



REGLAMENTO GENERAL

RAZÓN SOCIAL: CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES
DE ORIENTE A.C.

Descripción breve

El Reglamento General es el documento rector de la conducta, desarrollo y orden de la comunidad académica de la institución educativa autorizada con el Acuerdo de RVOE 20260919 de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero

Denominación: Centro de Estudios Superiores de Tepeaca

www.ces-tepeaca.edu.mx

Contenido

Título I. Requisitos de ingreso, promoción y permanencia de los alumnos, así como los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios.	4
Capítulo I. Ingreso de los Alumnos	4
Capítulo II. Promoción y Permanencia de los Alumnos	10
Capítulo III. Tiempos máximos y mínimos para completar los estudios	15
Título II. Derechos y obligaciones de los alumnos	16
Capítulo IV. Derechos de los Alumnos.....	16
Capítulo V. Obligaciones de los Alumnos	21
Título III. Tipos de baja de los alumnos y el procedimiento respectivo.....	28
Capítulo VI. Tipos de Baja de los alumnos	28
Capítulo VII. Causales de Baja	30
Capítulo VIII. Procedimiento de baja.....	33
Capítulo IX. Condiciones de reingreso posterior a baja del alumno.....	35
Título IV. Reglas para el otorgamiento de becas.....	36
Capítulo X. Convocatoria de Becas	36
Capítulo XI. Comité de Becas	36
Capítulo XII. Criterios de Asignación.....	37
Capítulo XIII. Clasificación de Becas	39
Capítulo XIV. Del Procedimiento para su Obtención.....	40
Capítulo XV. De los Derechos del Becario.....	41
Capítulo XVI. De los Derechos y Deberes del Becario.....	42
Capítulo XVII. Terminación y Cancelación de Beca	42
Título V. Requisitos y procedimientos de evaluación y acreditación de los alumnos que cursan un Plan y Programas de estudio con RVOE	42
Capítulo XVIII. Requisitos	42

Capítulo XIX. Escala de Calificaciones.	47
Capítulo XX. Revisiones de Calificaciones.	47
Título VI. Reglas para la movilidad estudiantil.....	48
Capítulo XXI. Convocatoria de Movilidad Estudiantil	48
Capítulo XXII. Requisitos para la Movilidad Estudiantil	50
Capítulo XXIII. Convenios nacionales e internacionales.....	50
Capítulo XXIV. Proceso de la movilidad estudiantil y/o intercambio internacional	51
Capítulo XXV. De la movilidad docente	52
Título VII. Requisitos para la prestación y liberación del servicio social y, en su caso, prácticas profesionales o internado de pregrado	52
Capítulo XXVI. Características Del Servicio Social Y Prácticas.....	52
Capítulo XXVII De la gestión y vinculación, <i>convenios</i> para la prestación de servicio social	53
Capítulo XXVIII. Servicio social de las licenciaturas en el área de la salud	54
Capítulo XXIX. De los derechos del pasante de Servicio Social	55
Capítulo XXX. Obligaciones del pasante	56
Capítulo XXXI. Liberación del servicio social	56
Capítulo XXXII. De las medidas disciplinarias	57
Capítulo XXXIII. Internado de pregrado	58
Título VIII. Requisitos y opciones de titulación	59
Capítulo XXXIV. Del Comité de Titulación y sus funciones.....	60
Capítulo XXXV. Procedimiento del trámite de titulación.....	60

Capítulo XXXVI. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.....	62
Capítulo XXXVII. De las características de los asesores	66
Capítulo XXXVIII. De los plazos.....	67
Capítulo XXXIX. Del comportamiento de los alumnos y sinodales.....	67
Capítulo XL. Integración del jurado	68
Capítulo XLI. De la deliberación, veredicto y distinciones	69
Capítulo XLII. De las sanciones a alumnos y miembros del jurado.....	70
Título IX. Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudios, parciales o totales, y de títulos, diplomas o grados, según corresponda	71
Capítulo XLIII. Trámite de Certificas de estudio total o parcial.....	71
Capítulo XLIV. Trámite de título y cédula profesional	72
Título X. Instancia competente de la Institución y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte del Particular	72
Título XI. Infracciones, incluyendo casos de acoso escolar, acoso sexual o plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir. Asimismo, se deberá prever que ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito el Particular realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal	73
Título XII. Vigencia del reglamento escolar, así como los medios a través de los cuales el Plantel promoverá la difusión y publicidad de éste entre los alumnos.	76

Título I. Requisitos de ingreso, promoción y permanencia del estudiantado, así como los plazos máximos y mínimos para completar los estudios.

Capítulo I. Ingreso de los Alumnos

Artículo 1. Las personas aspirantes deben realizar el pago de la ficha para el examen de selección y admisión de acuerdo con la convocatoria publicada, especificando la fecha elegida en la que se realizará el proceso de selección y admisión.

Artículo 2. Las personas aspirantes están obligadas a respetar la fecha asignada en la ficha de examen de admisión. Si el solicitante a nuevo ingreso no respeta esta disposición, se anulará la aplicación de la evaluación en cualquier otra fecha.

Artículo 3. Se integrará, de manera anual, un Comité de Selección y Admisión, integrado por las siguientes autoridades escolares: Dirección General, Secretario Universal, Coordinación de Licenciatura, Depto. de Control Escolar, Depto. de Psicopedagogía, Depto. de Difusión e Imagen Institucional, Depto. de Sistemas y Telecomunicaciones, Tesorería, dos docentes de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, y dos alumnos.

Artículo 4. El Comité de Selección y Admisión, será el cuerpo colegiado de la institución que supervisará el desarrollo del proceso de selección y admisión de manera periódica para el ingreso de nuevos estudiantes.

Artículo 5. Es responsabilidad del Comité de Selección y Admisión:

- A. Dirigir el proceso de selección y admisión.
- B. Analizar los resultados del examen de selección para determinar a las personas aspirantes que serán admitidas.
- C. Verificar que se publique la lista de aceptados en tiempo y forma.

Artículo 6. La convocatoria para selección y admisión se publicará semestralmente, debiendo contener en ella:

- a) Clave del centro de trabajo.
- b) Nombre de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero.

- c) Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios o números de acuerdos secretariales.
- d) Fechas de los exámenes de selección y admisión.
- e) Costo de la ficha para el examen de selección y admisión.
- f) Medios de contacto.
- g) Requisitos documentales para la solicitud de la ficha.

Artículo 7. Las personas aspirantes a nuevo ingreso deben solicitar el examen de selección y admisión. Deberán ingresar a la página web www.ces-tepeaca.edu.mx y dar clic en el espacio destinado a la selección y admisión. El solicitante habrá de ingresar los siguientes documentos escaneados con buena calidad de imagen:

- I. Certificado de Preparatoria o Bachillerato con promedio mínimo de 7 y legalizado (sólo si aplica en el caso de ser egresados de instituciones estatales).
- II. Acta de Nacimiento o extracto de esta vigente.
- III. CURP actualizado con fecha de impresión no mayor a un mes.
- IV. Certificado médico, documento medicolegal que podrá ser expedido por instituciones médicas de gobierno o privadas y que exprese la verdadera situación médica del alumno respecto de su estado de salud, con una vigencia no mayor a un mes. Este documento es de importancia legal, ya que se utilizará posteriormente para el trámite del seguro de gastos médicos escolares.
- V. Comprobante domiciliario no mayor a 3 meses, se acepta como comprobante de domicilio lo siguiente: a) recibo del servicio de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, b) recibo de pago del servicio telefónico expedido por Telmex, Megacable, y c) recibo del servicio de agua potable dependiendo del municipio de origen de quien solicita.
- VI. La identificación oficial vigente con fotografía (original) se acepta como identificación oficial: a) credencial para votar expedida por el INE; b) pasaporte; o c) credencial vigente de preparatoria o bachillerato, en caso de ser menor de 18 años. En caso de no contar con estos documentos para acreditar su identidad, deberá

acudir a la presidencia Municipal del lugar de procedencia y solicitar la Carta de Identidad.

- VII. Formato bancario del depósito efectuado o recibo de pago emitido por el CEST, donde se refleje que se ha cubierto el pago del examen de admisión.

Artículo 8. El ingreso a la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero se obtiene al acreditar el examen de selección.

Artículo 9. El Comité de Selección y Admisión, determina los siguientes criterios de acreditación en el proceso de selección y admisión de nuevo ingreso:

- A. Promedio general obtenido en el nivel medio superior, igual o mayor a 7.0 (siete)
- B. Aprobación del examen de admisión con un puntaje de 60 a 100 puntos en conocimientos generales.
- C. Puntuación aprobatoria en el idioma inglés con al menos un nivel de básico a experto.
- D. Resultado aceptable emitido por la evaluación psicométrica

Artículo 10. La Coordinación de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero publicará los resultados del examen de selección y admisión en la primera semana posterior a la aplicación del examen.

Artículo 11. El Comité de Selección y Admisión analizará la viabilidad de autorizar la presentación de aspirantes con promedio general de preparatoria o bachillerato menor a 7.

Artículo 12. En caso de existir inconformidad con el resultado publicado en la Lista de Aceptados por parte de la persona aspirante no acreditada, podrá solicitar el Recurso de Apelación mediante un documento en formato libre que entregará en la oficina de la Coordinación de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, en el que expondrá las razones de su inconformidad para que el Comité de Selección y Admisión delibere al respecto. La persona aspirante sólo podrá hacer uso del recurso de apelación dentro de los primeros 3 días posteriores a la publicación de la Lista de Aceptados, de lo contrario, no procederá el trámite.

Artículo 13. Procedimiento de Apelación:

- I. La Coordinación de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero recibe el documento en formato libre elaborado por la persona aspirante, dentro de un plazo de 3 días posteriores a la publicación de la Lista de Aceptados.
- II. Fenecido el término señalado en el párrafo anterior, se rechazará el Procedimiento de Apelación.
- III. El Comité de Selección y Admisión analizará los resultados de la evaluación de selección, identificando las causas de reprobación. Se emite el dictamen y se procede a comunicarlo a la persona aspirante. Si el veredicto es favorable a la admisión de la persona aspirante, se derivará al proceso de inscripción de manera inmediata. Si el veredicto del Comité sobre la admisión es negativo, será irrevocable.
- IV. La determinación del Comité se comunica a la persona aspirante mediante oficio a través de la Coordinación de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero.
- V. Los alumnos procedentes de otras instituciones de educación superior de Médico Cirujano y Partero, que deseen incorporarse al plan y programas de estudio, deberán presentar certificado parcial legalizado emitido por la autoridad educativa correspondiente

Artículo 14. Proceso de Inscripción

- I. La persona aspirante ingresa cuando acredita el examen de selección y cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria de selección y admisión vigente.
- II. La persona aspirante realizará el Proceso de Inscripción ante el Departamento de Control Escolar, presentando físicamente la siguiente documentación:
 - a. Certificado de Preparatoria o Bachillerato legalizado (sólo si aplica) con promedio mínimo de 7.
 - b. Acta de Nacimiento o Extracto actualizado de la misma.

- c. CURP actualizado con fecha de impresión no mayor a un mes.
 - d. Certificado médico, documento medicolegal que podrá ser expedido por instituciones médicas de gobierno o privadas y que exprese la verdadera situación médica del alumno en relación con su estado de salud, con una vigencia no mayor a un mes. Este documento es de importancia legal, ya que se utilizará posteriormente para el trámite del seguro de gastos médicos escolares.
 - e. Comprobante domiciliario no mayor a 3 meses: a) recibo del servicio de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad; b) recibo de pago del servicio telefónico expedido por Telmex o Megacable; y c) recibo del servicio de agua potable, según el municipio de origen de quien solicita.
 - f. Identificación oficial con fotografía: a) credencial para votar expedida por el INE; b) pasaporte; o c) credencial vigente de preparatoria o de bachillerato, en caso de ser menor de 18 años. En caso de no contar con estos documentos para acreditar su identidad, deberá acudir a la presidencia Municipal del lugar de procedencia y solicitar la Carta de Identidad.
 - g. Formato bancario o ficha de pago, de inscripción y de la primera mensualidad.
 - h. Formato de tarjetón de pagos y liberación de cobranza.
- III. El alumno, al realizar el trámite de inscripción, firmará el convenio de prestación de servicios académicos, quedando de conformidad con las obligaciones económico-administrativas, de mutuo acuerdo.

Artículo 15. En el Procedimiento de Inscripción se deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

- I. El Departamento de Control Escolar deberá identificar a la persona aspirante en el listado de alumnos aceptados y verificar que la información solicitada en el artículo anterior sea legal y correcta.

- II. El alumno deberá reconocer: las actividades extracurriculares en las que participará, el catálogo de servicios escolares y costos, y el reglamento institucional que establece los derechos y obligaciones del alumno. Para llevar a cabo la firma del convenio de prestación de servicios académicos, de mutuo acuerdo.
- III. El alumno deberá presentar un tutor, quien asumirá conjuntamente el cumplimiento de las responsabilidades administrativas, académicas y económicas durante la estancia del alumno en la institución educativa.
- IV. El tutor será el contacto inmediato para la rendición de cuentas sobre el desempeño académico y deberá identificarse mediante el pasaporte o una identificación oficial con fotografía, así como con el comprobante de domicilio, por lo que no se entregará información a ninguna otra persona que no sea reconocida como tutor.
- V. El alumno y el tutor deberán recabar la información solicitada en el formulario de la ficha de inscripción bajo protesta de decir verdad.
- VI. Al terminar el registro, el Departamento de Control Escolar deberá asignar al alumno un número de matrícula para realizar trámites dentro de la institución. Asimismo, el Departamento de Control Escolar debe otorgar al alumno un usuario y una contraseña para acceder a la plataforma escolar, en la que se dará seguimiento a su historial académico.
- VII. El alumno deberá ingresar a la Plataforma de Control Escolar en un plazo no mayor a 2 días a partir de la activación en el Departamento de Control Escolar, para concluir la asignación de grupo, la carga académica y el horario; de lo contrario, se cancelará automáticamente la cuenta del alumno.

Esta plataforma deberá ser revisada periódicamente para conocer: el grupo del alumno, el horario académico, la carga académica, las calificaciones parciales, el cumplimiento de la asistencia, el estatus financiero y los próximos trámites para la permanencia.

VIII. El Área de Sistemas y TIC, a través del Control Escolar, otorgará al alumno de nuevo ingreso la cuenta de correo institucional que será una de las vías oficiales de comunicación; este trámite debe realizarse el mismo día de la inscripción ante dicha área.

Artículo 16. La institución proveerá los siguientes beneficios escolares, a los alumnos inscritos: derecho de incorporación a actividades académicas teórico-prácticas de acuerdo a su campo de estudio, derecho de incorporación a grupos de alto rendimiento académico, incorporación a actividades de investigación de campo, servicio de psicopedagogía, cursos para el estudio auto dirigido, asesoramiento académico, acompañamiento tutorial, acceso al acervo bibliográfico digital e impreso, participación en eventos de representatividad institucional y seguro de gastos médicos mayores.

Capítulo II. Promoción y Permanencia de los Alumnos

Artículo 17. La promoción de los alumnos estará determinada por la acreditación de las asignaturas conforme a los criterios de evaluación institucionales. Se considerará aprobatoria una calificación final mínima de 6.0 en una escala de 0 a 10; cualquier calificación inferior será reprobatoria.

La evaluación de cada asignatura se integrará por:

I. **Evaluación continua**, con un valor del 50% de la calificación final, la cual se conformará por cuatro evaluaciones parciales equivalentes al 12.5% cada una, considerando asistencias, prácticas de laboratorio, trabajo comunitario, ciclos clínicos y simulación médica; y

II. **Evaluación final u ordinaria**, con un valor del 50% restante.

Artículo 18. La Permanencia del Alumno se refiere a la continuidad del estudiante en sus estudios, evitando el abandono. Entre los factores clave que influyen en los aspectos académicos, familiares, sociales y económicos, destaca el apoyo institucional.

Artículo 19. La regulación de la Permanencia del Alumno implica el cumplimiento de criterios que requieren la aprobación de cierto número de asignaturas para

continuar, siendo el 50% más 1 del total de materias que se llevan en un semestre y acreditando un mínimo de 3 parciales por asignatura en cada semestre.

Artículo 20. La permanencia del alumno garantiza la culminación de los estudios, incrementa la motivación y el desarrollo profesional y reduce la deserción. Tras su ingreso, el alumno deberá confirmar su permanencia mediante el Trámite de Reinscripción.

Artículo 21. Proceso de Reinscripción. La reinscripción es el trámite obligatorio para la continuidad del alumno en la institución educativa y para el refrendo del convenio de prestación de servicios académicos.

- I. El trámite de reinscripción se llevará a cabo de manera virtual a través de la plataforma de Control Escolar como lo indica la Convocatoria de Reinscripción correspondiente.
- II. El Departamento de Control Escolar publicará cada semestre la Convocatoria de Reinscripción a través de las redes sociales, del correo electrónico institucional del alumno y del medio impreso en las instalaciones de la institución.
- III. El alumno deberá cumplir con el siguiente Proceso de Reinscripción:
 - a. Apegarse al Manual de Reinscripción que se envía por correo electrónico institucional
 - b. Actualizar la información de la ficha de reinscripción.
 - c. Realizar la carga académica de acuerdo con el grado y el grupo que le correspondan, dentro de los plazos establecidos en la convocatoria.
 - d. Confirmar la carga académica y verificar en la plataforma de Control Escolar su estatus como "ACTIVO".
- IV. Al realizar el trámite de reinscripción, el alumno debe:
 - e. Reconocer el semestre y el grupo en los que continuará.
 - f. Aparecer en la lista de asistencia.
 - g. Horario de clases y carga de materias.

Artículo 22. El alumno, para poder promoverse al siguiente semestre deberá:

- I. Llevar a cabo el proceso de reinscripción semestralmente.
- II. Acreditar el 100% de las materias o, como mínimo, el 50% más una de las asignaturas comprendidas en un periodo académico previo.
- III. Acreditar materias en rezago en los periodos extraordinarios o de promoción que se publican en tiempo y forma por la Coordinación de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero en los medios digitales como son la página institucional www.ces-tepeaca.edu.mx, ces-tepeaca.edu.mx/medico-cirujano-y-partero, fan page de Facebook https://www.facebook.com/medicinacest/directory_links?locale=es_LA y a través de los medios impresos que se colocan en cada una de las aulas.
- IV. Cumplir con la asistencia mínima del 94% a las actividades teóricas del semestre, a lo largo de las 21 semanas en que se desarrollará, es decir, debe cubrir, en cada asignatura según corresponda, un total de 126 asistencias, mínimo y máximo 118, para que no se condicione la asignatura correspondiente.
- V. Podrá tener hasta el 6% de inasistencias, sin que estas afecten su desempeño académico; esto equivale a un total de 8 faltas a lo largo del semestre, que no condicionarán su permanencia en la asignatura en la que las presentará.
- VI. Tener participación.
- VII. Cumplir con la asistencia y la participación en el 100% de las actividades prácticas del semestre. Si llega a tener alguna inasistencia, deberá justificar siempre y cuando se trate de alguna de las siguientes causas: enfermedad incapacitante, fallecimiento de algún familiar cercano en primera línea, o incidentes viales.
- VIII. Cumplir con la asistencia y participación por lo menos del 94% de las actividades teóricas complementarias extracurriculares.
- IX. Acreditar las 4 evaluaciones parciales del semestre lectivo y mínimo acreditar 3 de los 4 periodos. Ya que el valor sumativo de estas evaluaciones es el 50% del total del promedio final de una asignatura
- X. Cubrir los costos de reinscripción anual y las mensualidades correspondientes del semestre.

Artículo 23. Los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, para promoverse en los semestres comprendidos del **1er al 4to semestre**, además de cumplir con lo estipulado en el Procedimiento de Reinscripción, acreditar el 50% más uno mínimo de las asignaturas de un semestre, deberán haber cumplido al 100% con las actividades prácticas de: laboratorios, trabajo comunitario y simulación médica; de acuerdo con el nivel académico que se esté cursando y conforme a la programación correspondiente.

Artículo 24. Los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, para promoverse del **5to al 10mo semestre**, además de cumplir con lo estipulado en el artículo anterior y en el Procedimiento de Reinscripción, la acreditación de las asignaturas en un 50% más uno mínimo de las asignaturas de un semestre, deberán haber cumplido al 100% con las actividades prácticas de: laboratorios, trabajo comunitario, simulación médica y ciclos clínicos; de acuerdo con la programación correspondiente.

Artículo 25. Los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, para promoverse al concluir el 10mo semestre, además de cumplir con lo estipulado en el Procedimiento de Reinscripción, **acreditación de materias y del idioma inglés a través de la certificación del idioma inglés médico.** Posterior a estos requisitos, deben desarrollarse durante 12 meses en el Programa de Internado de Pregrado en las unidades hospitalarias autorizadas por la Secretaría de Salud del Estado de la República con el que se tenga convenio. El alumno deberá cumplir al 100% con las responsabilidades clínicas y académicas en cada una de las rotaciones correspondientes como lo establece la Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA-2023, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina.

Artículo 26. Los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, para promoverse al concluir satisfactoriamente el Internado de Pregrado, deben desarrollarse durante 12 meses ininterrumpidos, en el Programa de Servicio Social, en las unidades médicos rurales, autorizadas por la Secretaría de Salud de los Estados con los que se tenga convenio y que son otorgadas en el evento público.

Artículo 27. Los candidatos a pasantía en Médico Cirujano y Partero, podrán solicitar una plaza en unidades hospitalarias de tercer nivel, siempre que se cumplan los siguientes criterios:

- I. Realizar trámite digital a través del llenado de los formatos establecidos en la convocatoria correspondiente del Programa Nacional de Investigación en Servicio Social, autorizado por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud (CIFRHS), ubicado en su página de internet https://cifrhs.salud.gob.mx/site1/ssi/ss_investigacion.html
- II. Contar con un historial de productividad en el área de investigación, como es: pertenecer al grupo DELFIN, participar en exposición de carteles en congresos nacionales e internacionales, asistir a foros científicos nacionales e internacionales, colaborar como becario con algún docente investigador de la institución.

Artículo 28. Para que el alumno permanezca en la institución, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener el expediente académico completo, con los documentos originales solicitados para su inscripción, ya que la ausencia de algún documento, causará la baja escolar del estudiante.
- II. El alumno debe estar debidamente inscrito o reinscrito.
- III. El alumno debe permanecer activo en el ciclo escolar correspondiente, cubriendo del 94 al 100% de asistencia en la actividad teórica y el 100% de asistencia en la actividad práctica.
- IV. El alumno debe tener un historial académico libre de adeudo de materias de otros ciclos escolares y del que este cursando.
- V. El alumno debe acreditar las 4 evaluaciones parciales y ordinarias del semestre lectivo.
- VI. El alumno debe mantener una conducta intachable a lo largo de cada periodo escolar.
- VII. El alumno debe asegurarse de cubrir en tiempo y forma, las cuotas de inscripción o reinscripción anual según corresponda, así como las 6 mensualidades de cada semestre.

- VIII. El alumno debe cumplir al 100% con las actividades prácticas programadas en cada semestre.
- IX. Tendrá un tiempo máximo de 7 años para poder concluir sus estudios teóricos y 3 años para concluir los periodos prácticos como servicio social e internado de pregrado (para el alumnado de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero) en caso de rebasar este tiempo, su permanencia en la institución concluirá inevitablemente.

Capítulo III. Tiempos máximos y mínimos para completar los estudios

Artículo 29. El alumno incorporado en programa de licenciatura podrá realizar sus estudios escolarizados de inicio a fin en un periodo máximo de 9 años oficializados y mínimo de 7 años para concluir los estudios de licenciatura de acuerdo al plan de estudio en el periodo escolarizado, el internado de pregrado y el servicio social.

Artículo 30. Los alumnos que cursen la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, al concluir satisfactoriamente el período escolarizado de 10 semestres, deberán realizar de manera inmediata el internado de pregrado con duración de 12 meses.

Artículo 31. Los alumnos que cursen la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, al concluir satisfactoriamente el período de internado de pregrado, deberán realizar de manera inmediata el servicio social con duración de 12 meses obligatorios en una unidad médico rural o bien, en el Programa de Servicio Social en Investigación.

Artículo 32. Los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, que no cursen de manera inmediata el internado de pregrado, tendrán un tiempo máximo de 2 años para realizar cumplir con este periodo formativo.

Artículo 33. Los alumnos que cursen la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, que hayan rebasado el tiempo perentorio de 2 años para la realización del internado de pregrado y el servicio social, serán dados de baja definitiva del programa de la licenciatura.

Título II. Derechos y obligaciones de los alumnos

Capítulo IV. Derechos de los Alumnos

Artículo 34. Los alumnos tienen derecho a los servicios escolares exentos de cuota de pago: credencial de estudiante al inscribirse y reinscribirse, tarjetón de pago en el periodo de inscripción, constancia de acreditación de servicio social (solo alumnos en trámite de titulación), constancia de título en trámite (solo alumnos en trámite de titulación), constancia de terminación de estudios con calificaciones (solo alumnos en trámite de titulación), atención psicológica, boleta de calificaciones de primera vez, atención médica escolar, asesoría académica, tutoría académica, salas de autoestudio, actividades deportivas y culturales asesoradas por la prefectura.

Artículo 35. El alumno con problemas económicos tendrá derecho a solicitar los apoyos que la institución educativa, tiene para favorecer el desarrollo académico de alumnos con problemas financieros, de acuerdo a la proyección presupuestal anual:

- 1) Beca Institucional con reconocimiento de la SEP: El alumno podrá solicitar este tipo de beca, otorgada por la Asociación Civil del Centro de Estudios Superiores de Oriente A.C. y que se otorga en favor de cumplir con el 5% que requiere la Secretaría de Educación Pública en beneficio de alumnos con alto rendimiento académico. Esta beca consta de descuentos económicos en 11 mensualidades.
- 2) Beca institucional "Mtra. Frida Margarita González Huerta". Este tipo de beca se otorga a los estudiantes que presentan problemas financieros y que por alguna circunstancia quedaron excluidos del trámite de Beca Institucional con Reconocimiento de la SEP. Este beneficio aplica sobre 5 mensualidades de un semestre y se mantiene, consecutiva cuando el alumno cumple con el aumento de promedio y la participación en actividades que favorecen el desarrollo científico, cultural y académico.
- 3) Convenio de pago: El alumno tiene derecho a solicitar el convenio de pago, cuando presente retardo en el pago de las mensualidades del semestre lectivo, o cuando presente dificultades para el pago puntual de la reinscripción, por lo que está limitado a un periodo de 3 meses máximo, como periodo de gracia para cubrir el adeudo correspondiente.

Artículo 36. Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones escolares, para el desarrollo profesional, artístico y deportivo, respetando la disponibilidad de cada área.

Artículo 37. Los alumnos tienen derecho a utilizar los materiales didácticos e interactivos bajo la conducción y supervisión de expertos para el desarrollo de las habilidades y destrezas profesionales o el desarrollo de proyectos de investigación.

Artículo 38. Es derecho de los alumnos recibir cátedras programadas con personal calificado, de acuerdo con los requisitos del Plan de Estudios de la licenciatura en Médico Cirujano y Partero.

Artículo 39. Los alumnos tienen derecho a participar en las actividades académicas, científicas, culturales, artísticas y deportivas otorgadas por la institución bajo la igualdad de oportunidades; para el crecimiento curricular del estudiante.

Artículo 40. Todos los grupos tendrán derecho a la atención tutorial de un docente a lo largo de cada periodo académico, para dar seguimiento, atención de dudas y gestión para la mejora académica.

Artículo 41. El alumno que requiera apoyo académico para mejorar su aprendizaje y desempeño escolar, tendrá derecho a recibir atención y seguimiento del Departamento de Psicopedagogía, sin costo alguno, bajo el principio de confidencialidad y privacidad de datos.

Artículo 42. Todos los alumnos que requieran apoyo académico en materias específicas del plan de estudios de la licenciatura en Médico Cirujano y Partero, podrán recibir acompañamiento y asesoría en pares, de acuerdo con el Programa de Asesores Pares del Departamento de Tutorías.

Artículo 43. Todos los alumnos tienen derecho a obtener el Tarjetón de Pagos del ciclo escolar correspondiente, para evidenciar el cumplimiento administrativo y financiero con la institución.

Artículo 44. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresar sus ideas, propuestas, quejas y/o sugerencias de manera respetuosa y bajo la vía conducente. Podrán utilizar el medio escrito por oficio, el buzón de quejas y

sugerencias y el correo institucional de quejas y sugerencias quejasysugerencias@ces-tepeaca.edu.mx

Artículo 45. Los alumnos tendrán derecho a utilizar la plataforma de control escolar para supervisar sus avances e historial académico, financiero y llevar a cabo trámites administrativos o aclaratorios.

Artículo 46. Es derecho del alumno solicitar revisión de examen y calificaciones cuando, se sospeche de la existencia de algún error en la calificación misma. Para llevar este acto a cabo, en primera instancia deberá, solicitar al docente directamente la revisión de examen y calificación. Si la duda persiste y existiera sospecha de conflicto de interés, el alumno deberá solicitar mediante oficio la revisión del examen y la calificación correspondiente ante la Coordinación de la Licenciatura.

Artículo 47. Es derecho de todos los estudiantes a obtener la credencial institucional en el Área de Difusión e Imagen Institucional, y en caso de extravíarla, es su derecho solicitar la reposición de esta, cubriendo el costo correspondiente.

Artículo 48. Todos los alumnos inscritos y activos en la licenciatura tienen derecho a contar con una cuenta institucional de correo electrónico vigente hasta la conclusión de sus estudios y obtención del grado académico correspondiente.

Artículo 49. Los estudiantes inscritos tienen derecho a utilizar el material bibliográfico de la biblioteca impresa y digital, a lo largo de los periodos de su formación profesional, hasta la obtención del grado académico.

Artículo 50. Los alumnos de un grupo que cuenten con excelente historial académico y conductual, tendrán derecho a participar en la terna para la elección de jefes de grupo.

Artículo 51. Los alumnos que cuenten con excelente historial académico y conductual tendrán derecho a participar en las ternas de oposición, convocadas por la Dirección General, para formar parte de la Sociedad Astronómica “Dr. Guillermo Haro Arredondo”; como presidente, secretario, primer vocal, segundo vocal y tercer vocal. Siendo estos puestos honoríficos.

Artículo 52. Los alumnos que cuenten con un promedio general de 8 como mínimo y un historial académico de participación en eventos académicos, culturales y científicos, podrán participar en las convocatorias, para participar en los cuerpos colegiados de la institución: Academias de las Ciencias Básicas o Biomédicas, Ciencias Sociomédicas y Ciencias Clínico Quirúrgicas, Comité de Investigación, Comité de Bioética, Comité de Titulación y Grupos de Gestión para la Certificación o Acreditación de los programas educativos.

Artículo 53. Todos los alumnos que cumplan con los criterios de oposición y permanencia tienen derecho a incorporarse en actividades extracurriculares y extraescolares que favorezcan su crecimiento profesional y humano; con previa autorización de sus tutores o padres de familia, así como la Coordinación de la Licenciatura correspondiente.

Artículo 54. Los alumnos que destaquen en calificaciones, comportamiento impecable y deseen representar al CEST en eventos nacionales e internacionales, tendrán derecho a obtener un apoyo financiero de acuerdo a las Partidas Presupuestales de la Asociación Civil.

Artículo 55. Los alumnos que se desenvuelven en las licenciaturas del área de la salud, tienen derecho a desarrollarse en actividades prácticas, siempre y cuando hayan concretado los trámites de inscripción a las diferentes áreas prácticas como lo son: Trabajo Comunitario, Ciclos Clínicos, Laboratorios y Simulación Médica.

Artículo 56. Los estudiantes de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero con promedio igual o superior a 8.5, tendrán derecho a participar en el proceso de evaluación para formar parte del grupo piloto en el Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado de Puebla, durante el noveno y décimo semestre de la licenciatura.

Artículo 57. Los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, tendrán derecho a realizar el año ininterrumpido de internado de pregrado en unidad hospitalaria de segundo nivel de atención perteneciente al catálogo nacional de unidades médicas para tal actividad. Tendrá derecho a realizar este periodo una vez que hayan acreditado el 100% de las materias correspondientes

al plan de estudio, programas de prácticas y programas extracurriculares, desde el 1er al 10mo semestre.

Artículo 58. Los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, tendrán derecho a realizar el año ininterrumpido de servicio social en unidad médico familiar de primer nivel de atención perteneciente al catálogo de plazas, o bien en alguna institución hospitalaria perteneciente al Programa de Servicio Social de Investigación de la CIFRHS, una vez que hayan acreditado el 100% de del internado de pregrado.

Artículo 59. Los alumnos de las Licenciaturas en el Área de la Salud, tendrán derecho a obtener el título y cédula profesional, una vez que hayan concluido el Protocolo y Tesis de Titulación, así como, haber acreditado las etapas del examen profesional que consta de: examen de habilidades clínicas (ECO) y el examen en defensa de tesis de titulación.

Artículo 60. Todos los alumnos inscritos y activos, tendrán derecho a recibir un seguro de gastos médicos mayores.

Artículo 61. El pago que el alumno realiza por concepto de inscripción y reinscripción anual, se cubren los derechos a: exámenes parciales y ordinarios, jornadas o congreso, cursos remediales, talleres de capacitación de estudio autodirigido, derecho por laboratorios, clínicas, campo clínico, trabajo comunitario, simulación médica, credencial escolar, seguro de gastos médicos mayores, seguro contra accidentes.

Artículo 62. Es derecho de todo alumno recibir asesoría por el Departamento de Tesis y Titulación, sin costo alguno para iniciar trámites de titulación.

Artículo 63. El alumno que elabore protocolo y tesis de investigación, también podrá utilizar este documento para titularse. Así mismo, tiene derecho a recibir guía de un asesor metodológico.

Artículo 64. Es derecho del alumno justificar el 6% de faltas que es igual a 8 inasistencias a lo largo del semestre, sin acumular más de 2 inasistencias en un mismo periodo parcial para que estas no afecten su desempeño académico.

Capítulo V. Obligaciones de los Alumnos

Artículo 65. Los estudiantes deberán conducirse con decoro y respeto al interior y fuera de las instalaciones escolares, siendo reflejo de los valores institucionales.

Artículo 66. Deberán relacionarse de manera cordial y colaborativa, no solo entre su propio gremio de desarrollo profesional, sino, también con otras áreas de las ciencias con las que tenga que convivir.

Artículo 67. Deberá conducirse con propiedad en las áreas prácticas, apegándose a los criterios de presentación y desarrollo exigidas por dichas áreas.

Artículo 68. El alumno acepta de conformidad el calendario de pagos que estipula la institución, cuando se lleva a cabo el trámite de inscripción, previamente informado y al firmar el acuerdo de inscripción o reinscripción según sea el caso, para recibir los servicios educativos que brindará la institución.

Artículo 69. La institución publicará el catálogo de servicios escolares, de manera anual en el área de contabilidad, para conocimiento de los alumnos y tutores del alumno.

Artículo 70. El alumno pagara con regularidad los siguientes conceptos: inscripción, reinscripción, y mensualidad.

Artículo 71. Las cuotas de inscripción y reinscripción, podrán pagarse en una sola emisión al inicio del ciclo escolar, sin descuentos sobre estos conceptos de pago.

Artículo 72. Las mensualidades se deberán pagar los primeros 5 días de cada mes, para que no se generen recargos. Se deben cubrir 6 mensualidades por semestre y estas pueden estar sometidas a modificaciones por becas o convenios, a partir de la segunda mensualidad.

Artículo 73. Los siguientes conceptos, se deberán cubrir de manera independiente y cuando el alumno lo solicite: exámenes extraordinarios,

exámenes a título de suficiencia, documentos escolares como: kardex, certificados; internado de pregrado, servicio social y procedimiento de titulación.

Artículo 74. El pago de evaluaciones extraordinarias y de Título de Suficiencia debe realizarse para tener derecho a la evaluación, por lo menos dos días antes de las fechas publicadas en calendario de evaluaciones, además de no presentar otro tipo de adeudo.

Artículo 75. Todo alumno que solicite su baja temporal o definitiva o que haya ocasionado su baja temporal o definitiva de la institución, tiene por obligación cubrir las mensualidades caídas, recargos generados y trámite de baja.

Artículo 76. Las colegiaturas que no se cubrirán en el tiempo establecido por el calendario de pagos; generan automáticamente intereses (recargos) moratorios.

Artículo 77. Los alumnos que presenten un rezago de sus pagos de 3 mensualidades, se encontrarán en riesgo de ser dados de baja temporal de la Institución de manera automática.

Artículo 78. El alumno con problemas económicos para tener derecho a Becas o Convenios de pago deberá cumplir:

- 1) Beca académica con reconocimiento de la Secretaría por promedio: El alumno deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria de beca publicado por el Departamento. de Control Escolar.
- 2) Beca institucional. Realizar la solicitud en cuanto se publique la convocatoria de Becas por medio del Control Escolar institucional.
- 3) Convenio de pago: El alumno debe contar con un historial de pagos regulares o en su caso, de haber cumplido satisfactoriamente con el pago en convenios previamente solicitados.

Artículo 79. El alumno tiene la obligación de poseer una conducta decorosa y de respeto hacia los demás al interior del Centro de Estudios Superiores de Tepeaca y fuera de él.

Artículo 80. El alumno tiene la obligación de portar su credencial de estudiante, vigente, para ingresar al CEST y al desplazarse al interior de las instalaciones.

Artículo 81. El alumno tiene la obligación de apegarse a las reglas de convivencia específicas en las áreas académicas o unidades de vinculación por las que deberá cursar.

Artículo 82. El alumno tiene la obligación de evitar conductas de riesgo al interior o fuera del CEST o que irrumpen el orden de los espacios públicos y privados.

Artículo 83. Es obligación de los alumnos ingresar al plantel educativo o áreas de vinculación en estado de sobriedad.

Artículo 84. Los alumnos tendrán responsabilidad en su formación, fortaleciendo hábitos de estudio, base de su superación continua, con capacidad de colaboración en equipos multidisciplinarios, liderazgo con sentido humano, empatía, solidaridad, calidad y calidez en la atención a sus semejantes.

Artículo 85. Es obligación del alumno cumplir con los compromisos administrativos como: la entrega del expediente académico, el llenado de formatos, el cumplimiento de las convocatorias para recibir los servicios escolares.

Artículo 86. Es obligación del alumno cumplir con los compromisos financieros como: el pago de inscripción anual, pago de seis mensualidades por semestre en el periodo correspondiente, pago de internado de, pago de servicio social; para recibir los servicios escolares, pago para el trámite de titulación, que se podrá realizar en parcialidades durante la carrera o al finalizar el último periodo de actividad escolarizado o de vinculación; los alumnos de nueva incorporación que requieran el trámite de equivalencia o revalidación deben cubrir el pago correspondiente por los periodos que se regularizarán.

Artículo 87. En el caso de requerir documentos oficiales expedidos por la institución el alumno deberá realizar el pago correspondiente y realizar la solicitud por escrito de la realización de este, como: Kardex, constancias de estudio, certificados de estudio, carta pasante, reposición de credencial escolar, reposición de marbete

Artículo 88. Es obligación de los alumnos acreditar las 4 evaluaciones parciales como máximo y como mínimo 3 evaluaciones parciales por asignatura, así como las evaluaciones ordinarias para poder aprobar cada materia.

Artículo 89. Es obligación del alumno cumplir con la asistencia del 94% al 100% de las clases teóricas y 100% actividades prácticas, en un periodo de 21 semanas, que pueden corresponder a 126 días de actividad escolar.

Artículo 90. La permanencia del alumno en la institución es con fines formativos y disciplinarios, así como voluntario, los alumnos de la licenciatura en Médico, Cirujano y Partero, para el desarrollo de las actividades académicas, deben presentarse en la institución, áreas prácticas institucionales e instituciones de salud, con el uniforme compuesto de tres piezas, en el caso de varones: pantalón blanco, camisa blanca, corbata y bata blanca con los escudos de la institución, así como, zapatos blancos tipo flexy o choclo evitando el uso de zapato tipo sport o chancletas, deben portar calcetines blancos; en el caso de las mujeres, deben portar el uniforme escolar: pantalón o falda blanca por debajo de la rodilla, camisa o blusa blanca de cuello redondo o tipo polo , evitando presentarse con ropa traslucida o escotes pronunciados; deben portar bata blanca con los escudos de la institución, así como, zapatos blancos tipo flexy o choclo evitando el uso de zapato tipo sport o chancletas, con calcetines blancos. Respecto al aspecto personal, los alumnos deben presentarse limpios y pulcros con uñas bien recortadas; los varones deben presentarse con cabello corto bien peinado, sin barba o bigote, evitar el uso de piercings; las mujeres deben presentarse con cabello recogido bien peinado, sin piercings.

Artículo 91. Los alumnos tienen la obligación de cursar al 100% las áreas prácticas correspondientes: laboratorios, trabajo comunitario, clínicas y simulación, para acreditar el semestre lectivo, ya que se valora como el 50% de la evaluación formativa.

Artículo 92. Los alumnos de la licenciatura en Médico Cirujano y Partero tienen la obligación de cursar un año ininterrumpido de internado de pregrado, al concluir satisfactoriamente los diez semestres del plan de estudio; que es prerequisite para la realización de servicio social. Cumpliendo en todo momento lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Unidad Médica Receptora.

Artículo 93. Los alumnos de la licenciatura en Médico Cirujano y Partero tienen la obligación de cursar un año ininterrumpido de servicio social, al concluir satisfactoriamente un año de internado de pregrado. Cumpliendo en todo momento lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Unidad Médica Receptora.

Artículo 94. Es obligación de los alumnos Internos de Pregrado o Médico Pasantes de Servicio Social, acatar el Programa Académico y Operativo en las unidades médicas receptoras

Artículo 95. Es obligación del alumno apegarse a los periodos expuestos en las convocatorias para realizar trámites de: becas, inscripción y reinscripción, servicio social, internado de pregrado, prácticas profesionales.

Artículo 96. Es obligación del alumno el abstenerse de realizar publicaciones digitales que denigren, difamen, dañen la figura o reputación de compañeros o personal laboral de la institución, o causen malentendidos en la comunidad escolar. Estos actos son incorrectos y podrían causar la baja temporal o definitiva del alumno que los lleve a cabo.

Artículo 97. Es obligación del alumno respetar dando el uso correcto las instalaciones y los bienes materiales del Centro de Estudios Superiores de Tepeaca o de las Instituciones de Salud o Instituciones Educativas, que colaboran en la formación del futuro médico cirujano y partero.

Artículo 98. Es obligación del alumno comunicar oportunamente a las autoridades escolares, respecto a incidentes, actos, eventos o circunstancias que pongan en peligro a él mismo o a la comunidad educativa, para que se mitiguen y se proteja a quién requiere la atención.

Artículo 99. Es obligación de alumno que se llegue a ausentar, tramitar el justificante ante la Coordinación de la Licenciatura, dentro de las primeras 48 horas, con evidencia que respalde la solicitud la causa de ausentismo; no rebasando el tiempo perentorio de 4 días. Todo trámite que se realice posterior a este tiempo será rechazado.

Artículo 100. El alumno que requiera justificar un periodo prolongado de ausentismo, tendrá como máximo la posibilidad de justificar, tiene la obligación de demostrar mediante evidencia documental, con el límite de tres días, la causa que provoco el ausentismo del estudiante, teniendo por entendido que las causas justificables son: muerte o enfermedad de padres, hermanos o hijos, enfermedades o lesiones incapacitantes, trámites oficiales.

Artículo 101. Es obligación del alumno informar a las autoridades de coordinación de licenciatura y al Depto. de Control Escolar, de situaciones que pudieran generar ausentismo escolar, si se desea, permanecer en la institución. De lo contrario, si el alumno se encuentra ausente por más de una semana se considerará baja temporal, y si el ausentismo se prolonga por más de dos semanas se considerará baja definitiva de la institución.

Artículo 102. Los alumnos tienen la obligación de colaborar voluntariamente en el proceso de "Revisión de mochila", mostrando el contenido almacenado en su bolso de mano, mochila, lonchera, bolsas, lapiceras, etc... Cuando sea indicado por las autoridades escolares.

Artículo 103. Es obligación del alumno colaborar con la institución, cuando se solicite la realización de un examen de Antidoping con el laboratorio clínico indicado por la institución, mismo que será requisito para trámite de ingreso y permanencia en la institución y permanencia del alumno.

Artículo 104. Es obligación del alumno participar en cuerpos colegiados, cuando reciba invitación exprofeso para ello.

Artículo 105. Es obligación del alumno participar como brigadista del fuero interno de protección civil, cuando le sea convocado para las mismas. Así como, incorporarse a las capacitaciones de prevención de riesgos, manejo de extintores y labores de búsqueda y rescate.

Artículo 106. Es obligación del alumno participar en simulacros de sismo o incendio, programados o eventuales en la institución.

Artículo 107. Es obligación de cada alumno, respetar las pertenencias u objetos de valor ajenos, ya que toda conducta delictiva en contra de toda persona, será considerada como indeseable y podrá condicionar la permanencia del alumno en la institución.

Artículo 108. Todos los alumnos con vehículos de motor están obligados a gestionar con el Prefecto Escolar, el registro de su vehículo para la obtención del marbete de estacionamiento, así como, obedecer las señales de tránsito. En caso de causar estragos en otros vehículos o violentar las reglas de circulación,

se les retiraran los permisos para ingresar al campus correspondiente con vehículo de motor.

Artículo 109. Es obligación del alumno mantener informada al área de prefectura del campus correspondiente, acerca de incidentes en el estacionamiento, colaborando con la seguridad y sana convivencia.

Artículo 110. El alumno tiene la obligación de colocar el marbete en el retrovisor del vehículo de motor o en el área frontal, que permita que sea visible, para su identificación y resguardo vehicular.

Artículo 111. Los alumnos que en práctica o en clases teórica manejen tejido biológico de cualquier índole, deben respetar el proceso de manejo de residuos potencialmente infectocontagiosos (RPBI), colocando los desechos en el contenedor indicado para los mismos; así como, apegarse al protocolo de lavado de manos.

Artículo 112. Es obligación del alumno de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, iniciar en etapas tempranas de la formación profesional, el trámite de protocolo y tesis de investigación, para dar trámite al proceso de titulación al concluir satisfactoriamente los 10 semestres de la licenciatura, el año de internado de pregrado y servicio social; ya que como se establece en este reglamento y en el Procedimiento de Titulación, como lo establece el Acuerdo del Secretario de Educación Pública, por el que Regula las Opciones y las Formas para la Obtención del Título Profesional, del Diploma de Especialidad y de los Grados Académicos como única modalidad para la obtención del título electrónico y cédula profesional electrónica en los egresados de programas del área de la salud, se obtendrá por tesis y examen profesional en defensa de la misma.

Artículo 113. Los alumnos que, al incorporarse a la institución, requieran trámite de equivalencia o revalidación, tienen la obligación de apegarse a lo descrito en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo 02/04/17, en su Título Segundo, donde habla de los Lineamientos que determinan las Normas y Criterios Generales a que se ajustarán la Revalidación y la Equivalencia de Estudios; en su TÍTULO SEGUNDO, LINEAMIENTOS QUE DETERMINAN LAS NORMAS Y CRITERIOS GENERALES A QUE SE AJUSTARÁN LA REVALIDACIÓN Y LA

EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS, PARA LOS TIPOS MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR..

Artículo 114. Será obligación del alumno respetar los derechos de autor, aplicando las reglas de redacción científica establecidas en los Manuales APA, Vancouver, y Oxford, de lo contrario, asumir las consecuencias que contra el plagio académico.

Título III. Tipos de baja de los alumnos y el procedimiento respectivo

Capítulo VI. Tipos de Baja de los alumnos

Artículo 115. Alumno en riesgo de baja, se define al estudiante que está reinscrito y que su permanencia en la institución está condicionada a la aplicación de un dictamen de baja definitiva, por alguna o varias de las siguientes situaciones:

1. Acumular más de 8 faltas en un semestre,
2. Tener adeudo de materias.
3. Haber reprobado más de dos parciales en materias de un semestre.
4. Haber acumulado 10 materias en examen extraordinario o título de suficiencia.
5. Reprobar y haber recurrido mas de tres semestres.
6. Tener conductas agresivas, de consumo de alcohol o drogas o estupefacientes.
7. Tener positivo el antidopig para cualquiera de las sustancias en él contenidas.
8. Presentar enfermedad mental que pueda significar un riesgo para el alumno, la comunidad académica o sus posibles clientes.
9. Reprobar el 30% de evaluaciones ordinarias en un semestre.
10. Tener un adeudo igual a tres mensualidades.

Artículo 116. Alumno reprobado con condicionante de baja. Se define como el estudiante que acumulando uno o más de los siguientes criterios no aprueba una o más materias de la malla curricular:

1. Acumular más de 4 faltas en un semestre,
2. No haber cumplido el 100% de las prácticas del semestre,

3. Tener adeudo de materias.
4. Haber reprobado más de dos parciales en el 50% de materias de un semestre.
5. Haber acumulado 14 materias en examen extraordinario o título de suficiencia.
6. Reincidir en conductas agresivas, de consumo de alcohol o drogas o estupefacientes.
7. Reincidir en tener resultados positivos de antidopig para cualquiera de las sustancias en él contenidas.
8. Abandonar terapéutica psiquiátrica y/o psicológica y presentar datos persistentes de enfermedad mental que pueda significar un riesgo para el alumno, la comunidad académica o sus posibles clientes.
9. Reprobar el 50% de evaluaciones ordinarias en un semestre.
10. Tener un adeudo igual a tres mensualidades y no se tomaron acciones para contar con finanzas finas.
11. Recursar un semestre por cuarta vez.
12. Cometer plagio académico, que es presentar información creada por otro autor diferente al alumno en cuestión, asumiéndola como propia a través del copiado y pegado sin citación o referencia bibliográfica, o presentar un documento científico como propio, faltando a los derechos intelectuales de autor.

Artículo 117. Alumno dado de baja temporal, se define al estudiante que requiere un aplazamiento de sus estudios por un periodo mínimo de un semestre y máximo de dos semestres y que puede ser de tipo voluntario u obligatorio, por las siguientes condicionantes:

1. Inasistencia superior al 20% de un semestre.
2. Reprobación igual o mayor al 50% de las materias
3. Adeudo de 3 o más colegiaturas.
4. Presenta problemas de índole personal que disminuyen su desempeño académico, que pueden ser: de salud, familiares, sociales, económicos, habitacionales, etc...

Artículo 118. EL alumno con baja temporal puede reincorporarse, siempre y cuando no rebase 2 semestres de inactividad académica.

Artículo 119. Alumno dado de baja definitiva, se define al estudiante que voluntariamente o por circunstancias académicas o conductuales es suspendido de manera definitiva e irrevocable, solicitando de manera inmediata el retiro de su expediente escolar y exclusión de todas las actividades planificadas por la licenciatura.

Capítulo VII. Causales de Baja

Artículo 120. Son motivos de Baja Temporal:

- I. Haber acumulado a lo largo de su preparación la cantidad de cinco materias acreditadas en extraordinario o título de suficiencia, requiriendo para continuar el re-cursar al menos el último semestre.
- II. Tener un adeudo económico de un semestre o haber incumplido en los convenios de pagos firmados con la Dirección de la institución para la continuación de los estudios.
- III. Incumplir en las actividades teóricas o prácticas, por inasistencias, inactividad, abandono de gestiones, omisiones a los procedimientos marcados en los programas académicos, manuales de práctica, reglamento, entre otros.
- IV. Haber reprobado el 50% de las materias de un período o semestre.
- V. Haber cometido actos inmorales o delictivos o inadecuados por primera vez y que afectan a la comunidad académica del CEST intramuros y extramuros, como: agresión física sin poner en riesgo la vida, ejercer bullying contra compañeros o incitar conductas de desprecio, maltrato verbal, hostigamiento verbal, hostigamiento psicológico, violencia digital, difamación mediante redes o medios impresos, portar armas de cualquier tipo y ser sorprendido portándola al interior del CEST,
- VI. Dañar o realizar vandalismo en la señalética, el mobiliario, la construcción, provocar actos vandálicos en las instalaciones de la institución.
- VII. Ingresar a la institución en estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes, drogas o psicotrópicos.

- VIII. Incitar actos de corrupción, como soborno o presión de cualquier índole para la obtención de favores del personal docente, administrativo o de vigilancia.
- IX. Relacionarse sentimentalmente con personal administrativo, docente, vigilancia o intendencia del CEST.
- X. Tener resultados positivos en el antidoping.
- XI. Presentar conductas antisociales que afecten la estabilidad del grupo.
- XII. Ser sorprendido fuera de la escuela, portando el uniforme en estado inconveniente o estando en lugares de consumo alcohólico, apuesta o juegos de asar.
- XIII. Atentar contra la seguridad mental, moral y física de cualquier miembro de la comunidad académica del CEST o usuarios de los servicios profesionales a los que el alumno se encuentre inscrito.
- XIV. Tener incompleta la documentación correspondiente al expediente escolar.
- XV. Presentar conductas propias de enfermedades psiquiátricas o ser diagnosticado con enfermedades psiquiátricas que pudieran atentar contra la vida de quien la presenta o de sus compañeros.

Artículo 121. Son causas de Baja Definitiva o muerte académica:

- I. Haber acumulado a lo largo de su preparación la cantidad de 14 materias acreditadas en extraordinario o título de suficiencia.
- II. Negarse a re-cursar en caso de haber alcanzado o rebasado 14 materias en extraordinario o título de suficiencia.
- III. Rebasar la temporalidad señalada para la terminación de los estudios.
- IV. Negarse rotundamente a cumplir el contrato de prestación de servicios educativos en tanto a la corresponsabilidad del alumno.
- V. Haber incumplido el convenio, carta compromiso o documento que se haya firmado por el alumno, tutor y CEST, en atención a corregir cualquier falta señalada en artículos antes mencionados.
- XVI. Reincidir en actos inmorales o delictivos o inadecuados por primera vez y que afectan a la comunidad académica del CEST intramuros

y extramuros, como: agresión física sin poner en riesgo la vida, ejercer bullying contra compañeros o incitar conductas de desprecio, maltrato verbal, hostigamiento verbal, hostigamiento psicológico, violencia digital, difamación mediante redes o medios impresos, portar armas de cualquier tipo y ser sorprendido portándola al interior del CEST,

- XVII. Reincidir en dañar o realizar vandalismo en la señalética, el mobiliario, la construcción, provocar actos vandálicos en las instalaciones de la institución.
- XVIII. Reincidir en ingresar a la institución en estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes, drogas o psicotrópicos.
- XIX. Reincidir en incitar actos de corrupción, como soborno o presión de cualquier índole para la obtención de favores del personal docente, administrativo o de vigilancia.
- XX. Reincidir en tener resultados positivos en el antidoping.
- XXI. Reincidir en presentar conductas antisociales que afecten la estabilidad del grupo.
- XXII. Ser sorprendido sustrayendo objetos ajenos.
- XXIII. Cometer plagio de información perteneciente al Centro de Estudios Superiores de Tepeaca
- XXIV. Reincidir en ser sorprendido fuera de la escuela, portando el uniforme en estado inconveniente o estando en lugares de consumo alcohólico, apuesta o juegos de asar.
- XXV. Reincidir en atentar contra la seguridad mental, moral y física de cualquier miembro de la comunidad académica del CEST o usuarios de los servicios profesionales a los que el alumno se encuentre inscrito.
- XXVI. Realizar plagio académico o de documentos científicos, de autoría de algún compañero, docente, administrativo o investigador del CEST o externo y haberlo presentado como propio.
- XXVII. Realizar falsificación de documentos, sellos, firmas o folios.
- XXVIII. Tener incompleta la documentación correspondiente al expediente escolar.

- VI. En el caso de las carreras correspondientes al área de la salud, si el alumno renuncia de manera arbitraria al internado de pregrado o al servicio social y rebasará la cantidad de dos años sin reincorporarse a dicha actividad, será dado de baja definitiva irremediabilmente.

Capítulo VIII. Procedimiento de baja

Artículo 122. Los estudiantes que se encuentren en el proceso de baja temporal por decisión propia o bien que hayan recibido la notificación de que se deben retirar obligadamente de las instalaciones y actividades del CEST, por alguna de las causas señaladas en los Artículos antes mencionados, deberán llevar acabo el siguiente proceso:

1. El alumno debe presentar ante el Control Escolar institucional, la solicitud de baja temporal por escrito, firmada por el solicitante en formato libre.
2. El alumno debe firmar el libro de registro de Control Escolar.
3. El alumno debe firmar el libro de baja temporal, en donde se queda registro de la ubicación del expediente, fecha y razón del trámite.
4. El Departamento de Control Escolar deberá efectuar el cambio de estatus en la Plataforma de Suni Scholar, de tal manera que se muestre "INACTIVO" o "BAJA TEMPORAL"
5. El Departamento de Control Escolar informará del trámite de baja temporal, al área de Cobranza, Coordinación de la Licenciatura correspondiente, Depto. de Psicopedagogía, Depto. de Tutores, Área de Sistemas y Telecomunicaciones, Dirección General, Consultorio Médico y Prefectura para deslindar cualquier responsabilidad de índole financiero, académico y legal.
6. El alumno deberá asegurarse de que el estatus en la Plataforma de Control Escolar sea "INACTIVO" o "BAJA TEMPORAL".
7. El Depto. de Control Escolar institucional, deberá reportar al Control Escolar de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla de la "BAJA DEFINITIVA"

Artículo 123. Los estudiantes en proceso de baja temporal, por decisión propia o bien, que han recibido la notificación de que se deben retirar obligadamente de

las instalaciones del CEST por alguna de las causales de baja señaladas previamente, deberán sujetarse a las disposiciones administrativas escolares, para poder continuar con sus estudios con posterioridad, siendo estos los criterios de continuidad:

- I. El alumno deberá aceptar la incorporación en el semestre, período o ciclo escolar, que le corresponda de acuerdo a las características del historial académico que él mismo haya generado.
- II. Deberá cerciorarse de tener su documentación completa como se establece en este reglamento.
- III. Deberá cumplir con los criterios expresados en este reglamento, acerca del Proceso de Reinscripción.
- IV. Cubrir los adeudos financieros pendientes en un lapso no mayor a seis meses posterior a la solicitud de baja temporal.
- V. El alumno para reincorporarse un período no mayor a 1 año, una vez que el estudiante se haya dado de baja temporal.
- VI. El alumno deberá considerar en todo momento los Criterios para la Terminación de Estudios expresados en este reglamento; de tal forma que no se rebase el periodo de tiempo máximo para la formación académica, ya que esto derivaría en la Baja Definitiva del estudiante.

Artículo 124. Los estudiantes que se encuentren en el proceso de baja definitiva por decisión propia o bien que han recibido la notificación de que se deben retirar involuntariamente y obligadamente de las instalaciones y actividades del CEST, por alguna de las causas de baja antes mencionadas, deberán llevar a cabo el siguiente proceso:

1. En caso de ser el alumno quien solicite la baja definitiva, debe presentar ante el Control Escolar institucional, la solicitud de baja definitiva o muerte académica por escrito, firmada por el solicitante en formato libre.

Por el contrario, si el alumno ha incurrido en alguna de las faltas contenidas en el apartado de causas de baja, el alumno debe continuar a partir numerales del numeral 2, para recibir su documentación y dictamen de baja.

2. El alumno firmará el libro de registro del Control Escolar.
3. El alumno firmará el libro de baja definitiva, en donde registrará la fecha y razón de la baja definitiva, así como de la entrega del expediente original.
4. El Departamento de Control Escolar deberá realizar el cambio de estatus en la Plataforma de Suni Scholar, a “BAJA DEFINITIVA”
5. El Departamento de Control Escolar informará del trámite de baja definitiva, al área de Cobranza, Coordinación de la Licenciatura correspondiente, Depto. de Psicopedagogía, Departamento de Tutores, Área de Sistemas y Telecomunicaciones, Dirección General, Consultorio Médico y Prefectura para deslindar cualquier responsabilidad de índole financiero, académico y legal.
6. El Departamento de Control Escolar institucional, deberá reportar al Control Escolar de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla de la “BAJA DEFINITIVA”.

Artículo 125. Los alumnos que se encuentren en el proceso de baja definitiva, deberán considerar solicitar certificado parcial de estudios, antes de retirar la documentación del expediente escolar; ya que, una vez retirado el expediente escolar, la institución se deslinda de cualquier trámite o responsabilidad administrativa.

Artículo 126. El expediente del alumno de baja definitiva se ubicará en la carpeta de Bajas Definitivas, hasta que el tutor o el mismo alumno lo solicite.

Artículo 127. Posterior a la oficialización de la baja definitiva del alumno, el CEST se deslinda de toda responsabilidad o trámite y si hubiera solicitud de reincorporación esta será denegada.

Capítulo IX. Condiciones de reingreso posterior a baja del alumno

Artículo 128. Para que un alumno re-ingrese al CEST, una vez que ha sido dado de baja temporal, por alguna de las causas antes mencionada, debe haber un comunicado de la Dirección a Control Escolar.

Artículo 129. En caso de que el alumno se haya dado de baja temporal por causas personales y no haya notificado o solicitado a la Dirección la autorización para re-ingresar, deberá someterse a votación de la Comisión Dictaminadora.

Artículo 130. Al alumno que fuera dado de baja definitiva por haber cometido alguna faltad señalada anteriormente; quedará inhabilitado para volver a incorporarse al CEST.

Título IV. Reglas para el otorgamiento de becas

Capítulo X. Convocatoria de Becas

Artículo 131. Se publicará la convocatoria para el sorteo de becas, a través de las cuentas de correo institucional, las redes sociales y por medio impreso en las instalaciones del CEST, durante el periodo de mediados de mayo a mediados de julio.

Artículo 132. Beca Institucional es la ayuda económica que consta de la reducción de cuotas en colegiaturas a partir de la segunda mensualidad del semestre, que proporciona el Centro de Estudios Superiores de Tepeaca, a los estudiantes que cumplan con los criterios del presente reglamento.

Artículo 133. Becario es el alumno a quien se le asigna la ayuda económica en la reducción de cuotas, quedando por ese acto, obligado a observar estrictamente el presente reglamento.

Artículo 134. La asignación de beca se hace a través de la entrega del oficio de asignación de beca de acuerdo al tipo de beca que se otorgue, con la duración correspondiente, el porcentaje de beca y la causa de la beca. Debiendo considerar que la Beca Institucional con Reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública con duración de 11 meses en un ciclo escolar, o bien la Beca Institucional “Mtra. Frida Margarita González Huerta” con duración de 5 meses.

Artículo 135. Debido a que el apoyo económico es directamente otorgado por el Centro de Estudios Superiores de Tepeaca toda beca es intransferible entre personas, instituciones o niveles académicos.

Capítulo XI. Comité de Becas

Artículo 136. El Comité de Becas es el órgano colegiado que analiza las causas

por las que se solicita la beca, deliberando y asignando el porcentaje de beca para su distribución, otorgamiento, renovación, incremento o revocación.

Artículo 137. Son miembros del comité de Becas: el Director General en calidad de Presidente, el Jefe del Departamento de Control Escolar en calidad de Secretario, el Director Administrativo en calidad de Testigo, el presidente de las Académicas de Ciencias Básicas, Ciencias Sociomédicas, Academia Clínica-Quirúrgicas y tres padres de familia que deseen participar en la selección.

Artículo 137. Son funciones del Comité de Becas:

- I. Aprobar las convocatorias para la selección de becarios.
- II. Evaluar las solicitudes y dictaminar su aprobación y monto, o rechazo.
- III. Emitir el dictamen de asignación de becas.

Artículo 138. Son atribuciones y obligaciones de los miembros del comité de becas:

- I. Presidente: Convocar y dirigir las sesiones del comité; otorgar el voto decisivo en caso de empate en la asamblea.
- II. Secretario: Proporcionar la información necesaria para el análisis en lo que se refiere a otorgamiento, renovación y/o rescisión de becas.
- III. Vocales: servir de testigos en el acto protocolario de asignación de becas.

Artículo 139. El Comité de Becas sesionará ordinariamente en junio. En caso de requerirse reuniones extraordinarias será convocado por el presidente del comité.

Artículo 140. Las decisiones del Comité de Becas serán inapelables.

Capítulo XII. Criterios de Asignación

Artículo 141. Las becas otorgadas por el Centro de Estudios Superiores de Tepeaca, se proporcionan conforme a los siguientes criterios:

- a) Presupuesto anual proyectado para el otorgamiento de becas.
- b) Se otorgará beca a todos los alumnos que presenten un promedio general superior o igual a 8.5,

- c) Se hallen inscritos al ciclo escolar correspondiente
- d) Hayan aprobado el total de materias en evaluaciones ordinarias.
- e) Quedan excluidos del beneficio de la beca las cuotas de: inscripción, reinscripción y la primera colegiatura de cada semestre, pago de evaluaciones extraordinarias o títulos de suficiencia.
- f) Haber cursado primer y segundo semestre mínimo en la institución
- g) Presentar la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria de becas, anexando la documentación probatoria que en la convocatoria se indique.
- h) No haber reprobado ninguna materia en el periodo anterior.
- i) Ser un alumno ejemplar, participativo y comprometido, tener disciplina y buena conducta.

Artículo 142. Algunas de las causas que por las que se puede obtener una beca en el Centro de Estudios Superiores de Tepeaca, son:

- I. Por promedio general: superior o igual a 8.5
- II. Por fallecimiento de tutor: Cuando en el periodo escolar el progenitor o tutor que sostenía al alumno haya fallecido y esto dificulte continuar sus estudios.
- III. Por condición económica: situación económica no favorable, que dificulte al alumno continuar sus estudios en el Centro de Estudios Superiores de Tepeaca, pero que en todo momento muestre un espíritu competitivo y competente.
- IV. Por relación familiar-laboral: cuando el alumno solicite el apoyo por ser hijo, hermano o nieto del personal docente, administrativo, personal de mantenimiento o secretariado del CEST.
- V. Por convenio interinstitucional. Cuando el alumno provenga de padres que laboran en instituciones con las que se hay vinculado bajo convenio con el CEST.

- VI. Por actividad deportiva. Cuando el estudiante realice actividades deportivas promovidas por la institución, desecándose académicamente con un promedio mínimo de 8 y acuda a representar eficientemente a la institución en eventos locales, estatales, nacionales e internacionales.
- VII. Por pertenecer a un grupo científico o académico. Ser un alumno que desarrolla actividades de difusión de la ciencia y la cultura de manera constante, o desarrollar actividades de investigación de manera continua.

Artículo 143. Las becas sólo podrán mantenerse, renovarse o incrementarse cuando prevalezcan las condiciones por las que fueron otorgadas.

Capítulo XIII. Clasificación de Becas

Artículo 144. Beca Institucional con Reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública este tipo de beca, es un apoyo en descuento sobre colegiaturas, que otorga el CEST en cumplimiento al requisito de la Secretaría de Educación Pública del 5%

Artículo 145. Beca Institucional con Reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública tendrá vigencia de un ciclo escolar, para el cual se otorgan el beneficio económico en las once mensualidades quedando excluidas la inscripción, reinscripción y la primera mensualidad de cada semestre.

Artículo 146. Para que los estudiantes puedan conservar este beneficio de la Beca Institucional con Reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública es necesario, que renueve el trámite al año siguiente y que se mantenga o suba el promedio general de calificación.

Artículo 147. La Beca Institucional “Mtra. Frida Margarita González Huerta” este tipo de beca, es un apoyo en descuento sobre colegiaturas, que otorga el CEST a los alumnos que el Comité de Becas considere como candidato.

Artículo 148. La Beca Institucional “Mtra. Frida Margarita González Huerta” tendrá vigencia de un semestre, para el cual se otorgan el beneficio económico en las cinco mensualidades comprendidas de un semestre. Esta beca esta condicionada por el aumento del promedio con el que inicie el beneficio becario,

la conducta y participación en actividades científicas, culturales, académicas o deportivas que favorezcan el desarrollo del estudiante.

Capítulo XIV. Del Procedimiento para su Obtención

Artículo 149. El Departamento de Control Escolar deberá entregar a los alumnos solicitantes los formatos de solicitud de becas que la Secretaría de Educación Pública autorice, durante el periodo marcado en la convocatoria.

Artículo 150. Los alumnos deberán recabar la información solicitada en el formato, con información honesta, bajo protesta de decir verdad y que sea comprobable.

Artículo 151. Las becas sólo podrán mantenerse, renovarse o incrementarse cuando prevalezcan las condiciones por las que fueron otorgadas.

Artículo 152. El Comité de Becas Institucional, revisará el listado de solicitantes, junto con el reporte que entregará el Departamento de Control Escolar y la Dirección Académica de acuerdo con lo señalado en el Procedimiento de Becarios, para aplicar los criterios de asignación de becas.

Artículo 153. El porcentaje de beca con reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública (SEP), se asignará por el Comité de Becas tomando en cuenta los siguientes parámetros:

- I. Beca con descuento del 25% sobre las colegiaturas a los alumnos que presenten un promedio general de 8.5 a 9
- II. Beca con descuento de 50% a los alumnos que presenten un promedio general de 9.1 a 9.6.
- III. Beca con descuento de 75% a los alumnos que presenten un promedio general de 9.7 a 10 y si hubiera algún beneficio superior a la beca del 75%, podría ser a consecuencia de la decisión expresa por la Junta de Gobierno.

Artículo 154. El Departamento de Control Escolar recibirá el resolutivo de la SEP en caso de aquellas becas institucional con reconocimiento de SEP, y para las becas “Mtra. Frida Margarita González Huerta” con recibirán reconocimiento

emitido por la Dirección General.

Artículo 155. El alumno que sea seleccionado en el sorteo anual de becas, recibirá del Departamento de Control Escolar el oficio de asignación de beca, en el cual se define el porcentaje asignado por el comité de becas y el periodo de duración de la misma. Será responsabilidad del alumno dar de alta su apoyo becario en el área de cobranza, mediante la entrega de copia simple de su oficio de asignación.

Artículo 156. Las becas podrán ser renovadas cada ciclo escolar, siempre y cuando se mantengan las circunstancias y condiciones académicas y/o socioeconómicas que las justifiquen, así como haber cubierto los requisitos solicitados por CEST.

Artículo 157. El porcentaje de beca para becas institucionales, se asignará por el Comité de Becas tomando en cuenta los siguientes parámetros:

- I. Estudios Socio-económico, con evidencia que respalden los hechos que motiven la solicitud de la beca institucional.
- II. Redactar carta compromiso de mantenimiento del promedio mínimo de 8 y ser un estudiante participativo y ejemplar para sus compañeros.
- III. El Comité de Becas tomará en cuenta que se podrá asignar beca desde un 5% hasta un 75%, de acuerdo a la disponibilidad financiera para el Programa de Becas del CEST.
- IV. La duración de la beca se asentará en el dictamen de porcentaje de beca, siendo igual a 5 meses.
- V. Se podrá renovar este tipo de beca siempre y cuando se mantenga el promedio y el buen desempeño del estudiante.

Capítulo XV. De los Derechos del Becario

Artículo 158. El alumno becario, tendrá derecho a desarrollar las actividades escolares bajo el criterio de igualdad de oportunidades.

Artículo 159. El alumno becario tendrá el derecho de renovar la beca, siempre que cumpla con los criterios señalados anteriormente.

Artículo 160. El alumno becario tiene derecho a que se aplique el descuento económico correspondiente, sobre sus colegiaturas, conforme al dictamen de beca.

Capítulo XVI. De los Derechos y Deberes del Becario

Artículo 161. Es obligación del becario mantener o subir su promedio de calificación, así como, tener una conducta destacada en la comunidad académica o bien que se conduzca con decoro, respeto profesionalismo y ética; para conservar la beca o aumentar el porcentaje de beca.

Capítulo XVII. Terminación y Cancelación de Beca

Artículo 162. La solicitud de beca que este recabada con datos falsos o erróneos, será desechada sin posibilidad de ser aceptada para la renovación de beca.

Artículo 163. Cuando el rendimiento académico disminuya a un promedio por debajo de 8.5, se excluirá inmediatamente la solicitud sin posibilidad de revisión.

Artículo 164. Si el alumno ha reprobado una o más materias en periodo ordinario, será excluido de la revisión de expedientes.

Artículo 165. Cuando el alumno haya suspendido la continuidad de sus estudios, se anulará inmediatamente el beneficio otorgado, sin posibilidad de continuidad

Artículo 166. Se retirará el apoyo becario inmediatamente, cuando el alumno muestre rasgos de mala conducta, sea mal ejemplo para sus compañeros, no asuma su rol de excelencia ante la sociedad y comunidad educativa del CEST

Título V. Requisitos y procedimientos de evaluación y acreditación de los alumnos que cursan un Plan y Programas de estudio con RVOE

Capítulo XVIII. Requisitos

Artículo 167. Las evaluaciones se consideran como un proceso para la medición de los conocimientos alcanzados por el alumno. Las evaluaciones van desde las aplicadas a las actividades de aprendizaje o tareas, los instrumentos para

verificar el conocimiento conceptual del alumno y aquellas aplicadas en el desarrollo de actividades prácticas.

Artículo 168. Las evaluaciones para verificación del conocimiento son aquellas en las que se asignara una calificación en puntajes que pueden ir del 0 al 10; estas evaluaciones se identifican como: evaluaciones parciales, evaluaciones ordinarias. Y existen otras que se denominaran de regularización: extraordinarias y títulos de suficiencia.

Artículo 169. Es obligación del docente dar a conocer a todo el grupo, los criterios y normas de la materia, así como, el proceso de evaluación, al iniciar el semestre; esta obligación bajo la libertad de cátedra.

Artículo 170: Los docentes deberán aplicar las siguientes evaluaciones: diagnóstica, formativa y sumativa, que influirán en la calificación final del alumno, de la siguiente manera:

1. Evaluación diagnóstica: que se realizará diariamente, para la identificación del conocimiento previo a los temas a tratar. Esta tendrá un valor cualitativo del nivel de dominio o conocimiento requerido, que servirá de guía al docente, para el abordaje de nuevos temas.
2. Evaluación Formativa: con un valor de 50% dividida en cuatro evaluaciones parciales, cada evaluación parcial tendrá un valor del 12.5%, en las cuales se debe considerar los siguientes criterios: 9% conocimientos, 2% habilidades y destrezas, 1.5% actitudes. Esta evaluación se realizará a lo largo del semestre y de manera permanente, en el que se mide el dominio de los conocimientos teóricos, desarrollo de habilidades y destreza en el laboratorio de anatomía. Para tener derecho a presentar este tipo de evaluación, el alumno deberá cumplir con el 94% mínimo de asistencia, el 100% de asistencia y desarrollo de las prácticas. El valor en puntaje de este tipo de evaluación considera como mínima aprobatoria el 6 y máxima la calificación 10.

Estas evaluaciones parciales son requisito para la acreditación del semestre, por lo que el alumno está obligado a la acreditación de los 4 parciales como máximo y como mínimo deberá acreditar 3 parciales, siendo el criterio mínimo para su continuidad en el programa.

3. Evaluación sumativa: es la evaluación teórica y final en la que se conjunta la evaluación del programa completo, con valor del 50%, se realizará al concluir el semestre. El valor en puntaje de este tipo de evaluación considera como mínima aprobatoria el 6 y máxima la calificación 10.
- La calificación sumativa se promedia con el resultado de los 4 exámenes parciales, para determinar si el alumno acredita el programa o no lo acredita.

Artículo 171. Son requisitos para tener derecho a presentar Evaluaciones Parciales:

1. Cumplir con los criterios establecidos por el docente bajo el derecho de libertad de cátedra, previamente expuestos ante el grupo de clase.
2. Cumplir con el 94% al 100% con la asistencia a clases,
3. Cumplir con el 100% de prácticas académicas,
4. Cumplir al 100% con las actividades de aprendizaje o tareas.
5. Tener buena conducta.

Artículo 172. Son requisitos para tener derecho a presentar Evaluación Ordinaria:

1. Cumplir con el 94% al 100% con la asistencia a clases,
2. Cumplir con el 100% de prácticas académicas,
3. Aprobar de 3 a 4 evaluaciones parciales,
4. Contar con un historial intachable de conducta

Artículo 173: Las evaluaciones que presentara el alumno para acreditar las materias de un periodo académico serán: de 3 a 4 evaluaciones parciales y una evaluación ordinaria.

Artículo 174. Son requisitos para tener derecho a presentar Evaluación Extraordinaria:

- A. Cumplir al menos con el 80% al 90% de las asistencias durante un semestre

- B.** Solo tendrá derecho a presentar 2 materias en este periodo el alumno.
- C.** Deberá haber acreditado el 100% de las actividades prácticas.

Artículo 175. Son requisitos para tener derecho a presentar Evaluación Título de suficiencia, siendo su última oportunidad para acreditar una materia:

- D.** Cumplir al menos con el 80% de las asistencias durante un semestre
- E.** Solo tendrá derecho a presentar 2 materias en este periodo el alumno.
- F.** Deberá haber acreditado el 100% de las actividades prácticas.

.

Artículo 176. Procedimientos de Evaluación y Acreditación. Las evaluaciones académicas de tipo parcial estarán programadas de manera mensual durante el desarrollo de un semestre.

Artículo 177: Las evaluaciones parciales se presentarán de acuerdo al calendario escolar, el docente de acuerdo al criterio de libertad de cátedra, deberá evaluar: asistencia, participación, tareas y examen de conocimientos.

Artículo 168. La evaluación ordinaria se aplicará al final del semestre y consistirá en la aplicación de una batería de preguntas, como examen de conocimientos que abarcará el contenido neto de la materia en cuestión.

Artículo 179: El procedimiento para la obtención de la calificación sumatoria en periodo regular, es el siguiente:

- A.** Obtener la calificación general de los 4 exámenes parciales.
- B.** Obtener la calificación general de la evaluación ordinaria.
- C.** Sumar ambas calificaciones parciales y dividir entre dos para obtener la calificación final de la asignatura.

Artículo 180: El docente asignará la calificación correspondiente en los siguientes medios de registro, mismos que servirán para que el alumno verifique su resultado:

- I. Listas de asistencia sólo para el registro de la asistencia.
- II. Formato de sabana de seguimiento de la actividad del alumno.
- III. Acta de evaluación parcial, preactas ordinarias, preactas de evaluación extraordinario, actas de evaluación de título de suficiencia.
- IV. Plataforma de Control Escolar, a la cual el alumno podrá acceder a un portal individual a través de la matrícula y contraseña asignada por el Control Escolar.

Artículo 181: Las evaluaciones de regulación que son extraordinarios y títulos de suficiencia, a las cuales podrá acceder el estudiante siempre que cumpla el criterio de haber acreditado en evaluación ordinaria el 60% de las evaluaciones parciales, serán:

- I. Evaluación Extraordinaria, en la cual solo podrá presentar de 2 materias por periodo.
- II. Evaluación Titulo de Suficiencia, en la cual solo podrá presentar de 2 materias por periodo.

Artículo 182. Las evaluaciones de tipo ordinaria estarán regidas por el calendario Escolar del CEST y se aplicarán solo una vez al semestre, correspondiendo por lo general al último mes del semestre correspondiente.

Artículo 183. La evaluación extraordinaria y título de suficiencia, estarán regidas por el calendario institucional y se aplicarán correspondiendo al periodo de regularización de las materias con rezago académico.

Artículo 184. El docente deberá promediar en cada parcial los rubros de participación, tareas y examen de conocimientos, para obtener la calificación sumatoria mensual. La escala de valor que asignara en las evaluaciones parciales puede ir del 0 al 10 puntos.

Artículo 185. El docente al obtener los promedios finales deberá considerar como regla de cierre de calificaciones, que el .5 (Punto cinco) a partir de las puntuaciones de 6 hacia arriba, suben al siguiente numeral, por ejemplo: 6.5 a 6.9 sube a 7, etc. Este requisito es porque no deberán ir decimales en las actas

de calificaciones. No así en el caso de numerales iguales o menores a 5, por ejemplo 5.5 a 5.9 sigue siendo 5, etc.

Artículo 186. El docente asignará a la evaluación ordinaria un valor porcentual del 50% que deberá promediarse con los resultados obtenidos en cada evaluación parcial 12.5%, misma que en suma valdrá el 20%, dando un total entre parciales y ordinario del 100% de los cuales se obtendrá la calificación final del semestre, al promediarlos entre sí.

Capítulo XIX. Escala de Calificaciones.

Artículo 187. Para la asignación de calificación numérica, el docente deberá tomar en cuenta el desempeño del estudiante a lo largo del semestre en la etapa formativa, de acuerdo al criterio que el mismo docente, haya establecido al inicio del curso, bajo el criterio de libertad de cátedra.

Artículo 188. Para la asignación de calificación numérica, en las evaluaciones parciales, el docente deberá tomar en cuenta que la calificación mínima aprobatoria es 6 puntos y la máxima 10 puntos.

Artículo 189. Para ello se define, escala de calificación en periodo de evaluación ordinaria, de acuerdo a la normativa:

1. Calificación reprobatoria es 5 (cinco), 5.1, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, son calificaciones reprobatorias que no ascienden a 6.
2. Calificación mínima aprobatoria 6 (seis).
3. La calificación que se obtenga a partir de 6.5 y en este puntaje hacia arriba, se redondearán al inmediato continuo de manera ascendente, por ejemplo: 6.5 sube a 7, etc...
4. La calificación máxima aprobatoria será de 10 puntos.

Capítulo XX. Revisiones de Calificaciones.

Artículo 190: Para revisión de calificación el alumno deberá realizar la solicitud de revisión de examen, en los primeros 10 días hábiles posteriores a la fecha de aplicación de la evaluación, realizando la solicitud ante la Coordinación de Licenciatura con atención a la Dirección Académica, Dirección de Servicios Escolares y al Departamento de Control Escolar.

Artículo 191. El procedimiento se desarrollará bajo los siguientes pasos y registro en el formato de acta correspondiente:

- I. El alumno solicita a la Coordinación de la Licenciatura mediante documento escrito con atención a la Dirección Académica y la la revisión del examen junto con el docente.
- II. En la revisión de la evaluación se constatarán que: las respuestas del alumno sean correctas o no, que la asignación de la calificación hecha por el docente sea correcta o incorrecta.
- III. En caso de que se verifique que el número de reactivos respondidos correctamente son significativos para reconsiderar la calificación del alumno se procederá a la corrección.
- IV. En caso de que los sinodales notarán conducta incongruente en el docente, se determinará el examen departamental

Artículo 192. Para la corrección de examen se deberá obtener el dictamen de revisión de examen en los primeros 10 días posteriores a la aplicación de la evaluación, en el cual se determinará si existe alguna corrección que hacer respecto al resultado final de la evaluación en cuestión.

Artículo 193. En caso de existir corrección se realizará un acta por parte de la comisión revisora de examen en el que se asentará el resultado final, que deberá comunicarse al Departamento de Control Escolar institucional para realizar el cambio de pre-acta, siempre y cuando este dentro de los primeros 10 días posteriores a la aplicación de la evaluación en cuestión.

Título VI. Reglas para la movilidad estudiantil

Capítulo XXI. Convocatoria de Movilidad Estudiantil

Artículo 194: En atención a lo dispuesto por la Ley de Educación Superior en el artículo 10 fracción XXIII que a la letra dice:

“La internacionalización solidaria de la educación superior, entendida como la cooperación y el apoyo educativo, con pleno respeto a la soberanía de cada país, a fin de establecer procesos multilaterales de formación, vinculación,

intercambio, movilidad e investigación, a partir de una perspectiva diversa y global”

Se publicarán las convocatorias para respectivamente para alumnos y docentes, de acuerdo a la disponibilidad de las instituciones educativas, los convenios y los periodos escolares del CEST.

Artículo 195. Las convocatorias para llevar a cabo los tramites y permisos para la movilidad académica nacional e internacional, serán coordinadas por la Direcciones del CEST. En dicha convocatoria deberá publicarse:

- A. Periodo de intercambio, que pueden ir desde estancias cortas de 2 meses a periodos largos de un semestre o un ciclo escolar, bajo el convenio de equivalencias.
- B. Fechas y Sitios de recepción de alumnos y programas vinculados con el intercambio.
- C. Valor curricular de las actividades.
- D. Instituciones receptoras de alumnos.
- E. Criterios para la selección de candidatos para la realización del intercambio.
- F. Documentación para trámite de traslado: visa, pasaporte, acta de nacimiento, INE, CURP, kardex, constancia de aceptación, carta compromiso, carta de autorización de los padres o tutor del estudiante.
- G. Formatos: Carta de intención y solicitud de participación en el intercambio nacional o internacional.
- H. Costo de traslados y estancia.
- I. Cantidad económica con la que el CEST apoyará a los docentes o alumnos que aprueben los criterios para la realización del intercambio.

Artículo 197. Las convocatorias serán publicadas en los medios digitales como: fanpage de Facebook, muro de Instagram, Página oficial del CEST, medios impresos en las instalaciones de la escuela. Se publicarán en verano y otoño.

Artículo 198. Los casos de interesados se someterán al análisis y votación por el Consejo Directivo del CEST.

Capítulo XXII. Requisitos para la Movilidad Estudiantil

Artículo 199. Los alumnos que deseen participar en los intercambios nacionales o internacionales, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- A. Contar con proyecto de investigación o ser colaborador de algún proyecto de investigación en CEST.
- B. Contar con las Cartas de Autorización por parte del Comité de Investigación y del Comité de Bioética del CEST.
- C. Contar el registro del proyecto de investigación en la Coordinación de Investigación.
- D. El alumno que desee participar en el proceso de intercambio, además de tener proyecto de investigación o estar adscrito a algún proyecto, deberá contar con: un promedio mínimo de 8, kardex validado, visa y pasaporte vigente, acta de nacimiento, CURP, INE, si es varón, tener la cartilla militar liberada, cuenta bancaria y póliza de seguro de gastos médicos.
- E. El docente que desee participar en el proceso de intercambio, además de tener proyecto de investigación o estar adscrito a algún proyecto, deberá contar con: antigüedad de un año como docente del CEST, visa y pasaporte vigente, acta de nacimiento, CURP, INE, si es varón, tener la cartilla militar liberada, cuenta bancaria.
- F. Redactar y entregar oportunamente la carta de solicitud de participación en intercambio nacional o internacional, en los tiempos que marque la convocatoria.

Capítulo XXIII. Convenios nacionales e internacionales

Artículo 200: En atención a lo dispuesto por la Ley de Educación Superior en el artículo 10 fracción XXIII que a la letra dice:

“La internacionalización solidaria de la educación superior, entendida como la cooperación y el apoyo educativo, con pleno respeto a la soberanía de cada país, a fin de establecer procesos multilaterales de formación, vinculación, intercambio, movilidad e investigación, a partir de una perspectiva diversa y global”

La Dirección de Representación Institucional y Movilidad Académica, será responsable de gestionar los convenios necesarios para el alcance de la misión y visión institucional, el fortalecimiento académico, crecimiento institucional y lo dispuesto en la ley.

Artículo 201: Dirección de Representación Institucional y Movilidad Académica, así como, gestionará la vinculación con organizaciones públicas y privadas, industria, sociedades de capital variable, asociaciones civiles, instituciones educativas la firma de convenios de colaboración interinstitucional, bajo la guía de los programas de Trabajo Comunitario, Programa DELFIN, o Proyectos de investigación aplicables.

Artículo 202. Se realizarán los convenios de conformidad con lo pactado con ambas partes interesadas, definiendo los compromisos en un documento escrito.

Capítulo XXIV. Proceso de la movilidad estudiantil y/o intercambio internacional

Artículo 203. Para llevar a cabo el Proceso de Movilidad Estudiantil y/o intercambio Internacional.

1. La Dirección de Relaciones Institucionales y Movilidad Académica y la Dirección General, deberá haber firmado el convenio previamente con las instituciones internacionales con las que se puedan realizar equivalencias de estudio, de ser necesario.
2. La institución receptora, deberá mostrar el programa de actividades y el reglamento de estancia para el logro de los objetivos académicos, culturales o científicos.
3. El CEST para la recepción deberá mostrar el programa de actividades y el reglamento de estancia para el logro de los objetivos académicos, culturales o científicos.
4. Cada una de las instituciones participantes y el CEST, están obligados a definir lugares específicos para el alojamiento de los alumnos, de tal manera que se salvguarde su integridad y seguridad,
5. Cada una de las instituciones participantes y el CEST deberán entregar el itinerario de actividades.

6. Los alumnos deberán entregar la información solicitada en los requisitos.

Capítulo XXV. De la movilidad docente

Artículo 204. Para llevar a cabo el Proceso de Movilidad de Docentes y/o intercambio Internacional.

1. La Dirección de Relaciones Institucionales y Movilidad Académica y la Dirección General, deberá haber firmado el convenio previamente con las instituciones internacionales con las que se puedan realizar equivalencias de estudio, de ser necesario.
2. La institución receptora, deberá mostrar el programa de actividades y el reglamento de estancia para el logro de los objetivos académicos, culturales o científicos.
3. El CEST para la recepción deberá mostrar el programa de actividades y el reglamento de estancia para el logro de los objetivos académicos, culturales o científicos.
4. Cada una de las instituciones participantes y el CEST, están obligados a definir lugares específicos para el alojamiento de los docentes, de tal manera que se salvaguarde su integridad y seguridad,
5. Cada una de las instituciones participantes y el CEST deberán entregar el itinerario de actividades.
6. El docente interesado podrá realizar estancias cortas en las instituciones receptoras.

Título VII. Requisitos para la prestación y liberación del servicio social y, en su caso, prácticas profesionales o internado de pregrado

Capítulo XXVI. Características Del Servicio Social Y Prácticas

Artículo 205. Servicio Social se define como el conjunto de actividades profesionales de carácter temporal y obligatorio, que realizan los estudiantes de las licenciaturas de Centro de Estudios Superiores de Tepeaca en las diversas dependencias gubernamentales con las que se tiene convenio, correspondientes a su área de formación profesional.

Artículo 206. Los estudiantes aplicarán los conocimientos y habilidades profesionales, adquiridos a lo largo de su formación, en beneficio de la sociedad.

Artículo 207. El pasante de Servicio Social se define como estudiante en pleno ejercicio de la práctica profesional, con extensión de los beneficios que la ciencia, la tecnología y la cultura proveen a la sociedad; formando en el prestador de Servicio Social una conciencia de solidaridad y compromiso con la comunidad a la que pertenece, siendo así un complemento de su formación profesional.

Artículo 208. La prestación del Servicio Social es de carácter temporal y obligatorio y será requisito previo para otorgar el Título Profesional.

Artículo 209. Conforme a lo estipulado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Reglamentaria, Capítulo VIII, Artículo 5°, que a la letra dice: “los estudiantes deberán prestar un Servicio Social para las profesiones sociales, del área de la salud, requiere un periodo de asignación de 12 meses ininterrumpido.

Artículo 210. Las prestaciones de este servicio por ser de naturaleza social no podrán emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o institucional, ni otorgar categoría de trabajo al estudiante que realiza el Servicio Social.

Artículo 211.- Los estudiantes que realicen servicio social del área de la salud, deberán estar sujetos a las disposiciones establecidas por la Dirección General de Educación en Salud (SIASS), Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3- 2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología.

Capítulo XXVII De la gestión y vinculación, *convenios* para la prestación de servicio social

Artículo 212. Se considera Institución autorizada para realizar el Servicio Social, a toda aquella institución pública o dependencia gubernamental, con la que el CEST tenga convenio para prestación de Servicio Social, y que, bajo un programa académico y operativo, se desempeñen las actividades de los estudiantes del CEST.

Artículo 213. Las instituciones autorizadas para prestación de Servicio Social pueden ser:

- a) Dependencias gubernamentales.
- b) Instituciones de asistencia pública.
- c) Y aquellas que el Estado reconozca como válidas para la realización de esta actividad profesional.

Capítulo XXVIII. Servicio social de las licenciaturas en el área de la salud

Artículo 214. Los alumnos egresados de las Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, deberán realizar obligatoriamente el Servicio Social al concluir el año de Internado Rotatorio de Pregrado.

Artículo 215. Los estudiantes podrán realizar el Servicio Social en el área de la Salud, siempre que cubran los siguientes requisitos:

- I. En el caso de los egresados de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, deben presentar ante el Gestor y Supervisor de Campo Clínico, la liberación y oficio de calificaciones finales de Internado Rotatorio de Pregrado.
- II. Los egresados de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero deberán tener un excelente historial académico, sin adeudo de materias.
- III. Deben solicitar ante el Departamento de Control Escolar los oficios de: Carta Pasante, Carta de Traslado y Kárdex
- IV. Los alumnos egresados candidatos a Pasantes de Servicio Social deberán estar al corriente de pagos de colegiaturas y cubrir las cuotas pendientes establecidas en el Catálogo de Servicios Escolares.
- V. Realizar la solicitud de otorgamiento de Plaza de Servicio Social ante el Gestor y Supervisor de Campo Clínico

Artículo 216. Los alumnos candidatos para Pasante de Servicio Social, deberán recibir de mano del Jefe del Departamento de Control Escolar, los oficios correspondientes para la toma de protesta de la Plaza de Servicio Social mostrados por el Gestor y Supervisor de Campo Clínico, en el catálogo de Plazas de Servicio Social.

Artículo 217. El alumno que sea aceptado en la sede de realización de Servicio Social, deberá recabar el oficio de nombramiento y aceptación al campo de práctica profesional. Así mismo deberá entregar una copia al Gestor y Supervisor de Campo Clínico y cumplir con los reportes solicitados de acuerdo con el cronograma de supervisión.

Artículo 218. Al concluir el tiempo de servicio establecido por la ley, de mínimo un año y máximo dos años; el alumno deberá recabar el oficio de Liberación de Servicio Social en la Dependencia correspondiente y entregar el original al Departamento de Control Escolar del Centro de Estudios Superiores de Tepeaca.

Capítulo XXIX. De los derechos del pasante de Servicio Social

Artículo 219. Es derecho de los Pasantes de Servicio Social ser tratado con respeto y decoro por sus colegas y compañeros laborales.

Artículo 220. El Pasante de Servicio Social tiene derecho a ser conducido y respaldado por las autoridades de la Dependencia correspondiente en la que se desempeñe en su labor de asistencia profesional.

Artículo 221. Es derecho del Pasante ser respaldado por las autoridades institucionales, como lo son Dirección General, Dirección de Servicios Escolares, Coordinación de Licenciatura, Dirección de Relaciones Institucionales y Movilidad Académica, Jefatura de Departamento de Control Escolar, Gestor y Supervisor de Campo Clínico y docentes de las diversas Licenciaturas.

Artículo 222. El pasante tiene derecho a un día de descanso por semana, de sus labores profesionales en el Servicio Social, situación de deberá quedar saldada de común acuerdo con el responsable del área en la que se esté desempeñando.

Artículo 223. Podrá recibir capacitación o clases de acuerdo a las características de la zona en la que se lleva a cabo el Servicio Social.

Artículo 224. Son derechos de los Pasantes de Servicio Social contar con un área de esparcimiento en sus unidades de asignación, así como contar con un horario que permita llevar a cabo sus tres comidas al día.

Artículo 225. Recibir de la sede un porcentaje de beca económica, como apoyo al estudiante en Servicio Social (solo si aplica).

Capítulo XXX. Obligaciones del pasante

Artículo 226. El estudiante deberá notificar al Departamento Escolar cualquier modificación al proyecto del Servicio Social y/o acuerdo sobre su realización entre el estudiante y la institución, de lo contrario el Servicio Social podrá ser cancelado.

Artículo 227. El alumno deberá respetar y asumir las disposiciones oficiales dispuestas en cada Plaza o lugar de Asignación de Servicio Social.

Artículo 228. Mostrar ante todo una actitud de respeto, compañerismo y colaboración con el personal y compañeros de trabajo en la Sede de la Pasantía.

Artículo 229. En el caso de los Pasantes de Servicio Social del área de la salud, deberán portar con respeto y decoro el uniforme. Cuidar su presentación, aseo personal e indumentaria que refleje pulcritud y limpieza.

Artículo 230. Es obligación de todo Pasante de Servicio Social, llenar los formatos de Actividades del Pasante y entregar bimensualmente el reporte de actividades desarrolladas en el campo de servicio.

Artículo 231. Es obligación del Pasante de Servicio Social solicitar personalmente los documentos probatorios para la realización y culminación del Servicio Social.

Artículo 232. Es obligación del Pasante de Servicio participar en todas las actividades profesionales que se desarrollan en la Sede de la Pasantía y colaborar voluntariamente, con ética, moral y profesionalismo.

Capítulo XXXI. Liberación del servicio social

Artículo 233. Para que el servicio social sea liberado el alumno deberá:

1. Haber cumplido con el tiempo perentorio señalado en este reglamento.
2. Haber cumplido con los entregables en la unidad receptora y con la supervisión del CEST correspondiente.

3. Gestionar constancias de no adeudo y entregarlas con las autoridades correspondientes.
4. Acudir a la instancia que otorga el servicio social, previamente gestionado por el CEST, para el trámite de la liberación correspondiente.

Artículo 234. Liberación de servicio social que otorgue la dependencia empleadora, deberá cubrir las siguientes características:

1. Debe redactarse en hoja membretada de la institución receptora.
2. En la redacción se debe dirigir a la Licenciatura y CEST.
3. Colocar el nombre completo del pasante
4. Especificar la fecha de ingreso y término del servicio social.
5. Establecer las actividades realizadas por el pasante durante el periodo de servicio social.
6. Nombre y firma de la autoridad que valida, así como un sello institucional.

Capítulo XXXII. De las medidas disciplinarias

Artículo 235. El Servicio Social del estudiante podrá ser cancelado por la Dirección General y/o Coordinación o bien por la institución receptora del alumno de Licenciatura por las siguientes causas:

- a) Incurrir en alguna falta prevista en las normas de la institución de la unidad receptora para la realización del Servicio Social.
- b) Incumplir con las obligaciones de atención médica, de acuerdo a las características del tipo que haya tomado, como: pernoctar en la unidad, atender urgencias, dar consulta, aplicar biológico, sensibilizar la comunidad, actualizar la pirámide poblacional, realizar el diagnóstico de salud de la comunidad, desarrollar acciones de prevención en salud, recabar la información correspondiente de epidemiología en los formatos correspondientes, llevar correctamente el expediente clínico.
- c) Ausentismo del pasante, cuando sin causa justificada, se interrumpa la prestación por más de tres días hábiles durante el periodo en el que el estudiante realiza el Servicio Social.
- d) Maltratar o agredir a los pacientes o al personal médico de la unidad.

- e) Incitar o involucrarse en actos de rebeldía o desorden dentro de la unidad receptora o bien estando fuera de ella, y que esos actos denigren o dañen la imagen de la unidad y el CEST.
- f) Presentar algún documento alterado y/o falsificado.
- g) Abandono de Sede de Servicio Social.
- h) Mostrar un comportamiento deshonesto y falta de ética en la prestación del servicio.
- i) Presentarse en estado etílico o bajo efecto de estupefacientes a la jornada de servicio.

Artículo 236. El alumno que no concluya el Servicio Social dentro del periodo establecido, no se le reconocerá el número de horas que haya acreditado en la institución receptora.

Artículo 237. Se le sancionará con un retiro de las actividades por un tiempo de 2 años, al haber renunciado a la plaza de servicio social, haber abandonado la plaza, o haber sido retirado por mal comportamiento.

Capítulo XXXIII. Internado de pregrado

Artículo 238. El presente reglamento normará el desarrollo de las actividades académico-asistenciales del Internado Rotatorio de Pregrado de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero del Centro de Estudios Superiores de Tepeaca.

Artículo 239. El Internado Rotatorio de Pregrado es un conjunto de actividades académico-asistenciales que realizará el alumno de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero del Centro de Estudios Superiores de Tepeaca en el último año de su formación profesional y se desarrollará en establecimientos de salud públicos y privados, con los que se tenga convenio para este fin.

Artículo 240. Para realizarlo, el alumno deberá haber concluido en forma aprobatoria todas las asignaturas de los diez semestres, estar al corriente en sus pagos, tendrá una duración de un año calendarizado

Artículo 241. Antes de concluir el 10 semestre de la Licenciatura el alumno deberá cerciorarse de cubrir los siguientes requisitos administrativos escolares:

- I. Pagos. Los alumnos que terminen el 10 semestre de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, y sean seleccionados para participar en el

sorteo de plazas para Internado Rotatorio de Pregrado (IRP), deberán tener cubierto el pago total de las colegiaturas del semestre que cursan actualmente, la inscripción al IRP, colegiaturas del IRP y liberación de documentos y servicios escolares, por lo menos un mes previo a la fecha estipulada para la toma de protesta, acudir a cobranza para conocimiento de las cuotas respectivas.

- II. Documentos. Deberán cerciorarse de contar con el expediente escolar completo oportunamente: kárdex, carta de traslado, carta de asignación de plaza o nombramiento y constancia de estudios vigente.
- III. Fotografías. Los alumnos deberán cerciora en el archivo escolar, de contar con fotografías tamaño infantil, blanco y negro, tipo cartilla o pasaporte, no instantáneas, ya que en algunos trámites de la Secretaría de Salud son requisito.
- IV. RFC. El registro fiscal de contribuyentes es requisito para la incorporación a los servicios coordinados de salud y si hubiera autorización para beca económica también es requisito para recibirla.
- V. Convocatoria. El Gestor y Supervisor del CEST será el responsable de publicar las convocatorias para el conocimiento de las promociones de internado rotatorio de pregrado, que suceden principalmente de julio-junio y de enero-diciembre. La primera promoción tendrá su convocatoria por el mes de marzo y la segunda por septiembre.
- VI. Sedes próximas. Posterior a la publicación de la convocatoria del periodo sedarán a conocer las sedes a través de la convocatoria que publicará el Gestor y Supervisor de Campo Clínico en junio y noviembre

Título VIII. Requisitos y opciones de titulación

Artículo 242.- Los Egresados del Área de la Salud solo podrán obtener el Título Profesional, mediante la opción de Elaboración de Tesis, con sustentación de examen profesional.

Capítulo XXXIV. Del Comité de Titulación y sus funciones

Artículo 243. El Comité de Titulación, es la instancia encargada de regular lo relacionado con la normatividad del proceso de titulación y deberá estar integrado por:

- I. Presidente: Jefe del Departamento de Tesis y Titulación.
- II. Secretario: persona a cargo del área de Actuaría.
- III. Vocales: Director de Servicios Escolares, Coordinadores de cada Licenciatura, Control Escolar, Presidente del Comité de Investigación, Presidente del Comité de Bioética, Gestor de Titulación, Un alumno de cada licenciatura, Presidentes de academias
- IV. Representante Legal: El Director General

Artículo 244. Cada miembro del Comité de Titulación tendrá voz y voto.

Artículo 245. El Comité de Titulación, se reunirá de manera Ordinaria tres veces durante un semestre.

Capítulo XXXV. Procedimiento del trámite de titulación

Artículo 246. Para iniciar la gestión en vías de obtener el título profesional, los egresados, después de concluir sus estudios, deberán realizar el trámite bajo el siguiente procedimiento ante el Departamento de Tesis y Titulación del CEST:

- a) Llenar el Formato de Solicitud de trámite de titulación para que el egresado elija la opción de titulación.
- b) El egresado deberá presentar Constancia de no adeudo financiero, emitido por el área de cobranza de la institución.
- c) El egresado deberá presentar Dictamen de expediente académico firmado por el gestor de titulación y el Dpto. de Control Escolar.
- d) Bajo la opción de titulación seleccionada, dar seguimiento con los requisitos correspondientes.

Artículo 247. El egresado en seguimiento a la gestión en vías de obtener el título profesional, deberá realizar el siguiente trámite ante el Gestor de Titulación del CEST:

- a) Presentar las Fotografías en papel mate auto adherible, que deberán cumplir con las siguientes características: no instantáneas, en formato blanco y negro, de fondo claro, de frente y sin retoque, varones sin barba o bigote, hombres o mujeres con saco, camisa o blusa y corbata para varones, en tonos claros, en las siguientes cantidades y tamaños.
 - I. Ocho fotografías óvalo mignon,
 - II. Seis en tamaño infantil,
- b) Verificar la emisión de la Acreditación de servicio social por el CEST, comprobando que la documentación requerida este completa y este correcta:
 - a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
 - b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - c) Certificado de Bachillerato o equivalente.
 - d) Constancia de acreditación de servicio social.
 - e) Certificado de estudios de licenciatura.

Artículo 248. El Depto. de Tesis y Titulación, tendrá un listado de docentes, que honoríficamente aceptan acompañar a los egresados como asesores metodológicos en la elaboración de protocolos de investigación, tesis de titulación, presentaciones para el examen de conocimientos y les mantiene informados de las disposiciones de titulación del CEST.

Artículo 249. El asesor metodológico designado por la Institución, deberá pertenecer al personal docente de la misma, tener experiencia docente y profesional mínima de tres años y cédula de ejercicio profesional de Licenciatura.

Artículo 250. Los pagos de trámite de titulación deberán realizarse ante el área de Cobranza de la institución y de ninguna manera se deberá realizar ningún pago más que aquellos señalados en el Catálogo de Servicios Escolares.

Artículo 251. Los asesores metodológicos desarrollarán las actividades de manera honorífica, ya que, de acuerdo al estado del arte, esta actividad enaltece la labor académica y la llena de honor; por lo que el asesor metodológico deberá abstenerse de solicitar bonificaciones, pagos u ofertas económicas de parte del egresado.

Artículo 252. El CEST otorgará un reconocimiento a los docentes que participen de manera continua y ética en las actividades de asesor metodológico y sinodales en las opciones de titulación.

Capítulo XXXVI. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma

Artículo 253.- 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 254. 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 el Manual para la Elaboración del Protocolo de Titulación y el Manual para la Elaboración de la Tesis de Titulación del Centro de Estudios Superiores de Tepeaca.

Artículo 255. Para dar paso a este trámite, el egresado, deberá recabar los siguientes formatos en el Departamento de Tesis y titulación:

1. Formato de Solicitud de Trámite de Titulación, señalando que ha elegido esta opción de titulación.
2. Recabar los datos contenidos en el Formato Registro de Tema de Protocolo.
3. Seleccionar el asesor metodológico propuesto.
4. Obtener el Oficio de asignación de asesor metodológico.

5. Obtener los formatos para la revisión y registro de avances de la elaboración del protocolo.

Artículo 256. En cuanto el alumno cuenta con la información y los registros antes mencionados, deberá contactar al asesor metodológico a la brevedad, a través de correo electrónico, llamada telefónica o mensajería; para establecer las fechas de reunión de trabajo y plantearle al asesor las intenciones del egresado en la elaboración del protocolo o proyecto de investigación que darán pie a la tesis de titulación.

Artículo 257. El asesor metodológico en cuanto reciba la invitación del alumno y la notificación por medio del Depto. de Tesis y Titulación, deberá atender al egresado, brindando con cortesía y profesionalidad, la guía y seguimiento para el desarrollo del protocolo de titulación que culminará en la tesis de titulación. Es importante que el asesor metodológico fundamente la atención y seguimiento al egresado, utilizando como guías: el Manual para la Elaboración del Protocolo de Titulación, así como el Manual para la Elaboración de la Tesis de Titulación, y la Matriz Única de Evaluación del CEST.

Artículo 258. La elaboración particular de cada protocolo o proyecto de investigación que dará origen a la Tesis deberá ser supervisada por el asesor metodológico designado por la Institución.

Artículo 259. En caso de probarse plagio de protocolo o proyecto de investigación o bien tesis, ésta quedará anulada y el alumno será dado de baja definitiva por deshonestidad académica, en caso de comprobarse plagio de tesis. Ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años.

Artículo 260. El egresado debe tener en cuenta que antes de la tesis, se debe redactar el protocolo de titulación y que, para apoyarle en este acto, el Depto. de Tesis y Titulación, deberá proporcionarle el Manual para la Elaboración del Protocolo de Titulación; en el que encontrará la estructura que deberá presentar su documento científico.

Artículo 261. Las revisiones del Protocolo de titulación, se llevarán a cabo de manera presencial y/o remota, de manera digital, en conjunto con el asesor

metodológico, el Depto. de Tesis y Titulación y el instrumento de verificación de cumplimiento será el manual y la matriz única de evaluación.

Artículo 263. En cuanto se apruebe a través de la Matriz única de evaluación el Protocolo y sus instrumentos; el egresado continuara con la Tesis de Titulación, bajo la guía del asesor metodológico y el Depto. de Tesis y Titulación, que proporcionaran al egresado el manual para la Elaboración de la Tesis de Titulación.

Artículo 264. Una vez aprobada sin necesidad de cambios, la Tesis se entregara en 4 tantos en memoria USB y se entrega un archivo electrónico al Depto. de Tesis y Titulación, para iniciar el Trámite de Titulación ante las autoridades de la Dirección General de Profesiones.

Artículo 265. El Depto. de Tesis y titulación, que ha corroborado los requisitos expresados previamente, envía oficio de solicitud de trámite de fechas para presentación de tesis y examen profesional en defensa de la misma, que será tramitado por el Gestor de Titulación del CEST.

Artículo 266. El sustentante deberá presentarse ante un jurado integrado por tres sinodales (Presidente, Secretario y Vocal) su tesis y responder a las preguntas de conocimiento general de la licenciatura, para acreditar el examen profesional,

.

- a) Presidente: Cargo que será desempeñado preferentemente por el asesor de la opción seleccionada del sustentante o el docente con más experiencia académica y profesional en el área correspondiente al programa académico que haya cursado el sustentante.
- b) Secretario: Podrá ser un docente que haya apoyado al estudiante en la planeación de la opción seleccionada, o bien otro docente que haya sido profesor de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.
- c) Vocales: Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.
- d) Suplente: Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado, además de los

requisitos específicos del sinodal a suplir, y participará en el jurado sólo cuando falte alguno de los sinodales titulares.

Artículo 267. Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

I. Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica.

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

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

II. Ser aprobado por unanimidad.

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

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

III. Ser aprobado por mayoría.

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

- a). Ser aprobado por dos de tres o tres de cinco miembros del jurado.
- b). Haber realizado un trabajo de investigación aceptable.
- c). Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

IV. No aprobado.

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

Artículo 268. El sustentante que repruebe el examen correspondiente, no podrá presentarse inmediatamente, sino pasados tres meses de la fecha de su primera

evaluación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad. Excepto el área de Ciencias de la Salud, que además de esta etapa de evaluación, deberán sustentar el examen de habilidades y destrezas clínicas.

Capítulo XXXVII. De las características de los asesores

Artículo 269. La asignación de los asesores metodológicos, se llevará a cabo de acuerdo al tema elegido, la licenciatura, y la plantilla docente vigente en el momento del trámite

Artículo 270. El asesor se asignará de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Deberá tener conocimiento de la especialidad en la que se elaborará el proyecto de investigación
- II. Deberá ser docente del Centro de Estudios.

Artículo 271.- Las funciones del asesor son:

- I. Dedicarle al alumno el tiempo necesario en asesorías, que no serán menos de 8 semanas por capítulo, dentro del horario que designe el asesor.
- II. Respetar las ideas del alumno, debiendo sugerir por medio de la demostración, una mejor alternativa de la que propone el alumno siempre que el lo solicite, o bien, cuando por la naturaleza de la investigación, el asesor considere que se va a desviar y no se lleve a buen término la investigación.
- III. Sugerirle autores y teorías de acuerdo con el tema del trabajo de investigación.
- IV. Sugerir al alumno, lugares para la recopilación de materiales e información.
- V. Verificar la ortografía, semántica y sintaxis del documento, producto del trabajo de investigación.
- VI. Alentar al alumno para el desarrollo y terminación del trabajo de investigación.

- VII. Evitar imponer los temas y las áreas de investigación.
- VIII. Proponer al alumno información novedosa.
- IX. Evitar negarse a atender al alumno, retrasando su avance.
- X. Es responsabilidad del asesor cumplir con todos los elementos de fondo y forma establecidos en el presente Reglamento.

Capítulo XXXVIII. De los plazos

Artículo 272. El egresado tendrá un periodo de término para la conclusión y aceptación del protocolo de titulación de aproximadamente 3 a 5 meses, en caso de rebasar este periodo, se deberá llevar a cabo nuevo registro de trámite.

Artículo 273. El egresado que elija el trámite de titulación por examen de conocimientos, tendrá un tiempo de 3 meses para la preparación de la presentación power point solicitada y preparación de su banco de preguntas para defensa en examen profesional.

Artículo 274. El Gestor de Titulación deberá realizar los trámites ante las autoridades de la Secretaría en un periodo de dos semanas, a partir de la emisión del dictamen por el Depto. de Tesis y Titulación.

Artículo 275. El tiempo de respuesta para el registro de los documentos por el Gestor de Tesis y Titulación ante la plataforma de la Dirección de Profesiones, posterior a la acreditación del egresado en la opción de titulación será de máximo 20 días, dependiendo, de las validaciones otorgadas por el representante de la Secretaría.

Capítulo XXXIX. Del comportamiento de los alumnos y sinodales

Artículo 276. Los Sinodales elegidos para representar el acto de solemnidad en un examen profesional o en un protocolo de acto recepción, deberán conducirse con decoro y respeto ante el egresado y sus invitados; acatando las indicaciones del Depto. de Tesis y Titulación que coordinará el evento.

Artículo 277. Tanto el egresado como sus invitados, deberán guardar el orden durante el examen y cuidar que el acto cumpla la solemnidad que corresponde.

Artículo 278. El representante del Depto. de Tesis y titulación de coordinar el acto protocolario de examen profesional o acto recepción deberá exigir, orden y respeto en la sala, de lo contrario está obligado a suspender inmediatamente el evento.

Capítulo XL. Integración del jurado

Artículo 279. El jurado estará integrado por Sinodales debidamente acreditados para poder ser designados de la siguiente manera:

I.- Presidente: Cargo que será desempeñado preferentemente por el docente con más experiencia académica y profesional en el área correspondiente al programa académico que haya cursado el sustentante. Deberá:

- a) Guardar el orden durante el examen y cuidar que el acto cumpla la solemnidad que corresponde.
- b) Conducir el orden del protocolo de examen, presentar a los miembros del jurado, al sustentante y el nombre de su trabajo de investigación
- c) Examinar al sustentante después del Secretario, en el contenido de su trabajo de investigación, leer el juramento e invitar al sustentante, en caso de un examen aprobatorio, a firmar el libro de actas correspondiente.

II.- 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 y deberá:

- a) Examinar al sustentante en el contenido de su trabajo de investigación,
- b) Redactar y leer el acta de examen.

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

- a) Examinar al sustentante en el contenido de su trabajo de investigación,
- b) Inicia el interrogatorio,
- c) Entrega la Mención Honorífica en caso de haberla obtenido el sustentante y
- d) Da las palabras de felicitación a nombre del Centro de Estudios.

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

Artículo 280. 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.

Capítulo XLI. De la deliberación, veredicto y distinciones

Artículo 281. Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

- I. Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica. A juicio del jurado se otorgará la mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
 - a) Promedio mínimo de nueve punts cinco (9.5).
 - b) Haber realizado un trabajo de investigación excelente.
 - c) Haber sustentado su examen oral de manera excelente.
- II. Ser aprobado por unanimidad. A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
 - a) Haber realizado un trabajo de investigación relevante.
 - b) Haber realizado su examen oral con una buena exposición.
- III. Ser aprobado por mayoría. A juicio del jurado se aprobará por mayoría, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

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

IV. No aprobado. A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante:

- a) No haya sido aprobado por al menos dos de tres, miembros del jurado.

V. En caso de no ser aprobatorio el resultado del examen, el Comité de Titulación dará a petición del sustentante, una nueva fecha a los tres meses de que presentó su examen, con el mismo trabajo, bajo el pago de derechos correspondientes.

VI. En el caso de no aprobar el examen, por segunda vez, deberá iniciar todo el proceso de titulación, pudiendo elegir otro tema y otra modalidad, realizando el pago de derechos correspondiente.

Artículo 282. Si el sustentante es aprobado, se le tomará protesta de acuerdo con el siguiente protocolo:

(Nombre completo del sustentante) ¿Protesta que, al ejercer su profesión, lo hará de forma digna, anteponiendo siempre la justicia social, la honestidad, la crítica y la responsabilidad en beneficio de la humanidad? El sustentante responderá: Sí protesto. Si así lo hiciere que la sociedad se lo reconozca y si no que se lo demande.

Artículo 283. El egresado que, en el desarrollo de su Licenciatura, haya tenido una destacada representación, y cuente con memorias de proyección institucional, será condecorado con la entrega de la Mención Honorífica.

Capítulo XLII. De las sanciones a alumnos y miembros del jurado

Artículo 284. Los miembros del jurado que sean elegidos para llevar a cabo el acto protocolario afín a la opción de titulación electa por el egresado, deberán abstenerse de contactar al titulante, antes del proceso programado, puesto que se puede caer en falsedad académica. Si el jurado establece comunicación con el egresado, será destituido de su puesto.

Artículo 285. El egresado que realice contacto con los sinodales previo al acto protocolario a la opción de titulación por él electa, será sancionado con la suspensión y reprogramación del evento.

Título IX. Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudios, parciales o totales, y de títulos, diplomas o grados, según corresponda

Capítulo XLIII. Trámite de Certificas de estudio total o parcial

Artículo 286. El alumno podrá solicitar el certificado de estudios parciales o totales, ante la Jefatura del Control Escolar, con un mes de anticipación.

Artículo 287. Requisitos para el trámite del certificado parcial o total de estudios:

- I. Contar con expediente escolar completo en documentos originales: acta de nacimiento, certificado de terminación de estudios de bachillerato, CURP certificada.
- II. En caso de que el estudiante haya realizado la preparatoria o bachillerato en dos planteles diferentes, deberá entregar el documento de equivalencia de estudio de la institución de término de los estudios.
- III. Realizar en cobranza el pago para tramite de certificado.

Artículo 288.El gestor escolar tramitara el certificado de estudios ante la mesa de tramite correspondiente en la Secretaría de Educación Pública Federal. Este trámite puede dilatar de 3 a 4 semanas a partir de la solicitud.

Artículo 289. La institución educativa le entregará al estudiante un documento original y deberá conservar en el archivo de Control Escolar el faximil del mismo, por si el alumno en algún otro momento requiriera nuevamente el documento.

Artículo 290. En caso de que el alumno o egresado de la Licenciatura desee solicitar un duplicado del certificado parcial o total de estudios, deberá llevar a acabo nuevamente:

- I. Contar con expediente escolar completo en documentos originales: acta de nacimiento, certificado de terminación de estudios de bachillerato, CURP certificada.
- II. En caso de que el estudiante haya realizado la preparatoria o bachillerato en dos planteles diferentes, deberá entregar el documento de equivalencia de estudio de la institución de término de los estudios.
- III. Realizar en cobranza el pago para tramite de certificado.

Capítulo XLIV. Trámite de título y cédula profesional

Artículo 291. Para el trámite del título profesional, el alumno deberá contar con el acta de acreditación de tesis y examen profesional en defensa de la misma firmado por la autoridad correspondiente.

Artículo 292. Para la validación del acta de examen profesional, es necesario presentar el acta en el formato autorizado por la Dirección General de Profesiones, y el expediente académico escolar, así como, haber cumplido con el pago de titulación. El tiempo de gestión podrá durar de dos a tres semanas a partir del examen profesional.

Artículo 293. El Gestor de Titulación llevará a cabo la gestión ante la mesa de trámite federal de la Dirección General de Profesiones para la obtención del Título Profesional electrónico. El trámite podrá tardar de 2 a 3 semanas a partir de la validación del acta de examen profesional

Artículo 294. En cuanto el Gestor de Titulación le entregue el Título Profesional Electrónico al egresado, se debe firmar el libro de entrega, recabando los datos contenidos en el documento electrónico, así como conservar una copia simple o bien, o bien una copia del archivo electrónico en caso de que posteriormente se requiera algún trámite relacionado con este documento, como puede ser aclaraciones, correcciones.

Artículo 295.. Una vez que el Gestor de Titulación obtiene el título profesional del egresado, deberá realizar el trámite correspondiente en compañía del egresado a través de la página oficial de la Dirección General de Profesiones y dar de alta el correo electrónico del alumno, para que reciba directamente el documento oficial electrónico. Este trámite puede tardar entre 2 y 3 semanas a partir del registro digital del título electrónico.

Artículo 296. El egresado deberá entregar una copia impresa de la cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones, al Gestor de Titulación, como resguardo documental, para futuros trámites, como aclaraciones, correcciones.

Título X. Instancia competente de la Institución y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte del Particular

Artículo 297.- Instancia competente de la institución y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte del Particular.

- a) Atención de quejas. El alumno o padre de familia, docente o administrativo, deberá manifestar por oficio en formato libre, ante la Coordinación de la Licenciatura o ante la Dirección General, las causas que motivan la queja, colocando un medio de contacto para que las autoridades escolares se contacten a la brevedad.
- B) Buzón de Quejas y Sugerencias. Cualquier usuario o colaborador del CEST podrá hacer de conocimiento una queja a través del buzón de manera anónima o directa, debiendo manifestar con claridad y amplitud de detalle las causas que motivan la queja, esta será atendida directamente por la Dirección General.
- C) Resoluciones. La Coordinación de Licenciatura recibe la queja por escrito y procederá, a las indagatorias y gestiones para la mejora ante las partes competentes y se le mantendrá informado al interesado. Guardando obligadamente la secrecía de quien denuncia o pone de manifiesto el recurso de queja y prudencia en la atención a la queja.

Artículo 298. Infracciones, incluyendo los casos de acoso escolar, acoso sexual o plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir, deberán ser atendidas por el Comité de Bioética y una Comisión de Justicia que asigne la máxima autoridad institucional, evitando el conflicto de intereses.

Título XI. De las infracciones y su procedimiento de determinación

Artículo 299. En caso de que el estudiante de nuevo ingreso entregue los documentos considerados como expediente académico para su inscripción, fuera del plazo establecido en la convocatoria del Control Escolar; será dado de baja temporal al rebasar el tiempo perentorio del trámite.

Artículo 300. El alumno que estando inscrito, solicite préstamo de documentos originales pertenecientes al expediente académico y no los devuelva en los próximos 10 días, será dado de baja temporal por incumplir con el Proceso de Permanencia del Alumno.

Artículo 301. El alumno que no realice el registro de la reinscripción en la Plataforma de Control Escolar en el periodo señalado por la convocatoria de reinscripción, será considerado como baja temporal; teniendo opción de incorporarse el siguiente periodo en la promoción correspondiente.

Artículo 302. En caso de que los alumnos presenten asistencia menor al 95% en las actividades teóricas y no hayan justificado el motivo de las mismas, tendrán la sanción de no acreditar el periodo ordinario en la materia que se haya detectado esta irregularidad.

Artículo 303. El incumplimiento del 100% de las actividades prácticas, como: ciclos clínicos, simulación clínica, trabajo comunitario, laboratorios; tendrá por sanción, la anulación del periodo ordinario de las materias que se hallen vinculadas a la práctica; ya que el valor de la actividad práctica es del 50% del total de un periodo académico.

Artículo 304. Inasistencia superior o igual a 10 días de clases, será igual a baja temporal del alumno, en el caso de que no se presente el trámite de justificante correspondiente.

Artículo 305. Reprobación del 50% de las asignaturas por dos o más parciales no acreditados o presentar más del 6% de faltas, se requerirá o la baja temporal del alumno y el análisis de su reincorporación o retiro definitivo.

Artículo 306. Reprobación del 50% de las asignaturas por incumplimiento a las actividades prácticas se requerirá o la baja temporal del alumno y el análisis de su reincorporación o retiro definitivo.

Artículo 307. Plagio académico o de documentos científicos, será acreedor a baja definitiva del alumno por deshonestidad académica.

Artículo 308. Omisión en la entrega de documentos para solicitar beca en apego a la convocatoria, excluirá al alumno de solicitar dicho la beca en el periodo que sea afectado por esta omisión.

Artículo 309. El alumno que no porte de manera adecuada el uniforme médico, no podrá permanecer en las instalaciones de la escuela.

Artículo 310. Si el alumno porta percings deberá retírselos durante su permanencia en la institución y si se niega a cumplir esta disposición, deberá retirarse de las instalaciones escolares, asumiendo las consecuencias que esto traerá consigo.

Artículo 311. Conducta violenta en contra de otros compañeros, docentes, administrativos, intendentes o personal de mantenimiento, al interior del CEST, será motivo de baja definitiva, en tanto que se analiza el caso.

Artículo 312. Si algún alumno cometiera plagio, intentara extraer documentos oficiales o información de propiedad intelectual de la institución educativa, y tras el análisis de las evidencias y estudio del caso, se promoverá el retiro del estudiante de manera definitiva.

Artículo 313. Si algún alumno realizará actividades o tuviera conductas dentro o fuera de la escuela que desprestigie a la institución, se promoverá el retiro definitivo del estudiante, ante la evidencia y comprobación de los hechos.

Artículo 314. Si el alumno es sorprendido presentando documentos apócrifos o sellos institucionales apócrifos, será dado de baja definitiva irremediablemente y se procederá legalmente ante el delito de usurpación de persona y falsedad de datos.

Artículo 315. En caso de que el alumno se presente en Estado etílico o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas al interior del CEST será dado de baja definitiva.

Artículo 316. El alumno que sea sorprendido portando o introduciendo bebidas embriagantes al interior de las instalaciones escolares, será dado de baja definitiva.

Artículo 317. Estado etílico fuera del CEST pero con uniforme escolar, y sea sorprendido por alguna autoridad escolar, será dado de baja definitiva.

Artículo 318. En caso de que algún alumno resulte con un Antidoping positivo, se llamará de inmediato a los tutores del mismo, requiriendo la baja temporal del alumno y procurando la atención a su salud, de reincidir con reportes positivos, el alumno será dado de baja definitiva.

Artículo 319. El alumno que tenga Adeudo de colegiatura de 3 mensualidades o un semestre quedará inhabilitado de todo trámite escolar, y se procederá legalmente para el cumplimiento del pago del servicio educativo recibido.

Artículo 320. El alumno que renuncie a la plaza de internado de pregrado, será sancionado a un año sin trámite de plaza y quedará sujeto a la disponibilidad del campo.

Artículo 321. El alumno que renuncie a la plaza de servicio social será sancionado con año y medio a dos años de suspensión de tramites de servicio social y que dará sujeto a la disponibilidad del campo.

Artículo 320. El alumno que renuncie a la plaza de prácticas profesionales será sancionado con año y medio a dos años de suspensión de tramites de servicio social y que dará sujeto a la disponibilidad del campo.

Artículo 321. Realizar plagio académico o de documentos científicos, de autoría de algún compañero, docente, administrativo o investigador del CEST o externo y haberlo presentado como propio.

Artículo 322. Realizar falsificación de documentos, sellos, firmas o folios.

Artículo 323. Tener incompleta la documentación correspondiente al expediente escolar.

Artículo 324. En el caso de las carreras correspondientes al área de la salud, si el alumno renuncia de manera arbitraria al internado de pregrado o al servicio social y rebasará la cantidad de dos años sin reincorporarse a dicha actividad, será dado de baja definitiva irremediabilmente.

Título XII. Vigencia del reglamento escolar, así como los medios a través de los cuales el Plantel promoverá la difusión y publicidad de éste entre los alumnos.

Artículo 325. Vigencia del Reglamento. El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la página institucional www.ces-tepeaca.edu.mx y hasta su próxima actualización.

Artículo 326. Se realizará la divulgación del presente a través de medios digitales, redes sociales de la institución, fan page y medios impresos dentro de la institución.

Artículo 327. Este Reglamento no es retroactivo a la aplicación y por lo tanto no desecha los reglamentos anteriores de la fecha que fue autorizado.