



Centro de Sistemas Computacionales

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

REGLAMENTO GENERAL INSTITUCIONAL

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

MENSAJE DEL RECTOR

Estimada Comunidad Universitaria:

El Centro de Sistemas Computacionales es una institución de educación media superior y superior, de financiamiento privado, laica, ajena a partidismos políticos, cuyo objetivo es formar profesionistas altamente calificados y socialmente comprometidos, con vocación de servicio y liderazgo para la vida y la buena ciudadanía; que sigue un modelo de gestión del conocimiento por competencias, basado en la libertad de cátedra, la responsabilidad social, la calidad educativa y la mejora continua.

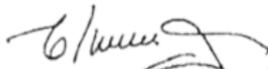
El ejercicio institucional se desarrolla siguiendo nuestros valores de Honestidad, Excelencia Académica, Trabajo en Equipo, Disciplina, Solidaridad y Atención personalizada a los alumnos, padres de familia y docentes, con pleno respeto a los derechos de la comunidad universitaria.

Por ello funda su quehacer en la observancia de la normatividad tanto institucional como general, para que cada quien en la esfera de sus respectivos ámbitos se desempeñe correctamente.

El presente Reglamento General Institucional contempla normas concretas de cumplimiento necesario para mantener un ambiente sano, de convivencia y armonía, que propicie su formación humana y profesional. Contiene un conjunto de derechos que a su vez son correlativos de obligaciones para toda nuestra comunidad universitaria. Su cumplimiento deberá ser resultado de la convicción y sentido de pertenencia de quienes formamos parte de esta institución educativa.

Mi exhortación para que conjuntamente cumplamos de manera puntual, íntegra y decidida esta normatividad, como condición necesaria para el logro de nuestro fin institucional que es: formar profesionistas y prepararlos para la Vida.

RESPETUOSAMENTE:



MIGUEL MUÑOZ GARCÍA
DIRECTOR GENERAL

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Nuestra filosofía institucional tiene como propósito contribuir con la comunidad académica orientando sus acciones, a fin de que se proporcione al alumno(a) una educación centrada en competencias, valores, la mejora continua, la calidad académica, la actualización permanente y el desarrollo integral de la persona, y se sustenta en la siguiente:

MISIÓN

EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES es una Institución de educación que forma profesionales de nivel superior altamente calificados, con grandes capacidades de liderazgo y compromiso social, basados en un modelo de gestión por competencias, con carácter y calidad humana para afrontar los retos de nuestro mundo globalizado, cambiante y exigente.

VISIÓN

Ser una Universidad de educación superior con reconocido prestigio tanto en el ámbito nacional como internacional por la calidad en la formación profesional de sus alumno(a)s.

El Centro de Sistemas Computacionales se destaca por la implementación de un modelo educativo basado en las últimas tendencias de la pedagogía y la didáctica, así como en las mejores experiencias en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación en la formación profesional de nuestros alumnos.

Contamos con una planta docente en pleno desarrollo con tendencia a un alto nivel científico en su mayoría con grados de maestrías y doctorado.

Tenemos una participación pertinente en el desarrollo económico y social de las distintas localidades de Puebla y en el plano nacional mediante convenios de colaboración con organizaciones de los sectores público, social y privado.

Participamos de manera sistemática en la formación de masters y doctores asociados a nuestras carreras universitarias de otras entidades de la república mexicana.

Hemos incrementado y profundizado las relaciones con las autoridades educativas a nivel nacional y estatal mediante el apoyo a programas de carácter institucional y social.

Estamos permanentemente impulsando el desarrollo de una cultura organizacional de compromiso con la calidad en todos nuestros procesos tanto administrativos como académicos, con la finalidad de mejorar la formación de nuestros alumnos y docentes, para consolidar nuestra institución como una de las mejores universidades del país.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO ÚNICO: DISPOSICIONES GENERALES. | 7 |
| TÍTULO I: DEL CALENDARIO ESCOLAR, DE LA INSCRIPCIÓN, INGRESO Y REINGRESO, PERMANENCIA Y CONDICIONES ESPECIALES. | 9 |
| CAPÍTULO I: DEL CALENDARIO ESCOLAR. | 9 |
| CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y REINGRESO. | 10 |
| CAPÍTULO III: DE LAS CONDICIONES ESPECIALES PARA ALUMNO(A)S DE NUEVO INGRESO. LOS REQUISITOS PARA NACIONALES Y EXTRANJEROS. | 11 |
| CAPÍTULO IV: DE LAS ASISTENCIAS Y BAJAS. | 13 |
| CAPÍTULO V: DE LOS JUSTIFICANTES Y LAS FALTAS. | 14 |
| TÍTULO II: DE LA INSTITUCIÓN. | 15 |
| CAPÍTULO ÚNICO: DE LAS OBLIGACIONES. | 15 |
| TÍTULO III DE LA PERMANENCIA. | 15 |
| CAPÍTULO I DE LOS PERIODOS ESCOLARES. | 15 |
| CAPÍTULO II DEL ESTATUS ACADÉMICO. | 16 |
| TÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA. | 17 |
| CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVO. | 17 |
| CAPÍTULO II DE SU TEMPORALIDAD. | 18 |
| CAPÍTULO III DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES EN LAS EVALUACIONES PARCIALES Y ORDINARIAS Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN. | 19 |
| CAPÍTULO IV DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES. | 20 |
| CAPÍTULO V DE LA CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES. | 20 |
| TÍTULO V DE LOS CURSOS INTESIVOS Y PROPEDÉUTICOS. | 21 |
| CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y FINES. | 21 |
| CAPÍTULO II DE SU DURACIÓN. | 21 |
| CAPÍTULO III DE SU PROGRAMACIÓN Y CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN. | 22 |
| CAPÍTULO IV DE SU EVALUACIÓN. | 22 |
| TÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS. | 22 |
| CAPÍTULO I DE EXPRESIÓN, AFILIACIÓN Y ATENCIÓN. | 22 |
| CAPÍTULO II DE PARTICIPACIÓN. | 24 |
| CAPÍTULO III DE INFORMACIÓN. | 24 |
| CAPÍTULO IV DE LA RECLAMACIÓN. | 25 |
| TÍTULO VII DE LOS DEBERES DEL ALUMNO(A). | 25 |
| CAPÍTULO I DE SUS RESPONSABILIDADES E INVOLUCRAMIENTO. | 25 |

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

| | |
|---|-----------|
| CAPÍTULO II DE SU COMPORTAMIENTO. | 26 |
| CAPÍTULO III DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS. | 27 |
| TÍTULO VIII DE LAS SANCIONES. | 28 |
| CAPÍTULO ÚNICO TIPOS DE SANCIONES Y SU APLICACIÓN. | 28 |
| TÍTULO IX DE LAS BECAS. | 29 |
| CAPÍTULO I DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN. | 29 |
| CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS BECARIOS. | 31 |
| CAPÍTULO III DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS BECARIOS. | 32 |
| CAPÍTULO IV DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD. | 32 |
| TÍTULO X DE LA TITULACIÓN EN PROGRAMAS Y LICENCIATURA, ASÍ COMO LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y LOS GRADOS ACADÉMICOS. | 33 |
| CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES COMUNES. | 33 |
| CAPÍTULO II DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN EN PROGRAMAS TÉCNICOS Y LICENCIATURA. | 35 |
| CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA TODAS LAS OPCIONES. | 36 |
| CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA OPCIÓN. | 37 |
| Sección Primera: Elaboración de tesis con sustentación de examen profesional en defensa de la misma. | 39 |
| Sección Segunda: Elaboración de una memoria de experiencia profesional con sustentación de examen en defensa de la misma. | 40 |
| Sección Tercera: Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en la licenciatura. | 40 |
| Sección Cuarta: Estudios de maestría cursados y aprobados en un cincuenta por ciento (50%) del total de créditos. | 41 |
| Sección Quinta: Examen general de conocimientos. | 41 |
| CAPÍTULO V DE LAS ASESORÍAS. | 42 |
| CAPÍTULO VI DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ASESORES. | 42 |
| CAPÍTULO VII DEL PLAZO. | 42 |
| CAPÍTULO VIII DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL EXAMEN PROFESIONAL O RECEPCIONAL. | 42 |
| CAPÍTULO IX DE SUS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE APLICACIÓN. | 43 |

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

| | |
|--|---------------|
| CAPÍTULO X DE LA INTEGRACIÓN DEL JURADO. | 43 |
| CAPÍTULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL JURADO. | 44 |
| CAPÍTULO XII DE LOS INTERROGATORIOS Y LA RÉPLICA. | 44 |
| CAPÍTULO XIII DE LA DELIBERACIÓN. | 45 |
| CAPÍTULO XIV DEL VEREDICTO. | 45 |
| CAPÍTULO XV DE LAS DISTINCIONES. | 46 |
| CAPÍTULO XVI DE LA SUSPENSIÓN DEL EXAMEN DEL SUSTENTANTE. | 47 |
| CAPÍTULO XVII DE LA SUSPENSIÓN E INTERRUPCIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL. | 47 |
| CAPÍTULO XVIII DEL COMPORTAMIENTO DEL SÍNODO Y DEL SUSTENTANTE. | 47 |
| CAPÍTULO XIX ABSTENCIONES QUE DEBEN OBSERVAR LOS SINODALES. | 48 |
| CAPÍTULO XX DE LAS SANCIONES AL SUSTENTANTE. | 49 |
| CAPÍTULO XXI DE LAS SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL JURADO. | 49 |
| CAPÍTULO XXII DE LA TITULACIÓN EN EL ÁREA DE LA SALUD. | 49 |
| CAPÍTULO XXIII DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y DE LOS GRADOS ACADÉMICOS. | 50 |
| Sección Primera: Elaboración de tesis con sustentación de examen profesional en defensa de la misma. | 53 |
| Sección Segunda: Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero absoluto (9.0) en estudios de posgrado. | 53 |
| Sección Tercera: Estudios de doctorado | 54 |
| TÍTULO XII DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES. | 54 |
| CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN. | 54 |
| CAPÍTULO II DE SUS FINES. | 55 |
| CAPÍTULO III DE SUS CONDICIONES. | 55 |
| TÍTULO XIII DE LAS EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES. | 58 |
| CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN. | 58 |
| CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES PARA ACEPTAR ALUMNO(A)S POR EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN. | 59 |
| TÍTULO XIV DEL PERSONAL ACADÉMICO. | 62 |
| CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN. | 62 |
| CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN. | 62 |
| CAPÍTULO III DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y DESEMPEÑO DOCENTE. ... | 63 |
| CAPÍTULO IV DE LA PROMOCIÓN. | 64 |
| CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO. | 65 |

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

| | |
|--|-----------|
| CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO. | 66 |
| CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS ESPECÍFICOS. | 68 |
| CAPÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. | 68 |
| | |
| CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES. | 69 |
| | |
| TÍTULO XV DE LOS PAGOS Y REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. | 70 |
| CAPÍTULO I DE LA INSCRIPCIÓN. | 70 |
| CAPÍTULO II DE LOS PAGOS PARCIALES. | 72 |
| CAPÍTULO III DE LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN. | 72 |
| | |
| TÍTULO XVI DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS. | 73 |
| CAPÍTULO I DE SUS INTEGRANTES. | 73 |
| CAPÍTULO II DE SU FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. | 74 |
| | |
| TÍTULO XVII DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA. | 75 |
| | |
| ARTÍCULOS TRANSITORIOS. | 79 |

REGLAMENTO GENERAL INSTITUCIONAL

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

CAPÍTULO ÚNICO **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Este Reglamento contiene las disposiciones de observancia general y obligatoria para los Alumnos(as), Docentes, Personal directivo y administrativo, Directores(as) Académicos(as) y Directivos de El Centro de Sistemas Computacionales.

Artículo 2.- Para efectos de observancia y aplicación del mismo Reglamento, se entenderá por:

ACTIVIDADES EXTRA ACADÉMICAS: Actividades prácticas complementarias a la formación académica, como actividades deportivas, artísticas y culturales.

ÁREAS COMUNES: Son áreas o instalaciones de los Planteles diferentes a las aulas y a los centros de servicio. Entre otras de este término se consideran los pasillos, los andadores, las escaleras, las banquetas, las plazuelas, los sanitarios y las áreas verdes.

ARMAS BLANCAS: Los instrumentos peligrosos hechos de hierro, acero o cualquier material que por su consistencia sean similares. El termino incluye las navajas, -de un solo filo o de doble filo-, verdugillos, espadas y demás armas punzocortantes.

ARMAS DE FUEGO: Son dispositivos destinados a disparar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por combustión. En esta categoría se encuentran las pistolas, los rifles, y las metralletas –de percusión, semiautomáticas, o automáticas- que disparan dispositivos como balas de pólvora, balas de salva, diábolos y postas.

AUTORIDAD: Poder que gobierna o ejerce el mando dentro de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES. Este término incluye al(a) Rector(a), Vicerrectores, Director(a) General, Directores de Plantel, Directores de Área o Departamento, Directores de Carrera, y demás funcionarios similares de la institución.

AUTORIDAD EDUCATIVA: La Secretaría de Educación del Gobierno del estado de Puebla.

AUTORIDAD GUBERNAMENTAL: Poder que gobierna o ejerce el mando en una dependencia o entidad de gobierno federal, estatal o municipal.

BEBIDA ALCOHÓLICA: Se refiere a cualquier tipo de bebidas con una graduación alcohólica de 2% o más en volumen, o su equivalente en cualquier otro sistema de medida que contienen alcohol o etanol en su fórmula.

Se refiere también a las bebidas alcohólicas que son obtenidas por fermentación o destilación, entre las que se incluyen, por ejemplo, cerveza, licores, brandy, whiskey, ron, tequila y mezcal y cualquiera de sus mezclas.

CANDIDATO A MAESTRO O DOCTOR: Es el(a) Alumno(a) que haya acreditado la totalidad del plan de estudios correspondiente.

COMITÉ DE TITULACIÓN: Es la instancia encargada de regular y aplicar todo lo relacionado con el proceso de titulación en EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

CARRERA: Programa académico en el que se encuentra inscrito un(a) alumno(a).

CENTRO DE SERVICIO: Son las instalaciones de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES donde se ofrece un servicio a la comunidad educativa. Dentro de este término se incluye entre otros la cafetería, el cibercafé, la biblioteca, el centro de copiado, el gimnasio, la librería, el Centro de Cómputo, y las oficinas administrativas.

COMUNIDAD UNIVERSITARIA: Grupo de personas integrado por alumno(a)s, egresados, padres de familia, docentes, directivos y personal de apoyo de todos los Planteles de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES.

DELITO DOLOSO: Es la acción u omisión sancionada por las leyes penales que se realiza con pleno conocimiento y voluntad de lograr el resultado que se persigue.

DEPARTAMENTO DE ASESORÍA PSICOPEDAGÓGICA: Área de servicio que se encarga de apoyar a los alumno(a)s que presentan problemas de comportamiento, de aprendizaje o de índole psicológica.

EGRESADO: Quien haya acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de tipo superior, en el nivel de Licenciatura, Maestría y Doctorado.

ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS: Son aquellas sustancias prohibidas por la Ley, que cuando son consumidas de modo determinado generan un estado de narcosis, estupor, sueño o adormecimiento en la persona, y que afecta los procesos de su mente, el sistema nervioso, el comportamiento y los sentimientos. Es cualquier tipo de sustancia tóxica y nociva para la salud de las personas.

GRADO ACADÉMICO: El documento que se otorga a quienes hayan acreditado, todas y cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudios de tipo superior en el nivel de Licenciatura, Maestría o Doctorado, y concluido satisfactoriamente el proceso de la opción seleccionada para obtención del Grado.

INSTITUCIÓN: CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES.

INSTRUMENTOS PELIGROSOS: Herramientas, medios o maquinas destinados a atacar o a defenderse. El término se refiere a cualquier tipo de instrumento mecánico que se utilice para disparar dispositivos con alta velocidad, como resorteras, arcos y ballestas. Para los fines prácticos de este documento se utilizará este término para cualquier instrumento que caiga dentro de esta categoría por sus características funcionales.

JURADO: Es el cuerpo de sinodales encargados de examinar al sustentante en la opción de Titulación.

MENOR DE EDAD: De acuerdo con las leyes mexicanas, es el hombre o mujer que aún no cumple 18 años de edad.

MOBILIARIO: Conjunto de bienes muebles –como instrumentos de laboratorio, equipo de oficina, enseres de cocina, propiedad o en posesión de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES.

PATRIA POTESTAD: Relación paterno filial que consiste en el régimen de protección de los menores no emancipados, mediante la cual se encomienda la protección de éstos a sus padres. Poder o autoridad que ejercen los padres de familia sobre sus descendientes, por minoría de edad o que por otra causa no tienen completa capacidad civil.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

PLANTEL: Espacio físico de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES donde se ubican sus instalaciones y donde desarrolla sus actividades. El término incluye, entre otros elementos las calles, los andadores, las banquetas, los jardines, los estacionamientos, y los edificios que conforman las instalaciones. Será aplicable, en igualdad de circunstancias, al espacio físico que ocupen las oficinas de enlace, sedes y oficinas interdepartamentales de la institución.

PERSONAL DE APOYO O DE SERVICIO: Se refieren a todas las personas que dentro de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES realizan un trabajo diferente a la cátedra y a las funciones directivas.

REINSCRIPCIÓN: Actividad consistente en el registro de los alumnos de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES, para el ciclo escolar inmediato posterior.

RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

SINODAL: Es el catedrático designado por el comité de Titulación para examinar al sustentante, en la opción de Titulación de que se trate durante el examen profesional.

TÍTULO PROFESIONAL: El documento que se otorga a quienes hayan acreditado, todas y cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudios de tipo superior en el nivel de Licenciatura, realizado el servicio social correspondiente, y concluido satisfactoriamente el proceso de la opción seleccionada para obtención del Título.

TITULACIÓN: Es el proceso que inicia con la presentación del formato de la solicitud de la opción elegida de titulación y culmina con la expedición del acta de examen, título o grado y cédula profesional.

Artículo 3.- El presente Reglamento será sometido a revisión cada cinco años y será actualizado en el momento de que exista cualquier cambio que así lo amerite.

TÍTULO I

DEL CALENDARIO ESCOLAR, DE LA INSCRIPCIÓN, INGRESO Y REINGRESO, PERMANENCIA Y CONDICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I: DEL CALENDARIO ESCOLAR.

Artículo 4.- Antes del inicio de cada ciclo escolar la institución elaborará y publicará por cualquier medio, atendiendo los lineamientos e instrucciones de la autoridad educativa, un calendario escolar, en el que determinará entre otros aspectos los siguientes:

- I. Periodo de inscripciones y reinscripciones.
- II. Inicio de cursos.
- III. Fin de cursos.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- IV. Suspensión de labores.
- V. Receso de clases.
- VI. Período de exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia, y
- VII. Vacaciones.

Artículo 5.- La institución y el personal, directivo, administrativo, docente y de apoyo o de servicio, así como los(as) alumnos(as), se obligan al cumplimiento estricto del Calendario escolar del ciclo que corresponda.

Artículo 6.- Cuando por causa justificada deba realizarse alguna modificación al Calendario escolar, deberá ser comunicada por el personal directivo, administrativo o docente a la Rectoría de la institución con la suficiente anticipación, a fin de que se obtenga la respectiva aprobación por la autoridad educativa.

Artículo 7.- Cualquier inobservancia o incumplimiento al Calendario escolar respectivo será sancionada en los términos y condiciones que previene el presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y REINGRESO.

Artículo 8.- La inscripción o reinscripción es el acto por el cual la institución admite, acepta y autoriza la solicitud de ingreso o reingreso del(a) interesado(a), para iniciar o continuar sus estudios en algún programa académico, dando así inicio o continuando la relación alumno-institución, de la que se derivan derechos y obligaciones para ambos.

Artículo 9.- Todo aspirante a ingresar o reingresar a la institución deberá cumplir con los trámites y requisitos de admisión que previene este Reglamento. El(a) alumno(a) que desee cursar dos programas académicos simultáneamente, o una segunda carrera, podrá solicitarlo por escrito a la Dirección de Servicios Escolares, debiendo contar con la aprobación del Director del Plantel respectivo, y ajustarse a los criterios de admisión vigentes para los programas académicos que se pretenda cursar simultáneamente.

Artículo 10.- El aspirante a ingresar a la institución deberá presentar un examen de ubicación, al cual tiene como finalidad determinar si cumple con el perfil de ingreso al programa académico de que se trate.

Artículo 11.- El examen de ubicación se integrará por una evaluación de aptitud académica, cuyos contenidos y características podrán modificarse o cambiarse, conforme a las necesidades y requerimientos de los planes y programas de estudio, y los objetivos de la institución.

Artículo 12.- La institución se reserva el derecho de admisión para ingreso o reingreso de cualquier solicitante, en base a sus antecedentes personales y académicos.

Artículo 13.- La inscripción o reinscripción estará condicionada, si el(a) alumno(a) presenta alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que tenga adeudo de documentos en la institución.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- b) Que tenga adeudos de carácter económico en sus pagos; y
- c) Cuando siendo alumno(a) extranjero(a) no cuente con el permiso migratorio correspondiente.

Artículo 14.- Podrá ser condicionada la reinscripción o reingreso de algún alumno(a) que haya obtenido un bajo rendimiento académico o un alto porcentaje de inasistencias en el ciclo escolar anterior.

CAPÍTULO III: DE LAS CONDICIONES ESPECIALES PARA ALUMNO(A)S DE NUEVO INGRESO (ESPECIFICAR) LOS REQUISITOS PARA NACIONALES Y EXTRANJEROS

Artículo 15.- La documentación que los alumnos(as) deberán presentar para obtener el ingreso o reingreso a la institución consistirá en:

- I. Acta de nacimiento (original con dos copias).
- II. Certificado de secundaria (original con dos copias).
- III. Certificado de bachillerato o equivalente legalizado en las oficinas de Gobernación del Estado de procedencia (original con dos copias).
- IV. Certificado médico.
- V. Una copia del Control Único de Registro de Población (C.U.R.P.).
- VI. Seis Fotografías tamaño infantil de frente, en blanco y negro.
- VII. Llenar solicitud de ingreso expedida por la institución.
- VIII. Firma del contrato de pagos por servicios educativos.
- IX. Firma de pagarés por colegiaturas, y
- X. Realizar los pagos correspondientes.

Artículo 16.- Para que el(a) aspirante pueda realizar el proceso de inscripción deberá:

- I. Sustentar un examen de ubicación.
- II. Presentar una evaluación psicopedagógica.
- III. Ser alumno regular de nivel bachillerato o preparatoria.
- IV. Presentar completa su documentación a que se refiere el Artículo 16 del presente Reglamento, y
- V. Cumplir con los pagos que se establecen en el convenio de prestación de servicios educativos que para tal efecto deberá firmar.

Tratándose de alumnos(as) extranjeros(as) además deberán:

- a) Presentar debidamente requisitada y completa la documentación que certifique su situación legal y académica en el periodo que la institución establezca para su entrega, y

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

b) Acreditar el dominio del idioma español.

Artículo 17.- Los(as) alumnos(as) de nuevo ingreso deberán presentar su documentación completa en el momento de la inscripción o reingreso, de no ser así la institución establecerá como plazo de entrega 20 días hábiles a partir del inicio del cuatrimestre respectivo, en caso contrario el(a) alumno(a) causará baja, sin responsabilidad para la institución.

Artículo 18.- La documentación oficial y adicional del alumno permanecerá en el archivo de la Dirección de Servicios Escolares de la Institución, hasta que el(a) alumno(a) obtenga el grado o cause o solicite baja definitiva. Su documentación se mantendrá en condiciones que garanticen su confidencialidad, y la misma no estará sujeta a préstamos, salvo requerimiento de autoridad judicial o administrativa o medie causa justificada.

Artículo 19.- Para que al(a) alumno(a) le sea devuelta su documentación, deberá solicitar en coordinación una carta de no adeudo de materiales y/ equipos pertenecientes a En Centro de Sistemas Computacionales, y realizar el trámite de devolución de documentos personalmente. Si el trámite no lo puede realizar personalmente, lo podrá realizar algún familiar a través del otorgamiento de carta poder y la copia de una identificación oficial.

Artículo 20.- La acreditación de estudios sólo podrá otorgarse a aquellos(as) alumnos(as), que hayan entregado su documentación completa en los plazos establecidos por la institución.

Artículo 21.- La institución no se hace responsable cuando intencionalmente, por omisión o error el(a) alumno(a) incurra en violación de ciclo.

Artículo 22.- La violación de ciclo es la irregularidad académica que se presenta cuando un(a) alumno(a) se inscribe y/o cambia de un nivel educativo a otro adeudando una o más materias del nivel próximo anterior.

Artículo 23.- Los horarios se publicarán en la institución con una anticipación mínima de tres días (naturales), anteriores a la fecha de inscripción y reinscripción.

Artículo 24.- Al firmar el convenio de prestación de servicios educativos el alumno se obliga a cumplir, y respetar las normas y disposiciones administrativas y académicas contenidas en la reglamentación de la institución.

Artículo 25.- La permanencia de los(a) alumnos(a) estará determinada por el estatus dentro de la institución, su desempeño académico, disciplina, asistencia a clase y pagos.

Artículo 26.- Con el propósito de garantizar la asistencia de los alumnos a los Congresos, Ciclo de Conferencias y demás actos extracurriculares, el Director del Plantel que corresponda, considerará alguna estrategia de promoción y/o administrativa para que los(as) alumnos(as) asistan al evento.

Artículo 27.- Si dentro de la institución algún alumno(a) es acosado(a) por alguien, debe apoyarse en su Director del Plantel que corresponda, para presentar queja formal.

CAPÍTULO IV: DE LAS ASISTENCIAS Y BAJAS.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 28.- Los(as) alumnos(as) se obligan a asistir diaria y puntualmente a sus clases de acuerdo a su horario. Las clases se imparten por horas completas, en el horario establecido por la institución.

El(a) alumno(a) deberá esperar a su docente hasta 10 minutos en clases de una hora, y cuando se trate de clases de 2 horas deberá esperarlo hasta 20 min. El Director del Plantel o a quien éste designe, pasará a avisarles a los(as) alumnos(as) cuando un docente no pueda asistir a su clase.

Artículo 29.- Corresponde al docente pasar Lista al inicio de cada clase. En el caso de clases de dos o más horas, el(a) docente pasará Lista una sola vez y al inicio de la clase. Si el(a) alumno(a) ingresa a clase después del pase de Lista, le contará como retardo.

Artículo 30.- El alumno puede faltar hasta un treinta por ciento (30%) del total de sus clases. Este porcentaje incluye ausencias por eventos académicos, enfermedad, causas de fuerza mayor, u otras análogas a las anteriores.

Artículo 31.- Sólo procederán las justificaciones de inasistencias de alumnos(as), en el caso de enfermedad que amerite una ausencia, vía justificante del médico tratante debidamente expedido, o que sea por cuestiones laborales.

Artículo 32.- Cuando por acuerdo del grupo se incurra en inasistencia total a una clase, se computará como falta colectiva; la acumulación de tres faltas colectivas, se hará meritoria a una sanción de acuerdo a lo previsto en el apartado de sanciones de este Reglamento.

Artículo 33.- Los(as) alumnos(as) tienen la obligación de asistir puntualmente a los eventos organizados por la institución. Toda falta se computará para su récord de asistencia en las asignaturas correspondientes.

Artículo 34.- Los(as) docentes o el personal directivo podrán, en cualquier momento que noten la acumulación injustificada de inasistencias del(a) alumno(a), llamar su atención, por cualquier medio, con el fin de que se regularice su asistencia y desempeño académico.

Artículo 35.- Se considera baja del(a) alumno(a), cuando por cualquier circunstancia no se continúe con la educación y formación que está recibiendo de la institución, y por la cual se inscribió o reinscribió a la misma.

La baja puede ser temporal, definitiva y por Reglamento, de acuerdo a lo que se considera a continuación:

- I. Es temporal cuando el(a) alumno(a) no se reinscribe en el siguiente grado o ciclo escolar, pero tiene la intención manifiesta de reinscribirse posteriormente para continuar sus estudios, o cuando no entregue la documentación necesaria para su inscripción definitiva, en un plazo de hasta un año a partir de la fecha de inscripción;
- II. Es definitiva cuando el interesado, sus padres o tutor realizan el trámite de baja y retira toda la documentación escolar, o cuando exista una sanción por falta grave a este Reglamento; y
- III. Es disciplinaria cuando se presenta alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Cuando el(a) alumno(a) presenta más del 50% de inasistencias a clases, sin causa justificada;

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- b) Cuando no logre acreditar las asignaturas condicionadas;
- c) Cuando el(a) alumno(a) haya agotado el número de inscripciones a una asignatura sin haberla acreditado;
- y
- d) Cuando quede acreditada una falta grave a este Reglamento.

Artículo 36.- El(a) alumno(a) que por voluntad propia abandone la institución, deberá comunicarlo por escrito, por lo menos con quince días de anticipación, a la Dirección de la Unidad Académica a la que esté inscrito para iniciar el trámite correspondiente.

Artículo 37.- El(a) alumno(a) podrá solicitar su baja voluntaria temporal o definitiva por escrito o en forma personal.

Artículo 38.- La baja deberá ir acompañada de un pago correspondiente de acuerdo al Reglamento de pagos vigente.

Artículo 39.- La devolución de documentos será después de que el alumno haya entregado carta de liberación de no adeudo de materiales y/o equipos pertenecientes a la universidad, este será entregado a la Dirección de Servicios Escolares según lo marquen los procedimientos vigentes.

Artículo 40.- Si se solicita un Certificado Parcial de Estudios validado por la autoridad educativa, la fecha de entrega de documentos será tres meses después de haber reunido todos los requisitos, salvo que la mencionada autoridad demore la firma por causas ajenas a la institución.

Artículo 41.- Si el(a) alumno(a) solicita temporalmente alguno de sus documentos originales o una constancia de calificaciones, se le entregarán en el plazo mínimo de cinco días hábiles, después de haber reunido los requisitos correspondientes.

CAPÍTULO V: DE LOS JUSTIFICANTES Y LAS FALTAS.

Artículo 42.- Cuando el(a) alumno(a) se encuentre imposibilitado para asistir a sus clases, deberá presentar justificante adecuado para invalidar sus inasistencias.

Artículo 43.- El justificante deberá ser presentado al titular de la unidad académica a la que pertenezca el(a) alumno(a), una vez que haya reiniciado su asistencia a clases, para que se hagan las anotaciones correspondientes en las listas de asistencia respectivas.

Artículo 44.- Sólo se podrá presentar un máximo de tres justificantes por cada ciclo escolar, siempre y cuando no sean sucesivos y medie autorización del padre de familia o tutor.

Artículo 45.- Cuando el(a) alumno(a) acumule más de tres faltas injustificadas podrá ser suspendido del curso respectivo, hasta que el padre de familia o tutor convalide esas inasistencias.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 46.- Para que el alumno(a) tenga derecho a examen ordinario, deberá reunir como mínimo el ochenta por ciento (80%) de las asistencias al curso de que se trate.

TÍTULO II DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 47.- La institución se sujetará estrictamente a los planes y programas de estudios, autorizados por la autoridad educativa estatal según sea el caso.

Artículo 48.- La institución deberá informar a los(as) alumnos(as), cuando deba solicitar a la autoridad educativa que corresponda, un nuevo RVOE cuando se realicen cambios en el domicilio, o en los planes y programas de estudios o se amplíen las instalaciones; o una autorización cuando haya cambio del turno, se actualicen la denominación o contenido de las asignaturas o el nombre de la institución.

Así mismo se obliga a dar aviso a la autoridad educativa, cuando haya cambio en los horarios de clase, en el representante legal y gestor oficial de la institución.

Artículo 49.- La institución deberá hacer del conocimiento de los(as) alumnos(as) desde su ingreso a la misma, la información académica, administrativa y normativa que necesiten para su eficaz desempeño o para el debido ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 50.- La institución deberá dar respuesta a los comunicados, peticiones y reclamaciones de los(as) alumnos(as), en los plazos fijados para cada caso.

Artículo 51.- La institución deberá velar por la protección de los derechos de los(as) alumnos(as), debiendo cumplir la normatividad vigente.

Artículo 52.- La institución deberá cumplir con su función social de formación de profesionistas, y generadora de talentos observando los principios de eficiencia, eficacia, humanidad, lealtad y responsabilidad.

TÍTULO III DE LA PERMANENCIA

CAPÍTULO I: DE LOS PERIODOS ESCOLARES.

Artículo 53.- La permanencia es el periodo que la institución establece para que un(a) alumno(a), cubra un plan de estudios a nivel, Licenciatura, Maestría o Doctorado. Esto no incluye el proceso de titulación. El periodo máximo para cubrir el cien por ciento (100%), de un plan de estudios de Licenciatura será de 7 años; 5 años en caso de Maestría y 5 años el de Doctorado.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 54.- La permanencia de los(as) alumnos(as) estará determinada por su estatus dentro de la institución, su desempeño académico, disciplina, asistencia a clase, apego al Calendario escolar y cumplimiento puntual de sus pagos.

Artículo 55.- El periodo escolar es el que marca en todos sus términos el Calendario Escolar Oficial, debidamente validado por la autoridad educativa que corresponda, debiendo sujetarse al mismo tanto los(as) alumnos(as), como el personal, docente, directivo y administrativo de la institución.

Artículo 56.- El periodo escolar podrá ser Trimestral, cuatrimestral o semestral según corresponda al Plan de estudios de que se trate, el cual deberá estar plenamente validado por la autoridad educativa.

Artículo 57.- Una vez inscrito el(a) alumno(a) en un curso no podrá realizar cambios, permitiéndosele sólo la solicitud de permisos de suspensión temporal de estudios.

El(a) alumno(a) tendrá derecho a solicitar permiso hasta por 3 cuatrimestres consecutivos para suspender temporalmente sus estudios, mismos que no se considerarán como tiempo de permanencia, siempre y cuando medie causa justificada, así calificada por el Director del Plantel que corresponda. Para ello deberá solicitarlo por escrito dentro de los 10 días naturales al inicio de cada curso.

Artículo 58.- Solo se autorizará la apertura de cursos que tengan inscritos un mínimo de 10 alumnos(as), a excepción de aquéllos casos en que se justifique plenamente un número diferente, a juicio del Director de Unidad Académica.

CAPÍTULO II: DEL ESTATUS ACADÉMICO.

Artículo 59.- Al firmar el convenio de prestación de servicios educativos el(a) alumno(a), se obliga a cumplir y respetar las normas y disposiciones académicas y administrativas, contenidas en la reglamentación de la institución.

Artículo 60.- La institución de acuerdo al comportamiento académico considera a sus alumnos(as) como regulares o irregulares:

- I. Se considera alumno(a) regular, quien reúne todos los requisitos siguientes:
 - a) Quien cursa el total de las asignaturas comprendidas en el plan de estudios, del programa académico que corresponda en el ciclo escolar respectivo; y
 - b) Quien no tiene alguna asignatura pendiente de acreditar de los ciclos anteriores, al que se inscribe o reinscribe.

- II. Se considera alumno(a) irregular, quien presenta alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Tiene alguna asignatura pendiente de acreditar de ciclos anteriores, al que se inscribe o reinscribe;
- b) Que no cursa el total de asignaturas comprendidas en el plan de estudios, para el ciclo escolar que le corresponde; y
- c) Quien cursa asignaturas de diferentes ciclos.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 61.- La carga académica de un(a) alumno(a) está determinada, por el número de asignaturas o créditos inscritos en un mismo periodo escolar, la que deberá permitirle alcanzar de manera satisfactoria, los resultados de aprendizaje definidos en el programa de cada asignatura.

Artículo 62.- Para los(as) alumnos(as) de nuevo ingreso la carga académica del primer periodo escolar estará determinada por el mínimo de asignaturas que contemple el plan de estudios respectivo, atendiendo a un número mínimo y máximo de créditos recomendado para su estatus inicial.

Artículo 63.- Los(as) alumnos(as) podrán tener una carga académica mayor a la que les corresponde en cada ciclo escolar, siempre y cuando cuenten con la autorización de sus padres de familia o tutores, y del Director del Plantel, sin que esta situación afecte el mínimo de pagos, que está obligado a realizar durante el programa académico de que se trate.

Artículo 64.- Los estándares académicos son los criterios que emplea la institución, para dar seguimiento al desempeño académico de los(as) alumnos(as). Serán valorados al término de cada ciclo escolar, y con base en ellos se adoptarán las acciones correspondientes de permanencia, de determinación de cargas académicas y, en su caso, de reconocimiento académico.

Artículo 65.- Para que el(a) alumno(a) tenga derecho al ciclo escolar inmediato posterior que corresponda de acuerdo a su plan de estudios, deberá acreditar el 75% de las asignaturas establecidos en el ciclo inmediato anterior. En caso contrario deberá cursar nuevamente el ciclo respectivo.

Artículo 66.- El(a) alumno(a) cursará sus asignaturas en el Plantel y Unidad Académica que se le asignen, teniendo derecho a elegir los horarios que le acomoden, dependiendo de la disponibilidad institucional.

Artículo 67.- Con el propósito de garantizar la asistencia de los(as) alumnos(as) a los Congresos, Ciclo de Conferencias y actos extracurriculares, el Director del Plantel, considerará alguna estrategia de promoción y/o administrativa para que asistan al evento.

TÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y OBJETIVO.

Artículo 68.- Acreditación es la certificación satisfactoria o aprobatoria de los conocimientos, habilidades, actitudes, aptitudes y valores considerados como necesarios y suficientes, definidos en el programa de una asignatura que permite a los(as) alumnos(as) acceder a otros niveles de escolaridad.

Artículo 69.- Las evaluaciones tienen por objetivo:

- I. Que el(a) docente disponga de los elementos para evaluar el resultado del proceso enseñanza-aprendizaje.
- II. Que el(a) alumno(a) conozca los objetivos alcanzados en el proceso enseñanza-aprendizaje.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

III. Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda certificar la situación académica de los(as) alumnos(as).

CAPÍTULO II: DE SU TEMPORALIDAD.

Artículo 70.- Para acreditar el resultado del proceso de enseñanza-aprendizaje, el(a) alumno(a) contará con:

- I. Tres evaluaciones parciales: Después de un determinado número de temas y subtemas, o de un lapso de tiempo después de iniciada la asignatura, se sustentará el examen parcial. Estas evaluaciones son las que se realizan en el periodo comprendido entre el primero y último día de clases.
- II. La evaluación ordinaria: Para la apreciación de las competencias adquiridas por los(as) alumnos(as) durante el curso, tomando en cuenta: su asistencia, tareas, participación en la clase y desempeño en los ejercicios prácticos, trabajos y proyectos.
- III. Evaluación extraordinaria: Para quien no logre acreditar la asignatura en periodo ordinario, o no se hubiera inscrito en la misma, pero desee su acreditación, tendrá derecho a presentar la evaluación extraordinaria, previo el pago de derechos que corresponda.
- IV. Examen a Título de Suficiencia: Cuando el(a) alumno(a) haya intentado en 2 periodos consecutivos la evaluación extraordinaria, sin que haya logrado aprobar la misma, podrá solicitar, si así lo desea, examen a título de suficiencia, previo el pago de derechos que corresponda, el cual tendrá por objeto demostrar que posee los conocimientos necesarios para acreditar la asignatura.

La presentación de evaluaciones parciales y ordinarias es obligatoria para todos los(as) alumnos(as).

Artículo 71.- Los periodos de evaluaciones serán los establecidos previamente en el Calendario escolar oficial, correspondiente al ciclo escolar de que se trate. Todas las evaluaciones se realizarán dentro de las instalaciones de la institución.

De no cumplirse estos requisitos podrán anularse los resultados de las evaluaciones por la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 72.- La Dirección de Servicios Escolares establecerá los elementos y criterios de evaluación, que se considerarán para evaluar el desempeño académico de los(as) alumnos(as). Estos elementos y criterios de evaluación serán dados a conocer por los(as) docentes a los(as) alumnos(as), al inicio de cada periodo escolar.

Artículo 73.- Las evaluaciones parciales y ordinarias se aplicarán dentro de los horarios de clase, podrá ser en una o dos partes de acuerdo a la complejidad de la evaluación y disposición de horarios. El docente deberá cuidar el diseño de cada evaluación, puesto que el(a) alumno(a) no podrá excederse en tiempo, para no afectar la aplicación de otra evaluación.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

El(a) docente recibirá una lista de asistencia antes de la aplicación de cada evaluación, para asentar en ella los resultados de las evaluaciones correspondientes. Una copia de éstas deberá entregarla al(a) Director(a) de Servicios Escolares.

Artículo 74.- El(a) docente, en la lista de cada evaluación deberá verificar que todos(as) los(as) alumnos(as), que asistan a clases estén inscritos(as) y al corriente en sus pagos. De otra manera, el(a) alumno(a) deberá arreglar su situación en la Dirección de Servicios Escolares, para tener derecho a estar en clase.

Artículo 75.- Las evaluaciones ordinarias deberán aplicarse mediante pruebas escritas en concordancia con el programa de la asignatura. Los resultados finales deben darse a conocer a los(as) alumnos(as), a más tardar tres días hábiles después de aplicada la evaluación, firmando de conformidad por al menos un(a) alumno(a) debiendo anotar su nombre, firma y fecha. Asimismo, los(as) docentes deben entregar en la Dirección de Servicios Escolares la pre-acta de evaluación, a más tardar cuatro días hábiles después de aplicado la evaluación ordinaria.

Artículo 76.- Podrán presentar evaluación ordinaria los(as) alumnos(as) inscritos(as), en el programa académico de que se trate, que no tengan adeudos económicos y reúnan el porcentaje de asistencia establecido para la asignatura (mínimo el 80%). En el caso de que tengan adeudo no presentarán evaluación ordinaria, y se les anotará 5 (cinco) en calificación de examen ordinario.

Artículo 77.- El(a) alumno(a) que, habiendo aprobado una asignatura, desee mejorar su calificación, podrá renunciar a ella por una sola vez ante la Dirección de Servicios Escolares, debiendo contar con la aprobación del Director(a) del Programa Académico. La nueva acreditación podrá lograrse sólo mediante la evaluación extraordinaria.

CAPÍTULO III: DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES EN LAS EVALUACIONES PARCIALES Y ORDINARIAS Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Artículo 78.- La calificación mínima aprobatoria es igual a 7 (siete), siendo las únicas calificaciones aprobatorias 7, 8, 9 y 10. Si un(a) alumno(a) en la calificación final obtiene una calificación menor a 7, deberá asentarse 5 y se considerará reprobado.

Para el redondeo se considerará que 0.5 o menos baja y 0.6 o más sube, siempre y cuando la nota original sea superior a siete.

Artículo 79.- No hay alumnos(as) exentos(as) de evaluaciones ordinarias.

Artículo 80.- A los(as) alumnos(as) que sean sorprendidos copiando, o incurriendo en actividades deshonestas en la evaluación, se les anulará y se les asentará "Cero" como calificación en la evaluación.

Artículo 81.- Las evaluaciones parciales tendrán valor didáctico, que deberán ponderarse con la calificación de la evaluación ordinaria para generar la calificación final. Esta ponderación deberá presentarse por escrito, desglosando el programa correspondiente. La calificación final consta de 2 evaluaciones parciales, con valor de 4 puntos cada uno y una evaluación ordinaria con valor de 2 puntos.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 82.- El(a) docente tendrá la libertad de asignar el porcentaje de calificación a cada actividad escolar y extraescolar, mismos que deberán darse a conocer a los(as) alumnos(as) al inicio del curso.

Artículo 83.- La certificación de la acreditación de las asignaturas cursadas por los(as) alumnos(as) será considerada como oficial sólo si se encuentra debidamente registrada por la institución y por la autoridad educativa y cumple con las disposiciones a que se refiere este Reglamento.

CAPÍTULO IV: DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES.

Artículo 84.- En caso de duda en cuanto a la calificación obtenida, los(as) alumnos(as) pueden solicitar revisión de la evaluación. Si el(a) alumno(a) requiere corregir una calificación final, tendrá 2 días posteriores a la evaluación para solicitar por escrito el cambio de nota.

Artículo 85.- La revisión de la evaluación, mencionada en el Artículo anterior, sólo será válida si se cubren los siguientes requisitos:

- I. Solicitarlo al(a) Director(a) del Plantel de que se trate dentro de los 2 días siguientes a la evaluación, o 2 días hábiles posteriores a la entrega de calificaciones por parte del(a) docente.
- II. Se realice ante la presencia del(a) Coordinador(a) del programa académico que corresponda.
- III. Si el(a) docente no hizo la revisión de resultados de la evaluación a los 2 días después de realizado o en la fecha acordada.

Artículo 86.- Es obligatoria la presencia del(a) interesado(a) y el(a) Director(a) del programa académico en la revisión de la evaluación.

Artículo 87.- La Revisión de la evaluación parcial deberá realizarse de acuerdo a la fecha indicada, en el plan de trabajo del(a) docente firmando de conformidad, por al menos un alumno(a). Asimismo, los(as) docentes no podrán citar a los(as) alumnos(as) fuera de su horario de clase para dicha revisión.

CAPÍTULO V: DE LA CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES.

Artículo 88.- En aquellos casos en los que la calificación sea modificada, el(a) Director(a) del programa académico, es responsable de verificar que ésta se realice en la Dirección de Servicios Escolares, y de extender el comprobante al(a) alumno(a).

Artículo 89.- El(a) alumno(a) podrá verificar calificaciones, con su docente a lo más 4 días después de la evaluación.

Artículo 90.- Se prohíbe adelantar o postergar evaluaciones ordinarias, de lo contrario el(a) Docente se hará acreedor a un acta administrativa.

Artículo 91.- No se pueden guardar calificaciones de evaluaciones no oficiales.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 92.- La evaluación ordinaria deberá ser por escrito, pero se autoriza la aplicación de evaluaciones orales como complemento.

TÍTULO V DE LOS CURSOS INTENSIVOS Y PROPEDEÚTICOS

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y FINES.

Artículo 93.- Los cursos intensivos son los que se imparten en un periodo de tiempo más corto, pero con estricto apego a lo establecido en el plan y programas de estudio.

Artículo 94.- El(a) alumno(a) que elija esta opción:

- I. Podrá inscribirse a no más de 3 asignaturas independientemente del cuatrimestre de que se trate.
- II. Una vez iniciado el curso intensivo el(a) alumno(a) dará de baja la asignatura durante los 3 primeros días de iniciado el curso.
- III. Para inscribirse a un curso intensivo el(a) alumno(a) contará con la autorización del(a) Director(a) del programa académico al que pertenezca.
- IV. Deberá cumplir con las disposiciones de la Unidad Académica respectiva.
- V. Los cursos intensivos podrán ser registrados ante la autoridad educativa.
- VI. Estos cursos seguirán los procedimientos de los cursos regulares, pero considerando los periodos específicos para esta actividad.

Artículo 95.- Los cursos propedéuticos son aquellos que tienen como objetivos preparar, y/o nivelar a los(as) aspirantes a ingresar a algún programa académico de los que oferta la institución.

Artículo 96.- Los(as) aspirantes a ingresar a la institución podrán tomar un curso propedéutico, el cual se impartirá dentro de sus instalaciones.

CAPÍTULO II: DE SU DURACIÓN.

Artículo 97.- Los cursos intensivos y propedéuticos tendrán la duración y horarios que se programen en cada caso, por la Unidad Académica que corresponda.

Artículo 98.- En ningún caso un curso intensivo o propedéutico podrá tener una duración similar a la de un curso regular u ordinario de los programas académicos.

Artículo 99.- Los(as) aspirantes a los cursos intensivos y propedéuticos, serán informados oportunamente, y con la anticipación debida de las condiciones, duración, horarios, objetivos y lugares donde se impartirá cada uno.

CAPÍTULO III: DE SU PROGRAMACIÓN Y CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN.

Artículo 100.- La institución programará y coordinará los cursos intensivos y propedéuticos, de conformidad con el Calendario Escolar y el visto bueno de la autoridad educativa.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 101.- La institución hará pública con la anticipación debida y por cualquier medio, la convocatoria para cada curso intensivo y propedéutico, de tal forma que los(as) aspirantes tengan conocimiento oportuno de los mismos.

Artículo 102.- Para quedar inscrito a un curso intensivo o propedéutico, a cargo de la institución, se requiere además de cumplir con lo establecido en la convocatoria respectiva, haber realizado los trámites de inscripción al mismo.

CAPÍTULO IV: DE SU EVALUACIÓN.

Artículo 103.- Para tener derecho a la calificación final de cada curso intensivo o propedéutico, los(as) alumnos(as) deberán contar con al menos el 80% de las asistencias a cada una de las asignaturas que lo componen.

Artículo 104.- Los cursos intensivos y propedéuticos por su propia naturaleza no están sujetos a evaluaciones, pero en caso de ser necesarias, estas se sujetarán, en lo que les sea aplicable, a las disposiciones para los cursos normales o regulares o conforme a lo que disponga el(a) Director(a) de Servicios Escolares.

TÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I: DE EXPRESIÓN, AFILIACIÓN Y ATENCIÓN.

Artículo 105.- El presente Reglamento es aplicable a la conducta de los(as) alumnos(as) relacionada con el objeto de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES y con los miembros de la comunidad universitaria.

Todos(as) los(as) alumnos(as) de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES tendrán los mismos derechos y obligaciones.

Todos(as) los(as) alumnos(as) deberán conocer y cumplir los reglamentos de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES, así como aceptar y conducirse de manera congruente con los principios y valores establecidos en su filosofía institucional.

Artículo 106.- Todos(as) los(as) alumnos(as) de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES al ingresar a esta institución educativa, deberán firmar de conocimiento este Reglamento y quedar enterados de su cumplimiento.

Para los(as) alumnos(as) menores de edad, la suscripción de tal compromiso recaerá en quien ejerza sobre ellos la patria potestad.

Artículo 107.- El reglamento deberá darse a conocer al alumno y ser firmado por este al momento de inscripción en EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES. Este compromiso será vigente durante toda la carrera del alumno y conllevará la obligación de mantenerse actualizado en cuanto a las modificaciones que pudieren efectuarse en los reglamentos correspondientes.

Artículo 108. Son derechos de los(as) alumnos(as), los siguientes:

I. Cursar los estudios de conformidad con el plan y programas vigentes a la fecha de su inscripción;

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- II. Recibir el número de sesiones previstas para cada unidad de enseñanza-aprendizaje, en los lugares y horarios previamente establecidos;
- III. Participar activamente e integrar grupos de trabajo con otros alumnos, en el desarrollo de las unidades de enseñanza-aprendizaje;
- IV. Opinar en relación con el desarrollo y con los resultados de los programas de las unidades de enseñanza-aprendizaje;
- V. Ser evaluados de conformidad con el contenido de los planes y programas de estudio correspondientes;
- VI. Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones que presenten;
- VII. Participar, cuando así lo contemplen los planes y programas de estudio, en el desarrollo de los proyectos de investigación;
- VIII. Participar en actividades de preservación y difusión de la cultura de acuerdo con sus conocimientos o aptitudes y conforme a la naturaleza de los programas y proyectos respectivos;
- IX. Obtener reconocimiento por su participación en el desarrollo de las actividades especificadas en las dos fracciones anteriores;
- X. Recibir información oportuna y programada relacionada con el contenido de los planes y programas de estudio, con las actividades académicas que la Universidad desarrolla, con los trámites escolares y con los servicios que presta la Universidad;
- XI. Recibir orientación oportuna y programada relacionada con la organización y funcionamiento de la Universidad;
- XII. Obtener asesoría sobre el contenido de los programas de las unidades de enseñanza-aprendizaje, programas y proyectos de investigación y programas y proyectos de preservación y difusión de la cultura;
- XIII. Recibir orientación vocacional;
- XIV. Usar con la autorización de los directivos, las instalaciones y demás bienes de la Universidad que sean necesarios para su formación profesional;
- XV. Recibir oportunamente los servicios que presta la Universidad;
- XVI. Que se publique la resolución definitiva del órgano colegiado cuando se determine que una falta imputada no ha sido cometida;
- XVII. Participar en actividades deportivas conforme a los programas y proyectos respectivos; y
- XVIII. Los demás que señale el presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 109.- Los(as) alumnos(as) pueden expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo hagan a título personal y bajo su responsabilidad, sin más limitaciones que el ajustarse a los términos del respeto debido a la institución, y a la comunidad universitaria.

Artículo 110.- Los(as) alumnos(as) podrán manifestar, puntos de vista u opiniones distintos de los sustentados por el(a) docente cuando:

- I. Expresen sus opiniones razonadamente dentro del más completo orden, y guardando la consideración y respeto que merecen los(as) docentes, los(as) compañeros(as) de clase y el recinto donde se encuentren.
- II. Escuchen y respeten a la persona que tiene el turno de hablar, y
- III. Usen un lenguaje adecuado y acorde con el desarrollo integral y humano de su persona y con los principios de la institución educativa.

CAPÍTULO II: DE SU PARTICIPACIÓN.

Artículo 110.- Los(as) alumnos(as) y ex alumnos(as) podrán organizar libremente las sociedades o asociaciones que estimen convenientes, siempre y cuando se ajusten a las siguientes normas:

- I. Los intereses y actividades de estas sociedades o asociaciones no podrán ir en contra de los intereses de la institución ni su ideario, y no tener objetivos políticos externos a la comunidad universitaria.
- II. Las actividades que desarrollen deberán ceñirse estrictamente a las normas elementales de respeto a la dignidad de la persona, de la moral y del orden.
- III. Las asociaciones, sus reglamentos y sus representantes deberán estar registrados y aprobados ante el Consejo Universitario de la institución.
- IV. Su objetivo principal será la promoción de actividades de formación y capacitación constante de su área profesional, así como apoyarse en la búsqueda de espacios en el mercado laboral.

Artículo 111.- Los(as) alumnos(as) elegirán a sus representantes ante los diversos organismos decisorios de la institución, en que tengan derecho a ser representantes y comunicarán dicho nombramiento, por conducto de su Director(a) del Plantel.

Artículo 112.- Las sociedades de los(as) alumnos(as) podrán emitir, a nombre de sus asociados, las opiniones que estimen convenientes, con la única condición de precisar claramente el carácter de su representación.

CAPÍTULO III: DE INFORMACIÓN.

Artículo 113.- Los(as) alumnos(as) tienen derecho de comunicar a las autoridades universitarias respectivas sus observaciones, peticiones, proposiciones e inquietudes, ya sea directamente o por medio de sus representantes.

Artículo 114.- Cada alumno(a) tiene derecho a que los datos contenidos en su expediente escolar, se manejen con la debida confidencialidad, en cumplimiento a las disposiciones de la Ley para la Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

CAPÍTULO IV: DE LA RECLAMACIÓN.

Artículo 115.- El(a) alumno(a) que considere que se le ha violado un derecho, podrá presentar, en un plazo que no excederá a tres días hábiles a partir de que tenga conocimiento del hecho, un escrito denunciante del mismo ante la autoridad universitaria correspondiente, la cual deberá responder en un término no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente en que presente el escrito.

Artículo 116.- En caso de que el(a) alumno(a) no esté conforme con la resolución emitida por la autoridad universitaria responsable, o que esta autoridad no haya respondido en el plazo fijado, podrá en un término de cinco días hábiles después de la resolución dada o del plazo establecido, acudir a la autoridad inmediata superior a través del mismo medio, la que está obligada a responder en los mismos plazos.

TÍTULO VII DE LOS DEBERES DEL ALUMNO(A)

CAPÍTULO I: DE SUS RESPONSABILIDADES E INVOLUCRAMIENTO.

Artículo 117.- Una vez inscrito el(a) alumno(a), queda obligado(a) a observar los ordenamientos y normas establecidas en el Marco Filosófico, este Reglamento, así como la demás normatividad establecida por las Direcciones, Coordinaciones y Departamentos mismos que se encuentren aprobados por el Director General.

Artículo 118.- Dentro de las instalaciones de la institución el(a) alumno(a) deberá guardar una conducta, de acuerdo a las normas señaladas en los diversos reglamentos, instructivos y normas, manteniendo una actitud digna y atenta con las autoridades académicas, funcionarios y todas las personas de la comunidad universitaria.

Cualquier equipo o instrumento que haya sido dañado por un manejo inadecuado del(a) alumno(a), durante las actividades dentro y fuera de la institución, deberá ser reparado o repuesto por cuenta del mismo, según lo acuerde con la autoridad respectiva.

Artículo 119.- Son obligaciones de los(as) alumnos(as) las siguientes:

- I. Cumplir puntualmente con los pagos de inscripción, reinscripción, colegiatura, y demás establecidos en el Reglamento de pagos de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES;
- II. Cumplir con la totalidad de los requisitos previstos en el plan de estudios respectivo;
- III. Cumplir con los objetivos establecidos en los programas de las unidades de enseñanza-aprendizaje respectivos;
- IV. Realizar oportunamente las actividades académicas que se determinen en la conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- V. Presentar las evaluaciones correspondientes y portar con pulcritud –en su caso- el uniforme, conforme a lo establecido por la Dirección del Plantel;
- VI. Asistir puntualmente a clases;
- VII. Realizar oportunamente los trámites escolares;

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

VIII. Portar y mostrar, cuando se les solicite, su credencial institucional vigente para tener acceso y/o hacer uso de las instalaciones de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES, y para recibir los servicios que en ella se ofrecen, y

IX. Las demás que señale el presente Reglamento y las demás disposiciones reglamentarias de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES.

Artículo 120.- La información que EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES posea sobre un(a) alumno(a) será proporcionada:

- I. Al(a) propio(a) alumno(a), cuando lo solicite expresamente y por escrito;
- II. A un tercero, cuando el(a) alumno(a) sea menor de edad y la información sea solicitada por la persona que ejerza sobre él o ella la patria potestad;
- III. A un tercero, cuando un(a) alumno(a) mayor de edad lo autorice debidamente en carta poder, anexando fotocopia de su respectiva identificación oficial, y
- IV. A las autoridades judiciales o educativas o al ministerio público cuando sea solicitada por escrito y oficialmente.

CAPÍTULO II: DE SU COMPORTAMIENTO.

Artículo 121.- Todos(as) los(as) alumnos(as) deberán conducirse con estricta observancia, a las leyes y reglamentos generales e institucionales, y en especial a lo que previene el presente Reglamento.

Artículo 122.- Los(as) alumnos(as) que sean sorprendidos destruyendo, rayando o pintando el mobiliario, instrumental o equipamiento y demás instalaciones de la institución, se harán responsables de la restauración de los daños causados, se les cobrará el importe de los mismos y se les aplicará una sanción académica a criterio de la autoridad universitaria.

Artículo 123.- Durante la permanencia en la Institución, cada alumno(a) se hace responsable de sus objetos personales. La Institución no responderá por la pérdida de éstos.

Artículo 124.- Cuando el(a) alumno(a) se encuentre algún objeto que no le pertenezca deberá entregarlo a Recepción o los elementos de Vigilancia.

Artículo 125.- No se dará constancia ni trámite de titulación, a los(a) alumnos(as) que tengan adeudo con la Institución.

Artículo 126.- Cualquier robo o intento de robo es baja definitiva del(a) alumno(a), a criterio de la autoridad universitaria.

Artículo 127.- En clases se deben poner los teléfonos celulares en modo vibrador o apagado con el propósito de evitar interrupciones.

Artículo 128.- Para el caso de viajes de estudio, el(a) docente deberá justificar las faltas, vía justificante emitido por el Director del Plantel.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 129.- La programación de los viajes de estudio no deberá intervenir con los periodos de evaluaciones u otras actividades de programadas por la institución.

Artículo 130.- Son causas especialmente graves de responsabilidad aplicable a todos los miembros de la institución:

- I. Asistir a la institución con aliento alcohólico o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante; ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otros en los recintos y áreas aledañas a la misma, bebidas alcohólicas y sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza.
- II. Portar armas de cualquier clase en los recintos universitarios.
- III. Alterar, falsificar o sustraer documentos escolares.
- IV. Aceptar u ofrecer sobornos al personal para cambiar calificaciones y/o recibir clases particulares o algún privilegio.
- V. Molestar en su domicilio a los docentes y difamarlos o acusarlos falsamente.
- VI. Participar en actos de vandalismo contra la institución, sus instalaciones, su personal o contra terceros amparándose en el nombre de la institución.
- VII. Robar bienes pertenecientes a los(as) alumnos(as), docentes o institución.
- VIII. No se permite jugar al interior del edificio de la institución ni en sus áreas ornamentales.

CAPÍTULO III DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS.

Artículo 131.- Los alumnos que cometan plagio en sus trabajos escolares, serán sancionados de acuerdo a la evidencia que presente el(a) docente que recibe dicho trabajo. La sanción puede ser amonestación verbal o escrita, expulsión temporal o definitiva de la institución. Independientemente de las sanciones a que se haga acreedor por el delito de Plagio.

Artículo 132.- En respeto a la institución y a su comunidad, el(a) alumno(a) deberá abstenerse de:

- I. Realizar cualquier acto u omisión que atente contra sí mismo, contra la institución o la comunidad universitaria.
- II. Introducir a los recintos de la institución a gente ajena a la misma o artículos prohibidos, sin la autorización debida de las autoridades universitarias.
- III. Realizar actos que provoquen escándalo o que perturben el orden y tranquilidad necesaria para el desarrollo normal de las actividades; o que sean contrarios a la moral y respecto a la comunidad universitaria.
- IV. Llevar a cabo cualquier acción que implique deterioro de muebles, instrumental, equipamiento, instalaciones propiedad o en posesión de la institución o de terceros.
- V. Hacer declaraciones públicas a nombre de la institución o utilizar el nombre, la imagen o cualquier otro bien de la misma.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- VI. Organizar o participar, dentro de la institución, en actos que impliquen un fin político o partidario.
- VII. Realizar actos que atenten contra la misma, o lesionen su imagen, buen nombre o prestigio o tiendan a debilitar sus principios básicos, contenidos en el Marco filosófico, su Misión, Visión y Lema institucional.
- VIII. Ejecutar actos que impliquen la compraventa de cualquier bien o servicio.
- IX. Practicar juegos de azar, realizar apuestas o llevar a cabo sorteos no autorizados.
- X. Fumar o ingerir alimentos o cualquier otra sustancia prohibida.
- XI. Acudir a cualquier sitio ajeno a la institución para recibir a nombre de la misma, clases o asesorías, revisión de tareas o presentar evaluaciones o cualquier otra actividad escolar, sin la autorización debida.
- XII. Faltar al respeto a docentes, personal, autoridades y compañeros(as) de clase de la institución, cultivando siempre buenas relaciones que garanticen el orden y la armonía.
- XIII. Alterar, falsificar o sustraer documentos escolares.

TÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO: TIPOS DE SANCIONES Y SU APLICACIÓN.

Artículo 133.- El(a) alumno(a) que infrinja cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente Reglamento, se hará acreedor a las sanciones correspondientes.

Artículo 134.- Toda falta a la disciplina será sancionada en términos de lo que establece este Reglamento.

Artículo 135.- Las sanciones que podrán imponerse a los(as) alumnos(as), que incurran en alguna u algunas faltas disciplinarias serán:

- I. Amonestación Verbal o Escrita
- II. Reparación de daños causados, sean físicos o morales.
- III. Suspensión temporal de las actividades académicas comunicada de manera verbal y/o escrita
- IV. Suspensión temporal de todos los derechos universitarios, comunicada por escrito, y
- V. Expulsión definitiva, comunicada por escrito.

Artículo 136.- Los(as) docentes son responsables de mantener la disciplina durante las clases, prácticas o cualquier otra actividad escolar o extraescolar. Están facultados por consiguiente, para imponer sanciones que no excedan de la suspensión de la asistencia a su clase equivalente a una sesión, comunicando por escrito a la Coordinación Académica respectiva.

Artículo 137.- Las Direcciones de los diferentes Planteles son las responsables de mantener la disciplina, dentro de los límites de los programas y servicios a su cargo.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 138.- Los Directores están facultados por consiguiente, para imponer sanciones que no excedan de la suspensión temporal de una semana los derechos del(a) alumno(a), comunicándolo por escrito al Director General.

Artículo 139.- Cuando las Direcciones de los Planteles consideren que la falta amerite una sanción mayor deberá acudir ante el Director General, el cual está facultado para imponer sanciones mayores a una semana de suspensión.

Artículo 140.- De acuerdo a la jerarquía institucional, el Director general está facultado para imponer sanciones y decretar la suspensión de dichas sanciones cuando medie causa justificada.

Artículo 141.- Los(as) alumnos(as) tendrán derecho de apelar a la autoridad universitaria inmediata superior, siempre y cuando sean señaladas en el presente Capítulo.

TÍTULO IX DE LAS BECAS

CAPÍTULO I: DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN.

Artículo 142.- La institución educativa solo podrá otorgar becas de carácter académico, atendiendo en tiempo y forma la Convocatoria expedida por la Secretaría.

Artículo 143.- Podrán ser becarios los(as) alumnos(as) regulares de la institución, que pertenezcan a familias que enfrenten una situación económica difícil, o cuyo padre, madre o tutor de quien dependan económicamente, hubiere fallecido, que conserven un promedio mínimo de nueve punto cero (9.0), durante el semestre, cuatrimestre o trimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud de la beca.

Artículo 144.- Los(as) alumnos(as) interesados(as) deberán entregar en el período establecido, el formato de solicitud debidamente requisitado se entregará en la Dirección de la institución educativa, en el periodo establecido para su entrega en la misma Convocatoria, debiendo anexar los siguientes documentos:

- a) Copia fotostática legible de la boleta, kárdex, certificado o documento oficial equivalente.
- b) Documento reciente que acredite los ingresos económicos del padre o madre de familia, o del tutor legalmente reconocido.

Esta constancia deberá ser expedida en una fecha no mayor a un mes anterior a la entrega de la solicitud. En caso de que ambos padres perciban ingresos, éstos deberán acreditarse por separado.

En el supuesto de que el padre, la madre o el tutor legal realicen alguna actividad empresarial, deberán acreditar sus respectivos ingresos con una copia oficial de su última declaración de impuestos, mediante escrito, bajo protesta de decir verdad, firmado ante dos testigos que no guarden parentesco con el(a) solicitante y que se identifiquen con su credencial para votar, o pasaporte vigente, o cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- c) Copia fotostática legible del comprobante de inscripción para el grado al que solicita la beca.
- d) Copia fotostática legible del comprobante de domicilio actualizado, y que puede ser un recibo de pago de la energía eléctrica, o agua, o teléfono o impuesto predial, y
- e) En caso de solicitar renovación, deberán, además, anexar copia fotostática legible del resolutivo de la beca anterior.

En caso de que ambos padres trabajen, se deberán anexar constancia de ingresos de los dos.

Artículo 145.- La documentación anterior deberá entregarse al Área de Control Escolar de la institución, en un sobre manila tamaño carta, cerrado, rotulado con los siguientes datos:

- a) Nombre completo del(a) alumno(a).
- b) Semestre o cuatrimestre escolar para el que solicita la beca.
- c) Programa académico al que pertenece.

Artículo 146.- El(a) responsable de Control Escolar deberá entregar un acuse de recibo al(a) solicitante, en el que se especifique claramente la fecha de recepción y los documentos contenidos en un sobre manila.

No podrán participar en la selección de becarios aquellos(as) alumnos(as) que entreguen la documentación alterada o cuando se detecte una falsedad en la información. Tampoco se recibirán solicitudes fuera del periodo, ni cuando falte algún documento de los solicitados, o se note que estén alterados o se advierta su falsificación, o bien cuando el(a) solicitante tenga algún adeudo de carácter económico con la institución.

La institución indicará las fechas de recepción de la documentación, así como las fechas de entrega de resolutivos, atendiendo a la Convocatoria y normatividad establecida por la autoridad educativa.

Artículo 147.- El proceso de selección se hará de acuerdo a las becas vacantes, conforme a lo siguiente:

- a) Se iniciará asignando las becas a aquellas(os) alumnas(os) cuyo padre, madre o tutor de quien hubieren dependido económicamente hubiere fallecido, siendo demostrado de manera satisfactoria (Acta de Defunción)
- b) A continuación, se asignarán las becas propuestas por la Autoridad educativa estatal, para alumnas(os) que considere pertinente su asignación, o que por su actividad o desempeño se distingan a nivel estatal, nacional o internacional.
- c) Posteriormente se asignarán a quienes tengan derecho a la renovación de la beca, por haber obtenido el promedio mínimo establecido en la Convocatoria respectiva, dando prioridad a aquellas(os) solicitantes con los promedios más altos.

Si un solicitante de beca en renovación hubiere aumentado de promedio en relación con el ciclo escolar anterior, y hubiere disponibilidad de becas, tendrá derecho a que se le aumente el porcentaje de la misma. También le podrá ser disminuido el porcentaje de la beca, si hubiere bajado su promedio, siempre y cuando no sea inferior al promedio mínimo fijado por la Convocatoria que corresponda.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- d) Luego -si existen becas disponibles- se considerarán los casos de alumnas(os) que cuenten con otras(os) hermanas(os) inscritos en la misma institución educativa.
- e) Por último, si es procedente, se tomarán en cuenta los casos de las(os) alumnas(os) que vayan a cursar el último grado de estudios.

Artículo 148.- La asignación de las becas las realizará el Comité de becas, que estará integrado por:

- a) Un Presidente que será el(a) Rector(a) de la institución.
- b) Un Vicepresidente que recaerá en el(a) Director(a) del plantel que corresponda.
- c) Dos Secretarios Técnicos que serán, un representante del Personal Docente del de la misma institución, y un representante de los padres de familia.
- d) Por lo menos tres Vocales que serán representantes de los Docentes y de los Padres de familia de la misma institución educativa.

Cada ciclo escolar se instalará el Comité de becas, debiendo levantarse un acta por escrito el día de su conformación, detallándose los datos generales de todos sus integrantes, así como la calidad de sus respectivos cargos dentro del mismo. El Presidente del Comité de becas será quien expida y firme el nombramiento de cada uno de sus integrantes.

Artículo 149.- Los porcentajes de beca serán sólo del veinticinco por ciento (25%), cincuenta por ciento (50%), setenta y cinco por ciento (75%), y cien por ciento (100%).

CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS BECARIOS.

Artículo 150.- En la institución los(as) becarios(as) tendrán los mismos derechos que los(as) alumnos(as) que no gocen de alguna beca.

Artículo 151.- La beca comprende exclusivamente el pago de colegiaturas de acuerdo al porcentaje de beca autorizada, y tendrá vigencia sólo por el ciclo escolar autorizado, pudiendo ser renovado si se cumple con todos los requisitos y condiciones establecidas.

Artículo 152.- Son derechos de los beneficiarios de las becas:

- a) Ser notificados respecto al resultado de su solicitud de beca o de la resolución que le imponga alguna de las sanciones contempladas en este Reglamento.
- b) Recibir el dictamen correspondiente a la beca otorgada.
- c) Disfrutar de la beca durante el ciclo escolar que corresponda.
- d) Solicitar y obtener la renovación de su beca, siempre y cuando cumpla con los requisitos correspondientes y haya disponibilidad de becas para tal efecto.
- e) Recibir la devolución de las cantidades que hubiere pagado con anticipación, por inscripción o colegiatura del ciclo escolar respecto del cual obtuvo la beca.
- f) Ser notificado oportunamente de la infracción o infracciones que se le imputen en términos de este Reglamento, y ser oído en su defensa, debiéndole recibir y considerar todas las pruebas que aporte para el efecto.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

g) Interponer el recurso de inconformidad por la suspensión o cancelación de su beca y recibir la respuesta o dictamen que corresponda.

Artículo 153.- Son obligaciones de las(os) becarias(os):

- a) Mantener y de ser posible superar su promedio de calificaciones durante la vigencia de su beca.
- b) Observar buena conducta y cumplir con la normatividad de la institución educativa.
- c) Informar a la Dirección de la institución las causas que impidan u obstaculicen el cumplimiento de sus responsabilidades, remitiendo los comprobantes respectivos.

CAPÍTULO III: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS BECARIOS.

Artículo 154.- Son infracciones para efectos del presente Título, las siguientes:

- a) Entregar para la solicitud de la beca, información o documentación alterada o falsa.
- b) Incurrir en la comisión de algún delito intencional que amerite pena privativa de la libertad.
- c) Atentar contra la integridad física o moral de sus compañeros, docentes o autoridades escolares.
- d) Abandonar sus estudios sin causa justificada por más de cinco días del calendario escolar
- e) No acatar las normas del presente Reglamento o las demás disposiciones internas de la institución educativa.

Artículo 155.- Las infracciones a que se refiere el artículo anterior, serán sancionadas con:

- a) La suspensión temporal de la beca, o
- b) La cancelación de la beca

CAPÍTULO IV: DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 156.- Las(os) alumnas(os) que no hayan sido seleccionadas(os) como becarias(os), así como aquéllas(os) que hubieren sido infraccionados por el Comité escolar de becas y deseen inconformarse, podrán hacerlo por escrito ante la Dirección de becas de la Secretaría, bajo los términos siguientes:

- a) El escrito de inconformidad deberá presentarse en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la publicación de resultados, o de la notificación de la resolución que impone la infracción que se impugne. El citado escrito deberá contener el nombre, domicilio, teléfono y motivos de la inconformidad.
- b) Se deberán anexar los documentos conducentes que acrediten la personalidad con que comparece el(a) inconforme y se ofrecerán los elementos de prueba que consideren necesarios.
- c) En caso de incumplirse cualquier requisito de los señalados con antelación, se desechará de plano la inconformidad por improcedente.
- d) Recibida la inconformidad, la Dirección de becas, requerirá a la institución, para que dentro de un término no mayor a cinco (5) días hábiles, rinda su informe justificado respecto de la inconformidad, debiendo anexar los documentos y elementos de prueba que considere necesarios, y

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- e) Recibido o no el informe justificado en el plazo señalado, la Dirección de becas emitirá, en un plazo que no exceda de cinco (05) días hábiles, la determinación que corresponda, debiéndose notificar oportunamente a los interesados.

Artículo 157.- El alumno(a) que haya perdido una beca, no tendrá derecho a solicitarla de nuevo.

TÍTULO X

DE LA TITULACIÓN EN PROGRAMAS DE LICENCIATURA, ASÍ COMO LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y LOS GRADOS ACADÉMICOS.

CAPÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES COMUNES.

Artículo 158.- Para los efectos del presente Reglamento y en congruencia con el Acuerdo del Secretario de Educación del Gobierno del Estado, por el que regula las opciones para la obtención del Título Profesional, Diploma de Especialidad y grados académicos, publicado en el Periódico Oficial con fecha 23 de agosto de 2024, se entenderá por:

- I. **Acuerdo Secretarial:** Es el Acuerdo del Secretario de Educación del Gobierno del Estado, por el que regula las opciones para la obtención del Título Profesional, Diploma de Especialidad y grados académicos, publicado en el Periódico Oficial con fecha 23 de agosto de 2024.
- II. **Asesor:** Al docente de la institución con experiencia docente y profesional mínima de cinco años, cédula profesional de Licenciatura o postgrado o bien autorización para ejercer una especialidad compatible con el nivel educativo y la asignatura referentes y que haya superado el curso – taller para la capacitación como “Asesor de Tesis” impartido por esta institución.
- III. **Acto de Recepción Profesional:** A la reunión de la Comisión Dictaminadora para calificar las opciones de Titulación por Escolaridad por Promedio Mínimo General de nueve punto cero (9.0) en la Carrera y por estudios de maestría cursados y aprobados en un 50% del total de créditos.
- IV. **Cédula Profesional:** Es el documento expedido por la Autoridad Educativa competente, que indica el número de cédula personal, con efectos de patente, que autoriza el ejercicio de actividades profesionales en el área del saber que corresponda.
- V. **Comisión dictaminadora:** Al órgano colegiado designado por el Consejo Técnico Académico para la revisión, análisis y dictamen de las opciones para obtener el Título de Licenciatura, el Diploma de Especialidad y los Grados Académicos.
- VI. **Egresado:** Al alumno que haya acreditado todas las asignaturas correspondientes al plan de estudios de su programa académico vigente en esta Institución.
- VII. **Examen general de conocimientos:** En el examen que habrá de evaluar, a través de una muestra representativa o de un caso específico, el conocimiento adquirido por el egresado, respecto del plan de estudios correspondientes.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- VIII. **Examen profesional:** A la presentación del sustentante ante un Jurado para someterse a una evaluación cuando la opción elegida así lo requiera.
- IX. **Grado de maestría y doctorado:** Al documento que se otorga a los(as) egresados(as) que hayan acreditado todas las asignaturas correspondientes al plan de estudios de alguna Maestría o Doctorado vigente en esta Institución y concluido satisfactoriamente el proceso de la opción seleccionada para la obtención del grado.
- X. **Informe de titulación:** Es el reporte final por escrito de resultados del trabajo recepcional desarrollado y debidamente documentado que servirá para la sustentación del Examen Profesional correspondiente.
- XI. **Jurado de examen profesional:** Al conjunto de docentes integrado por lo menos de tres sinodales (Presidente, Secretario y Vocal).
- XII. **Memoria de experiencia profesional:** Al informe final escrito que el egresado presenta y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y rutinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en que esas actividades se han desarrollado durante el ejercicio profesional mínimo de dos años comprobables, en una Empresa Privada, Dependencia o Entidad de la Administración Pública, afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan de estudios cursado. En este trabajo deberán observarse aportaciones personales del egresado en la innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso bajo su responsabilidad.
- XIII. **Secretaría:** A la Autoridad educativa del Estado de Puebla.
- XIV. **Servicio social:** La prestación a la sociedad de los conocimientos universitarios, conforme a la legislación vigente.
- XV. **Sustentante:** Al alumno egresado que está realizando los trámites exigidos en el proceso que debe culminar con la obtención del Título Profesional, el Diploma de Especialidad o Grado Académico.
- XVI. **Tesis:** A la disertación argumentativa escrita en torno a ciertas ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico, sustentada en una amplia investigación y versará sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.
- XVII. **Titulación Profesional:** Es el proceso mediante el cual el(a) egresado(a) que cumpliendo todos los requisitos exigidos, obtiene el Título y Cédula Profesional que lo habilitan para el ejercicio de una profesión.
- XVIII. **Título profesional:** Al documento que se otorga a los egresados que hayan acreditado todas las asignaturas correspondientes al plan de estudios de su Licenciatura, maestría y doctorado vigente en esta Institución, realizado el Servicio Social correspondiente y concluido satisfactoriamente el proceso de la opción seleccionada para la titulación.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 159.- Este Reglamento contiene los conceptos, las normas y las políticas aplicables a los procedimientos académicos y administrativos, a los que deberán sujetarse los(as) alumnos(as) y egresados(as), para decidir las opciones de obtención del Título Profesional, del Diploma de Especialidad y de los Grados Académicos dentro de las establecidas en el Acuerdo Secretarial, tomando en consideración los programas educativos que oferta esta institución.

Artículo 160.- Concluidos los estudios, los(as) egresados(as) y candidatos(as) a titulación, deberán realizar el trámite correspondiente, en un plazo máximo de tres años, de no hacerlo así, sólo podrán obtenerlo a través de la opción de tesis o Estudios de Maestría o Doctorado.

Artículo 161.- Para efectos de registro y validación de la firma electrónica de los Títulos Profesionales, Diplomas de Especialidad y Grados Académicos; la institución deberá realizar los trámites de titulación mediante el sistema que para ese efecto disponga la Secretaría.

Artículo 162.- El Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico electrónico se generará de forma digital y podrá imprimirse cuantas veces se necesiten. En caso de extravío del documento electrónico, la Secretaría podrá volver a enviarlo al usuario.

El trámite para la Cédula Profesional lo podrá realizar el propio egresado(a), después del registro y validación del Título Profesional, del Diploma de Especialidad y del Grado Académico respectivo.

Artículo 163.- En el caso de los Títulos Profesionales, Diplomas de Especialidad y Grados Académicos expedidos en forma física, y que presenten caso de robo, extravío, mutilación o deterioro grave, el interesado podrá solicitar a la institución, el trámite de una transcripción literal a punto y raya del Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico de que se trate.

CAPÍTULO II DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN EN PROGRAMAS LICENCIATURA.

Artículo 164.- De conformidad con el Acuerdo Secretarial, el egresado de Licenciatura podrá obtener el Título Profesional, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa;
- II. Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen en su defensa;
- III. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
- IV. Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría;
- V. Sustentación de examen general de conocimientos;
- VI. Diplomado para la actualización y profundización de conocimientos;
- VII. Material didáctico multimedia;
- VIII. Proyecto de Innovación Tecnológica y/o Emprendedurismo;
- IX. Examen general para el egreso de la Licenciatura por el CENEVAL; y
- X. Seminario de Tesis o Tesina.

Artículo 165.- El(a) egresado(a) una vez que haya elegido la opción de titulación deberá registrarla ante la Dirección del Plantel que corresponda.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 166.- Un tema o proyecto de trabajo recepcional registrado a nombre de un(a) egresado(a), no podrá asignarse o autorizarse a otro, a menos que el tema o proyecto sea presentado con un nuevo enfoque, o una solución diferente a juicio de la Comisión Dictaminadora.

Artículo 167.- Una vez registrado el tema o proyecto de trabajo recepcional, sólo podrá cambiarse o modificarse a solicitud del(a) sustentante y con la aprobación del asesor o director designado. Cuando se trate de trabajos colectivos, será necesario que dicha modificación la solicite la totalidad de los participantes.

CAPÍTULO III: DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA TODAS LAS OPCIONES.

Artículo 168.- Los(as) egresados(as) para obtener la titulación deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado el 100% de sus asignaturas o créditos que comprenda el plan de estudios correspondiente, dentro de los plazos establecidos, incluyendo las asignaturas optativas, electivas y propedéuticas según sea el caso.
- II. No tener alguna sanción académica, disciplinaria o estar suspendido en sus derechos.
- III. Haber entregado toda la documentación necesaria en tiempo y forma, así como los procedimientos establecidos en la institución de conformidad con la normatividad aplicable.
- IV. Haber entregado carta de liberación de servicio social.
- V. Haber realizado el pago oportuno de los derechos de titulación correspondiente.

Artículo 169.- Los documentos necesarios para realizar el trámite de registro y validación del Título Profesional, Diploma de Especialidad y Grado Académico, serán los siguientes:

I. Licenciatura:

- a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Certificado de Bachillerato o equivalente.
- d) Constancia de acreditación de servicio social.
- e) Certificado de estudios de técnico superior universitario, profesional asociado o licenciatura según sea el caso
- f) Acta de Examen Profesional o Exención de examen con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa.

II. Especialidad y Maestría:

- a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Certificado de Estudio de la Especialidad o la Maestría.
- d) Título Profesional de Licenciatura.
- e) Cédula Profesional de Licenciatura.
- f) Acta de Examen de Grado o Exención de Grado con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa (en Maestría).

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

g) Acta de Examen de Especialidad o Exención de Examen de Especialidad con fotografía cancelada con el sello de la Institución (En Diploma de Especialidad).

III. Doctorado:

- a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Certificado de Estudio de Doctorado.
- d) Título de Grado Académico de Maestría.
- e) Cédula de Maestría.
- f) Acta de Examen de Grado o Exención de Grado con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa. En el caso de extranjeros, se omitirá el requisito de cédula profesional de licenciatura y maestría.

CAPÍTULO IV: DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA OPCIÓN.

Artículo 170.- Las opciones, procedimientos e información para obtener el Título Profesional de Licenciatura de esta Institución, serán adecuados a los programas académicos correspondientes, y sometidos a aprobación por la autoridad educativa.

Artículo 171.- Para cualquiera de las opciones elegidas para obtener el Título Profesional, es indispensable que el(a) alumno(a), no tenga rezagos académicos ni administrativos, y haber cumplido con las Prácticas Profesionales y el Servicio Social, conforme a los planes y programas de cada programa académico y al presente Reglamento.

Artículo 172.- En todas las opciones para obtener el Título Profesional, el(a) sustentante deberá sujetarse al protocolo, que en su caso corresponda al Examen Profesional o Recepcional cuando la opción elegida así lo requiera, mismo que será presidido por un Jurado elegido por la Institución de acuerdo a los artículos 210, 211 y 213 de este Reglamento.

Artículo 173.- En aquellas opciones que sea necesario entregar un informe final, se deberán considerar los siguientes requisitos:

A) De forma:

- I. Elaborarse en hojas tamaño carta, sin recuadros, con márgenes:
 - a) Superior en 2.5 centímetros;
 - b) Inferior en 2.5 centímetros;
 - c) Derecho en 2.5 centímetros, e
 - d) Izquierdo en 2.5 centímetros.

Además de Sangría con una tabulación (TAB) para el inicio de todos los párrafos.

- II. Elaborarse en procesador, formato Word, con letra tipo Arial, tamaño 12, con encabezados y títulos con negritas, con espacio de interlineado de 1.5.
- III. Las páginas deberán numerarse en la parte inferior.
- IV. Incluir esquemas, gráficas, cuadros, estadísticas, diagramas, dibujos, fotografías que sean necesarias para mejor ilustración del contenido;

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

V. Contar con la siguiente estructura mínima:

- a) Portada;
- b) Página con carta de aprobación;
- c) Página con dedicatorias (opcional);
- d) Página de agradecimientos;
- e) Índice;
- f) Lista e cuadros;
- g) Lista de figuras, y
- h) Lista de unidades, abreviaturas o siglas.

En cuanto a su contenido deberá contar con la siguiente estructura mínima:

1. Introducción (Planteamiento del problema); Justificación; Objetivos (General y específicos), e Hipótesis/Preguntas de estudio;
2. Marco Teórico Conceptual;
3. Metodología y materiales;
4. Resultados y discusión;
5. Conclusiones;
6. Bibliografía;
7. Anexos;

Las anotaciones de pie de página (citas bibliográficas) deberán hacerse conforme al formato APA.

B) De fondo:

- I. Utilidad
- II. Congruencia
- III. Originalidad
- IV. Relevancia
- V. Estructura metodológica
- VI. Relevancia de la problemática de investigación, objetivos, hipótesis y conclusiones.
- VII. Calidad de la información.
- VIII. Manejo de contenidos teóricos.
- IX. Fuentes bibliográficas suficientes y actuales.
- X. Conclusiones

Artículo 174.- La institución solicitará a la Secretaría, a través de la unidad administrativa respectiva, la autorización para el examen profesional o recepcional correspondiente.

Artículo 175.- La Institución se compromete a tramitar ante la autoridad educativa el registro y validación del Título Profesional, dentro de los sesenta días hábiles posteriores al cumplimiento de todos los requisitos correspondientes.

Artículo 176.- La Secretaría, cuando lo estime pertinente, podrá asistir a la realización y acto protocolario del examen a través del personal que ésta designe, con la finalidad de verificar se cumpla con las disposiciones de

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

este Acuerdo y las normas autorizadas a la Institución, así como que se desarrolle dentro de los más altos códigos de ética.

Artículo 177.- En el asentamiento de las actas de examen profesional, de Especialidad, o de Grado Académico, así como en las actas de recepción profesional, intervendrán:

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

Artículo 178.- El(a) responsable de control escolar de la institución clasificará las actas de examen y las de recepción profesional, por programa académico, así mismo las numerará progresivamente, y encuadernará formando libros de doscientas actas, y en ellas se hará constar:

- a) El nombre de la institución;
- b) El lugar, hora, día, mes y año en que se realiza el examen o el acto de recepción profesional;
- c) Los nombres de los docentes que intervinieron como miembros del jurado, así como el carácter que tendrá cada uno de ellos en el sínodo;
- d) El nombre del sustentante;
- e) El programa académico en que se sustenta el examen o se realiza el acto de recepción profesional;
- f) La opción para la obtención del Título Profesional, del Diploma de Especialidad o del Grado Académico, y
- g) El resultado o dictamen del examen.

Artículo 179.- Si un examen profesional, de Especialidad o de Grado Académico o un acto de recepción profesional, se entorpeciere por cualquier motivo, se inutilizará el acta, marcándola con dos líneas transversales, expresándose el motivo por el que se suspendió el acto, debiendo firmar esta razón todos los que en el examen o en el acto de recepción profesional, hayan intervenido.

ARTÍCULO 180.- Extendida por cuadruplicado un acta de examen profesional, de Especialidad o de Grado Académico, la Institución entregará un ejemplar al sustentante, otro quedará en el archivo de Control Escolar de la Institución y los dos restantes se remitirán a la Secretaría a través de la Subsecretaría.

Sección Primera: Elaboración de tesis con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 181.- La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ciertas ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico, sustentada en una amplia investigación, y versará sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.

Artículo 182.- La tesis se elaborará de forma individual o binaria y deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la Institución.

La elaboración de cada tesis será supervisada por el(a) asesor(a) respectivo, quien deberá pertenecer al personal docente de la misma, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de Licenciatura o Posgrado; o bien, autorización para ejercer una Especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente.

Artículo 183.- Una vez concluido el trabajo recepcional será revisada por la Comisión Dictaminadora, en un plazo no mayor de 30 días contados a partir de que se presente la misma. Si de la revisión resultarán correcciones, se devolverá al(a) tesista para que las subsane, otorgándole un plazo igual y en caso de considerarla procedente, otorgarán la aprobación, expidiendo una carta liberando el contenido y formato del trabajo escrito, el cual estará listo para su impresión.

Artículo 184.- El trabajo de tesis presentado servirá para la sustentación del examen a cargo del egresado(a).

Artículo 185.- El(a) egresado(a) que opte por este medio para obtener el Título Profesional, deberá sustentar examen profesional individual, en defensa de su trabajo ante un Jurado elegido por la Institución, conforme a lo establecido en los artículos 210, 211 y 213 del presente Reglamento.

Sección Segunda: Elaboración de una Memoria de Experiencia Profesional con sustentación de examen en defensa de la misma.

Artículo 186.- La Memoria de Experiencia Profesional deberá elaborarse individualmente.

Artículo 187.- El informe de la Memoria deberá estar avalado por la organización o empresa del sector privado, o dependencia o entidad de la Administración Pública donde se realizaron las actividades, y por la Institución mediante dictamen de su personal académico en el que se considerará la calidad y veracidad del mismo.

Artículo 188.- Aprobada la Memoria el egresado deberá sustentar el Examen Profesional, en defensa de su trabajo de conformidad con lo establecido en los artículos 210, 211 y 213 del presente Reglamento.

Sección Tercera: Escolaridad por Promedio Mínimo General de nueve punto cero (9.0) en la Licenciatura.

Artículo 189.- El(a) egresado(a) que se decida por esta opción deberá cubrir los siguientes requisitos:

I. Haber cubierto el 100% de las asignaturas de la Licenciatura dentro del periodo previsto en el Plan de Estudios del que egresó.

II. Haber obtenido un promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en el programa académico respectivo;

III. Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

IV. En el caso de estudios Licenciatura, haber realizado su servicio social.

V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

Artículo 190.- El(a) egresado(a) que opte por este medio para obtener el Título Profesional, deberá solicitar por escrito a la institución la realización del Acto de Recepción Profesional.

Artículo 191.- Aprobada la solicitud por la Institución, ésta designará a la Comisión Dictaminadora, integrada por el responsable de Control Escolar, por el responsable o coordinador del Programa Académico y por el decano de la Institución, que estudiara, analizará, ponderará, considerará los antecedentes y determinará la aprobación o en su caso la negativa de la opción de Titulación.

Artículo 192.- El Acto protocolario de Recepción Profesional, se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de este Reglamento.

Sección Cuarta: Estudios de Maestría cursados y aprobados en un cincuenta por ciento (50%) del total de créditos.

Artículo 193.- El(a) egresado(a) de Licenciatura que decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Licenciatura, antes de iniciar la Maestría;

II. Cursar una Maestría afín a la licenciatura que estudió, o comprobar que en el área laboral tiene la necesidad de seleccionar otra.

III. Haber realizado su servicio social.

IV. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría, y

V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó y tramitar un certificado parcial.

Artículo 194.- Una vez cumplidos los requisitos mencionados en el artículo anterior, la institución procederá en términos de lo establecido en el Artículo 209 de este Reglamento y remitirá a la autoridad educativa las constancias necesarias, así como el Título Profesional para su registro y validación, al igual que la solicitud de expedición de Cédula Profesional.

Sección Quinta: Examen General de Conocimientos.

La institución entregará al egresado, la guía de estudios de la que se desprenderán los reactivos y ejercicios que le permitirán la presentación del examen general de conocimientos.

Artículo 195.- El Egresado que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

I. Haber acreditado todas las asignaturas del Programa Académico respectivo;

II. Haber realizado su servicio social, y

III. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 196.- El examen será individual y evaluará a través de una muestra representativa o de un caso específico, los conocimientos adquiridos por el Egresado, respecto al plan y programa de estudios correspondiente.

Sección Sexta: Diplomado para la Actualización y Profundización de Conocimientos

Artículo 197.- El Diplomado promoverá la obtención del título profesional electrónico o grado académico electrónico entre las personas egresadas que desean complementar su formación mediante la profundización de conocimientos en algunas áreas disciplinarias de su licenciatura, especialidad, maestría, o en otras afines a ella.

Esta forma de titulación consistirá en cursar y acreditar un diplomado que verse respecto de contenidos avanzados adicionales de la licenciatura, especialidad, o maestría por titularse, siempre que sean impartidos por la institución en la que se cursaron. La finalidad de la ampliación y profundización de conocimientos es que a persona Egresada reajuste y profundice lo ya aprendido o bien, adquiera nuevas habilidades y formas de discernimiento.

Los Diplomados de profundización de conocimientos deberán ser de al menos 120 horas efectivas de trabajo académico y autorizados por la Subsecretaría.

La persona Egresada de Licenciatura, Especialidad o Maestría, que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Licenciatura, Especialidad o Maestría, antes de iniciar el Diplomado;
- II. En el caso de estudios Licenciatura, haber realizado su servicio social;
- III. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó;
- IV. Cursar un Diplomado de profundización, acorde a la Licenciatura, especialidad o Maestría que estudió, y
- V. Haber aprobado todos los cursos del Diplomado y presentar un producto final del mismo.

Sección Séptima: Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Material Didáctico Multimedia

Artículo 198.- Se entenderá por Material Didáctico Multimedia al software educativo centrado en el alumno, que usa diversos formatos como fotos, música, textos, animaciones y video, encaminado a facilitar aprendizajes específicos, desde los programas de enseñanza a través de la computadora, en medio óptico, hasta los actuales entornos en línea, con conexiones y funciones que aprovechan los recursos y servicios de Internet.

La elaboración de este material se relacionará con alguna asignatura o unidad curricular del plan de estudios vigente en la Institución.

El material didáctico multimedia deberá elaborarse individualmente y cubrir los criterios metodológicos generales que al efecto señale la Secretaría.

La elaboración particular del material didáctico multimedia será supervisada por el asesor designado por la institución y deberá sustentar el examen profesional individual de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Sección Octava: Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Proyecto de Innovación y/o Emprendedurismo

Artículo 199.- Se denomina proyecto de innovación y/o emprendedurismo al documento realizado por las personas Egresadas de licenciatura, con un enfoque disciplinario o multidisciplinario, que implique la aplicación de sus conocimientos adquiridos en el ámbito profesional o laboral, que represente la innovación de los procesos o el desarrollo de empresas productivas.

El objetivo de esta modalidad es que la persona Egresada demuestre la capacidad de aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo del programa académico de que se trate, e identifique y planifique su aplicación en algún área afín.

El proyecto deberá ser debidamente documentado en un reporte escrito, que servirá para la sustentación del examen profesional correspondiente, el cual será oral e individual.

Sección Novena: Examen General para el Egreso de la Licenciatura por el CENEVAL

Artículo 200.- El Examen General para el Egreso de la Licenciatura, administrado por el CENEVAL, es un instrumento de evaluación de cobertura nacional cuyo propósito es determinar si las personas Egresadas que concluyen un plan de estudios de la licenciatura cuentan con los conocimientos y las habilidades que se consideran indispensables al término de su formación académica.

Las Instituciones deberán celebrar el convenio respectivo con el CENEVAL, a efecto de que se ofrezca esta opción en la modalidad institucional a todas las personas Egresadas que hayan concluido y aprobado el cien por ciento de los créditos del plan de estudio.

Sección Décima: Por Seminario de Tesis o Tesina

Artículo 201.- Se refiere a la elaboración de un ensayo sobre un tema específico de la práctica profesional, que se prepara con el apoyo de un Seminario organizado para ese efecto. Los temas de investigación serán fijados por el titular del Seminario, y se desarrollarán en dos semestres o cuatrimestres según sea el caso como parte del Seminario de Titulación I y II, por lo que el alumno aprobará éstos al entregar su ensayo y ser evaluado positivamente por el titular de la materia.

Las instituciones deberán organizar el seminario arriba mencionado y realizar las acciones a que haya lugar para que se incorporen en los últimos dos semestres de los programas educativos correspondientes.

Los aspirantes a titularse en esta modalidad deberán obligatoriamente cursar los seminarios de titulación I y II. Si el titular del seminario considerará que el ensayo no puede ser evaluado positivamente el aspirante tendrá un lapso de 3 meses para subsanar las observaciones que en su caso le emita el titular del seminario, de lo contrario deberá reiniciar su trámite de titulación eligiendo otra de las modalidades existentes en este Reglamento.

CAPÍTULO V: DE LAS ASESORÍAS.

Artículo 202.- Los(as) alumnos(as) tendrán derecho a recibir asesorías, y supervisión para la elaboración de sus respectivos proyectos de trabajo con miras a su titulación.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 203.- Para cualquiera de las opciones elegidas para obtener el Título Profesional, en las que sea indispensable la supervisión por un(a) asesor(a), éste deberá reunir las condiciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 204.- Una vez concluido el trabajo final para la titulación la Comisión Dictaminadora, revisará que el trabajo respectivo cumpla con los requisitos de forma y fondo, para ser presentado como trabajo recepcional. Estos requisitos comprenden aspectos formales como ortografía, redacción, metodología y verificación de la consistencia en el contenido.

Artículo 205.- La Comisión Dictaminadora estará integrada por quien designe el(a) responsable de control escolar de la institución o el Director del Plantel que corresponda.

CAPÍTULO VI: DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ASESORES.

Artículo 206.- Para desempeñar el cargo de asesor(a), director(a) o supervisor(a) de tesis o de cualquier trabajo recepcional, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser docente de la institución o contar con autorización como asesor externo expedido por el Coordinador de la Unidad Académica que corresponda.
- II. Tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años.
- III. Contar con cédula profesional de Licenciatura o Posgrado o bien autorización para ejercer una especialidad compatible con el nivel educativo y la asignatura referente; y
- IV. Haber superado el curso–taller para la capacitación como “Asesor de Tesis” impartido por la institución.

CAPÍTULO VII: DEL PLAZO.

Artículo 207.- En los trabajos recepcionales de elaboración de tesis y memoria de experiencia profesional, deberán ser concluidos en un plazo no mayor a 1 año contado a partir de que el tema o trabajo sea autorizado por la Comisión Dictaminadora, pudiendo concederse una prórroga de hasta otro año más cuando a juicio de ésta medie causa justificada.

Artículo 208.- En la opción de estudios de Maestría el plazo máximo con que contará el(a) sustentante, será de un año contado a partir de que el tema o trabajo sea autorizado por la Comisión Dictaminadora, pudiendo concederse una prórroga de hasta un año más, cuando a juicio de ésta medie causa justificada.

CAPÍTULO VIII: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL EXAMEN PROFESIONAL O RECEPCIONAL.

Artículo 209.- El examen profesional o recepcional, es la celebración del acto académico del más alto significado y la mayor trascendencia universitaria, cuyo carácter público y formal solemne, legitiman la liberación del(a) sustentante, en caso de contar con un veredicto favorable del sínodo, otorgándole el grado correspondiente para culminar exitosamente su proceso formativo.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 210.- El examen profesional tiene por objeto valorar en su conjunto el desarrollo de las habilidades, capacidades, aptitudes y destrezas generales, logradas durante el proceso formativo por el(a) postulante, su capacidad para la elaboración y manejo de conceptos teóricos, la aplicación de los conocimientos adquiridos y la demostración de poseer sólido criterio profesional. En el fondo se evalúa, qué tan bien realizaron su trabajo los académicos que participaron en la formación profesional del interesado, para que la institución adopte las medidas pertinentes en el ejercicio y desarrollo de su función académica.

CAPÍTULO IX: DE SUS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE APLICACIÓN.

Artículo 211.- El examen profesional o recepcional se realizará el día y hora previamente señalados por la institución, en el lugar o sala destinada para este fin.

Artículo 212.- El examen profesional se desarrollará conforme al procedimiento siguiente:

- I. El(a) Presidente del Jurado se dirigirá al(a) sustentante y al público asistente para presentarse y luego pasará lista a los demás integrantes, presentándolos en orden a su papel.
- II. Si estuviere ausente alguno de los integrantes del Jurado, tomará su lugar el suplente respectivo. Si no se encontrare presente algún titular ni su suplente, declarará un periodo de espera de hasta 30 minutos. Si trascurrido este lapso de tiempo aún no se encontrare el titular ni el suplente, declarará suspendido el examen haciendo las comunicaciones correspondientes.
- III. Posteriormente hará mención del objeto del examen profesional, mencionando el nombre del(a) sustentante, la Licenciatura estudiada, el tipo y tema del trabajo recepcional.
- IV. Declarará iniciado el examen concediendo la palabra al(a) sustentante para que, si así lo desea, haga una breve exposición de su trabajo, concediéndole hasta 30 minutos para ello.
- V. A continuación y para el correspondiente interrogatorio al(a) sustentante, concederá la palabra, al Vocal luego al Secretario y finalmente él en su calidad de Presidente. El sustentante deberá dar respuesta puntual a cada interrogatorio; y
- VI. Cuando se considere que el interrogatorio ha sido suficiente, solicitará a los asistentes que abandonen el recinto para dar inicio a la deliberación.

CAPÍTULO X: DE LA INTEGRACIÓN DEL JURADO.

Artículo 213.- El examen profesional o recepcional estará a cargo de un Jurado o cuerpo colegiado que representa a la institución, por tener competencia para tomar la decisión más delicada y de la mayor trascendencia social en la institución, que puede liberar al(a) sustentante con el grado académico que corresponda, o en su caso, retenerlo en su seno por estimar incapacidad e insuficiencias para el ejercicio profesional.

Artículo 214.- El(a) sustentante deberá presentarse ante el Jurado o Sínoo integrado al menos por tres sinodales: Un Presidente, un Secretario y un Vocal.

Artículo 215.- El Jurado estará integrado por sinodales debidamente acreditados para poder ser designados y pertenecientes a la institución de la manera siguiente:

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Presidente.- Cargo que será desempeñado por el(a) asesor(a) de la opción seleccionada por el(a) sustentante o el(a) docente con más experiencia académica y profesional en el área correspondiente al programa académico que se haya cursado.

Secretario.- Será un(a) docente que haya apoyado al(a) alumno(a) en la planeación de la opción seleccionada, o bien otro docente que haya participado en alguna asignatura formativa del programa académico cursado.

Vocales.- Serán docentes que hayan ejercido alguna asignatura formativa del programa académico cursado.

Suplentes.- Serán docentes que hayan ejercido en alguna asignatura formativa del programa académico cursado, además de los requisitos específicos del sinodal a suplir y participarán en el Jurado sólo cuando falte alguno de los sinodales titulares.

Representantes de la Secretaría.- La institución invitará en cada caso a un(a) Representante de la autoridad educativa para que asista al acto protocolario.

CAPÍTULO XI: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL JURADO.

Artículo 216.- Son obligaciones comunes de todos los integrantes del Jurado, las siguientes:

- I. Presentarse en el lugar a donde se deberá llevar a cabo el examen profesional o recepcional, con un mínimo de treinta minutos antes de la hora señalada para iniciar el mismo, debiendo vestir formalmente.
- II. Haber leído y analizado el trabajo recepcional en forma completa y minuciosa.
- III. Preparar con la debida anticipación los puntos que constituirán su interrogatorio.
- IV. En caso del Secretario y Vocal, efectuar su interrogatorio cuando el Presidente del Jurado se los solicite.
- V. Escuchar atentamente la réplica de su interrogatorio y el de los demás integrantes del Jurado.
- VI. Deliberar objetivamente para emitir el más justo y razonado voto como resultado del examen profesional;
y
- VII. Tomar las decisiones que corresponda e informar al Departamento de Titulación, de cualquier violación a este Reglamento, o de algún incidente importante ocurrido durante el examen profesional que pudiera haber afectado el desarrollo y resultado del mismo.

CAPÍTULO XII: DE LOS INTERROGATORIOS Y LA RÉPLICA.

Artículo 217.- El examen profesional se llevará a cabo de acuerdo a las siguientes indicaciones:

- I. El interrogatorio del examen profesional se limitará principalmente al trabajo escrito.
- II. Explorará los contenidos más importantes del trabajo.
- III. Inducirá a demostrar que se poseen los conocimientos generales de la Licenciatura.
- IV. Apreciará las experiencias adquiridas como resultado de la elaboración del trabajo base de la titulación.
- V. Analizará las aportaciones personales, los elementos de creación y originalidad de contenidos en el trabajo.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- VI. Valorará las conclusiones más importantes a las que arribó el(a) sustentante durante la realización de su trabajo; y
- VII. Demostrará la aplicación del criterio profesional.

CAPÍTULO XIII: DE LA DELIBERACIÓN.

Artículo 218.- Al concluir el interrogatorio, el(a) sustentante y público asistente abandonarán el recinto del acto recepcional para la deliberación totalmente en privado del Jurado.

El Jurado revisará el historial académico del(a) sustentante y analizarán con objetividad, detenimiento, seriedad y cuidado su desempeño escolar, la calidad del informe final, la réplica oral, el comportamiento en el examen profesional, e intercambiarán opiniones sobre los aspectos valorativos finales para expresar su decisión.

Cada integrante del Jurado expresará su decisión en forma libre y razonada, informándolo así al Presidente del Jurado, para integrar la votación de los tres miembros, con fines de veredicto que, en situaciones regulares apegadas a la normatividad, tendrá el carácter de inapelable.

Artículo 219.- El veredicto emitido:

- I. Apreciará las experiencias adquiridas como resultado de la elaboración del trabajo recepcional.
- II. Analizará las aportaciones personales, los elementos de creación y originalidad de contenidos en el trabajo.
- III. Valorará las conclusiones más importantes a las que arribó el(a) sustentante durante la realización de su trabajo; y
- IV. Demostrará la aplicación del criterio profesional.

CAPÍTULO XIV: DEL VEREDICTO.

Artículo 220.- El Secretario del Jurado dará a conocer al(a) sustentante el veredicto emitido, debiéndolo asentar en el Libro de Actas de Exámenes Profesionales.

Los resultados del examen correspondiente se adoptan de acuerdo a los criterios siguientes:

- I. Aprobado por unanimidad con mención honorífica.

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

- a) Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.5) absoluto en la carrera;
- b) Haber realizado sus estudios sin interrupciones;
- c) Haber realizado un trabajo para titulación excelente;
- d) Haber sustentado su examen oral de manera excelente.

- II. Aprobado por unanimidad.

Será aprobado por unanimidad cuando el sustentante cumpla los requisitos siguientes:

- a) Haber realizado un trabajo para titulación relevante;
- b) Haber realizado su examen oral con una buena exposición.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

III. Aprobado por mayoría.

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

- a) Ser aprobado por dos de tres miembros del Jurado;
- b) Haber realizado un trabajo para titulación aceptable;
- c) Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

IV. No aprobado.

A juicio del Jurado no se aprobará cuando el sustentante no haya sido aprobado al menos por dos de tres miembros del Jurado;

Artículo 221.- El veredicto “No aprobado” significa no otorgar el Título Profesional en esa oportunidad al(a) sustentante, por alguna de las causas suficientemente razonadas y fundadas siguientes:

- I. Por estar comprobado que el trabajo presentado es producto de un plagio.
- II. Por notorio desconocimiento o deficiente defensa en el examen recepcional.
- III. Por réplica confusa, y
- IV. Por comportamiento irrespetuoso y renuente a acatar las disposiciones reglamentarias del Jurado.

En los casos previstos en las fracciones I y V se procederá a hacerlo del conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia de la institución, hasta el momento mismo del examen profesional, la institución fincará responsabilidades al académico designado como Director del trabajo recepcional, así como al(a) alumno(a) en términos de lo previsto en este Reglamento.

Artículo 222.- El(a) sustentante al grado correspondiente con veredicto de suspensión podrá presentar, después de transcurrido un periodo máximo de tres meses, otro examen profesional con Jurado distinto y de acuerdo a lo resuelto por la Comisión de Honor y Justicia, presentando el mismo trabajo, ya sea con o sin modificaciones.

CAPÍTULO XV: DE LAS DISTINCIONES

Artículo 223.- La institución podrá otorgar las siguientes distinciones académicas a sus egresados:

- I. **Reconocimiento por Excelencia Académica:** A los(as) egresados(as) que hayan obtenido durante sus estudios un promedio general no redondeado de 10.0 en el programa académico, y ninguna asignatura aprobada en examen extraordinario o a título de suficiencia; y
- II. **Mención honorífica:** A los(as) egresados(as) que hayan obtenido durante sus estudios un promedio general no redondeado de 9.5 en el programa académico, y ninguna asignatura aprobado en examen extraordinario o a título de suficiencia.

Artículo 224.- Los(as) egresados(as) de Técnico Superior Universitario o Licenciatura que hayan ingresado a la institución por equivalencia o revalidación de estudios, podrán hacerse acreedores a cualquiera de las distinciones a que se refiere este Capítulo, siempre y cuando sus estudios realizados tanto en la institución como en la de procedencia, cumplan con los requisitos aquí mencionados.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

CAPÍTULO XVI: DE LA SUSPENSIÓN DEL EXAMEN DEL SUSTENTANTE.

Artículo 225.- El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante, sin causa justificada, no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización, en cuyo caso el examen deberá efectuarse dentro de los tres meses siguientes a partir de la fecha de la suspensión.

Artículo 226.- Cuando por cualquier circunstancia personal el(a) sustentante no se encuentre apto(a) para presentar el examen profesional, deberá notificarlo a la Dirección de Titulación cuando menos con veinticuatro horas de anticipación al día y hora fijados para su verificación.

Artículo 227.- Cuando de la exposición previa al interrogatorio, se advierta de manera notoria el suficiente dominio del(a) sustentante en el tema o temas de su trabajo recepcional, que hagan innecesaria su examinación, y se trate de un alumno(a) destacado(a) y de un tema de actualidad e interés general, o por haberse destacado por hacer alguna aportación académica excepcional, cualquiera de los integrantes podrá proponer al Presidente del Jurado se omita el examen al(a) sustentante, exponiendo las razones de su petición, procediendo a adoptar la resolución colegiada que corresponda a criterio de todos los integrantes del Jurado.

CAPÍTULO XVII: DE LA SUSPENSIÓN E INTERRUPCIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL.

Artículo 228.- El Examen Profesional no podrá realizarse por alguna de las causas siguientes:

- I. Por inasistencia de los integrantes titulares del Jurado, siempre que tampoco se encuentren los suplentes para sustituirlos; y
- II. Por alguna causa fortuita o de fuerza mayor que impida el desarrollo normal del acto recepcional. En cuyo caso el Presidente del Jurado definirá las alternativas que se consideren procedente, y en su caso señalará nueva fecha para su realización, debiendo informar oportunamente al(a) sustentante y a la Dirección de Titulación y de la Unidad Académica que corresponda.

CAPÍTULO XVIII: DEL COMPORTAMIENTO DEL SÍNODO Y EL SUSTENTANTE.

Artículo 229.- Tanto los(as) integrantes del Jurado como el(a) sustentante deberán guardar previo y durante el examen profesional, una conducta apropiada y decorosa que permita llevar a cabo con toda la solemnidad debida este importante acto protocolario.

Artículo 230.- Para el normal desarrollo del examen profesional el(a) sustentante deberá guardar las formalidades siguientes:

- I. Llegar al lugar del examen por lo menos treinta minutos antes de la hora señalada para su celebración.
- II. Por la seriedad y solemnidad del acto, deberá presentarse preferentemente con traje formal.
- III. Llevar consigo un ejemplar de su trabajo recepcional y los documentos necesarios para su réplica.
- IV. Solicitar anticipadamente a la fecha del examen, autorización del Jurado para utilizar otras fuentes de información idónea para su réplica.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- V. Conducirse en todo momento con el debido respeto.
- VI. Responder al interrogatorio del Jurado con claridad, precisión y lenguaje adecuado.
- VII. Al término del interrogatorio, abandonar el recinto a invitación del(a) Presidente del Jurado para permitir su deliberación.
- VIII. Permanecer de pie en su lugar, durante la lectura del Acta de examen.
- IX. Al tomarle la protesta de rigor, levantando el brazo derecho extendido, formando un ángulo de noventa grados, en su caso, contestará "Si protesto".
- X. Firmar el Libro de Actas y recibir una copia del Acta de examen, Acta de Protesta y demás documentos propios del acto; y
- XI. Conducirse con respeto y disciplina ante el veredicto del Jurado, o si por una mera excepción resultare suspendido el examen profesional, absteniéndose de reclamos, ofensas y discusiones.

Artículo 231.- En caso de suspensión del examen el(a) sustentante deberá firmar también el Libro de Actas correspondiente, si se negare, el Jurado así lo asentará en el Acta y lo comunicará a la Dirección de Titulación.

Artículo 232.- Contra la determinación de suspensión por parte del Jurado, no procederá recurso alguno.

Artículo 233.- En caso de que el(a) sustentante incurra en alguna falta, la misma se sancionará de acuerdo con lo que previene este Reglamento.

CAPÍTULO XIX: ABSTENCIONES QUE DEBEN OBSERVAR LOS SINODALES.

Artículo 234.- Los(as) integrantes del Jurado en el examen profesional deberán abstenerse de:

- I. Manifestar cuestiones ajenas al acto en que están participando, así como de usar el tiempo de su interrogatorio para disertar sobre algún punto, que no guarde relación directa, con el tema del trabajo recepcional.
- II. Efectuar en el examen, en forma innecesaria, amonestaciones o llamadas de atención al(a) sustentante que puedan perjudicar a este en el debido desarrollo de su réplica.
- III. Discutir con el(a) sustentante o algún integrante del Jurado o con alguna persona del público.
- IV. Expresar alabanzas al(a) sustentante durante su interrogatorio y felicitarlo antes del veredicto.
- V. Criticar con dureza al(a) sustentante por deficiencias metodológicas, ortográficas, sintácticas o mecanográficas, observadas en su trabajo, ya que le fue debidamente aprobado por la Comisión Dictaminadora.
- VI. Asistir al examen profesional, si por algún motivo no leyó el informe final del trabajo recepcional.
- VII. Formular preguntas que ya hayan sido realizadas por otro integrante del Jurado, aunque considere que no fueron debidamente contestadas; y

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

VIII. Mostrar medida y seriedad en el acto recepcional.

CAPÍTULO XX: DE LAS SANCIONES AL SUSTENTANTE.

Artículo 235.- En caso de probarse plagio de Tesis o cualquiera de los otros trabajos como opciones de titulación, éste quedará anulado y el examen correspondiente suspendido por un periodo mínimo de dos años.

CAPÍTULO XXI DE LAS SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL JURADO.

Artículo 236.- Los(as) integrantes del Jurado podrán ser sujetos de sanción, por su actuación durante el examen profesional, en los siguientes casos:

- I. Por inasistencia injustificada al examen.
- II. Se considerará como inasistencia si el sinodal llega después de 20 minutos de la hora señalada para el inicio del examen y el acto ya se hubiere iniciado o pospuesto.
- III. Por conducta irrespetuosa al sustentante o público asistente; y
- IV. Por hostigamiento al(a) sustentante, previo o durante el examen profesional.

Artículo 237.- Si a pesar de la inasistencia no justificada, de algún integrante del Jurado ya sea titular o suplente, el examen se logra verificar, la sanción al sinodal ausente será:

- I. Amonestación escrita, con copia a su expediente, si es la primera ocasión; y
- II. En caso de que el(a) sinodal sancionado(a), de acuerdo al punto anterior, nuevamente faltare sin justificación a la celebración de un examen profesional, se sancionará conforme a las disposiciones que resulten aplicables.

CAPÍTULO XXII DE LA TITULACIÓN EN EL ÁREA DE LA SALUD

Artículo 238.- Los egresados de las Licenciaturas del área de la salud, sólo podrán titularse a través de la elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.

Artículo 239.- Al proceso de titulación de los egresados de Licenciaturas del área de la salud, le serán aplicables las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y específicamente las contenidas en los artículos 169, 170, 172, 173, 174, 177, 178, 197, 209, 210, 211 y 213.

Artículo 239 BIS.- Los egresados de los programas del área de la salud podrán elaborar su tesis en forma individual o binaria y deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la Institución.

Artículo 239 TER.- La elaboración particular de cada tesis deberá ser supervisada por el asesor designado por la Institución, quien deberá pertenecer al personal docente de la misma, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de Licenciatura o Posgrado; o bien, autorización para ejercer una Especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 239 QUATER.- Una vez concluida la Tesis, la Comisión Dictaminadora revisará que cumpla con los requisitos mínimos indispensables para ser presentada como trabajo recepcional. Estos requisitos comprenden aspectos formales de ortografía, redacción, metodología y verificación de la consistencia en el contenido. La Comisión Dictaminadora podrá evaluar además de lo señalado en el párrafo que antecede, los siguientes aspectos:

- I. Utilidad;
- II. Congruencia;
- III. Originalidad;
- IV. Estructura metodológica;
- VII. Relevancia de los problemas de investigación, objetivos, hipótesis, conclusiones etcétera;
- VIII. Calidad de información;
- IX. Manejo de contenidos teóricos;
- X. Bibliografía actualizada y suficiente;
- XI. Conclusiones.

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

Si de la revisión resultarán correcciones, se devolverá al(a) tesista para que las subsane, otorgándole un plazo igual y en caso de considerarla procedente, otorgarán la aprobación, expidiendo una carta liberando el contenido y formato del trabajo escrito, el cual estará listo para su impresión.

Artículo 239 QUINTIES.- El trabajo de tesis o investigación presentado servirá para la sustentación del examen profesional a cargo del egresado(a).

Artículo 239 SEXIES. Este Examen se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- I. El interrogatorio del examen que se realice al(a) sustentante siempre será oral;
- II. Se orientará a comprobar que se poseen los conocimientos generales de la Licenciatura de que se trate;
- IV. Apreciará las experiencias adquiridas en el periodo de prácticas del sustentante;
- V. Valorará la aplicación del criterio profesional del sustentante, y
- VI. Analizará las aportaciones personales, los elementos de creación y originalidad de sus propuestas para el abordaje de los problemas más comunes de su área formativa.

CAPÍTULO XXIII DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y DE LOS GRADOS ACADÉMICOS.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 240.- El contenido del presente Capítulo establece disposiciones aplicables a las opciones para obtener los grados de Maestría y Doctorado, siendo de carácter obligatorio para los(as) alumnos(as), docentes, asesores y personal directivo y administrativo competente de la institución.

Artículo 241.- La Dirección de cada Plantel conjuntamente con el Área de Control Escolar verificará bajo su responsabilidad, los antecedentes académicos de los egresados así como el cumplimiento de los requisitos de cada una de las opciones que señala el presente Reglamento.

Artículo 242.- Concluidos los estudios, los(as) egresados(as) y candidatos(as) a obtener el grado respectivo, deberán realizar el trámite correspondiente, en un plazo máximo de tres años, de no hacerlo así solo podrá obtenerlo a través de la opción de elaboración de tesis.

Artículo 243.- El Área de Control Escolar realizará el trámite de registro electrónico de los Diplomas de Especialidad y Grados en un plazo máximo de 60 días hábiles después de haber realizado el examen profesional o acto de recepción.

Artículo 244.- Los(as) asesores de tesis deberán ser docentes de la institución, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años, grado de maestría o doctorado o bien autorización para ejercer una especialidad compatible con el nivel educativo y la asignatura referente y haber superado el curso – taller para la capacitación como “Asesor(a) de Tesis” impartido por esta institución.

Artículo 245.- El(a) sustentante deberá presentarse ante un jurado integrado, al menos, por cinco sinodales (Presidente, Secretario y tres Vocales). La Institución invitará, en cada caso, a un(a) Representante de la Secretaría para que asista al examen de grado.

Artículo 246.- La Institución contará con un Libro de Actas de Examen de grado y de Actas de Recepción.

Los resultados del examen correspondiente se adoptan de acuerdo a los criterios siguientes:

- I. Aprobado por unanimidad con mención honorífica: A juicio del Jurado se otorgará la mención honorífica cuando el sustentante cumpla los siguientes requisitos:
 - a. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cinco (9.5) absoluto en la carrera;
 - b. Haber realizado sus estudios sin interrupciones;
 - c. Haber realizado un trabajo para titulación excelente;
 - d. Haber sustentado su examen oral de manera excelente.

- II. Aprobado por unanimidad: Será aprobado por unanimidad cuando el sustentante cumpla los requisitos siguientes:
 - a. Haber realizado un trabajo para titulación relevante;
 - b. Haber realizado su examen oral con una buena exposición.

- III. Aprobado por mayoría: A juicio del Jurado se aprobará por mayoría cuando el sustentante cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. Ser aprobado por dos de tres miembros del Jurado;
 - b. Haber realizado un trabajo para titulación aceptable;

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- c. Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.
- IV. No aprobado: A juicio del Jurado no se aprobará cuando el sustentante no haya sido aprobado al menos por dos de tres miembros del Jurado.

Artículo 247.- El veredicto significa no otorgar el Título Profesional en esa oportunidad al(a) sustentante, por alguna de las causas suficientemente razonadas y fundadas siguientes:

- I. Comprobación fehaciente de:
 - a. Plagio.
 - b. Intervención de terceros en la elaboración del trabajo de titulación.
- II. Notorio desconocimiento de su trabajo recepcional.
- III. Deficiente sustentación o débil defensa de las tesis o conclusiones de su trabajo escrito.
- IV. Réplica confusa e imprecisa; y
- V. Comportamiento irrespetuoso y renuente a acatar las disposiciones reglamentarias del Jurado.

En los casos previstos en los numerales I y V se procederá a hacerlo del conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia de la institución, hasta el momento mismo del examen profesional, la institución fincará responsabilidades al(a) académico(a) designado director del trabajo recepcional, así como al(a) sustentante(a) en términos de lo previsto en este Reglamento.

Artículo 248.- En caso de probarse plagio de Tesis o del trabajo que corresponda, el proceso quedará anulado y el examen correspondiente suspendido por al menos dos años.

Artículo 249.- El(a) candidato(a) a obtener el Diploma de Especialidad contará con las siguientes opciones para su obtención:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma, y
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de 9.0 en los estudios de postgrado.

Los egresados del Área de la Salud sólo podrán obtener el Diploma de Especialidad, mediante la opción señalada en la fracción I de este Artículo.

Artículo 250.- El(a) egresado(a) de maestría podrá obtener el grado mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de 9.0 en los estudios de postgrado.
- III. Obtención de Grado de Maestría por estudios de Doctorado.

Artículo 251.- El candidato a obtener el Grado de Doctorado, sólo podrá hacer uso de la opción de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 252.- Las opciones, procedimientos e información para obtener el Diploma de Especialidad y Grados de Maestría y Doctorado de esta Institución serán adecuados a los programas académicos correspondientes y sometidos a la aprobación de la autoridad educativa.

Para cualquiera de las opciones elegidas para obtener Diploma de Especialidad, Grado de Maestría y Doctorado, es indispensable que el(a) alumno(a) no tenga rezagos académicos ni administrativos conforme a los planes y programas respectivos.

Artículo 253.- La institución dará aviso oportuno a la autoridad educativa de la fecha, y demás información que considere necesario, para la realización del examen profesional correspondiente.

Artículo 254.- El haber cumplido con el examen profesional o recepcional para la obtención del Diploma de Especialidad, Grado de Maestría y Doctorado, se asentará en un Acta en el Libro de Exámenes de Grado, mismo que será validado por el representante de la autoridad educativa.

Artículo 255.- La Institución se compromete a remitir a la Secretaría los documentos del grado correspondiente, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la realización del examen correspondiente para su registro y validación, así como la solicitud de expedición de Cédula de grado.

Artículo 256.- En lo conducente a las opciones para obtener el Diploma de Especialidad y Grados de Maestría y Doctorado, les serán aplicables las disposiciones relativas que previene el Título X de este Reglamento, en cuanto no se oponga a la naturaleza misma de cada de estas opciones.

Artículo 257.- Cada opción de titulación para su validez deberá reunir los elementos y estructura que se detallan en este Capítulo, siendo éstos los siguientes:

Sección Primera: Elaboración de tesis con sustentación de examen en defensa de la misma.

Artículo 258.- La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ciertas ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico, sustentada en una amplia investigación y versará sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.

Artículo 259.- La tesis se elaborará de forma individual.

Artículo 260.- La elaboración de cada tesis será supervisada por el asesor respectivo, conforme a lo establecido en los artículos 179 y 199 de este Reglamento.

Artículo 256.- El trabajo de tesis presentado servirá para la sustentación del examen respectivo.

Artículo 261.- El(a) egresado(a) que opte por este medio para obtener el grado de Maestría, deberá sustentar examen de grado individual, en defensa de su trabajo ante un jurado elegido por la Institución, conforme a lo establecido en los artículos 237, 238 y 241 del presente Reglamento.

Artículo 262.- El Acta de Examen de Grado y el Libro de Actas de Exámenes serán validados por el(a) representante de la Secretaría, quien será invitado a estar presente en la sustentación del examen.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Sección Segunda: Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero absoluto (9.0) en los estudios de postgrado.

Artículo 263.- El(a) egresado(a) de Especialidad o Maestría que elija esta opción deberá cumplir los siguientes requisitos revisados por la Comisión Dictaminadora:

- I. Haber obtenido un promedio general de nueve punto cero absoluto (9.0).
- II. Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes.
- III. Haber cursado sus estudios sin interrupción.
- IV. Haber realizado cuatro trabajos de investigación de asignatura o disciplina durante el plan de estudios, guiados por un docente designado para tal fin, debiendo cumplir con los lineamientos mínimos de una investigación científica de acuerdo a la Institución; y
- V. Haber realizado una publicación en revista especializada o dos publicaciones en internet, autorizadas por la institución.

Artículo 264.- El(a) egresado(a) que opte por este medio para obtener el Diploma de Especialidad o Grado de Maestría deberá solicitarlo por escrito a la institución.

Artículo 265.- Aprobada la solicitud por la institución se designará, a los integrantes de la Comisión Dictaminadora para que autorice el trabajo recepcional del(a) sustentante(a).

Artículo 266.- El Acta de Recepción de Grado y el Libro de Actas correspondiente serán validados por el(a) representante de la Secretaría, quien será invitado(a) a estar presente en el acto protocolario del mismo.

Sección Tercera: Estudios de Doctorado.

Artículo 267.- El(a) egresado(a) de Maestría que decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Cursar un Doctorado acorde a la Maestría que estudió;
- III. Haber cursado y aprobado como mínimo el 50% de los créditos del Doctorado, y
- IV. Tramitar Certificado Parcial de Doctorado

Artículo 268.- Una vez cumplidos los requisitos mencionados en el artículo anterior, la institución procederá en términos de lo establecido en el Artículo 209 de este Reglamento y remitirá a la autoridad educativa las constancias necesarias, así como el Título Profesional para su registro y validación, al igual que la solicitud de expedición de Cédula Profesional.

TÍTULO XII DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I: DE SU DEFINICIÓN.

Artículo 269.- Las prácticas profesionales son una oportunidad para desarrollar el el(a) alumno(a) habilidades y actitudes necesarias para el logro de un desempeño profesional competente; constituyen un ejercicio guiado y

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

supervisado en el cual se ponen en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso formativo, permitiendo al(a) alumno(a) la aplicación de teorías, técnicas y principios científicos a situaciones problemáticas reales que contribuyan a su formación profesional.

Artículo 270.- El servicio social es la realización de actividades formativas y de aplicación de conocimientos de carácter temporal, que realizan los(as) alumnos(as) en forma obligatoria, en beneficio de la sociedad y sin retribución económica.

CAPÍTULO II: DE SUS FINES.

Artículo 271.- Las prácticas y el servicio social tienen como objetivos los siguientes:

- I. Contribuir a la formación integral de los(as) alumnos(as) de la institución.
- II. Fortalecer la vinculación de la institución a nivel nacional e internacional.
- III. Fomentar que la prestación del servicio social sea un acto de reciprocidad con la sociedad, apoyando a los grupos menos favorecidos a través de programas del sector público, privado y social.
- IV. Desarrollar competencias profesionales del practicante.
- V. Vincular a los practicantes con las instituciones y dependencias empleadoras, y
- VI. Complementar la formación académica con la práctica y experiencia laboral.

CAPÍTULO III: DE SUS CONDICIONES.

Artículo 272.- Las prácticas profesionales deberán realizarse en las empresas o instituciones, de carácter público o privado u organismos no gubernamentales, con las cuales la institución haya suscrito convenio o si el alumno por sus propios medios consigue un lugar para realizarlo.

Artículo 273.- Las prácticas profesionales tendrán una duración de 360 horas en un mínimo de tres meses continuos, por eje del programa académico correspondiente.

Artículo 274.- En el caso de los programas académicos correspondientes al área de la salud, el servicio social se realizara después de concluida la licenciatura, y tendrán una duración de un año.

Artículo 275.- Las prácticas profesionales podrán ser realizadas a partir de que el(a) alumno(a) haya cubierto el 50% de las asignaturas o créditos que correspondan a su plan de estudios.

Artículo 276.- En el caso de alumnos(as) de horarios flexibles, las prácticas profesionales podrán ser justificadas por la actividad desarrollada en su trabajo, previa su comprobación y justificación.

Artículo 277.- Las Prácticas Profesionales preferentemente serán liberadas antes de realizar el Servicio Social.

Artículo 278.- Los documentos que se requieren para la tramitación de las prácticas profesionales son:

- I. Solicitud del(a) alumno(a) a la Dirección de la Unidad Académica correspondiente, especificando la institución donde desea realizar las prácticas profesionales.
- II. Carta de presentación por parte de la Dirección de la Unidad Académica correspondiente a la institución donde desea realizar dichas prácticas profesionales.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

III. Carta de aceptación de la institución dirigida a la Dirección de la Unidad Académica correspondiente, sello y firma; y

IV. Carta de liberación de Prácticas Profesionales por parte de la Institución dirigida a la Dirección de la Unidad Académica correspondiente al término de las prácticas.

Artículo 279.- El servicio social tendrá una duración de 480 horas en 6 meses continuos para programas de licenciatura no pertenecientes al área de salud.

El servicio social de alumnos de programas del área de la salud tendrá una duración de doce meses continuos, el cual se prestará en los espacios, áreas o campos disponibles a cargo del sector salud.

El servicio social para la carrera de psicología puede realizarse en áreas o campos disponibles a cargo del sector salud y/o áreas afines donde pongan en práctica sus conocimientos.

Artículo 280.- El servicio social deberá ser realizado por el(a) alumno(a) que, haya cubierto el setenta por ciento (70%) de su plan de estudios, y haber liberado las prácticas profesionales, los trámites los deberá hacer ante la Dirección de Servicios Escolares.

Las(os) alumnas(os) del área de la salud deberán prestar su servicio social una vez que hayan cumplido los requisitos fijados por las autoridades del sector salud o las instituciones de servicio.

Artículo 281.- El servicio social deberá ser realizado en dependencias o instituciones públicas Municipales, Estatales y/o Federales, o en organizaciones de los sectores social o privado con los que la institución tenga firmados acuerdos o convenios para tal efecto.

El(a) alumno(a) debe entregar a la Dirección del Plantel correspondiente, un reporte mensual de las actividades, así como constancia de asistencia, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente para el caso de prácticas profesionales y servicio social.

Artículo 282.- Los documentos que se requieren para la tramitación del servicio social son:

- I. Solicitud por parte del(a) alumno(a) al Director General, especificando la institución donde desea realizar el servicio social.
- II. Carta de presentación del Director General a la institución donde desea realizar dicho servicio.
- III. Carta de aceptación de la institución dirigida a la Dirección General, sello y firma; y
- IV. Carta de liberación de Servicio Social por parte de la Institución dirigida a la Dirección General al término del servicio social.
- V. Los demás que fijen las dependencias o instituciones públicas Municipales, Estatales y/o Federales u organismos sociales o particulares en las que deba prestarse el servicio social.

Artículo 282 BIS.- La Carta de liberación del Servicio Social deberá contener los siguientes datos:

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- a) Nombre completo, domicilio, nacionalidad y programa académico del prestador del servicio, **así como el total de horas acumuladas en el servicio social.**
- b) Lugar de adscripción que comprende la denominación de la institución en la que se prestó el servicio social, así como el domicilio de la misma.
- c) La mención de “beneficiario de beca” en caso de que al prestador del servicio social le hubiere sido otorgada, o en su defecto “a título gratuito”.
- d) **Sello oficial**, así como el nombre, cargo y firma de la persona autorizada para suscribirla, y
- e) La mención honorífica en caso de que el prestador hubiere desempeñado un servicio social ejemplar o hubiere realizado un aporte extraordinario, misma que se hará constar en el expediente respectivo.

Artículo 283.- Los prestadores tendrán los siguientes derechos durante su servicio social:

I.-Gozar de dos períodos de vacaciones de diez días hábiles no consecutivos, durante el servicio, de acuerdo con el calendario aprobado por las autoridades respectivas en los lugares de adscripción;

II.-Disfrutar las pasantes de noventa días de licencia por gravidez un mes antes y dos después del parto, sin detrimento del pago de la beca ni del cómputo del tiempo del servicio; (El fundamento se encuentra en la base 47ª. Fracción II de las Bases para la instrumentación del Servicio Social de las Profesiones para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 1982).

III.-Recibir servicios de guardería, si existen en el lugar de adscripción;

IV.-Recibir, por parte de la Institución donde prestan sus servicios, asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos, lo que se hará extensivo a los familiares que dependan económicamente de ellos; (El fundamento se encuentra en la Fracción IV de la Base 47ª del documento denominado Bases para la instrumentación del Servicio Social de las Profesiones para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 1982).

V.-Ser tratado en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos;

VI.-Ser oído por las autoridades respectivas; y

VIII.-Ejercer libremente su profesión fuera del horario señalado y de los establecimientos donde presten el servicio social.

Artículo 283 BIS.- Son obligaciones de los prestadores:

I.-Cumplir con los programas del servicio social;

II.-Asistir a las reuniones convocadas por los jefes inmediatos;

III.-Comunicar de inmediato a sus superiores cualquier irregularidad que observen en el servicio;

IV.-Respetar a sus superiores, iguales y subalternos;

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

V.-Responder del manejo de documentos, valores y efectos que les confíen con motivo de sus actividades; y

VI.-Permanecer en el servicio hasta hacer entrega de los fondos, valores o bienes de cuya administración o guarda sea responsable.

Artículo 283 TER.- Son faltas imputables a los prestadores:

I.-Realizar dentro de su horario de servicio otras actividades distintas a las que se le asignaron;

II.-Aprovechar los servicios o el personal en asuntos particulares o ajenos a los de la Institución donde estén adscritos;

III.-Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;

IV.-Ausentarse de sus actividades dentro de su horario sin el permiso correspondiente;

V.-Sustraer establecimiento material, equipo, instrumental o medicamentos sin autorización dada por escrito de sus superiores;

VI.-Celebrar reuniones o actos de carácter político, o de índole ajena a los intereses de la Institución dentro de los establecimientos donde estén adscritos;

VII.-Concurrir a sus actividades bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicos;

VIII.-Dejar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones o licencias por gravidez que hubiesen solicitado, sin haber obtenido autorización por escrito;

IX.-Realizar actos inmorales en el establecimiento o en la comunidad donde estén adscritos, y

X.-Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde realizan su servicio o la de las personas que ahí se encuentran.

Artículo 283 QUATER.- Para efectos de las sanciones a que se hicieren acreedores los prestadores de servicio social, quedarán sujetos a lo dispuesto en el Título VIII del presente Reglamento.

TÍTULO XIII DE LAS EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES

CAPÍTULO I: DE SU DEFINICIÓN.

Artículo 284.- Revalidación de estudios es la validez oficial que otorga la institución a los estudios realizados en instituciones, que no forman parte del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 285.- Los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional podrán adquirir validez oficial, mediante su revalidación, siempre y cuando sean equiparables con estudios que vigentes en la Institución.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 286.- La revalidación de estudios puede ser total o parcial. La revalidación parcial tiene como único propósito el permitir la conclusión de los estudios del nivel superior que se imparten en la Institución. La revalidación total se realizará exclusivamente para efectos de ingreso a estudios de Técnico Superior Universitario, Licenciatura y Posgrado en la Institución y, como consecuencia, para los ulteriores efectos de registro oficial.

Artículo 287.- En el caso de personas que soliciten revalidación parcial para concluir estudios de Técnico Superior Universitario, Licenciatura o Posgrado, y hayan realizado sus estudios en instituciones que no formen parte del Sistema Educativo Nacional, podrán solicitar simultáneamente la revalidación de éstos estudios para los ulteriores efectos de registro oficial.

Artículo 288.- Equivalencias de estudios es la declaración de la igualdad académica entre los estudios de tipo superior, realizados en instituciones que forman parte del Sistema Educativo Nacional y los que se imparten en la Institución.

Artículo 289.- El establecimiento de equivalencias de estudios tiene como propósito permitir la conclusión de los estudios de Técnico Superior Universitario, Licenciatura o de Posgrado que se imparten en la institución.

CAPÍTULO II: DE LAS CONDICIONES PARA ACEPTAR ALUMNOS POR EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN.

Artículo 290.- Las solicitudes de revalidación parcial o total, se presentarán por escrito ante la Dirección del Plantel o en su caso, la Dirección de Asuntos Escolares de acuerdo a los períodos establecidos en los calendarios de tramitación para primer ingreso.

Artículo 291.- La recepción y tramitación de solicitudes de revalidación no confiere derechos de admisión.

Artículo 292.- Las solicitudes de revalidación se acompañarán de los siguientes documentos:

I. En el caso de revalidación parcial para concluir estudios de Licenciatura o Posgrado:

- a. Certificado total o revalidación de estudios de Bachillerato, o Licenciatura, según sea el caso;
- b. Certificado de los estudios que se pretenda revalidar;
- c. Plan de estudios que se pretende revalidar; y
- d. Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de enseñanza-aprendizaje que se pretende revalidar.

II. En el caso de revalidación total para ingreso a estudios de Especialidad:

- a) Certificado total o revalidación de estudios de educación media superior;
- b) Certificado total de estudios de Licenciatura;
- c) Título de Licenciatura;
- d) Plan de estudios que se pretenda revalidar; y
- e) Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de enseñanza-aprendizaje que se pretenda revalidar.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

III. En el caso de revalidación total para ingreso a estudios de Maestría:

- a) Certificado total o revalidación de los estudios de educación media superior;
- b) Certificado total de estudios de Licenciatura;
- c) Título de Licenciatura;
- d) Plan de estudios que se pretenda revalidar; y
- e) Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de enseñanza-aprendizaje que se pretenda revalidar.

IV. En el caso de revalidación total para ingreso a estudios de Doctorado:

- a) Certificado total de estudios de Licenciatura o Maestría;
- b) Título de Licenciatura o grado de Maestría;
- c) Plan de estudios que se pretenda revalidar; y
- d) Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de enseñanza-aprendizaje que se pretenda revalidar.

Los documentos a que alude este artículo se deben presentar certificados y legalizados; y en caso de que estén escritos en un idioma distinto al español, se deberá acompañar la traducción realizada por perito autorizado.

Artículo 293.- Recibida la solicitud y la documentación correspondiente, la Unidad Académica o la Dirección de Asuntos Escolares, en un plazo de 5 días hábiles, procederá a lo siguiente:

- I. Revisar la autenticidad de los documentos.
- II. Cerciorarse de que se trata de estudios del nivel medio superior o superior.
- III. Verificar que no existe impedimento legal para la revalidación; y
- IV. Calificar la procedencia y, en su caso, enviar la documentación correspondiente.

Artículo 294.- En su caso la Dirección del Plantel enviará a la Dirección de Asuntos Escolares, las solicitudes procedentes, junto con la documentación probatoria, para efecto de que emita el dictamen correspondiente, en un plazo máximo de 20 días hábiles comunicándolo a los interesados en un plazo de 5 días hábiles, los resultados de su solicitud y los efectos que implican.

Artículo 295.- Para determinar las igualdades académicas la Dirección de Asuntos Escolares respectiva, deberá analizar en forma integral la documentación exhibida relacionada con los planes y programas de esta Institución, con base en los siguientes factores:

- I. Objetivos del plan de estudios.
- II. Estructura del plan de estudios, sus contenidos generales y su valor en créditos.
- III. Duración prevista para los estudios.
- IV. Contenido de las unidades de enseñanza-aprendizaje.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- V. Tiempo de dedicación a las actividades teóricas-prácticas y la bibliografía recomendada a cada unidad de enseñanza-aprendizaje.
- VI. Seriación de las unidades de enseñanza-aprendizaje.
- VII. Modalidades de evaluación de las unidades de enseñanza-aprendizaje.
- VIII. Modalidades de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje; y
- IX. En el caso de posgrado, la carga de investigación.

Artículo 296.- La resolución de revalidación parcial deberá contener la relación de las unidades de enseñanza aprendizaje, que se revalidan en virtud de las igualdades académicas establecidas, así como aquellas cursadas en la Institución de origen, que fueron consideradas.

Artículo 297.- La revalidación parcial no podrá ser mayor del ochenta por ciento (80%), ni menor de diez por ciento (10%) del total de asignaturas o créditos del plan de estudios correspondiente.

Artículo 298.- Las unidades de enseñanza-aprendizaje entre las que se determine la igualdad académica, no necesariamente deberán tener relación unívoca.

Artículo 299.- Las resoluciones que se emitan en los procedimientos establecidos en este Reglamento deberán expresar los argumentos que justifiquen la decisión respectiva.

Artículo 300.- Las solicitudes de establecimiento de equivalencias de estudios se presentarán por escrito ante la Dirección del Plantel o la Dirección de Asuntos Escolares, antes o después de que los interesados hayan sido admitidos por la institución.

Artículo 301. Las solicitudes de establecimiento de equivalencias de estudios de Técnico Superior Universitario, Licenciatura o Posgrado se acompañarán de los siguientes documentos:

- I. Certificado de estudios legalizado, si es el caso.
- II. Plan de estudios con el que se pretende establecer equivalencia; y
- III. Programas, temarios o cualquier otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de enseñanza-aprendizaje, con el que se pretende establecer equivalencia.

Artículo 302.- Recibida la solicitud y la documentación correspondiente, la Dirección de Asuntos Escolares, en un plazo de 5 días hábiles, procederá a lo siguiente:

- I. Revisar la autenticidad de los documentos.
- II. Cerciorarse de que se trata de estudios de tipo superior; y
- III. Calificar la procedencia y, en su caso, enviar la documentación correspondiente.

Artículo 303.- La Dirección del Plantel enviará las solicitudes procedentes, junto con la documentación probatoria, la Dirección de Asuntos Escolares, para efecto de que emita el dictamen correspondiente.

Artículo 304.- La Dirección de Asuntos Escolares en un plazo máximo de 20 días hábiles, emitirá el dictamen respectivo.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 305.- La resolución deberá contener la relación de las unidades de enseñanza-aprendizaje, que se declaren equivalentes en virtud de las igualdades académicas establecidas, así como aquellas cursadas en la institución de origen en que fueron consideradas.

Artículo 306.- El establecimiento de equivalencias no podrá ser mayor del ochenta por ciento (80%), ni menor de diez por ciento (10%) del total de asignaturas o créditos del plan de estudios correspondiente.

Artículo 307.- Las unidades de enseñanza-aprendizaje entre las que se determine la igualdad académica no necesariamente deberán tener relación unívoca.

Artículo 308.- Los dictámenes de establecimiento de equivalencias de estudios se comunicarán a los(as) interesados(as) en un plazo de 5 días hábiles, haciéndoles saber los resultados de su solicitud y los efectos que implican.

TÍTULO XIV DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I: DE SU DEFINICIÓN.

ARTÍCULO 309.- Este Título, tiene por objeto normar las relaciones entre la Institución y su Personal Académico, de conformidad con la Legislación aplicable en la materia; así como lo dispuesto en la normatividad Institucional correspondiente.

ARTÍCULO 310.- Se considera como Personal Académico de la Institución, a la persona física que presta sus servicios en docencia, investigación, difusión de la cultura, servicios administrativos, titulación y extensión universitaria, conforme a los planes y programas con RVOE otorgado por la autoridad educativa competente en favor de la Institución.

ARTÍCULO 311.- Las funciones del Personal Académico de la Institución son planear, desarrollar, evaluar, elaborar programas de estudio y conducir las actividades propias y sustantivas de la docencia, la investigación, la difusión de la cultura y la extensión universitaria; así como de titulación y aspectos administrativos bajo el principio de libertad de cátedra e investigación, de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO II: DE LA CLASIFICACIÓN.

ARTÍCULO 312.- El Personal Académico de la Institución estará integrado de acuerdo a las siguientes categorías:

- I. Apoyo de Docencia, de Investigación y de Técnicos Administrativos y
- II. Docentes.

ARTÍCULO 313.- Conforme a la jornada de trabajo contratada, el personal académico se clasifica en:

- I. Por Horas.
- II. Medio Tiempo; y
- III. Tiempo Completo.

ARTÍCULO 314.- Por su relación de trabajo, el personal académico se clasifica en:

- I. Ordinarios;

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- II. Visitantes;
- III. Extraordinarios; y
- IV. Eméritos.

ARTÍCULO 315.- Son Apoyo de Docencia, Investigación y Técnicos Administrativos los miembros del personal académico que ayudan pero no sustituyen en sus labores a los Docentes de Asignatura, a los Académicos de Carrera y siempre estarán bajo la dirección y supervisión de éstos.

ARTÍCULO 316.- Son Docentes de Asignatura, quienes exclusivamente imparten cátedra frente a grupo y son remunerados en relación con el número de horas-clase.

ARTÍCULO 317.- Son Académicos de Carrera, quienes se emplean de medio tiempo o tiempo completo y se dedican a la realización de las funciones de docencia y/o investigación, de difusión de la cultura y extensión universitaria, quedando a su cargo preferentemente, la ejecución de los planes de desarrollo institucional y la formación del personal académico de la Institución.

ARTÍCULO 318.- Es Ordinario, el personal académico que tiene a su cargo las labores permanentes de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión universitaria.

ARTÍCULO 319.- Es Visitante, el personal académico invitado por la Institución para el desempeño de funciones específicas por tiempo u obra determinada. El personal académico visitante, como tal, en ningún caso podrá participar como representación institucional.

ARTÍCULO 320.- Se considera personal académico extraordinario a los provenientes de otras instituciones del país o del extranjero, que hayan realizado una eminente labor docente, de investigación, o difusión de la cultura, que serán contratados por la instancia competente de la Institución, para realizar labores temporales.

ARTÍCULO 321.- Emérito, es aquél que el Director General, honre con tal designación por haber servido por más de 25 años a la Universidad y haberse distinguido excepcionalmente por su trabajo profesional y académico.

CAPÍTULO III: DE LOS CRITERIO DE SELECCIÓN Y DESEMPEÑO DOCENTE

ARTÍCULO 322.- Para ocupar cualquier nivel de Docente de Asignatura, además de tener el título de licenciatura en el área para la que se contrata, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Poseer mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará, o
- II. Satisfacer las condiciones de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia docente, laboral y/o profesional, para lo cual se deberá acreditar que:
- III. Para estudios de profesional asociado o técnico superior universitario y licenciatura, cuenta por lo menos con cinco años de experiencia docente o laboral en el área respectiva.
- IV. Para impartir estudios de especialidad, haya obtenido título de licenciatura y experiencia mínima de tres años de ejercicio profesional o dedicado a la docencia.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- V. Para impartir estudios de maestría, haya obtenido título de licenciatura y experiencia docente o de ejercicio profesional mínima de cinco años o, en su caso, poseer diploma de especialidad y por lo menos tres años de experiencia docente o profesional.
- VI. Para impartir estudios de doctorado, haya obtenido el título de licenciatura y diez años de experiencia docente o profesional, o poseer diploma de especialidad y al menos siete años de experiencia docente o profesional o, en su caso, contar con grado de maestría y mínimo cinco años de experiencia docente o profesional.
- VII. Aptitud demostrada para la docencia.

ARTÍCULO 323.- Para ocupar cualquiera de las categorías y niveles de los Académicos de Carrera, además de tener título de licenciatura en el área para la que se contrata, se deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- I. Acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovadora del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá,
- II. Aptitud demostrada para la docencia y en la investigación;
- III. Haber producido trabajos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- IV. Poseer preferentemente un nivel académico superior a aquél en el que desempeñará sus funciones y en áreas de conocimiento afines, en los casos de los estudios de profesional asociado o técnico superior universitario, licenciatura, especialidad y maestría.

Respecto de los estudios de doctorado deberá acreditar el grado académico de doctor:

- I. Tener por lo menos dos años de experiencia en la docencia o en la investigación, demostrada aptitud, dedicación y eficiencia; y
- II. Haber producido trabajos en la docencia o en la investigación que acrediten sus conocimientos y aptitudes en el área para la que se contrata.

ARTÍCULO 324.- La Dirección de Servicios Escolares, a petición del Director General y de la Vicerrectoría, podrán acordar la dispensa de alguno o algunos requisitos, que se enmarcan en el presente reglamento para las diversas categorías y niveles del personal académico, cuando el concursante para ingreso o promoción se haya distinguido por su manifiesta capacidad en una disciplina o especialidad, acreditada por varios años de experiencia o por la realización y publicación de obras, de conformidad con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 325.- Toda persona para ingresar a la Institución como miembro del personal docente, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Acta de nacimiento;
- b) Comprobante domiciliario;
- c) Identificación oficial;
- d) Curriculum Vitae;
- e) Documentos que acrediten su preparación académica;
- f) R.F.C.;
- g) Solicitud de empleo;
- h) Examen médico, emitido por la Secretaría de Salud o laboratorio particular reconocido; y
- i) Resultados del examen Psicométrico, aplicado por la Dirección de Servicios Escolares de la Institución.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

CAPÍTULO IV: DE LA PROMOCIÓN.

ARTÍCULO 326.- La promoción, es el mecanismo mediante el cual la Institución puede ascender de categoría o nivel, a su personal docente.

ARTÍCULO 327.- La institución promoverá a su personal docente a una categoría o nivel superior, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, y según corresponda de acuerdo a cada caso en particular.

CAPÍTULO V: DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO.

ARTÍCULO 328.- Todo personal docente ordinario de la Institución tendrá los siguientes derechos:

I. Realizar sus actividades de acuerdo con la Normatividad aplicable en la materia y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Institución, sin olvidar el principio de libertad de cátedra, investigación y conformidad con los programas académicos aprobados por la Institución.

II. Recibir la retribución que corresponda a su nombramiento o contrato, por la ejecución de sus servicios académicos; así como los aumentos generales y las demás prestaciones, comisiones o regalías que de ellos se generen siguiendo las normas establecidas en los convenios, los tabuladores correspondientes y la legislación vigente.

III. Ser promovido a la categoría y nivel correspondiente una vez que se cumplan los requisitos establecidos.

IV. Conservar o cambiar de Dirección Académica en su misma categoría y nivel, cuando así lo convengan las partes.

V. Disfrutar con goce de salario, los días de descanso obligatorios y períodos de vacaciones, así como los días no laborales que apruebe la Institución, siendo estos los siguientes:

- 1 de enero,
- El lunes anterior al día 5 de febrero,
- El lunes anterior al día 21 de marzo,
- 1 de mayo,
- 5 de mayo,
- 16 de septiembre,
- El lunes anterior al día 20 de noviembre,
- 1 de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal
- La o las fechas señaladas por las autoridades federales y/o locales en el caso de elecciones por la Presidencia de la República, para efectuar la jornada electoral.
- Los días que designe la Institución como período vacacional a cada trabajador según sea el caso.

VI. Recibir las distinciones, estímulos y compensaciones establecidas en la Normatividad institucional.

VII. Recibir la remuneración sin menoscabo de sus demás derechos.

VIII. Recibir por trabajos realizados al servicio de la Institución las regalías que por derecho de autor y de propiedad industrial le correspondan, de acuerdo al contrato que se convenga.

IX. Desempeñar sus labores académicas, en la Dirección Académica para la que se le contrate salvo por necesidades propias del servicio.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

X. Solicitar su horario de labores, o el cambio del mismo, ante la Dirección Académica de su Adscripción, que resolverá atendiendo a las necesidades y posibilidades de ésta.

XI. Los docentes tienen derecho a ser notificados de las determinaciones que afecten sus derechos; y

XII. Los docentes contarán con las condiciones materiales y pedagógicas para el desempeño de sus actividades, en la medida de la disponibilidad de la Institución.

ARTÍCULO 329.- Cuando por circunstancias especiales los trabajadores requieran faltar a sus labores, será necesario que solicite el permiso correspondiente en los términos siguientes:

Todo el personal docente que por razones justificadas requiera ausentarse de sus labores, tendrán derecho a solicitar un permiso con goce de salario durante cada semestre, mismo que estará comprendido del 1 de enero al 30 de junio y del 1 de julio al 31 de diciembre, siempre y cuando el personal académico tenga una antigüedad mínima de seis meses en la institución, quedando a criterio de la Dirección de Recursos Humanos la autorización correspondiente.

Los permisos por uno o varios días se solicitaran con anticipación, y el criterio para que se otorguen será a cambio del equivalente de los días de vacaciones que le corresponda al solicitante, o aquellos que se por necesidades del servicio fije la Institución. La Dirección de Recursos Humanos será la encargada del análisis y autorización de la solicitud de permiso, por lo tanto el personal académico solicitante deberá presentar ante esa instancia el formato de solicitud requisitada en tiempo y forma.

Los permisos hasta por una semana deberán ser solicitados con tres días de anticipación de conformidad con los mecanismos establecidos en el punto que antecede; la Dirección del Plantel de manera conjunta con la Coordinación Académica correspondiente decidirá la procedencia del permiso tomando en cuenta el historial de servicio del personal solicitante. En caso de que se justifique y apruebe el permiso en mención los días otorgados serán disfrutados sin goce de sueldo.

Los permisos para modificar el horario de trabajo de uno o varios días serán autorizados por el jefe inmediato y la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 330.- El personal docente que goce de permiso, no podrá realizar actividades propias o semejantes al servicio que presta dentro de la Institución; dedicarse durante ese lapso a actividades iguales o similares a las que desempeña en la Institución, se determinara como incumplimiento y la Dirección de Servicios Escolares, realizará las acciones pertinentes para que el personal sea sancionado en tiempo y forma a través de la o las autoridades competentes y conforme a Derecho.

ARTÍCULO 331.- Salvo que exista autorización expresa de su Jefe Inmediato o en caso de emergencia, el personal docente durante la jornada de trabajo no podrá suspender sus labores, ni abandonar las instalaciones de la Institución, ya que todos los servicios necesarios han sido ubicados en estos. La violación de esta disposición, dará lugar a la separación definitiva sin responsabilidad para la Institución.

CAPÍTULO VI: DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO.

ARTÍCULO 332.- Todo el personal docente ordinario tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento y en los lineamientos normativos aplicables.
- II. Formar parte de las Comisiones para practicar exámenes y remitir oportunamente la documentación respectiva

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- III. Asistir puntualmente a las juntas o reuniones de trabajo convocadas por las Autoridades Institucionales competentes.
- IV. Desempeñar las comisiones de carácter universitario que les sean conferidas por las Autoridades Institucionales competentes.
- V. Asistir a los cursos, seminarios y otros eventos académicos, que programe la Autoridad Institucional competente.
- VI. Cooperar con las Autoridades Institucionales para desarrollar eficazmente las tareas que le sean encomendadas.
- VII. Guardar reserva en los asuntos de que tengan conocimiento, con motivo de su función académica encomendada, cuya divulgación cause perjuicio o daño a la Institución o a sus miembros.
- VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de los demás integrantes de la comunidad de la Institución.
- IX. Advertir a las Autoridades de la Institución en el caso de existir riesgo o perjuicio al patrimonio universitario o a la integridad física de las personas.
- X. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de la Institución.
- XI. Asistir puntualmente a sus labores académicas, atenderlas eficazmente y no suspenderlas sin causa justificada.
- XII. Justificar ante la autoridad competente sus faltas de asistencia al trabajo y a todas aquellas actividades que emanen de este.
- XIII. Presentar sus programas de trabajo anual o semestral, según el caso, e informar periódicamente de sus avances a la Dirección Académica correspondiente.
- XIV. Formar parte de las Academias o Departamentos Académicos en la Dirección Académica correspondiente y en donde presten sus servicios.
- XV. Entregar requisitada la documentación escolar en tiempo y forma que señale la Institución.
- XVI. No delegar a otras personas, la responsabilidad académica para la que fue contratado por la Institución.
- XVII. No hacer uso del patrimonio institucional para beneficio personal o para objetivo distinto de aquél al que está destinado.
- XVIII. No impartir clases particulares a sus alumnos, remuneradas o no.
- XIX. Impartir la enseñanza y evaluar los conocimientos de los alumnos, sin considerar su sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología.
- XX. Actualizar y enriquecer sus conocimientos en el área académica en la que labora, con el correspondiente apoyo de la Institución.
- XXI. Reconocer a la Institución en sus trabajos y publicaciones.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- XXII. Restituir a la Institución los materiales no usados en el desempeño de sus funciones y conservar en buen estado los equipos, útiles, herramientas, protecciones y vestimentas especiales que les hayan sido suministrados para el desarrollo de su trabajo.
- XXIII. Cumplir con las funciones inherentes a su categoría y nivel.
- XXIV. Observar buena conducta dentro de la Institución y velar por el prestigio de ésta; y
- XXV. Las demás establecidas por la Legislación Institucional.

CAPÍTULO VII: DE LOS DERECHOS ESPECÍFICOS.

ARTÍCULO 333.- El personal docente ordinario, de acuerdo con su categoría y nivel, tendrá además de los comunes, los siguientes derechos:

I. Para Docentes de Asignatura:

- a) Recibir la remuneración que fijen por la realización de exámenes extraordinarios, extraordinarios de regularización y reccionales o de grado;
- b) Ser asignado a materias equivalentes o afines ante un cambio de Plan o Programas de Estudio; y,
- a) Recibir el reconocimiento y crédito correspondiente por su participación en trabajos encomendados por su jefe inmediato superior.

II. Para los Docentes de Carrera:

- a) Recibir la remuneración que fijen los reglamentos, normas y convenios de la Institución, por la realización de exámenes extraordinarios, extraordinarios de regularización y reccionales o de grado.

CAPÍTULO VIII: DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

ARTÍCULO 334.- El personal docente ordinario de acuerdo a su categoría y nivel, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Para los Docentes de Asignatura:

- a) Impartir su cátedra frente a grupo, con la intensidad, esmero, forma, tiempo y lugar requeridos.
- b) Proponer por escrito, a la Dirección Académica su programa de trabajo, un mes antes del inicio de cada ciclo escolar, señalando sus tareas académicas, de investigación y/o sus comisiones;
- c) Ser responsable de los trabajos académicos o de investigación que les sean encomendados por la autoridad competente; y
- d) Participar como ponente de la Institución, en eventos académicos en el contexto estatal, nacional e internacional, con el correspondiente apoyo de la Institución;

VI. Para los Docentes e Investigadores:

- a) Cumplir con los programas académicos y de investigación, de difusión de la cultura y extensión universitaria que les sean asignados por la Autoridad Competente;
- b) Desarrollar su trabajo, con la intensidad, esmero, forma, tiempo y lugar requeridos; dentro de su jornada obligatoria, que será de 40 horas semanales, para aquellos de tiempo completo y, de 20 horas semanales para los de medio tiempo;

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

c) Impartir cátedra frente a grupo, el número de horas que les sean asignados por la Dirección de Servicios Escolares;

Para los docentes e Investigadores titulares de medio tiempo, un mínimo de una asignatura y un máximo de dos.

d) Realizar investigación el resto de la jornada, según corresponda a los casos señalados en el inciso anterior de acuerdo al programa que apruebe;

e) Proponer por escrito, a la Coordinación Académica correspondiente para su aprobación el programa de trabajo un mes antes del inicio de cada ciclo escolar; señalando su carga docente, sus tareas de investigación y sus comisiones. Los programas de investigación deberán someterse a la aprobación de la Dirección de Servicios Escolares;

f) Dirigir las tesis y las tesinas de nivel licenciatura y posgrado, que les sean encomendadas por los autoridad correspondiente; y

g) Participar en su caso, como ponentes en eventos académicos de la Institución y de otras Instituciones, en el contexto estatal, nacional e internacional y contar con el apoyo correspondiente de la Institución.

CAPÍTULO IX: DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 335.- El personal docente ordinario es responsable del incumplimiento de las obligaciones que impone este Reglamento y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 336.- El incumplimiento de las obligaciones trae consigo la aplicación de las sanciones siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Suspensión; y,
- IV. Rescisión.

ARTÍCULO 337.- Son causales de amonestación por escrito:

- I. Retraso del programa imputable al personal docente.
- II. No respetar el calendario oficial aprobado por La Institución.
- III. Promover o acordar directamente con los alumnos suspensión de clases sin causa justificada.
- IV. No asistir a las juntas, sesiones o asambleas a las que se haya convocado y no desempeñar las representaciones o comisiones institucionales que les sean conferidas.
- V. Inasistencia injustificada a los exámenes.
- VI. No entregar oportunamente las evaluaciones que practiquen; y
- VII. No rendir oportunamente los informes relacionados con su trabajo, que les sean requeridos por sus superiores.

ARTÍCULO 338.- Son causas de suspensión:

- I. Impartir clases particulares a sus alumnos, remuneradas o no, en cualquier forma.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- II. Impartir clases al grupo a su cargo fuera de las aulas o laboratorios de la Institución, sin previa autorización de la Dirección del Plantel.
- III. No someterse a las evaluaciones que la Institución establezca para su trabajo; y
- IV. Haber sido amonestado por escrito en tres ocasiones por lo menos.

ARTÍCULO 339.- La rescisión, se sujetará a lo dispuesto en la Legislación correspondiente.

ARTÍCULO 340.- Cuando un miembro del personal docente haya incurrido en alguna causa de sanción:

La Dirección de Servicios Escolares lo comunicará por escrito en forma razonada a la Dirección General, acompañando las pruebas que estime conducentes;

La Dirección General correrá traslado al interesado para que dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los documentos, conteste por escrito lo que a su derecho convenga, anexando las pruebas que tenga a su favor; y

La Dirección General podrá solicitar el apoyo de las Direcciones de la Institución, para que se desahogue cualquier prueba, y estar en condiciones de que se resuelva el problema, conforme a derecho ante las instancias competentes.

TÍTULO XV

DE LOS PAGOS Y REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I: DE LA INSCRIPCIÓN.

Artículo 341.- El presente Capítulo regula los derechos y obligaciones de tipo económico, derivadas de la prestación de servicios educativos a cargo de la institución, con sus alumnos(as), así como con sus aspirantes, egresados y usuarios.

Artículo 342.- Los(as) aspirantes, alumnos(as), egresados(as) y usuarios(as) están obligados a realizar el pago puntual que corresponda por cada servicio contratado con la institución.

Artículo 343.- Los conceptos de pago por los servicios que ofrece la institución son entre otros los siguientes:

I.- Inscripción anual, semestral o cuatrimestral.

II.- Colegiatura mensual.

III.- Cuota por:

- a) Seguro
- b) Credencial
- c) Examen de ubicación
- d) Laboratorios
- e) Constancia de estudios con calificaciones
- f) Constancia de estudios sin calificaciones

IV.- Pagos por:

- a) Uniformes

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- b) Exámenes Extraordinario: a título de suficiencia; Extemporáneo, Examen extemporáneo, violación de ciclo, Examen de recuperación, Examen de revalidación, Examen global y Examen profesional o recepcional.
- c) Revalidación por materia
- d) Convalidación global
- e) Materia adicional
- f) Certificado parcial o completo
- g) Reposición de carta de pasante
- h) Reposición de tarjeta bancaria
- i) Reposición de credencial del(a) alumno(a)
- j) Reposición de boleta
- k) Programa del(a) alumno(a) a la titulación
- l) Titulación con curso
- m) Titulación sin curso
- n) Reposición de tarjetón de pagos
- o) Expedición de Kardex
- p) Retiro de documentos
- q) Legalización de certificado
- r) Tutorías con examen
- s) Viajes de estudio
- t) Congresos internos y externos
- u) Paquete de servicio social (carta pasante y kardex)
- v) Graduación (paquete de fotografías, graduación y donación de un Libro)

Artículo 344.- La institución cobra sus servicios por ciclo escolar, por lo que fijará por cada uno el monto de su pago. Pero en apoyo a los(as) alumnos(as), podrá cobrar algunos conceptos en un determinado número de parcialidades, que no necesariamente vencerán conforme al trascurso de los meses del año calendario, sino de acuerdo a una distribución de fechas de pago, basada en el Calendario escolar.

Artículo 345.- Previo al inicio de cada periodo de inscripciones para un ciclo escolar, la institución publicará por cualquier medio además del área de Caja, un Boletín de Pagos que contenga el monto de las cuotas a pagar durante ese Ciclo, tanto por servicios educativos como por servicios administrativos adicionales.

Artículo 346.- En caso de que por cualquier motivo, no llegue a publicarse el Boletín de cuotas para un ciclo escolar, las cuotas a pagar serán las últimas que se hubieren publicado con ese carácter.

Artículo 347.- Todos los pagos deberán realizarse mediante depósito bancario a la cuenta referenciada que le corresponda o bien directamente en las Cajas de la institución, en cuyo caso se expedirá el comprobante respectivo.

Artículo 348.- Los(as) interesados(as) deberán verificar que las facturas o recibos por los pagos efectuados a la institución, señalen:

- I. La fecha en que se realizó:

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- II. El concepto.
- III. El monto, y
- IV. Sus datos personales sean correctos al momento de recibir la factura o al canjear el comprobante respectivo.

Lo anterior con el propósito de solicitar en ese momento su modificación. La cancelación o emisión de una nueva factura sólo podrá realizarse, cuando se solicite dentro del mes en que se haya generado el pago.

Artículo 349.- Al iniciar el proceso de admisión e inscripción los solicitantes o sus representantes, deberán manifestar su voluntad por escrito, expresando su conocimiento y aceptación de este Reglamento y del Boletín de cuotas correspondiente a ese ciclo escolar.

Artículo 350.- Con la presentación de la solicitud de admisión se constituye la relación jurídica entre la institución y el(a) aspirante. No obstante esa relación y sus efectos quedarán condicionados a que el(a) aspirante satisfaga todos los requisitos económicos y académicos señalados en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II: DE LOS PAGOS PARCIALES.

Artículo 351.- El pago de la colegiatura otorga derecho a recibir los servicios educativos y administrativos adicionales, de acuerdo con la normatividad aplicable a cada caso, así como a ser evaluado en las distintas asignaturas que conformen su plan de estudios, sin que exista garantía alguna de aprobación, ya que para acreditar cada una de estas se deberán cumplir los criterios fijados en los programas de estudio correspondientes.

Artículo 352.- Las colegiaturas deberán pagarse por mes adelantado, en una sola exhibición, sin embargo, el Director General podrá autorizar planes de pago en parcialidades.

Artículo 353.- Los(as) alumnos(as) que no realicen el pago de su colegiatura en las fechas fijadas por el calendario de pagos, se harán acreedores a un cargo por extemporaneidad del 5% mensual, el cual será acumulable mientras no se liquide el adeudo.

Artículo 354.- Cuando un(a) alumnos(a) haya pagado anticipadamente alguna o algunas de sus colegiaturas, y decida darse de baja por cualquier causa, podrá solicitar el reembolso de lo pagado y no devengado.

Artículo 355.- Cuando un(a) alumno(a) se retrase en el pago de su colegiatura, la institución le notificará a éste o a su padre o tutor, la posibilidad de suspenderle los servicios educativos y le prevendrá para que en un plazo determinado haga el pago respectivo. Si a pesar de ello subsiste la mora, por tres mensualidades, y siempre que haya transcurrido al menos 15 días desde la última notificación del adeudo, la institución podrá suspender los servicios hasta que se cubra el adeudo principal y sus accesorios.

Artículo 356.- El pago que realicen los aspirantes, alumnos(as) egresados(as) o usuarios(as) por concepto de evaluaciones o cursos diferentes a los ordinarios, no obliga a la institución a prestar esos servicios si el(a) interesado(a) no cumple con los requisitos académicos para cursarlos o presentarlos. Esta disposición es aplicable tanto para los cursos de nivelación, recuperación o regularización, propedéuticos o intensivos o cualesquiera otros que sean de naturaleza análoga.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 357.- La institución está facultada para prestar o contratar con terceros los servicios adicionales que sean necesarios en beneficio de los(as) alumnos(as). Tales servicios pueden ser seguros, transporte, planes de protección, servicios relacionados con la utilización directa o indirecta de medios tecnológicos entre otros. Para aprovechar estos servicios los(as) usuarios(as) tendrán que cubrir los pagos que correspondan por esos servicios.

Artículo 358.- Para que proceda la expedición de cualquier documento por parte de la institución, como certificados de estudios, historial académico, Títulos, Diplomas o Grados académicos), los(as) alumnos(as) que lo soliciten deberán hacer previamente los pagos que correspondan.

Artículo 359.- El(a) alumno(a) que haya causado baja o egresado de la institución, podrá solicitar por escrito, la devolución de sus documentos, previo el cumplimiento de los requisitos respectivos. La devolución sólo se efectuará contra firma del acuse de recibo correspondiente, y podrá entenderse con el interesado o con un representante que acredite su personalidad en el acto.

Artículo 360.- Tratándose de trámites de titulación o expedición de certificados de estudios, el plazo para concluir el trámite será de un año. Una vez que se expidan estos documentos, permanecerán a disposición de los interesados por todo el tiempo que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III: DE LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN.

Artículo 361.- Los aspirantes deberán aprobar los exámenes de admisión o su equivalente. El pago que se efectúe para sustentar dichas evaluaciones, por sí sólo no otorga derecho a cursar estudios de ningún tipo en la institución.

Artículo 362.- Una vez aprobados los exámenes de admisión o su equivalente, el aspirante deberá acreditar que cumple con todos los requisitos académicos previstos en este Reglamento, a fin de solicitar su ingreso al ciclo escolar en curso o al inmediato posterior, previo pago de los conceptos a que se refiere el presente Capítulo.

Artículo 363.- El pago inicial comprende el costo de la inscripción o reinscripción al ciclo escolar, así como de otros conceptos que deban cubrirse con anticipación al inicio del ciclo escolar, de conformidad con el Boletín de cuotas y este Reglamento, tales como derecho de incorporación y cuotas por servicios adicionales en su caso.

Artículo 364.- Una vez efectuado el pago inicial, el(a) aspirante se considerará inscrito y tendrá derecho a los servicios que presta la institución de acuerdo a su programa académico y cursos que le corresponda, tales como asignación de grupo, horarios, prácticas entre otros. Esto mismo aplicará para el proceso de reinscripción.

Artículo 365.- Los(as) aspirantes o alumnos(as) podrán inscribirse o reinscribirse aún después del periodo respectivo, siempre que sea viable su regularización, y que con ello no se contravengan la normatividad aplicable.

Artículo 366.- Los(as) aspirantes y alumnos(as) que realicen su pago inicial en forma extemporánea no estarán obligados a cubrir recargo alguno.

TÍTULO XVI DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS

CAPÍTULO I: DE SUS INTEGRANTES.

Artículo 367.- Las autoridades académicas de la institución se encuentran conformadas por:

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- I. Un Director General que será el representante legal de la institución, y encargado de ejecutar, vigilar y evaluar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo Universitario.⁹⁺
- II. Un Consejo Técnico Académico integrado por Docentes de la institución.
- III. Los Directores de Unidad Académica.

CAPÍTULO II: DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

Artículo 368.- El Director General tendrá facultad para:

- I. Establecer, modificar o actualizar las políticas, lineamientos generales académicos y administrativos de la Institución en lo general.
- II. Autorizar las normas y procedimientos que habrán de seguir los(as) alumnos(as) en la inscripción, reinscripción, permanencia, egreso, titulación y evaluación.
- III. Aprobar, modificar o suprimir los programas académicos de la institución.
- IV. Establecer políticas, estrategias y acciones orientadas a la calidad en la formación integral y de la evaluación de los(as) alumnos(as).
- V. Conocer y resolver en última instancia de la imposición de sanciones a los(as) alumnos(as), docentes y directivos de la institución.
- VI. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y resoluciones del Consejo Universitario.
- VII. Representar a la institución ante cualquier órgano de autoridad, padres de familia, alumnos(as), docentes y sociedad en general.
- VIII. Nombrar y remover libremente a los funcionarios de la institución, docentes y personal administrativo y de apoyo de la institución.
- IX. Ejecutar políticas, estrategias y acciones para la calidad, evaluación y mejora continua de la institución.
- X. Imponer las sanciones disciplinarias que correspondan por violaciones al presente Reglamento y demás disposiciones normativas de la institución; y
- XI. Las demás análogas a las anteriores que sean propias de su encargo.

Artículo 369.- Corresponde al Consejo Técnico Académico la responsabilidad de adoptar las decisiones de índole académico, en las diferentes instancias y procesos de la vida universitaria.

Artículo 370.- El Director de Unidad Académica es el representante de la institución, que gestiona, colabora, coopera y satisface las inquietudes y necesidades de la comunidad universitaria y padres de familia; además de operar y monitorear la documentación e información académica de su unidad.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

TÍTULO XVII

DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA.

CAPÍTULO I: DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 371.- El presente Título es regular la movilidad académica de las(os) estudiantes de la institución y de estudiantes provenientes de otras instituciones de educación superior, tanto nacionales, como extranjeras.

Artículo 372.- Se entiende por movilidad estudiantil la estancia académica que realizan estudiantes de la institución en otras instituciones de educación superior, tanto nacionales como extranjeras. Esta movilidad se regula con base en el presente Reglamento, en los convenios y acuerdos que al respecto se suscriban con otras instituciones de educación superior, organismos o cualquier otra autoridad.

Artículo 373.- La movilidad estudiantil podrá ser de dos tipos:

Unidireccional. - Esta consiste en el desplazamiento exclusivo de estudiantes que realicen estancias como parte de su programa curricular, en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras.

Bidireccional. - Esta consiste en la recepción de estudiantes de otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, para realizar estancias dentro de las entidades académicas de la Institución.

CAPÍTULO II: DE LA PARTICIPACIÓN EN LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN Y DE ESTUDIANTES VISITANTES.

Artículo 374. Para que los y las estudiantes de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES sean aspirantes a participar en el Programa de Movilidad Estudiantil, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Haber cursado como mínimo el quinto trimestre, Cuatrimestre, o Semestre, y respetando el mínimo de tiempo requeridos por la Entidad Académica de origen.

II. Contar con un estatus de regularidad académica, conforme a lo señalado por el Título I del presente Reglamento.

III. Tener promedio general mínimo de 8.0 de calificación de los semestres cursados o el requerido por la institución receptora, y

IV. Presentar la documentación requerida para su aplicación al Programa de Movilidad Estudiantil en tiempo y forma.

Artículo 375. La movilidad académica para estudiantes de la institución tiene las siguientes características:

I. Los periodos se ajustarán a las fechas preestablecidas de las instituciones receptoras.

II. En caso de que los periodos académicos de la institución receptora no coincidan con los de la institución, la o el estudiante deberá incorporarse a las clases de su respectivo semestre en la institución, en tanto llegue el momento de partida, o integrarse después de su llegada.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

III. Las estancias podrán ser trimestrales, cuatrimestrales, semestrales o anuales, en una misma institución receptora. En ningún caso, la suma de ambos periodos podrá exceder el término de un año, con excepción de programas específicos de movilidad.

IV. Podrán participar de dos periodos de movilidad como máximo y realizarlos en dos instituciones distintas. En este caso, deberán regresar a la institución a cursar al menos un semestre entre las dos estancias.

V. Podrán participar en estancias menores o mayores a un semestre, dependiendo de la duración del calendario académico de la institución receptora, siempre y cuando, dicha estancia sea parte de su programa académico.

VI. Estará obligado a aprobar la carga académica que le sea asignada para su curso en la institución receptora.

VII. Cada estudiante cubrirá los pagos correspondientes a inscripción y colegiatura en su Entidad Académica y no pagará cuota por esos conceptos en la institución receptora, con excepción de algunas instituciones que así lo requieran y de acuerdo en el convenio respectivo.

VIII. La prórroga de movilidad requerirá conservar un promedio general mínimo de 8.0 o su equivalente.

IX. Cada estudiante deberá contar con un seguro de gastos médicos durante toda la estancia en el extranjero con cobertura Internacional, que incluya repatriación de restos, y

X. En caso de cancelación de la participación en el Programa de Movilidad Estudiantil, el estudiante deberá notificar por escrito a la Dirección de control escolar.

Artículo 376.- Cada estudiante de la institución que participe en el Programa de Movilidad Estudiantil, deberá de cumplir con las siguientes disposiciones:

I. Respetar la normativa de la institución receptora.

II. Cumplir con horarios, periodo y plan de estudios establecidos en la institución receptora.

III. Mantener una conducta de acuerdo a los códigos y legislaciones del lugar de estancia e institución receptora, y

IV. La institución no se hace responsable de actividades fuera del programa académico de su movilidad estudiantil.

Artículo 377.- Es responsabilidad de cada estudiante cubrir los gastos correspondientes a:

a. Pasaporte.

b. Visa.

c. Seguro médico.

d. Transporte.

e. Alimentación.

f. Hospedaje.

g. Gastos administrativos.

h. Gastos personales.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Artículo 378.- En caso de contingencia sanitaria, desastre natural o cualquier emergencia no controlable, es responsabilidad de cada estudiante cubrir todos los gastos que la situación implique.

Artículo 379.- El apoyo económico otorgado a través de la institución queda sujeto a los recursos disponibles al momento de la participación en el Programa de Movilidad Estudiantil.

Artículo 380.- En caso de ser beneficiado con beca de organismos externos, la o el estudiante deberá apegarse a las políticas, reglas o lineamientos de participación de cada organismo.

Artículo 381.- Podrán participar en el Programa de Movilidad Estudiantil, estudiantes que sean postulados por las instituciones de origen, mismas que deberán remitir a EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES los siguientes documentos:

- a. Solicitud de participación en el Programa de Movilidad Estudiantil.
- b. Carta de postulación por parte de la institución de procedencia.
- c. Carta de exposición de motivos.
- d. Certificado de idioma en caso de ser aplicable.
- e. Comprobante de seguro médico.
- f. Certificado de estudios cursados que incluya promedio general.
- g. Identificación oficial, y en el caso de extranjeros, pasaporte.
- h. Dictamen de equivalencia o revalidación propuesto por la institución de origen.

Artículo 382.- La Movilidad de estudiantes visitantes tiene las siguientes características:

I. Se realizará en el marco de los acuerdos y convenios vigentes de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES con otras instituciones.

II. Las y los estudiantes visitantes, de universidades que no tengan convenio con EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES, deberán cubrir la cuota de colegiatura de estudiante internacional, aplicable según el programa académico.

III. Los periodos de movilidad se ajustarán al calendario escolar de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES.

IV. Las estancias serán de un periodo académico prorrogable de hasta dos semestres, siempre y cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de las asignaturas cursadas y con un promedio mínimo general de 8.0 o su equivalente, y

V. Es responsabilidad de los estudiantes visitantes cubrir los gastos correspondientes a:

- a. Pasaporte.
- b. Visa.
- c. Seguro médico.
- d. Transporte.
- e. Alimentación.

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

- f. Hospedaje.
- g. Gastos administrativos.
- h. Gastos personales.

Artículo 383.- Cada estudiante visitante que participe en el Programa de Movilidad Estudiantil, deberá de cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Mantener una conducta de acuerdo a la normativa y disposiciones internas de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES, así como respetar las demás disposiciones legales aplicables.
- II. Cumplir con el calendario escolar, horarios, planes de estudios establecidos por EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES así como eventos oficiales de la institución.

CAPÍTULO III: DE ESTUDIANTES VISITANTES FUERA DE CONVENIO.

Artículo 384.- Cada estudiante visitante que proceda de otra Universidad o institución de educación superior nacional o internacional, que no tengan convenio con EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES, deberán cumplir con los artículos 371, 372 y 373 del presente reglamento.

Artículo 385.- Cada estudiante visitante, nacional o internacional, deberá cubrir las cuotas de colegiatura correspondientes en EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES.

Artículo 386.- EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES, en todos los casos, se reserva el derecho de admitir a estudiantes visitantes fuera de convenio.

Artículo 387.- EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES podrá verificar la autenticidad de los documentos presentados por las(os) estudiantes visitantes.

CAPÍTULO IV: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 388.- Las(os) estudiantes que participen en el Programa de Movilidad Estudiantil, deberán respetar la normativa vigente de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES y de la institución receptora. En caso de que cualquier estudiante de movilidad cometa alguna falta, se atenderá a lo previsto por la normativa aplicable.

Artículo 389.- La Comisión de Movilidad Estudiantil, según la gravedad de la falta cometida, propondrá a las autoridades universitarias cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito.
- c. Suspensión o cancelación de su participación en el Programa de Movilidad Estudiantil.

Estas sanciones no podrán imponerse sin conceder audiencia previa a la parte interesada conforme a las normas establecidas en el Título VIII del presente Reglamento en lo que resulte aplicable al caso de que se trate.

Artículo 390.- Los motivos para que EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES pueda suspender o cancelar la participación de la o el estudiante en el programa de Movilidad Estudiantil son:

CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

I. Para estudiantes de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES.

- a. No cumplir con las actividades escolares asignadas.
- b. Infringir la normativa establecida en la institución receptora.

II. Para estudiantes visitantes:

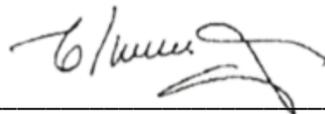
- a. No cumplir con las actividades escolares asignadas.
- b. Infringir la normativa universitaria vigente.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El Reglamento General de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES, entrará en vigor una vez sea autorizado por la Dirección de Educación Superior particular de la Subsecretaría de Educación Superior.

Artículo segundo.- Este Reglamento fue aprobado por el Director General de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES en Agosto de 2022.

Artículo tercero.- Las situaciones no contempladas en este Reglamento que sean análogas a las contempladas en el mismo, y que tengan relación con la comunidad estudiantil de EL CENTRO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES, serán resueltas exclusivamente por el Director General de la institución y comunicadas a los interesados.



MIGUEL MUÑOZ GARCÍA
DIRECTOR GENERAL