

CENTRO UNIVERSITARIO CELSUS

REGLAMENTO GENERAL

2021

Contenido

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo 1. Finalidad	4
Capítulo 2. Fundamentación filosófica	4
Capítulo 3. Alcances	5
Capítulo 4. Bases legales	6

TÍTULO SEGUNDO. ORGANIZACIÓN INTERNA

Capítulo 1. Planes y Programas de Estudio	8
Capítulo 2. Registro y Control Escolar	9
Capítulo 3. Procesos de Inscripción y Reinscripción	11
Capítulo 4. Acreditación y Regularización	13
Capítulo 5. Titulación	19
Capítulo 6. Servicios de Biblioteca	30
Capítulo 7. Sistemas de Apoyo a la Docencia	31

TÍTULO TERCERO. BECAS

Capítulo 1. Becas	32
-------------------	----

TÍTULO CUARTO. SERVICIO SOCIAL

Capítulo 1. Servicio Social Profesional	35
---	----

TÍTULO QUINTO. DERECHOS Y OBLIGACIONES

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1. FINALIDAD

Artículo 1º. Los lineamientos de esta reglamentación general tienen como objetivo regular la vida institucional de los estudiantes, personal académico y personal administrativo del Centro Universitario Celsus, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Educación Superior a los acuerdos 17/11/17, 18/11/18.

CAPÍTULO 2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

Artículo 2º. Filosofía Institucional del Centro Universitario Celsus:

Misión: “Somos una institución educativa que forma profesionales, promoviendo su desarrollo integral, mediante una educación de calidad soportada en su modelo educativo, para que sean capaces de contribuir a la solución de problemáticas identificadas en su entorno, siendo agentes de cambio para lograr una mejor calidad de vida en la sociedad”

Visión: “Ser una institución que a través de su quehacer educativo es reconocida por promover una educación de calidad, egresando personas que por su desempeño son identificadas por poseer habilidades de pensamiento crítico, creativo, innovador y emprendedor, impactando en el desarrollo de la región y el país, para mejorar las condiciones de vida de la sociedad”

Valores:

- ‡ **Libertad:** facultad natural de la persona para elegir de manera responsable su propia manera de ser y de actuar dentro de la sociedad a la que pertenece.

- ‡ **Responsabilidad:** capacidad para responder de manera comprometida y cumplida con las funciones y obligaciones que derivan del hecho de ser persona, y de los roles que como persona se desempeñen.
- ‡ **Solidaridad:** el incondicional y desinteresado apoyo que se brinda a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones difíciles para otros.
- ‡ **Compañerismo:** la relación estrecha, afable, colaborativa y amistosa, que se genera entre pares.
- ‡ **Disciplina:** conjunto de normas y hábitos, cuyo cumplimiento continuo y constante, conducen a los resultados proyectados en cualquier dimensión de la persona.
- ‡ **Resiliencia:** potencial que puede desarrollar el ser humano, para sobreponerse a las circunstancias adversas y transformarlas de manera positiva en aprendizajes de vida.
- ‡ **Respeto:** consideración de tratar a los seres vivos y a las circunstancias con la dignidad, aprecio y aceptación que merecen.
- ‡ **Honestidad:** principio de verdad y justicia, que busca la integridad ética en el ser, el actuar y el tener.
- ‡ **Justicia:** virtud presente en los individuos, para poner en práctica de manera coherente los valores universales, priorizando tanto el bien y el orden propio, como los de la sociedad.

CAPÍTULO 3. ALCANCES.

Artículo 3º. El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para los estudiantes, docentes, personal administrativo y directivo del Centro Universitario Celsus.

Artículo 4°. Al inscribirse o reinscribirse al Centro Universitario Celsus se acepta incondicionalmente, tanto por parte de los estudiantes, como de los padres o tutores, este Reglamento.

Artículo 5°. Dado el contenido de este Reglamento, su conocimiento y observancia son obligatorios para todos los estudiantes inscritos o reinscritos en el Centro Universitario Celsus. Su desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa para evitar la aplicación de las sanciones correspondientes o la responsabilidad en que se incurra por su desacato.

Artículo 6°. Las autoridades del Centro Universitario Celsus, serán los responsables de cuidar el cumplimiento el presente Reglamento, evaluar sus resultados, sancionar por las faltas que se deriven de su incumplimiento y de actualizarlo en función de las exigencias de igualdad, diversidad, valores, principios y de Derechos Humanos que conlleven a alcanzar los fines a que se refiere la Ley General de Educación.

CAPÍTULO 4. BASES LEGALES

Artículo 7°. El presente Reglamento se sustenta en los siguientes dispositivos legales vigentes:

- I. Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual en su derecho a recibir educación y que “los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y niveles. . .”, en consecuencia, los particulares, pueden ofertar servicio educativo apegándose a la legislación y reglamentos en materia educativa.
- II. Ley General de Educación regula la educación que imparte el estado y pone límites a la educación impartida por los particulares. Tomando en cuenta la referencia contenida en el capítulo I que incluye los artículos 1°,7° y 8°; capítulo IV en el artículo 49, capítulo V y VI.
- III. Ley General de Educación Superior marca las regulaciones que imparten los particulares en la Educación Superior.

- IV. Los acuerdos 17/11/17 y 18/11/18 que regulan la prestación del servicio educativo que prestan los particulares en el Nivel Superior.
- V. Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan particulares.

TÍTULO SEGUNDO. ORGANIZACIÓN INTERNA.

CAPÍTULO 1

PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 8º. El Centro Universitario Celsus contempla los estudios de Nivel Superior, en la modalidad Escolarizada, por semestre con un mínimo de 300 créditos por licenciatura, especialidad con 45 créditos y maestría con 90 créditos; de conformidad con la normatividad.

Artículo 9º. De los Planes de Estudio, el estudiante podrá solicitar los programas de todas y cada una de las asignaturas que cursen.

Artículo 10º. En el caso de que el Plan de Estudios de una determinada Licenciatura sufra modificaciones y el estudiante se ausente de la Institución durante ese periodo, deberá hacer equivalencias y pagar todas las asignaturas necesarias para regularizarse con el nuevo Plan de Estudios.

Artículo 11º. La estructura del Plan de Estudios de cualquier Licenciatura, está conformado de la siguiente manera:

1. **Objetivo General:** Describe los conocimientos, habilidades y actitudes desarrolladas en el educando, al finalizar la licenciatura.

2. **Mapa Curricular:** es la distribución, seriación carga horaria y número de créditos de las asignaturas a través de los semestres.

3. **Programa de Estudios:** Están diseñados por asignaturas, definiendo los temas, subtemas, tiempos y seriación, bibliografía, evaluación, objetivo y vínculo con la estructura de la Licenciatura.

4. **Créditos:** Es la medida representativa de los tiempos requeridos por una asignatura y se mide por actividades de aprendizaje de manera presencial e independiente, para lo que se asigna el factor 0.0625 por cada hora de efectiva de actividad de aprendizaje.

Cursos Académicos.

Artículo 12°. Los cursos académicos impartidos por la Institución son semestrales, tendrán una duración de 16 semanas por ciclo escolar.

Calendario

Artículo 13°. El calendario escolar será publicado, dando a conocer las fechas que rigen las actividades académicas de la Institución. Periodos de Exámenes Ordinarios, Extraordinarios- suspensiones- vacaciones y otros.

CAPÍTULO 2

REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR

Artículo 14°. Las categorías empleadas en el Centro Universitario Celsus para el Registro y Control escolar son:

1. **Aspirante.-** cuando ha solicitado realizar los trámites para ingresar a la Institución.
2. **Estudiante regular.-** Es aquel que tiene acreditadas las asignaturas del plan y programas de estudios vigente. Correspondiente a los semestres que anteceden al periodo actual en que se encuentra inscrito.
3. **Estudiante repetidor.-** Es aquel que por cualquier situación no acreditó una o más asignaturas del plan de estudios vigente, en el tiempo y forma establecida, por lo que deberá recursar la materia en el siguiente periodo en que se oferte esta.
4. **Estudiante de equivalencia.-** Es aquel estudiante que se inscribe al presentar equivalencia emitidas por la Secretaría de Educación Pública (SEP) o la Secretaría de Educación de Guanajuato (SEG), así como de cualquier otro estado del país; en la cual la autoridad declara que son equiparables las asignaturas dentro del Sistema Educativo Nacional. Por lo que el estudiante solo se verá obligado a cursar las asignaturas que no hayan estado en la equivalencia y hasta la conclusión de la totalidad del plan de estudios correspondiente.
5. **Pasante.-** Cuando ha cubierto en forma aprobatoria el 100% de las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente y ha cumplido el servicio social correspondiente.
6. **Egresado.-** Para que un estudiante sea considerado egresado del Centro Universitario Celsus deberá:
 - Haber cubierto con calificación aprobatoria el total de materias del Plan de Estudios de la licenciatura correspondiente.
 - Haber cubierto satisfactoriamente el Servicio Social Educativo y Servicio Social Profesional.

- Cumplir con los requisitos de titulación correspondientes a la opción seleccionada.

CAPÍTULO 3

PROCESOS DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Artículo 15°. En el siguiente apartado, se tiene por objetivo describir los procesos de inscripción y reinscripción para recibir, registrar, organizar y realizar los trámites correspondientes con base a lo estipulado por el acuerdo 17/11/17 y 18/11/18 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez oficial de Estudios (RVOE) en todo lo que determine, en virtud de que es un documento normativo.

Artículo 16°. El periodo de inscripción y reinscripción para el periodo semestral, corresponde a los meses de enero y julio de cada año.

Artículo 17°. En caso de que la institución sugiera algún curso propedéutico o de inducción, se realizará una semana antes del inicio de clases del semestre.

Artículo 18°. Los documentos oficiales de inscripción son:

NIVEL LICENCIATURA

- Copia certificada del Acta de Nacimiento,
- Certificado de estudios concluidos de Educación Media Superior (Bachillerato),
 - En su caso dictamen oficial de equivalencia o revalidación de estudios.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP),
- Dos fotografías tamaño Infantil, formal, en blanco y negro o color,
- Copia de identificación oficial vigente,

- Solicitud de inscripción institucional,
- Documento que acredite su estancia legal en el país (en el caso de ser extranjero).

NIVEL POSGRADO (MAESTRÍA Y DOCTORADO)

- Copia certificada del Acta de nacimiento,
- Certificado de licenciatura original y dos copias simples,
 - En su caso, dictamen oficial de equivalencia o revalidación de estudios.
- Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP),
- Dos fotografías tamaño infantil, formal en blanco y negro o color,
- Solicitud de inscripción institucional,
- Documento que acredite su estancia legal en el país (en el caso de ser extranjero).

Artículo 19°. Esta documentación será entregada en original, en un plazo no mayor a 10(diez) días hábiles después de la fecha de inscripción, pudiendo contar con un tiempo máximo de 4 meses para su entrega de no ser así causará baja de la institución sin responsabilidad para la misma.

Artículo 20°. En caso de no contar con el Certificado de estudios concluidos de Educación Media Superior (Bachillerato) para el nivel Licenciatura o el Certificado de estudios concluidos de Licenciatura para el nivel Posgrado, contará para su entrega, con un plazo no mayor a 6 meses a partir de la fecha de inscripción. En caso de no presentarlo en el plazo señalado, se invalidarán los estudios realizados durante ese periodo.

Artículo 21°. En caso de que el estudiante haya entregado uno o más documentos apócrifos (documentación falsa), causará baja definitiva inmediata y se procederá conforme lo determina la ley y la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 22°. Los trámites para la revalidación o equivalencia de estudios, se establecen por ley y se realizan en la Dependencia Oficial correspondiente de la SEP.

Artículo 23°. Reinscripción, deberá realizarse al inicio de cada uno de los ciclos que contempla el Plan de estudios.

PARA NIVEL LICENCIATURA

- Para la reinscripción a un determinado Plan de Estudios de nivel Licenciatura, el límite máximo no será mayor a 2 años, aun cuando se interrumpan los estudios.

PARA POSGRADOS

- Para la reinscripción a un determinado Plan de Estudios de nivel Posgrado, el límite máximo no será mayor a 1 año, aun cuando se interrumpan los estudios.

Artículo 24°. Si un estudiante adeuda una o más materias podrá presentarlas en el periodo de regularización académica y continuar con su carga normal de materias siempre y cuando esta no sea considerada seriada.

Artículo 25°. El número máximo de inscripciones a una misma asignatura teórica no será mayor: de dos veces y tres veces siendo asignatura práctica.

Artículo 26°. El número máximo de estudiantes inscritos por grupo, a una misma asignatura, no será mayor de 45 estudiantes.

CAPÍTULO 4

ACREDITACIÓN Y REGULARIZACIÓN

Artículo 27°. En cuanto a lo que se refiere a la acreditación y aprobación de cada una de las asignaturas que integran el Plan de estudios vigente, se utilizan los siguientes términos y por cada uno de ellos se entiende:

- I. **Calificación.**- Es el valor numérico que se asigna al sistema de evaluación en el que tiene que participar cada uno de los estudiantes, en cada una de sus asignaturas, prácticas y otros. Cuando el estudiante no presente, se anotará "NP", que significa que No Presentó y tiene la oportunidad de presentarlo de acuerdo con la justificación. La calificación mínima aprobatoria es de 6 (seis) en licenciaturas y de 7 (siete) en posgrado.
- II. **Evaluación.**- Es el proceso en que participa el estudiante para que el docente valore el nivel de conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas y actitudes que ha logrado el estudiante y que le permite medir y calificar el nivel de desempeño o logro de los objetivos y metas de aprendizaje en cada una de las asignaturas, prácticas u otros procesos de acreditación.
- III. **Instrumentos de evaluación** de acuerdo a tres técnicas:
 - a. Examen: es el instrumento de evaluación que corresponde a la técnica de conocimiento.
 - b. Rúbrica, Lista de cotejo, Matriz de evaluación: es el instrumento de evaluación que corresponde a la técnica del producto.
 - c. Guía de observación, matriz de evaluación: corresponde a la técnica de desempeño.
- IV. **Acta de calificaciones.**- Es el documento oficial que el docente deberá entregar a la institución en cada uno de los parciales y al término del semestre de cada asignatura, taller o práctica, firmada en original por el docente. El periodo de elaboración y entrega será en las fechas estipuladas en el calendario escolar de la institución.

- V. **Aprobación.** - Es la calificación aprobatoria que obtiene el estudiante, en la que se considera asistencia, entrega de trabajos y evidencias encomendadas.
- VI. **Acreditación.**- Corresponde a la cantidad de créditos que considera cada asignatura, curso, taller o práctica por ser aprobada la suma total de los créditos de un plan de estudios y lo cual, determina la entrega de su certificado de estudios de ese nivel.
- VII. **Kárdex.**- Es el documento oficial en el que se encuentran integradas las calificaciones de cada una de las asignaturas del plan de estudios, curso, taller o prácticas por cada estudiante.
- VIII. **Aula virtual.** Es el sistema para gestión de la formación diseñado para apoyar a la educación en línea y se encuentra integrada por una serie de herramientas, que permiten al docente el diseño, aplicación, revisión y evaluación de los estudiantes; entre estas herramientas destaca la implementación de lecciones, foros, glosarios, ejercicios, tareas, exámenes, entre otros.
- IX. **Portal Web.**- Es el sitio web institucional, donde el estudiante debe corroborar o capturar sus datos personales y ficha médica, además podrá visualizar las calificaciones, estados de cuenta, avisos y/o comunicados institucionales. El acceso, nombre de usuario y contraseña de cada estudiante, es concedido por el Departamento de Sistemas al inicio del semestre de incorporación al Centro Universitario Celsus. El uso y resguardo de las claves de ingreso, son responsabilidad completa del estudiante. En caso de extraviar la contraseña, es necesario enviar un correo a la dirección sistemas@unicuc.mx con el número de control, nombre completo y programa cursado por el estudiante con la finalidad de para solicitar una nueva contraseña.

Artículo 28°. Todos los estudiantes inscritos en el Centro Universitario Celsus participarán de forma obligatoria en el sistema, mecanismos y procedimientos de evaluación determinados por el área académica.

Artículo 29°. El sistema de evaluación y la aplicación de los instrumentos, serán facultad y responsabilidad del docente autorizado, con base en los lineamientos establecidos por el área académica.

Artículo 30°. Para la acreditación de una asignatura, curso, taller o prácticas, el estudiante tendrá las siguientes iniciativas:

A NIVEL LICENCIATURA

- Acreditación en periodo normal
- Acreditación en periodo extraordinario.
- Acreditación por recursamiento.

A NIVEL POSGRADOS

- Acreditación en periodo normal
- Acreditación en periodo extraordinario.
- En caso de que no acredite en el recursamiento, se dará de baja definitiva.

Artículo 31°. Todo estudiante que repruebe una o más asignaturas, pero no mayor al 50% de las cursadas en semestre y reúna el 70% de asistencias, tendrá derecho a presentarlas en examen extraordinario, según el caso:

- Asignatura Teórica: Si se reprueba por la 1ª ocasión en ordinario, tendrá derecho a presentarla en un primer Extraordinario, si la reprueba tendrá derecho a presentar en un segundo extraordinario, en un plazo no mayor a un año a la fecha de haber cursado por primera ocasión la asignatura; si la reprobara la cursará por 2ª ocasión, debiendo aprobar la asignatura en ordinario de lo contrario causará baja.
- Asignatura Práctica: El estudiante en caso de reprobar por 1ª vez en ordinario, tendrá que recurrir por segunda, y dado el caso, por tercera vez la asignatura, ya que por ser práctica no tiene derecho a presentarse en extraordinario.

Artículo 32°. La escala de calificaciones para los exámenes parciales, ordinarios finales de regularización y extraordinarios será de 5 a 10, expresado con enteros y decimales, siendo la mínima aprobatoria la siguiente:

- Para Licenciatura: 6.0 (seis punto cero)
- Para Maestría: 7.0 (siete punto cero)

cuando por razones aritméticas exista la fracción, ésta se anotará con número entero y decimal que haya arrojado la evaluación; cuando por alguna razón la calificación fuera menor a 5 (cinco) se anotará la calificación de 5.0 (cinco punto cero).

Artículo 33°. La evaluación del rendimiento, en su carácter de emisión de una nota que acredite o no el aprovechamiento de la(s) asignatura(s), será a través de dos exámenes parciales, y un examen final durante el semestre y la calificación final será conformada por el promedio de las tres evaluaciones.

Artículo 34°. Por ninguna razón un estudiante podrá tener una nota equivalente a 0(cero) excepto si éste es dado de baja.

Artículo 35°. Es además obligatorio asistir a los eventos académicos, culturales y deportivos que se promueva lo que será también evaluado de acuerdo al criterio del docente.

Artículo 36°. El tipo de exámenes a que se sujetan los estudiantes son:

- **Parciales:** que comprenden cada uno de los periodos en los que se divide el ciclo escolar para la evaluación del programa correspondiente.
- **Regularización:** Se aplica al final del curso y únicamente sobre los exámenes parciales no aprobados para así conformar la calificación final del curso.
- **Finales:** que comprende todo lo visto en el periodo escolar

- **Extraordinario:** Se aplica por 1ª ocasión si la calificación ordinaria de la signatura es reprobatoria; por 2ª ocasión si la calificación del primer extraordinario es reprobatoria y versará sobre todo lo visto en periodo escolar.

Artículo 37°. Las condiciones para realizar el acto de cualquier examen son:

- Dentro del recinto escolar.
- Dentro de los periodos nominales del trabajo.
- Dentro de los horarios escolares.

Artículo 38°. La copia de cualquier fuente para resolver el examen es considerada pena para la anulación del mismo y registrar una nota reprobatoria, siendo ésta inapelable.

Artículo 39°. Respecto a la corrección de las evaluaciones parciales emitidas, el docente está autorizado a realizarlas en las formas establecidas por el área académica y en un plazo límite de cinco días posteriores a la fecha de clausura del periodo semestral.

Artículo 40°. El estudiante tendrá derecho a la revisión del examen, ya sea parcial, final, de regularización o extraordinario, siempre y cuando exista una causa justificada para ello. En tal supuesto, se realizará bajo el siguiente proceso:

1. Presentar solicitud por escrito, con nombre y firma del estudiante solicitante.
2. Podrá ser solicitado en un periodo no mayor de 3 días después de haber conocido su calificación.
3. La institución integrará un Comité de revisión que estará integrado al menos por tres docentes del área, mismos que emitirán el veredicto.
4. En caso de ser necesario se corregirá el error, siendo su determinación inapelable.
5. Se entregará el resultado por escrito y en presencia de las autoridades académicas y directivas correspondientes, Lo anterior será asentado en un acta administrativa.

6. El estudiante podrá renunciar a sus calificaciones, siempre y cuando se comprometa a recurrir la(s) asignatura(s).

Artículo 41°. En las asignaturas que requieren prácticas de campo o de laboratorio, es requisito indispensable cumplir satisfactoriamente la parte práctica para tener derecho a la calificación final. En caso contrario se procederá a recurrir la totalidad de la asignatura.

CAPÍTULO 5

TITULACIÓN

Artículo 42°. Para tener derecho a la Titulación el estudiante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

A NIVEL LICENCIATURA

- Haber concluido y aprobado el 100% de las asignaturas del plan de estudios cursado.
- Haber obtenido el certificado total de estudios de la Licenciatura.
- Presentar escrito de laboratorio de cómputo y de ciencias, de no adeudo de materiales.
- Contar con Servicio Social Profesional liberado.
- Entregar a Servicios Escolares, la documentación que requiera.
- Pago de derechos.

A NIVEL MAESTRIA

- Haber concluido y aprobado el 100% de las asignaturas del plan de estudios cursado.
- Haber obtenido el certificado total de estudios de la Maestría.
- Presentar escrito de laboratorio de cómputo y de ciencias, de no adeudo de materiales.
- Entregar a Servicios Escolares, la documentación que requiera.
- Pago de derechos.

Artículo 43°. Las opciones de Titulación del estudiante, son las siguientes:

A NIVEL LICENCIATURA

- a) **Por estudios de posgrado a nivel maestría** el aspirante a esta opción deberá presentar la siguiente documentación:

- Escrito de aprobación de la opción de titulación por parte del departamento académico del Centro Universitario Celsus,
- Certificado total de licenciatura,
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Educativo, expedida por el Centro Universitario Celsus,
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Profesional, realizado en alguno de los siguientes organismos: Gobierno Federal, Gobierno Estatal, Gobierno Municipal, Organismos descentralizados o Cámaras Nacionales; y aprobado por las autoridades correspondientes,
- Certificado correspondiente a los estudios cursados en el posgrado, acreditando 45 (cuarenta y cinco) créditos como mínimo y con promedio de 8 (ocho) o mayor.

b) Por excelencia académica. Para acreditar esta opción, el estudiante deberá cumplir con los requisitos y documentación siguiente:

- Haber obtenido un promedio general igual o mayor de 9.3 (nueve punto tres) en la licenciatura,
- Escrito de aprobación de la opción de titulación por parte del departamento académico del Centro Universitario Celsus,
- No haber reprobado alguna asignatura durante la Licenciatura,
- No haber sido dado de baja temporal.
- Haber cursado en la institución en periodos ordinarios.
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Educativo, expedida por el Centro Universitario Celsus
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Profesional, realizado en alguno de los siguientes organismos: Gobierno Federal, Gobierno Estatal, Gobierno Municipal, Organismos descentralizados o Cámaras Nacionales; y aprobado por las autoridades correspondientes.

c) **Por tesis.** Esta opción consiste en la disertación escrita que deberá versar sobre temas y propuestas originales del conocimiento, o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionario o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión; desarrollándose con rigor metodológico.

La conceptualización e instrumentación particular de cada tesis; como la selección del tema, asesoría, plazos de las etapas, será objeto de supervisión por parte del Centro Universitario Celsus.

Para acreditar esta opción, el aspirante deberá cumplir con los requisitos y documentación siguiente:

- Escrito de aprobación de la opción de titulación por parte del departamento académico del Centro Universitario Celsus.
- Presentar 5 (cinco) tomos empastados del trabajo, una vez autorizados por el departamento académico del Centro Universitario Celsus.
- Presentar una USB con la tesis igual a la que presentará de forma impresa en formato PDF o Word.
- Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando que el documento presentado (tesis) es de autoría personal, así como de la información proporcionada en la USB es idéntica al documento presentado en físico.
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Educativo, expedida por el Centro Universitario Celsus
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Profesional, realizado en organismos del: Gobierno Federal, Gobierno Estatal, Gobierno

Municipal, Organismos descentralizados, Cámaras Nacionales y aprobado por las autoridades correspondientes

d) Por examen general o conocimientos. Esta opción consiste en la presentación de un examen general de conocimientos (CENEVAL Curso desarrollado por la institución), los cuales versarán en 2 partes, una teórica y otra de índole práctica.

En el caso de que el estudiante opte por el examen aplicado por CENEVAL, este deberá sujetarse a los tiempos y temarios que esta organización diseñe para acreditar la evaluación, para el Centro Universitario Celsus esta opción será válida siempre y cuando, el estudiante haya obtenido el resultado sobresaliente a satisfactorio en todas las áreas contempladas en el examen de su licenciatura.

Para acreditar esta opción, el aspirante deberá cumplir con los requisitos y documentación siguiente:

- Haber obtenido un promedio general igual o mayor de 8 (ocho) en la licenciatura,
- Escrito de aprobación de la opción de titulación por parte del departamento académico del Centro Universitario Celsus.
- El estudiante deberá presentar su constancia de acreditación de examen CENEVAL con resultado de satisfactorio o bien sobresaliente.
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Educativo, expedida por el Centro Universitario Celsus.
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Profesional, realizado en organismos del: Gobierno Federal, Gobierno Estatal, Gobierno Municipal, Organismos descentralizados, Cámaras Nacionales y aprobado por las autoridades correspondientes.

e) Por Curso. Esta opción consiste en la asistencia y aprobación de un curso para efecto de titulación, el cual será diseñado por la institución, una vez aprobado el curso o la asesoría, contar con carta de autorización del asesor y no haber transcurrido más de un año, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Escrito de aprobación de la opción de titulación por parte del departamento académico del Centro Universitario Celsus.
- El estudiante deberá presentar la carta de aprobado por parte del asesor responsable del curso.
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Educativo, expedida por el Centro Universitario Celsus.
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Profesional, realizado en organismos del: Gobierno Federal, Gobierno Estatal, Gobierno Municipal, Organismos descentralizados, Cámaras Nacionales y aprobado por las autoridades correspondientes.

f) **Por Demostración de experiencia profesional.** Esta opción consiste en la disertación escrita (tesina) que deberá versar sobre la experiencia laboral en el área de su profesión en un tiempo no menor a dos años, El tema y/o propuesta emprendida en la empresa deberá ser original sobre la ampliación, perfeccionamiento, aplicación del conocimiento o mejoramiento de técnicas aplicadas en el área de su desempeño; el documento (tesina) deberá desarrollarse con rigor metodológico.

La asesoría y plazos de las etapas, será objeto de supervisión por parte del Centro Universitario Celsus y de la empresa. Para acreditar esta opción, el aspirante deberá cumplir con los requisitos y documentación siguiente:

- Escrito de aprobación de la opción de titulación por parte del departamento académico del Centro Universitario Celsus,
- Presentar 5 (cinco) tomos del trabajo, una vez autorizados por el departamento académico del Centro Universitario Celsus,

- Presentar una USB con la tesis igual a la que presentará de forma impresa en formato PDF y Word,
- Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando que el documento presentado (tesina) es de autoría personal, así como de la información proporcionada en la USB es idéntica al documento presentado en físico,
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Educativo, expedida por el Centro Universitario Celsus,
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Profesional, realizado en organismos del: Gobierno Federal, Gobierno Estatal, Gobierno Municipal, Organismos descentralizados, Cámaras Nacionales y aprobado por las autoridades correspondientes.

g) **Por proyecto aplicativo Especializante para una aportación profesional.** Es el desarrollo de un proyecto de diagnóstico de necesidad en el campo laboral de su área, con la finalidad de aportar una mejora en la operación o resolver esta necesidad de acuerdo con la experiencia del postulante. Deberá presentar:

- 5 (cinco) tomos del proyecto,
- Presentar una USB conteniendo el proyecto que presentará de forma impresa en formato PDF y Word,
- Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando que el documento presentado es de autoría personal, así como de la información proporcionada en la USB es idéntica al documento presentado en físico,
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Educativo, expedida por el Centro Universitario Celsus,
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Profesional, realizado en organismos del: Gobierno Federal, Gobierno Estatal, Gobierno Municipal, Organismos descentralizados, Cámaras Nacionales y aprobado por las autoridades correspondientes.

h) **Por proyecto emprendedor.** Es el desarrollo y la aplicación de un proyecto empresarial que esté aprobado en su factibilidad por parte del Centro Universitario Celsus y la empresa participante, el cual solvente la necesidad específica de la empresa.

- 5 (cinco) tomos del trabajo (Informe del proyecto)
- Presentar una USB con el informe que presentará de forma impresa en formato PDF y Word,
- Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando que el documento presentado (informe) es de autoría personal, así como de la información proporcionada en la USB es idéntica al documento presentado en físico,
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Educativo, expedida por el Centro Universitario Celsus,
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Profesional, realizado en organismos del: Gobierno Federal, Gobierno Estatal, Gobierno Municipal, Organismos descentralizados, Cámaras Nacionales y aprobado por las autoridades correspondientes.

i) **Prototipo CIDECUC (Centro de Investigación y Desarrollo del Centro Universitario Celsus).** Es el desarrollo y la aplicación de un proyecto en una de las áreas atendidas por el CIDECUC. cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Escrito de aprobación de la factibilidad del proyecto por parte del Centro de Investigación y Desarrollo del Centro Universitario Celsus.
- Presentar una USB conteniendo el informe completo (en formato PDF y Word), igual al que presentará de forma impresa.
- Presentar una USB conteniendo los entregables del proyecto realizado (código fuente, diagramas, notas, archivos editables, etc.), acompañada de un Escrito de autorización por parte del CIDECUC, validando y autorizando el contenido entregado.

- Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando que el documento presentado (tesina) es de autoría personal, así como de la información proporcionada en la USB es idéntica al documento presentado en físico.
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Educativo, expedida por el Centro Universitario Celsus.
- Presentar carta de liberación de Servicio Social Profesional, realizado en organismos del: Gobierno Federal, Gobierno Estatal, Gobierno Municipal, Organismos descentralizados o Cámaras Nacionales y aprobado por las autoridades correspondientes.

A NIVEL MAESTRÍA

- a) **Por estudios de posgrado**, habiendo cursado el 50% del programa académico de doctorado.
- b) **Por excelencia académica** pueden titularse aquellos estudiantes que presenten un promedio de calificación superior a 93, que durante la maestría no hayan obtenido una calificación de 70, ni reprobado alguna materia.
- c) **Por tesis.** Esta opción consiste en la disertación escrita que deberá versar sobre temas y propuestas originales del conocimiento, o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionario o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la especialidad; desarrollándose con rigor metodológico.

La conceptualización e instrumentación particular de cada tesis; como la selección del tema, asesoría, plazos de las etapas, será objeto de supervisión por parte del Centro Universitario Celsus.

Para acreditar esta opción, el aspirante deberá cumplir con los requisitos y documentación siguiente:

- Escrito de aprobación de la opción de titulación por parte del departamento académico del Centro Universitario Celsus.

- Presentar 5 (cinco) tomos empastados del trabajo, una vez autorizados por el departamento académico del Centro Universitario Celsus.
- Presentar una USB con la tesis igual a la que presentará de forma impresa en formato PDF o Word.
- Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando que el documento presentado (tesis) es de autoría personal, así como de la información proporcionada en la USB es idéntica al documento presentado en físico.

d) **Por tesina especializada en el campo de acción laboral o profesional.**

Para acreditar esta opción, el aspirante deberá cumplir con los requisitos y documentación siguiente:

- Escrito de aprobación de la opción de titulación por parte del departamento académico del Centro Universitario Celsus.
- Presentar 5 (cinco) tomos empastados del trabajo, una vez autorizados por el departamento académico del Centro Universitario Celsus.
- Presentar una USB conteniendo el documento igual al que presentará de forma impresa en formato PDF o Word.
- Carta de experiencia de firmada por la institución o empresa, donde avala una experiencia del estudiante (mínima de dos años y congruente con el área de la especialidad), y que avale el proyecto.
- Ser un trabajo inédito del sustentante.

e) **Por proyecto aplicativo Especializante para una aportación profesional.** Es el desarrollo de un proyecto de diagnóstico de necesidad en el campo laboral de su área, con la finalidad de aportar una mejora en la operación o resolver esta necesidad de acuerdo con la experiencia del postulante. Deberá presentar:

- Escrito de aprobación de la opción de titulación por parte del departamento académico del Centro Universitario Celsus,
- 5 (cinco) tomos del proyecto,
- Presentar una USB conteniendo el proyecto que presentará de forma impresa en formato PDF y Word,
- Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando que el documento presentado es de autoría personal, así como de la información proporcionada en la USB es idéntica al documento presentado en físico,
- Ser un trabajo inédito del sustentante.

f) **Por informe de experiencia profesional.** Esta opción consiste en la disertación escrita (tesina) que deberá versar sobre la experiencia laboral en el área de su profesión en un tiempo no menor a dos años, El tema y/o propuesta emprendida en la empresa deberá ser original sobre la ampliación, perfeccionamiento, aplicación del conocimiento o mejoramiento de técnicas aplicadas en el área de su desempeño; el documento (tesina) deberá desarrollarse con rigor metodológico.

La asesoría y plazos de las etapas, será objeto de supervisión por parte del Centro Universitario Celsus y de la empresa. Para acreditar esta opción, el aspirante deberá cumplir con los requisitos y documentación siguiente:

- Escrito de aprobación de la opción de titulación por parte del departamento académico del Centro Universitario Celsus,
- Presentar 5 (cinco) tomos del trabajo, una vez autorizados por el departamento académico del Centro Universitario Celsus,
- Presentar una USB conteniendo el informe, igual al que presentará de forma impresa en formato PDF y Word,
- Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando que el documento presentado (tesina) es de autoría personal, así como de la información proporcionada en la USB es idéntica al documento presentado en físico,

- Carta de experiencia de firmada por la institución o empresa, donde avala una experiencia del estudiante (mínima de dos años y congruente con el área de la especialidad), y que manifieste la autorización a mostrar la información.
- Ser un trabajo inédito del sustentante.

Artículo 44°. Una vez que el aspirante haya cumplido con los requisitos y documentación previstos en cada una de las opciones de titulación aprobadas, el departamento de servicios escolares y académico iniciará el siguiente procedimiento:

- a) Previa solicitud autorizada por el departamento académico, se instalará el jurado que hará la revisión de los requisitos y documentación correspondiente a cada opción autorizada.
- b) Posteriormente se levantará el acta de Titulación correspondiente a la opción solicitada por el aspirante la cual será signada por los participantes y certificada por las autoridades del Centro Universitario Celsus.
- c) Cumpliendo lo anterior, el departamento de servicios escolares y titulación realizará los trámites necesarios para la expedición del título y cédula profesional correspondientes a través del MEC y el MET.

CAPÍTULO 6

SERVICIOS DE BIBLIOTECA

Artículo 45°: El Centro Universitario Celsus cuenta con servicio de biblioteca, cuyo objetivo es fortalecer el conocimiento de los estudiantes proporcionando apoyo bibliográfico y documental, así como algunas vías de consulta alternativa, acordes al tiempo y contexto de manera que los estudiantes fortalezcan sus habilidades de investigación.

Artículo 46°. Los usuarios de la Biblioteca serán:

- Los estudiantes del Centro Universitario Celsus.
- Egresados, pasantes y titulados del Centro Universitario Celsus.
- El personal administrativo, docente y directivo del Centro Universitario Celsus.

Artículo 47°. Los servicios que ofrece la biblioteca son:

- a) **Consulta:** se realiza en el área física de la biblioteca
- b) **Préstamo Interno:** Préstamo de material bibliográfico dentro del área de la escuela y el préstamo no durará más allá del turno escolar, para lo cual se requerirá:
 - Presentar credencial que lo acredite como de estudiante, docente o trabajador de la institución.
- c) **Préstamo Externo:** Préstamo de material bibliográfico para consulta fuera del área de la Institución y no en un plazo mayor de tres días, para lo cual se requerirá:
 - Presentar credencial que lo acredite como estudiante, docente o trabajador de la institución.
 - Autorización previa del área administrativa.

Las sanciones al usuario que incumpla estos requerimientos, son desde amonestación a suspensión de servicio hasta cubrir sus adeudos con la biblioteca.

Artículo 48°. La Biblioteca será atendida por el Bibliotecario, quien realizará el servicio de forma eficiente, comprometida y responsable.

CAPÍTULO 7

SISTEMAS DE APOYO A LA DOCENCIA

Artículo 49°. El Centro Universitario Celsus para la realización de prácticas cuenta con instalaciones, equipo, y materiales que permiten al estudiante lograr una vinculación entre la teoría y la práctica en pro de la excelencia académica, así

como realizar las prácticas de campo en relación con cada una de las licenciaturas.

Los estudiantes tendrán derechos a utilizar los servicios de apoyo a la docencia.

Artículo 50°. Laboratorios y Talleres: Para su asistencia, se deberá observar las normas disciplinarias, de seguridad e higiene, así como llevar los materiales, en caso de ser necesarios, para el desarrollo de las prácticas.

TÍTULO TERCERO. BECAS

CAPÍTULO I. BECAS

Artículo 51°. La institución otorgará becas a los estudiantes de la misma en los términos que se establecen en el presente capítulo.

Artículo 52°. En la institución se otorgará obligatoriamente los siguientes tipos de becas:

- I. De la institución y
- II. Auspiciadas

Artículo 53°. Las becas de la institución son las destinadas al 5% de la matrícula se adjudican a quienes reúnan los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular al momento de solicitarla.
- II. Tener un promedio general mínimo de 8.5 del programa que cursa, con exámenes aprobatorios en primera oportunidad.
- III. Tener la necesidad económica, demostrada.
- IV. En el caso de que el número de estudiantes en condiciones de obtener la beca sea inferior al 5% de la totalidad de los estudiantes de la institución, la comisión de becas de la institución determinará las condiciones en que deberán otorgarse las restantes para completar el porcentaje indicado.

Artículo 54°. Las becas Auspiciadas son aquellas que la institución proporciona para estimular a los alumnos de la misma en mérito de su aprovechamiento y desempeño académico o por cualquier otro motivo que estimare relevante. Se otorgarán en el número y condiciones que la propia institución establezca, debiendo informar estos conceptos previos a su adjudicación a la comisión de becas. Una vez adjudicadas proporcionará los nombres de los beneficiarios de las mismas.

Artículo 55°. La institución deberá constituir un comité de Becas, el cual será integrado por:

- I. Tres educadores de la institución designados por el cincuenta por ciento más uno de la planta de educadores;
- II. Los representantes de los alumnos, serán educandos regulares designados por el Consejo estudiantil, y en el caso que no exista asociación, quienes ellos decidan;
- III. El director de la institución; y
- IV. El procedimiento para la designación de los representantes, de los educadores y educandos, se hará en sesión que para tal fin celebren, una vez publicada la convocatoria.

Artículo 56°. El director nombrará a quien fungirá como Secretario Ejecutivo.

Artículo 57°. La integración del comité será revisada anualmente y sus miembros serán confirmados o sustituidos antes de su funcionamiento.

Artículo 58°. Los comités sesionarán ordinariamente, la segunda semana de clases de cada periodo escolar y extraordinariamente cuando sea convocado por el director de la institución, o a propuestas del 25% de los miembros.

Artículo 59°. Para que las sesiones de los comités sean válidas se requiere la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, teniendo voto de calidad el presidente en caso de empate.

Artículo 60°. Solo tendrán acceso a las sesiones los miembros del Comité de Becas y aquellos invitados especiales, para cuya presencia sea otorgada la anuencia respectiva.

Artículo 61°. Una vez integrado el comité de becas se deberá indicar los nombres de quienes lo integran.

Artículo 62°. El comité de Becas tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir la solicitud de Beca.
- II. Comprobar el aprovechamiento del aspirante.
- III. Verificar la condición socioeconómica del aspirante.
- IV. Gestionar nuevas fuentes de financiamiento externas a la institución para el incremento en el número y el monto de las becas.
- V. Dar seguimiento y evaluar los aspectos relativos a las becas y a los resultados de los Becarios.

Artículo 63°. Deberá sesionar en la segunda semana de actividades académicas del periodo escolar , a efecto de adjudicar becas, informando del proceso y resultados de la comisión de becas.

Artículo 64°. Las solicitudes de becas de los estudiantes de la misma, deberán presentarse ante la Dirección de la institución en los formatos autorizados, con la documentación anexa pertinente a la información proporcionada por los estudiantes y la obtención de los estudios socioeconómicos, cuando estos sean requeridos, serán de carácter confidencial.

TÍTULO CUARTO. SERVICIO SOCIAL.

CAPÍTULO 1 SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL

Servicio Social Profesional.

Artículo 65°. Se denomina como servicio social: A la actividad temporal y obligatoria que ejecuten y presten los educandos beneficiados directamente por los servicios educativos de tipo superior a favor de la sociedad.

Artículo 66°. La prestación del servicio social profesional será obligatorio e inmutable para quienes cursen en el nivel licenciatura, y se realizará a partir de

haber cubierto el 70% de créditos de plan de estudios, de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 67°. El Servicio Social Profesional, podrá realizarse en organismos del Gobierno Federal, Gobierno Estatal, Gobierno Municipal, Organismos descentralizados o Cámaras Nacionales y aprobado por las autoridades correspondientes.

Artículo 68°. La duración del servicio social profesional deberá desarrollarse en un tiempo mínimo no menor a 6 meses ni superior a 2 años y deberá cubrir 480 horas.

TÍTULO QUINTO.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE: DIRECTIVOS, DOCENTES Y ESTUDIANTES.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES PARA EL PERSONAL DIRECTIVO

Artículo 69°. La estructura organizativa del Centro Universitario Celsus identifica como máxima autoridad a la Dirección General quien dirige las labores hacia una mejora continua mediante sistemas operativos integradores, en las áreas básicas de administración y académica, mismas en la que se considera el Departamento de Control Escolar.

Artículo 70°. Las funciones y facultades de la Dirección General son:

- Coordinar las acciones encaminadas a lograr la excelencia en los procesos académicos del Centro Universitario Celsus.
- Desarrollar funciones propias como representante del Centro Universitario Celsus y máxima autoridad del mismo, siendo una entre otras funciones designar a las personas responsables la Dirección Académica, Departamento de Control Escolar y Departamento Administrativo, así como los cargos y

funciones que se derivasen de cada área que compone la parte administrativa, académica, docente y de apoyo a la docencia.

- Ratificar o suspender de su cargo de manera temporal o definitiva a los responsables de las Direcciones.
- Ejercer la Dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de la institución.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Favorecer la convivencia en la institución, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los estudiantes.
- Impulsar la colaboración con las familias, promoviendo la firma de los compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, con instituciones y con organismos que faciliten la relación de la institución con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio.
- Impulsar procesos de evaluación interna en la institución, colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado y promover planes de mejora de la calidad de la institución, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto de la institución, ordenar los pagos y revisar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- Aprobar el calendario general de actividades docentes y no docentes, así como los horarios del profesorado y del alumnado, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas y el proyecto educativo

Artículo 71º. Las funciones y facultades de la Dirección Académica son:

- Coordinar las funciones sustantivas de investigación, docencia y extensión del Centro Universitario Celsus, en cada una de las licenciaturas y posgrados.
- Planear y evaluar las acciones correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje en función de los objetivos curriculares de las licenciaturas y posgrados, de acuerdo a la Filosofía y Modelo pedagógico de la institución, para el logro de la excelencia académica.
- Dirigir y coordinar todas las actividades académicas de la institución, hacia la consecución del proyecto educativo del mismo.
- Distribuye la asignación académica de los docentes, elabora los horarios del profesorado y del alumnado de las licenciaturas y maestrías y los presenta a la Dirección General para su aprobación.
- Vela por la cualificación del proceso educativo a través el acompañamiento permanente a los docentes, estudiantes y padres de familia.
- Realiza un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los docentes y estudiantes.
- Acompaña o delega a quien pueda sustituir la ausencia de un docente.
- Acompaña y asesora a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular (programaciones, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones).
- Atiende los casos de permisos académicos que soliciten los docentes y estudiantes.

Artículo 72°. Las funciones y facultades de la Dirección de Servicios Administrativos son:

- Planear, programar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas relativas a las adquisiciones de suministros, materiales, servicios y equipo que requiera la Institución con base en las políticas, objetivos, pautas y directrices internas de la Institución.
- Coordinar y supervisar el proceso de negociación, políticas de pago y todo lo relacionado con el área de compras.

- Pugnar por el buen manejo y control de los activos fijos de la institución.
- Coordinar el área de vigilancia para garantizar la seguridad dentro de la institución.
- Coordinar y supervisar los gastos de la institución e igualmente controlar el consumo en materia de eventos que se realicen en la misma.
- Establecer, dirigir, supervisar, coordinar y controlar los métodos y procedimientos administrativos que permitan el buen desarrollo de las actividades dentro de la Institución.
- Presentar un plan anual de actividades y anteproyecto de presupuesto de esta Dirección a la Dirección General.

Artículo 73º. Las funciones y facultades de Control Escolar son:

- Desarrollar, establecer y difundir las normas, políticas y procedimientos que regulen el devenir académico y administrativo de la institución.
- Establecer los procedimientos necesarios para el eficiente funcionamiento de las actividades y operatividad de los servicios escolares que se brindan.
- Entregar a la autoridad competente la información correspondiente a sus procedimientos de Control Escolar en tiempo y forma.
- Emitir de manera semestral el Calendario Escolar que indica las actividades académicas de la institución, trámites administrativos y académicos.
- Vigilar la matrícula de estudiantes y verificar que la documentación que presenten aquellos de nuevo ingreso, cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento para la inscripción.
- Recibir, registrar, digitalizar, organizar, conservar y mantener seguros los documentos que integran el expediente escolar de los alumnos; hasta el momento de su entrega a los mismos.

- Verificar que se encuentren disponibles las calificaciones en el sistema de la institución, para consulta e impresión de los alumnos. En su caso, elaborar las boletas de calificaciones y/o historiales académicos.
- Realizar el proceso de inscripción, reinscripción y bajas definitivas y temporales de estudiantes, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.
- Integrar los grupos escolares conforme a las normas y criterios establecidos por la institución, con el apoyo de la Dirección académica y administrativa.
- Integrar y actualizar la información relativa al registro y control escolar de los alumnos en el sistema informático de control escolar, de acuerdo a las disposiciones y calendario establecidos e informar a sus superiores de lo conducente.
- Proporcionar conforme a los procedimientos y calendarios establecidos para control escolar, la información y documentación escolar que requieran tanto las autoridades educativas y personal docente como el alumnado del plantel.
- Realizar los trámites correspondientes ante la Secretaría de Educación Pública de DGAIR (Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación): Inscripción, acreditación, certificación, regularización.
- Supervisión y seguimiento de Becas.
- Supervisar la expedición de credenciales para los estudiantes y el personal de la Institución en tiempo y forma.
- Integrar los expedientes para la gestión del registro de los títulos y expedición de cédulas profesionales.
- Emitir boletas, constancias, certificados parciales y totales, registro y control de servicio social.

Artículo 74º. Las funciones y facultades de Psicopedagogía son:

- Asesorar al alumnado, tutores y familias, siempre con el fin de mejorar la calidad educativa del lugar y las relaciones interpersonales.

- Identificar las necesidades educativas del estudiante haciéndolas de su conocimiento en todo momento, para que este conozca su realidad académica.
- Colaborar junto con los profesores y familia en la prevención y detección de las dificultades de aprendizaje que el alumno o alumna presente. De esta forma, el alumno llevará un aprendizaje 100% personal e independiente al resto de alumnos.
- Aunque el alumno requiera de un aprendizaje distinto al resto deberá también asegurar su continuidad educativa a través de las distintas áreas, ciclos y etapas que conforman el sistema educativo.
- Inducir, capacitar, entrenar, coordinar y dar seguimiento a las acciones del equipo tutorial, aplicando el programa “Creando Universitarios Comprometidos consigo mismos y con su entorno”.
- Colaborar en el desarrollo de los procesos de innovación, investigación y experimentación que ponga en marcha la institución, dando su punto de vista y asesorando de nuevo.
- Diseñar y coordinar el proceso de inducción, capacitación, entrenamiento y seguimiento pedagógico-didáctico del personal docente de los programas académicos CUC.
- Tener un Plan de Orientación de Centro y de la Zona educativa.
- Crear el protocolo de pruebas que integran la valoración de admisión para estudiantes de nuevo ingreso a los programas de licenciaturas escolarizadas.
- Aplicar e interpretar las pruebas que integran la valoración de admisión para estudiantes de nuevo ingreso a los programas de licenciaturas escolarizadas.
- Coordinar la devolución de resultados de las pruebas y valoraciones ofertadas en servicio de extensión universitaria, a padres de familia y estudiantes evaluados.
- Monitorear el proceso de admisión de los estudiantes de nuevo ingreso, a los programas de licenciatura y de posgrado (entrevistas de ingreso).

- Crear el protocolo de pruebas que integran las valoraciones vocacionales para estudiantes externos de nivel Bachillerato.

CAPÍTULO 2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

DERECHOS DE LOS DOCENTES

Artículo 75°. Los Derechos del personal docente son:

- I. Ejercer sus funciones de acuerdo al principio de libertad de cátedra.
- II. Libre Asociación en Colegios o Agrupaciones de Profesionistas.
- III. Su horario de actividades deberá ser entregado con anticipación al inicio del ciclo escolar.
- IV. Recibir el crédito correspondiente por escrito, por su participación en trabajos docentes y de investigación, individuales o colectivos.
- V. Las asignaturas serán acordes al perfil Profesiográfico de cada asignatura.

OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES.

Artículo 76°. Las obligaciones del personal docente son:

- I. Cumplir las comisiones docentes afines al área, que les sean encomendadas por las autoridades del Centro Universitario Celsus.
- II. Actualizar continuamente sus conocimientos, preferentemente en horario de trabajo y en las asignaturas que impartan, de acuerdo a programas de superación establecidos por las autoridades.
- III. Desempeñar la docencia, organizar y coordinar el proceso de enseñanza y aprendizaje; así como evaluar y calificar los conocimientos, capacidades y habilidades teóricas y prácticas adquiridas por los estudiantes.
- IV. El titular de la asignatura será el responsable de elaborar y aplicar los Exámenes Parciales, y Regularización. En caso de enfermedad, ausencia de la ciudad u otras razones que le imposibiliten cumplir este deber, será designado el responsable de la aplicación y calificación de los exámenes por el Director Académico, con apego al programa de estudios.
- V. Diseñar y presentar al inicio del semestre, la programación de las actividades docentes que les sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad, adjuntar bibliografía, antologías, guías y material correspondiente. Cuando por causas no imputables al personal docente no sean cubiertos dichos programas, se convendrá con las autoridades de la institución educativa sobre las formas de cumplimiento de estos.
- VI. Dar a conocer a los estudiantes al inicio del ciclo escolar, la planeación académica de la materia de estudio y forma de evaluación.
- VII. Aplicar exámenes de acuerdo con el calendario oficial del Centro Universitario Celsus y remitir la documentación respectiva dentro de los plazos que les sean fijados.
- VIII. Presentar a las autoridades docentes al final de cada periodo escolar, un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que les sean requeridos por las autoridades del Centro Universitario Celsus.

- IX. Dar crédito a la institución educativa de adscripción en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en este, o en comisiones encomendadas previa autorización de este.
- X. Contribuir a la integración de la estructura del Centro Universitario Celsus, a la consecución de los objetos institucionales, a incrementar la calidad docente y a velar por el prestigio y fortalecimiento de las funciones de enseñanza, investigación y extensión de este.
- XI. Participar en los cursos de actualización docente, que para el efecto ofrezca el Centro Universitario Celsus y a los cuales hayan sido comisionado.
- XII. Cumplir con los horarios de clase sin modificarlos, salvo la autorización correspondiente.
- XIII. Desempeñar sus labores en el Centro Universitario Celsus, de acuerdo con este Reglamento.
- XIV. Responsabilizarse de preservar el mobiliario y equipo de trabajo que tenga bajo su resguardo.
- XV. Recibir de la autoridad competente el nombramiento correspondiente al cargo que desempeña.
- XVI. Realizar y valorar las evaluaciones del rendimiento de los estudiantes de acuerdo a su programa semestral.

CAPÍTULO 3

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 77°. Cualquier persona podrá ser considerada como estudiante del Centro Universitario Celsus, cumpliendo los requisitos de admisión, que son:

1. Aprobar el proceso de selección correspondiente.
2. Cubrir los requisitos de documentación y cuotas requeridas por la Institución
3. **No** se permiten personas en calidad de oyentes

Artículo 78°. Los estudiantes contarán además con los siguientes **Derechos:**

- I. A recibir por parte de la Institución un trato respetuoso, amable y digno.
- II. Acceder a las Instalaciones de la Institución.
- III. Contar con su credencial de la Institución.
- IV. Hacer uso de la Biblioteca, Centro de Cómputo, espacios deportivos y recreativos, auditorio de usos múltiples, cafetería, etc., respetando el reglamento de cada una de las áreas.
- V. A hacer uso del logotipo de la Institución únicamente en los trabajos que le soliciten los profesores y/o en representación de la misma.
- VI. A recibir sus calificaciones, boletas, certificados, constancias, reconocimientos y/o documentación oficial, en el tiempo establecido en el cronograma de la Institución y siempre y cuando se cumpla con los requisitos preestablecidos.
- VII. A recibir el cronograma de actividades, así como sus horarios y nombres de los docentes que les impartirán clases.
- VIII. A recibir la formación académica conforme a las asignaturas de la licenciatura o maestría elegida en los horarios estipulados por la institución.
- IX. Pertenecer a los clubs de la Institución (Académicos, Culturales y/o Deportivos).
- X. A que se les facilite el equipo de apoyo como video proyector, proyector, televisión, DVD, etc.
- XI. A convivir dentro de un ambiente sano, con seguridad, confianza, respeto por la naturaleza y todo lo que nos rodea.
- XII. Solicitar asesoría a los docentes titulares de la materia, cuando así lo considere necesario.
- XIII. Las estudiantes que se encuentren embarazadas dentro del periodo de clases, podrán continuar sus estudios presentando un certificado médico que avale su buen estado de salud, así como del producto. Esto con la finalidad

de asegurar que las exigencias físicas no generen una situación de riesgo para la continuación y buen término del embarazo.

- XIV. Aquellos estudiantes que hayan interrumpido sus estudios por cualquier motivo, podrán reingresar a la institución siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para ello,
- XV. Y demás que se consideren necesarios para la formación integral de los estudiantes.

Artículo 79°. Son consideradas **obligaciones** de los estudiantes inscritos del Centro Universitario Celsus, que deberán cumplir a saber:

- I. Realizar el pago correspondiente por concepto de Inscripción al inicio de cada semestre según corresponda, en los lugares y fechas previamente establecidos por la institución.
- II. Realizar el pago por concepto de colegiatura durante los primeros 10 días naturales del mes correspondiente, de lo contrario será cobrado un recargo del 10%.
- III. Pago por examen extraordinario, previa solicitud en el área de Control escolar.
- IV. Pago por emisión de documentación oficial (constancias de estudios, actas variadas) conforme a las cuotas establecidas y autorizadas por la institución.
- V. Cuidar y mantener limpias y en buen estado, las Instalaciones y equipo de la Institución.
- VI. Cubrir el costo por los daños causados a la Institución (si llegase a incurrir en alguno).
- VII. Asistir a los eventos académicos, culturales y deportivos que organice la Institución
- VIII. Comportarse conforme a las normas morales y sociales.
- IX. Asistir puntualmente a sus clases en el horario establecido para tal efecto y en caso de inasistencia, avisar a la coordinación académica, presentando el justificante o constancia médica que lo ampare.
- X. Permanecer dentro de la Institución en los horarios de clase y no ausentarse de esta por ningún motivo por su propia seguridad.

- XI. Atender a las normas de control escolar.
- XII. Atender a las normas disciplinarias que emita la Institución.

CAPÍTULO 4

BAJAS DE ESTUDIANTES.

Artículo 80°. El estudiante causará Baja definitiva de la Institución en los siguientes casos:

(A).- Baja Definitiva

1. Cuando repruebe cuatro veces la misma asignatura,
2. Cuando adeude un semestre de colegiatura.
3. En caso de reprobación más del 50% de las materias cursadas en su semestre. (RECURSARÁ EL SEMESTRE).
4. Entregar documentación falsa (apócrifa) de cualquier documento (En este caso la Institución dará aviso a las autoridades competentes para las acciones legales pertinentes) y será anulado todos los estudios cursados hasta el momento de la detección de la documentación, sin responsabilidad para la institución.
5. Cuando sea sancionado por una causa grave de conducta (lesionar a cualquier persona sin una causa justificada y/o causar daño a las instalaciones de la institución).
6. A cualquier estudiante que sea sorprendido en el uso, posesión o distribución de drogas, enervantes, estupefacientes o estimulantes; o esté bajo sus efectos dentro de las instalaciones.

(B).- Baja Temporal:

1. Se ausente sin justificación más de un mes sin aviso o causa aparente.
2. Adeudar más de 3 colegiaturas según acuerdo Publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 10 de mayo del año de 1992.
3. Por faltas a la moral y buenas costumbres.
4. Por portación de cualquier tipo de armas (cuchillos, pistolas y otros que sean considerados como utensilio dañino a la integridad física).

CAPÍTULO 5

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 81º. Se consideran faltas a la disciplina escolar por parte de los estudiantes, las siguientes:

I. Faltas menores:

- a. Pronunciar palabras obscenas dentro de la Institución.
- b. Fumar dentro del Plantel.
- c. Realizar rifas, colectas o cualquier venta de beneficio personal, sin previa autorización.
- d. Alterar o interrumpir las labores académicas de forma indebida.
- e. Hacer uso de juegos electrónicos o cualquier tipo de juguete o juego dentro del salón de clases.

II. Faltas graves a la disciplina:

- a. Faltar al respeto a los directivos, docentes, personal administrativo y de intendencia, así como a compañeros.
- b. Consumir o introducir al plantel escolar bebidas alcohólicas, drogas, enervantes, estupefacientes o estimulantes.

- c. Salir de la institución en horario de clase son causa justificada o autorización por parte de autoridades de la institución autorizadas para ello.
- d. Dañar o destruir las instalaciones y/o equipo o material de la institución.
- e. Alterar o falsificar cualquier documento escolar como boletas, credenciales, justificantes o cualquier documento oficial.
- f. Intentar y/o robar o sustraer un examen, archivo electrónico o borrador del mismo.
- g. Sustraer cualquier objeto que sea ajeno.
- h. Provocar cualquier acto violento o intervenir en el dentro de la Institución y que deteriore el buen prestigio de la misma y/o de los estudiantes.
- i. Realizar actos de acoso escolar y/o sexual, u organizar actividades no autorizadas por la Institución que atenten contra el respeto de la persona, su integridad física, el medio ambiente o al clima de tolerancia propio de la vida académica.

Artículo 82°. Las faltas menores se harán acreedoras a una o varias de las siguientes sanciones:

- Llamada de atención verbal.
- Oficio con amonestación al estudiante y envío a su padre o tutor.
- Suspensión de uno a tres días, acorde a la falta.

Artículo 83°. Las faltas graves serán sancionadas con la suspensión de clases del estudiante hasta que se presente con sus padres o tutor(es) legal(es), con la finalidad de hacerle de su conocimiento la falta a detalle, así como las consecuencias a las que se hace acreedor el estudiante.

Artículo 84°. Los estudiantes, docentes y colaboradores deberán acatar las disposiciones de disciplina, comportamiento y respeto dentro de las Instalaciones y

en los lugares donde se desarrollen eventos y se participe con la representación de la institución.

Siendo los responsables de aplicar las sanciones correspondientes:

- a) Para Funcionarios, su jefe inmediato superior.
- b) Para Docentes, El jefe del departamento de servicios académicos.
- c) Para los estudiantes, dentro del aula el docente y en general la Dirección Académica.

Artículo 85°. Cualquier persona que sea sorprendido en el uso, posesión o distribución de drogas, enervantes, estupefacientes o estimulantes; o bajo sus efectos dentro de las instalaciones causará baja definitiva.

Artículo 86°. Queda prohibido el uso o portación de cualquier tipo de arma dentro de las instalaciones.

Artículo 87°. Los recursos de apelación de las sanciones impuestas, estará a cargo de la Dirección General.

Artículo 88°. La Dirección General otorgará los premios y estímulos que considere necesario para reconocer el esfuerzo de sus mejores estudiantes y/o colaboradores.

Artículo 89°. Es obligatoria la observancia de las buenas costumbres y de los principios morales que enaltecen la convivencia humana, basada en el respeto y en el derecho.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO. DE LA INCLUSIÓN Y FOMENTO AL DESARROLLO LIBRE DE BULLING Y DISCRIMINACIÓN.

Artículo 90°. El Centro Universitario Celsus promoverá un ambiente libre de discriminación, así como de fomento a la inclusión de cada uno de los que forman parte de la comunidad estudiantil con estricto apego a los derechos humanos apegándose a los lineamientos y normas aplicables en este tema.

TÍTULO SÉPTIMO. DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO 1. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR.

Artículo 91°. La difusión de este Reglamento será a través del portal de estudiantes y de igual manera estará disponible de manera impresa en el área de Control Escolar.

Artículo 92°. Las modificaciones al presente reglamento se someterán en su oportunidad para su aprobación.

CAPÍTULO 2. VIGENCIA

Artículo 93°. El presente Reglamento entra en vigor una vez que se haya obtenido la aprobación del mismo ante la DG AIR SEP

CAPÍTULO 3. AUTORIDAD QUE RESUELVE EN CASO DE NO ESTAR PREVISTO EN EL REGLAMENTO.

Artículo 94°. Todo asunto no contemplado por el presente reglamento será resuelto por la Dirección General del Centro Universitario Celsus, con base en la normatividad vigente.