconformidad por escrito ante la Dirección, en la forma y plazos establecidos en la convocatoria que éste emita.

ARTÍCULO 199. Las becas serán canceladas, cuando el alumno:

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

ARTÍCULO 200. La Universidad resguardará en sus archivos toda la información en expedientes referente al otorgamiento de becas de los alumnos beneficiados.

TRANSITORIOS. PROMULGACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN.

ARTICULO 201. Es facultad del Consejo Directivo resolver sobre los casos extraordinarios no previstos en el presente Reglamento, siempre que no se contravengan las disposiciones de este. Las dispensas y excepciones serán tramitadas conforme al procedimiento interno aprobado para ello.

ARTICULO 202. La promulgación, modificación e interpretación del presente Reglamento, es facultad exclusiva del Consejo Directivo de la Universidad CECADEVS.

ARTICULO 203. El presente Reglamento podrá consultarse en la página web de la Universidad <https://cecadevs.com/universidad/validez-y-legalidad/#> , o bien, solicitarlo en la Coordinación Control Escolar de Universidad en forma digital o impresa.

ARTICULO 204. El presente Reglamento entra en vigor el día 01 del mes de junio de 2022 y tendrá una vigencia de mínima de dos años y máxima de cuatro años, a reserva de que el Consejo Directivo considere la pertinencia de actualizar los estatutos académicos o administrativos en beneficio de la comunidad estudiantil.

LISTA DE REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Texto Vigente, Última reforma publicada DOF 28-05-2021.
- Ley General de Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019
- Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley general de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2007 TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 17-12-2015 Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.
- ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior. DOF: 13/11/2017.
- ACUERDO número 18/11/18 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior.
- ACUERDO número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios. DOF: 27/05/1998

Aviso sobre el uso de un lenguaje incluyente. El uso del masculino genérico o masculino con carácter colectivo tiene la intención de simplificar la comunicación en atención al principio de economía lingüística. El género gramatical (masculino, femenino) suele asociarse al sexo biológico; sin embargo, gramaticalmente no tiene la intención de discriminar a nadie por su sexo biológico o por su identidad sexual. En la lengua española el empleo de un colectivo mixto del género gramatical masculino no es una práctica discriminatoria, sino que –al emplearlo– se evitan repeticiones innecesarias y permite el uso de un lenguaje llano, caracterizado por la concisión y la claridad. Por lo anterior las normas contenidas en la reglamentación de la Universidad CECADEVS, están formuladas en masculino genérico o masculino con carácter colectivo; por consiguiente, no solo se refieren a la población del género masculino, sino a la de todos los géneros que forman parte de la comunidad.