



**Centro Universitario**  
de Ciencias e Investigación

# **CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS E INVESTIGACIÓN**

## **REGLAMENTO GENERAL**

## ÍNDICE

<b>TÍTULO I</b>	<b>6</b>
<b>DE LA HISTORIA Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS</b>	
<b>TÍTULO II</b>	<b>7</b>
<b>DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>TÍTULO III</b>	<b>7</b>
<b>DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS</b>	
<b>REGLAMENTO INTERNO DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS</b>	
<b>CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>	
<b>RECTOR</b>	
<b>CONSEJO CONSULTIVO ACADEMICO</b>	
<b>DIRECCIÓN ACADÉMICA</b>	
<b>DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN</b>	
<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	
<b>SERVICIOS ESCOLARES</b>	
<b>REQUISITOS PARA SER DIRECTOR</b>	
<b>TÍTULO IV</b>	<b>16</b>
<b>DEL PERSONAL DOCENTE</b>	
<b>REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL DOCENTE</b>	
<b>RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE</b>	
<b>DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE</b>	
<b>TÍTULO V</b>	<b>22</b>
<b>DE LOS ALUMNOS</b>	
<b>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES</b>	
<b>CATEGORÍA DE LOS ALUMNOS</b>	
<b>DERECHOS DE LOS ALUMNOS</b>	
<b>OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS</b>	
<b>BAJAS TEMPORALES DE LOS ALUMNOS</b>	
<b>BAJAS DEFINITIVAS DE LOS ALUMNOS</b>	
<b>SANCIONES A LOS ALUMNOS</b>	
<b>REINSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS, NIVEL LICENCIATURA Y POSGRADO</b>	
<b>PERMANENCIA</b>	

<b>TÍTULO VI</b>	<b>32</b>
<b>DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</b>	
<b>REGLAMENTO INTERIOR DE EVALUACIÓN</b>	
<b>EXÁMENES ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS</b>	
<b>TÍTULO VII</b>	<b>36</b>
<b>DE LAS BECAS</b>	
<b>REGLAMENTO INTERNO DE BECAS</b>	
<b>BENEFICIOS ECONÓMICOS OTORGADOS</b>	
<b>TÍTULO VIII</b>	<b>38</b>
<b>DEL SERVICIO SOCIAL</b>	
<b>REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO SOCIAL</b>	
<b>TÍTULO IX</b>	<b>41</b>
<b>DE LOS POSGRADOS E INVESTIGACIÓN</b>	
<b>REGLAMENTO INTERNO DE POSGRADOS E INVESTIGACIÓN</b>	
<b>GENERALIDADES DE LOS POSGRADOS</b>	
<b>ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN</b>	
<b>MAESTRÍA Y DOCTORADO</b>	
<b>TÍTULO X</b>	<b>43</b>
<b>DE LA TITULACIÓN Y GRADO ACADÉMICO</b>	
<b>TITULACIÓN</b>	
<b>GENERALIDADES DE LA TESIS INDIVIDUAL Y COLECTIVA</b>	
<b>GENERALIDADES DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO COMO OPCIÓN DE TITULACIÓN</b>	
<b>GENERALIDADES DE LA PRESENTACIÓN DEL EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LA</b>	
<b>LICENCIATURA COMO OPCIÓN DE TITULACIÓN (EGEL)</b>	
<b>TITULACIÓN POR PROMEDIO</b>	
<b>OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRÍA Y DOCTORADO</b>	
<b>TITULACIÓN POR PROMEDIO</b>	
<b>TÍTULO XI</b>	<b>51</b>
<b>DE LAS GENERALIDADES DE LOS ASESORES Y SINODALES</b>	
<b>TÍTULO XII</b>	<b>53</b>
<b>DE LOS ASPECTOS RELEVANTES DE LAS CEREMONIAS DEL EXAMEN PROFESIONAL</b>	
<b>Y EXAMEN DE GRADO</b>	

<b>TÍTULO XIII</b>	<b>55</b>
<b>DEL REGLAMENTO INTERNO DE PAGOS</b>	
<b>INSCRIPCIONES</b>	
<b>COLEGIATURAS</b>	
<b>PAGOS POR CURSOS ADICIONALES</b>	
<b>TÍTULO XIV</b>	<b>57</b>
<b>DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO</b>	
<b>REGLAMENTO INTERNO DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO</b>	
<b>TÍTULO XV</b>	<b>59</b>
<b>DE LA BIBLIOTECA</b>	
<b>REGLAMENTO INTERNO DE BIBLIOTECA</b>	
<b>OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA</b>	
<b>ESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA</b>	
<b>HORARIO DE SERVICIO</b>	
<b>USUARIOS</b>	
<b>SERVICIOS DE BIBLIOTECA</b>	
<b>ACERVO</b>	
<b>PERSONAL DE LA BIBLIOTECA</b>	
<b>SANCIONES</b>	
<b>TÍTULO XVI</b>	<b>70</b>
<b>DEL USO DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS</b>	
<b>RETROPROYECTORES</b>	
<b>PANTALLAS</b>	
<b>AULAS MAGNAS Y ESPACIOS</b>	
<b>CAÑÓN</b>	
<b>TÍTULO XVII</b>	<b>73</b>
<b>DE LOS VISITANTES</b>	
<b>REGLAMENTO INTERNO DE LOS VISITANTES</b>	
<b>TÍTULO XVIII</b>	<b>74</b>
<b>DEL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NO FUMADORES</b>	
<b>BASE LEGAL</b>	
<b>REGLAMENTO INTERNO DE PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NO FUMADORES</b>	

<b>TÍTULO XIX</b>	<b>76</b>
<b>DEL ESTACIONAMIENTO</b>	
<b>REGLAMENTO INTERNO DEL ESTACIONAMIENTO</b>	
<b>TÍTULO XX</b>	<b>78</b>
<b>DE LA SEGURIDAD</b>	
<b>REGLAMENTO INTERNO DE LA SEGURIDAD</b>	
<b>VIGENCIA</b>	<b>79</b>

## TÍTULO I

### DE LA HISTORIA Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El Centro Universitario de Ciencias e Investigación, es una institución de educación superior particular, constituida legalmente como una sociedad civil y con personalidad jurídica propia.

El Centro de Estudios Superiores para el Desarrollo de las Ciencias y la Investigación, se funda como una respuesta a las demandas de personas y empresarios, con deseos de superación, calidad y mejora continua.

Los Objetivos Generales del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, radican en:

1. Preparar profesionales con un alto nivel de conocimientos pedagógicos, administrativos, financieros, contables y legales, que les permita mediante la investigación y de acuerdo a su formación, participar en la búsqueda de soluciones a los problemas sociales.
2. Formar profesionales con una permanente mejora, con interacción en la sociedad con un beneficio propio y empresarial.
3. Impulsar el desarrollo de la enseñanza, la investigación, la ciencia y la cultura en la comunidad universitaria.
4. Promover la formación del alumnado, el espíritu emprendedor empresarial, independientemente del status económico, religioso y político, con una actitud de responsabilidad con la sociedad.
5. Promover los valores, actitudes y habilidades, atendiendo la mejora de la calidad humana y la formación integral de profesionistas.
6. Relacionar a los alumnos y egresados con el ámbito laboral a través de prácticas profesionales.

De acuerdo con los principios del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, se crearán órganos académicos suficientes para enriquecer la formación integral de su comunidad universitaria, con valores en el campo del conocimiento con una orientación social y empresarial, siempre pensados en el desarrollo integral del país.

## TÍTULO II

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** La organización, funcionamiento y representación están regidos por el presente reglamento, siendo la **NORMA SUPREMA DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS E INVESTIGACIÓN**.

**Artículo 2.** La misión, visión y valores del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, se fundamentan en la necesidad de satisfacer la demanda de educación superior.

**Artículo 3.** El Centro Universitario de Ciencias e Investigación, impulsará permanentemente los programas y actividades de investigación.

**Artículo 4.** Promoverá la vinculación con organismos públicos y privados tanto nacionales como extranjeros, así como el intercambio social, cultural y deportivo con otras universidades.

**Artículo 5.** Establecerá, modificará o suprimirá centros de estudio, carreras o programas, acatando siempre las leyes nacionales, estatales, municipales y normas emanadas de los reglamentos en donde se encuentren con validez oficial los estudios del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

**Artículo 6.** Creará las condiciones y órganos necesarios para el logro de su misión, visión, principios, objetivos y fines con un selecto cuerpo académico, una administración competente, una infraestructura adecuada y la selección del alumnado.

## TÍTULO III

### DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

I. Son autoridades universitarias:

1o. El Consejo de Administración, formado por los socios del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

2o. Rector.

3o. Consejo Consultivo Académico, formado por:

a) Dirección Académica.

b) Dirección de Vinculación.

c) Dirección de Administración y Finanzas.

d) Las direcciones de apoyo que en su momento ofrezcan un servicio a la comunidad universitaria para que se lleven a cabo los objetivos educativos que se plantea la universidad y todas aquellas que con este fin se instauren.

II. Las funciones y atribuciones de las autoridades del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, serán reguladas por el Reglamento Interno de las Autoridades Universitarias.

## **REGLAMENTO INTERNO DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

**Artículo 7.** Las autoridades, funcionarios universitarios y profesores, como representativos y como depositarios de los principios e ideales del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, libremente aceptados por ellos, buscarán, siempre, a través de cargo y de su acción personal y colegiada, el bien de la comunidad universitaria, al margen de intereses partidistas, del lucro personal, del prestigio individual, de la prepotencia de su influencia universitaria y de su ambición de gobierno.

## **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 8.** Funciones y obligaciones del Consejo de Administración.

I. Dirigir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado o Estados en donde tenga presencia el Centro Universitario de Ciencias e Investigación, las leyes y normas de las instituciones en donde se tenga la validez oficial de los estudios y las particulares de este reglamento.

II. Nombrar o remover a cualquier miembro de la comunidad del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, promover la superación académica, administrativa y patrimonial.

III. Vigilar el buen funcionamiento del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, así como la toma de decisiones para tal fin.



- IV. Fijar las colegiaturas, inscripciones y costos por el servicio prestado.
- V. Dictaminar suspensiones o la separación definitiva para cualquier miembro de esta comunidad, dependiendo del grado de gravedad y responsabilidad de la falta cometida.
- VI. Aprobar o modificar este reglamento respetando las leyes de educación Estatal y Federal.
- VII. Todas las demás que establezca la normatividad aplicable.

## **RECTOR**

**Artículo 9.** El Rector es designado por el Consejo de Administración que le da origen a la Universidad y será la máxima autoridad de la Institución.

**Artículo 10.** El Rector, durará en su cargo el tiempo que el Consejo de Administración considere conveniente, de acuerdo a los intereses propios de la misma Universidad.

**Artículo 11.** El Rector será:

- I. El encargado de representar a la Universidad ante otras instituciones académicas, culturales y gubernamentales, a nivel nacional e internacional.
- II. El encargado de promover la labor de la Universidad ante otras instituciones académicas, culturales y gubernamentales.
- III. El responsable de vigilar que la Universidad se proyecte hacia el exterior conforme a sus principios rectores.
- IV. El responsable de velar por la conservación de un orden libre y responsable en la Universidad, dictar las medidas y aplicar las sanciones correspondientes, en los términos del Reglamento vigente.
- V. El representante legal cuando se estime necesario y pertinente.
- VI. Establecer las comisiones permanentes y especiales, que juzgue pertinentes y nombrar a los integrantes de las mismas.
- VII. Cuidar del exacto cumplimiento de las disposiciones que resuelva el Consejo Consultivo Académico, salvo el caso de veto.
- VIII. Expedir y firmar, los títulos profesionales y los diplomas que acreditan la obtención de un grado universitario, los certificados de estudios, así como los diplomas por cursos especiales y

cualquier otro documento oficial académico relacionado con el funcionamiento de la Universidad y de conformidad con los Reglamentos respectivos.

**Artículo 12.** El Rector será responsable de todo asunto que concierna a la Universidad.

### **CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO**

**Artículo 13.** Cualquier asunto relacionado con este reglamento y que no se encuentre previsto en el mismo, será sometido a la consideración del Consejo Consultivo Académico de esta Institución, que previo estudio y análisis emitirá su decisión, la cual será irrevocable.

**Artículo 14.** El Consejo Consultivo Académico, es junto con el Rector, la máxima autoridad para los asuntos académicos que de la Universidad emanen. Por tanto, será el encargado de promover la actividad académica, en sus diversas vertientes y de acuerdo con los ideales de la propia Universidad.

**Artículo 15.** El Consejo Consultivo Académico estará integrado por las instancias que conforman la estructura organizacional de la Universidad.

**Artículo 16.** El Consejo Consultivo Académico se reunirá cada vez que sea convocado, a petición del Rector.

**Artículo 17.** El Consejo Consultivo Académico será la instancia de resolución definitiva para todos aquellos acuerdos que les sean conferidos, cuidando siempre de no oponerse al Reglamento y normatividad institucional, ni contraponerse a lo que marca la SEP.

**Artículo 18.** Para la validez de las sesiones de Consejo, bastará la presencia de la mayoría simple de sus miembros; y para la validez de los acuerdos, el voto aprobatorio de la mayoría simple de los presentes, teniendo el Rector el voto de calidad.

**Artículo 19.** El voto de calidad dentro del Consejo Consultivo Académico consiste en la supremacía sobre los demás votos, y que puede, si es el caso, tomar una decisión irrevocable sobre los demás veredictos.

### **DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 20.** El Director Académico es designado por la Rectoría y el Consejo de Administración de la Institución.

**Artículo 21.** El Director Académico, durará en su cargo el tiempo que la Rectoría y el Consejo de Administración consideren conveniente.

**Artículo 22.** Atribuciones y obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos emitidos por el Rector en esta materia.

II. Proponer al Rector el nombramiento de los coordinadores de Licenciaturas y Posgrados, cuando proceda, así como la remoción de estos por causa justificada.

III. Revisar y tramitar ante el Rector el nombramiento de la planta docente del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

IV. Convocar y presidir las reuniones con la planta docente.

V. Planear, impulsar e implementar estrategias para el logro de los objetivos académicos e institucionales del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

VI. Utilizar, conservar e incrementar los recursos didácticos, equipos e instalaciones.

VII. Proponer al rector candidatos internos y externos para el otorgamiento de reconocimientos a personas que por su entrega y vocación académica, científica o filantrópica sean merecedoras de esta distinción.

VIII. Coordinar las acciones requeridas de apoyo para el desarrollo científico y técnico de los planteles del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

IX. Promover cursos de capacitación y actualización para el personal docente, coordinadores y personal a su cargo.

X. Velar y proponer normas académicas y disciplinarias para la comunidad docente y estudiantil.

XI. Rendir mensualmente al Rector un informe de las actividades académicas del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

XII. Ser responsable de que todo el personal docente cuente con los programas de las materias vigentes.

XIII. Supervisar el avance programático, temático, académico, prácticas y cargas horarias de cada materia.

XIV. Fomentar las actividades culturales y deportivas.

XV. Promover el cariño a la lectura, la utilización de la biblioteca y acercamiento a su acervo.

XVI. Las demás que establezca la normatividad aplicable o le encomiende el Rector.

## DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

**Artículo 23.** El Director de Vinculación es designado por la Rectoría y el Consejo de Administración de la Institución.

**Artículo 24.** El Director de Vinculación, durará en su cargo el tiempo que la Rectoría y el Consejo de Administración consideren conveniente.

**Artículo 25.** Atribuciones y obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, así como los ordenamientos emitidos por el Consejo Administrativo.

II. Planear, impulsar e implementar estrategias para el logro de los objetivos académicos e institucionales del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

III. Proponer al Rector candidatos internos o externos para el otorgamiento de reconocimientos a personas que por su entrega y vocación académica o científica sean merecedoras para esta distinción.

IV. Coordinar las acciones requeridas de apoyo para el desarrollo y vinculación empresarial.

V. Promover los recursos de actualización, Licenciaturas, Maestrías y Doctorados.

VI. Rendir ante el Rector un informe de las actividades del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

VII. Ser responsable de que todo el personal cuente con los programas de difusión y vinculación empresarial.

VIII. Difundir los planes de estudio del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, ante personal de empresas que deseen iniciar una carrera profesional o continuar estudios truncados.

IX. Vincular al Centro Universitario de Ciencias e Investigación, con asociaciones universitarias y empresariales.

X. Realizar intercambios culturales con universidades del país y extranjeras.

XI. Crear y difundir el boletín del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

XII. Controlar y difundir ante el medio universitario la bolsa de trabajo de las empresas privadas y públicas.

XIII. Participar en diversos eventos para difundir al Centro Universitario de Ciencias e Investigación: Exposiciones universitarias, ferias del trabajo y conferencias magistrales.

XIV. Creación y control de la Asociación de Alumnos Egresados del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Artículo 26.** Es la instancia auxiliar del Rector, encargada de la coordinación, supervisión, apoyo, ejecución, evaluación y proyectos de los procesos administrativos y financieros del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

**Artículo 27.** El Director de Administración y Finanzas, es designado por la Rectoría y el Consejo de Administración de la Institución.

**Artículo 28.** El Director de Administración y Finanzas, durará en su cargo el tiempo que la Rectoría y el Consejo de Administración consideren conveniente.

**Artículo 29.** Atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos emitidos por el Rector.
- II. Coordinar, supervisar y evaluar el proceso administrativo de las distintas dependencias del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.
- III. Proponer al Rector, los programas y actividades administrativas para alcanzar metas.
- IV. Proponer al Rector, el personal idóneo, para ocupar puestos administrativos o la remoción de estos por causa justificada.
- V. Solicitar y establecer los sistemas o canales de información para el desarrollo corrector de la institución.
- VI. Preservar y mantener actualizado el archivo e inventario administrativo – financiero de la institución.
- VII. Tramitar y en su caso requerir los recursos materiales, mobiliario, y equipo necesario para el funcionamiento administrativo.
- VIII. Establecer estrategias para la constante vinculación de las demás áreas.
- IX. Promover cursos de capacitación y actualización para el personal administrativo a su cargo.
- X. Las demás que se deriven de este reglamento y ordenamientos futuros girados por el Rector.

## SERVICIOS ESCOLARES

**Artículo 30.** Es la instancia auxiliar del Rector para llevar el control estadístico y escolar del alumno.

**Artículo 31.** El Director de Servicios Escolares, es designado por la Rectoría y el Consejo de Administración de la Institución.

**Artículo 32.** El Director de Servicios Escolares, durará en su cargo el tiempo que la Rectoría y el Consejo de Administración consideren conveniente.

**Artículo 33.** Atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos emitidos por el Rector.
- II. Acordar con el Rector el control escolar.
- III. Proponer al Rector todas las iniciativas que crea pertinentes para el mejoramiento de la dirección a su cargo.
- IV. Tener listados que incluyan el nombre y total de alumnos inscritos, reinscritos y con cambio de carrera, por plan de estudios, cursos de regularización por cada ciclo escolar.
- V. Tener una relación directa con la Secretaría de Educación Pública para contar con los permisos que emanen de esta institución gubernamental y las actualizaciones correspondientes.
- VI. Tener en custodia todos los documentos oficiales de los alumnos exigidos por la Secretaría de Educación Pública.
- VII. Ser responsable del control de las inscripciones y reinscripciones de las diferentes modalidades educativas.
- VIII. Llevar un control de las becas otorgadas y autorizadas por el Rector.
- IX. Crear el calendario escolar de cada ciclo.
- X. Difundir las cuotas establecidas por concepto de inscripciones, colegiaturas, exámenes, extraordinarios y trámites de titulación.
- XI. Informar oportunamente al Rector de correspondencia, planes en trámite y oficios girados a la Universidad.
- XII. Dar seguimiento a las solicitudes de revalidación, equivalencia y acreditación de estudios solicitados por los aspirantes al Centro Universitario de Ciencias e Investigación.
- XIII. Dar atención con prioridad a los padres de familia y alumnos.

XIV. Tener el personal capacitado para el proceso de servicio social, prácticas profesionales, exámenes profesionales y titulación.

XV. Presentar un informe mensual a Rectoría.

### **REQUISITOS PARA SER DIRECTOR**

**Artículo 34.** Para ser Director se requiere:

I. Ser mexicano de nacimiento.

II. Ser mayor de 30 años y menor de 55, al momento de ser nombrado o ser socio de la institución.

III. Tener grado mínimo de Licenciatura, por cualquier otra institución reconocida, al momento de ser nombrado.

IV. Haberse distinguido en el área de su especialidad, en la docencia, investigación o en la divulgación humanística o científica; con experiencia mínima de 3 años de ejercicio profesional, 3 de docencia y 3 de antigüedad en la Universidad. Contar además con conocimientos comprobables de administración escolar.

V. Aceptación del candidato a director por el Rector y el Consejo Consultivo Académico.

VI. En el caso de estudios incorporados o con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, reunir los requisitos exigidos por la autoridad respectiva.

VII. Gozar de consideración general como persona digna, firme y equilibrada.

VIII. Rendir la protesta reglamentaria en los términos que marque el reglamento respectivo.

IX. Contar con estudios de posgrado cuando así se requieran para cumplir con las necesidades del área.

**Artículo 35.** Son facultades y obligaciones de los Directores:

a) Representar a su Dirección, dentro y fuera del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

b) Concurrir a las sesiones del Consejo Consultivo Académico, con su voz y voto.

c) Proponer al Rector, mediante una terna, el nombramiento de los Coordinadores, auxiliares, y de otros funcionarios. Todos ellos podrán ser removidos justificadamente por el Director y con autorización del Rector.

d) Nombrar y remover al personal docente, técnico y auxiliar, en acuerdo con la Dirección Administrativa y bajo su más estricta responsabilidad. En todo momento, el Rector podrá vetar y, en consecuencia, anular la anterior decisión, señalando la causa que baste para ello.

e) Convocar y presidir, conforme a este Reglamento, las sesiones de los Consejos en los cuales sea miembro.

f) Vigilar que, dentro del área de su competencia, se cumpla con el presente reglamento, y con las normas complementarias y demás ordenamientos, por la comunidad universitaria.

g) Acatar las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo Académico.

h) Impartir si es pertinente cátedra dentro del área académica y dentro de su horario de Dirección previa aprobación de Rectoría.

i) Mantenerse en constante actualización en materia de administración escolar y del área de su conocimiento y/o competencia.

j) Asistir y participar obligatoriamente a todos los eventos universitarios y permanecer en la Universidad para las necesidades de su dirección, independientemente de los compromisos que puedan requerir otras actividades de la Universidad.

**Artículo 36.** El Director rendirá los informes correspondientes a su gestión por solicitud expresa del Rector.

**Artículo 37.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## TÍTULO IV

### DEL PERSONAL DOCENTE

I. El personal docente es el conjunto de profesores con los que contractualmente ha pactado la Institución que directamente desempeñan las funciones de:

a) Docencia a través de los programas académicos en el ámbito de Licenciatura, Posgrado y Extensión Universitaria.



b) Investigación de programas de estudio específicos y proyectos que tengan como propósito enriquecer y mantener actualizada la docencia, como también la identificación y solución de problemas.

c) Proporcionar servicio a la comunidad, definidos institucionalmente como la conjunción entre docencia e investigación, a través de programas de educación continua, cursos, seminarios, conferencias y servicios de consultoría a empresas productivas y de servicios.

II. Las particularidades del área referente al Perfil docente serán reguladas por el Reglamento Interno de Profesores.

### **REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 38.** El Perfil ideal del Docente del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, es el de un profesional titulado, con un nivel académico superior al que imparte, con experiencia docente o laboral mínima de 5 años a nivel Licenciatura y de 3 años a nivel de Posgrado, con habilidades en el manejo de grupos, vinculando su práctica docente con un modelo educativo de vanguardia con conocimientos plenos de su asignatura, manejo de herramientas tecnológicas y con alto compromiso de colaboración.

### **RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 39.** El Proceso de reclutamiento y selección de personal docente estará a cargo de la Dirección Académica quien asume la responsabilidad de realizar dicho proceso en tiempo y forma.

**Artículo 40.** La Dirección Académica establecerá las normas, políticas y procedimientos de los procesos de reclutamiento y selección de personal académico a los que se han de apegar todos y cada uno de los candidatos que deseen impartir clase en alguna de estas instancias académicas.

**Artículo 41.** Los requisitos mínimos indispensables para la contratación de candidatos a profesores serán los determinados por la SEP y por la propia universidad a través de lo estipulado por las instancias académicas y administrativas, sin contraponerse en ningún momento a lo dictado por el Gobierno Estatal y Federal de nuestro país en cuanto a la Ley Federal del Trabajo.

## DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

**Artículo 42.** Son derechos del personal docente:

- a) Desarrollar con libertad sus actividades académicas con las especificaciones que marcan los programas, sin descuidar las aportaciones actuales que puedan enriquecer los conocimientos a los alumnos.
- b) Ser tratados con respeto por todos los miembros de la Universidad.
- c) Recibir los reconocimientos, diplomas y constancias a los que se hagan merecedores por el desempeño docente que realizan, cuando hayan cumplido los requisitos mínimos indispensables para merecerlos de acuerdo a lo estipulado en las instancias académicas correspondientes; sin que esto implique relación laboral directa con la institución.
- d) Contar oportunamente con los apoyos necesarios por parte de la institución para la impartición de su cátedra o asignatura incluyendo los recursos didácticos.
- e) Ser evaluados por las autoridades académicas a partir de principios, normas, criterios, indicadores e índices objetivos, que sean de su conocimiento al ser contratado y respecto a los cuales haya expresado su consentimiento.
- f) Ser considerados como candidatos en los procesos de promoción de personal docente siempre y cuando cumplan con los criterios establecidos por las instancias académicas.
- g) Participar con aprovechamiento en los programas de capacitación, formación y actualización docente que marque la institución a través de las instancias académicas y/o de aquellas que la propia institución considere conveniente ya sean estas internas o externas a la misma.

**Artículo 43.** Son obligaciones del personal docente:

- a) Mantenerse actualizado en su desarrollo profesional y docente.
- b) Presentarse 5 minutos antes del inicio de cada una de sus clases.
- c) No hacer proselitismo político ni religioso dentro de la institución.
- d) Impartir su clase sin hacer ninguna distinción de raza, credo, nacionalidad, sexo o ideología política.
- e) Impartir la cátedra que corresponda a su asignatura en el horario y duración que establece la universidad y en apego a los calendarios establecidos por la institución.
- f) Registrar su asistencia a clases.

- g) Respetar el horario de entrada a su cátedra y su tiempo de permanencia en el salón.
- h) Presentarse a sus labores o cátedras formalmente vestido (a).
- i) Cuando la clase no se lleve a cabo por causas imputables al docente titular, la reposición de la sesión deberá realizarse en día sábado en un horario acordado con los alumnos siempre que no afecte actividades académicas previstas para ese mismo día.
- j) Registrar y controlar la asistencia y calificaciones de sus alumnos, por medio de las listas que la propia universidad proporciona cada ciclo escolar, de los cuales solamente el catedrático es responsable de su uso y llenado.
- k) Llevar a cabo la aplicación de evaluaciones, respetando las fechas y horarios establecidos en el calendario escolar.
- l) Asentar las calificaciones definitivas en el acta de examen y entregarla en las fechas preestablecidas.
- m) Abstenerse de impartir clases particulares, remuneradas o no a los alumnos, a menos que éstas se impartan en las instalaciones de la Universidad y bajo la aprobación y supervisión de la dirección correspondiente.
- n) Entregar en tiempo y forma a la Dirección a la cual se encuentra adscrito los documentos académicos y administrativos que sean solicitados y que se hayan generado a consecuencia de la impartición de las funciones que como docente tiene.
- o) Asistir a las juntas de profesores en el día, hora y lugar señalado en su calendario escolar.
- p) Regresar oportunamente a los alumnos, sus tareas y trabajos debidamente corregidos y/o calificados y en el caso de evaluaciones parciales deberá hacerse la revisión correspondiente a la clase siguiente y en el de la evaluación ordinaria un día después de haber aplicado el examen, deberá entregar sus calificaciones a la Dirección correspondiente.
- q) No permitir alumnos en calidad de “oyentes”, dentro del salón de clases.
- r) Asesorar adecuadamente a sus estudiantes.
- s) Colaborar y participar en las actividades formativas que organice la institución.
- t) Participar en el desarrollo de las características deseables que se incluyen en el perfil del egresado de cada uno de los programas académicos instaurados en nuestra universidad.
- u) Participar en los programas de Formación y Actualización Docente que marque la institución a través de las instancias académicas y/o de aquellas que la propia institución considere conveniente ya sean internas o externas a la misma.

v) Conocer el contenido del presente reglamento.

w) Desarrollar los contenidos programáticos de las materias que le hayan sido asignadas en el ciclo escolar.

**Artículo 44.** Son requisitos de permanencia del personal docente:

a) Cumplir íntegramente con los estatutos y reglamento de la Universidad.

b) Tener y demostrar capacidad para impartir su materia, así como una constante actualización de la misma.

c) Asistir siempre con la presentación personal que señala este reglamento.

d) Cumplir con puntualidad y asistencia a sus clases, a las juntas para las que fue requerido, acatar totalmente las disposiciones emitidas por las autoridades de la institución.

e) Dar debido cumplimiento a los programas de estudio durante el ciclo escolar.

f) Entregar en la fecha establecida por la Dirección a la que se encuentra adscrito, los programas desglosados integrados, los criterios de evaluación de los exámenes parciales, finales y extraordinarios, así como el resultado de los exámenes de diagnóstico y reglamento interior del salón.

g) Poner a disposición del alumnado la Programación-Evaluación de la materia, los criterios de evaluación correspondientes, así como las orientaciones precisas para un mejor aprovechamiento teórico práctico personal y profesional, desde el inicio de cada cuatrimestre.

h) Cumplir cabalmente con la asistencia, puntualidad y permanencia en el salón de clases.

i) Aprobar los requisitos establecidos en la evaluación docente.

**Artículo 45.** Son motivos de terminación contractual pactada aplicables al personal docente.

a) Mostrar incapacidad para transmitir los conocimientos de su cátedra a los alumnos.

b) Presentarse a sus labores en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, bajo el efecto de alguna droga o en posesión de un arma de cualquier naturaleza.

c) Faltarle al respeto (agresiones verbales o físicas) a los compañeros, alumnos, directores, empleados o colaboradores de la universidad (dentro o fuera de las instalaciones de la universidad).

d) Demostrar una conducta impropia y/o insana con sus alumnos.

e) Realizar propuestas indecorosas de índole sentimental o sexual a los alumnos, docentes, directivos y personal que labore en la universidad.

- f) Realizar o promover proselitismo político o religioso. Llevar a cabo tandas, rifas, pirámides, ventas, cajas de ahorro o cualquier actividad a fin.
- g) Concertar arreglos en forma privada con los alumnos en cuanto a horarios asistencias o calificaciones sin conocimiento y autorización de la dirección correspondiente.
- h) No cumplir con los criterios mínimos de evaluación que establece la dirección a la cual se encuentra adscrito.
- i) Proponer a los alumnos informar o darles sus calificaciones en un sitio diferente a las instalaciones de la universidad, con pretensiones económicas, amorosas o afectivas.
- j) No acatar o respetar los estatutos y reglamentos de la Universidad.
- k) Acumular tres faltas en el ciclo escolar.
- l) No asistir a sus evaluaciones o no otorgar la revisión de ellas a sus alumnos, en las fechas especificadas en su calendario escolar, o en el calendario previsto por la dirección a la que pertenece.
- m) Acusar a un alumno de alguna falta supuestamente cometida, si se comprueba lo contrario.
- n) Involucrarse sentimental o sexualmente con alumnos o alumnas de la Institución y/o en actividades no aprobadas por la Dirección correspondiente.
- o) Utilizar su puesto para sacar provecho ya sea político, económico o de cualquier otra índole.

**Artículo 46.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico de la institución, quienes podrán hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## TÍTULO V DE LOS ALUMNOS

### SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES

**Artículo 47.** El presente Reglamento norma la actividad, los derechos y obligaciones de los alumnos del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

**Artículo 48.** La Universidad está abierta a cualquier persona que demuestre su capacidad académica; no siendo obstáculo para pertenecer a ella ni la raza, religión o ideología política del aspirante, con la condición de que cumpla con las disposiciones del Reglamento de la Universidad; así como también que guarde respeto a los principios establecidos en él.

**Artículo 49.** Los trámites de inscripción deberán ser realizados por el propio interesado, en casos de fuerza mayor por sus padres o tutores.

**Artículo 50.** Si los trámites no se realizan de manera completa, la inscripción se considera inexistente.

**Artículo 51.** Todo aspirante será considerado como alumno de la institución, una vez que haya cumplido totalmente con los requisitos de inscripción solicitados por la universidad.

**Artículo 52.** Para ingresar al Centro Universitario de Ciencias e Investigación, es indispensable cubrir todos y cada uno de los requisitos que marca la institución.

**Artículo 53.** Los aspirantes que sean admitidos, adquirirán la condición de alumnos con todos los derechos y obligaciones que establece el presente reglamento, así como los lineamientos específicos y normas complementarias de las instancias que comprenden la estructura organizacional de la institución.

**Artículo 54.** Una vez inscrito, el alumno recibirá un registro de las asignaturas que cursará en el grupo correspondiente, dependiendo lo anterior del tipo de inscripción que haya elegido. Para efectos de identificación deberán tramitar su credencial conforme al procedimiento establecido; así mismo, recibirá de conformidad el Reglamento de Alumnos del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

**Artículo 55.** El tiempo límite para que el alumno entregue toda su documentación será de un máximo de 6 meses a partir del inicio de clases, tanto para Licenciaturas como para Posgrados.

**Artículo 56.** En el caso de que un alumno no haya concluido con el nivel medio superior (bachillerato) antes de haber iniciado su licenciatura o si se llegase a comprobar falsedad parcial o

total de un documento, se anulará la inscripción respectiva, y quedarán sin efecto los estudios realizados durante el primer cuatrimestre, sin reembolso económico.

### CATEGORÍA DE LOS ALUMNOS

**Artículo 57.** Es considerado alumno del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, aquel aspirante que haya cumplido en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos establecidos por la instancia correspondiente y se inscriba a un programa académico de nivel licenciatura o posgrado.

**Artículo 58.** El alumno perderá su estatus como tal cuando cause baja temporal o definitiva de la Universidad, sin que esto lo exima de las responsabilidades académicas, administrativas y financieras que tuviese hasta ese momento.

**Artículo 59.** Los alumnos pueden ser considerados académicamente como:

a) Regulares: Si cursan el cuatrimestre o año lectivo que les corresponda; sin adeudar ninguna materia del plan curricular vigente.

b) Irregulares: Si no cursan todas las asignaturas correspondientes al cuatrimestre o año lectivo que les corresponda, o los que deban alguna materia.

c) Pasante: alumnos que han cubierto el 100% de créditos del plan de Estudios, pero adeuda algún requisito curricular, servicio social u otro.

d) Egresado: alumno que ha cubierto el total de créditos de un plan de estudios, los requisitos curriculares, servicio social y sólo adeuda el examen profesional de grado o trámite de titulación.

e) Graduados: alumnos que cumplen todos los requisitos necesarios para obtener el Título de Licenciatura o Grado de Maestría o Doctorado, según sea el caso.

**Artículo 60.** Los alumnos que hayan concluido su licenciatura o posgrado adquirirán el estatus de ex alumno, independientemente de todos los trámites necesarios para la obtención del título, o grado correspondiente.

## DERECHOS DE LOS ALUMNOS

**Artículo 61.** Los alumnos tienen derecho a recibir de la Universidad la formación académica correspondiente al plan de estudios vigente al que se encuentren inscritos.

**Artículo 62.** Los alumnos tienen derecho a expresar sus opiniones de manera individual con una actitud de contribución y cortesía ante la Dirección Académica; siempre y cuando no interfieran con las labores de la Universidad, ni vayan en contra de la moral y los principios del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

**Artículo 63.** Los alumnos tienen derecho a ser tratados con respeto, dignidad y justicia por autoridades universitarias, por el personal académico, administrativo y compañeros, así como por todos aquellos miembros que conformen la Comunidad Universitaria.

**Artículo 64.** Los alumnos tienen derecho a hacer uso de las instalaciones y servicios que ofrece la Universidad de acuerdo con los manuales y lineamientos establecidos.

**Artículo 65.** Los alumnos tienen derecho a participar en todas las actividades culturales académicas y deportivas que se organicen en la Universidad.

**Artículo 66.** Los alumnos tienen derecho a solicitar constancias e historiales académicos en la Dirección de Servicios Escolares; siempre que lo hagan con la debida anticipación y previo pago.

**Artículo 67.** Los alumnos tienen derecho a que sus profesores les den revisión de evaluaciones parciales y ordinarias, en un período de tiempo que no exceda a la siguiente sesión a la que haya recibido la calificación correspondiente.

**Artículo 68.** Los alumnos tienen derecho a que sus profesores les den revisión de evaluaciones extraordinarias el mismo día de su aplicación.

## OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

**Artículo 69.** Los alumnos tienen la obligación de conocer el contenido del presente Reglamento y cumplir con las normas complementarias que rijan la vida de esta Universidad.

**Artículo 70.** Los alumnos tienen la obligación de cuidar su persona y proyectar una imagen de pulcritud, presentándose a la Universidad correctamente vestidos y arreglados.

**Artículo 71.** Los alumnos tienen la obligación de conducirse con respeto y decoro, para con todos los miembros de la comunidad universitaria, evitando palabras o acciones que menoscaben la



disciplina y el orden tanto dentro del aula como fuera de la misma, evitando en todo momento hacer cartas colectivas con firmas donde se involucre de manera dolosa a la comunidad universitaria.

**Artículo 72.** Los alumnos tienen la obligación de evitar relaciones sentimentales o de cualquier otra índole con el personal docente y administrativo de la Universidad.

**Artículo 73.** Los alumnos tienen la obligación de cumplir con el horario de clases.

**Artículo 74.** Los alumnos tienen la obligación de comprometerse en el cumplimiento íntegro del plan de estudios en el cual se encuentra inscrito.

**Artículo 75.** Los alumnos tienen la obligación de cumplir y colaborar con las actividades académicas complementarias, independientes y extracurriculares que determine la Universidad; así como cumplir de manera oportuna con las actividades solicitadas por el docente.

**Artículo 76.** Los alumnos tienen la obligación de cubrir puntualmente sus cuotas para que puedan tomar normalmente sus clases y presentar exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios.

**Artículo 77.** Si algún alumno se separa de la Universidad, antes de que termine el cuatrimestre, o ciclo escolar, cualquiera que sea la causa, deberá pagar el 100% de las cuotas faltantes.

**Artículo 78.** Los alumnos tienen la obligación de evitar maltratar y/o dañar el mobiliario escolar, el equipo de cómputo y laboratorios y en general las instalaciones y equipos propiedad de la Universidad, en caso de provocar algún desperfecto, el alumno deberá de reparar los daños ocasionados.

**Artículo 79.** Los alumnos tienen la obligación de presentarse a la revisión de sus evaluaciones en las fechas indicadas por la instancia correspondiente, de no hacerlo aceptan la calificación que su profesor contractualmente comprometido les ponga sin tener derecho a ninguna reclamación.

**Artículo 80.** La puntualidad y asistencia es condición primordial de una buena formación profesional, por lo que los alumnos tienen la obligación de asistir puntualmente a sus clases.

**Artículo 81.** Los alumnos que lleven una relación de noviazgo deben mantener una conducta de respeto mutuo y hacia sus compañeros propia del espacio académico en que se encuentran, evitando manifestaciones o conductas que dada su notoriedad hagan evidente dicha relación. Los alumnos que sean sorprendidos infringiendo esta disposición serán acreedores a las sanciones previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 82.** Es indispensable presentar la credencial actualizada para ingresar al plantel.

**Artículo 83.** Solamente los directivos o personas debidamente autorizadas pueden dar avisos en horas de clase; los alumnos únicamente podrán hacerlo con la autorización escrita del Director Académico, que deberá ser exigida por el profesor.

**Artículo 84.** Los alumnos se abstendrán de traer a la Institución objetos punzo-cortantes, armas o reproducciones de éstas, sustancias inflamables tóxicas o explosivas, videos, revistas de carácter pornográfico o violento. La consecuencia incluso podrá ser la baja en forma automática de la Institución.

**Artículo 85.** A efecto de garantizar las condiciones de seguridad en el interior de la Universidad y como medida precautoria, la institución podrá realizar de forma aleatoria una revisión de mochilas. Para tal efecto, el Consejo Consultivo Académico podrá definir un proceso que establezca la forma y condiciones en que se realizará dicha revisión.

**Artículo 86.** Los alumnos deberán participar en todos los simulacros de evacuación por temblores e incendios, haciéndolo con respeto y orden.

### **BAJAS TEMPORALES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 87.** Se considera baja temporal cuando ésta no exceda de cuatro ciclos escolares de acuerdo al plan de estudios que se esté cursando.

**Artículo 88.** Las bajas temporales de los alumnos tendrán duración máxima de cuatro cuatrimestres, según sea el caso, son de tipo voluntario y se pueden dar por las siguientes situaciones:

- a) Situación económica.
- b) Problemas familiares.
- c) Accidentes o enfermedad.
- d) Embarazo.
- e) Otra no incluida en el presente reglamento.

**Artículo 89.** Si un alumno con baja temporal desea reingresar a un plan de estudios en proceso de liquidación o liquidado, deberá tramitar la equivalencia al nuevo plan, de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto establezca la Secretaría de Educación Pública y el Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

**Artículo 90.** Para solicitar baja temporal, el alumno debe liquidar los adeudos financieros, administrativos y materiales que hasta ese momento existan a su cargo.

**Artículo 91.** Sólo serán válidos los trámites administrativos que se realicen conforme a los procedimientos establecidos por la Dirección Servicios Escolares, de no hacerlo, quedarán vigentes todas las obligaciones académicas y financieras que el alumno haya contraído con la Universidad.

**Artículo 92.** Es causa de baja temporal no dar cumplimiento a los pagos de sus colegiaturas en las fechas establecidas.

**Artículo 93.** El alumno que por diversas causas se ausente de la escuela por un mes o más, tendrá que dar aviso oportunamente a la Dirección de Servicios Escolares o a su Coordinador de Carrera para evitar causar baja de la institución, sin que ello lo exima de cumplir con sus obligaciones académicas, administrativas y de pagos.

**Artículo 94.** El Consejo Consultivo Académico está facultado para dar de baja temporal a los alumnos que de acuerdo a sus propios estatutos, lineamientos y normas se hagan acreedores a ello sin que esto lo exima de las responsabilidades académicas, administrativas y financieras que tuviesen hasta ese momento.

#### **BAJAS DEFINITIVAS DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 95.** Se considera baja definitiva cuando el alumno queda inhabilitado para regresar a la Universidad.

**Artículo 96.** Es causa de baja definitiva cuando un alumno comete actos de falta de respeto hacia compañeros, profesores contractualmente comprometidos, directores y personal administrativo; rebeldías, agresiones verbales o físicas (tanto dentro como fuera de las instalaciones de la Universidad), acoso escolar, acoso sexual, plagio académico, así como daños y perjuicios a los bienes de la Institución o de la comunidad universitaria que la integra; así como realizar actos a nombre de la universidad que no estén autorizados por el Consejo Consultivo Académico.

**Artículo 97.** Es causa de baja definitiva cuando un alumno se involucra sentimental o sexualmente con un profesor o personal administrativo de la universidad.

**Artículo 98.** Es causa de baja definitiva cuando un alumno realiza propuestas sentimentales o de cualquier otra índole a profesores, directivos y personal que labore en la institución.

**Artículo 99.** Es causa de baja definitiva llegar a las instalaciones de la Universidad en estado de ebriedad o con aliento alcohólico; con posesión de armas, bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes.

**Artículo 100.** Es causa de baja definitiva no tener papeles en regla, habiendo transcurrido seis meses a partir del día de su inscripción.

**Artículo 101.** Es causa de baja definitiva reprobado 4 veces la misma materia.

**Artículo 102.** Es causa de baja definitiva reprobado la misma materia 4 veces: Una vez en examen ordinario, dos en examen extraordinario y otra vez en un examen ordinario en recursamiento, en ese orden, solamente en licenciatura. En el caso de posgrados, la baja definitiva ocurre cuando un alumno reprueba dos veces una materia en curso ordinario.

**Artículo 103.** Es causa de baja definitiva haber reprobado por 5ª ocasión una misma asignatura, habiéndosele otorgado por parte del Consejo Consultivo Académico acreditar la materia por examen extraordinario en quinta oportunidad.

**Artículo 104.** Es causa de baja definitiva haber reprobado el 50% de las asignaturas cursadas por el alumno a lo largo de un año (tres cuatrimestres) siempre y cuando sea por cuestiones académicas y no de pagos, o bien; reprobado todas las asignaturas a las que estuvo inscrito durante un ciclo escolar (un cuatrimestre).

**Artículo 105.** Es causa de baja definitiva grabar las clases de los profesores sin su autorización, o grabar las conversaciones de sus compañeros, profesores, directores o personal administrativo sin consentimiento.

**Artículo 106.** Es causa de baja definitiva no acatar lo marcado en el Reglamento de la Universidad.

**Artículo 107.** Es causa de baja definitiva acusar a algún profesor de alguna falta supuestamente cometida, y se demuestre lo contrario.

**Artículo 108.** Es causa de baja definitiva falsificar documentos oficiales y escolares; así como la suplantación de personas y actos tendientes a la modificación de saldos y/o calificaciones, o cualquier otra actividad ilícita semejante, como el hurto.

**Artículo 109.** El Consejo Consultivo Académico está facultado para dar de baja definitiva a los alumnos que de acuerdo a sus propios estatutos, lineamientos y normas se hagan acreedores a ello sin que esto lo exima de las responsabilidades académicas, administrativas y financieras que tuviesen hasta ese momento.

## **SANCIONES A LOS ALUMNOS**

**Artículo 110.** Las sanciones previstas para los alumnos son:

- a) Extrañamiento: amonestación directa al alumno por escrito con copia a su expediente.
- b) Suspensión temporal: restricción al alumno para ingresar y hacer uso de las instalaciones y los servicios de la Universidad por un periodo determinado de tiempo.

c) Baja definitiva: inhabilitación permanente del alumno para ingresar o hacer uso de los servicios que brinda la Universidad.

**Artículo 111.** El alumno podrá hacerse acreedor a las sanciones previstas en el artículo anterior, por las razones siguientes:

I. Por mal comportamiento, incumplimiento a los estatutos o poner en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la comunidad Universitaria.

II. Realizar dentro de los salones acciones, conductas o manifestar actitudes que impidan el desarrollo de las clases;

III. Utilizar un lenguaje vulgar y/o soez, usar palabras altisonantes o realizar señas y/o ademanes ofensivos.

IV. Utilizar cualquier dispositivo electrónico o instrumento musical que contribuya a la distracción del grupo y las clases (estos instrumentos solamente serán autorizados cuando sean solicitados por algún profesor para usarlos en su materia).

V. Por el uso de teléfonos celulares durante la impartición de clases, al alumno que no cumpla con esta disposición se le retirará el aparato por un tiempo indefinido y se entregará en la Dirección Académica.

VI. Ocasionar la visita dentro y fuera de la Universidad de personas ajenas a la Institución (que no sean familiares), o que causen problemas en el área colindante del plantel.

VII. Fumar dentro de las instalaciones de la Universidad.

En los casos previstos antes mencionados, el alumno se responsabilizará por las consecuencias y considerando la gravedad de las implicaciones, el Consejo Consultivo Académico podrá sancionar incluso con la baja definitiva del alumno.

**Artículo 112.** Cuando un alumno se haga acreedor a una suspensión temporal, tendrá que realizar durante el transcurso de la misma, el trabajo académico que le asignen los profesores de las asignaturas a las que dejará de asistir durante la suspensión.

El cumplimiento de dicho trabajo será verificado por el Coordinador de Carrera y constituye un requisito para que el alumno pueda reintegrarse normalmente a las actividades escolares.

**Artículo 113.** La Dirección de Servicios Escolares junto con la Dirección Académica son las áreas facultadas para sancionar al alumno.

**Artículo 114.** El Consejo Consultivo Académico sancionará en casos extraordinarios, la sanción será inapelable e irrevocable.

**Artículo 115.** Toda sanción será entregada por escrito al alumno y resguardada en su expediente.

**Artículo 116.** Es a criterio de la Dirección Académica y del Consejo Consultivo Académico determinar la sanción a la que se hace acreedor el alumno que incurra en alguna de las faltas previstas en este reglamento.

**Artículo 117.** Los grupos que se retiren de la Institución sin previo aviso al Coordinador de Carrera, serán sancionados con la suspensión de 1 a tres semanas, según determine el Consejo Consultivo Académico.

## **REINSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS**

### **NIVEL LICENCIATURA Y POSGRADO**

**Artículo 118.** La reinscripción se hace de manera automática; una vez que el alumno haya cumplido los requisitos académicos, administrativos y de pagos que se les solicitan dentro de los períodos establecidos para ello.

**Artículo 119.** Un alumno podrá inscribir como mínimo cuatro asignaturas del ciclo escolar que le corresponda, en caso de que sean asignaturas de ciclos anteriores que no ha cursado por diversos motivos, deberá de inscribir las que tengan mayor tiempo de no cursarlas y sujetarse a la apertura de grupos.

**Artículo 120.** No se permitirá inscribir asignaturas seriadas en el mismo ciclo escolar.

**Artículo 121.** Los alumnos deberán inscribir primero aquellas asignaturas que por algún motivo han dejado de acreditar en ciclos anteriores y posteriormente podrán reinscribir las asignaturas correspondientes al grado escolar que pretenden cursar.

**Artículo 122.** El periodo que tendrá un alumno para inscribir asignaturas desfasadas será de cuatro cuatrimestres; ejemplo: no se podrán inscribir asignaturas de quinto grado si se adeudan materias de segundo.

**Artículo 123.** Aquellos alumnos cuya situación académica sea irregular deberán acatarse a las disposiciones que marca el reglamento en vigor.

**Artículo 124.** Los alumnos irregulares tendrán que presentarse en la Dirección de Servicios Escolares durante las dos primeras semanas de clases, para que sea analizado su caso y se proceda a su reinscripción, previa autorización de esta Dirección y en caso necesario del Consejo Consultivo Académico.

a) Si el alumno adeuda una asignatura que no es seriada y tiene el porcentaje de asistencia requerida para presentar examen extraordinario podrá reinscribirse al siguiente ciclo.

b) Si el alumno acumula 4 asignaturas reprobadas o más en su historial académico al finalizar un cuatrimestre; podrá solicitar al Consejo Consultivo Académico una oportunidad de regularizarse. Si el Consejo después de haber analizado su caso, autoriza la oportunidad, el alumno tendrá que sujetarse a la resolución emitida por dicho consejo.

**Artículo 125.** Cualquier alumno que repruebe una asignatura que tenga seriación con otra del siguiente cuatrimestre a cursar; no podrá cursar la última hasta que haya acreditado la antecesora; ya sea por medio de examen extraordinario (si lo amerita el caso) o volver a cursarla.

**Artículo 126.** La reinscripción de alumnos que ingresen por equivalencia de estudios se realizará de acuerdo a la propuesta de horarios que realice la Dirección de Servicios Escolares.

**Artículo 127.** Todo lo relacionado a reinscripciones deberá ser tramitado por los interesados.

**Artículo 128.** En caso de que un alumno deseara reinscribirse de forma extemporánea será necesario que tenga la autorización por escrito de parte de la Dirección de Servicios Escolares según sea el caso, después de lo cual cubrirá el importe de la reinscripción con los recargos correspondientes. Esta sólo procederá en caso de contar con la autorización de SEP.

**Artículo 129.** Los pagos se deberán realizar en las fechas señaladas que serán dadas a conocer por la Dirección Administrativa.

## PERMANENCIA

**Artículo 130.** El tiempo máximo para que un alumno pueda concluir sus estudios será el siguiente:

a) Para nivel licenciatura será de catorce cuatrimestres.

b) Para el nivel de estudios de posgrado será de nueve cuatrimestres.

**Artículo 131.** En caso de que terminado este plazo el alumno aún no concluya con las asignaturas del plan de estudios, podrá solicitar al Consejo Académico la oportunidad de cursar por grupo especial las asignaturas faltantes en un cuatrimestre; siempre y cuando el número de materias faltantes no excedan de seis materias.

**Artículo 132.** Sólo en casos excepcionales y previo análisis del Consejo Consultivo Académico de esta Universidad, se podrá otorgar un mayor plazo al estipulado, siempre y cuando sea autorizado por la SEP.

## TÍTULO VI

### DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

I. La evaluación del aprendizaje en el Centro Universitario de Ciencias e Investigación, es un proceso de Evaluación Continua Formativa que permite obtener información referente al grado de conocimientos y destrezas adquiridos por los alumnos de la Institución y corregir las deficiencias para alcanzar las metas propuestas de calidad educativa.

II. La Evaluación del aprendizaje será regulada por el Reglamento Interior de Evaluación.

### REGLAMENTO INTERIOR DE EVALUACIÓN

#### EXÁMENES ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS

**Artículo 133.** Los alumnos y el personal docente de esta Institución, sujetarán todo el sistema de evaluación a lo establecido por SEP y lo señalado en el Reglamento de la Universidad, concerniente al proceso de Evaluación Continua Formativa en los exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios.

**Artículo 134.** El Centro Universitario de Ciencias e Investigación, con la finalidad de elevar la calidad educativa de sus educandos dispone que no existan exentos de exámenes.

**Artículo 135.** Los exámenes tienen por objeto:

a) Que el profesor contractualmente comprometido disponga de elementos necesarios para evaluar y comprobar los resultados del proceso enseñanza- aprendizaje.

b) Que el estudiante conozca los objetivos alcanzados a través de todo el proceso de enseñanza- Aprendizaje.

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

**Artículo 136.** Los exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios se deberán realizar dentro de las instalaciones de la Universidad en las fechas y períodos estipulados, respetando el calendario escolar.

**Artículo 137.** Los exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios, tendrán una duración máxima de dos horas.



**Artículo 138.** Para tener derecho a presentar los exámenes ordinarios el alumno deberá tener como mínimo el 80% de asistencias.

**Artículo 139.** Para tener derecho a presentar los exámenes extraordinarios el alumno deberá tener como mínimo el 50% de asistencias.

**Artículo 140.** El Director Académico solicitará cada ciclo escolar el apoyo de los profesores para hacer guardias en los exámenes ordinarios y extraordinarios según sea el caso.

**Artículo 141.** Los profesores deben asistir a sus exámenes ordinarios y extraordinarios con 10 minutos de anticipación y vigilar el correcto desempeño de los alumnos en el mismo.

**Artículo 142.** Tanto el profesor titular de la materia, como el que realice guardia en sustitución de éste, podrán anular el examen de los alumnos que sean sorprendido copiando, hablando o utilizando recursos no permitidos durante el examen.

**Artículo 143.** Los exámenes parciales serán revisados y calificados a la siguiente clase de la materia.

**Artículo 144.** Las actas de exámenes ordinarios las recogerán los profesores en la Dirección de Servicios Escolares, el mismo día de aplicación del examen.

**Artículo 145.** Para tener derecho a presentar examen ordinario, el alumno deberá tener cubierto el 100% de todas las colegiaturas incluyendo las del ciclo escolar vigente, de no ser así, se tendrá que presentar exámenes extraordinarios siempre y cuando cumpla con los requisitos de asistencia estipulados en los Artículos 6 y 7 de éste mismo reglamento.

**Artículo 146.** Para tener derecho a examen extraordinario, el alumno deberá tener cubierto el 100% de los pagos de las colegiaturas incluyendo las del ciclo escolar vigente.

**Artículo 147.** Si el alumno tiene menos del 50% de asistencias, deberá recurrar la materia al siguiente ciclo, siempre y cuando exista el grupo para ello.

**Artículo 148.** En los cursos de posgrado no existe la modalidad de exámenes extraordinarios, por lo que en caso de no acreditar la materia, esta deberá de volverse a cursar.

**Artículo 149.** Un curso se da por terminado cuando se ha cubierto el 100% de los temas y el 100% del tiempo que marca el programa de estudios.

**Artículo 150.** El profesor tiene la obligación de calificar y de revisar los exámenes ordinarios y entregar calificaciones un día después de haber realizado el examen.

**Artículo 151.** El alumno tendrá 3 días hábiles para inconformarse por escrito al no estar de acuerdo con la calificación recibida por parte del profesor; de no hacerlo así y transcurrido este plazo, quedará sin efecto su inconformidad.

**Artículo 152.** En el caso de que el profesor cometa un error al asentar la calificación del alumno en el acta, tendrá que dar aviso a la Dirección de Servicios Escolares para que se realice la corrección en el acta.

**Artículo 153.** Los alumnos deberán presentar por escrito los exámenes parciales, ordinarios (finales) y extraordinarios.

**Artículo 154.** La Evaluación de los exámenes ordinarios (finales) abarcará la totalidad del contenido del curso, en todas las materias, teniendo en cuenta los resultados de los exámenes parciales.

**Artículo 155.** El examen extraordinario lo realizarán los alumnos por los siguientes motivos:

- a) No haber acreditado la materia en el examen ordinario.
- b) Los que estando inscritos no hayan cubierto el 80% de asistencia.
- c) Los alumnos irregulares que deban acreditar alguna materia ya cursada en cuatrimestres anteriores y que tengan derecho a él.
- d) Tener adeudo en sus pagos.

**Artículo 156.** La Evaluación final del examen extraordinario abarcará todos los temas, actividades, ejercicios y prácticas previstas en el programa, según la asignatura de que se trate, teniendo en cuenta el proceso de Evaluación Continua durante el Cuatrimestre.

**Artículo 157.** En los exámenes extraordinarios su aplicación, calificación y revisión de éstos, serán en el mismo día.

**Artículo 158.** Para presentar examen extraordinario el alumno deberá:

- a) Tener pagado su examen con anticipación.
- b) Llenar el formato de inscripción a examen extraordinario en la Dirección de Servicios Escolares.

**Artículo 159.** En el caso de que el alumno no llene la solicitud de inscripción a examen extraordinario y no haya efectuado el pago, no podrá presentar el examen.

**Artículo 160.** En el caso de que el alumno haya llenado la solicitud de examen extraordinario y haya pagado el costo del mismo y no lo presente, se asentará NP en el acta correspondiente, y se considerará que el examen se llevó a cabo.

**Artículo 161.** Cada uno de los alumnos será responsable de verificar la fecha de los exámenes ordinarios y extraordinarios.

**Artículo 162.** Los exámenes extraordinarios serán realizados por el profesor titular de la materia. En caso de que, por causa justificada, el profesor no pudiera realizar los exámenes, la Dirección de Servicios Escolares estará facultada para asignar al docente que aplicará el examen extraordinario.

**Artículo 163.** Los alumnos podrán presentar hasta 3 exámenes extraordinarios de distintas asignaturas en un cuatrimestre, siempre que no coincidan los mismos a la misma hora. De igual forma, no se podrá presentar ningún examen extraordinario de la asignatura que no se haya cursado de forma ordinaria.

**Artículo 164.** El profesor realizará una evaluación ponderada como resultado del proceso de enseñanza - aprendizaje, mediante la apreciación de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, adquiridas por los estudiantes durante el curso, tomando en cuenta el resultado de sus exámenes, prácticas, trabajos obligatorios, aportaciones y participaciones voluntarias.

**Artículo 165.** No se podrá presentar una materia seriada por extraordinario; que no haya sido cursada con anterioridad.

**Artículo 166.** La calificación mínima aprobatoria en los programas de nivel licenciatura es de seis (6) e incluye a las materias complementarias.

**Artículo 167.** Escalas de calificaciones para nivel licenciatura:

- a) 10 Diez (9.5 a 10.0).
- b) 9 Nueve (8.5 a 9.4).
- c) 8 Ocho (7.5 a 8.4)
- d) 7 Siete (6.5 a 7.4)
- e) 6 Seis (Mínima aprobatoria).
- f) 5 Cinco o menor no aprueba (0.0 a 5.0)
- g) NP (no presentó es 0.0)

**Artículo 168.** La calificación mínima aprobatoria en los programas de posgrado cursados para fines de titulación de licenciatura es de siete (7.0)

**Artículo 169.** La calificación mínima aprobatoria en los programas de posgrado que sean cursados con fines distintos a los de titulación de licenciatura es de siete (7.0)

**Artículo 170.** Escalas de calificaciones para nivel de posgrado:

- a) 10 Diez (9.5 a 10.0).
- b) 9 Nueve (8.5 a 9.4).

- c) 8 Ocho (7.5 a 8.4)
- d) 7 Siete (6.5 a 7.4) mínima aprobatoria
- f) 6 Seis o menor no aprueba (0.0 a 6.0)
- g) NP (no presentó es 0.0)

**Artículo 171.** Un alumno contará con un periodo de un año (tres cuatrimestres), para aprobar una materia que adeude. Sí en ese período no la acredita; la Dirección de Servicios Escolares tendrá la facultad de inscribirlo a la materia para su recursamiento y el alumno perderá el derecho de realizar los exámenes extraordinarios.

**Artículo 172.** Transitorios

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## TÍTULO VII

### DE LAS BECAS

**Artículo 173.** Las becas son apoyos económicos que otorga la Secretaría de Educación pública.

### REGLAMENTO INTERNO DE BECAS

**Artículo 174.** Los alumnos que gozan de una beca o descuento, deberán de cumplir la normatividad del presente reglamento.

**Artículo 175.** Se entiende por beca al beneficio económico que se le otorga al alumno y que exige la secretaria de Educación Pública.

**Artículo 176.** Es obligación del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, extender el 5% de becas del 100% de alumnos inscritos en cada programa académico con reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública, sin la necesidad de realizar actividades extraordinarias.

**Artículo 177.** El comité de becas es el único autorizado para otorgar esta prestación y quien estará integrado por la Dirección Administrativa y Financiera con apoyo de la Dirección Académica.

**Artículo 178.** El objetivo primordial de las becas es el de beneficiar al mayor número de alumnos con las mejores calificaciones y apoyos de carácter económico, por lo que podrá otorgar becas del 10%, 15% y 20%, los porcentajes anteriores van en función del número de alumnos que lo ameriten.

**Artículo 179.** La convocatoria se colocará en un lugar visible al inicio de los ciclos escolares para el conocimiento de la comunidad del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

**Artículo 180.** Los requisitos para obtener la beca son:

- I. Tener promedio mínimo de 9 (nueve).
- II. No contar con los medios económicos para continuar con sus estudios, previo estudio socioeconómico.
- III. No adeudar ninguna materia.
- IV. No presentar adeudos de pago por concepto de colegiatura.

**Artículo 181.** La renovación de beca se dará cuando:

- I. Conserve un promedio mínimo de 9 (nueve) en el ciclo inmediato anterior.
- II. Permanezca cursando el mismo programa y ciclo escolar.
- III. Prevalzcan las condiciones socioeconómicas iniciales.
- IV. No haber presentado ningún examen extraordinario.

**Artículo 182.** El porcentaje asignado para beca será por concepto de las cuotas de inscripción y de colegiatura que determine el Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

**Artículo 183.** El Centro Universitario de Ciencias e Investigación, entregará a la Secretaría de Educación Pública, la relación de becados un mes después de iniciar clases.

## **BENEFICIOS ECONÓMICOS OTORGADOS**

**Artículo 184.** Los apoyos económicos otorgados por el Centro Universitario de Ciencias e Investigación, son beneficios a alumnos que tengan promedio de 9 (nueve) y otorgados de inmediato en el cuatrimestre superior y que por sus condiciones económicas lo ameriten y estos son independientes de las becas SEP.

**Artículo 185.** Los alumnos que obtengan el beneficio económico, tendrán la obligación de colaborar en el servicio del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, mientras tengan esta ayuda en los horarios establecidos por el área asignada.

**Artículo 186.** Las horas de servicio en el Centro Universitario de Ciencias e Investigación, se establecen por cuatrimestre de la forma siguiente:

- I. Apoyo económico entre el 15% y 18%, 3 horas por día.
- II. Apoyo económico entre el 20% y 25%, 5 horas por día.

Las actividades se harán en cualquier área del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, (Centro de Cómputo, Servicios Escolares, Vinculación, Academia o Coordinaciones).

**Artículo 187.** Cada área del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, se encargará de diseñar programas de apoyo al beneficiario y controlar las actividades, donde el responsable es el jefe del área y quien tendrá que entregar un reporte cada 15 días a las Direcciones de Administración y Finanzas y Dirección Académica.

**Artículo 188.** Son causas para perder el apoyo económico:

- I. Si el alumno se negara a cubrir las actividades encomendadas.
- II. Si el alumno deja de pagar las colegiaturas establecidas.
- III. Si el área correspondiente lo determina por causa justificada.

## **TÍTULO VIII**

### **DEL SERVICIO SOCIAL**

I. El Servicio Social es de carácter TEMPORAL Y OBLIGATORIO y es un requisito previo para obtener el título, según lo previsto en la Ley Reglamentaria del Art. 5° Constitucional y Reglamento que la rige.

II. El Servicio Social tiene por objeto:

- a) Extender los Beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad.
- b) Consolidar la formación académica y capacitación profesional del prestador.
- c) Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.

III. Las obligaciones y requisitos del Servicio Social están regulados por el Reglamento Interno del Servicio Social.

## REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 189.** Se entiende por Servicio Social la realización obligatoria de actividades temporales que ejecutan los estudiantes de las licenciaturas, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional y en beneficio o en interés de la sociedad en la cual están integrados.

**Artículo 190.** El Servicio Social es de carácter TEMPORAL Y OBLIGATORIO y es un requisito previo para obtener el título profesional.

**Artículo 191.** El Servicio Social está reglamentado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Educación, Ley Reglamentaria del Art. 5° Constitucional y otras leyes concursantes para casos específicos.

**Artículo 192.** El requisito para que los alumnos puedan iniciar la prestación del Servicio Social es que tengan como mínimo el 70% de créditos de la licenciatura.

**Artículo 193.** El Servicio Social deberá concluirse antes de terminar la licenciatura.

**Artículo 194.** En caso de no realizar el Servicio Social en el término expresado en el artículo anterior, el alumno se hará acreedor a una cuota adicional (del doble de la vigente) por la realización de los trámites extemporáneos de Servicio Social.

**Artículo 195.** El Servicio Social deberá presentarse durante un tiempo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años, y el número de horas mínimo es de 480 horas, con o sin ayuda económica por parte de la entidad donde se realice la prestación del Servicio Social.

**Artículo 196.** El tiempo de duración de la prestación del Servicio Social debe ser continuo, de no ser así hay que suspenderlo y volverlo a iniciar.

**Artículo 197.** El Servicio Social deberá llevarse a cabo en Dependencias Gubernamentales, Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal, Instituciones de Beneficencia Pública, en las propias instituciones de educación superior y en instituciones privadas, siempre y cuando le sean autorizados los programas para tal efecto y las actividades sean relacionadas al programa de estudio que cursan los alumnos.

**Artículo 198.** Existen dos formas para liberar el Servicio Social:

1. Por medio de cartas de inicio y término y constancia de liberación del Servicio Social, cubriendo los siguientes requisitos.

El alumno:

a) Elaborará la carta de inicio (o aceptación) y recabará las firmas y sellos correspondientes del Servicio Social.

b) Entregará la carta de inicio (o aceptación) del Servicio Social.

c) Entregará mensualmente los reportes de las actividades realizadas.

d) Entregará la carta de término de Servicio Social.

El Centro Universitario de Ciencias e Investigación:

a) Elaborará la carta de liberación de Servicio Social.

2. Por exención dispuesta en el Art. 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Art. 5° Constitucional, cubriendo los siguientes requisitos:

a) Entregar una carta por parte de la dependencia, especificando lo siguiente:

I. Dirigida al Director de Servicios Escolares de la universidad.

II. Transcribir el artículo 91 de la ley referida que al calce dice:

“Los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal, no estarán obligados a prestar Servicio Social distinto al desempeño de sus funciones. El que preste voluntariamente dará lugar a que se haga anotación respectiva en su hoja de servicio”.

III. Nombre, matrícula, institución y licenciatura del alumno.

IV. Desde cuando labora el alumno y puesto que ocupa.

**Artículo 199.** Transitorio:

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones al mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.



## TÍTULO IX

### DE LOS POSGRADOS E INVESTIGACIÓN

I. Son estudios de posgrado los que se realizan después de los estudios de licenciatura y tienen como finalidad la formación de académicos y profesionales del más alto nivel. Al término de los estudios de posgrado se otorgará el grado de maestro o de doctor.

II. Los Estudios de Posgrado que se imparten en el Centro Universitario de Ciencias e Investigación, serán regulados por lo dispuesto en el Reglamento Interno de Posgrados e Investigación.

### REGLAMENTO INTERNO DE POSGRADOS E INVESTIGACIÓN

#### GENERALIDADES DE LOS POSGRADOS

**Artículo 200.** Son estudios de posgrado los que se realizan después de los estudios de licenciatura y tienen como finalidad la formación de académicos y profesionales del más alto nivel. Al término de los estudios de posgrado se otorgará grado de maestro o de doctor.

**Artículo 201.** La Dirección Académica será la responsable de los programas de investigación y evaluación de los programas de posgrado. Esta instancia también se encargará de contar con el mínimo de académicos de carrera acreditados como tutores que establezca el programa; de contar con la infraestructura y el personal docente necesarios para realizar las actividades académicas necesarias y poner a disposición de los alumnos y del personal académico el programa y los recursos con los que cuentan, bajo reglas previamente convenidas.

**Artículo 202.** Los programas de posgrado deberán contener: el nombre del programa, grado que se otorga, el plan de estudios y las normas operativas.

**Artículo 203.** Los planes de estudios de posgrado estarán elaborados conforme a los criterios establecidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

**Artículo 204.** Las normas operativas deberán contener lo siguiente; el procedimiento de selección para determinar si el aspirante tiene la formación necesaria y la capacidad académica para desarrollar las actividades del programa; los procedimientos de desarrollo y evaluación del programa y aquellos otros elementos necesarios para el funcionamiento adecuado del programa.

## ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 205.** Será responsabilidad de la Dirección de Investigación la realización y supervisión de las investigaciones que se generen dentro de la institución.

**Artículo 206.** Las investigaciones que no se generen dentro de la Dirección de Investigación deberán ser autorizadas y supervisadas por dicha área.

**Artículo 207.** Los trabajos de investigación institucional que se refieran a una actividad o área específica del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, deberán contar con la supervisión y autorización expresa de la Dirección de Investigación, así como de las áreas involucradas.

**Artículo 208.** Las investigaciones de carácter institucional en las cuales se maneje información confidencial de uso exclusivo del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, deberán ser aprobadas por la Rectoría.

**Artículo 209.** Todos los trabajos de investigación deberán apegarse estrictamente a los criterios expresados en el Plan Rector de Investigación.

## MAESTRÍA Y DOCTORADO

**Artículo 210.** El tiempo máximo para cursar el posgrado, será el tiempo marcado en los programas de estudio correspondientes, más el 50% de lo que duren éstos.

**Artículo 211.** Sólo en los casos excepcionales y previo análisis del Consejo Consultivo Académico de esta Universidad, se podrá otorgar un mayor plazo al estipulado, siempre y cuando sea autorizado por la SEP.

**Artículo 212.** Los estudios de maestría y doctorado tienen como objetivo profundizar los conocimientos en un campo específico de la ciencia, está dirigida a la formación de individuos capacitados para realizar el análisis, adaptación, incorporación e investigación a la práctica de los avances de un área disciplinaria específica.

**Artículo 213.** Los planes de estudios de maestría y doctorado deberán estar integrados por un mínimo de 75 créditos.

**Artículo 214.** Para acceder a los estudios de maestría se requiere haber concluido los estudios de licenciatura y estar titulado, excepto cuando se curse como opción de titulación y para el caso de doctorado contar con los estudios de maestría concluidos, contando con el grado correspondiente.

**Artículo 215.** En los programas de maestría y doctorado, los alumnos serán evaluados de manera continua a través de la coordinación correspondiente.

**Artículo 216.** El Consejo Consultivo Académico, designará a un coordinador cuyas funciones estarán determinadas por dicha instancia.

**Artículo 217.** La permanencia en los estudios de maestría y doctorado se sujetará a los períodos previstos en el plan de estudios, y para la obtención del grado no podrá exceder de 5 años.

**Artículo 218.** Para obtener el grado de maestro o doctor, será necesario haber cubierto los créditos del respectivo plan de estudios y cumplir los demás requisitos establecidos.

**Artículo 219.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## **TÍTULO X**

### **DE LA TITULACIÓN Y GRADO ACADÉMICO**

I. La titulación es el proceso por el cual los estudiantes de licenciatura obtienen el título profesional.

II. El Grado Académico es el proceso por el cual los estudiantes de Posgrado, en el nivel de Maestría o Doctorado, obtienen el Grado Académico correspondiente.

### **TITULACIÓN**

**Artículo 220.** Los requisitos para que un egresado pueda iniciar los trámites de titulación son:

- a) Haber concluido el 100% de las materias del Plan de Estudios.
- b) Haber cubierto satisfactoriamente el requisito del Servicio Social.
- c) No tener adeudo alguno con alguna de las áreas de la Universidad.
- d) Pagar los derechos por trámites de titulación.

e) No tener más de 5 años de haber egresado. En caso contrario solicitar autorización a la Dirección de Servicios Escolares.

**Artículo 221.** El título profesional podrá ser otorgado siempre y cuando el egresado satisfaga cabalmente los requerimientos de las siguientes opciones de titulación:

a) Tesis Profesional Individual.

b) Tesis Profesional Colectiva.

c) Estudios de Maestría. Dichos estudios deberán realizarse dentro del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

d) Acreditación del Examen General de Egreso para la Licenciatura (EGEL) realizado por el CENEVAL.

e) Titulación por Promedio.

**Artículo 222.** El egresado que desee obtener su título, deberá elegir entre las opciones de titulación y se sujetará en todo momento a los procesos y procedimientos establecidos por el Centro Universitario de Ciencias e Investigación, para cada una de ellas.

#### **GENERALIDADES DE LA TESIS INDIVIDUAL Y COLECTIVA**

**Artículo 223.** El alumno que elija por esta opción de titulación se sujetará al proceso correspondiente que se encuentre vigente.

**Artículo 224.** Para iniciar una tesis es necesario que el egresado haya cubierto los requisitos que se marcan en el artículo que antecede y que se encuentran en el mismo reglamento y acuda a la Coordinación de Titulación para iniciar los trámites correspondientes.

**Artículo 225.** La tesis es un trabajo de investigación que realiza el egresado con ayuda de un asesor (Asesor de Tesis), dicho trabajo se realiza con base en una necesidad detectada, aportando siempre una solución que el sustentante (Alumno egresado que realiza una tesis y la sustenta) pone a consideración de un jurado mediante una réplica de dicho trabajo para poder obtener un dictamen.

**Artículo 226.** Se considera una Tesis Individual cuando solamente un sustentante la realiza y la sustenta.

**Artículo 227.** Se considera una Tesis Colectiva cuando en la elaboración y sustentación de dicho trabajo de investigación participaron como máximo tres egresados de un mismo plan de estudios o de planes de estudios complementarios.

**Artículo 228.** Cuando se ha optado por la opción de Tesis Colectiva, todos los participantes tendrán la obligación de conocer en su totalidad el contenido y la estructura del trabajo.

**Artículo 229.** Tanto la Tesis Individual y Colectiva deberán apegarse a los criterios mínimos establecidos para este tipo de trabajos de investigación.

**Artículo 230.** La Tesis Profesional Individual o Colectiva deberá realizarse en un período mínimo de 6 meses y máximo de un año. De exceder el tiempo máximo se deberá solicitar una prórroga a la Coordinación de Titulación.

**Artículo 231.** En caso de que se haya agotado el tiempo máximo para realizar el trabajo de investigación (Tesis) y el egresado no haya acudido en los siguientes 15 días del vencimiento a solicitar una prórroga, el trámite realizado por dicho egresado se dará por concluido sin ninguna responsabilidad por parte de la Universidad.

**Artículo 232.** Al concluir la Tesis y solicitar fecha de Examen Profesional es necesario que:

- a) Que la Tesis ya se encuentre aprobada por el Asesor y Revisores.
- b) Que se autorice la impresión de la Tesis.
- c) Que el sustentante entregue a la Coordinación de Titulación seis ejemplares de la Tesis cuando menos un mes antes de la fecha deseada.
- d) Haber cubierto los pagos respectivos.

**Artículo 233.** El examen profesional es un acto en donde el sustentante realiza una réplica de su trabajo de investigación y después el jurado lleva a cabo un interrogatorio sobre la Tesis o cualquier otro tema contenido en el plan de estudios de la licenciatura que considere pertinente hacer, esto con la finalidad de llegar a un dictamen sobre el sustentante.

**Artículo 234.** El Dictamen en el Examen Profesional solamente puede ser: Aprobado o Suspendido.

**Artículo 235.** En caso de que el sustentante quede suspendido será necesario que realice un segundo examen profesional, con la misma Tesis (si es necesario corregirla, el sustentante deberá hacerlo) en un plazo no menor a 6 meses después de la fecha del primer examen profesional.

**Artículo 236.** En caso de que el alumno quede suspendido por segunda ocasión deberá de realizar un nuevo trabajo de investigación (Tesis) iniciando desde el principio el trámite.

**Artículo 237.** El Examen Profesional es un acto protocolario por lo que es necesario que el alumno (sustentante), así como sus acompañantes se encuentren vestidos de manera formal y guardaran solemnidad durante todo el acto.

**Artículo 238.** El Examen Profesional será público y se llevará a cabo en las instalaciones de la Universidad, por lo que se informará a la comunidad universitaria por los medios necesarios para que quede enterada de dicho acto.

### **GENERALIDADES DE LOS ESTUDIOS DE MAestrÍA COMO OPCIÓN DE TITULACIÓN**

**Artículo 239.** Los estudios de Maestría son aquellos que se realizan después de la licenciatura y que tienen Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

**Artículo 240.** Cuando un alumno opta por los estudios de Maestría como opción de titulación, será necesario que haya cubierto como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido el 100% de las materias del Plan de Estudios de Nivel Licenciatura.
- b) No contar con adeudo alguno en la Universidad.
- c) Someterse al proceso de inscripción al nivel de Maestría.
- d) Pagar los derechos de inscripción al nivel de posgrado.

**Artículo 241.** Para que un alumno pueda elegir como opción un posgrado es necesario que su Plan de Estudios de Licenciatura se encuentre incorporado a la SEP.

**Artículo 242.** Cuando un alumno ha optado por un posgrado para titularse podrá elegir únicamente el nivel de Maestría.

**Artículo 243.** El alumno que ha optado por titulación a nivel de Maestría debe inscribirse, cursar y aprobar el plan de estudios correspondiente. Los créditos cursados en este nivel deberán ser cuando menos 45 créditos y únicamente se podrá cursar dentro del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

**Artículo 244.** Se desprende del artículo anterior que: el alumno se sujetará al proceso de inscripción que en dicho nivel se encuentre establecido. Así mismo, la aprobación completa de los estudios a nivel maestría únicamente le permiten titularse; por lo que si desea obtener el Grado Académico correspondiente deberá sujetarse al Proceso de Obtención de Grado Académico previsto por la Universidad.

## **GENERALIDADES DE LA PRESENTACIÓN DEL EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LA LICENCIATURA COMO OPCIÓN DE TITULACIÓN (EGEL).**

**Artículo 245.** La opción de titulación por Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) será aplicable únicamente para aquellas licenciaturas que oferta la universidad y para las cuales el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL) tenga desarrollado un instrumento de evaluación.

**Artículo 246.** La universidad será la responsable de determinar el número de alumnos de cada licenciatura que podrán optar por esta vía de titulación.

**Artículo 247.** El número de alumnos por licenciatura que podrán realizar su titulación a través del Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) del CENEVAL, será de dos alumnos por generación.

**Artículo 248.** La asignación de estos lugares será otorgada a los dos promedios más altos de la generación; siempre y cuando no hayan presentado exámenes extraordinarios, hayan terminado los estudios en los tiempos establecidos y no cuenten con sanciones o hayan infringido el Reglamento General, quienes deberán de solicitar por escrito a la Dirección de Servicios Escolares la autorización para optar por esta vía de titulación.

**Artículo 249.** En caso de que los dos lugares no hayan sido ocupados por los alumnos del más alto promedio, serán dejados libres para los alumnos de la generación que lo soliciten por escrito; tomando siempre como medida de asignación el promedio obtenido a lo largo de la licenciatura.

**Artículo 250.** La inscripción y trámites necesarios para la presentación del EGEL serán por cuenta del alumno y solo tendrá una oportunidad para poder titularse mediante esta vía.

**Artículo 251.** Será responsabilidad del alumno que opte por esta vía de titulación verificar las fechas de registro para la aplicación de Exámenes del CENEVAL, los lugares sedes de registro y aplicación; los requisitos que debe cubrir al momento de su registro; así como cubrir el costo por inscripción al mismo. Para tal fin, podrá realizar las consultas necesarias en el portal de Internet del CENEVAL.

**Artículo 252.** El alumno deberá de registrar en la Dirección de Servicios Escolares la fecha en que realizará el examen de egreso; para tener un control sobre la entrega de resultados del mismo.

**Artículo 253.** Cuando el alumno haya realizado el examen correspondiente, deberá de entregar los resultados obtenidos en dicho examen en original, que deberán de cumplir con los requisitos establecidos por el CENEVAL.

**Artículo 254.** El tiempo para la entrega de los resultados por parte de los alumnos será de treinta días hábiles posteriores a la fecha de obtención de los mismos.

**Artículo 255.** Para que la titulación bajo esta vía sea efectiva, el resultado obtenido por el alumno en el EGEL deberá de estar por encima de la media nacional; en caso de estar por debajo de la media; el alumno no podrá titularse por esta vía y deberá de optar por cualquiera de las otras ofrecidas por la universidad.

**Artículo 256.** El tiempo de titulación por EGEL, dependerá de la aplicación del examen y la obtención de los resultados; por lo que la universidad se deslinda del tiempo que el alumno tarde en realizar dicho trámite.

### **TITULACIÓN POR PROMEDIO**

**Artículo 257.** Esta modalidad permite la obtención automática del título de Licenciatura por haber obtenido un promedio final de 9 (NUEVE), acreditando todas las asignaturas.

El alumno para tener derecho a esta modalidad de titulación deberá:

- a) Acreditar todas las asignaturas en examen ordinario.
- b) No contar con exámenes extraordinarios.
- c) No contar con recursamiento de asignaturas.
- d) No contar con adeudos económicos y administrativos con la Institución.

### **OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRÍA Y DOCTORADO**

**Artículo 258.** Los egresados de cualquier programa académico de posgrado de nivel de Maestría o Doctorado podrán obtener el Grado Académico correspondiente.

**Artículo 259.** El Grado Académico podrá ser otorgado siempre y cuando el egresado satisfaga cabalmente los requerimientos de titulación por:

- a) Tesis de Grado Individual.
- b) Tesis de Grado Colectiva.
- c) Titulación por Promedio.



**Artículo 260.** Los requisitos para que un egresado pueda iniciar los trámites para obtener su Grado Académico vía Tesis de Grado Individual o Colectiva son:

- a) Haber concluido el 100% de las materias del Plan de Estudios del nivel de maestría o doctorado que curse.
- b) No tener adeudo alguno en ninguna de las áreas de la Universidad.
- c) Pagar los derechos por trámites de obtención de grado vía Tesis de Grado Individual o Colectiva.
- d) Tener el protocolo de Tesis autorizado por el Coordinador de Titulación.
- e) No tener más de 5 años de haber egresado. En caso contrario solicitar Autorización a la Dirección de Servicios Escolares.

**Artículo 261.** Para iniciar la Tesis de Grado Individual o Colectiva, es necesario que el egresado haya cubierto los requisitos que se marcan dentro de este mismo reglamento y acuda a la Coordinación de Titulación para iniciar los trámites correspondientes.

**Artículo 262.** La tesis de Grado Individual o Colectiva es un trabajo de investigación que realiza el egresado con ayuda de un asesor (Asesor de Tesis), dicho trabajo se realiza con base en una necesidad detectada, aportando siempre una solución que el sustentante (alumno egresado que realiza una tesis y la sustenta) pone a consideración de un jurado mediante una réplica de dicho trabajo para poder obtener un dictamen.

**Artículo 263.** Se considera una Tesis de Grado Individual cuando solamente un sustentante la realiza y la sustenta, se considera Tesis Colectiva, cuando participan hasta 3 integrantes.

**Artículo 264.** La Tesis de Grado Individual o Colectiva, deberá apegarse a los criterios mínimos establecidos para este tipo de trabajos de investigación.

**Artículo 265.** La Tesis de Grado Individual o Colectiva, deberá realizarse en un periodo mínimo de 6 meses y máximo de 1 año. De exceder el tiempo máximo se deberá solicitar una prórroga a la Coordinación respectiva.

**Artículo 266.** En caso de que se haya agotado el tiempo máximo para realizar el trabajo de investigación (Tesis de Grado Individual o Colectiva) y el egresado no haya acudido en los 15 días del vencimiento a solicitar su prórroga, el trámite realizado por dicho egresado se dará por concluido sin ninguna responsabilidad por parte de la Universidad.

**Artículo 267.** Al concluir la Tesis de Grado Individual o Colectiva y solicitar fecha de Examen de Grado es necesario que:

- a) La Tesis de Grado se encuentre aprobada por el Asesor y los Revisores.
- b) Se autorice la impresión de la Tesis.

c) El sustentante entregue a la Coordinación de Titulación seis ejemplares de la Tesis que serán entregados al sínodo del examen y a los participantes como suplentes y un ejemplar que será resguardado en la biblioteca de la institución, cuando menos un mes antes de la fecha que se desea.

d) Se hayan cubierto los pagos respectivos.

**Artículo 268.** El Examen de Grado, es un acto en donde el sustentante o sustentantes realizan una réplica de su trabajo de investigación y después el jurado lleva a cabo un interrogatorio sobre la Tesis o de cualquier otro tema contenido en el Plan de Estudios de Posgrado que considere pertinente hacer, esto con la finalidad de llegar a un dictamen sobre el sustentante o sustentantes.

**Artículo 269.** El Dictamen en el Examen de Grado solamente puede ser: Aprobado o Suspendido.

**Artículo 270.** El Examen de Grado es un acto protocolario por lo que es necesario que el alumno o alumnos (sustentante o sustentantes), así como sus acompañantes, se encuentren vestidos de manera formal y que guarden solemnidad durante todo el acto.

**Artículo 271.** El Examen de Grado será público y se llevará a cabo en las instalaciones de la Universidad. Por lo que se informará a la comunidad universitaria por los medios necesarios para que quede enterada de dicho acto.

**Artículo 272.** En caso de que el sustentante o sustentantes queden suspendido o suspendidos será necesario que realice o realicen un segundo Examen de Grado, con la misma Tesis (si es necesario corregirla, el sustentante o sustentantes deberán hacerlo) en un plazo no menor a 6 meses después de la fecha del primer examen.

**Artículo 273.** En caso de que un alumno o alumnos queden suspendidos por segunda ocasión, deberá realizar un nuevo trabajo de investigación (Tesis) iniciando su trámite desde el principio.

## TITULACIÓN POR PROMEDIO

**Artículo 274.** Esta modalidad permite la obtención automática del Grado de Maestría o Doctorado por haber obtenido un promedio final de 9.0 (NUEVE), acreditando todas las asignaturas.

El alumno para tener derecho a esta modalidad de titulación deberá:

- a) Acreditar todas las asignaturas.
- b) No contar con recursamiento de asignaturas.
- d) No contar con adeudos económicos y administrativos con la Institución.

**Artículo 275.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, teniendo el Rector Derecho de Veto.

## TÍTULO XI

### DE LAS GENERALIDADES DE LOS ASESORES Y SINODALES

**Artículo 276.** Se considera Asesor (Asesor de Tesis) a aquel profesor que guía a un egresado en la realización de su tesis.

**Artículo 277.** Para ser asesor se requiere ser profesor en activo del Centro Universitario de Ciencias e Investigación y cumplir con lo dispuesto por la SEP para tal efecto.

**Artículo 278.** El Asesor requiere conocer los mecanismos de titulación; así como lo dispuesto en el Protocolo de Investigación.

**Artículo 279.** El Asesor puede guiar un máximo de tres tesis al mismo tiempo.

**Artículo 280.** El Asesor será designado por la Dirección Académica en conjunción con la Coordinación de Titulación, de acuerdo con el número de Tesis que se encuentre asesorando y con base en la afinidad del tema que presente el alumno a la hora de registrar su tesis.

**Artículo 281.** Se considera un Sinodal a aquel que funge como jurado en un examen que para obtener el Título o Grado Académico presenta un alumno (sustentante).

**Artículo 282.** Para ser Sinodal se requiere ser profesor en activo del Centro Universitario de Ciencias e Investigación y cumplir con lo dispuesto por la SEP para tal efecto.

**Artículo 283.** Un Sinodal puede desempeñarse dentro del jurado de un examen como:

- a) Presidente
- b) Secretario
- c) Vocal
- d) Primer suplente
- e) Segundo suplente

En caso de que algún miembro del Jurado que ocupe los tres primeros lugares llegará a faltar se correrán los puestos en forma ascendente y sólo se llevará cabo el examen cuando asistan por lo menos tres miembros del jurado.

**Artículo 284.** El Sinodal, dependiendo de su designación en el Jurado tendrá que cumplir con las funciones encomendadas.

**Artículo 285.** Las funciones generales de los Sinodales son:

- a) Revisar antes del examen el trabajo de Tesis.
- b) Darle visto bueno al trabajo de Tesis.
- c) Presentarse al examen profesional o de Grado Académico el día y la hora señalada.
- d) Participar en el examen de acuerdo al cargo que se le designe.

**Artículo 286.** Los Sinodales son designados por la Dirección de Servicios Escolares en conjunción con la Coordinación de Titulación, del total de profesores que pueden fungir como Sínodos porque cumplen los requisitos solicitados por la SEP y que tienen afinidad con el área de conocimientos de la Tesis.

**Artículo 287.** El Jurado designado será notificado de manera escrita.

**Artículo 288.** Podrán excusarse como sinodales los profesores designados para ello en los que recaiga una de las siguientes circunstancias:

- I. Ser pariente por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado.
- II. Ser pariente por consanguinidad en línea transversal, hasta cuarto grado.
- III. Ser pariente por afinidad, hasta el segundo grado.

IV. Ser pariente Civil.

V. Haber sido Sinodal en otro examen del mismo sustentante.

VI. Existir amistad íntima o enemistad notoria.

En todo caso la excusa deberá motivarse y fundamentarse por escrito ante la Coordinación de Titulación dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación personal que se haga al Sinodal.

**Artículo 289.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, teniendo el Rector Derecho de Veto.

## TÍTULO XII

### DE LOS ASPECTOS RELEVANTES DE LAS CEREMONIAS DEL EXAMEN PROFESIONAL

#### Y EXAMEN DE GRADO

**Artículo 290.** El Examen Profesional y Examen de Grado, son actos en donde el sustentante realiza una réplica de su trabajo de investigación/Tesis o realiza un Examen de Conocimientos Generales ante un Jurado para decidir (Dictamen) sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos en un nivel.

**Artículo 291.** Se consideran cuando menos las siguientes fases dentro de un Examen Profesional o Examen de Grado (Maestría y Doctorado), cuando se trate de un trabajo de Investigación:

1. Ceremonia de Apertura: Se presenta al Jurado, Sustentante, Trabajo de Investigación (Tesis) presentado, se dan indicaciones generales del comportamiento general que deben guardar los asistentes y se determinan los tiempos y etapas que habrá de seguir el Examen Profesional.

2. Réplica oral y sesión de preguntas y respuestas. En esta fase el sustentante realiza una exposición de su Tesis, además de que el jurado le cuestionará sobre los aspectos de su Tesis o de cualquier otro tema que se haya visto en el Programa de Estudios que el sustentante realizó, así mismo, el sustentante responde a los cuestionamientos y defiende el punto de vista de su Tesis.

3. Dictaminación. En esta fase el jurado solicita a todos los asistentes aguardar en la parte de afuera del recinto para deliberar sobre el trabajo de Investigación (Tesis), réplica oral del sustentante y desenvolvimiento de la fase de preguntas y respuestas. Llegando al final a un dictamen, el cual puede ser solamente en dos sentidos: Aprobado o Suspendido.

4. Ceremonia de Cierre o Clausura. El Jurado da a conocer al sustentante y al público en general el resultado (Dictamen) al que ha llegado después de deliberar.

Aunque estas son las principales fases son solamente enunciativas y no limitativas.

**Artículo 292.** La Ceremonia de Examen Profesional y Examen Recepcional de Grado son actos académicos solemnes, por lo que es necesario que el sustentante y los participantes en el mismo lo tengan presente:

I. Que el examen tiene un carácter público, sin embargo se restringe la entrada a menores, salvo autorización del Presidente del Jurado.

II. Se celebrará en la Instalaciones de la Universidad.

III. El sustentante citará a sus invitados cuando menos 15 minutos antes del inicio de la Ceremonia de Apertura.

IV. El sustentante informará a sus invitados que deben guardar silencio dentro y fuera del recinto, así como no levantarse de su lugar durante el acto.

V. El público asistente deberá guardar orden y silencio, prestando atención al desarrollo del acto académico.

VI. El público acatará las instrucciones emitidas por los miembros del Jurado.

VII. El sustentante deberá vestir de manera formal.

VIII. El sustentante se deberá presentar el día del examen con todo lo necesario para efectuarlo.

IX. No se permite fumar en el recinto.

X. Los teléfonos celulares o cualquier otro artefacto que pueda interferir en el desarrollo del examen deberá apagarse.

XI. No se permite introducir ningún tipo de alimento, ni bebidas.

XII. No se permite la entrada ni salida del recinto una vez iniciado el acto.

XIII. Durante el acto, tanto el sustentante como el jurado se dirigirán la palabra de manera respetuosa, evitando términos jocosos o irrespetuosos.

XIV. El examen se suspenderá si el sustentante no ha llegado pasados 15 minutos después de la hora de inicio.

XV. El examen se suspenderá si el jurado no se encuentra cuando menos tres de sus miembros para llevar a cabo el acto.

**Artículo 293.** Los anteriores lineamientos no se aplicarán en perjuicio de ninguna persona que con anterioridad haya realizado un trámite de titulación o Grado Académico, sin embargo, sí se aplicará en aquellos egresados que les beneficie.

**Artículo 294.** Los casos especiales, así como, las acciones que rebasen los criterios establecidos en el presente o en los procesos o procedimientos que de este se deriven serán turnados al Consejo Consultivo Académico, quien dará respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

**Artículo 295.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, teniendo el Rector Derecho de Veto.

## TÍTULO XIII

### DEL REGLAMENTO INTERNO DE PAGOS

**Artículo 296.** Se entiende por pago todas aquellas contribuciones que hacen los alumnos, docentes o miembros de la comunidad universitaria por los servicios que proporciona el Centro Universitario de Ciencias e Investigación, directamente o a través de otra instancia.

**Artículo 297.** El presente reglamento de pagos es de aplicación general y deberá ser cumplido por todos los alumnos de la Universidad.

**Artículo 298.** Los casos no previstos en el presente reglamento serán atendidos directamente por la Dirección Administrativa de la institución.

**Artículo 299.** Los montos correspondientes al pago de inscripción, colegiaturas y cualquier otro servicio, serán publicados por la Dirección Administrativa diez días hábiles antes del vencimiento del pago correspondiente a las inscripciones del nuevo ciclo escolar.

**Artículo 300.** El Centro Universitario de Ciencias e Investigación, es una institución donataria por lo que cualquier depósito no referenciado efectuado a las cuentas de la universidad será considerado donativo.

## INSCRIPCIONES

**Artículo 301.** No se reinscribirá a ningún alumno que tenga saldos vencidos de cursos anteriores, incluyendo incorporación o cualquier otro concepto.

**Artículo 302.** Los alumnos interesados en continuar o iniciar el estudio de algún programa dentro de la Universidad, deberán inscribirse oportunamente, para lo cual deberán cubrir el monto del primer pago correspondiente al ciclo escolar dentro de las fechas establecidas por la Dirección Administrativa.

**Artículo 303.** Para realizar el pago de inscripciones y/o reinscripciones, los alumnos contarán con un plazo máximo de inscripción de cinco días hábiles después de la fecha de inicio de clases de cada período escolar. Una vez que se haya llegado el término de dicho plazo no se inscribirá a ningún otro alumno.

**Artículo 304.** Los alumnos de nuevo ingreso, reingreso o equivalencias no pagarán recargos por el vencimiento de la fecha de inscripción, siempre y cuando la antigüedad del saldo vencido por este concepto sea igual o menor a 15 días.

**Artículo 305.** Los alumnos reinscritos que realicen cualquier pago extemporáneo, posterior a la fecha límite de pago, deberán pagar los recargos mensuales correspondientes.

## COLEGIATURAS

**Artículo 306.** La Dirección Administrativa, a través del área de Caja dictará los mecanismos de pago de las colegiaturas.

**Artículo 307.** Los alumnos podrán realizar el pago anticipado de uno o más recibos en la fecha que decidan, por lo que no existe impedimento para realizar cualquier pago anticipado.

**Artículo 308.** Los alumnos deberán pagar sus recibos correspondientes en la sucursal bancaria de la institución cuyos datos aparecen en los recibos.

**Artículo 309.** Los pagos de colegiatura realizados posteriormente a la fecha de vencimiento, causarán recargos acumulables de forma mensual, los cuales se cobrarán directamente en la institución bancaria.

**Artículo 310.** Para que los alumnos tengan derecho a recibir algún servicio por parte de la Universidad, así como para presentar exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios, realizar



trámites de titulación, equivalencias y cualquier otro servicio de la Universidad, deberán estar al corriente con los pagos respectivos incluyendo los montos de incorporación.

**Artículo 311.** Los alumnos que tramiten su baja en el transcurso del ciclo escolar, deberán pagar el 50% de las colegiaturas correspondientes al tiempo que les faltó por cursar.

**Artículo 312.** Ninguno de los pagos que se hagan a la Universidad será reembolsable.

**Artículo 313.** Los pagos de inscripción o colegiatura que se realicen con tarjeta de crédito causarán una comisión bancaria, misma que deberá ser cubierta por el alumno.

**Artículo 314.** Es obligación del alumno obtener en la instancia correspondiente, su recibo de pago antes de la fecha de vencimiento.

#### **PAGOS POR CURSOS ADICIONALES**

**Artículo 315.** El alumno que no se dé de baja en la instancia correspondiente y dentro de las fechas establecidas para tal fin, deberán pagar el total del curso que en ese momento se encuentre cursando.

**Artículo 316.** A las bajas extemporáneas de los cursos adicionales se les dará el mismo tratamiento que indica el artículo 14 de éste mismo reglamento.

**Artículo 317.** Los pagos relativos al cobro de otros servicios deberán realizarse en el área de control de pagos.

**Artículo 318.** Transitorios

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

#### **TÍTULO XIV**

#### **DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO**

I. Los Laboratorios de Cómputo son servicios de apoyo que ofrece el Centro Universitario de Ciencias e Investigación y se regirán por el Reglamento Interno de los Laboratorios de Cómputo.

## REGLAMENTO INTERNO DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO

**Artículo 319.** El Presente reglamento regula la actividad de los laboratorios de cómputo.

**Artículo 320.** Dentro de las instalaciones de los laboratorios de cómputo se aplica todo lo dispuesto en el Reglamento General del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

**Artículo 321.** El incumplimiento del presente reglamento es motivo de suspensión del servicio.

**Artículo 322.** El horario de los laboratorios será de 7:00 a 22:00 horas de lunes a viernes, y sábado de 7:00 a 20:00 horas.

**Artículo 323.** Queda estrictamente prohibido introducir alimentos y bebidas al centro de cómputo. El incurrir en esta práctica será motivo de suspensión en el servicio.

**Artículo 324.** Queda estrictamente prohibido fumar dentro de los laboratorios. El incurrir en esta práctica será motivo de suspensión en el servicio.

**Artículo 325.** Solamente podrán hacer uso del equipo los usuarios autorizados que presenten su credencial vigente.

**Artículo 326.** El usuario deberá en todo momento respetar a sus compañeros y en general a toda la comunidad universitaria.

**Artículo 327.** Queda estrictamente prohibido dañar el equipo y mobiliario del centro de cómputo (ejemplo: teclear fuerte, rayar el equipo, pintar el mobiliario, apagar incorrectamente el equipo, quitar o cambiar teclas, así como cambiar las configuraciones existentes en el equipo de cómputo o instalar programas. El incurrir en esta práctica será motivo de suspensión en el servicio.

**Artículo 328.** El usuario se hace responsable por cualquier daño ocasionado al equipo y se obliga a reparar o pagar cualquier daño dentro de los 15 días naturales siguientes.

**Artículo 329.** Queda prohibido el acceso a páginas pornográficas, violentas, con mal uso de lenguaje o en general cualquier página que el encargado o profesor contractualmente comprometido considere no pertinente o de uso académico. El incurrir en esta práctica será motivo de suspensión en el servicio.

**Artículo 330.** No se permitirá acceder a chats en ningún laboratorio o correo electrónico cuando se trate de una clase. Excepto cuando esté autorizado.

**Artículo 331.** No se podrán instalar juegos o programas no autorizados por el área de sistemas, en caso de ser necesaria la instalación de algún software en especial el profesor deberá pedir autorización a la Dirección de Sistemas. El incurrir en esta práctica será motivo de suspensión en el servicio.

**Artículo 332.** Es obligación del alumno revisar el equipo de cómputo y avisar de cualquier anomalía al profesor contractualmente comprometido o encargado.

**Artículo 333.** Queda prohibido el uso de CD de música.

**Artículo 334.** Es obligación del alumno acomodar las sillas al salir y mantener limpio el laboratorio. El incurrir en esta práctica será motivo de suspensión en el servicio.

**Artículo 335.** Es responsabilidad del usuario prevenirse de virus, revisando sus discos y USB antes de utilizarlo, con el antivirus con el que cuenta el centro de cómputo.

**Artículo 336.** En caso de que el pago por el uso de Internet sea por hora ésta se deberá cumplirse en una sola sesión.

**Artículo 337.** Es responsabilidad del profesor llenar la bitácora diariamente con las anomalías que encuentre o se generen dentro de su clase.

**Artículo 338.** Los usuarios deberán respetar los horarios asignados para su clase.

**Artículo 339.** Los profesores deberán solicitar el uso del Internet en los laboratorios de cómputo con una semana de anticipación.

**Artículo 340.** El uso de los laboratorios es exclusivamente académico.

**Artículo 341.** Los Laboratorios de Cómputo dependen del Centro de Estudios Superiores para el Desarrollo de las Ciencias y la Investigación.

**Artículo 342.** Transitorios

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## **TÍTULO XV**

### **DE LA BIBLIOTECA**

I. La Biblioteca del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, es un servicio de apoyo que ofrece la institución y se registrá por el Reglamento Interno de Biblioteca.

## REGLAMENTO INTERNO DE BIBLIOTECA

**Artículo 343.** Los profesores, alumnos, directivos, personal administrativo y usuarios en general, tendrán derecho a consultar el acervo bibliográfico.

**Artículo 344.** La biblioteca se regirá por su propio reglamento interno, al que toda la comunidad universitaria deberá someterse y el cual se transcribe.

**Artículo 345.** El presente reglamento tiene como finalidad dar a conocer la estructura, objetivos y operación de la Biblioteca del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

**Artículo 346.** La Biblioteca depende de la Dirección Administrativa del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

**Artículo 347.** La Biblioteca está ubicada dentro de las instalaciones del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

## OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA

**Artículo 348.** El Objetivo General de la Biblioteca es apoyar las labores de docencia, investigación, y difusión de la cultura de la institución, mediante la dotación de la información necesaria contenida en libros, publicaciones periódicas, informes técnicos y tesis, entre otros soportes documentales.

**Artículo 349.** Objetivos Específicos:

a) Incrementar de manera continua las colecciones bibliográficas, para cubrir las necesidades de información de la comunidad universitaria.

b) Acrecentar cuantitativa y cualitativamente la colección de libros, en atención a los diversos proyectos de investigación, docencia y difusión de la cultura.

c) Mantener el orden del fondo documental (libros, publicaciones periódicas, tesis, etc.) acorde con las necesidades propias de la Biblioteca.

d) Mantener un programa de mejora continua de la calidad de los servicios destinados al público usuario mediante la optimización de recursos humanos y materiales.

e) Evitar la pérdida, robo, mutilación o mal trato en general del patrimonio bibliográfico de la Biblioteca.

f) Difundir entre la comunidad universitaria, las colecciones y servicios de la Biblioteca.

**Artículo 350.** De las actividades de la Biblioteca.

a) El desarrollo de las colecciones.

b) La organización técnica de las colecciones.

c) La administración de los servicios destinados a los usuarios.

d) El control de las publicaciones periódicas.

e) La conservación y custodia del material bibliohemerográfico.

f) La difusión de la Biblioteca.

g) La planificación del quehacer bibliotecario.

h) La automatización de la Biblioteca.

#### **ESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 351.** La Biblioteca se encuentra organizada en:

Clasificación y catalogación.

Servicio al Usuario.

Colección Documental.

**Artículo 352.** Con el fin de vigilar el desarrollo, actualización y difusión de la Biblioteca, se tendrá la colaboración de las direcciones del área académica.

#### **HORARIO DE SERVICIO**

**Artículo 353.** La Biblioteca brindará servicio regular de 7:00 a 14:00 y de 15:00 a 22:00 horas los días lunes a viernes y de 7:00 a 20:00 los días sábados, dichos horarios deberá estar publicado en las ventanas del recinto y a la vista de todos los usuarios.

**Artículo 354.** La Biblioteca permanecerá cerrada durante;

1) Los días no laborables, establecidos por del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

2) Los períodos vacacionales y de suspensión de labores excepto aquellos días que mediante previo acuerdo se considere pertinente abrir.

## USUARIOS

**Artículo 355.** Sobre el tipo de usuarios. La biblioteca prestará sus servicios a toda persona que lo requiera.

Habrán dos tipos de usuarios:

a) Usuarios registrados. Todas aquellas personas que pertenezcan a la institución, incluyendo a los ex alumnos.

b) Usuarios no registrados. Se consideran usuarios no registrados al público en general que acude a consultar el material de la Biblioteca.

**Artículo 356.** Sobre el registro de los usuarios. Podrán registrarse en la Biblioteca las personas siguientes:

a) Los investigadores, profesores, alumnos, ex alumnos, estudiantes y personal administrativo del Centro Universitario de Ciencias e Investigación.

b) Las personas de otros centros de educación que lo soliciten (previa autorización de la Biblioteca).

**Artículo 357.** Sobre las observaciones para el registro como usuario.

Los usuarios registrados podrán hacer uso de todos los servicios de la Biblioteca con las limitaciones que estipula este reglamento.

**Artículo 358.** Las personas que pueden registrarse en la Biblioteca deberán acudir con el Responsable de la Biblioteca para preparar el registro correspondiente, manifestar su conformidad de sujetarse al presente reglamento y reunir todos los requisitos de registro.

**Artículo 359.** Para elaborar el registro del usuario interno, éste deberá entregar al personal de la Biblioteca los siguientes datos: nombre y apellidos, dirección y teléfono particular; en el caso de personal administrativo, ubicación, teléfono y extensión dentro de la institución.

**Artículo 360.** Los usuarios se comprometen a notificar oportunamente los cambios de domicilio y teléfono cada vez que así sea.

**Artículo 361.** Las Dirección Administrativa y de Servicios Escolares, tendrán la obligación de notificar oportunamente a la Biblioteca, los cambios que se sucedan en la planta de personal o

alumnos (altas, bajas, cambios); así como los cambios en la estructura de la institución que afecten el registro de los usuarios y la calidad del trabajo bibliotecario.

**Artículo 362.** La Biblioteca deberá entregar un listado actualizado de los deudores de biblioteca a la Dirección de Servicios Escolares y Dirección Académica, para que éstas emitan las acciones que les competen.

**Artículo 363.** Queda estrictamente prohibido: fumar, comer o hablar en voz alta en las estancias en donde se localizan las colecciones bibliográficas, así como en la sala de lectura y el área de consulta.

**Artículo 364.** Si un alumno decide darse de baja en la universidad, tiene la obligación de recabar la firma del responsable de la Biblioteca en la que se estipula que no existe adeudo.

**Artículo 365.** Es requisito indispensable para el inicio de los trámites de titulación presentar constancia de no adeudo de material de biblioteca.

## SERVICIOS DE BIBLIOTECA

**Artículo 366.** Los servicios que la biblioteca del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, ofrecerá serán los siguientes:

- a) Préstamo a domicilio.
- b) Préstamo interno.
- c) Préstamo Ínter bibliotecario.
- d) Consulta General.
- e) Consulta de base de datos.
- f) Orientación e Información a usuarios.
- g) Alerta.
- h) Reserva (apartado).

**Artículo 367.** Préstamo a domicilio. Este servicio se brindará únicamente a los usuarios registrados cumpliendo con lo siguiente:

- a) Cuando un usuario solicite un libro, él mismo deberá escribir su nombre y la fecha de devolución de la obra en la tarjeta que sea proporcionada para tal efecto.

b) La fecha de devolución será de acuerdo con el periodo de préstamo estipulado en el apartado correspondiente a este artículo.

c) El bibliotecario anotará la fecha de devolución en la papeleta anexa al libro; así como la clasificación y fecha de entrega en el registro del usuario.

d) Para poder entregar el material solicitado, el usuario deberá firmar la papeleta correspondiente, en el entendido que con la firma de este documento el usuario se compromete al pago de los recargos, así como al pago del importe que ocasione el mal uso, pérdida, deterioro, mutilación, etc. o en su caso, la reposición del material que le fue prestado.

e) Al devolver el libro al personal bibliotecario deberá cancelar con el sello de “Devuelto” la papeleta de préstamo, la tarjeta de control y el registro del usuario, ante la presencia de éste.

f) Si el usuario no desea permanecer para comprobar la actividad citada en el punto anterior, será responsabilidad del usuario cualquier reclamación posterior.

**Artículo 368.** Para tener acceso a la biblioteca del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, los usuarios deberán poseer la credencial autorizada y debidamente actualizada por la institución que permita el uso del servicio de la biblioteca de acuerdo a los lineamientos estipulados por las áreas responsables. Para usuarios externos no registrados será indispensable la presentación de identificación oficial con fotografía.

**Artículo 369.** El uso de la credencial de biblioteca del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, es personal e intransferible.

**Artículo 370.** El período de préstamo a domicilio para usuarios registrados será de tres días hábiles renovables en el caso de alumnos y de cinco días hábiles renovables para los docentes, investigadores y personal administrativo. En caso de que el usuario exceda este plazo se le cobrará el importe total del libro mediante el procedimiento que estipule la Dirección Administrativa.

**Artículo 371.** En los periodos vacacionales se suspenderá el servicio de préstamo a domicilio para todos los usuarios y sólo se podrá consultar el acervo en el interior de la biblioteca. Durante el periodo de exámenes finales el préstamo a domicilio será suspendido a criterio de la Dirección Académica.

**Artículo 372.** El usuario registrado interno podrá tener en préstamo a domicilio como máximo dos títulos simultáneamente en el caso de los alumnos y ex alumnos y, en el caso de los docentes, investigadores y personal administrativo tres títulos simultáneamente.

**Artículo 373.** El usuario registrado externo podrá tener en préstamo a domicilio como máximo dos títulos simultáneamente.

**Artículo 374.** El personal bibliotecario, responsable del servicio al público, realizará revisiones periódicas del registro de préstamos y se solicitará que los usuarios que tengan libros con períodos



vencidos entreguen los textos que le fueron prestados o en su defecto renueven sus préstamos si así lo desean. Cuando los miembros del personal académico se ausenten de la institución definitivamente o por un período mayor de un mes, deberán devolver a la Biblioteca todo el material bibliográfico en su poder.

**Artículo 375.** Los diccionarios, enciclopedias y todo género de obras de consulta no se prestarán a domicilio; tampoco se hará con todo aquel material que por su naturaleza, costo o rareza lo amerite a criterio del responsable de la biblioteca.

**Artículo 376.** Préstamo Interno. Consiste en proporcionar el material documental a los usuarios en la sala de lectura general de la Biblioteca.

**Artículo 377.** Para solicitar este servicio el usuario deberá llenar una papeleta de solicitud para cada obra requerida y presentar la credencial actualizada en el momento del préstamo.

a) El límite de obras a prestar a cada usuario es de dos títulos (libros o revistas) simultáneamente.

b) Las obras sujetas a este tipo de préstamo no deberá retirarse de la Biblioteca por ningún motivo.

**Artículo 378.** Cuando el usuario necesite una información no disponible en la biblioteca, podrá hacer uso del préstamo inter bibliotecario. Este servicio consiste en proporcionar libros y revistas de esta biblioteca o solicitarlos a las de otras instituciones, para llevar a cabo este servicio, se requiere que el usuario cumpla con el llenado de las formas correspondientes que serán proporcionadas por la Biblioteca.

**Artículo 379.** Este servicio también se ofrecerá a toda Institución bibliotecaria que presente una solicitud oficial de convenio inter bibliotecario, avalada con las firmas responsables y autorizadas para establecer el acuerdo.

**Artículo 380.** Toda biblioteca que establezca dicho convenio, se hará responsable ante la biblioteca del Centro de Estudios Superiores para el Desarrollo de las Ciencias y la Investigación, del uso y devolución en buen estado de los ejemplares sujetos al mencionado préstamo.

**Artículo 381.** Para brindar este servicio, las bibliotecas solicitantes deberán presentar una forma de préstamo ínter bibliotecario por cada obra que requieran con: los datos de la referencia bibliográfica indispensables, firma y nombre de la persona responsable y el sello de la biblioteca solicitante.

**Artículo 382.** Serán prestadas como máximo dos obras en la misma fecha y las bibliotecas solicitantes, no deberán, acumular más de seis obras en préstamo ínter bibliotecario, aunque tengan diferentes fechas de devolución.

**Artículo 383.** Servicio de Consulta. Consiste en brindar apoyo para localizar información que los usuarios necesiten sobre los fondos bibliográficos que la Biblioteca posee, este servicio se proporcionará a todos los usuarios.

**Artículo 384.** Consulta a Base de datos. Consiste en realizar búsquedas en las bases que la biblioteca tiene en CD-ROM. Este servicio se ofrece a usuarios registrados y no registrados.

**Artículo 385.** En el caso de usuarios no registrados, la búsqueda será gratuita y sólo se cobrará el importe de las referencias impresa.

**Artículo 386.** En ninguna circunstancia los usuarios podrán extraer los discos compactos de la Biblioteca.

**Artículo 387.** Orientación e información a usuarios. Consiste en ofrecer a todos los usuarios, a través de conversaciones personales, vía telefónica o correo, la información documental pertinente con relación a la Biblioteca.

**Artículo 388.** La investigación documental externa, que consiste en localizar en otros centros semejantes a la biblioteca del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, documentos que no estén en nuestra colección, podrá realizarla el personal de la biblioteca, siempre que exista la posibilidad en tiempo y recursos.

**Artículo 389.** Este servicio se brindará exclusivamente a usuarios registrados internos.

**Artículo 390.** Los documentos localizados dentro de la zona en la que está ubicado el Centro Universitario de Ciencias e Investigación, serán solicitados a través de préstamo ínter bibliotecario, los de bibliotecas ubicadas en otras entidades del país o en el extranjero, serán solicitados en fotocopia por correo, mensajería, fax, o cualquier otro medio electrónico pertinente.

**Artículo 391.** Alerta. Consiste en preparar listados de referencias especializadas sobre cualquier tópico dentro de las disciplinas que se imparten. Este servicio se proporcionará a solicitud previa por parte de la comunidad de investigadores de la institución.

**Artículo 392.** Para la preparación de los listados, será necesario que el docente, investigador, o alumno, seleccione y delimite la búsqueda documental, ya sea por autor, temas, fuentes y fecha de publicación.

**Artículo 393.** Para la búsqueda de referencias, el personal de la Biblioteca utilizará todos los medios disponibles en el Centro Universitario de Ciencias e Investigación como son, catálogos, bases de datos, etc.

**Artículo 394.** Reserva. Si un docente o investigador requiere la permanencia de ciertos libros en la Biblioteca como complemento de un curso que imparta, será necesario comunicar al Responsable de la misma y éste lo pondrá en RESERVA; lo que significa que estos materiales no podrán salir del

local en calidad de préstamo externo; el tiempo máximo de uso de los textos en reserva será de una hora como máximo.

**Artículo 395.** Asimismo, si se observa que de un libro existe un ejemplar y presenta una alta demanda, entonces también se ubicará en RESERVA, por ende, como en el punto anterior, implicará que no será prestado fuera de la Biblioteca.

**Artículo 396.** En el caso que algún docente o investigador de la institución necesite un libro que esté en reserva, solamente se le permitirá el préstamo por dos días hábiles.

**Artículo 397.** Diseminación de las colecciones. Consiste en la elaboración de listados bibliográficos con los datos pertinentes para identificar los materiales de nuevo ingreso a la Biblioteca; así como exponer físicamente los volúmenes recién adquiridos, en vitrinas y estantes disponibles para tal efecto. Con el propósito de difundir ampliamente los fondos documentales de reciente adquisición, entre la comunidad de usuarios del Centro Universitario de Ciencias e Investigación, la Biblioteca elaborará periódicamente boletines de las publicaciones de nueva adquisición.

**Artículo 398.** Dentro de las instalaciones de la institución, se colocarán los boletines en los sitios de mayor reunión y flujo de usuarios.

**Artículo 399.** Los boletines serán gratuitos y se distribuirán entre las bibliotecas con las que se mantiene un importante número de préstamos ínter bibliotecarios.

**Artículo 400.** El último número de cada revista, adquirido por la Biblioteca, permanecerá en exposición hasta que ocupe su lugar el siguiente número. Las revistas estarán disponibles en todo momento. Asimismo, los libros recién adquiridos deberán aparecer en exhibición en las vitrinas que se dispongan para ese propósito. Dichos libros estarán a partir de ese momento a disposición de todos los usuarios.

**Artículo 401.** Hemeroteca. La información de la Hemeroteca se encuentra en los artículos que contienen los fascículos de los diferentes títulos de publicaciones periódicas de la Biblioteca.

**Artículo 402.** Ningún usuario deberá extraer volúmenes o fascículos de publicaciones periódicas de la Biblioteca.

**Artículo 403.** Para el préstamo de títulos de publicaciones periódicas a instituciones se hará únicamente a través de préstamo ínter bibliotecario.

**Artículo 404.** Reproducción de documentos. Consiste en la foto duplicación de los fondos bibliográficos de la Biblioteca y de aquellos documentos solicitados a otras unidades bibliotecarias a través de préstamo ínter bibliotecario. Estos serán responsabilidad del usuario y los costos del servicio correrán por su cuenta.

**Artículo 405.** Estantería abierta. Consiste en el acceso directo a las colecciones de la Biblioteca durante el horario de servicios estipulado en el presente Reglamento. El servicio de estantería abierta será únicamente para los usuarios que tengan registro vigente en la Biblioteca.

**Artículo 406.** Una vez terminada la consulta de los materiales, el usuario deberá colocar los volúmenes sobre las mesas que estén a su alcance para tal efecto, esto es, NO DEBERÁ tratar de regresar el material consultado en los estantes.

**Artículo 407.** Las pertenencias personales de los usuarios registrados, que deseen consultar el acervo de manera directa, deberán depositarse a la entrada en el área disponible para tal efecto.

## ACERVO

**Artículo 408.** La Biblioteca continuará con el desarrollo y la organización de las siguientes colecciones:

a) Monografías (Libros).

b) Publicaciones Periódicas.

c) Discos compactos.

d) Consulta.

e) Tesis.

f) Videos.

**Artículo 409.** El uso del acervo bibliográfico será fundamentalmente para el logro de los objetivos de la Biblioteca.

**Artículo 410.** El incremento y la organización de los fondos bibliográficos, así como la posible creación de otros, será acorde a las necesidades de los usuarios.

**Artículo 411.** La adquisición del material bibliográfico se realizará a través de la compra, canje y donación, con el apoyo del Comité de la Biblioteca o a través de las sugerencias de los alumnos, docentes, e investigadores.

**Artículo 412.** El descarte de títulos, ya sea de libros o revistas, se hará de acuerdo a las disposiciones del Comité de Biblioteca, con ayuda del bibliotecario y con la autorización de la Dirección Administrativa.

**Artículo 413.** El usuario interesado en que la Biblioteca adquiriera alguna publicación específica, podrá hacer su petición mediante una solicitud escrita ante el Responsable de la Biblioteca.

**Artículo 414.** Los alumnos, docentes e investigadores de la institución, tienen la facilidad de seleccionar en catálogos, librerías y ferias de libros aquellas obras que consideren de interés y solicitar que sean enviadas a VISTAS a la Biblioteca para su posible compra.

**Artículo 415.** Los muebles e inmuebles de la Biblioteca no deberán ser usados para fines distintos a las labores bibliotecarias.

### **PERSONAL DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 416.** El Responsable de la Biblioteca será un profesional de la biblioteconomía.

**Artículo 417.** El responsable será nombrado por el Rector de la Universidad y la Dirección Administrativa.

**Artículo 418.** El personal de la Biblioteca cumplirá el presente reglamento y vigilará la observancia de las disposiciones que del mismo deriven.

**Artículo 419.** El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios y procurará mejorar la calidad de sus servicios enunciados anteriormente.

**Artículo 420.** El personal de la Biblioteca deberá cumplir también lo que estipula el artículo sobre el comportamiento de los usuarios.

### **SANCIONES**

**Artículo 421.** El incumplimiento a las disposiciones de este reglamento por parte de los usuarios será motivo de alguna de las siguientes sanciones:

- a) Extrañamiento verbal o por escrito.
- b) Suspensión temporal de los servicios.
- c) Suspensión definitiva de los servicios.

**Artículo 422.** Las sanciones se aplicarán a criterio del Comité de la Biblioteca y la Dirección Administrativa.

**Artículo 423.** Serán sancionados de acuerdo al artículo anterior, aquellos usuarios que extraigan del recinto universitario el material de consulta, colecciones especiales y demás materiales que por su naturaleza sean destinados para uso exclusivo en el interior de la institución.

**Artículo 424.** Serán sancionados los usuarios que no muestren un comportamiento adecuado a la naturaleza del área.

**Artículo 425.** En el caso de que algún usuario extravíe una obra de la Biblioteca, deberá cubrir el costo total del material a precio actual en el mercado en el momento del extravío o lo repondrá con otro de características iguales. En caso contrario, se hará acreedor a la suspensión del servicio.

**Artículo 426.** El usuario, al utilizar servicios de la biblioteca acepta que cualquier tipo de sanción, ya sea por recargos generados en el retraso en la devolución del material de la biblioteca, por pérdida, deterioro, maltrato, mutilación etc. le será exigida de manera directa por el bibliotecario, cobrada en el importe de su colegiatura o por cualquier otro medio que la institución disponga.

**Artículo 427.** El usuario que maltrate un libro o cualquier material bibliográfico tendrá la obligación de reponerlo nuevo en el mismo plazo que se marca en el servicio de préstamo a domicilio (72 horas).

**Artículo 428.** Las sanciones previstas en este reglamento son aplicables para todos los usuarios de la biblioteca.

**Artículo 429.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## TÍTULO XVI

### DEL USO DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS

I. Se consideran Recursos Didácticos, los artículos, enseres, equipos, aulas de usos múltiples, e instalaciones en general, que son utilizados como apoyo en las actividades académicas, de investigación y de extensión universitaria.

II. Todo lo concerniente a los Recursos Didácticos será regulado por el Reglamento Interno del Uso de los Recursos Didácticos.

## REGLAMENTO INTERNO DEL USO DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS

**Artículo 430.** Para poder tener acceso a los recursos didácticos de la Institución es requisito indispensable mostrar una credencial o identificación vigente.

### RETROPROYECTORES

**Artículo 431.** Para solicitar el retroproyector, el usuario deberá dejar en garantía una credencial o identificación vigente.

**Artículo 432.** Antes de retirar el retroproyector de la oficina de Préstamo de Equipo, el usuario deberá probarlo, de la siguiente forma:

- 1.- Colocarlo sobre una superficie plana evitando así cualquier movimiento.
- 2.- Verificar que esté el botón en apagado antes de conectarlo.
- 3.- Una vez conectado y haya verificado su funcionamiento deberá apagarlo primero y esperar a que el ventilador se pare para poder desconectarlo.

**Artículo 433.** Cuando el proyector se ocupe en el aula correspondiente se deberá seguir las indicaciones mencionadas en el artículo anterior, además de las siguientes:

- 1.- Cuidar que no le caiga encima ningún líquido.
- 2.- Si por alguna circunstancia llegara a hacer corto circuito desconectar el retroproyector.

### PANTALLAS

**Artículo 434.** Para solicitar pantallas, el usuario deberá dejar en garantía una credencial o identificación vigente.

**Artículo 435.** El usuario no deberá rebasar el tope de la pantalla al desenrollarla ya que esto rompe el mecanismo para que se vuelva a enrollar automáticamente.

**Artículo 436.** El usuario deberá entregar la pantalla debidamente enrollada.

**Artículo 437.** El Usuario deberá registrarse en el control de préstamo de material didáctico.

## **AULAS MAGNAS Y ESPACIOS**

**Artículo 438.** Para solicitar las Aulas Magnas, el usuario, solicitará a la Dirección Administrativa, con una semana de anticipación y solicitará su uso, especificando:

- 1.- Fecha
- 2.- Horario
- 3.- Tipo de evento
- 4.- Número de participantes
- 5.- Recursos didácticos

**Artículo 339.** El Usuario deberá consultar la disponibilidad y registrar la ocupación en la Agenda de Control de Aulas y Espacios.

## **CAÑÓN**

**Artículo 440.** Para todos los programas de estudio que se imparten de lunes a sábado, los trámites de préstamo del cañón se realizarán en la Dirección Administrativa.

**Artículo 441.** El horario para solicitar el cañón de lunes a viernes es de 7:00 a 22:00 horas, y de 7:00 a 20:00 horas para los programas que se imparten los días sábados, previo llenado de la Forma de préstamo del cañón.

**Artículo 442.** Es obligación del profesor entregar el cañón máximo diez (10) minutos antes del término de la clase para la que fue solicitado el equipo.

**Artículo 443.** El cañón se prestará sólo para eventos importantes, tales como:

- a) Exposiciones finales.
- b) Conferencias.

**Artículo 444.** El cañón se prestará una vez por semana a un mismo profesor.

**Artículo 445.** Es requisito indispensable para el préstamo del cañón dejar una credencial de identificación oficial vigente.

**Artículo 446.** El préstamo del cañón se deberá solicitar con una semana de anticipación.



**Artículo 447.** Es responsable del uso del cañón, el profesor que esté a cargo del evento.

**Artículo 448.** El profesor se hace responsable por cualquier daño ocasionado al equipo y se obliga a reparar o pagar cualquier daño dentro de los 15 días naturales siguientes.

**Artículo 449.** No respetar lo estipulado en este reglamento será motivo de suspensión del servicio.

**Artículo 450.** Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## TÍTULO XVII

### DE LOS VISITANTES

I. Será considerado como visitante toda persona ajena a la institución que pretenda ingresar a ella.

II. Las obligaciones y derechos de los visitantes están reguladas por el Reglamento Interno de los Visitantes.

### REGLAMENTO INTERNO DE LOS VISITANTES

**Artículo 451.** Toda persona ajena a la Institución deberá cumplir con el presente reglamento y lo dispuesto en el Reglamento General.

**Artículo 452.** Para poder tener acceso a las instalaciones de la Universidad es requisito indispensable mostrar una credencial o identificación vigente, misma que deberán dejar a cambio de un gafete de visitante, mientras dura la permanencia en las instalaciones y entregar al salir.

**Artículo 453.** Todo visitante deberá registrarse en la entrada con el personal autorizado a quien deberá informar el motivo de su ingreso a las instalaciones y la persona o personas quienes la atenderán, debiendo mantener en todo momento durante su estancia el orden, el respeto y las indicaciones específicas que le sean señaladas por cualquiera de las autoridades de la Universidad.

**Artículo 454.** Los proveedores que van a realizar trabajos, deberán de registrar en vigilancia sus herramientas de trabajo al ingresar, mismas que serán checadas al salir.

**Artículo 455.** Para sacar muebles y equipo de oficina deberá ser con vale de salida debidamente autorizado.

**Artículo 456.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## **TÍTULO XVIII**

### **DEL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NO FUMADORES**

#### **BASE LEGAL**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General para el Control del Tabaco del 19 de abril de 2012; y lo contenido en el Artículo 27 Bis de dicha ley que a la letra dice lo siguiente: “Se considerarán como espacios 100 por ciento libres de humo de tabaco los siguientes:

- I. Todo lugar de trabajo interior;
- II. Todo espacio cerrado de acceso al público, ya sean de carácter público o privado;
- III. Hospitales, clínicas, centros de salud, consultorios, centros de atención médica públicos, sociales o privados, salas de espera, auditorios, bibliotecas, escuelas y cualquier otro lugar cerrado de las instituciones médicas y de enseñanza;
- IV. Unidades destinadas al cuidado y atención de niños y adolescentes, personas de la tercera edad y personas con discapacidad;
- V. Bibliotecas públicas, hemerotecas o museos;
- VI. Instalaciones deportivas;
- VII. Instituciones, centros y escuelas de educación inicial, básica, media superior y superior, incluyendo auditorios, bibliotecas, laboratorios, instalaciones deportivas, patios, salones de clase, pasillos y sanitarios;
- VIII. Cines, teatros, auditorios y todos los espacios cerrados en donde se presenten espectáculos de acceso público;

IX. Vehículos de transporte público de pasajeros, y

X. Vehículos de transporte escolar o transporte de personal.

Por lo anterior, las obligaciones y derechos que deban acatar los fumadores están regulados por el Reglamento Interno de los Fumadores.

## **REGLAMENTO INTERNO DE PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NO FUMADORES**

**Artículo 457.** El presente reglamento tendrá observancia para todos los miembros de la comunidad universitaria; conformada por alumnos, profesores, directivos, empleados de la institución, padres de familia y cualquier otra persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la universidad.

**Artículo 458.** Queda estrictamente prohibido fumar dentro de los salones de clase, cafetería, oficinas, laboratorios, biblioteca, pasillo y en lugares cerrados dentro de las instalaciones de la Universidad.

**Artículo 459.** Aquella persona que sea sorprendida fumando se hará acreedor a las siguientes sanciones:

a) Amonestación verbal por parte de las autoridades de la universidad.

b) Extrañamiento: amonestación directa por escrito.

b) Suspensión temporal: Restricción al alumno para ingresar y hacer uso de las instalaciones de la Universidad por periodo determinado de tiempo si acumula 3 extrañamientos señalados en el punto anterior.

**Artículo 460.** Cuando una persona se encuentre consumiendo cualquier producto de tabaco dentro de las instalaciones de la universidad las autoridades o funcionarios responsables de dicho espacio, procederán de la forma siguiente:

a) Si es miembro de la comunidad universitaria identificado plenamente, se le pedirá que deje de consumir cualquier producto del tabaco.

De no hacer caso a la indicación, se le exigirá retirarse de las instalaciones de la institución. En caso de oponer resistencia, se levantará un reporte con la asistencia de testigos, anotando las circunstancias de tiempo, modo y lugar, el cual será turnado a la Dirección Administrativa para que proceda en términos del presente reglamento.

b) Si es ajena a la comunidad universitaria, se le pedirá que deje de consumir cualquier producto de tabaco. De no hacer caso a la indicación, se le exigirá retirarse del espacio universitario. Si opone resistencia, se levantará un reporte con la asistencia de testigos, anotando las circunstancias de tiempo, modo y lugar, el cual será turnado a la Dirección Administrativa para su conocimiento.

**Artículo 461.** Transitorios

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## **TÍTULO XIX**

### **DEL ESTACIONAMIENTO**

I. El Centro Universitario de Ciencias e Investigación, brindará dentro de sus posibilidades el servicio de estacionamiento a los profesores, alumnos, directivos y personal administrativo siempre y cuando cumplan con todos los lineamientos y pagos correspondientes.

II. El área responsable de prestar el servicio es la Dirección Administrativa.

III. El servicio de estacionamiento se regirá por el Reglamento Interno del Estacionamiento, al que toda la Comunidad Universitaria deberá someterse.

IV. El Reglamento Interno del Estacionamiento será entregado al usuario una vez que la dirección responsable autorice su uso.

### **REGLAMENTO INTERNO DEL ESTACIONAMIENTO**

**Artículo 462.** El área responsable de prestar el servicio es la Dirección Administrativa.

**Artículo 463.** El servicio de estacionamiento se regirá por el Reglamento interno del estacionamiento y las normas para el uso del estacionamiento, al que toda la Comunidad Universitaria deberá someterse y el cual será entregado contra entrega de firma de conformidad cuando su vehículo sea autorizado para ello.

**Artículo 464.** Para poder tener derecho a utilizar el estacionamiento se requiere acudir a la Dirección Administrativa en tiempo y forma, y presentar los siguientes documentos:

1. Identificación Oficial
2. Tarjeta de Circulación del Vehículo a registrar
3. Comprobante de Pago de Inscripción (solamente alumnos)
4. Comprobante de pago de Servicios de Estacionamiento (solamente alumnos).

**Artículo 465.** Los usuarios del estacionamiento se rigen por el Reglamento General de la Universidad, sus reglamentos internos, así como por todas aquellas normas y lineamientos de la propia institución.

**Artículo 466.** Las altas y bajas del servicio de estacionamiento se sujetarán al procedimiento establecido para este fin por parte de la Dirección Administrativa.

**Artículo 467.** Los Horarios de Servicio del Estacionamiento para el Centro Universitario de Ciencias e Investigación, son de lunes a viernes de 7:00 a las 22:00 horas y sábado de las 7:00 a las 20:00 horas.

**Artículo 468.** Sólo se dará acceso a las áreas de estacionamiento a los vehículos autorizado por la Dirección Administrativa.

**Artículo 469.** La Universidad no se hará responsable por daños, robo (total o parcial), fallas mecánicas o daños ocasionados por terceros, ni por cualquier otro resultado de la prestación del servicio.

**Artículo 470.** Los daños ocasionados a las instalaciones de la Universidad al hacer uso del estacionamiento serán resarcidos por parte del usuario como lo dictamine la propia Universidad, o en su defecto se procederá de manera legal en las instancias correspondientes.

**Artículo 471.** Es obligación del Usuario del Estacionamiento respetar los límites de velocidad, altura, cajones específicos, indicaciones del personal de la Universidad, así como cualquier tipo de señalización.

**Artículo 472.** Queda estrictamente prohibido introducir cualquier tipo de arma, sustancias, droga o cualquier otro tipo de enervante.

**Artículo 473.** La entrada o salida de cualquier tipo de material, herramienta, instrumento, mueble u objeto deberá ser registrado por el personal de vigilancia con la finalidad de evitar confusiones o robos por dichos objetos.

**Artículo 474.** Las obligaciones y sanciones están establecidas en el Propio Reglamento Interno para el Estacionamiento, el cuál puede ser modificado en cualquier momento con la aprobación del Consejo Consultivo Académico.

**Artículo 475.** Queda estrictamente prohibido permanecer dentro de los vehículos una vez que han sido estacionados.

**Artículo 476.** Transitorios

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## TÍTULO XX

### DE LA SEGURIDAD

I. La seguridad de la institución está claramente delimitada. La vigilancia está presente en la parte interna y frontal del plantel, además de custodiar los edificios y los patios internos. Las acciones de seguridad se realizarán con base en las indicaciones del programa de Protección Civil.

### REGLAMENTO INTERNO DE LA SEGURIDAD

**Artículo 477.** El Centro Universitario de Ciencias e Investigación, es una institución a puerta abierta, por tal motivo, es indispensable que el alumno se identifique con la credencial escolar al entrar a la misma, quienes no laboren en ella portarán gafete hasta la salida de la misma.

**Artículo 478.** Una vez que haya concluido las actividades académicas, los alumnos deberán de salir del plantel y desalojar las calles aledañas al mismo.

**Artículo 479.** Los alumnos serán responsables de la custodia de sus pertenencias, mochilas y objetos personales dentro y fuera del plantel.

**Artículo 480.** El personal que labora en la institución, no se hace responsable por robos u objetos olvidados dentro de las instalaciones de la universidad.

**Artículo 481.** No se permitirá realizar dentro de las instalaciones de la universidad rifas ni apuestas de cualquier tipo por parte de los alumnos y de personal que labora para la misma; a menos que sean para efectos de fondo de graduación, previamente autorizados en tiempo y forma por la Dirección Administrativa.

**Artículo 482.** La institución cuenta con un servicio de enfermería exclusivo para la atención de primeros auxilios. Por ningún motivo se atenderán enfermedades, malestares o lesiones causadas por agentes infecciosos, ni se proveerá a los alumnos de medicamentos, estos casos solo los podrá tratar un médico especializado.

**Artículo 483.** En el caso de que se presentare alguna emergencia médica, el personal de enfermería, será quien comunique a los padres de familia del alumno el padecimiento que este sufre para que sea retirado y trasladado por ellos al médico familiar. En caso de ausencia del padre o tutor, se trasladará al alumno a la clínica más cercana por parte del personal de seguridad.

**Artículo 484.** Todo alumno de la institución está asegurado contra lesiones traumáticas menores que ocurren dentro del plantel, durante el traslado de la casa a escuela y viceversa; o durante las actividades organizadas dentro del plantel.

**Artículo 485.** La universidad cuenta con un procedimiento de simulacros y el alumno deberá acatar las instrucciones que se le indiquen para realizarlo y así poder salvaguardar la integridad física de la comunidad universitaria.

**Artículo 486.** Transitorios

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## **VIGENCIA**

El presente reglamento tendrá una vigencia de 6 años y será ratificado o modificado por el Consejo Consultivo Académico, dando aviso a la Secretaría de Educación Pública y a la Comunidad Universitaria.