**REGLAMENTO ESCOLAR
NORMATIVIDAD BÁSICA**

01 de junio del 2024

INDICE

TITULO PRIMERO

I.- INTRODUCCIÓN. -----	3
II.- MARCO NORMATIVO. -----	4

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I. DE LA CONDICIÓN DE ASPIRANTES. -----	5
CAPÍTULO II. INSCRIPCIÓN. -----	5
CAPÍTULO III. REINSCRIPCIÓN. -----	8
CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN. -----	11
CAPÍTULO V. CERTIFICACIÓN. -----	15
CAPÍTULO VI. DEL SERVICIO SOCIAL. -----	16
CAPÍTULO VII. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES. -----	17
CAPÍTULO VIII. TITULACIÓN. -----	18
CAPÍTULO IX. BECAS. -----	29
CAPÍTULO X. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. -----	31
CAPÍTULO XI. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES. -----	35
CAPÍTULO XII. SANCIONES. -----	37
CAPÍTULO XIII. DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA. -----	48
ARTÍCULOS TRANSITORIOS. -----	50

TÍTULO PRIMERO

I.-INTRODUCCIÓN

El Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente ofrecer un entorno educativo de excelencia, comprometido con la formación integral de sus estudiantes y la promoción de valores fundamentales como el respeto, la equidad, la honestidad y la responsabilidad. Este reglamento escolar ha sido elaborado con el propósito de establecer normas claras y justas que orienten la vida académica y administrativa de nuestra comunidad universitaria.

Nuestra misión es brindar una educación de alta calidad que fomente el desarrollo intelectual, profesional y personal de los estudiantes, preparándolos para enfrentar los retos del mundo contemporáneo con ética y compromiso social. Para alcanzar estos objetivos, es esencial contar con un marco normativo que promueva la convivencia armónica, el respeto mutuo y la igualdad de oportunidades para todos los miembros de nuestra comunidad.

El presente reglamento establece las disposiciones y procedimientos que regulan los derechos y obligaciones de estudiantes, docentes y personal administrativo, así como procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación, servicio social, prácticas profesionales, titulación y el otorgamiento de becas de los estudiantes; así como infracciones y sanciones aplicables a la comunidad CEUNO. Además, se incluyen apartados específicos sobre temas de gran relevancia, como la educación inclusiva, la prevención del acoso y el plagio académico, y los procedimientos para la atención de quejas y movilidad estudiantil.

Invitamos a todos los integrantes del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente a conocer, respetar y cumplir con este reglamento, en la convicción de que su correcta aplicación contribuirá al logro de nuestros objetivos educativos y al fortalecimiento de una comunidad académica caracterizada por la excelencia, la inclusión y el respeto a la diversidad.

II.- MARCO NORMATIVO

Ley General de Educación

Ley de educación del Estado de Sonora

Ley de profesiones del Estado de Sonora

Ley de seguridad escolar para el Estado de Sonora

Ley para la inclusión y desarrollo de las personas con discapacidad o en situación de discapacidad del Estado de Sonora.

TITULO SEGUNDO

CAPÍTULO I. DE LA CONDICIÓN DE ASPIRANTE

ARTÍCULO 1.- Se considera como aspirante a toda aquella persona con deseos de estudiar, que habiendo cubierto el 100% (cien por ciento) de créditos de bachillerato en cualquiera de sus modalidades, acuda al Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente (de aquí en adelante CEUNO), en sus diferentes campus, a realizar su solicitud de ingreso.

También se considera como aspirante a toda aquella persona que habiendo cubierto íntegramente el 100% (cien por ciento) de los créditos de una carrera universitaria (nivel licenciatura) acuda al CEUNO, en sus diferentes campus, a realizar su solicitud de ingreso para cursar alguno de los programas de posgrado que la institución ofrece, de acuerdo a su perfil profesional

CAPITULO II. INSCRIPCIÓN

La inscripción es el registro de ingreso de estudiantes al primer Cuatrimestre de la licenciatura, y de estudiantes de equivalencia y de revalidación, que se hace con el fin de llevar a cabo un control administrativo de sus estudios; así como de aquellas personas que, habiendo cubierto los requisitos respectivos, se integren al primer semestre de los programas de posgrado que la institución ofrece.

La inscripción implica el formar parte de la comunidad educativa de CEUNO y en consecuencia, la obligación de sujetarse a las normas que rigen en la institución.

ARTÍCULO 2.- La difusión del calendario de inscripción se hará a través de los medios de comunicación accesibles al CEUNO.

ARTÍCULO 3.- Los aspirantes al primer cuatrimestre de licenciatura deberán comprobar la acreditación del nivel bachillerato, en cualquiera de sus modalidades, presentando el certificado correspondiente en original y dos copias. Los aspirantes a cursar cualquiera de los programas de posgrado deberán comprobar la acreditación del nivel licenciatura, compatible con el programa elegido, presentando el certificado correspondiente en original y dos copias, título y cédula profesional en dos copias.

ARTÍCULO 4.- Los aspirantes a inscripción del nivel licenciatura deberán presentar los siguientes documentos:

- A) Acta de nacimiento en original y dos copias.
- B) Certificado de bachillerato o estudios equivalentes en original y dos copias.
- C) Resolución de revalidación (extranjeros) o equivalencia (nacionales) de estudios, cuando sea necesario.
- D) Fotografías (en la cantidad y características que determine el área de servicios escolares).
- E) Cubrir las cuotas autorizadas.

Los aspirantes a inscripción para cursar el programa de posgrado deberán presentar los siguientes documentos:

- A) Acta de nacimiento en original y dos copias.
- B) Certificado de licenciatura en original y dos copias.
- C) Copia del título y cédula profesional
- D) Fotografías (en la cantidad y características que determine el área de servicios escolares).
- E) Cubrir las cuotas autorizadas.

ARTÍCULO 5.- Los aspirantes extranjeros deberán presentar, además de lo señalado en el artículo 4, el documento que acredite su estancia legal en el país.

ARTÍCULO 6.- El estudiante cuenta con seis meses a partir del inicio de clases del ciclo respectivo, para integrar su documentación completa.

No será impedimento para la admisión de los alumnos, en cualquier nivel educativo del tipo superior, la falta de presentación del documento de certificación, con el cual acrediten haber concluido en su totalidad los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.

Sin embargo, dichos alumnos deberán presentar al Particular, escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometan a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar.

ARTÍCULO 7.- Los estudiantes cuyos documentos requieran revalidación (extranjeros) o equivalencia (nacionales) de estudios acudirán a realizar sus trámites ante las autoridades educativas competentes; tales estudiantes deberán cursar por lo menos el 30 % (treinta por ciento) de las asignaturas que correspondan al plan de estudios elegido en el Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, es decir, se validará un máximo del 70% de las asignaturas, lo anterior, de acuerdo a la opinión técnica emitida por CEUNO, y posterior declaración de estudios equivalentes emitida por la autoridad educativa competente.

Los estudiantes de nuevo ingreso contarán con un plazo máximo de 130 días naturales a partir del inicio de clases para presentar el dictamen correspondiente, causando baja escolar en caso de incumplimiento.

ARTÍCULO 8.- El Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, está facultado para aceptar la inscripción de estudiantes provenientes de otras instituciones educativas que ofrezcan las mismas licenciaturas, siempre y cuando dichas instituciones públicas o particulares cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios. El estudiante deberá obtener previamente el certificado parcial de estudios, en su caso, debidamente autenticado, con la finalidad de integrar su expediente, el que estará en resguardo del área de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 9.- El período de inscripción se determinará en el calendario escolar que corresponda, existiendo un período de inscripción extraordinario para casos especiales, que no excederá a las tres primeras semanas de clases.

ARTÍCULO 10.- El Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, elaborará una ficha técnica (kardex) por cada estudiante inscrito, transcribiendo en ésta las calificaciones obtenidas y reportadas por los docentes en los períodos establecidos.

ARTÍCULO 11.- Es obligación del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, resguardar la ficha técnica (kardex físico), en el expediente del estudiante con fines de control.

PREVENCIÓN EN CASO DE MODIFICACIÓN O REFORMAS A LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS.

Artículo 12.- Que en virtud del compromiso que la institución tiene de actualizar y evaluar los programas y planes de estudios de forma periódica, se acuerda que:

1. Alumnos Regulares: Los alumnos que inicien sus estudios bajo un programa o plan de estudios determinado deberán adherirse a las actualizaciones y modificaciones que la institución implemente durante el transcurso de su carrera. Estas actualizaciones se realizarán conforme a los procesos de evaluación y mejora continua que la institución lleva a cabo periódicamente. La institución no asumirá responsabilidad alguna por los cambios realizados en los programas o planes de estudios vigentes durante el periodo académico en curso.

2. Alumnos de Reingreso: Aquellos alumnos que suspendan temporalmente sus estudios y posteriormente reingresen deberán acogerse a los programas o planes de estudios que estén vigentes en el momento de su reingreso. Los estudiantes de reingreso deberán realizar el procedimiento de revalidación correspondiente, conforme a lo señalado en el presente Reglamento, para autorizar su reingreso a la institución bajo los nuevos programas o planes de estudios.

CAPÍTULO III. REINSCRIPCIÓN

La reinscripción es el derecho que adquiere el estudiante de inscribirse a los cuatrimestres 2° (segundo) en adelante, de licenciatura o posgrado, una vez cubiertos todos los requisitos establecidos.

Artículo 13.- El ciclo escolar del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente puede ser de dos modalidades: cuatrimestral o semestral, dependiendo del programa de estudios de licenciatura o posgrado. La modalidad de ciclo escolar aplicable será definida por la institución, conforme a los planes de estudios autorizados, y se comunicará oportunamente a toda la comunidad académica.

Al inicio de cada ciclo escolar, se publicará el calendario escolar correspondiente en lugares visibles de la institución y a través de los canales de comunicación oficiales, para conocimiento y guía del estudiantado, personal administrativo y docente.

ARTÍCULO 14.- Los estudiantes que concluyan el ciclo escolar sin reprobado materias y sin adeudos de la documentación antecedente a sus estudios de licenciatura (o posgrado si es el caso), podrán reinscribirse al siguiente ciclo sin ninguna restricción.

ARTÍCULO 15.- Un estudiante regular se convierte en irregular cuando incurre en problemas de reprobación. Un estudiante irregular podrá reinscribirse en el siguiente cuatrimestre con un máximo del 50% (cincuenta por ciento) de asignaturas reprobadas realizando la solicitud correspondiente. Cuando alguna materia sea seriada y se haya reprobado la antecedente, es obligación de servicios escolares no incluir en la carga académica del estudiante la materia que le sea consecuyente y responsabilidad directa del estudiante no cursar tal materia, hasta acreditar la antecedente.

ARTÍCULO 16.- En las asignaturas seriadas es requisito indispensable acreditar la antecedente para poder cursar la consecuyente.

ARTÍCULO 17.- El Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente podrá reinscribir, sin ninguna restricción, a aquellos estudiantes que habiendo reprobado más del 50% (cincuenta por ciento) de asignaturas, soliciten recursar las materias que adeuden, respetando todas sus oportunidades de regularización; o bien, el estudiante podrá solicitar baja temporal y regularizarse en los períodos de exámenes de regularización hasta en un máximo de dos cuatrimestres.

En caso de que el estudiante tenga el estatus de baja temporal, y requiera regularizarse dentro del plazo señalado, éste deberá:

- A) Inscribirse nuevamente, pagando las cuotas correspondientes.
- B) Hacer el pago del examen respectivo.

ARTÍCULO 18.- El plazo máximo para concluir la carrera (nivel licenciatura) será de 6 (SEIS) ciclos cuatrimestrales adicionales al plan de estudios, contados a partir de la fecha de inscripción y hasta los ciclos que dure el programa, sin considerar los cuatrimestres en los cuales el estudiante hubiese solicitado su baja temporal, misma baja temporal que no podrán sumar más de 3 (tres) ciclos cuatrimestrales.

Para el nivel posgrado, el plazo máximo para concluir el programa de estudios será de 2(dos) ciclos semestrales adicionales al plan de estudios, contados a partir de la fecha de inscripción y hasta los ciclos que dure el programa, sin considerar los ciclos escolares en los cuales el estudiante hubiese solicitado su baja temporal.

Lo anterior deberá de notificarse a los alumnos al inicio del ciclo escolar.

En caso de modificación de planes de estudio en los períodos de baja temporal, el estudiante deberá realizar el trámite de equivalencia (o convalidación) correspondiente ante las autoridades educativas competentes, con el fin de autorizar su reingreso.

ARTÍCULO 19.- Existen dos tipos de bajas escolares:

A) Baja Académica:

Por reprobación en las dos oportunidades de regularización en alguna asignatura.

B) Baja Administrativa:

a) De manera voluntaria: temporal o definitiva.

b) Por la presentación de documentos apócrifos.

c) Por incurrir en alguna de las infracciones o faltas a las que se refiere el presente reglamento.

Proceso de Bajas Escolares

1. Baja Académica:

o Reprobación en dos oportunidades de regularización:

El alumno será notificado antes del inicio del siguiente ciclo escolar.

Se le dará la oportunidad de generar el certificado parcial de estudios correspondiente.

2. Baja Administrativa:

o Voluntaria (temporal o definitiva):

o Proceso:

1. El alumno llena un formato de solicitud de baja académica, por motivos de salud o personales.

2. Entrega la solicitud en la oficina de servicios escolares.

3. Servicios escolares, deberá de resolver cualquier situación de tipo académica, financiera o de otro índole, previo a autorizar la baja, esto con el objetivo, de retener a nuestros alumnos y solventar algunas situaciones, que puedan evitar la baja.

4. Recibe notificación por escrito sobre la aprobación o rechazo de la baja.

En caso de aprobación, se indica el procedimiento para el pago de los derechos.

En caso de baja definitiva, se devuelven los documentos oficiales entregados en la inscripción tras la firma de recibido y el pago correspondiente.

- o Por presentación de documentos apócrifos:
 - Se notifica al alumno los motivos de baja, garantizando el derecho de audiencia.
- o Por infracciones o faltas:
 - Se sigue un proceso similar al anterior, notificando debidamente al alumno.

ARTÍCULO 20.- Los casos no previstos en el presente reglamento escolar, serán resueltos por el Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente a petición del interesado, previa consulta a las autoridades educativas de la Secretaría de Educación y Cultura, o en su caso, de la Secretaría de Educación Pública.

CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN

Este capítulo tiene como fin establecer las normas y procedimientos para efectuar el registro de los resultados de evaluación del aprendizaje de cada una de las asignaturas, cuatrimestre o grado escolar, y actualizar el historial académico de los estudiantes de educación superior.

ARTÍCULO 21.- La evaluación como un proceso continuo, inherente al proceso de enseñanza y aprendizaje, dará lugar a la formulación de calificaciones del ciclo escolar definitivas. Estas calificaciones reflejarán la actividad del estudiante, manifiesta a través de su asistencia a las cátedras, su participación, calidad de sus intervenciones, investigación y presentación de sus trabajos; así como la solución de las pruebas pedagógicas aplicadas durante el ciclo escolar. En el transcurso de dicho período, en fecha establecida, el docente integrará tres calificaciones parciales para efectos de retroalimentación y de control del estudiante. Del resultado de dicha calificación se tomarán las medidas pedagógicas adecuadas.

ARTÍCULO 22.- Para el nivel licenciatura, la escala de calificaciones que adopta el Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente es numérica, expresada en números enteros y de forma alfabética, con una escala de 10, conforme a la escala oficial y asignada en los registros oficiales, siendo el 5 (cinco) la calificación reprobatoria máxima y la calificación mínima aprobatoria 7 (siete), de acuerdo a la tabla que se muestra en seguida:

	Reprobatoria		
De 0 a 6.9		5	CINCO
	Aprobatoria		
De 7.0 a 7.5		7	SIETE
De 7.6 a 8.5		8	OCHO
De 8.6 a 9.5		9	NUEVE
De 9.6 a 10.0		10	DIEZ

Para posgrado, la escala de calificaciones que adopta el Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente es numérica expresada en números enteros conforme a la escala oficial y asignada en los registros oficiales de acuerdo a la tabla anteriormente mostrada, siendo el 5 (cinco) calificación reprobatoria, la calificación mínima aprobatoria es de 7 (siete), es decir, el 6(seis) queda excluido de los registros.

ARTÍCULO 23.- Para tener derecho a calificación en examen ordinario de una asignatura, el estudiante deberá haber cubierto como mínimo el 85% (ochenta y cinco por ciento) de asistencia a sus cátedras y haber cumplido con los requerimientos pedagógicos propios de la materia que le hayan sido comunicados por el catedrático. Si no logra el mínimo de asistencia establecido, quedará sujeto a regularización.

ARTÍCULO 24.- Habrá tres tipos de exámenes:

A) Ordinario: Se aplicará al final del cuatrimestre como un instrumento de medición que dé evidencias al docente del aprendizaje del estudiante y que, conjuntamente con otros rasgos, le permitan emitir un juicio de valor sobre el aprendizaje de su educando, atendiendo también a lo señalado en el artículo anterior. En caso de reprobación, en la etapa ordinaria, el estudiante podrá solicitar recursar la materia en el cuatrimestre posterior inmediato.

B) Extraordinario: Instrumento de medición pedagógicamente diseñado que contenga lo más significativo de un curso en su ciclo escolar, aplicable al estudiante

que no haya acreditado la asignatura al final del ciclo escolar en la opción ordinaria, constituyendo la primera oportunidad de regularización, siempre y cuando el alumno cubra como mínimo el 75% de asistencia a sus cátedras.

C) Especial: Instrumento de medición aplicable al estudiante que adeudando asignatura no la haya acreditado mediante el examen extraordinario, siempre y cuando el alumno cubra como mínimo el 75% de asistencia a sus cátedras. A la vez constituye la segunda oportunidad de regularización de una asignatura. De no acreditarse en ésta opción, el estudiante tendrá que recurrir a la asignatura como última oportunidad de acreditación de la materia.

ARTÍCULO 25.- Los exámenes ordinarios, extraordinarios y especiales serán aplicados sin excepción, en el recinto escolar y de acuerdo a la calendarización institucional programada.

ARTÍCULO 26.- El estudiante tendrá derecho a escrutinio (revisión de examen) de la calificación, si se dan las siguientes condiciones:

A) Solicitud por escrito dirigida a la coordinación académica, a más tardar 3 (tres) días posteriores a la publicación oficial de las calificaciones, ya sean ordinarias, extraordinarias o especiales.

B) Mostrar pruebas objetivas que ameriten la modificación de la calificación.

ARTÍCULO 27.- La revisión de los elementos de evaluación la realizarán conjuntamente el coordinador académico y el catedrático titular de la materia. La decisión de ambos se considerará como última y definitiva, debiendo informar al estudiante sobre el resultado, el mismo día de la toma de decisión.

ARTÍCULO 28.- El resultado final de cada asignatura será informado al estudiante por el catedrático asignado a la materia, y entregado al área de servicios escolares al término del ciclo escolar en un período de tiempo máximo de 3 (tres) días naturales posteriores a la aplicación del examen ordinario o de regularización. El mismo día de entrega, el departamento de servicios escolares publicará las calificaciones correspondientes para conocimiento del estudiante.

ARTÍCULO 29.- El Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente entregará cada estudiante una constancia de calificaciones, de carácter informativo.

Las calificaciones-referidas deberán ser anotadas en la ficha técnica (kardex), teniendo como respaldo el acta de calificaciones del catedrático.

La regularización es la posibilidad que se ofrece al estudiante de licenciatura, para acreditar una asignatura no aprobada en ordinario.

Para el estudiante de posgrado se considera una única posibilidad de regularización; si reprueba en primera oportunidad (ordinario) deberá cursar nuevamente la materia.

ARTÍCULO 30.- Se identifica como sujeto de regularización al estudiante de licenciatura que haya reprobado una o más materias del plan de estudios correspondiente a un cuatrimestre.

ARTÍCULO 31.- El estudiante tendrá derecho a presentar exámenes de regularización de la asignatura o asignaturas que haya reprobado. Para tal efecto deberá cumplir con los requisitos señalados por el catedrático.

ARTÍCULO 32.- Existirán 2 (dos) oportunidades de regularización por materia reprobada en ordinario: la oportunidad extraordinaria y la oportunidad especial. Si un estudiante no aprueba la asignatura en esas dos oportunidades de regularización, deberá cursar la materia nuevamente (recursarla) para intentar acreditarla en oportunidad ordinaria; si volviese a reprobar dicha asignatura se irá nuevamente a regularización. En caso de no aprobar en esta última alternativa de regularización mencionada, causará baja definitiva del plantel.

El estudiante de posgrado tendrá solamente una oportunidad para regularización, y consiste en recursar la materia o materias reprobadas. Si en la oportunidad de regularización no aprueba, será dado de baja definitiva.

ARTÍCULO 33.- El estudiante que esté sujeto a regularización deberá solicitar oportunamente la presentación de los exámenes correspondientes (extraordinario o especial), sujetándose estrictamente al calendario de solicitud establecido; en caso contrario, perderá derecho a examen.

CAPÍTULO V. CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 34.- El Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente emitirá, bajo autorización, sus certificados, elaborando para tal efecto un formato que reúna las características formales autorizados por la autoridad, llevando un registro en libros para su adecuado control.

ARTÍCULO 35.- Se emitirán dos tipos de certificado:

A) Certificado de terminación de estudios (total), mismo que se expedirá al estudiante si todas las asignaturas del plan de estudios han sido aprobadas. Se expide el certificado de terminación de estudios en original a aquellos estudiantes que acreditaron y concluyeron los estudios correspondientes al nivel de licenciatura o posgrado, conforme al plan de estudios vigente.

B) Certificado de estudios (parcial), si el estudiante lo solicita después de haber cursado y acreditado al menos el primer cuatrimestre de licenciatura o posgrado.

ARTÍCULO 36.- Al concluir los estudios, al estudiante que haya cubierto y aprobado el 100% (cien por ciento) de las asignaturas se le extenderá el certificado de terminación de estudios en original una sola vez; sin embargo, el alumno podrá solicitar duplicado del mismo las veces que requiera, realizando el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 37.- El estudiante que al término de su plan de estudios solicite el certificado de terminación de estudios, deberá de realizar el pago de derechos correspondientes.

ARTÍCULO 38.- Los certificados de terminación de estudios y certificados parciales llevarán la fecha de expedición del documento, cualesquiera que haya sido la fecha de terminación o suspensión de estudios.

ARTÍCULO 39.- Los certificados de terminación de estudios y certificados parciales los expide el Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, con autenticación de la autoridad educativa correspondiente, con firma autógrafa del Director General, haciendo la anotación de sus grados académicos con nombre completo y sello de la institución.

Para la expedición de certificados de estudios parciales, totales, de títulos, diplomas o grados, según corresponda, ésta institución se compromete a cumplir con lo establecido en el artículo 143 párrafo 5 de la Ley de Educación del Estado de Sonora, por lo que no será un impedimento la situación financiera, para su tramitación.

CAPÍTULO VI. DEL SERVICIO SOCIAL

El servicio social es el trabajo de carácter obligatorio y temporal que deberán ejecutar y prestar los alumnos y profesionistas (egresados) de la comunidad CEUNO en interés de la sociedad y el Estado, previo a la obtención de su título profesional, con la finalidad de vincular al alumno con las necesidades de su comunidad.

ARTÍCULO 40.- Como requisito previo para obtener el título de la licenciatura cursada se hace obligatorio el servicio social, como parte de la formación integral del alumno CEUNO como ciudadano responsable ante la sociedad y su comunidad.

ARTÍCULO 41.- Para que sea válido el servicio social, éste:

- A) Deberá ser estudiante de CEUNO de conformidad a lo señalado en el presente Reglamento.
- B) Deberá presentar el servicio social en un período no menor a 6 (seis) meses ni mayor a 2(dos)años.
- C) Y los demás señalados en los Lineamientos Institucionales que CEUNO emita en relación al Servicio Social.

ARTÍCULO 42.- Los estudiantes deberán acudir al departamento de servicio social del Centro Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, a efectos de solicitar los requisitos y registrar servicio social previo al inicio del mismo. Si lo inician sin haber sido autorizado y registrado, invalidará automáticamente.

ARTÍCULO 43.- La liberación del servicio social deberá realizarla, en primera instancia, la dependencia donde se haya prestado tal servicio, y en el Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente como segunda instancia.

ARTÍCULO 44.- El departamento de servicio social del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente realizará los trámites correspondientes para el seguimiento del servicio social resguardando los documentos oficiales que respalden su realización.

ARTÍCULO 45.- Los estudiantes prestarán su servicio social gratuitamente como requisito previo a la obtención de su título profesional, durante un lapso no menor de seis meses ni mayor de dos años, en los términos del presente reglamento, la Ley de Profesiones del Estado de Sonora y demás ordenamientos aplicables. Sin embargo, el servicio social podrá ser remunerado de acuerdo a las disposiciones que para el efecto se dicten.

Los profesionistas podrán renunciar, en cualquier momento, a la remuneración derivada de su servicio social profesional, lo cual dará lugar a la anotación respectiva en su expediente profesional.

ARTÍCULO 46.- Los estudiantes y profesionistas que laboren como funcionarios o empleados dependientes de la Federación o de los Poderes del Estado o de los Municipios, no estarán obligados a prestar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones. El que presten voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicios.

CAPÍTULO VII. PRÁCTICAS PROFESIONALES

Las prácticas profesionales son la actividad curricular, que ha surgido de la necesidad de colaborar en la formación de los estudiantes, permitiéndoles aplicar sus conocimientos teórico-prácticos en los procesos productivos de las empresas u organizaciones de los diferentes sectores de la sociedad, y ser parte en la solución de problemas de la vida práctica en el mercado laboral, de conformidad con el perfil profesional y ocupacional de su carrera.

ARTÍCULO 47.- Como requisito previo para obtener el título de la licenciatura cursada se hace obligatorio las prácticas profesionales, como parte de la formación integral del alumno CEUNO como profesionista.

ARTÍCULO 48.- Los requisitos para de la inscripción y liberación de las prácticas profesionales son:

A) Ser estudiante de CEUNO de conformidad a lo señalado en el presente Reglamento.

B) Apegarse a lo establecido en el Plan de Estudios de su programa educativo.

C) Solicitar a la Dirección de Servicios Escolares, la solicitud de inicio de prácticas profesionales, así como los formatos de seguimientos correspondientes, mismo que deberán presentarse en los plazos establecidos por dicha área.

D) Presentar las prácticas profesionales en un período no menor a 6 (seis) meses ni mayor a 2 (dos) años.

E) Y demás señalados en los Lineamientos Institucionales que CEUNO emita en relación a las Prácticas Profesionales.

ARTÍCULO 49.- El estudiante no podrá realizar su práctica profesional en el mismo período de su servicio social.

ARTÍCULO 50.- El trámite de liberación de las prácticas profesionales, el practicante deberá realizarlo, en primera instancia, en la dependencia donde se haya desarrollado dicha actividad. y en segunda instancia, en el Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, ante la Dirección de Servicios Escolares.

CAPÍTULO VIII.- TITULACIÓN.

La titulación es el mecanismo para determinar las normas conforme a las cuales el Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente expedirá el título profesional o grado académico de educación superior a sus egresados.

ARTÍCULO 51.- Los objetivos que se pretenden lograr mediante el proceso de titulación son:

A) Constatar que el estudiante ha logrado integrar totalmente el aprendizaje del Plan de Estudios.

B) Fomentar en el estudiante la inclinación hacia la investigación.

C) Que el estudiante, mediante la obtención del título o grado académico, inicie y/o continúe cabalmente el ejercicio de su profesión.

D) Que esté en condiciones de tramitar, posteriormente, su cédula profesional y así pueda ejercer su profesión de acuerdo a la ley sin ningún impedimento.

ARTÍCULO 52.- Para la obtención del título académico el estudiante quedará sujeto al proceso de titulación, para lo cual deberá, previamente, reunir los siguientes requisitos:

- A) Haber aprobado el 100% de las asignaturas del Plan de Estudios.
- B) Para el nivel licenciatura presentar constancia de liberación del servicio social y prácticas profesionales, realizado en organismos del gobierno federal, gobierno estatal, gobierno municipal, organismos descentralizados, CANACINTRA y COPARMEX así como en otros organismos privados autorizados por la Secretaría de Educación y Cultura, y en su caso la propia institución.
- C) Presentar, en su caso, la réplica del examen recepcional en forma individual.
- D) En cualquier opción de titulación, sujetarse al protocolo final correspondiente.

ARTÍCULO 53.- Las opciones para la titulación en el nivel licenciatura serán las siguientes:

- A) Mérito Académico
- B) Por Estudios de Posgrado.
- C) Examen General de Conocimientos.
- D) Tesis Profesional.
- E) Experiencia Profesional.

Para el nivel de posgrado las opciones de titulación serán:

- A) Tesis.
- B) Excelencia académica, con un promedio igual o mayor en el plan de estudios de 9.5, habiendo sido alumno regular, además de sujetarse al protocolo establecido y a un examen sobre un tema específico.

ARTÍCULO 54.- El estudiante de licenciatura del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente contará con 6 (seis) ciclos cuatrimestrales inmediato posteriores a su egreso de la institución para solicitar su opción de titulación; en caso de que lo sobrepase, el estudiante deberá cursar el total de asignaturas del último cuatrimestre del plan de estudios vigente por única ocasión, para obtener nuevamente el derecho a titulación.

En el caso de posgrado, el estudiante contará con 4 (cuatro) ciclos cuatrimestrales inmediato-posteriores a su egreso de la institución para solicitar lo mencionado

(opción de titulación), aplicándose el mismo criterio de nivel licenciatura si excede el plazo establecido.

ARTÍCULO 55.- El título o grado lo expide el Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, con autenticación de la autoridad educativa competente, con firma autógrafa del Rector de la Institución, haciendo la anotación de sus grados académicos con nombre completo y sello de la institución.

ARTÍCULO 56.- OPCIÓN DE TITULACIÓN POR MÉRITO ACADÉMICO.

El pasante que durante su trayectoria escolar haya obtenido un promedio mayor o igual a 9 (nueve) y sin haber reprobado ninguna asignatura con valor curricular, así mismo, no haber cometido infracción alguna y por ende, haber sido sancionado de conformidad con el Capítulo XII del presente Reglamento, podrá titularse por Mérito Académico para la obtención del título profesional.

Para la obtención del título profesional en opción de mérito académico se deberá cumplir con el siguiente procedimiento administrativo:

A) El pasante presentará a la Dirección de Servicios Escolares las constancias y documentos correspondientes que avalen la modalidad.

B) La Dirección de Servicios Escolares autorizará la modalidad de titulación seleccionada, de acuerdo a los criterios establecidos, en un plazo no mayor de siete días.

C) El pasante tramita en Dirección de Servicios Escolares la solicitud de expedición del título profesional en donde se dará inicio a la auditoría de documentos y calificaciones, indicando la opción de titulación correspondiente.

1) El pasante deberá solicitar la liberación de su servicio social en la Coordinación de Servicio Social.

2) El pasante deberá solicitar en Dirección Administrativa comprobante de no adeudo.

3) El pasante deberá solicitar a la Dirección Académica la firma de autorización de proceso de titulación.

D) El pasante entregará en Dirección de Servicios Escolares la hoja de control para titulación por mérito académico y la solicitud de expedición del título profesional con sus requisitos completos.

ARTÍCULO 57.-OPCIÓN DE TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO.

Opción de titulación por estudios de posgrado.

A) El egresado de una licenciatura podrá obtener el título correspondiente al acreditar estudios de posgrado en un mínimo del 50% del plan de estudios y programa de posgrado elegido.

B) Los estudios de posgrado deberán tener afinidad directa de contenido con los que realizó el egresado en la licenciatura.

C) El egresado al que se otorgue esta opción para titularse, deberá acreditar calificaciones de 8 (ocho) o superiores en cada una de las asignaturas que curse del posgrado, hasta totalizar el mínimo de asignaturas señaladas en el inciso A).

D) Los estudios de posgrado que se cursen deberán contar con validez oficial en los Estados Unidos Mexicanos, ya sea porque se impartan en instituciones educativas cuyo estatuto jurídico le concede tal característica a los estudios que en ella se realizan, o bien, porque se haya obtenido para el programa el reconocimiento de validez de un órgano u organismo del Estado Mexicano facultado para ello. Para este efecto, se dará preferencia el cursar los programas de posgrado que se imparten en el Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente.

E) Aplicando esta opción, un jurado designado por la institución en la que se desarrolla el proceso de titulación, integrado al menos por tres sinodales, deberá avalar la congruencia de los estudios de posgrado efectuados de acuerdo a lo expresado en los incisos anteriores; asentando en un acta de titulación el nivel y nombre del programa cursado, la institución que lo impartió y el lapso comprendido para la aprobación de asignaturas como lo establece el inciso A).

F) El tiempo máximo para la presentación de la documentación que compruebe la acreditación de esta opción de titulación, así como para solicitar la sustentación del examen recepcional será de 6 (seis) meses posteriores a la consecución de lo establecido en el inciso A) de este mismo artículo.

G) En casos especiales y con solicitud expresa ante la Dirección de Servicios Escolares del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, el estudiante podrá pedir una prórroga para la sustentación del examen recepcional.

ARTÍCULO 58.- OPCIÓN DE TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CERTIFICACION Y CONOCIMIENTOS.

A) Su propósito es evaluar los conocimientos y la información indispensable que debe mostrar el recién egresado en sus estudios de licenciatura.

B) Es requisito indispensable haber cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios correspondiente, debiendo acudir a la sede de registro que más le convenga para llevar a cabo su registro.

C) La titulación por Examen General de Conocimientos podrá obtenerse por la certificación emitida por CEUNO o por una institución legalmente facultada y oficialmente reconocida para tal efecto, con la cual CEUNO haya celebrado convenio en esa materia.

ARTÍCULO 59.- OPCIÓN DE TITULACIÓN POR TESIS.

A) Disertación escrita que deberá versar sobre temas propuestos originales de conocimiento; o bien, sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión.

Deberá desarrollarse con rigor metodológico.

B) La conceptualización e instrumentación particular de cada tesis (selección del tema, asesoría, plazos de las etapas) será objeto de supervisión por parte del asesor asignado.

C) La tesis podrá ser individual o colectiva (en cuyo caso el número de participantes no será mayor de tres estudiantes) y con un enfoque disciplinario o multidisciplinario.

El o los sustentantes deberán presentar una réplica individual de la misma en un examen recepcional que será presentado ante un jurado integrado por tres sinodales como mínimo.

D) Excepcionalmente, una tesis colectiva podrá ser elaborada por más de tres estudiantes, cuando lo justifique la naturaleza del tema. En este caso deberá obtenerse la autorización del Director General del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, con aprobación escrita.

E) El o los sustentantes de la tesis deberán presentar una réplica individual de la misma, en un examen recepcional, ante un jurado que estará integrado por presidente, secretario y un vocal.

F) La tesis contendrá, como mínimo, los siguientes elementos:

a) De identificación.

1. Nombre de la Institución.

2. Título de la tesis.

3. Nombre del o los sustentantes.

4. Nombre del programa académico.

5. Número de acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios del programa académico correspondiente.

6. Año de presentación de la tesis.

b) De contenido.

1. Índice del contenido del trabajo desarrollado.

2. Justificación.

3. Objetivos.

4. Metodología empleada (Utilización de la clásica).

5. Desarrollo.

6. Conclusiones.

7. Bibliografía y anexos.

DE REGISTRO,

c) Visto bueno del o los asesores.

G) El tiempo máximo para la elaboración de la tesis, después de su solicitud, será de 12 (doce) meses.

El examen recepcional es el acto mediante el cual el sustentante, ante un jurado, explica, fundamenta y analiza el contenido y la metodología de su trabajo. A petición del sustentante el examen recepcional puede ser privado o público.

ARTÍCULO 60.- Procedimiento para la celebración del examen recepcional.

A) Para tener derecho a examen recepcional, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Haber acreditado en su totalidad los estudios de licenciatura o posgrado.

b) Haber obtenido la liberación del servicio social en el caso de licenciatura.

c) Solicitar ante la Dirección de Servicios Escolares, la asignación de asesor antes de que hayan transcurrido 4 (cuatro) cuatrimestres posteriores a la conclusión integral del plan de estudios de licenciatura y 2 (dos) cuatrimestres si es el caso de posgrado.

d) Tener dictamen aprobatorio del documento recepcional, en cualquiera de sus alternativas.

B) El jurado estará integrado por:

- a) Un presidente.
- b) Un secretario
- c) Un vocal.
- d) Un vocal suplente.

Se nombrará un vocal suplente que intervendrá en caso de ser necesario. La ausencia del presidente del jurado, será insustituible y motivo para la suspensión del examen recepcional.

C) Son funciones de los miembros del jurado:

a) Antes de dar inicio al examen recepcional, el jurado contará con:

1. Libro de actas de examen recepcional, según la opción.
2. Expediente del estudiante (copia del certificado total de estudios).
3. Formato de actas.
4. Código de ética profesional.

b) El presidente del jurado hará la declaratoria oficial de instalación del examen recepcional; será responsable de la buena dirección del acto y tomará la protesta cuando el veredicto haya sido aprobado.

c) El secretario solicitará al área de servicios escolares, el antecedente académico del sustentante y levantará el acta correspondiente con base en el veredicto del jurado. Concluido el acto leerá la misma al pasante.

d) El presidente cuidará que los interrogatorios de los sinodales se formulen en el siguiente orden: vocal, secretario y presidente; apegándose tal interrogatorio a las siguientes normas:

1. Hacer preguntas que permitan al sustentante demostrar que desarrolló el trabajo profesional presentado y que tiene suficiente capacidad, criterio, aptitud para el ejercicio profesional.
2. Que sólo haya la intervención de un sinodal a la vez y que ésta sea de 15 (quince) minutos como máximo.

D) Durante el examen recepcional, el jurado deberá contar con un ejemplar del presente procedimiento para cualquier consulta en relación con el acto que se celebra.

E) Una vez concluido el examen recepcional sobre el trabajo correspondiente del sustentante, el jurado deliberará o en su caso, revisará en privado emitiendo el dictamen final.

F) El dictamen final del jurado será inapelable y podrá ser:

a) Suspendido. Cuando dos o más integrantes del jurado no dan voto aprobatorio al sustentante.

b) Aprobado por mayoría. Se otorgará cuando haya sido aprobado por mínimo dos de los sinodales del jurado.

c) Aprobado por unanimidad. Se otorgará cuando sea aprobado por los tres miembros del jurado.

d) Aprobado por unanimidad con mención honorífica. Se otorgará cuando sea aprobado por los tres miembros del jurado, además que se exige el promedio mínimo general de 9 (nueve) para el nivel licenciatura, y 9.5 (nueve punto cinco) para posgrado. También es requisito indispensable que se hayan aprobado en ordinario todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente. Por otra parte, se anotará mención honorífica en el acta protocolaria.

G) Al término de la deliberación del jurado, el presidente dará a conocer el dictamen. El mencionado dictamen quedará pendiente cuando el resultado sea "suspendido".

H) Inmediatamente después de conocido el dictamen, si es aprobatorio, el sustentante dará lectura en voz alta al juramento de ética profesional, debiendo firmarlo en presencia del jurado. El presidente se lo entregará para que lo conserve y lo exhortará a cumplirlo íntegramente.

I) Después de tomada la protesta, el secretario del jurado asentará el acta en el libro correspondiente, la cual será firmada por todos los integrantes del jurado. Una vez realizado esto, el presidente del jurado dará por terminado el acto.

J) En el acta del examen recepcional se expresarán los términos en que fue aprobado el sustentante.

K) En caso de que el dictamen sea "suspendido" se procederá como sigue:

a) Se elaborará un documento que se integrará al expediente del sustentante, pero no quedará asentado en el libro de actas.

b) Si es la primera ocasión en que se le suspende el acto, el sustentante podrá presentar un nuevo examen recepcional sobre el mismo tema y con el mismo jurado, en un plazo que no exceda de 3 (tres) meses a partir de la fecha con que le fue suspendido, debiendo tomar en cuenta las recomendaciones del jurado.

c) Si en la segunda ocasión el dictamen es nuevamente "suspendido", el sustentante podrá optar por otra modalidad para titulación.

L) En caso de que el sustentante no se presente al examen recepcional, deberá justificar plenamente esta ausencia ante la Dirección General del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, a efecto de fijar nueva fecha, con previa autorización de la autoridad competente, misma que no deberá exceder de un mes

posterior a la fijada con antelación; en caso contrario, el dictamen del jurado deberá emitirse como “suspendido”.

N) Al concluir el examen recepcional, el secretario entregará toda la documentación al área de servicios escolares (servicio social y titulación), para que dicho departamento, realice los trámites del título profesional correspondiente. Además, se entregará al interesado una copia del acta.

ARTÍCULO 61.- De los asesores.

A) Para efectos de realizar su trabajo de titulación el estudiante contará con asesores quienes reunirán los siguientes requisitos:

- a) Ser catedrático universitario.
- b) Poseer, cuando menos, el mismo nivel académico a calificar y que pretende el asesorado.
- c) Contar con experiencia docente mínima de dos años para el nivel que corresponda.

B) Será obligación de los asesores.

- a) Brindar asesoría al sustentante sobre la metodología, las características y la reglamentación propia del trabajo según la opción elegida.
- b) Orientar sobre la elaboración del proyecto de trabajo recepcional.
- c) Revisar el proyecto y en su caso autorizar el mismo.
- d) Vigilar y orientar la realización del trabajo.
- e) Otorgar el visto bueno al trabajo recepcional.

ARTÍCULO 62.- De los jurados.

A) El Jurado calificador estará integrado por catedráticos que reúnan las siguientes características:

- a) Ser catedrático de la institución.
- b) Poseer, cuando menos, el mismo nivel académico a calificar y que pretende el sustentante.
- c) Contar con experiencia docente mínima de un año para el nivel que corresponda.

B) El Jurado calificador estará constituido por:

- a) Un presidente.

- b) Un secretario.
 - c) Un vocal.
 - d) Un vocal suplente, que actuará solo en caso necesario y que podrá firmar en ausencia del secretario o del vocal.
- C) Los miembros del jurado serán propuestos por la academia respectiva y aprobados por la Dirección Académica. En caso de que el Director General del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente forme parte del jurado, fungirá como presidente; de no ser así, el asesor de tesis ocupará la presidencia.
- D) El Jurado está facultado para:
- a) Analizar y dictaminar la documentación y/o los trabajos presentados, de acuerdo a la opción seleccionada por el (los) candidato (s).
 - b) Sancionar con su participación, cuestionamiento y dictamen el examen recepcional.
 - c) Presidir la instalación, el desarrollo, la toma de protesta y la clausura del examen recepcional.
 - d) Avalar con su firma el dictamen del examen recepcional.

ARTÍCULO 62 BIS.- TITULACIÓN POR EXPERIENCIA PROFESIONAL

El Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente reconoce la importancia de la experiencia profesional adquirida por sus egresados y establece la modalidad de titulación por experiencia profesional como una opción válida para obtener el título de licenciatura. Esta modalidad se dirige a aquellos egresados que han desarrollado competencias y habilidades profesionales relevantes a su campo de estudio a través de su desempeño laboral.

A) Requisitos para la Titulación por Experiencia Profesional:

1. Tiempo de Experiencia:

- El egresado deberá acreditar un mínimo de dos años de experiencia laboral continua y relevante en el campo profesional de la licenciatura que desea obtener.

2. Documentación:

- Presentar una carta de la empresa o instituciones donde se ha trabajado, en papel membretado y firmada por el superior inmediato o el responsable de recursos humanos, que certifique el tiempo y las funciones desempeñadas.

- Entregar un informe detallado de las actividades realizadas de entre 10 a 15 cuartillas, sobre los logros obtenidos y competencias desarrolladas durante el período laboral.

3. Evaluación:

- El egresado deberá someterse a una evaluación por un comité académico, el cual revisará la documentación presentada y de considerar necesario podrá realizar una entrevista para validar la experiencia y su relevancia para la titulación.

B) Procedimiento para la Titulación por Experiencia Profesional:

1. Solicitud:

- El egresado deberá presentar una solicitud formal a la Dirección de Servicios Escolares, adjuntando la documentación requerida.

2. Revisión Documental:

- La Dirección de Servicios Escolares revisará la solicitud y la documentación para verificar que se cumplan los requisitos establecidos.

3. Comité de Evaluación:

- Se conformará un comité de evaluación integrado por académicos y profesionales del área correspondiente, quienes serán responsables de valorar la experiencia laboral del solicitante.

4. Entrevista:

- El comité de evaluación de considerar pertinente, podrá convocar al egresado a una entrevista para profundizar en la información presentada y valorar su conocimiento y competencias en el campo profesional.

5. Dictamen:

- El comité de evaluación emitirá un dictamen sobre la procedencia de la titulación por experiencia profesional. En caso de ser favorable, el dictamen será enviado a la Dirección Académica para su validación final.

6. Titulación:

- Una vez validada la resolución del comité, la Dirección Académica procederá el trámite para la expedición del título de licenciatura correspondiente.

C) Consideraciones Finales:

1. Compromiso con la Calidad:

- El Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente se compromete a garantizar que la titulación por experiencia profesional mantenga los mismos

estándares de calidad y exigencia académica que las demás modalidades de titulación.

2. Igualdad de Oportunidades:

- Esta modalidad de titulación busca reconocer y valorar la trayectoria profesional de nuestros egresados, brindando igualdad de oportunidades para todos aquellos que han adquirido competencias relevantes en su campo laboral.

3. Confidencialidad:

- Toda la información y documentación presentada por el egresado será manejada con estricta confidencialidad y se utilizará exclusivamente para los fines del proceso de titulación.

CAPÍTULO IX. BECAS

ARTÍCULO 63.- El Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, en atención a la fracción III del artículo 146 de la Ley de Educación del Estado de Sonora, y demás artículos aplicables, otorgará becas por lo menos el 10% (diez por ciento) del número de colegiaturas que se cobren, por ciclo escolar, mismas que se pondrán a disposición, con fundamento en las disposiciones emitidas, al Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora.

Las becas podrán consistir en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y/o de colegiaturas que haya establecido el particular, y su otorgamiento o renovación, no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario.

El otorgamiento de un porcentaje mayor de becas al señalado en la presente fracción será decisión voluntaria del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, en donde, en mutuo acuerdo con el becario, se podrá establecer algunas condiciones para su otorgamiento.

ARTÍCULO 64.- El Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, por conducto del Comité de Becas, dará a conocer los requisitos para el otorgamiento de las mismas, y de conformidad con las disposiciones emitidas por las autoridades competentes a nivel federal y estatal, se calificarán a los candidatos otorgándose las becas correspondientes en cada ciclo escolar.

ARTÍCULO 65.- Las becas serán completas del 100% (cien por ciento), o parciales 20%(veinte por ciento), 30% (treinta por ciento) o 50% (cincuenta por ciento).

ARTICULO 66.- Para el otorgamiento de las becas se calificarán los siguientes rasgos:

- A) El rendimiento académico.
- B) La capacidad económica.

ARTÍCULO 67.- Para el rendimiento académico se tomarán en cuenta:

- A) Promedio igual o superior a 9 (nueve) en el último ciclo acreditado del plan o programa de estudios de licenciatura en el que esté inscrito. Para posgrado, será requisito un promedio igual o superior a 9.5 (nueve punto cinco).
- B) Que sea estudiante regular, es decir, que no haya obtenido calificaciones aprobatorias mediante la presentación de examen (es) extraordinario (s), especial (es) o que haya tenido que recurrir alguna materia.
- C) Que no haya tenido cambio de programa académico.
- D) Que su reinscripción sea continua; lo cual implica no haberse dado de baja temporal en ningún ciclo.
- E) El cubrir el requisito de rendimiento académico no justifica por sí solo el otorgamiento de la beca. Se debe atender prioritariamente la capacidad económica del solicitante.

ARTÍCULO 68.- De la capacidad económica:

- A) El interesado deberá presentar su constancia de ingresos o de quien dependa económicamente.
- B) Para efecto de comparación entre solicitantes puede medirse la capacidad económica como cociente entre el ingreso y el número de miembros que integren el núcleo familiar. Esta información deberá anexarse a la solicitud de beca que presente el estudiante.
- D) Requisitar el formato de estudio socioeconómico que se le indique.
- E) El motivo primordial por el que se justifica la solicitud y aprobación de beca en la carencia de recursos económicos.

ARTÍCULO 69.- La beca se otorgará por un ciclo escolar de acuerdo al plan de estudio. La solicitud de la misma se atenderá siempre y cuando el estudiante la solicite de manera oportuna en los términos y plazos establecidos, anexando la

documentación que en la convocatoria se indique y que compruebe cabalmente las condiciones que motivan su asignación.

ARTÍCULO 70.- El Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, podrá ofrecer financiamiento a sus estudiantes.

CAPITULO X. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 71.- Los estudiantes del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, tendrán los siguientes derechos:

- A) Asistir a las sesiones programadas en el plan y programa de estudios.
- B) Recibir de la institución una instrucción académica y formación integral de calidad.
- C) Conocer oportunamente el plan de estudios, el calendario escolar y el horario de clases del grupo al que pertenezca, del nivel educativo en que se encuentre inscrito.
- D) El otorgamiento de becas conforme a lo descrito en el Capítulo IX. Artículos 63 al 71 del presente Reglamento.
- E) Acudir ante las autoridades del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente para resolver dudas y plantear problemas de índole académico o administrativo.
- F) Presentar exámenes en el tiempo y modo que el Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente establezca en su calendario escolar.
- G) Ejercitar el derecho de revisión de examen.
- H) En caso de merecerlo, hacerse acreedor a reconocimientos académicos.
- I) Hacer uso de las instalaciones, materiales didácticos, laboratorios, biblioteca y demás servicios de apoyo en forma racional y apegándose a los fines educativos.
- J) Participar en las actividades extracurriculares como apoyo a su formación académica.
- K) Participar en los congresos académicos, cursos y seminarios obteniendo las respectivas constancias.
- L) Solicitar asesoría para trabajos de investigación, exámenes profesionales, tesis, titulación e informe sobre servicio social.

M) Acceder a las modalidades de titulación y obtención de grado, conforme a los lineamientos y disposiciones establecidas por el Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente.

N) El estudiante tiene derecho a recibir una credencial emitida por el Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, misma que lo identificará en los diferentes servicios que la institución ofrece, en su caso de reposición, el estudiante tendrá derecho a solicitarla cubriendo el costo de expedición que la administración determine.

O) Al término del ciclo escolar, el estudiante tiene derecho a la emisión de una boleta de calificaciones sin ningún costo, debiendo recogerla en el periodo establecido; en caso contrario, tendrá derecho a solicitarla cubriendo el costo de expedición que la administración determine, aplicándose este último criterio si es el caso de reposición de la misma.

P) Todo estudiante tiene derecho a la confidencialidad de los datos de su expediente, pudiendo únicamente ser expuestos a las disposiciones legales y a las determinaciones de las autoridades competentes.

Q) Recibir de los miembros de la comunidad universitaria el respeto debido a su persona, posesiones y derechos.

R) Expresar en forma libre y responsable sus ideas, sin más limitaciones que el respeto debido al Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, a los miembros de la comunidad educativa, a la sociedad, a la moral y a las buenas costumbres.

S) Los estudiantes del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente tendrán el derecho de elegir libremente a sus representantes de grupo, considerando a aquellos compañeros que puedan ser un ejemplo a seguir por su aprovechamiento académico, trato amable y espíritu de servicio a los demás, siendo sus funciones:

a) Asistir a las juntas acordadas por las autoridades educativas de la Institución.

b) Informar a todo el grupo de los temas tratados en las juntas y demás avisos académicos y administrativos que se les encomienden.

c) Presentar por escrito los proyectos que se les soliciten.

d) Apoyar a las autoridades educativas de la institución para mantener el orden y la disciplina del grupo manteniendo un liderazgo positivo en el mismo.

T) Constituir grupos de representación estudiantil, identificados como Sociedad de Alumnos de la carrera a que correspondan, de acuerdo con los Lineamientos para Sociedad de Alumnos, que para tal efecto de emitan.

U) Los demás señalados en los Lineamientos Institucionales que para tal efecto emita CEUNO.

ARTÍCULO 72.- MOVILIDAD ESTUDIANTIL

La movilidad estudiantil tiene como objetivo ampliar la formación académica y personal de los estudiantes mediante su participación en programas de intercambio y colaboración con otras instituciones educativas, tanto nacionales como internacionales. A continuación se establecen las reglas y procedimientos para la movilidad estudiantil:

A) Movilidad Estudiantil Interna:

1. Definición:

- Se entiende por movilidad interna la posibilidad de que los estudiantes realicen cursos, seminarios, talleres u otras actividades académicas en diferentes campus o sedes de la misma universidad.

2. Requisitos:

- Estar inscrito y al corriente en sus obligaciones académicas y administrativas.
- Haber cursado y aprobado al menos el 50% de su plan de estudios.
- Contar con la aprobación del coordinador de carrera y del departamento de Servicios Escolares.

3. Procedimiento:

- El estudiante deberá presentar una solicitud de movilidad interna ante el departamento de Servicios Escolares, indicando las actividades académicas que desea realizar y el campus o sede de destino.
- Servicios Escolares revisará la solicitud y, de ser aprobada, emitirá una carta de aceptación que será enviada tanto al estudiante como a la sede de destino.
- El estudiante deberá cumplir con los requisitos específicos y lineamientos establecidos por la sede de destino.

4. Evaluación y Reconocimiento:

- Las actividades académicas realizadas durante la movilidad interna serán evaluadas y, en su caso, reconocidas como parte del plan de estudios del estudiante.

B) Movilidad Estudiantil Externa:

1. Definición:

- Se entiende por movilidad externa la posibilidad de que los estudiantes realicen una parte de sus estudios en otras instituciones educativas con las cuales la universidad tenga convenios o acuerdos de colaboración, tanto dentro como fuera del país.

2. Requisitos:

- Estar inscrito y al corriente en sus obligaciones académicas y administrativas.
- Haber cursado y aprobado al menos el 50% de su plan de estudios.
- Contar con un promedio general mínimo de 8.0 (o su equivalente).
- Cumplir con los requisitos específicos del programa de movilidad y de la institución de destino.
- Obtener la aprobación del coordinador de carrera y del departamento de Servicios Escolares.

3. Procedimiento:

- El estudiante deberá presentar una solicitud de movilidad externa ante el departamento de Servicios Escolares, indicando la institución de destino, el programa académico que desea cursar y la duración de la estancia.
- Servicios Escolares revisará la solicitud y, de ser aprobada, gestionará los trámites necesarios con la institución de destino.
- El estudiante deberá firmar un convenio de movilidad que establecerá las condiciones de su estancia y los compromisos académicos y administrativos.

4. Financiamiento:

- El estudiante podrá solicitar apoyos o becas, si están disponibles, para financiar su movilidad externa. Deberá cumplir con los requisitos establecidos por las convocatorias correspondientes.

5. Evaluación y Reconocimiento:

- Al concluir la estancia en la institución de destino, el estudiante deberá presentar las calificaciones y documentación oficial correspondiente para su evaluación y reconocimiento en su plan de estudios.
- Servicios Escolares será responsable de realizar el proceso de convalidación y equivalencia de las asignaturas cursadas en la institución de destino.

C) Disposiciones Generales:

1. Responsabilidades del Estudiante:

- El estudiante es responsable de cumplir con todas las normativas y requisitos tanto de la universidad como de la institución de destino.

- Deberá mantener comunicación constante con el coordinador de carrera y con Servicios Escolares durante su estancia.

2. Apoyo Institucional:

- La universidad proporcionará asesoría y apoyo a los estudiantes interesados en participar en programas de movilidad, incluyendo información sobre convenios, requisitos, procedimientos y opciones de financiamiento.

3. Derechos y Obligaciones:

- Los estudiantes en movilidad conservarán sus derechos y obligaciones como miembros de la comunidad universitaria, y deberán respetar las normativas de la institución de destino.

CAPÍTULO XI. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.

ARTICULO 73.- Los estudiantes del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente. tendrán no limitativamente, las siguientes obligaciones:

A) Conocer y respetar el ideario del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, del cual emana su filosofía y propósitos, así como las acciones que lleva a cabo la Institución y la normatividad que la rige.

B) Conocer, respetar y cumplir el presente reglamento, así como las disposiciones de las autoridades del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente.

C) Llevar a buen término sus estudios en los términos y plazos que las autoridades competentes establezcan, y conforme a los tiempos previstos en el plan de estudios correspondiente.

D) Asistir puntualmente a sus clases presenciales con los materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades académicas y cumplir con sus compromisos académicos y de formación.

E) Observar buena conducta, activa, abierta y respetuosa hacia todas las personas, acatando las disposiciones que emanen de las autoridades educativas del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente y cuerpo docente.

F) Cumplir con toda oportunidad con los trámites administrativos y el procedimiento de inscripción y reinscripción en estricto apego a lo que las autoridades competentes establezcan.

G) Pagar puntualmente las colegiaturas y demás cuotas establecidas por el Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente de conformidad con las fechas fijadas para tal efecto, en su caso los recargos generados por su incumplimiento, es decir, el alumno deberá cumplir oportunamente con los compromisos económicos contraídos por su condición de estudiante.

H) Cumplir con los programas de Servicio Social y con el Plan y Programa de Estudios en los términos establecidos.

I) Evitar hacer propaganda o proselitismo político en el Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente.

J) Respetar la integridad física y moral de cada integrante del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, conduciéndose de una manera respetuosa y educada de acuerdo con la moral y las buenas costumbres del lugar y la sociedad.

K) Atender los lineamientos para el uso del laboratorio de cómputo y biblioteca, mismos que serán dados a conocer por los encargados del área correspondiente.

L) Conservar, cuidar y hacer buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como de los materiales escolares, en los lugares, términos y condiciones que establezcan las autoridades educativas del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente.

M) Abstenerse de introducir bebidas alcohólicas y sustancias tóxicas o enervantes a las instalaciones del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, así como evitar fumar en la institución.

N) Las instalaciones serán para uso exclusivo de actividades académicas; en caso de que el estudiante requiera del uso de las mismas en un día y hora independiente al mercado para sus cátedras, deberá llenar una solicitud especificando la finalidad, fecha y duración del evento. Si se le autoriza la petición hecha, deberá cumplir con las tomas que se fijan respecto al uso y buen cuidado de las instalaciones.

O) Portar su credencial vigente que lo identifique como estudiante del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente y mostrarla a cualquier autoridad y catedrática de la solicite.

P) Las correspondientes que emanen de las demás disposiciones del presente reglamento.

ARTICULO 74.- Los estudiantes del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente contribuirá al cuidado conservación y limpieza del mobiliario, equipo y demás recursos materiales de la Institución. En caso de que lo mencionado fuera destruido o deteriorado por mal uso o negligencia, los daños serán cubiertos en su valor total por el estudiante que los hayan ocasionado.

Artículo 75.- Los alumnos tendrán un límite de inasistencias permitido durante el cuatrimestre, que varía según la modalidad en la que se encuentren inscritos:

1. Modalidad Escolarizada: Los alumnos inscritos en la modalidad escolarizada podrán acumular hasta 7 inasistencias durante el cuatrimestre.

2. Modalidad Mixta: Los alumnos inscritos en la modalidad mixta podrán acumular hasta 3 inasistencias durante el cuatrimestre.

En caso de que un alumno exceda el número permitido de inasistencias según la modalidad correspondiente, deberá justificar dichas inasistencias ante el docente respectivo, presentando el documento idóneo para tal efecto. Los motivos aceptables para justificar inasistencias incluyen, pero no se limitan a:

- **Motivos de salud:** Se deberá presentar un certificado médico expedido por una institución pública o privada, que especifique la incapacidad temporal del alumno para asistir a clases.

- **Motivos laborales:** Los alumnos que trabajen deberán presentar una constancia laboral que justifique su ausencia, indicando que dicha falta se debió a obligaciones laborales impostergables.

- **Motivos académicos:** Las inasistencias debidas a actividades académicas externas deberán justificarse con un documento emitido por la institución educativa o la organización que acredite la participación del alumno en dichas actividades.

3. Otros motivos: Cualquier otro motivo que se considere como causa justificada de inasistencia, que no esté contemplado en los puntos anteriores, podrá ser analizado y evaluado por la Dirección Académica junto con el docente correspondiente, para determinar si la justificación presentada es válida.

El docente evaluará la documentación presentada y, en caso de considerarla válida, autorizará la justificación de las inasistencias correspondientes.

CAPÍTULO XII. SANCIONES

ARTÍCULO 76.- Dependiendo del tipo, gravedad y consecuencias de la falta cometida por el estudiante, se aplicará la sanción de acuerdo a la siguiente clasificación:

- A) Amonestación verbal.
- B) Amonestación escrita.
- C) Suspensión temporal.

D) Suspensión definitiva y baja escolar del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente.

La sanción podrá ser aplicada de manera directa hasta la suspensión definitiva y baja escolar.

ARTÍCULO 77.- Atendiendo a lo establecido en el artículo 23 y por el incumplimiento del artículo 73, inciso D), el estudiante perderá el derecho a examen (es) final (es) ordinario (s), si su inasistencia es mayor al 15% del total de las cátedras programadas.

ARTÍCULO 78.- Por el incumplimiento del artículo 73, incisos F) o G), cuando no hubiese condicionado a la inscripción o reinscripción del período próximo inmediato. Si es incumplimiento de las cuotas por concepto de colegiatura, la institución se deslindará de los compromisos académicos asumidos con el estudiante, sin que esto signifique que las obligaciones del estudiante hayan llegado a su término, según sea el caso.

ARTÍCULO 79.- Por incumplimiento del artículo 73, inciso E) o J) el estudiante se hará acreedor a una amonestación verbal o escrita, y dependiendo de la magnitud y consecuencias de la falta, puede aplicarse en forma directa la suspensión temporal o definitiva y, por tanto, la expulsión del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente.

ARTÍCULO 80.- Por incumplimiento del artículo 73, inciso L), el estudiante deberá pagar o sustituir los materiales o equipos que hayan sido dañados y que son propiedad del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente.

ARTÍCULO 81.- Las siguientes actitudes del estudiante se consideran faltas graves o muy graves de disciplina y conducta, las cuales se pondrán a consideración de las autoridades del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente para definir las sanciones correspondientes, de conformidad con el artículo 76:

A) Faltas graves:

a) Alterar el orden o desempeño de las actividades académicas y administrativas, induciendo cualquier acto que tienda a limitar el ejercicio de tales actividades.

b) Copiar o permitir la copia en exámenes.

- c) Destruir en forma imprudencial o intencional, total o parcialmente, los bienes muebles o inmuebles que forman parte del patrimonio de la institución
 - d) La provocación o realización de cualquier acto que atente contra la moral y las buenas costumbres.
 - e) Practicar juegos de azahar o celebrar apuestas en el interior de la Institución.
 - f) Fumar en los espacios cerrados del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente.
 - g) Usar teléfonos celulares o aparatos electrónicos en el aula, con excepción de aquellos que se utilicen con fines estrictamente didácticos.
 - h) La reincidencia en faltas de disciplina.
- B) Faltas muy graves:
- a) Realizar cualquier manifestación o propaganda de ideologías que atenten contra la dignidad humana.
 - b) Impedir el acceso o salida a cualquier área de las instalaciones del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente.
 - c) Inducir a los integrantes del grupo o de la comunidad escolar a no entrar a clases.
 - d) Falta de respeto u oposición sistemática a catedráticos y demás personas responsables de las actividades administrativas, educativas y del funcionamiento del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente; incluyen la agresión física, verbal y psicológica contra los miembros de la comunidad educativa, entre los que se encuentran los propios compañeros.
 - e) Tomar las pertenencias ajenas.
 - f) Distribuir, consumir o inducir al consumo de bebidas embriagantes o drogas en el plantel; asimismo, entrar o permanecer en el plantel en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga o estupefaciente.
 - g) El participar en cohecho u ofrecer soborno a los miembros del personal directivo, docente, administrativo o de servicios a fin de impedir el ejercicio de sus funciones o influir en la toma de decisiones, en especial, para modificar calificaciones.
 - h) Cualquier acto de deshonestidad o ilícito que tenga como objetivo obtener beneficios académicos, entre los que se cuenta, en forma enunciativa más no limitativa: reincidir en copiar o dejarse copiar en exámenes, plagio de trabajos. investigación o proyecto y/o simple impresión de algún documento reproducido por cualquier medio informativo de comunicación.

- i) Usar dolosamente en perjuicio del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, el nombre, escudo, logotipo, papelería o documentación oficial de la Institución.
- j) Sustraer, falsificar o alterar sellos o documentación oficial de la Institución.
- k) Sustraer, falsificar o alterar exámenes escritos de la Institución.
- l) Suplantar falazmente a un estudiante o permitir ser suplantado en actividades académicas con fin engañoso.
- m) Realizar cualquier tipo de intromisión informática en los sistemas de información electrónicos de la institución.
- n) Realizar cualquier otro acto. dentro o fuera de la Institución, que tenga como consecuencia lesionar a la misma o a los integrantes de la comunidad educativa.
- o) Todas las demás actividades ilícitas o deshonestas que evalúen y comprueben las autoridades del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente.

ARTÍCULO 82.- Para imponer una sanción en el caso de faltas muy graves de disciplina o conducta, se realizará el siguiente procedimiento:

A) El Comité Escolar Disciplinario del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente, integrado por el director general, subdirector de servicios escolares, coordinador académico y de un catedrático, efectuarán una cuidadosa investigación sobre la falta reportada.

B) Se citará al (o los) estudiante(s) infractor(es) para escuchar su(s) argumento(s) de defensa.

C) El comité disciplinario analizará la información y dictaminará la sanción que corresponda aplicar de conformidad al Artículo 76.

D) El comité disciplinario notificará al estudiante, en forma oral o escrita, el resultado (dictamen y la sanción a la que se deberá sujetar la cual será inapelable.

ARTÍCULO 83.- El Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente se reserva el derecho de recurrir a cualquier procedimiento judicial en caso de que sus intereses se hayan seriamente lesionados por la magnitud de la falta cometida por el (o los) estudiante (s).

En caso de que se tenga conocimiento sobre la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, se hará las gestiones necesarias para que el particular, o en su caso nuestra institución, realice las acciones que resulten procedentes ante las

instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, dando aviso a la autoridad educativa correspondiente.

ARTÍCULO 84.- Prohibición del Acoso Escolar y Acoso Sexual

La Universidad se compromete a garantizar un ambiente académico seguro y respetuoso para todos los miembros de su comunidad. En este sentido, se establece como prioridad la prohibición del acoso escolar y acoso sexual, y se definen las infracciones y sanciones correspondientes a estas conductas.

A) Definiciones:

1. Acoso Escolar:

- Se entiende por acoso escolar cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico, realizado de manera reiterada y sistemática entre estudiantes, causando un daño emocional, físico o social a la víctima.

2. Acoso Sexual:

- Se entiende por acoso sexual cualquier comportamiento o conducta, verbal o física, de naturaleza sexual no deseada, que afecta la dignidad de la persona, creando un entorno intimidatorio, hostil, humillante o ofensivo.

B) Prohibición:

1. Conducta Prohibida:

- Está estrictamente prohibido el acoso escolar y acoso sexual en todas sus formas dentro de la universidad, incluyendo aulas, residencias estudiantiles, instalaciones deportivas, espacios comunes y cualquier otro lugar relacionado con actividades académicas o extracurriculares.

2. Responsabilidad:

- Todos los miembros de la comunidad universitaria, incluidos estudiantes, docentes, personal administrativo y cualquier otro empleado, tienen la responsabilidad de evitar, denunciar y combatir el acoso escolar y acoso sexual.

C) Procedimientos:

1. Denuncia:

- Las víctimas o testigos de acoso escolar o acoso sexual podrán presentar una denuncia de manera confidencial ante el departamento de Servicios Escolares o la Unidad de Atención a la Violencia de Género (o la instancia designada por la universidad).

- Las denuncias pueden presentarse de forma escrita, verbal o a través de medios electrónicos habilitados para este fin.

2. Investigación:

- La universidad llevará a cabo una investigación exhaustiva, imparcial y confidencial sobre todas las denuncias de acoso escolar o acoso sexual.

- Durante el proceso de investigación, se garantizará el respeto a los derechos de todas las partes involucradas.

3. Medidas Cautelares:

- La universidad podrá adoptar medidas cautelares para proteger a la víctima y evitar la continuación del acoso durante el proceso de investigación.

D) Sanciones:

1. Determinación de Sanciones:

- Una vez concluida la investigación, y si se determina la responsabilidad del acusado, se impondrán las sanciones correspondientes, las cuales pueden incluir, pero no se limitan a:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión temporal.
- Expulsión definitiva.
- Terminación de contrato, en caso de personal administrativo o docente.
- Denuncia ante las autoridades competentes, si procede.

2. Agravantes:

- Se considerarán circunstancias agravantes el hecho de que el acoso sea cometido por una persona en posición de autoridad o poder, la reiteración de conductas similares, o cualquier acción que haya causado un daño significativo a la víctima.

E) Apoyo a la Víctima:

1. Asistencia y Acompañamiento:

- La universidad ofrecerá apoyo y acompañamiento psicológico, médico y legal a las víctimas de acoso escolar o acoso sexual, a través de los servicios correspondientes.

2. Reinserción Académica y Laboral:

- Se implementarán medidas para asegurar la reinserción académica o laboral de la víctima, garantizando su derecho a continuar con sus estudios o actividades en un ambiente seguro y libre de acoso.

F) Prevención:

1. Capacitación y Sensibilización:

- La universidad implementará programas de capacitación y sensibilización dirigidos a toda la comunidad universitaria para prevenir el acoso escolar y acoso sexual.

- Estos programas incluirán talleres, conferencias y campañas de información sobre la importancia del respeto, la igualdad y la convivencia pacífica.

2. Políticas de Cero Tolerancia:

- Se reforzarán las políticas de cero tolerancia hacia el acoso escolar y acoso sexual, promoviendo una cultura de respeto y protección de los derechos humanos dentro de la universidad.

ARTÍCULO 85.- Procedimiento para la Atención de Quejas Derivadas de la Prestación del Servicio Educativo

La Universidad se compromete a brindar un servicio educativo de calidad y atender de manera eficiente y oportuna las quejas presentadas por los miembros de su comunidad. A continuación se establece el procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo.

A) Instancia Competente:

1. Dirección General de Atención y Servicios:

- La Dirección General de Atención y Servicios es la instancia competente para recibir, atender y dar seguimiento a las quejas relacionadas con la prestación del servicio educativo.

B) Medios de Recepción de Quejas:

1. Correo Electrónico:

- Las quejas pueden ser enviadas al correo electrónico: **procesos@universidadceuno.com**

2. Número de WhatsApp:

- También se pueden presentar quejas a través del número de WhatsApp: **6623619218**.

C) Persona Encargada:

1. Encargado de Atención y Seguimiento:

- La persona encargada de atender y dar seguimiento a las quejas es el Coordinador de Atención y Servicios, designado por la Dirección General de Atención y Servicios.

D) Procedimiento:

1. Presentación de la Queja:

- El quejoso deberá enviar un mensaje detallado al correo electrónico o al número de WhatsApp, especificando:

- Nombre completo.
- Matrícula o identificación personal.
- Descripción clara y detallada de la queja.
- Evidencia o documentos relacionados (si los hubiera).

2. Recepción y Acuse de Recibo:

- Al recibir la queja, el Coordinador de Atención y Servicios enviará un acuse de recibo al quejoso en un plazo no mayor a 48 horas, confirmando la recepción de la queja.

3. Evaluación Inicial:

- El Coordinador de Atención y Servicios realizará una evaluación inicial de la queja para determinar su procedencia y la instancia interna adecuada para su resolución.

4. Investigación:

- Si procede, se llevará a cabo una investigación exhaustiva para analizar los hechos y reunir la información necesaria para resolver la queja.

- Durante la investigación, se garantizará la confidencialidad y el respeto a los derechos de todas las partes involucradas.

5. Resolución:

- Una vez concluida la investigación, se emitirá una resolución que será comunicada al quejoso en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la recepción de la queja.

- La resolución incluirá las acciones correctivas o preventivas que se implementarán para resolver la queja y mejorar el servicio educativo.

6. Seguimiento:

- El Coordinador de Atención y Servicios dará seguimiento a la implementación de las acciones correctivas o preventivas y mantendrá informado al quejoso sobre el progreso de las mismas.

E) Derechos y Obligaciones de los Quejosos:

1. Derechos:

- Los quejosos tienen derecho a presentar sus quejas de manera confidencial y a recibir una respuesta oportuna y adecuada.

- Tienen derecho a ser informados sobre el estado de su queja y las acciones tomadas para resolverla.

2. Obligaciones:

- Los quejosos deben proporcionar información veraz y completa al presentar su queja.

- Deben colaborar durante la investigación, proporcionando cualquier información adicional que se les solicite.

F) Disposiciones Finales:

1. Confidencialidad:

- Todas las quejas y la información relacionada serán manejadas con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de los involucrados.

2. Mejora Continua:

- La Dirección General de Atención y Servicios utilizará la información derivada de las quejas para implementar mejoras continuas en la prestación del servicio educativo.

ARTÍCULO 86.- Plagio Académico

La Universidad considera el plagio académico una falta grave que atenta contra los principios de honestidad, integridad y respeto al trabajo intelectual de los demás. A continuación se establecen las definiciones, procedimientos y sanciones relativas a los casos de plagio académico.

A) Definición de Plagio Académico:

1. Plagio Académico:

- Se entiende por plagio académico la presentación de ideas, palabras, datos o trabajos de otra persona como propios, sin el debido reconocimiento o cita correspondiente. Esto incluye, pero no se limita a:

- Copiar y pegar texto de fuentes sin citar.
- Presentar el trabajo de otro estudiante como propio.
- Comprar, descargar o utilizar trabajos escritos por terceros.
- Parafrasear ideas de otros sin citar la fuente original.

B) Procedimiento para la Detección y Denuncia del Plagio:

1. Detección:

- El plagio académico puede ser detectado por docentes, evaluadores o mediante el uso de software antiplagio.
- Cualquier miembro de la comunidad universitaria puede reportar sospechas de plagio ante la Dirección Académica.

2. Denuncia:

- La denuncia de plagio debe ser presentada por escrito, incluyendo evidencia que sustente la acusación (por ejemplo, comparaciones entre el trabajo del estudiante y las fuentes originales).

C) Investigación:

1. Comité de Ética Académica:

- La Dirección Académica remitirá la denuncia al Comité de Ética Académica, que será responsable de investigar el caso.
- El comité estará compuesto por docentes y miembros del cuerpo académico designados para tal fin.

2. Proceso de Investigación:

- El comité analizará la evidencia presentada y, si es necesario, entrevistará al estudiante acusado y a otros involucrados.
- Durante la investigación, se garantizará el derecho del estudiante a defenderse y presentar su versión de los hechos.

D) Sanciones:

1. Determinación de Sanciones:

- Si el Comité de Ética Académica determina que se ha cometido plagio, se impondrán las siguientes sanciones, dependiendo de la gravedad del caso y las circunstancias específicas:

- Primera Infracción:

- Amonestación escrita.

- Calificación de cero en el trabajo o examen plagiado.

- Inscripción del incidente en el expediente académico del estudiante.

- Segunda Infracción:

- Suspensión temporal de hasta un semestre.

- Inscripción del incidente en el expediente académico del estudiante.

- Tercera Infracción:

- Expulsión definitiva de la universidad.

- Anotación permanente en el expediente académico del estudiante.

2. Notificación:

- La resolución del Comité de Ética Académica será notificada por escrito al estudiante, indicando la sanción impuesta y las razones de la decisión.

E) Derechos del Estudiante:

1. Derecho a Apelar:

- El estudiante tiene derecho a apelar la decisión del Comité de Ética Académica en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde la notificación.

- La apelación deberá presentarse por escrito ante la Dirección General de la Universidad, que revisará el caso y emitirá una resolución final.

F) Prevención del Plagio:

1. Capacitación:

- La universidad ofrecerá talleres y recursos educativos para informar a los estudiantes sobre qué constituye el plagio y cómo evitarlo.

- Se promoverá el uso adecuado de citas y referencias en todos los trabajos académicos.

2. Recursos:

- Se proporcionará acceso a software antiplagio para que los estudiantes puedan revisar sus trabajos antes de la entrega.

- Se fomentará el desarrollo de habilidades de investigación y redacción académica.

G) Disposiciones Finales:

1. Confidencialidad:

- Todos los procedimientos relacionados con la detección, denuncia, investigación y sanción del plagio académico serán manejados con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de los involucrados.

2. Registro y Seguimiento:

- La Dirección Académica mantendrá un registro de todos los casos de plagio y sus sanciones correspondientes, con el fin de monitorear y prevenir la reincidencia.

CAPÍTULO XIII.- DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

ARTÍCULO 87.- Compromiso con la Educación Inclusiva

La institución se compromete a identificar, prevenir y eliminar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación plena y efectiva de las personas con discapacidad en sus diversos programas. Se garantizará una atención adecuada a los estudiantes con discapacidad, adaptándose a sus condiciones, estilos y ritmos de aprendizaje, dentro de un contexto educativo inclusivo basado en los principios de respeto, equidad, no discriminación, igualdad sustantiva y perspectiva de género.

A) Principios Generales:

1. Respeto y Equidad:

- Todos los estudiantes serán tratados con respeto y equidad, asegurando que reciban las mismas oportunidades de aprendizaje y participación.

2. No Discriminación:

- Se prohíbe cualquier forma de discriminación hacia estudiantes con discapacidad. La institución promoverá activamente una cultura de inclusión y respeto.

3. Igualdad Sustantiva y Perspectiva de Género:

- Las políticas y prácticas educativas deben garantizar la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes, considerando también la perspectiva de género en la atención a la diversidad.

B) Atención a Estudiantes con Discapacidad Motriz:

1. Accesibilidad y Adaptación:

- La institución realizará un análisis previo a la programación y asignación de espacios físicos para asegurar que los estudiantes con discapacidad motriz tengan acceso adecuado a los servicios educativos.

- La infraestructura física de todos los planteles deberá cumplir con los reglamentos vigentes en materia de accesibilidad.

2. Asignación de Espacios:

- Se asignarán espacios ubicados en planta baja para los estudiantes con discapacidad motriz, garantizando su acceso a aulas, bibliotecas, servicios sanitarios, laboratorios, centros de cómputo y otros servicios educativos necesarios.

- En edificios con más de una planta, se garantizará que los estudiantes con discapacidad motriz puedan acceder a todos los servicios educativos en la planta baja, o bien, se implementarán las adecuaciones necesarias (como ascensores o rampas) para facilitar su movilidad.

C) Procedimiento de Inclusión:

1. Detección y Evaluación:

- Se implementarán mecanismos para la detección temprana de barreras y necesidades específicas de los estudiantes con discapacidad.

- La institución realizará evaluaciones periódicas para adaptar los recursos y servicios a las necesidades individuales de estos estudiantes.

2. Programación y Seguimiento:

- Antes de la asignación de espacios físicos, se verificará la existencia de estudiantes con discapacidad en los programas académicos, ajustando la programación según sus necesidades.

- Se realizará un seguimiento continuo para asegurar que las adaptaciones y apoyos sean efectivos y se ajusten a las necesidades cambiantes de los estudiantes.

D) Formación y Sensibilización:

1. Capacitación del Personal:

- Se ofrecerá capacitación continua a docentes y personal administrativo en temas de educación inclusiva y atención a la discapacidad.

- La formación incluirá estrategias pedagógicas adaptadas, manejo de tecnologías asistivas y sensibilización sobre los derechos y necesidades de las personas con discapacidad.

2. Concienciación Estudiantil:

- Se promoverán actividades y programas de concienciación entre los estudiantes para fomentar una cultura de respeto y apoyo mutuo hacia sus compañeros con discapacidad.

E) Disposiciones Finales:

1. Evaluación y Mejora Continua:

- La institución se compromete a evaluar de manera continua las políticas y prácticas de educación inclusiva, implementando mejoras según sea necesario para asegurar un entorno educativo accesible y equitativo.

2. Derechos y Obligaciones:

- Todos los estudiantes tienen el derecho a una educación inclusiva y de calidad. Asimismo, tienen la obligación de respetar y apoyar a sus compañeros, contribuyendo a un ambiente académico inclusivo y respetuoso.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor una vez autorizado por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, surtiendo efectos al día siguiente de su publicación,

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las situaciones no previstas en el presente ordenamiento serán analizadas y resueltas, dentro de su ámbito de competencia, por el Director General del Centro de Estudios Universitarios del Nuevo Occidente; en caso contrario, se hará la gestión ante la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora.

ARTÍCULO TERCERO.- Los trámites y procedimientos que se encuentren en curso al momento de la entrada en vigor de este reglamento, deberán ser concluidos conforme a las disposiciones anteriores. Los responsables de cada área deberán revisar y garantizar la conclusión de estos trámites en un plazo no mayor a 4 meses a partir de la fecha de entrada en vigor de este reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Los alumnos que hayan iniciado su formación académica bajo el reglamento anterior y se encuentren en proceso de titulación tendrán derecho a optar por aplicar a su favor las nuevas formas de titulación así como los cambios que le beneficien.