



# Reglamento Interno

Centro Educativo Regional

“Apaxtepec”

ZACAPOAXTLA, PUEBLA.

## Índice

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
TÍTULO SEGUNDO. DE LOS ALUMNOS .....	6
Capítulo I. Disposiciones Generales.....	6
Capítulo II. Inscripciones.....	7
Capítulo III. Reinscripciones.....	8
Capítulo IV.- De la permanencia de los alumnos.....	9
Capítulo V.- De la definición y clasificación de los alumnos.....	10
Capítulo VI.- De la asistencia de los alumnos.....	11
Capítulo VII.- De la conducta del alumno .....	12
Capítulo IX. Bajas .....	2
Capítulo X. De los justificantes e inasistencias.....	3
TÍTULO TERCERO. BECAS .....	3
Capítulo I Disposiciones Generales .....	3
Capítulo II. Clasificación De Becas .....	4
Capítulo III. Del Procedimiento para su Obtención .....	4
Capítulo V. Término y Cancelación de la Beca .....	4
TITULO CUARTO. EVALUACIONES Y ACREDITACIONES .....	5
CAPÍTULO I Evaluaciones.....	5
Capítulo II Exámenes Ordinarios.....	6
Capítulo III Evaluaciones Extraordinarias y A Título de Suficiencia.....	7
TÍTULO QUINTO. DE LA MOVILIDAD.....	8
Capítulo I. Disposiciones Generales.....	8
TÍTULO SEXTO. DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	9
Capítulo I. Servicio Social.....	9
Capítulo II. Prácticas Profesionales.....	5
TÍTULO SÉPTIMO. TITULACIÓN .....	7
Capítulo I Disposiciones Generales.....	7
Capítulo II. Opciones para la Obtención del Título Profesional .....	7
Capítulo III Disposiciones Generales y Criterios Rectores para cada Opción. ....	7
Capítulo IV Elaboración de Tesis con Sustentación de Examen Profesional en su Defensa .....	8
Capítulo V Memoria de Experiencia Profesional con Sustentación de Examen en su Defensa. ....	1
Capítulo VI Escolaridad por Promedio Mínimo General de Nueve Punto Cero (9.0).....	2
Capítulo VII Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Estudios de Maestría.....	2
Capítulo VIII Sustentación del Examen General de Conocimientos. ....	2
Capítulo IX Examen General para el Egreso de la Licenciatura por Ceneval .....	3

Capítulo X Por Seminario de Tesis o Tesina .....	3
TÍTULO OCTAVO EXPEDICION DE DOCUMENTOS .....	3
Capítulo I Expedición De Certificados .....	3
Capítulo II De Los Trámites Y Cédula Profesional.....	4
Capítulo III Otros Servicios Escolares .....	5
TÍTULO NOVENO. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....	5
Capítulo I. Protocolo de Atención a Quejas de Servicio Educativo .....	5
Capítulo II. Infracciones en General, incluyendo el Procedimiento a Seguir para la Investigación y Sanción .....	8
Capítulo III. Falta e Infracciones por Situaciones de Acoso Escolar .....	9
Capítulo IV Faltas e Infracciones por Situación de Acoso Sexual .....	9
Capítulo V De las Faltas, Infracciones y Sanciones por Posibles Hechos Constitutivos De Delitos....	10
Capítulo VI Faltas e Infracciones por Plagio Académico .....	10
De las sanciones y su procedimiento.....	10
VIGENCIA Y TRANSITORIOS .....	11

## **TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** En el presente reglamento se establecen políticas y normas para que los estudiantes de esta Institución obtengan las mejores opciones para culminar en buen término sus estudios de Educación Superior de Licenciatura.

La Dirección General del CERA con clave 21MSU1220U del municipio de Zacapoaxtla, Puebla, elabora el presente Reglamento con base en la Ley General de Educación superior, en el título Séptimo referido a los particulares que imparten Educación Superior, Capítulo I de los aspectos generales para impartir servicios educativos, artículos 68 y 69, en el Capítulo II en lo relativo al reconocimiento de validez oficial de estudios artículos 71 y 72, así como a los artículos 73, 74, 75 y 76 del Capítulo III de las obligaciones de los particulares.

**Artículo 2.** El presente Reglamento regula todas las actividades académicas, docentes y administrativas del CERA, involucrando a directivos, docentes, personal de apoyo y estudiantes; en su nivel de Licenciatura, programas que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. Sus disposiciones tienen carácter obligatorio y son de observancia general; se aplicarán en lo procedente en las distintas modalidades que se tengan.

**Artículo 3.** Los estudios de nivel superior en el CERA, tienen como objetivo, con base en su modelo educativo constructivista-humanista, formar de manera integral a los estudiantes, proporcionando conocimientos especializados en salud y educación que les permitan un aprendizaje continuo y un mayor desarrollo de sus aptitudes, habilidades y destrezas profesionales. El egresado tendrá una amplia visión de las implicaciones y exigencias bajo criterio ético, de responsabilidad social, equidad social y de género, inclusión, excelencia, vanguardia, innovación social e interculturalidad.

**Artículo 4.** Los preceptos contenidos en este Reglamento son de carácter obligatorio, para todos los estudiantes, personal administrativo y docentes del Centro Educativo Regional “Apaxtepec”.

**Artículo 5.** La vigilancia de la aplicación correcta del presente reglamento es responsabilidad de las autoridades académicas, administrativas y docentes en el ámbito de su competencia.

## **TÍTULO SEGUNDO. DE LOS ALUMNOS**

### ***Capítulo I. Disposiciones Generales***

**Artículo 6.** El presente Reglamento regula la selección, la admisión, la permanencia y el egreso de los alumnos de Educación Superior. Sus disposiciones tienen carácter obligatorio y son de observancia general; se aplicará en las modalidades escolarizada y mixta.

**Artículo 7.** Los estudios de nivel superior en el Centro Educativo Regional “Apaxtepec”, tienen como objetivo formar de manera integral a los alumnos, proporcionando conocimientos especializados que les permitan un aprendizaje continuo y un mayor desarrollo de sus aptitudes, habilidades y destrezas. El egresado se manejará con sentido ético y con una amplia visión de las implicaciones y exigencias de un contexto globalizado y cambiante en el ámbito económico, político y social.

**Artículo 8.** Los aspirantes a ingresar como alumnos a cursar estudios en el Centro Educativo Regional “Apaxtepec” deberán sujetarse al proceso de selección que para tal efecto se convoque para el nivel respectivo y satisfacer los demás requisitos que establece el presente reglamento.

**Artículo 9.** La vigilancia de la aplicación correcta del presente reglamento es responsabilidad de las autoridades académicas, administrativas y docentes en el ámbito de su competencia.

## **Capítulo II. Inscripciones**

**Artículo 10.** Los aspirantes adquieren la calidad de alumnos del CERA, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos:

### LICENCIATURA:

- Acta de nacimiento actualizada en original y copia
- Certificado de Bachillerato o equivalente legalizado en caso de que así se requiera en original y copia
- Dos impresiones de la CURP actualizada
- Certificado médico emitido por cualquier institución pública completo en original y copia
- Pago de cuota de Inscripción

**Artículo 11.** Los alumnos que hayan sido inscritos en algún programa educativo y quedado pendiente de entrega algún o algunos de los documentos, tendrán como plazo máximo seis meses para la entrega de los mismos; en caso de no hacerlo no será estudiante matriculado, deberá solicitar la devolución de los documentos que se encuentren en el CERA e iniciar, si es de su interés, una nueva solicitud de ingreso, de acuerdo a las convocatorias que se emitan para tal efecto.

**Artículo 12.** El estudiante que en el primer cuatrimestre dentro de la institución no entregue la documentación completa en tiempo y forma, causará BAJA y no se le podrán reconocer oficialmente las asignaturas que hubiese cursado y acreditado; perdiendo el derecho a recuperar las cuotas pagadas de colegiaturas e inscripción.

**Artículo 13.** En el caso de que, en cualquier momento, se detecte y compruebe que el estudiante entregó documentación falsificada, se anulará su inscripción y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, reservándose la Institución el derecho de notificarlo a las autoridades competentes; reteniendo la documentación alterada y perdiendo el derecho a recuperar las cuotas pagadas de colegiaturas e inscripción.

**Artículo 14.** Se considera estudiante del CERA aquel que previo cumplimiento de los requisitos necesarios quede inscrito; asignándosele para tal efecto su número de matrícula y credencial para su identificación, la cual debe contener sello y firma del Director General y periodo de validez.

**Artículo 15.** Todos los estudiantes inscritos tienen la calidad de escolarizados, por lo que no existe la calidad de oyentes.

**Artículo 16.** Con anticipación se publicará el período de inscripciones; el solicitante que no realice dicho trámite en el término establecido, no será admitido para ese periodo escolar.

**Artículo 17.** Serán sujetos de Inscripción los estudiantes que deseen ingresar a cualquiera de los programas académicos que oferta el CERA y que cuenten con una resolución por la Autoridad competente de Resolución o Equivalencia de Estudios.

**Artículo 18.** Los estudiantes podrán solicitar una Resolución de Revalidación o Equivalencia de estudios, cumpliendo con los siguientes requisitos, en apego a las normativas de los Acuerdos 02/04/17 y SEP-18- 020:

Revalidación de estudios:

- Acta de nacimiento
- Certificado de Bachillerato o Revalidación de Bachillerato si fue cursado en el extranjero
- Certificado y Título de Licenciatura
- Opinión técnica de la Escuela a ingresar con un mínimo del 40% de compatibilidad.
- Traducción simple de todos los documentos que presenta.
- Recibo original de pago a nombre del alumno

Equivalencia de estudios:

- Acta de Nacimiento
- Certificado de bachillerato
- Certificado parcial de Licenciatura
- Opinión Técnica de la escuela a ingresar
- Recibo de pago original a nombre del alumno

**Capítulo III. Reinscripciones**

**Artículo 19.** La reinscripción de estudiantes, se efectuará de manera cuatrimestral, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Educación Pública dentro del período señalado para tal efecto, previo cumplimiento de los siguientes requisitos.

- Llenar la cédula correspondiente
- Presentar comprobante de pago de la cuota de reinscripción
- Presentar boleta de evaluación del cuatrimestre inmediato anterior para verificar que sea alumno regular y con observación directa al criterio mínimo de asignaturas o materias acreditadas, aplicando así sólo para Licenciatura.

**Artículo 20.** Serán sujetos de reinscripción del primero al penúltimo cuatrimestre, aquellos estudiantes que después del primer período de regularización, adeuden como máximo 2 materias; para la reinscripción al último cuatrimestre deberán ser estudiantes regulares.

**Artículo 21.** Los estudiantes que decidan interrumpir sus estudios por baja temporal, podrán hacerlo durante dos períodos escolares como máximo.

**Artículo 22.** El plazo a que hace mención el artículo anterior, se computará a partir de la fecha en que se autoriza su solicitud de baja temporal.

**Artículo 23.** Podrán ser sujetos de reinscripción aquellos estudiantes de Licenciatura que después de una baja temporal, por propia voluntad o situación académica irregular se hayan regularizado totalmente de acuerdo con los criterios temporales y académicos que se le indiquen de acuerdo con el presente reglamento.

**Artículo 24.** El estudiante que hubiera dejado sus estudios temporalmente y a su reingreso exista un plan de estudios diferente al cursado, podrá adaptarse al nuevo plan siempre y cuando presente su resolución de equivalencia de estudios, sin perder los créditos aprobados, cubriendo solo las materias y créditos necesarios para complementar la currícula establecida, de acuerdo a la normativa SEP-18-020.

**Artículo 25.** Los aspirantes a ingresar a cualquier cuatrimestre de Licenciatura del CERA que provengan de otro subsistema deberán previamente haber realizado los trámites que resulten necesarios por motivos de diferencias entre los planes de estudios, dentro de los tiempos e instrucciones que determine la DGAIR.

**Artículo 26.** Los estudiantes inscritos en cualquiera de los programas de licenciatura podrán extender sus estudios hasta en un término máximo de seis años en caso de licenciatura o bien de acuerdo a las disposiciones que en esta materia se emitan por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 27.** Para el ingreso al último cuatrimestre de licenciatura deberán ser estudiantes regulares en su totalidad, es decir, sin asignaturas no aprobadas.

#### **Capítulo IV.- De la permanencia de los alumnos**

**Artículo 28.** Los estudiantes que decidan interrumpir sus estudios por baja temporal, deberán solicitarlo a la Dirección del CERA mediante oficio especificando los motivos.

**Artículo 29.** El estudiante que hubiera dejado sus estudios temporalmente y a su reingreso existiera un plan de estudios actualizado, podrá adaptarse al nuevo plan de estudios previa autorización de equivalencia de los estudios realizados con anterioridad.

**Artículo 30.** Los estudiantes inscritos en cualquiera de los programas de licenciatura podrán extender sus estudios hasta en un término máximo de seis años en caso de licenciatura o bien de acuerdo a las disposiciones que en esta materia se emitan por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 31.** La evaluación del aprendizaje de los alumnos del Centro Educativo se realizará a través de los siguientes tipos de evaluaciones en Licenciatura:

- Evaluación ordinaria al finalizar cada cuatrimestre
- Evaluación extraordinaria cuando tenga calificación reprobatoria en alguna asignatura
- Evaluación a Título de Suficiencia, cuando no haya aprobado alguna asignatura en la evaluación extraordinaria.

**Artículo 32.** El plazo máximo para que un alumno de nivel Licenciatura quede regularizado en su situación, es un ciclo escolar, a partir de la fecha de presentación de la última evaluación o examen del curso ordinario.

**Artículo 33.** Durante el proceso educativo cuatrimestral se efectuarán dos momentos o periodos parciales de evaluación más una evaluación cuatrimestral, de donde se obtendrá la calificación definitiva, expresando ésta en números enteros, utilizando la escala del 5 al 10, con calificación mínima aprobatoria 6 seis para el nivel de Licenciatura.

**Artículo 34.** Para Licenciaturas, la calificación final cuatrimestral integrará la resultante del promedio de los 2 momentos más la evaluación ordinaria, con base en los criterios establecidos en cada programa de estudios, siendo esto obligatorio para todos los estudiantes en cada asignatura o materia que integran el plan de estudios.

**Artículo 35.** La Dirección General en colaboración con la Coordinación Académica y Control Escolar, serán los responsables de que los periodos de evaluación se lleven a cabo de acuerdo a las normas que señala este reglamento.

**Artículo 36.** Cuando por causas de fuerza mayor una evaluación de cualquier tipo no se lleve a cabo en la fecha en que estuviera programada, esta será reprogramada por el Coordinador Académico, procurando que quede dentro del período señalado en el calendario oficial. En esta nueva fecha la evaluación será irremplazable y será la Coordinación Académica quien designe al personal docente para su aplicación.

**Artículo 37.** El personal docente deberá informar el porcentaje de inasistencias de cada alumno en los cuadros de concentración de calificaciones los cuales deberá entregar debidamente requisitados al Departamento de Control Escolar del CERA.

**Artículo 38.** La información contenida en las listas de asistencia y cuadros de concentración de calificaciones deberá ser legible, sin tachaduras, enmendaduras o borrones.

#### ***Capítulo V.- De la definición y clasificación de los alumnos***

**Artículo 39.** Son alumnos del CERA las personas que han sido admitidas en alguno de los programas académicos vigentes del Centro Educativo Regional “Apaxtepec”, y han cubierto los requisitos administrativos, cumple con los académicos de forma activa, puntual e integra, fijados para su ingreso y permanencia dentro de la institución.

**Artículo 40.** Los alumnos del CERA se clasificarán según su situación académica y se definen y clasifican de la siguiente manera.

Alumno de primer ingreso: se designa así al alumno que se matricula o inscribe por primera vez en una carrera o programa vigente de nivel licenciatura del CERA, sin importar el cuatrimestre en alguno de los lugares ofertados.

Alumno de nuevo ingreso: educando que se inscribe por primera vez en algún programa vigente del CERA.

Alumno de reingreso: Se refiere a los estudiantes que se reinscriben para continuar estudiando, en algún grado determinado; así como aquellos, que regresaron a la carrera a la cual ya pertenecían, primer grado deben incluirse como parte de reingreso y no como primer ingreso.

Alumno inscrito: Educando que se registra e inscribe cubriendo los requisitos administrativos, del CERA en el ciclo actual.

**Artículo 41.** Los alumnos que han culminado con su plan de estudios, pero que aún se encuentran en trámites de servicio social o titulación se clasifican y definen de la siguiente manera:

Alumno egresado: Educando que se hace acreedor a un certificado de terminación de estudios, una vez concluido con el programa y que ha cubierto el 100% de los créditos.

Graduado: Alumno que al término del ciclo escolar anterior obtuvo el grado que reconoce legalmente la culminación de los estudios del programa, independientemente del año de egreso.

Pasante: Alumnos que una vez completado todas sus asignaturas, solo le falta tesis y examen profesional, para la obtención del título de licenciatura.

Alumno titulado: Educando que ha cubierto el plan de estudios y cumplido con los requisitos legales y establecidos por el CERA para obtener el título correspondiente a su plan de estudios.

### ***Capítulo VI.- De la asistencia de los alumnos***

**Artículo 42.** Los estudiantes del CERA deberán asistir puntualmente a sus clases en el horario previamente establecido para cada cuatrimestre. Aplica a Licenciatura.

**Artículo 43.** Los estudiantes del CERA, en el nivel de Licenciatura deben cumplir con las siguientes disposiciones:

El ingreso a la institución por parte del alumno debe ser en el horario establecido, teniendo como tolerancia hasta el minuto 10 de su primera hora de clase para considerarse como retardo, posterior a ello el alumno deberá reportarse a la coordinación académica para la evaluación de la situación o circunstancia de su retardo, la acumulación de 3 retardos se considera como una falta sin derecho a justificar.

En el caso de las asignaturas que tengan dos horas continuas el alumno tiene derecho a ingresar a la segunda hora con solo una asistencia. Los estudiantes que por alguna situación requieran el ingreso a clases pasadas las primeras dos horas, deberán notificar a la Coordinación Académica para justificar la ausencia y realizar el trámite de su permiso si es que procediera, no omitiendo la responsabilidad académica que las asignaturas exijan.

Deberán respetarse los tiempos asignados para receso, debiendo ingresar puntualmente al término del mismo, teniendo como tolerancia máxima 5 minutos pudiendo el docente responsable sancionar los retrasos en la reincorporación a las actividades.

Queda prohibido la compra-venta y consumo de alimentos dentro del salón de clase, en caso de detectar y reportar esta situación, quedará a disposición de la Dirección General la sanción.

Deberán portar su credencial estudiantil y seguir los protocolos de ingreso en caso de actividades extraordinarias o de contingencia ambiental, de salud entre otras

**Artículo 44.** Los estudiantes del nivel Licenciatura del CERA, tendrán la obligación de asistir a cualquier actividad de orden académico, que sea organizada por éste, por considerarlo parte de su formación, en caso contrario afectará en las evaluaciones del cuatrimestre en curso.

**Artículo 45.** El estudiante de Licenciatura del CERA, tienen la obligación de asistir a los eventos de tipo cultural y social organizados por la misma institución o externos, en caso contrario serán encargados de la sanción correspondiente la Coordinación Académica y la Dirección General.

### **Capítulo VII.- De la conducta del alumno**

**Artículo 46.** Por el uso de palabras obscenas o altisonantes, conductas violentas en el aula, indisciplina académica, ofensas escritas o verbales en medios físicos o electrónicos y en redes sociales, por fumar dentro de la institución, por comportamientos sexualmente explícitos, por riñas dentro y fuera del aula, por faltas de respeto al personal de la institución, por ingresar a la institución con aliento alcohólico o ingerir bebidas alcohólicas dentro del CERA:

Primera ocasión: Se le quitarán dos puntos en una asignatura relacionada a la falta cometida.

Segunda ocasión: Si tiene beca la perderá automáticamente, y si la hubiera solicitado no podrá participar en la selección de la beca interna, si no tuviera el beneficio de beca entonces el estudiante deberá realizar servicio social dentro de la Institución durante un mes, fuera del horario de clases.

Si hubiera reincidencia, el caso será analizado por el colegiado de la institución para aplicar la sanción correspondiente, la cual podría ser la suspensión temporal o definitiva.

**Artículo 47.** Por alteración o falsificación de documentos oficiales

La falta será analizada por el colegiado de la institución, determinando la sanción correspondiente según la gravedad del asunto, pudiendo aplicarse la suspensión temporal o definitiva según el caso lo amerite.

**Artículo 48.** Por destrucción o deterioro de bienes del CERA de manera intencional o accidental, así como daños a los bienes de los docentes o personal perteneciente a la institución.

Reparación total del bien destruido o la aportación económica para repararlo.

De continuar con esta conducta será motivo de expulsión temporal bajo las condiciones que el colegiado de la institución determine o expulsión definitiva.

**Artículo 49.** Por la posesión, distribución o consumo de alguna sustancia nociva para la salud causará baja definitiva comunicándose al padre o tutor de forma verbal y escrita, sin oportunidad de incorporarse al CERA en algún otro programa o nivel educativo.

Se podrá notificar a las autoridades correspondientes en la materia, para seguimiento del caso fuera del ámbito escolar.

**Artículo 50.** Por la portación de cualquier tipo de arma dentro del CERA:

Causará baja definitiva comunicándose al padre o tutor de forma verbal y escrita, sin oportunidad de incorporarse al CERA en algún otro programa o nivel educativo.

Se podrá notificar a las autoridades correspondientes en la materia, para seguimiento del caso fuera del ámbito escolar.

**Artículo 51.** El uso del teléfono celular, tabletas, equipo electrónico y tecnologías en general, queda sujeto a las siguientes disposiciones

Serán utilizados dentro del aula de acuerdo a criterio del docente en función de actividades diseñadas para tal efecto y en caso de ocasionar interrupción en las actividades académicas por el uso del mismo, el maestro o el prefecto está facultado para recoger el aparato, entregándosele a su dueño al finalizar las actividades.

**Artículo 52.** Por inasistencias grupales

Automáticamente tendrán calificación reprobatoria en todas las asignaturas de ese día en el momento de evaluación que corresponda con la inasistencia.

### ***Capítulo VIII.- De los derechos y obligaciones de los alumnos***

**Artículo 53.** Los estudiantes del CERA, tendrán los siguientes derechos:

Cursar los estudios de conformidad con el programa educativo vigente a la fecha de la inscripción.

Que cada docente le comunique de manera oportuna y eficiente al inicio del curso los objetivos, temarios, formas, criterios y periodos de evaluación, así como las actividades generales a realizar en su materia y/o en la Institución.

Recibir el número de sesiones previsto en el programa de la asignatura correspondiente.

Ser evaluado de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento y del programa de la asignatura correspondiente y recibir la boleta que así lo acredite.

Obtener reconocimiento por su participación destacada en el desarrollo de programas académicos y deportivos.

Recibir asesoría y tutoría para facilitar sus labores escolares, así como para mejorar su formación profesional.

Que los datos contenidos en su expediente se manejen con la debida confidencialidad y que le expidan solamente al interesado o a su padre o tutor las constancias, certificados, diplomas que solicite, para verificar su situación académica administrativa.

A recibir documentos oficiales que ratifiquen o muestren su situación académica.

Tener derecho a audiencia ante la Dirección General y /o Coordinación Académica para tratar asuntos relacionados a su condición de alumno.

A utilizar las instalaciones y servicios escolares para su formación y desarrollo.

Recibir trato justo y respetuoso por parte de sus compañeros, personal docente, administrativo, operativo y directivo.

**Artículo 54.** Los estudiantes del CERA, debidamente inscritos tendrán las siguientes obligaciones:

Observar y respetar las disposiciones contenidas en el presente reglamento y otros que de acuerdo al Centro Educativo existan.

Los estudiantes tendrán la obligación de asistir al cien por ciento y puntualmente a sus clases, y prácticas, en el lugar y hora previamente fijados, y estarán sujetos a las indicaciones que la institución y el profesor de cada asignatura establezcan.

Los estudiantes deberán cumplir con los trabajos, prácticas y actividades que les sean encomendados dentro de cada asignatura.

Los estudiantes deberán cubrir las cuotas de inscripción y colegiaturas fijadas por la institución en la fecha, modo y plazo que esta misma establezca. Aún en el caso de que por cualquier causa los alumnos no asistan a sus clases, se obligan a cubrir oportunamente todas sus colegiaturas de acuerdo a los plazos fijados por la institución.

Para reinscribirse en un periodo escolar nuevo, se debe estar al corriente de los pagos del periodo anterior.

Para recibir documentos oficiales que ratifiquen o muestren su situación académica, deberá estar al corriente en pagos y cubrir los montos del servicio si éste lo tuviera.

Observar buena conducta dentro y fuera del CERA.

Evitar participar en actos o hechos que alteren el correcto desarrollo de las actividades académicas, culturales o sociales.

Cuidar y resguardar las instalaciones y servicios escolares para su formación y desarrollo.

Ofrecer trato justo y respetuoso a sus compañeros, personal docente, administrativo, operativo y directivo.

### **Capítulo IX. Bajas**

**Artículo 55.** Los estudiantes del CERA, de Licenciatura podrán solicitar el trámite de baja temporal o definitiva por decisión propia, de acuerdo a las disposiciones siguientes:

Solicitud de baja temporal o definitiva dirigida al Director General con copia al Departamento de Control Escolar especificando los motivos.

La baja temporal podrá ser por un periodo de dos ciclos escolares como máximo

La baja temporal aplica para los estudiantes del segundo cuatrimestre en adelante.

**Artículo 56.** Los estudiantes del CERA, de Licenciatura podrán causar baja temporal del Centro Educativo en los siguientes casos:

Si al término de un cuatrimestre acumulan 3 o más asignaturas reprobadas de uno o más cuatrimestres.

Si al término del primer periodo de regularización adeudan 2 o más asignaturas.

Por la aplicación del Reglamento Escolar de alumnos, de acuerdo con el apartado de conducta.

**Artículo 57.** Los estudiantes del CERA causarán baja definitiva si después de agotarse sus oportunidades de regularización de alguna asignatura no la hubiera aprobado.

**Artículo 58.** Los estudiantes del CERA de Licenciatura, causarán baja definitiva cuando comentan faltas graves contra la legislación del mismo, las cuales serán calificadas y sancionadas por el Consejo Escolar el cual estará conformado por el Coordinador Académico y los presidentes de academia y/o la Dirección General del Centro Educativo de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 59.** Causarán baja definitiva los estudiantes de Licenciatura del CERA, en aquellos casos que el Consejo Escolar y/o la Dirección General determine.

**Artículo 60.** Causarán baja definitiva los estudiantes del CERA, aquellos estudiantes que después de agotarse sus oportunidades de regularización de alguna asignatura no la hubieran aprobado, en apego a Artículo 19 del Capítulo REINSCRIPCIONES.

#### ***Capítulo X. De los justificantes e inasistencias***

**Artículo 61.** Los estudiantes de nivel licenciatura tendrán derecho a tres permisos durante el semestre, debiendo solicitarlos directamente en la coordinación académica y con los requerimientos siguiente:

- Por enfermedad: deberá presentar su receta medica que justifica su inasistencia a la escuela.
- Por motivos personales: deberá presentar escrito del padre o tutor solicitando el justificante.

El estudiante tiene 3 días hábiles para justificar su inasistencia, desde el momento en que faltó a clases.

### **TÍTULO TERCERO. BECAS**

#### ***Capítulo I Disposiciones Generales***

**Artículo 62.** La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Título VI, Capítulo II “Otorgamiento de Becas” Artículos 49 y 50 del Acuerdo 17/11/17 y en el reglamento escolar de la institución.

La Autoridad Educativa Federal se abstendrá de intervenir y participar en el procedimiento de selección y otorgamiento de becas

**Artículo 63.** El particular deberá otorgar un mínimo de becas, equivalente al 5% del total de alumnos inscritos en planes de estudio con RVOE, y su otorgamiento no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad al cargo del becario.

Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas que haya establecido el particular.

## ***Capítulo II. Clasificación De Becas***

**Artículo 64.** Las becas que otorga el CERA son académicas.

**Artículo 65.** Se entiende por beca académica al beneficio que permite a los estudiantes con un alto rendimiento académico y de bajos recursos económicos obtener reducciones en las colegiaturas para continuar con sus estudios.

## ***Capítulo III. Del Procedimiento para su Obtención***

**Artículo 66.** La Dirección del CERA y el Comité de becas revisarán las solicitudes recibidas de los estudiantes y de acuerdo al análisis que se realice podrán otorgarse en un porcentaje del 5 al 50% de beca sobre colegiaturas.

**Artículo 67 .** Los estudiantes que soliciten un porcentaje de beca académica, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar debidamente inscritos al cuatrimestre para el cual solicitan la beca.
- Tener un promedio mínimo de 8.5
- Ser de escasos recursos económicos
- Estar al corriente del pago de su inscripción, reinscripción y colegiaturas mensuales.
- Tener actitud propositiva en apoyo a la Institución.

## ***Capítulo IV. De los Derechos y Deberes del Becario***

**Artículo 68.** Son derechos de los becarios:

- Recibir por escrito el dictamen de asignación de beca
- Obtener la renovación de su beca académica siempre y cuando cumpla con todos los requisitos necesarios del artículo anterior.
- Ser tratado con respeto y en caso de ofrecer horas -beca (servicio social), las actividades sean acordes a los objetivos formativos.
- Solicitar la renovación de beca en caso de no obtener promedio requerido, dirigiendo carta de motivos al comité, sin que esto implique que le sea otorgada.

**Artículo 69.** Son obligaciones de los becarios:

- Entregar en tiempo y forma la solicitud debidamente requisitada a la Dirección del CERA
- Aprobar todas las asignaturas en el periodo ordinario
- Observar buena conducta dentro y fuera de la institución
- Cumplir con 5 horas de servicio social a la semana, de manera formal y puntual en las diversas áreas de la institución de acuerdo a las necesidades de la misma. Siendo asignadas estas estas actividades por Dirección General y Control Escolar.
- En caso de ausencia, notificar al responsable y recuperar lo antes posible esas actividades o tiempo a invertir.

## ***Capítulo V. Término y Cancelación de la Beca***

**Artículo 70.** Será anulada la Beca de un estudiante por los siguientes motivos:

- Observe mala conducta recurrente dentro y fuera del CERA
- Su promedio sea menor al obligado o prescrito en la convocatoria al término de cada cuatrimestre.
- Al incumplir con sus obligaciones como Becario, particularmente si omite prestar las horas de servicio sin justificación de manera continua en un período de una semana

## **TITULO CUARTO. EVALUACIONES Y ACREDITACIONES**

### ***CAPÍTULO I Evaluaciones***

**Artículo 71.** Las evaluaciones son parte del proceso de aprendizaje y tienen por objeto comparar los logros del aprendizaje, el cumplimiento de objetivos particulares y generales de cada una de las asignaturas, desarrollar en etapas de formación los conocimientos, habilidades, conductas y competencias que se explicitan en el plan y programas de estudios de las Licenciaturas.

**Artículo 72.** Durante el proceso educativo cuatrimestral se efectuarán dos momentos de evaluación, una evaluación parcial y una evaluación cuatrimestral denominada Ordinaria, de donde se obtendrá la calificación definitiva, expresando ésta en números enteros, utilizando la escala del 5 al 10, con calificación mínima aprobatoria 6 seis para el nivel de Licenciatura.

**Artículo 73.** La calificación final después de ser promediada en caso de contener números decimales a partir del .5 se redondea al siguiente número entero, en caso de ser reprobatoria la calificación, se omite el redondeo.

**Artículo 74.** Para Licenciaturas, la calificación final cuatrimestral integrará la resultante del promedio de la evaluación parcial más la evaluación ordinaria, con base en los criterios establecidos en cada programa de estudios, siendo esto obligatorio para todos los estudiantes en cada asignatura o materia que integran el plan de estudios.

**Artículo 75.** La evaluación del aprendizaje de los estudiantes del Centro Educativo Regional “Apaxtepec”, se realizará en conformidad con lo siguiente:

- Momentos o períodos parciales de evaluación durante el cuatrimestre en fechas señaladas por Control Escolar y la Dirección General.
- Evaluación ordinaria al finalizar cada cuatrimestre.
- Evaluación extraordinaria cuando tenga calificación no aprobatoria en alguna asignatura o materia.
- Evaluación a Título de Suficiencia, cuando no haya aprobado durante la evaluación extraordinaria.
- Los porcentajes, criterios, fechas, requisitos y formas, serán comunicados de manera explícita a los estudiantes durante las primeras sesiones, en completa concordancia a lo expresado en la planeación didáctica del docente responsable.

**Artículo 76.** De los porcentajes de asistencia

El estudiante para tener derecho a la evaluación integral en cualquiera de los momentos o períodos parciales, así como para la evaluación ordinaria, deberá tener una asistencia mínima del 85% del

tiempo establecido para el desarrollo de cada una de las asignaturas o materias, pudiendo alcanzar la calificación máxima de 10 (diez), cumpliendo con la entrega total de trabajos o productos elaborados durante el desarrollo de la misma, más lo que sea indicado por el responsable de la evaluación.

El estudiante que tenga del 84 al 80% de asistencia en cualquier asignatura, tendrá como máxima calificación 8 (ocho), cumpliendo con la entrega total de trabajos o productos elaborados durante el desarrollo de la misma, más lo que sea indicado por el responsable de la evaluación.

Si un estudiante tuviera 79% al 70% de asistencia en alguna asignatura, tendrá como máxima calificación 6 (seis), cumpliendo con la entrega total de trabajos o productos elaborados durante el desarrollo de la misma, más lo que sea indicado por el responsable de la evaluación.

Del 69 al 50% de asistencia en alguna asignatura, tendrá como máxima calificación 5 (cinco), cumpliendo con la entrega total de trabajos o productos elaborados durante el desarrollo de la misma, más lo que sea indicado por el responsable de la evaluación.

Del 50% o menos de asistencia, el espacio correspondiente para la calificación será cancelado con una diagonal en el registro.

**Artículo 77.** El alumno que repruebe los dos periodos de evaluación (parcial y ordinaria) automáticamente presentará examen extraordinario.

**Artículo 78.** El personal docente deberá informar el porcentaje de asistencia de cada alumno al Departamento de Control Escolar del CERA y hacer entrega de sus listas de asistencia y evaluaciones en tiempo y forma.

**Artículo 79.** Los exámenes que sean parte obligada de la evaluación en cada periodo o momento parcial, ordinario, extraordinario o a título de suficiencia, se basarán en los contenidos de los programas de estudio vigentes de cada uno de los programas educativos ofertados por el CERA y se calificarán conforme el sistema de evaluación aprobado para tal efecto.

**Artículo 80.** La evaluación ordinaria se sustentará en forma escrita, pudiendo complementarla con algún trabajo, proyecto, portafolio de evidencias, etc., y lo aplicará el docente de la asignatura correspondiente, o en su caso, el docente designado por el Coordinador Académico que corresponda.

**Artículo 81.** La forma de evaluación se debe comunicar de manera escrita a la Coordinación Académica, Control Escolar y/o Dirección de la Escuela.

**Artículo 82.** Una vez iniciada la evaluación ordinaria, deberá concluirse en el horario señalado el mismo día de su aplicación, sin interrupciones.

## **Capítulo II Exámenes Ordinarios**

**Artículo 83.** La evaluación ordinaria se sustentará en forma escrita, práctica o mixta, y lo aplicará el docente de la asignatura correspondiente, o en su caso, el docente designado por el Coordinador Académico que corresponda, la evaluación incluye un examen sea oral o práctico.

**Artículo 84.** Se basarán en los contenidos de los programas de estudio vigentes de cada uno de los programas educativos ofertados por del CERA y se calificarán conforme el sistema de evaluación aprobado para tal efecto en cada asignatura que comprenda el plan de estudios respectivo.

**Artículo 85.** El estudiante que repruebe el curso ordinario, o no lo presente teniendo derecho a presentarlo, podrá acreditarlo de acuerdo a lo establecido en el apartado de regularizaciones.

### **Capítulo III Evaluaciones Extraordinarias y A Título de Suficiencia**

**Artículo 86.** Evaluación Extraordinaria es aquella que permite al alumno regularizarse, cuando habiendo o no presentado evaluación ordinaria, no obtenga la calificación aprobatoria.

**Artículo 87.** Tendrán derecho a presentar este examen por cuatrimestre, los alumnos que así lo soliciten a la Dirección del Centro educativo y deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar debidamente inscritos como alumnos de la Escuela.
- Cubrir el pago de los derechos en Control Financiero del Centro Educativo
- Contar con la Autorización de la Dirección del CERA según reglamento.

**Artículo 88.** No tendrán derecho a este examen, quienes no hayan cursado la asignatura que adeudan.

**Artículo 89.** La evaluación extraordinaria será en forma escrita, práctica o mixta no siendo el mismo examen aplicado en la evaluación cuatrimestral. El docente deberá notificar por escrito los aspectos a evaluar a la Coordinación Académica, Control Escolar y/o Dirección General.

**Artículo 90.** La evaluación a título de suficiencia sólo la podrá presentar el estudiante que habiendo presentado la evaluación extraordinaria no haya obtenido calificación aprobatoria.

**Artículo 91.** Las evaluaciones a título de suficiencia, serán en forma escrita, no siendo el mismo examen aplicado en la evaluación cuatrimestral ni extraordinaria y sólo lo podrá presentar el estudiante que haya obtenido calificación reprobatoria en el examen extraordinario. El docente deberá notificar por escrito los aspectos a evaluar a la Coordinación Académica, Control Escolar y/o Dirección General.

**Artículo 92.** Los estudiantes de cualquiera de las Licenciaturas del CERA del primero al penúltimo cuatrimestre, tendrán derecho a presentar un máximo de 4 (cuatro) asignaturas en el primer periodo de regularización, las cuales podrán ser de uno o más cuatrimestres. Los estudiantes del último cuatrimestre sólo tendrán derecho a presentar 2 (dos) asignaturas en el primer periodo de regularización.

**Artículo 93.** Los estudiantes del CERA que tengan asignaturas reprobadas en algún cuatrimestre anterior al que están cursando, deberán tenerlo en cuenta, ya que el número máximo de asignaturas reprobadas a que tendrán derecho para regularizarse será de 4 (cuatro).

**Artículo 94.** Si tienen del 100 al 80% de asistencia tendrán 3 oportunidades para regularizarse (Examen extraordinario) inmediatamente al término del cuatrimestre, de tener 79% o menos solo serán 2 oportunidades para hacerlo.

**Artículo 95.** El estudiante deberá cumplir con al menos el 60% de asistencia en el cuatrimestre para tener derecho a las evaluaciones extraordinarias y a título de suficiencia.

**Artículo 96.** Los estudiantes del octavo cuatrimestre de Licenciatura del CERA que tengan asignaturas no aprobadas solo tendrán una oportunidad para regularizarse y será inmediatamente al término del cuatrimestre para poder ingresar al noveno cuatrimestre, como alumno regular; en caso de no aprobar alguna asignatura causará baja temporal para regularizarse, pudiendo reincorporarse en el siguiente ciclo escolar al cuatrimestre al que pertenecen las asignaturas no acreditadas, pero ya como alumno regular.

**Artículo 97.** Los estudiantes que cursan un programa correspondiente al área de la salud, no podrán iniciar su proceso para el Servicio Social hasta haber acreditado el 100% de los créditos del plan de estudios.

**Artículo 98.** Los estudiantes que cursan un programa que no corresponde al área de la Salud, no podrán continuar con su proceso de titulación hasta haber acreditado el 100% de los créditos del plan de estudios correspondiente, de acuerdo a la calendarización de regularizaciones emitidas por la Dirección del Centro Educativo.

Queda como obligación del estudiante estar al pendiente de la publicación de dicho calendario pues no habrá prorrogas para retomar su proceso de Titulación.

**Artículo 99.** Los estudiantes del CERA que al término de un cuatrimestre acumulen 3 (tres) o más asignaturas reprobadas causarán baja temporal para regularizarse, pudiendo reincorporarse en el siguiente ciclo escolar sin adeudo de asignaturas.

**Artículo 100.** Cuando exista error o inconformidad en una calificación final de cualquier asignatura, la rectificación procederá de acuerdo a lo siguiente:

El interesado, dentro de los siguientes cinco días hábiles posteriores a la publicación de los resultados, comunicará por escrito a la Coordinación Académica del CERA en qué consiste el error y qué calificación debe corresponder.

La Coordinación Académica turnará al departamento de Control Escolar el aviso de rectificación del reporte de calificaciones para proceder a la verificación del examen y realizar, en su caso, la rectificación correspondiente.

Las solicitudes fuera del plazo establecido serán improcedentes.

## **TÍTULO QUINTO. DE LA MOVILIDAD**

### ***Capítulo I. Disposiciones Generales***

**Artículo 101.** En el caso de generar convenios con instituciones que permitan la movilidad de estudiantes y/o docentes, se realizará la publicación Oficial de la Convocatoria según los lineamientos marcados por la IES.

**Artículo 102.** Para conocer los aspectos que demarcan el proceso de movilidad, revisar el protocolo “Movilidad, Nacional e Internacional de Estudiantes y/o Docentes”

## **TÍTULO SEXTO. DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES**

### **Capítulo I. Servicio Social**

**Artículo 103.** El CERA rige el Servicio Social y Prácticas Profesionales de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional, la Ley General de Educación Título Tercero, Capítulo Noveno Artículo 71, Título Noveno Capítulo IV Artículo 137 y 138; la Ley General de Educación Superior Título Primero Capítulo I Artículo 6 Fracción XIV Título Segundo Capítulo Único Artículo 15; y la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México Capítulo VII; relativo al ejercicio de las profesiones y a las Bases para la instrumentación de Servicio Social de las Profesiones de la Salud.

**Artículo 104.** Para fines del presente reglamento, se denominarán “prestadores de servicio social” a quienes en calidad de estudiantes y egresados de los programas educativos que se ofrecen en el CERA, cumplen con los requisitos y las condiciones establecidas en los presentes lineamientos.

**Artículo 105.** El servicio social tendrá por objeto:

- Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
- Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de los planes y programas del sector público.
- Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.

**Artículo 106.** Para que el estudiante preste su servicio social deberá comprobar previamente haber cubierto, cuando menos un setenta por ciento de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondiente. Dicha comprobación deberá proporcionarla el CERA.

**Artículo 107.** El servicio social se podrá prestar en:

- Programas y proyectos de desarrollo urbano y rural en: Educación, salud, recreación e investigación científica y desarrollo tecnológico.
- Programas de atención social en Instituciones y organismo de los ámbitos federal, estatal y municipal.
- Programas y proyectos propios del Centro Educativo Regional “Apaxtepec”

**Artículo 108.** La Comisión de Servicio Social presentará para su revisión y aprobación ante la Dirección General, los programas y proyectos para la prestación del servicio social, mismos que una vez autorizados los estudiantes podrán presentar para su realización.

**Artículo 109.** El servicio social, de acuerdo a la normatividad vigente tendrá una duración mínima de 480 horas y habrá de realizarse en un periodo no menor de 6 meses ni mayor a 2 años, y en ningún caso se otorgará por ese hecho, la calidad de trabajador al prestador del servicio social.

Exclusivamente para las Licenciaturas en áreas de la salud, la vigencia tendrá una duración de 960 horas a realizarse en un periodo comprendido de 12 meses continuos.

**Artículo 110.** Para que el estudiante de cualquier licenciatura, excepto las Licenciaturas en áreas de la salud, preste su servicio social deberá comprobar previamente haber cubierto, cuando menos un setenta por ciento de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondiente, además de ser estudiante regular al momento de iniciar el trámite. Dicha comprobación deberá proporcionarla la Institución de Educación Superior donde el interesado esté cursando sus estudios.

**Artículo 111.** Para el caso de las profesiones para la salud referidas en el Código Sanitario de los Estados Unidos Mexicanos y aquellas que en su caso adicione el Consejo de Salubridad General.

**Artículo 112.** Los estudiantes de las profesiones para la salud podrán realizar su servicio social, solamente cuando tengan la calidad de pasantes.

Para los efectos de estas bases, se considera como pasante de las profesiones para la salud, el alumno que, conforme a los planes de estudio de la Institución de Educación Superior, haya cubierto los créditos académicos exigidos por la misma y cuente con la carta de pasante correspondiente

**Artículo 113.** Los profesionistas en el área de la salud podrán realizar su servicio social en cualquier momento de su ejercicio profesional, en los términos que fijen los Colegios de Profesionistas.

**Artículo 114.** Los objetivos del servicio social de los estudiantes y profesionistas Para la salud son:

- Contribuir a la conservación de la salud la población del país, proporcionando servicios de tipo profesional a través de establecimientos del sector público, en los campos de promoción de la salud, prevención y curación de enfermedades, rehabilitación, investigación y docencia.
- Colaborar al desarrollo de la comunidad especialmente en el medio rural, en las zonas asignadas urbanas y en aquellas con mayores carencias de servicio para la salud, propiciando en los estudiantes y profesionistas la formación y fortalecimiento de una conciencia de solidaridad y de compromiso sociales, para que actúen razonadamente como factor de cambio socioeconómico:
- Servir de apoyo a las Instituciones de Educación Superior para la evaluación de la educación que imparten; y,
- Favorecer la superación académica y práctica de los estudiantes y profesionistas en el área de la salud.

**Artículo 115.** El ejercicio del servicio social se deberá llevar a cabo de acuerdo a los programas que se formulen y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en las Bases para la Instrumentación del servicio social de las Profesiones de la Salud.

**Artículo 116.** Los pasantes de las profesiones para la salud podrán realizar su servicio social en:

- Las unidades de la Secretaría de Salubridad y Asistencia tales como:

- a) Unidades de salud urbanas ubicadas en las capitales de los Estados y en las principales a localidades,
  - b) Unidades de salud suburbanas, ubicadas en localidades medianas,
  - c) Unidades de salud rurales, ubicadas en localidades pequeñas,
  - d) Unidades de salud de primer nivel de atención médica
  - e) Instituciones de educación básica y media superior
- Los establecimientos de las Instituciones de servicio, independientemente de su ubicación geográfica;
  - Las Instituciones de Investigación del Sector Público.
  - Las Instituciones de Educación Superior en sus establecimientos de atención médica y en sus programas de investigación y docencia;
  - Los agrupamientos poblacionales que carezcan de servicios de salud pública y que a juicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia ameriten el servicio.

**Artículo 117.** La Secretaría podrá celebrar convenios con las Instituciones de Servicio y las de Educación Superior en los casos en que, de acuerdo a las Bases para la Instrumentación del servicio social de las Profesiones de la Salud, se considere conveniente restaurar o poner en operación programas, acciones o procedimientos tendientes a mejorar la práctica del servicio social.

**Artículo 118.** La Secretaría expedirá los instructivos, circulares, manuales y, en general, todas las disposiciones necesarias para el cumplimiento de las Bases para la Instrumentación del servicio social de las Profesiones de la Salud.

**Artículo 119.** Para los efectos de las Bases para la Instrumentación del servicio social de las Profesiones de la Salud, la responsabilidad de la práctica del servicio social corresponde a la Secretaría de Salubridad y Asistencia, a las Instituciones de Servicio y a las de Educación Superior, las que formularán anualmente los programas específicos de servicio social, que someterán a la aprobación de la Secretaría con seis meses de anticipación a la iniciación del mismo.

**Artículo 120.** De acuerdo con la base anterior, cada Institución de Servicio y de Educación Superior elaborará su programa específico de servicio social, en el que precisará lo siguiente:

- Las actividades que realizará el pasante en las siguientes áreas;
- De Promoción de la Salud, en lo referente a Saneamiento, Nutrición y Educación para la Salud
- De Atención Preventiva, en lo referente a control de enfermedades transmisibles y no transmisibles y planificación familiar,
- De Atención Curativa, en lo referente a cirugía, curaciones y asistencia materno-infantil,
- De Rehabilitación, en lo referente a Educación Específica y Readaptación de Inválidos,
- De Desarrollo de la Comunidad, en lo referente a organización y aprovechamiento de los recursos de las comunidades para el cuidado de la salud, y
- De Investigación y Docencia, caso en el que se considerarán exclusivamente, los protocolos de investigación en los que participará el pasante o las clases y conferencias que impartirá o los estudios que éste realizará.

**Artículo 121.** La práctica del servicio social tendrá una duración de doce meses continuos y se efectuará en los lugares que para este efecto tengan disponibles la Secretaría o las Instituciones de Servicio o las de Educación Superior.

**Artículo 122.** La práctica del servicio social sólo podrá iniciarse cuando al pasante le haya sido otorgada la "Constancia de Asignación", la cual será expedida por la Secretaría, los Coordinados y, en su caso, por la Dirección.

**Artículo 123.** La "Constancia de Asignación" formaliza la relación jurídica civil entre la Secretaría, las Instituciones de Servicio, las de Educación Superior y los pasantes, cuando éstos estén cumpliendo la práctica del servicio social en sus instalaciones; las partes se obligan al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en la "Constancia de Asignación", en las Bases para la Instrumentación del servicio social de las Profesiones de la Salud y en las que sean conforme al uso y la buena fe.

**Artículo 124.** Para obtener la "Constancia de Asignación", se requiere:

- Que el pasante esté incluido en las relaciones de asignación de las Instituciones de Educación Superior correspondientes al ciclo;
- Entregar a los Coordinados y, en su caso, a la Dirección los siguientes documentos:
- Solicitud para el servicio social en el formato que proporciona la Secretaría;
- Original de la CARTA DE PASANTE expedida por la Institución de Educación Superior respectiva, debidamente requisitada;
- En el caso de pasantes de nacionalidad extranjera, además de los documentos anteriores, fotocopias del pasaporte y de la forma FM9, que expide la Secretaría de Gobernación, debiendo ser cotejadas con sus originales, y
- En caso de que el aspirante obtenga beca a tiempo exclusiva y reciba ingresos por otras actividades, deberá renunciar a las mismas para obtener la "Constancia de Asignación".

**Artículo 125.** La "Constancia de Asignación" deberá consignar los siguientes datos:

GENERALES, que comprenderán el nombre, edad, sexo, domicilio y nacionalidad del pasante, así como la carrera profesional correspondiente.

DE LA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR DE ORIGEN, que comprenderá la denominación y lugar de residencia;

DEL LUGAR DE ADSCRIPCIÓN, que comprenderá la denominación de la Institución de Servicio o de Educación Superior y el tipo de domicilio del establecimiento, así como la Entidad Federativa, el Municipio o Delegación y el nombre de la localidad donde se ubica;

DEL TIPO DE SERVICIO:

De tiempo exclusivo con beca

De tiempo completo con beca

De medio tiempo con beca, y

Sin beca;

DE LA BECA, que comprenderá el importe mensual y el lugar del pago;

DE LA PRÁCTICA DEL SERVICIO SOCIAL, que comprenderá la fecha de inicio y terminación, el número de folio y fecha de la constancia que se expide;

El compromiso del pasante para efectuar la práctica de su servicio social en la fecha y lugar asignado, acatando las presentes Bases y las demás disposiciones vigentes, y

El documento deberá ser firmado por el pasante y por el Director General de Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados o en su caso, por el Jefe de los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado.

**Artículo 126.** Cumplido el servicio, la Secretaría expedirá la "Constancia de Terminación del Servicio Social", y cesarán los efectos de la "Constancia de Asignación". La Dirección entregará las constancias de terminación a los pasantes cuya práctica de Servicio Social sea efectuada en otros estados y los Coordinados harán lo propio en el Estado correspondiente.

**Artículo 127.** La "Constancia de Terminación del Servicio Social" deberá consignar los siguientes datos:

GENERALES, que comprenderán el nombre, domicilio y nacionalidad del pasante, así como la carrera profesional correspondiente;

DEL LUGAR DE ADSCRIPCIÓN, que comprenderá la Denominación de la Institución de Servicio o de Educación Superior y el tipo y domicilio del establecimiento, así como la Entidad Federativa, el Municipio o Delegación y el nombre de la localidad donde se ubica;

DE LA BECA, si el servicio social se hizo sin beca, la anotación "A Título Gratuito";

La declaración de que el pasante cumplió satisfactoriamente con la práctica del servicio social; V.- El documento deberá ser firmado por el Director General de Servicio Coordinados de Salud Pública en los Estados o, en su caso, por el Jefe de los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado.

Cuando el pasante haya desarrollado un servicio social ejemplar se le extenderá, por la Dirección o los Coordinados, una mención honorífica al respecto; la que constará en el expediente respectivo.

**Artículo 128.** La Dirección General del CERA otorgará al prestador del servicio social la constancia de haber cumplido con el servicio social, una vez cubierto en su totalidad con lo establecido en este reglamento y en los procedimientos correspondientes.

**Artículo 129.** Las formas o modalidades en que podrá presentarse el servicio social en el CERA, sin ser limitativo solo a ellas, son las siguientes:

- Proyectos de atención comunitaria.
- Servicio social de atención a las áreas y servicios del CERA.
- Servicio Social en programas institucionales externos.
- Proyectos de atención a la investigación.

**Artículo 130.** El servicio social se coordinará en el CERA por la Comisión de Servicio Social conjuntamente con la Coordinación Académica.

**Artículo 131.** La coordinación académica en combinación con la Comisión de Servicio Social, promoverán los mecanismos más idóneos para la evaluación y desarrollo de los programas y proyectos de Servicio Social.

**Artículo 132.** Serán funciones de la Dirección General y de la Coordinación Académica:

- Integrar la Comisión de Servicio Social
- Promover y coordinar con la Comisión de Servicio Social con anticipación, al inicio de cada ciclo escolar, la elaboración de programas y proyectos necesarios, según la cantidad de estudiantes demandantes de prestar el Servicio Social.
- Supervisar y mantener un vínculo constante y permanente con los responsables de los programas o proyectos, tanto en instituciones u organismos externos como en las áreas y servicios del CERA en donde se realicen los proyectos de Servicio Social.
- Promover la solución de los problemas suscitados a propósito del cumplimiento del Servicio Social.

**Artículo 133.** La Comisión de Servicio Social tendrá las siguientes funciones:

- Realizar, de acuerdo a las necesidades, la elaboración de programas y actualización de Proyectos de Servicio Social que serán autorizados por la Dirección del Centro Educativo.
- Inscribir a los alumnos en los proyectos de servicio social, anexando carta de aceptación de la institución receptora.
- Controlar la documentación generada a propósito del desarrollo y cumplimiento del Servicio Social de la Coordinación Académica, en forma conjunta con el Departamento de Control Escolar.

**Artículo 134.** Los profesores asesores serán aquellos docentes de la institución que cumplan funciones de asesoría, supervisión de campo y tutorías con los prestadores de servicio social.

**Artículo 135.** Los profesores asesores tendrán bajo su responsabilidad la coordinación del trabajo de los prestadores del servicio social, conforme a las características de los programas y proyectos que se les asignen.

**Artículo 136.** La Coordinación Académica junto con la Comisión de Servicio Social coordinarán a los Profesores Asesores, para dar seguimiento a las actividades desarrolladas por los prestadores de Servicio, propondrán mejoras a las mismas y avalarán que el prestador cumpla en tiempo y forma la realización del Servicio Social respectivo.

**Artículo 137.** Los Profesores Asesores deberán reportar por escrito a la Dirección General o a la Coordinación Académica con copia a la Comisión de Servicio Social, los actos realizados por prestadores de Servicio Social en contra de lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo 138.** El prestador de Servicio Social deberá cumplir con todas las obligaciones derivadas del proyecto en que está inscrito y respetar las instrucciones y Reglamentos vigentes de la institución u organismo en el que presta su Servicio Social.

**Artículo 139.** El prestador de Servicio Social conservará los derechos que como estudiante del CERA se le confieren.

**Artículo 140.** En caso de cancelación del proyecto por causas ajenas a su responsabilidad, el prestador de Servicio Social podrá comisionársele en otro proyecto respetando el número de horas prestadas hasta el momento de la cancelación del primero.

**Artículo 141.** En caso de circunstancias especiales el prestador de Servicio Social, podrá solicitar ser dado de baja del proyecto, mediante una justificación escrita, quedando a juicio de la Coordinación Académica y la Comisión de Servicio Social el reconocimiento de las horas prestadas hasta el momento, así como su reincorporación por única vez a otro proyecto o realizar un nuevo proyecto.

**Artículo 142.** Son motivos para la cancelación de la prestación de servicio social: la inasistencia al lugar asignado sin justificación por 2 ocasiones en el periodo de un mes, cometer actos que lesionen el buen nombre de la institución receptora, del CERA y el propio.

## **Capítulo II. Prácticas Profesionales**

**Artículo 143.** La Comisión de Prácticas Profesionales será designada por la Dirección General.

**Artículo 144.** Las prácticas profesionales serán obligatorias para los estudiantes inscritos en el nivel de Licenciatura que no pertenezcan a las áreas de la salud y deberán cumplir con 270 horas divididas en cuatro cuatrimestres (Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto).

**Artículo 145.** Las prácticas profesionales serán obligatorias para los estudiantes inscritos en el nivel de Licenciatura en Psicología y deberán cumplir con 270 horas divididas en los últimos cuatro cuatrimestres (Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno)

**Artículo 146.** La práctica profesional debe ser un espacio de aprendizaje en el entorno productivo y/o social de la comunidad local, regional, nacional o internacional, que permita al estudiante ejecutar y validar los saberes teórico-prácticos adquiridos durante su trayectoria escolar.

**Artículo 147.** La Dirección General en forma conjunta con la Coordinación Académica del CERA, gestionará convenios de prácticas profesionales con las diferentes instituciones, organizaciones, ONG, de gobernanza, de salud y educativas públicas y privadas de la región.

**Artículo 148.** La Coordinación Académica, hará el seguimiento administrativo de los convenidos y/o acuerdos para la práctica profesional en el área designada para tal efecto.

**Artículo 149.** La Coordinación Académica y la Comisión de Prácticas Profesionales serán los responsables de vigilar que el convenio establecido contemple las acciones que desarrollará el practicante para que sean acordes a su perfil y que la Institución receptora ofrezca condiciones de seguridad, espacios adecuados y ambiente laboral favorable para el desarrollo de la práctica.

**Artículo 150.** La práctica profesional tiene los siguientes objetivos:

- Contribuir a la formación integral del alumno a través de la interrelación de conocimientos teóricos y aspectos prácticos de la profesión.
- Coadyuvar en la formación del alumno con el fin de desarrollar habilidades y competencias para diagnosticar, planear, ejecutar y evaluar actividades de la profesión, de conformidad con el perfil de egreso.
- Promover valores profesionales, humanísticos y éticos en la formación integral del estudiante.
- Facilitar la inserción del egresado al mercado laboral.

**Artículo 151.** La Coordinación Académica, con el apoyo de la Comisión de Prácticas Profesionales, es responsables de coordinar la planeación, organización, supervisión, evaluación y acreditación de las prácticas profesionales de conformidad con las disposiciones generales contenidas en el presente reglamento en tiempo y forma.

**Artículo 152.** La Coordinación Académica con la autorización de la Dirección General entregará al estudiante carta de presentación dirigida al responsable de las Instituciones u organizaciones de diferentes sectores en donde realice la práctica profesional especificando: nombre del alumno, carrera, cuatrimestre que cursa, horario y duración de la práctica.

**Artículo 153.** La Coordinación Académica con la autorización de la Dirección General elaborará y entregará a las Instituciones oficio para la autorización de la práctica profesional especificando duración de la práctica, el número de estudiantes, la carrera, cuatrimestre que cursan, horario y duración.

**Artículo 154.** Las planeaciones de prácticas profesionales deben contener los siguientes apartados:

- Datos de la Instituciones receptora.
- Actividades a desarrollar.
- Nombre y firma de los involucrados en el proceso de prácticas profesionales.
- Formatos especiales para el desarrollo de la Práctica Profesional

**Artículo 155.** El docente tutor o asesor de prácticas profesionales tendrá las siguientes funciones:

- Atender al grupo de estudiantes del cuatrimestre para realizar su práctica profesional.
- Asesorar a los alumnos con relación a los objetivos y procedimientos para realizar su práctica profesional.
- Asegurar que las actividades a realizar por el estudiante se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en la planeación de prácticas profesionales aprobado por la Dirección General y la Coordinación Académica para lo cual deberá comunicarse periódicamente con la Institución receptora.
- Evaluar la práctica profesional en el marco del Reglamento Escolar, así como los lineamientos emanados de los planes de estudio y los criterios aprobados por la Dirección General.
- Relacionar al estudiante con la Institución receptora a la que haya sido asignado.

- Analizar y resolver los problemas o las inconformidades que presenten los practicantes y en su caso, canalizarlas a la Comisión de Prácticas Profesionales del CERA.

**Artículo 156.** La realización, evaluación y acreditación de las prácticas profesionales estarán sujetas a los periodos que se establezcan en cada ciclo escolar y al docente tutor- asesor que le corresponda

**Artículo 157.** La práctica profesional podrá realizarse en una o más Instituciones receptoras y en uno o más periodos; también podrá realizarse en la Institución receptora donde el alumno labore.

**Artículo 158.** La evaluación de la práctica profesional deberá ser, la asistencia, la observancia de los lineamientos estipulados, tanto en la normatividad de las Instituciones donde se llevarán a efectos dichas prácticas como del CERA, el cumplimiento de los objetivos planteados y el correcto desarrollo de las tareas encomendadas.

**Artículo 159.** Los practicantes que incumplan las disposiciones del presente reglamento y/o programas de prácticas profesionales, serán sancionados, de acuerdo con la gravedad de la infracción, por el docente de Prácticas Profesionales del Programa Educativo correspondiente.

## **TÍTULO SÉPTIMO. TITULACIÓN**

### ***Capítulo I Disposiciones Generales***

**Artículo 160.** El presente reglamento es de observancia general para todas las carreras ofertadas por el Centro Educativo Regional “Apaxtepec”.

### ***Capítulo II. Opciones para la Obtención del Título Profesional***

**Artículo 161.** La persona Egresada de Licenciatura, podrá obtener el Título Profesional, mediante las opciones siguientes:

- Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa;
- Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen en su defensa;
- Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
- Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría;
- Sustentación de examen general de conocimientos;
- Examen general para el egreso de la Licenciatura por el CENEVAL; y
- Seminario de Tesis o Tesina.

### ***Capítulo III Disposiciones Generales y Criterios Rectores para cada Opción.***

**Artículo 162.** Las opciones, procedimientos e información para obtener el Título Profesional deberán contenerse de manera clara, detallada y coherente en la normatividad que al efecto deberán emitir las instituciones sujetas a este Acuerdo, las cuales deberán observar los aspectos establecidos en el mismo, debiendo contemplar entre otros aspectos los siguientes:

- Las opciones para la obtención del Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico electrónico, que deberán ser adecuadas a los programas académicos correspondientes; y
- Las etapas y plazos para las opciones, así como los criterios de asignación de tutores, asesores, sinodales, quienes deberán ser parte del personal docente de la Institución, además de los trámites y documentos que deberán presentar las personas Egresadas que se decidan por cualquiera de las opciones de titulación.

**Artículo 163.** Las Instituciones verificarán, bajo su responsabilidad, los antecedentes académicos de las personas Egresadas, así como el cumplimiento de los requisitos de cada una de las opciones que señala el presente Acuerdo, debiendo realizar el trámite de registro electrónico de los Títulos Profesionales, Diplomas de Especialidad y Grados en un plazo máximo de 60 días después de haber realizado el Examen Profesional o Acto de Recepción Profesional.

En caso de incurrir en alguna irregularidad u omisión a lo señalado en el párrafo que antecede, las Instituciones serán sujetas a las sanciones previstas conforme la normatividad legal vigente aplicable.

#### ***Capítulo IV Elaboración de Tesis con Sustentación de Examen Profesional en su Defensa***

**Artículo 164.** La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico sustentada en una amplia investigación y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.

**Artículo 165.** La tesis podrá elaborarse de forma individual o binaria, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la Institución.

**Artículo 166.** La elaboración particular de cada tesis deberá ser supervisada por el asesor designado por la Institución, quien deberá pertenecer al personal docente de la misma, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de Licenciatura o Posgrado; o bien, autorización para ejercer una Especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente.

**Artículo 167.** En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de la Institución.

**Artículo 168.** El sustentante deberá presentarse ante un jurado integrado por tres sinodales (Presidente, Secretario y Vocal).

**Artículo 169.** El jurado estará integrado por sinodales debidamente acreditados para poder ser designados de la siguiente manera:

Presidente: Cargo que será desempeñado preferentemente por el asesor de la opción seleccionada del sustentante o el docente con más experiencia académica y profesional en el área correspondiente al programa académico que haya cursado el sustentante

Secretario: Podrá ser un docente que haya apoyado al estudiante en la planeación de la opción seleccionada, o bien otro docente que haya sido profesor de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.

Vocales: Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.

Suplente: Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado, además de los requisitos específicos del sinodal a suplir, y participará en el jurado solo cuando falte alguno de los sinodales titulares.

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

**Artículo 170.** El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

**Artículo 171.** El sustentante que repruebe el examen correspondiente no podrá presentarse nuevamente sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad.

**Artículo 172.** Cada Institución tendrá bajo su responsabilidad formas especiales en las que asentará las actas de examen profesional, de Especialidad y de Grado, así como las actas de recepción profesional; estas formas serán expedidas por las Instituciones, previa aprobación de la Secretaría a través de la Subsecretaría.

**Artículo 173.** La Secretaría a través de la Subsecretaría, autorizará la realización del examen profesional correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud que realice la Institución.

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

Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica.

- A juicio del jurado se otorgará la mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
- Promedio mínimo general de nueve punto cinco (9.5);
- Haber realizado un trabajo de investigación excelente; y
- Haber sustentado su examen oral de manera excelente.

Ser aprobado por unanimidad.

- A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
- Haber realizado un trabajo de investigación relevante
- Haber realizado su examen oral con una buena exposición.

Ser aprobado por mayoría.

- A juicio del jurado se aprobará por mayoría, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
- Ser aprobado por dos de tres o tres de cinco miembros del jurado.
- Haber realizado un trabajo de investigación aceptable
- Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable

No aprobado

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

**Artículo 174.** La Secretaría, cuando lo estime pertinente, podrá asistir a la realización y acto protocolario del examen a través del personal que designe, con la finalidad de verificar se cumpla con las disposiciones y las normas autorizadas a la Institución, así como que se desarrolle dentro de los más altos códigos de ética.

**Artículo 175.** En el asentamiento de las actas de Examen Profesional, de Especialidad o de Grado Académico, así como en las actas de recepción profesional, intervendrán:

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

**Artículo 176.** Las Instituciones clasificarán las actas de examen y las de recepción profesional, por programa académico, así mismo las numerarán progresivamente y encuadernarán formando libros de doscientas actas, y en ellas se hará constar:

- El nombre de la institución
- El lugar, hora, día, mes y año en que se realiza el examen o el acto de recepción profesional.
- Los nombres de los profesores que intervinieron como miembros del jurado, así como el carácter que tendrá cada uno de ellos en el sínodo;
- El nombre del sustentante
- El programa académico en que se sustenta el examen o se realiza el acto de recepción profesional.

- La opción para la obtención del Título Profesional, del Diploma de Especialidad o del Grado Académico.
- El resultado o dictamen del examen.

**Artículo 177.** Si un examen profesional o un acto de recepción profesional, se entorpeciere por cualquier motivo, se inutilizará el acta, marcándola con dos líneas transversales, expresándose el motivo por el que se suspendió el acto, debiendo firmar esta razón todos los que en el examen o en el acto de recepción profesional, hayan intervenido.

**Artículo 178.** Extendida por triplicado un acta de examen profesional, la Institución entregará un ejemplar al sustentante, otro quedará en el archivo de Control Escolar de la Institución y la restante será resguardada en la Institución, para ser entregada a la Secretaría de Educación Pública, al momento de ser requerida.

**Artículo 179.** El acta de examen profesional y el libro de actas de exámenes podrán ser validados por el personal designado por la Secretaría, previa revisión de la documentación soporte respectiva, quien podrá estar presente en la sustentación del examen y en el acto protocolario del mismo.

**Artículo 180.** La falsificación de las actas dará motivo a la iniciación de un procedimiento Administrativo en contra del particular, cuya sanción puede ser el Retiro del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, si la Institución es responsable de ella.

**Artículo 181.** Los vicios o defectos que se contengan en las actas, sujetan a la Institución a las sanciones establecidas en la Ley de Educación General y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 182.** El asentamiento de un acta de examen profesional o de un acto de recepción profesional, en formas no autorizadas producirá su nulidad y se iniciará un procedimiento administrativo en contra de quien resulte responsable.

#### ***Capítulo V Memoria de Experiencia Profesional con Sustentación de Examen en su Defensa.***

**Artículo 183.** Se denomina Memoria de Experiencia Profesional al informe final escrito, que la persona Egresada presenta y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y rutinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en que esas actividades se han desarrollado durante el ejercicio profesional, mínimo de dos años comprobables, en una empresa privada, dependencia o entidad de la administración pública, afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan y programa de estudios cursado.

En este trabajo deberán observarse aportaciones personales de la persona Egresada en la innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso bajo su responsabilidad.

**Artículo 184.** El informe deberá estar avalado por la empresa, dependencia o entidad de la administración pública, donde se realizaron las actividades y por la Institución mediante dictamen de su personal académico en el que se considerará la calidad y su veracidad.

**Artículo 185.** La Memoria de Experiencia Profesional deberá elaborarse individualmente.

**Artículo 186.** Aprobada la Memoria, la persona Egresada deberá sustentar el examen profesional de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**Capítulo VI Escolaridad por Promedio Mínimo General de Nueve Punto Cero (9.0)**

**Artículo 187.** La persona Egresada que se decida por esta opción, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Haber cubierto el 100% de las asignaturas de la Licenciatura dentro del periodo previsto en el Plan de Estudios del que egresó;
- Haber obtenido un promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en el programa académico respectivo;
- Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes;
- En el caso de estudios de Licenciatura, haber realizado su servicio social, y
- Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

**Artículo 188.** La persona Egresada que opte por esta opción de titulación deberá solicitar por escrito a la Institución la realización del acto de recepción profesional.

**Artículo 189.** Aprobada la solicitud por la Institución, ésta designará a la Comisión Dictaminadora, integrada por el responsable de Control Escolar, por el responsable o coordinador del Programa Académico y por el decano de la Institución, que estudiarán, analizarán, ponderarán y considerarán los antecedentes y determinarán la probación o en su caso la negativa de la opción de Titulación.

**Capítulo VII Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Estudios de Maestría.**

**Artículo 190.** La persona Egresada de Licenciatura podrá elegir esta opción, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Haber acreditado todas las asignaturas de la Licenciatura, antes de iniciar la Maestría;
- Cursar una Maestría acorde a la licenciatura que estudió;
- Haber realizado su servicio social;
- Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría, y
- Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó.

**Capítulo VIII Sustentación del Examen General de Conocimientos.**

**Artículo 191.** El examen evaluará, a través de una muestra representativa o de un caso específico, los conocimientos adquiridos por la persona Egresada, respecto al plan y programa de estudios correspondiente.

**Artículo 192.** La persona Egresada de Licenciatura que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- Haber acreditado todas las asignaturas del Programa Académico respectivo;

- Haber realizado su servicio social, y
- Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

**Artículo 193.** Las Instituciones entregarán a la persona Egresada, la guía de estudios de la que se desprenderán los reactivos y ejercicios que le permitirán la presentación del examen general de conocimientos.

**Artículo 194.** El examen será individual.

#### ***Capítulo IX Examen General para el Egreso de la Licenciatura por Ceneval***

**Artículo 195.** El Examen General para el Egreso de la Licenciatura, administrado por el CENEVAL, es un instrumento de evaluación de cobertura nacional cuyo propósito es determinar si las personas Egresadas que concluyen un plan de estudios de la licenciatura cuentan con los conocimientos y las habilidades que se consideran indispensables al término de su formación académica.

**Artículo 196.** Las Instituciones deberán celebrar el convenio respectivo con el CENEVAL, a efecto de que se ofrezca esta opción en la modalidad institucional a todas las personas Egresadas que hayan concluido y aprobado el cien por ciento de los créditos del plan de estudio.

#### ***Capítulo X Por Seminario de Tesis o Tesina***

**Artículo 197.** Se refiere a la elaboración de un ensayo sobre un tema específico de la práctica profesional, que se prepara con el apoyo de un Seminario organizado para ese efecto. Los temas de investigación serán fijados por el titular del Seminario, y se desarrollarán en dos cuatrimestres como parte del Seminario de Titulación I y II, por lo que el alumno aprobará éstos al entregar su ensayo y ser evaluado positivamente por el titular de la materia.

**Artículo 198.** Las instituciones deberán organizar el seminario arriba mencionado y realizar las acciones a que haya lugar para que se incorporen en los últimos dos cuatrimestres de los programas educativos correspondientes.

**Artículo 199.** Los aspirantes a titularse en esta modalidad deberán obligatoriamente cursar los seminarios de titulación I y II. Si el titular del seminario considerará que el ensayo no puede ser evaluado positivamente el aspirante tendrá un lapso de 3 meses para subsanar las observaciones que en su caso le emita el titular del seminario, de lo contrario deberá reiniciar su trámite de titulación eligiendo otra de las modalidades existentes en este Acuerdo.

### **TÍTULO OCTAVO EXPEDICION DE DOCUMENTOS**

#### ***Capítulo I Expedición De Certificados***

**Artículo 200.** La DGAIR establece la normatividad del proceso de expedición de la certificación de estudios de los alumnos del CERA.

**Artículo 201.** Se expedirá el Certificado de Terminación de Estudios y la Carta de Pasante por única vez, a los alumnos que acreditaron y concluyeron el plan de estudios vigente. El alumno al recibir el certificado de estudios y carta de pasante, deberá firmar de recibido en el libro de control.

**Artículo 202.** La Coordinación Académica y el Departamento de Control Escolar del CERA verificarán que los folios de las certificaciones de estudio que reciban, sean los mismos que están asentadas en los cuadros de concentración.

**Artículo 203.** El Departamento de Control Escolar llevará y expedirá el control de los certificados de estudio, conforme a los lineamientos establecidos por la DGAIR.

**Artículo 204.** Se expedirá certificación de estudios a los egresados que soliciten un duplicado de su certificado original, ya sea por deterioro o extravío, cubriendo el costo correspondiente.

**Artículo 205.** A partir de la expedición del certificado de estudios quedan estrictamente prohibidas las constancias de estudios parciales o totales, dado que no tendrá validez oficial.

**Artículo 206.** El sello para cancelar la fotografía del educando en la certificación de estudios, deberá ser el sello oficial del CERA.

**Artículo 207.** La fecha de expedición de la certificación de estudios debe ser la señalada por la DGAIR.

**Artículo 208.** El control de los Certificados de estudios se llevará en un libro foliado.

**Artículo 209.** La certificación se expedirá en los siguientes casos:

- Cuando acredite todas las asignaturas del Plan de Estudios.
- Cuando el alumno solicite duplicado del certificado de terminación de estudios.
- Como certificado parcial de estudio, cuando el alumno causa baja.

## ***Capítulo II De Los Trámites Y Cédula Profesional***

**Artículo 210.** Para tramitar la expedición de título y cédula profesional el egresado verificará en el Departamento de Control Escolar que su expediente se encuentre completo en cuanto a la documentación y haber cubierto todos los pagos correspondientes al proceso de titulación contenidos en el convenio de prestación de servicios registrado ante la PROFECO.

**Artículo 211.** El trámite de Título Profesional, será realizado por el CERA ante la Dirección General de Profesiones, mediante el Sistema de Titulación Electrónica implementada por la Federación a través de la Estrategia Digital Nacional.

**Artículo 212.** El trámite de la Cédula Profesional, se realizará de acuerdo a las disposiciones de la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Profesiones dadas a conocer a través del Diario Oficial de la Federación con fecha 9 de abril de 2018, la cual será digital con efectos de patente.

El interesado es el único autorizado para realizar dicho trámite desde el momento que la Dirección General de Profesiones, le haga llegar vía correo electrónico, su Título Digital; para lo cual deberá contar con su firma electrónica.

### ***Capítulo III Otros Servicios Escolares***

**Artículo 213.** La Dirección General del CERA a través del departamento correspondiente expedirá a los alumnos debidamente inscritos y reinscritos, previo pago del servicio correspondiente, los siguientes documentos:

- Constancias de estudio
- Constancias de calificaciones finales o parciales
- Certificados parciales

**Artículo 214.** El CERA otorgará a los alumnos debidamente inscritos y reinscritos sin costo alguno lo siguiente:

- Copia del Kardex o historial académico
- Credencial de estudiante al inicio de cada ciclo escolar.

## **TÍTULO NOVENO. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

### ***Capítulo I. Protocolo de Atención a Quejas de Servicio Educativo***

#### **Artículo 215. Objeto**

Establecer el procedimiento, plazos, responsabilidades y garantías para recibir, tramitar, resolver y dar seguimiento a las quejas relacionadas con la prestación del servicio educativo en el Centro Educativo Regional “APAXTEPEC”.

#### **Artículo 216. Alcance**

Aplica a estudiantes, personal académico y administrativo, egresados y público usuario de servicios institucionales, modalidades y niveles que ofrece el Centro Educativo Regional “APAXTEPEC”.

#### **Artículo 217. Principios**

Legalidad, imparcialidad, confidencialidad, debido proceso, accesibilidad, gratuidad, perspectiva de género e interculturalidad, oportunidad, buena fe, no represalias, y mejora continua.

#### **Artículo 218. Definiciones**

- **Queja:** Manifestación sobre deficiencias, inconformidades o afectaciones en el servicio educativo (académico, administrativo, infraestructura, trato, trámites, etc.).
- **Persona que presenta la queja:** Quien presenta la queja.
- **Unidad de Atención a Quejas:** Órgano responsable de administrar el presente protocolo.
- **Autoridad responsable:** Área o persona titular vinculada con los hechos.

#### **Artículo 219. Canales de recepción**

El Centro Educativo Regional “APAXTEPEC” habilitará, al menos: I formulario electrónico institucional, II correo institucional, III ventanilla física y buzón, IV línea telefónica de orientación. Todos accesibles, con ajustes razonables para personas con discapacidad. Se admiten quejas anónimas cuando existan elementos mínimos verificables.

**Artículo 220. Requisitos mínimos**

Relato de hechos, fecha/lugar, área involucrada, datos de contacto (si desea respuesta nominal), evidencias disponibles. La Unidad de Atención a Quejas auxiliará en su integración sin desincentivar la presentación.

**Artículo 221. Plazos máximos**

- a) Acuse y folio: **1 día hábil**.
- b) Admisibilidad o prevención: **3 días hábiles**.
- c) Informe del área involucrada: **5 días hábiles**.
- d) Investigación/gestiones: hasta **10 días hábiles**.
- e) Resolución y notificación: **20 días hábiles** desde la admisión (prorrogable una sola vez por **10 días hábiles** con justificación).
- f) Recurso de revisión: **10 días hábiles** desde la notificación.

**Artículo 222. Clasificación y canalización**

La Unidad de Atención a Quejas clasificará la queja por materia (académica, administrativa, trato, infraestructura, etc.), severidad (leve, moderada, grave) y urgencia (riesgo inminente). Los casos de violencia, acoso o discriminación se canalizarán adicionalmente al protocolo especializado correspondiente, sin suspender medidas de protección.

**Artículo 223. Medidas de protección y cautelares**

Podrán dictarse medidas temporales para evitar daños o represalias (p. ej., cambios de grupo, no contacto, reprogramación de evaluaciones, suspensión temporal de actos).

**Artículo 224. Solución temprana**

Se privilegiará, cuando proceda, la **conciliación** o acuerdos de mejora inmediata, sin menoscabo del derecho a una resolución de fondo.

**Artículo 225. Resolución**

La resolución podrá declarar la queja: **fundada, infundada o parcialmente fundada** e incluirá medidas correctivas, restitutivas y/o disciplinarias; plazos de cumplimiento; y responsables. Será motivada y notificada por escrito.

**Artículo 226. Revisión**

La persona que pone la queja podrá interponer **recurso de revisión** ante la instancia superior designada (p. ej., Defensoría Universitaria/Comisión), dentro del plazo del Artículo 7(f).

**Artículo 227. Transparencia y datos personales**

La Unidad de Atención a Quejas resguardará la información conforme a la normativa de protección de datos. Publicará informes estadísticos **anonimizados** semestrales con indicadores de desempeño.

**Artículo 228. Prohibición de represalias**

Queda estrictamente prohibida cualquier represalia por presentar una queja. Su acreditación conllevará medidas correctivas y, en su caso, sanciones.

**Artículo 229. Mejora continua**

Las áreas deberán implementar acciones de mejora derivadas de las resoluciones y reportarlas a la

Unidad de Atención a Quejas. La inobservancia reiterada podrá ser remitida a los órganos de control interno.

### **Artículo 230. Procedimiento operativo (paso a paso)**

#### **Fase 0. Difusión**

La IES publicará el protocolo, formatos, canales y tiempos en medios oficiales.

#### **1) Recepción y acuse (≤ 1 día hábil)**

- La Unidad de Atención a Quejas recibe la queja por cualquier canal.
- Emite **acuse** con **folio**, fecha de recepción y copia del texto presentado.

#### **2) Registro**

- Se captura en el sistema: datos mínimos, evidencia, canal y materia presunta.
- Se marca si es anónima o con identidad reservada.

#### **3) Revisión de admisibilidad (≤ 3 días hábiles)**

- Verifica **competencia**, no duplicidad y suficiencia mínima.
- Si faltan datos: **prevención** otorgando **5 días hábiles** para subsanar.
- Si es incompetente: **canaliza** y notifica.

#### **4) Clasificación y plan de gestión (inmediato tras admisión)**

- Materia/severidad/urgencia.
- Determina si se requieren **medidas cautelares** (Art. 9).
- Define ruta: **solución temprana** o **investigación**.

#### **5) Solicitud de informe al área involucrada (≤ 5 días hábiles)**

- La Unidad de Atención a Quejas requiere versión de hechos, documentos y evidencias.
- Se advierte prohibición de represalias.

#### **6) Investigación y contraste (≤ 10 días hábiles)**

- Revisión documental, entrevistas, verificación in situ si aplica.
- Garantiza **audiencia** a las partes y derecho a aportar pruebas.
- En casos sensibles, asegura trato especializado y acompañamiento.

### 7) Solución temprana (opcional, dentro del plazo de investigación)

- Reunión facilitada por Unidad de Atención a Quejas para **acuerdos escritos** (p. ej., corrección de calificación mal capturada, reprogramación de servicio, reparación de equipo, disculpa institucional).
- Si se cumple y la persona quejosa **conforma**, se **cierra** con seguimiento.

### 8) Proyecto de resolución

- Determinación: fundada/infundada/parcialmente fundada.
- **Medidas:** correctivas (mejora de procesos, capacitación), restitutivas (reposición de exámenes, acceso a servicios), disciplinarias (conforme normatividad), plazos y responsables.

### 9) Aprobación y notificación ( $\leq 20$ días hábiles desde la admisión)

- Firma la autoridad competente.
- Notificación por el mismo canal de presentación o el que indique la persona quejosa.
- Indica **vías y plazo de revisión** (Art. 12).

### 10) Seguimiento y verificación (plazo según resolución)

- La Unidad de Atención a Quejas monitorea el **cumplimiento** y solicita evidencia.
- De ser necesario, **requerimientos** y **escalamiento** a instancias superiores.

### 11) Cierre del expediente

- Se emite acta de **cumplimiento** o informe de **incumplimiento** para medidas adicionales.
- Se aplica **encuesta de satisfacción** y se registra el resultado.

## *Capítulo II. Infracciones en General, incluyendo el Procedimiento a Seguir para la Investigación y Sanción*

El centro educativo Regional “Apaxtepec” se reserva el derecho de dar de baja temporal o definitiva al alumno y/o trabajador, que, por sus acciones, conductas, palabras o hechos, obstaculicen el correcto funcionamiento de la institución.

Se consideran faltas disciplinarias que podrán ameritar baja temporal, los actos de uno o varios estudiantes, que ya sea individual o colectivamente, perturben el orden externo o interno del instituto, atenten los derechos del estudiante y la dignidad humana, y al respeto debido a

cualquier miembro de la comunidad del CERA, causa daño a los bienes de la institución, o que de cualquier manera altera el buen funcionamiento y desarrollo del ambiente colectivo.

Se considera baja definitiva las agresiones físicas y verbales, dirigidas a los alumnos, docentes y personal administrativo y de apoyo, en su persona o bienes, que atenten a las buenas costumbres y demás normas, leyes u ordenamientos estatales y/o federales.

### ***Capítulo III. Falta e Infracciones por Situaciones de Acoso Escolar***

**Artículo 231.** El CERA asume el compromiso de atender y dar seguimiento a las situaciones de acoso escolar, mediante la implementación de su Protocolo De Atención y Seguimiento a Situaciones De Acoso Escolar.

**Artículo 232.** Para dar seguimiento de manera correcta a las situaciones de acoso escolar que se puedan llegar a generar en el CERA revisar el Protocolo de Seguimiento y Atención En Situaciones De Acoso Escolar.

**Artículo 233.** El CERA trabajará de la mano con la Secretaria de Igualdad Sustantiva del Estado de Puebla, como parte del compromiso de vigilar y atender cualquier situación que perturbe el desarrollo del ambiente colectivo

### ***Capítulo IV Faltas e Infracciones por Situación de Acoso Sexual***

**Artículo 234.** En el CERA se asume el compromiso de promover la igualdad de oportunidades para todos, mediante la implantación de acciones, afirmativas y a favor del personal, garantizando un ambiente armónico que propicie el desarrollo personal y profesional, libre de hostigamiento y acoso sexual.

**Artículo 235.** Se consideran hostigamiento y acoso sexual y las conductas que se realicen de manera verbal, escrita, gestual, simbólica, y sin contacto físico, manifestándose de las siguientes formas:

- Exposición de carteles, calendarios, teléfonos celulares, pantallas de computadora u otros dispositivos electrónicos con imágenes o representaciones de naturaleza sexual que transgredan a cualquier persona.
- Piropos o comentarios no deseados acerca de la apariencia física. Gestos ofensivos o lascivos
- Burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas o inapropiadas sobre la vida sexual o sentimental
- Insistencia para aceptar invitaciones a encuentros o citas no deseadas
- Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales
- Cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes de naturaleza sexual no deseada
- Amenazas que afecten negativamente la situación escolar o laboral si no se aceptan las invitaciones o propuestas sexuales.
- Contacto físico no deseado;
- Presión para tener relaciones sexuales
- Castigos, mal trato, cambio de área, grupo o departamento, asignación de actividades que no competen a su ocupación o puesto, al rechazar las proposiciones sexuales

- Intento de violación sexual
- Exhibicionismo corporal sexual
- Violación sexual.

**Artículo 236.** Para dar seguimiento de manera correcta a las situaciones de acoso sexual que se puedan llegar a generar en el CERA revisar el Protocolo de Atención y Seguimiento En Situaciones De Acoso Sexual.

#### ***Capítulo V De las Faltas, Infracciones y Sanciones por Posibles Hechos Constitutivos De Delitos***

**Artículo 237.** Los delitos son conductas nocivas que alteran el orden y la armonía social, dependiendo de su naturaleza, se castigan con penas que van desde multas hasta la prisión.

El CERA como institución no admite en ninguna de sus formas actos delictivos que atenten contra los espacios y los integrantes que forman esta comunidad.

**Artículo 238.** Cualquier situación o acto delictivo que se dé dentro de la institución, será reportado a las autoridades competentes y serán los encargados de determinar las sanciones correspondientes.

#### ***Capítulo VI Faltas e Infracciones por Plagio Académico***

**Artículo 239.** El plagio es un acto que consiste en copiar y mostrar como propia una obra de autoría ajena, omitiendo la fuente preexistente.

**Artículo 240.** Se considera como plagio cuando se presenta cualquiera de las siguientes situaciones:

- Cuando se haga entrega formal a cualquier autoridad universitaria de una obra ajena, como si fuera propia, sin mencionar la fuente original, siempre y cuando no sean de cultura general o de conocimiento del dominio público, a través de alguna de las siguientes acciones.
- Usar frases textuales de cualquier obra
- Copiar y pegar texto de cualquier documento en línea o de Internet
- Transcribir un texto de cualquier material impreso
- Usar el reemplazo del total o partes de una obra
- Usar sonido e imágenes fijas o en movimiento que son parte de una obra
- Parafrasear de manera incorrecta un texto o una idea, sin hacer mención de la cita correspondiente
- Presentar obras que hayan sido compradas para presentarlas como de autoría propia.
- Proponer ideas, soluciones o conclusiones tomadas directamente de obras de otras personas, expresándolas como propias.

#### **De las sanciones y su procedimiento**

**Artículo 241.** Cuando un alumno o alumna incurra por primera ocasión en un trabajo escolar, en alguno de los supuestos a que se hace referencia como plagio, de los presentes, lineamientos, el profesor o profesora responsable, deberá considerarlo como trabajo no presentado.

**Artículo 242.** Cuando un estudiante reincida en la comisión de un plagio en la misma asignatura, o bien su obra o trabajo final sea producto de un plagio o fraude, la sanción será la reprobación de la asignatura.

**Artículo 243.** En los casos anteriores, el titular de la asignatura deberá presentar un reporte por escrito de la conducta de alumno o alumna a la coordinación académica con copia a la Dirección General del CERA con la finalidad de dirimir el caso, y en su caso, aplicar las sanciones correspondientes.

**Artículo 244.** En el caso de que un alumno solicite replica y verificación de su obra, esta deberá ser remitida a la academia correspondiente al que el alumno sea parte, para la revisión de dicho trabajo, la academia tiene la responsabilidad de revisar haciendo uso de los recursos necesarios para determinar si dicha obra cumple con los criterios de plagio o no, y pueda emitir un dictamen y el aplicativo correspondiente.

**Artículo 245.** Para la determinación de las sanciones del Consejo escolar deberá tomar inconsideración la gravedad de la conducta de alumno o alumna. Las sanciones podrán ser:

- Amonestación escrita
- Suspensión temporal de las actividades académicas
- Suspensión temporal de todos sus derechos universitarios
- Expulsión definitiva
- Reparación del daño, sea físico o moral

**Artículo 246.** Cualquier caso no previsto en el presente documento, deberá ser resuelto por el Consejo Escolar.

## **VIGENCIA Y TRANSITORIOS**

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de haber sido aprobado por la Secretaría Educación Pública y su publicación se realizará de forma física en la Coordinación Académica y estará disponible en la página Web: [normalribcerapaxtepec.com](http://normalribcerapaxtepec.com).

SEGUNDO. Toda queja y/o sugerencia será atendida directamente por la Coordinación Académica y en su caso por la Dirección General.