



**REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**  
CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES SONORA CESS

# ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I</b> .....	2
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	2
<b>CAPITULO II</b> .....	2
<b>REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS, TIEMPOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS.</b> .....	2
<b>CAPÍTULO III</b> .....	5
<b>DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.</b> .....	5
<b>CAPITULO IV</b> .....	7
<b>REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS</b> .....	7
<b>CAPÍTULO V</b> .....	8
<b>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ALUMNOS QUE CURSAN LOS PLANES DE ESTUDIOS CON RVOE.</b> .....	8
<b>CAPITULO VI</b> .....	11
<b>REGLAS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL</b> .....	11
<b>CAPITULO VII</b> .....	11
<b>REQUISITOS Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES</b> .....	11
<b>CAPITULO VIII</b> .....	12
<b>REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN</b> .....	12
<b>CAPITULO IX</b> .....	14
<b>REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, Y TÍTULOS</b> .....	14
<b>CAPITULO X</b> .....	15
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.</b> .....	15
<b>CAPITULO XI</b> .....	15
<b>INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR CASOS DE ACOSO, PLAGIO Y OTROS.</b> .....	15
<b>CAPITULO XII</b> .....	17
<b>VIGENCIA DEL REGLAMENTO</b> .....	17

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento se ajustará a las disposiciones que emanen de los órganos de gobierno de la Secretaría de Educación Pública como se indican en los Artículos 44, 45 y 46 del Acuerdo 17/11/17, en el Título VI De la Operación de Instituciones con RVOE Capítulo I del Reglamento Escolar.

**Artículo 2.** La observancia del presente reglamento es obligatoria en todos los programas de licenciatura del Centro de Estudios Superiores Sonora A.C. Los diplomados, seminarios, cursos y actividades similares que no formen parte de programas curriculares de nivel licenciatura serán regulados por los lineamientos generales que al respecto apruebe el director en conjunto con las demás áreas involucradas en el proceso y trámite de dichas actividades.

**Artículo 3.** El área de Coordinación Académica elaborará el proyecto cuatrimestral del calendario escolar, solicitando la opinión de Dirección previo a su aprobación. El Calendario escolar será aprobado por el Director y tendrá el carácter de oficial y obligatorio en todo el campus de Centro de Estudios Superiores Sonora.

**Artículo 4.** Cualquier situación Escolar de carácter administrativo no prevista en el presente reglamento será resuelta por el área Control Escolar y Coordinación Académica de acuerdo a los principios generales de derecho y equidad, previa consulta a las instancias académicas correspondientes.

**Artículo 5.** Cualquier situación irregular, deberá reportarse lo antes posible a su Coordinador de carrera.

- I. ***Período escolar*** es cada intervalo de tiempo que se establece para desarrollar los programas de las asignaturas de un plan de estudios incluyendo su evaluación. La duración del período escolar será de por lo menos 14 semanas o lo equivalente a un cuatrimestre, incluyendo evaluación ordinaria.
- II. Dirección, Coordinación Académica, Control Escolar y Administración podrán autorizar períodos especiales, sujetos a los siguientes lineamientos generales:
  - a. Garantizar la calidad académica de los cursos que se programen, en equivalencia con la de períodos ordinarios.
  - b. Asegurar la disponibilidad presupuestaria basada en gestión autofinanciable.
  - c. Aplicar principios de organización con el objeto de que no repercutan en gastos adicionales para la institución y no se afecte su calendario de actividades académicas.

## CAPITULO II REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS, TIEMPOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS.

**Artículo 6.** Inscripciones. El Centro de Estudios Superiores Sonora, en ejercicio pleno de su autonomía, establecerá los criterios y procedimientos de ingreso de los alumnos, así como el ritmo y los límites de crecimiento de su matrícula, de acuerdo a sus planes de desarrollo y criterios académicos, considerando su capacidad física, presupuestos aprobados y recursos humanos y materiales disponibles. Para ello, tomará en cuenta los lineamientos generales de carácter académico que expida el Coordinación Académica y la opinión de las unidades regionales, divisiones y departamentos.

**Artículo 7.** Se entiende por inscripción el proceso mediante el cual una persona es registrada por primera vez en uno de los programas de licenciatura ofrecidos por el Centro de Estudios Superiores Sonora. Este proceso se formaliza en el departamento de Control Escolar, una vez que se han cubierto todos los requisitos establecidos.

**Artículo 8.** Ninguna persona podrá ingresar a un programa de nivel técnico o de licenciatura sin haber concluido el nivel de enseñanza previo.

**Artículo 9.** El alumno de nuevo ingreso que aún no haya entregado su documentación a Control Escolar, tendrá un plazo no mayor a 30 días naturales después de iniciadas las clases, esto con el fin de realizarlos tramites de inscripción ante la Secretaría de Educación y Cultura.

**Artículo 10.** El periodo de inscripción para los alumnos de nuevo ingreso, iniciara en el mes de febrero para su incorporación al ciclo de verano que comienza en los meses de agosto septiembre.

**Artículo 11.** Los alumnos que deseen inscribirse para cursar alguno de los cursos en un cuatrimestre ya avanzado debido a cambio de institución, podrán hacerlo antes de que termine el cuatrimestre en curso y justo antes de iniciar el nuevo periodo escolar presentando la documentación correspondiente para solicitar una revalidación.

**Artículo 12.** Son requisitos para ingresar al Centro de Estudios Superiores Sonora:

- I. Solicitar inscripción ante el área de Vinculación y Control Escolar.
- II. Entregar certificado de conclusión de estudios de educación media superior y dos copias.
- III. Entregar acta de nacimiento certificada y dos copias.
- IV. Llenar y entregar formato de inscripción.
- V. Entregar cuatro fotografías tamaño infantil.
- VI. Entregar original y dos copias de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
- VII. Entrega copia del recibo del pago correspondiente a la inscripción.

**Artículo 13.** Podrá otorgarse inscripción provisional condicionada a los solicitantes que exhiban constancia íntegra de estudios con calificaciones, debidamente firmada por las autoridades del plantel respectivo. En este caso, tendrán un plazo que no deberá exceder a 10 días naturales previos al inicio del período de evaluación ordinaria para la entrega del certificado correspondiente. Al alumno que no cumpliera con el requisito anterior en el plazo señalado, se le cancelará su inscripción.

**Artículo 14.** Toda la documentación presentada por los alumnos al momento de su inscripción quedará resguardada y será de uso exclusivo del área de Control escolar para sus trámites de inscripción y reinscripción durante la permanencia en la institución.

**Artículo 15.** La información del alumno solo será proporcionada cuando el alumno así lo requiera y para algún trámite ante el área de control escolar. (Constancias, boletas, Kardex, etc.) O cuando alguna autoridad competente por parte de la Secretaría de Educación así lo requiera.

**Artículo 16.** La información del alumno como nombre completo o matricula, será proporcionada libremente por la institución en los siguientes casos: Listas de asistencia, actas de calificaciones o convocatorias por parte de la institución y será de uso exclusivo del docente para el registro de las mismas.

**Artículo 17.** Por motivos de causa mayor, los aspirantes a ingresar al Centro de Estudios Superiores Sonora podrán realizar los trámites correspondientes por conducto de un apoderado, quien deberá identificarse plenamente y entregar carta poder en la cual se especifique el nombre del programa seleccionado.

**Artículo 18.** El Centro de Estudios Superiores Sonora no reconocerá alumnos en calidad de oyentes, por lo que las personas no inscritas en un grupo determinado que hayan asistido a clases, no tendrán derecho a calificaciones y demás prerrogativas propias de los alumnos, siendo improcedente toda gestión para obtenerlas.

**Artículo 19** Los alumnos inscritos en el Centro de Estudios Superiores Sonora se clasificarán, según su situación académica, regulares e irregulares.

- I. Son alumnos regulares:
  - a. Los alumnos de nuevo ingreso, en tanto no concluyan el primer periodo escolar en el cual se inscribieron.
  - b. Los que, habiendo concluido al menos un período escolar en el programa respectivo, no tengan pendiente de acreditación una o más asignaturas de las que hayan cursado, o adeudos con el área de Caja. (Reinscripciones, mensualidad, pagos de exámenes extraordinarios, constancias o cualquier trámite escolar).
  - c. Son alumnos irregulares los que, habiendo concluido al menos un período escolar en la institución, tengan pendiente de acreditación una o más asignaturas de las que hayan cursado, o adeudos.

**Artículo 20.** Promoción, Permanencia y Reinscripciones. La reinscripción es el proceso mediante el cual los alumnos inscritos en un programa formalizan la continuación de sus estudios en cada período escolar. Los alumnos deberán sujetarse a las fechas establecidas en el calendario escolar para reinscripciones. Que será unas semanas antes de terminar el periodo actual cursado y una semana antes de iniciar el nuevo ciclo.

**Artículo 21.** La reinscripción podrá hacerse mediante apoderado que se identifique plenamente y entregue carta poder. El Centro de Estudios Superiores Sonora, no será responsable ante el interesado por las decisiones que el apoderado asuma durante este proceso.

- I. Son requisitos para realizar la reinscripción:
  - a. No haber causado baja automática en el programa que se solicita o baja definitiva en la Institución.
  - b. No tener suspendidos sus derechos escolares por la aplicación de disposiciones contenidas en el presente reglamento.
  - c. Los alumnos que hayan interrumpido temporalmente sus estudios y deseen reanudarlos, deberán sujetarse a las siguientes disposiciones para su reincorporación.
- II. Si el alumno era acreedor de beca escolar proporcionada por la institución, esta de forma automática al momento de la baja queda cancelada.
  - a. En caso de que durante la interrupción hubiere cambiado el plan de estudios, deberá solicitar conmutación y sujetarse a lo dispuesto en los artículos del presente reglamento relativos a este procedimiento.

**Artículo 22.** Tiempos máximos y Mínimos para completar los estudios El alumno deberá completar sus estudios en cualquiera de sus licenciaturas en un periodo mínimo de 3 años equivalente a 9 cuatrimestres, y no debe pasar más de un año después de haber terminado sus estudios para realizar el trámite de titulación

**Artículo 23.** Permanencia es el plazo o periodo que la Universidad fija para cursar un plan de estudios a partir del ingreso, y concluye con la acreditación total de dicho plan.

- I. El periodo máximo de permanencia para acreditar el plan Curricular será: 5 años.
- II. El periodo mínimo de permanencia para acreditar el plan Curricular será: 3 años.
- III. El alumno tendrá derecho a que se le otorgue permiso para suspender temporalmente sus estudios hasta por dos cuatrimestres, consecutivos o no, los cuales no se computarán como tiempo de permanencia, siempre y cuando exista autorización de la Dirección de la Administración Escolar por causa plenamente justificada, debiendo para ello solicitarlo por escrito con copia a la Unidad Académica.
- IV. Cuando el alumno haya aprobado menos del 51% de los créditos totales o asignaturas que comprenden el plan de estudios en: 5 y medio años para nivel Licenciatura; Causará baja en el

plan de estudios en que esté inscrito y se podrá incorporar a los programas de rescate que establezca su Unidad Académica. En caso de que no se ofrezcan, la baja será de la Institución.

- V. El Promedio General, es el resultado de dividir la suma total de las calificaciones obtenidas en los cursos, entre el número de éstos

### **CAPÍTULO III**

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.**

**Artículo 24.** Todo alumno del Centro de Estudios Superiores Sonora tendrá derechos y obligaciones, cuya observancia coadyuvará al desarrollo armónico del proceso de enseñanza – aprendizaje durante su estancia en la institución.

**Artículo 25.** Se establecen como derechos y obligaciones de los alumnos:

- I. Recibir puntualmente las clases y asesorías sobre los contenidos programáticos de las asignaturas en los grupos en que estén inscritos.
- II. Recibir en la primera sesión de clase de cada asignatura el programa correspondiente.
- III. Participar activamente en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- IV. Ser evaluados conforme a lo establecido en el presente reglamento y en los programas de las asignaturas.
- V. Recibir oportunamente el resultado de las evaluaciones.
- VI. Participar en evaluaciones al desempeño académico del personal docente del cual reciba clases, de acuerdo con la reglamentación respectiva.
- VII. El alumno podrá hacer uso de su libre expresión hacia la institución para hacer de su conocimiento alguna propuesta para actividades extracurriculares, petición sobre alguna mejora tanto administrativa como académica. Este acto deberá ser llevado a cabo mediante un oficio por parte del o los alumnos involucrados exponiendo sus ideas, peticiones y sugerencias.
- VIII. El oficio deberá ser presentado dirigido al Coordinador de carrera con copia a Coordinación académica y Dirección.
- IX. Toda muestra de libertad de expresión por parte del alumnado deberá llevarse con respeto y cortesía ante y hacia los involucrados.
- X. El estudiante debe cumplir con las políticas de pago que se mencionan a continuación:
  - a. Los alumnos deberán pagar los últimos y primeros días de cada mes de acuerdo a las fechas estipuladas en cada calendario escolar, de lo contrario podrá generar recargos de \$200.00 pesos mensuales acumulables por colegiatura cada mes que se incumpla con el pago respectivo (El cargo puede variar, así como el costo de cada mensualidad, este cambio se notificará con antelación a los estudiantes).
- XI. El alumno no podrá demorarse en sus pagos por un monto superior a dos mensualidades, ya que en su defecto puede perder el derecho a promoción, en reinscripción o en su caso renovación de becas.
- XII. Los alumnos no podrán demorarse en sus pagos, de lo contrario se les podrá disminuir o retirar el beneficio de la BECA.
- XIII. Se deberá de cubrir cada cuatrimestre el pago de reinscripción, antes de iniciar el próximo cuatrimestre (se debe pagar a finales del 4to mes del cuatrimestre en curso, para poder aplicar la beca oportunamente debe estar inscrito en el periodo solicitado).
  - a. Las materias a recurrar tendrán un costo adicional al pago de la mensualidad.
- XIV. Recibir los servicios educativos que cubran la totalidad del programa de cada asignatura en que se inscriba.
- XV. Recibir una copia del Reglamento Escolar y del Reglamento de Cuotas al ingresar a la Universidad.
- XVI. Recibir la credencial o un documento que lo acredite como alumno del Centro de Estudios Superiores Sonora.

- XVII. Recibir un seguro que proteja al alumno en el trayecto de su casa a la escuela, así como de la escuela a su casa. En el momento en que el alumno se encuentre realizando su servicio social o sus prácticas este cubrirá de igual forma al alumno en su trayecto de la escuela al centro del servicio social o prácticas y del centro a la escuela respectivamente.
- XVIII. Recibir información sobre su situación académica por parte del coordinador del programa correspondiente y del área de Control Escolar y Coordinación Académica.
- XIX. Recibir la documentación que acredite los estudios realizados, de acuerdo con la reglamentación respectiva.
- XX. Hacer uso de las instalaciones y servicios universitarios para el desarrollo de los programas académicos, con la autorización previa del departamento correspondiente.
- XXI. Recibir diplomas de reconocimiento y estímulos conforme a las disposiciones reglamentarias respectivas.
- XXII. Recibir un trato justo y digno por parte del personal académico, administrativo y de servicios, y de las autoridades universitarias.
- XXIII. Presentar quejas o acusaciones en las instancias respectivas.
- XXIV. Tener voz y ser oído en las instancias respectivas en relación con la aplicación de sanciones a su persona.
- XXV. Si por cualquier circunstancia el Centro de Estudios Superiores, cierra algún programa de estudios, el alumno que lo esté cursando recibirá la oportunidad de continuarlo hasta su conclusión, durante los períodos sucesivos que correspondan a la última generación inscrita. Con excepción a que este sea de nuevo ingreso y que el grupo no cumpla con el número mínimo de alumnos requeridos para la apertura del grupo.

**Artículo 26.** Son obligaciones de los alumnos, las siguientes:

- I. Todos los alumnos están obligados a asistir a la reunión de inducción previo al inicio de clases.
- II. Es responsabilidad del alumno cubrir los gastos que puedan emitirse por cualquier trámite requerido por las autoridades educativas (SEC y SEP) externas a este Centro de Estudios.
- III. Queda estrictamente prohibido la portación de dispositivos peligrosos y armas de fuego dentro de la instalación del Centro de Estudios Superiores Sonora. En caso de sorprender a algún alumno que atente ante la seguridad de la comunidad estudiantil este será referido a las autoridades correspondientes.
- IV. Los alumnos deberán pagar puntualmente en las fechas indicadas en el calendario cuatrimestral lo correspondiente a mensualidades y reinscripciones.
- V. Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria.
- VI. Hacer buen uso del material bibliográfico, de laboratorio y talleres, así como del mobiliario, equipo e instalaciones que forman parte del patrimonio de la Institución.
- VII. Asistir puntualmente a la totalidad de clases y prácticas y cumplir con todos los requerimientos académicos exigidos en cada curso, de acuerdo con los programas de las asignaturas.
- VIII. Someterse a las evaluaciones de su desempeño académico y entregar trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas de las asignaturas.
- IX. Respetar los períodos establecidos en el calendario escolar.
- X. Los alumnos representantes de grupo deberán asistir a sus sesiones y cumplir con las comisiones que se les asignen dentro de los mismos, de acuerdo con la reglamentación respectiva.
- XI. Portar el atuendo requerido por el docente (vestimenta formal, o bata) para exposiciones, trabajos o visitas.
- XII. Los alumnos que estén prestando servicio social o prácticas profesionales, deberán portar uniforme o vestimenta requerida por la dependencia a la cual se le presta el servicio, o en su defecto un código de vestimenta apropiado para tal actividad.
- XIII. Los alumnos de la licenciatura de criminología portaran bata de forma obligatoria en los casos que sea necesario como el uso del laboratorio, visitas, prácticas profesionales o servicio social.

- XIV. Para visitas fuera del plantel o actividades extracurriculares será obligatorio el uso de credencial por parte del estudiante.
- XV. Los alumnos solo tienen la siguiente cantidad máxima de faltas permitidas:
- a. De lunes a viernes: 7 faltas sin justificar en el cuatrimestre
  - b. Sábado: 3 faltas permitidas en el cuatrimestre.
- XVI. El Centro de Estudios Superiores Sonora, a través del área de Control Escolar, procederá de inmediato a la cancelación de la inscripción cuando aparezca falsedad o alteración en la documentación exhibida por el alumno. En estos casos la Dirección de Servicios Escolares negará posteriormente la inscripción a cualquier programa ofrecido por el Centro de Estudios.

**Artículo 27.** Tipos de baja del alumnado. Se entiende por baja la separación temporal o definitiva de las actividades académicas de alumnos inscritos en El Centro de Estudios Superiores Sonora.

**Artículo 28.** Para efectos del presente reglamento, la baja puede presentar las siguientes modalidades: voluntaria, automática y definitiva.

**Artículo 29.** Baja voluntaria es la suspensión temporal en una o más de las asignaturas en las que el alumno esté inscrito en un período escolar. Puede concederse a solicitud expresa del alumno, presentada por escrito ante la Dirección de Servicios Escolares dentro de los primeros 45 días naturales contados a partir del inicio del período escolar. Fuera de este plazo no se aceptarán solicitudes de bajas voluntarias, salvo en casos de fuerza mayor que impliquen incapacidad médica, que para el efecto serán resueltas por el área de Control Escolar y Coordinación Académica.

**Artículo 30.** Baja automática es la separación definitiva de un alumno respecto de un programa por cualquiera de las siguientes causas:

**Artículo 31.** Por haber reprobado más del 50% de los créditos en que haya estado inscrito en dos reinscripciones consecutivas, en el lapso comprendido entre el segundo y quinto periodos escolares.

**Artículo 32.** Baja definitiva es la separación oficial de un alumno respecto de cualquier programa que ofrezca la Universidad. Un alumno causará baja definitiva de la institución cuando cause baja automática en dos programas.

## **CAPITULO IV**

### **REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS**

**Artículo 33.** En relación a las BECAS que otorga esta institución, es importante señalar que, el proceso de RENOVACIÓN de BECA se realiza cada cuatrimestre de conformidad a la Convocatoria emitida por la Administración y mediante los formatos oficiales con la intervención y firma de cada una de las áreas correspondientes.

**Artículo 34.** La institución ofrece tres tipos de beca que son:

- I. Académica.
- II. Deportiva
- III. Cultural.

**Artículo 35.** Coordinación académica en conjunto a dirección analizará la solicitud de beca del alumnado la cual puede consistir desde el 20% hasta el 100% de acuerdo a cada caso. Para ser poseedor de una beca académica el alumno debe mantener un promedio constante de 9.



**Artículo 36.** Para adquirir una beca deportiva y cultural los alumnos que la soliciten además de llenar la hoja de solicitud de beca, deberán mostrar evidencia y registro de sus participaciones deportivas y culturales. Si el alumno es de nuevo ingreso deberá mostrar los reconocimientos otorgados durante su estancia escolar a nivel preparatoria.

**Artículo 37.** Las becas otorgadas para personas con discapacidad serán analizadas y otorgadas de acuerdo a lo estipulado por la Ley de Ingresos del Estado de Sonora.

**Artículo 38.** Los alumnos pueden acceder al crédito educativo que otorga la Secretaria de Educación y Cultura llenando la solicitud en línea que aparece en el siguiente enlace referente a la página oficial del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora: <http://www.becasycredito.gob.mx:8088/SolicitudCreditoEducativo/Login>

**Artículo 39.** Son motivos de disminución, o revocación de BECA:

- I. Haber reprobado una o más materias en el cuatrimestre, convirtiendo al alumno en estatus de irregular, teniendo que recusar dicha materia.
- II. Tener demora en los pagos correspondientes, sin haber realizado el procedimiento de convenio o solicitud de prórroga correspondiente con el área Administrativa de la Institución.
- III. No cumplir con las actividades extracurriculares las cuales el alumno BECADO por la institución está obligado a participar. (Actividades Académicas, Culturales o Deportivas.)

## **CAPÍTULO V**

### **REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ALUMNOS QUE CURSAN LOS PLANES DE ESTUDIOS CON RVOE.**

**Artículo 40.** Para acreditar sus estudios, todo alumno inscrito en el Centro de Estudios Superiores Sonora estará sujeto a los procedimientos de evaluación del aprendizaje establecido por la institución.

**Artículo 41.** Para efectos de este reglamento, se entiende por evaluación el proceso mediante el cual el profesor establece un valor cuantitativo con el que identifica el nivel de aprendizaje logrado por el alumno en la asignatura cursada.

**Artículo 42.** Las evaluaciones ordinarias de cada cuatrimestre se dividirán en tres parciales establecidos previamente en el calendario escolar. Así como evaluaciones extraordinarias y extra ordinarias especiales.

**Artículo 43.** La evaluación ordinaria es el resultado final del curso, conforme lo establezca el programa oficial de la asignatura respectiva. Para tener derecho a evaluación ordinaria, el alumno deberá asistir al menos al 75 % de las sesiones del curso.

**Artículo 44.** La evaluación extraordinaria es aquella aplicable al alumno que no aprobó la evaluación ordinaria correspondiente.

**Artículo 45.** El examen de insuficiencia, es el que se aplica al alumno que no acredita una asignatura en ninguna de las dos oportunidades de inscripción a que tiene derecho. El alumno tiene derecho a esta evaluación sólo una vez por asignatura.

**Artículo 46** En la escala de evaluación, la calificación mínima aprobatoria será de ocho.

**Artículo 47.** La calificación máxima en exámenes extraordinarios será de nueve (9) mientras que en los exámenes de insuficiencia y materia recursada es de ocho (8).

**Artículo 48.** En sesión especial el profesor comunicará a los alumnos el resultado de las evaluaciones ordinarias y, en su caso, las extraordinarias, y lo reportará en el sistema institucional de actas, dentro del plazo señalado en el calendario escolar. En caso de inconformidad, los alumnos contarán con cinco días hábiles, a partir de la comunicación de los resultados de las evaluaciones ordinarias y extraordinarias para solicitar por escrito la rectificación correspondiente ante el coordinador de programa respectivo.

**Artículo 49** Para el procedimiento de rectificación, el coordinador de programa solicitará al maestro la información del caso y si éste manifiesta que procede alguna rectificación, ésta se efectuará. El alumno deberá ser informado de los resultados de su solicitud. En caso de que la rectificación haya sido juzgada improcedente, el alumno podrá solicitar por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes, la revisión de la evaluación. El coordinador de programa solicitará al jefe de departamento que nombre una comisión de tres maestros de la disciplina para revisar y resolver en definitiva lo que proceda. El área de Control Escolar sólo registrará correcciones que se determinen conforme al procedimiento previsto en este artículo.

**Artículo 50.** La aplicación de las evaluaciones ordinarias y extraordinarias deberá realizarse en apego al calendario escolar.

**Artículo 51.** En caso de que se acepte una solicitud de revalidación o equivalencia de estudios, el aspirante deberá cumplir con los requisitos de ingreso previstos por la institución.

**Artículo 52.** El Centro de Estudios Superiores Sonora, por conducto del área de Control Escolar y Coordinación Académica, podrá reconocer la validez de estudios de nivel técnico y de licenciatura realizados en otras instituciones educativas del país o del extranjero, a través de los procedimientos de revalidación, equivalencia o conmutación, dentro de los períodos establecidos en el calendario escolar y de acuerdo con un dictamen emitido por el coordinador de programa correspondiente.

**Artículo 53.** Para efectos del presente reglamento, se entiende por revalidación el procedimiento mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a estudios realizados en instituciones que no forman parte del sistema educativo nacional.

**Artículo 54.** Para el trámite de revalidación se requiere:

- I. Solicitar este procedimiento ante la el área de Control Escolar.
- II. Entregar certificado de estudios total o parcial.
- III. Presentar cuando se requiera constancia expedida por la Secretaría de Educación Pública, en donde se reconozca la validez total o parcial de los estudios realizados.
- IV. Presentar el plan de estudios y los programas de cada una de las asignaturas solicitadas en revalidación, sellados y firmados por la institución de procedencia.
- V. Pagar el importe correspondiente.
- VI. Si la lengua materna de la persona que solicita revalidación e ingreso a un programa del Centro de Estudios Superiores Sonora no fuese el español, dicha persona se sujetará a una evaluación sobre el dominio de este idioma.
- VII. La revalidación procederá cuando los programas de las asignaturas por revalidar sean análogos a los de las asignaturas del plan de estudios al que se pretenda ingresar y cumplan con los mismos objetivos. La revalidación podrá otorgarse hasta por el 50% de las asignaturas que conforman dicho plan de estudios.
- VIII. Para efectos del presente reglamento, se entiende por equivalencia el procedimiento mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a estudios realizados en instituciones que forman parte del sistema educativo nacional.
- IX. Para conceder equivalencia se requiere lo siguiente:
  - a. Solicitar este procedimiento ante el área de Control Escolar.

- b.** Entregar certificado de estudios total o parcial expedido por la institución de origen. En el caso de estudios realizados en instituciones educativas de otros Estados, el certificado deberá estar legalizado por las autoridades gubernamentales de la entidad correspondiente.
  - c.** Presentar el plan de estudios y los programas de cada una de las asignaturas solicitadas en equivalencia, sellados y firmados por la institución de procedencia.
  - d.** Haber cursado, por lo menos, los dos primeros semestres en la institución de origen.
  - e.** Pagar el importe correspondiente.
- X. La equivalencia procederá cuando los programas de las asignaturas para las cuales se solicita este procedimiento, sean análogos al de las asignaturas del plan de estudios al que se desea ingresar y cumpla con los mismos objetivos. La equivalencia podrá otorgarse hasta por el 50% de las asignaturas de dicho plan de estudios.
- XI. A petición por escrito del interesado, el área de Control Escolar y Coordinación Académica podrá conceder equivalencia adicional hasta por el 25% de las asignaturas del plan de estudios al que se ingresa, siempre y cuando el interesado se sujete a la evaluación de sus conocimientos conforme al procedimiento que establezca el consejo divisional correspondiente.
- XII. Independientemente de los procedimientos de revalidación o de equivalencia, la Universidad de Sonora reconocerá la acreditación de asignaturas cursadas en otras instituciones nacionales o del extranjero, siempre y cuando existan acuerdos o convenios de intercambio académico que garanticen la calidad de los cursos y la pertinencia de los contenidos de los programas de estudio. En estos casos, el coordinador de programa difundirá entre los alumnos los cursos que pueden ser acreditados de esta manera y proporcionará al área de Control Escolar la información necesaria para la acreditación correspondiente.
- XIII. Para efectos del presente reglamento, se entiende por conmutación la determinación de las igualdades académicas entre las asignaturas y programas que se imparten en la propio Centro de Estudios Superiores de Sonora.
- XIV. La conmutación podrá aplicarse cuando se trate de cambio de programa, así como en el caso de reanudación de estudios interrumpidos, si hubiese cambiado el plan de estudios.
- XV. Para el trámite de conmutación se requiere:
  - a.** No haber causado baja definitiva.
  - b.** Solicitar este procedimiento ante el área de Control Escolar.
  - c.** Entregar certificado total o parcial legalmente expedido por la institución de procedencia o kárdex actualizado expedido por el área de Control Escolar, tratándose de alumnos del mismo Centro de Estudios Superiores Sonora.
  - d.** Entregar los programas de las asignaturas a conmutar en el nuevo programa, certificados por la institución o el departamento de procedencia.
  - e.** Pagar el importe correspondiente.
- XVI. La conmutación procederá cuando los programas de las asignaturas por conmutar sean análogos a los de las asignaturas del plan de estudios al que se pretende ingresar. La conmutación podrá otorgarse hasta por el 50% de las asignaturas del plan de estudios al que se desea ingresar.
- XVII. La solicitud de revalidación, equivalencia o conmutación no implica la aceptación del ingreso a un programa del Centro de Estudios Superiores Sonora.
- XVIII. Los cambios de programa se concederán conforme a las siguientes disposiciones:
  - a.** Que lo permita el cupo del programa solicitado.
  - b.** Que el solicitante cumpla con los requisitos establecidos por el consejo divisional correspondiente.
  - c.** Que el cambio de programa se autorice por escrito por el coordinador del programa solicitado.

**Artículo 55.** Los cambios de programa no anularán el registro académico oficial del alumno.

**Artículo 56.** Quien haya concluido un programa de licenciatura podrá inscribirse en un segundo programa en el Centro de Estudios Superiores Sonora, siempre y cuando se reúnan las siguientes condiciones:

- I. Que lo permita el cupo del programa al que aspira.
- II. Cumplir con los requisitos de inscripción establecidos en el presente reglamento, o en su caso, aquellos emitidos por el Consejo Divisional correspondiente.

## **CAPITULO VI**

### **REGLAS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

**ARTICULO 57.** El alumno que desee inscribirse a un programa de movilidad estudiantil deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito y ser alumno regular según lo defina el presente reglamento.
- II. Tener promedio general mínimo de 8.5.
- III. Haber cursado al menos el 44% de créditos del plan curricular.
- IV. Cumplir con los requisitos establecidos en cada convocatoria.
- V. Cumplir con los requerimientos que establezca cada institución en la que deseen realizar movilidad estudiantil.
- VI. Ser postulado por su entidad educativa.

## **CAPITULO VII**

### **REQUISITOS Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 58.** El alumno a partir de quinto cuatrimestre tiene la opción de realizar su Servicio Social

**Artículo 59.** Los lugares de prestación del Servicio Social, podrán ser:

- I. Instancias gubernamentales del ámbito federal, estatal y municipal; organismos sociales paramunicipales, así como comunidades rurales urbanas y étnicas.
- II. Centro de Estudios Superiores Sonora y otras instituciones públicas.
- III. Las demás que aprueben el comité Académico conformado por Coordinación Académica, Coordinadores de Carrera y dirección.

**Artículo 60.** Los requisitos para que el alumno pueda para realizar su servicio social son:

- I. Ser alumno regular.
- II. Haber culminado completamente hasta el cuarto cuatrimestre y no tener materias pendientes.
- III. Acudir al lugar donde prestara su servicio social y solicitar mediante un oficio la autorización pertinente que le acredite el acceso para dicha actividad.
- IV. Entregar a Coordinación Académica la solicitud de prestar el servicio social en una dependencia determinada.
- V. Una vez que la instancia donde se prestará el servicio social acepte la solicitud, debe entregarse copia de la aceptación a Coordinación Académica.
- VI. Entregar un reporte mensual a Coordinación Académica durante su estancia explicando sus actividades de prestación de servicio.
- VII. Cumplir con un total de 480 horas de servicio social.
- VIII. A partir de séptimo cuatrimestre los alumnos pueden hacer su solicitud para la realización de sus prácticas profesionales.
- IX. Las instituciones autorizadas para que los alumnos realicen sus prácticas profesionales deben ser:

- a. Pueden ser instancias particulares como negocios, empresas privadas o instituciones públicas y gubernamentales.
  - b. Las empresas particulares deben estar registradas ante la Secretaría de Hacienda
  - c. Las instancias de elección para realizar las prácticas profesionales deben estar a fin a la carrera que el alumno está estudiando.
  - d. La instancia para la cual se pretende realizar las prácticas profesionales debe ser aprobada por Coordinación Académica y el Coordinador de carrera.
- X. Los requisitos para que el alumno pueda realizar sus prácticas profesionales son:
- a. Ser alumno regular.
  - b. Haber culminado en su totalidad el sexto cuatrimestre y no tener materias pendientes.
  - c. Acudir al lugar donde prestara sus prácticas profesionales y solicitar mediante un oficio la autorización pertinente que le acredite el acceso para dicha actividad.
  - d. Entregar a Coordinación Académica la solicitud de realizar sus prácticas profesionales en una dependencia determinada.
  - e. Una vez que la instancia donde se realizaran las prácticas profesionales acepte la solicitud, debe entregarse copia de la aceptación a Coordinación Académica.
  - f. Entregar un reporte mensual a Coordinación Académica durante su estancia explicando sus actividades de prácticas profesionales.
  - g. Cumplir con un total de 560 horas.

## CAPITULO VIII REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN

**ARTICULO 61.** La titulación es el procedimiento mediante el cual el pasante de un programa en el Centro de Estudios Superiores Sonora obtiene el título que acredita su carácter de profesionista. Para efectos de este reglamento, es pasante quien ha cubierto la totalidad del plan de estudios del programa correspondiente y ha cumplido con el servicio social y prácticas profesionales. La excepción para que un estudiante sea considerado pasante antes de concluir la prestación del servicio social será acordada por el área de Coordinación Académica, en conjunto a Control Escolar y Dirección, atendiendo solicitud expresa de los consejos divisionales.

**Artículo 62.** Para su titulación, se concederá al pasante un plazo de dos años contados a partir de la conclusión de su último período escolar. Excediéndose de este plazo, deberá cubrir el equivalente al costo actualizado de inscripción por cada uno de los períodos escolares transcurridos después de los dos años. El monto del costo actualizado en ningún caso podrá rebasar el equivalente a diez períodos escolares.

**Artículo 63.** Son requisitos generales para la obtención del título profesional:

- I. Haber aprobado la totalidad del plan de estudios del programa correspondiente.
- II. Haber cumplido el Servicio Social Universitario.
- III. Haber cumplido las prácticas profesionales.
- IV. Haber satisfecho los requerimientos específicos establecidos para la opción de titulación seleccionada.
- V. Comprobar la acreditación del idioma inglés. En sus cinco niveles básicos.
- VI. No tener adeudos con el Centro de Estudios Superiores Sonora.
- VII. Cumplir con los requisitos solicitados por control escolar respecto a documentación. (fotografías, documentos, etc.)
  - a. Comprobante del pago de titulación.
  - b. Constancia de no adeudo (académico y finanzas).

- c. Tramite de certificado de materias oficial, sellado y firmado.
- d. Contar con un mínimo de constancias de Actualización Académica (cursos y talleres generales y especializados con valor curricular, haber cursado algún taller general o especializado durante el transcurso de la carrera, o **porcentaje de acreditación en diplomado ofertado por la institución**)
- e. Donar 1 libro NUEVO o dos en excelentes condiciones afines a la carrera cursada con base a la lista del compendio bibliográfico establecido a la carrera, en caso de realizar tesis la donación es de una copia de la tesis para archivo de la biblioteca, si la titulación es por promedio (directa) es un solo libro nuevo o en excelente condición.
- f. Realizar los trámites correspondientes ante el área de Control Escolar.

**Artículo 64.** Para la obtención del título profesional, los pasantes podrán acogerse a las diferentes opciones de titulación ofrecidas por el Centro de Estudios Superiores Sonora, conforme a las disposiciones establecidas en cada una de ellas. Las opciones para la titulación son:

- I. Por Promedio (Directa).
- II. Tesis profesional.
- III. Trabajo profesional.
- IV. Diplomado
- V. Otras opciones que apruebe el comité académico, a propuesta del coordinador que corresponda.

**Artículo 65.** El pasante podrá seleccionar la opción de titulación por promedio cuando haya obtenido un promedio igual o mayor a 9 general, no habiendo reprobado ninguna asignatura en evaluación ordinaria.

**Artículo 66.** Al término de cada período escolar, la Dirección de Servicios Escolares publicará por cada programa los nombres de quienes satisfagan los requisitos señalados en el punto anterior.

**Artículo 67.** La opción de titulación por tesis profesional podrá ser seleccionada por cualquier pasante. Consiste en un trabajo escrito que se ocupe del estudio o análisis de cuestiones teóricas o prácticas relativas al área de conocimiento del sustentante, que reúna los requisitos metodológicos, teóricos y de aplicación de técnicas y procedimientos impuestos por las especificidades de cada disciplina, así como en la exposición de resultados.

- I. El sustentante presentará y defenderá su tesis en sesión pública, ante un jurado calificador designado por el jefe de departamento correspondiente. El jurado se formará por tres profesores versados en el tema de la tesis, quienes fungirán como presidente, secretario y vocal. Además, se deberá nombrar un suplente.
- II. Al seleccionar la opción de titulación por trabajo profesional, el pasante presentará un trabajo escrito basado en su desempeño profesional que permita evaluar su capacidad para aplicar los conocimientos en la práctica. Esta opción de titulación puede realizarse mediante una de las siguientes modalidades:
  - a. Disertación. En ella desarrollará un trabajo escrito que ofrezca una o varias soluciones teóricas o prácticas a problemas detectados en su labor profesional. La disertación deberá ser expuesta y defendida ante un jurado integrado por tres profesores nombrados por el jefe de departamento, quienes fungirán como presidente, secretario y vocal. Además, se deberá nombrar un suplente.
  - b. Obra publicada. Consiste en la presentación que hace el pasante de una obra publicada de su autoría y relacionada con su programa. La obra debe estar publicada antes de la fecha de su presentación como opción de titulación y será sancionada por un jurado nombrado por el jefe de departamento correspondiente, el cual se integrará por tres

profesores versados en el tema de la obra, quienes fungirán como presidente, secretario y vocal. Además, se deberá nombrar un suplente. El jurado valorará la calidad de la obra y determinará si merece ser presentada como trabajo de titulación. Si éste es el caso, se presentará y defenderá en sesión pública ante el mismo jurado.

**Artículo 68.** Al seleccionar la opción de titulación por diplomado, el alumno tendrá que cursar un diplomado que se encuentre afiliado a la malla curricular actual, y tendrá que tener el 70% de su acreditación para poder solicitar su proceso de titulación de la Licenciatura.

**Artículo 69.** En las opciones de titulación donde se lleve a cabo un examen profesional, el fallo podrá ser uno de los siguientes:

- I. Aprobado por unanimidad con mención honorífica.
- II. Aprobado por unanimidad.
- III. Aprobado.
- IV. Suspensión del examen profesional.
- V. Cuando el fallo del jurado fuese la suspensión del examen profesional, el sustentante podrá mejorar su presentación y solicitar, por única ocasión, una nueva fecha para el examen profesional. Éste deberá presentarse dentro de los noventa días naturales contados a partir de la fecha del dictamen. En caso de no desear seguir con la misma opción, queda en libertad de seleccionar otra.

**Artículo 70.** Para tener derecho a mención honorífica se requiere:

- I. Haber obtenido un promedio global igual o mayor a 9.5
- II. No haber reprobado ninguna asignatura en evaluación ordinaria.
- III. Haber cursado el programa en un plazo no mayor de 3 años.

## CAPITULO IX

### REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, Y TÍTULOS

**Artículo 71.** El área de Control Escolar, es la única dependencia autorizada para expedir y registrar la documentación que acredite los estudios íntegros y parciales realizados por los alumnos.

**Artículo 72.** Para cualquier trámite ante el área de Control Escolar (reinscripciones, pagos de mensualidad, solicitud de constancia, boletas, etc.), el alumno deberá presentar su credencial de identificación expedida por la misma institución. De no llevarla o contar con ella estará obligado a presentar su identificación oficial con fotografía. En caso de no poder asistir, podrá ser representado por otra persona mediante carta poder, previa identificación plena del apoderado.

**Artículo 73.** Las constancias parciales y boletas se entregan los días miércoles y sábado, por lo que su solicitud y pago deben efectuarse 2 días previos a esa fecha.

**Artículo 74.** La expedición de certificados de estudios será a todo aquel alumno que cuente con su documentación completa y haya culminado satisfactoriamente sus estudios. Entregando los siguientes requisitos:

- I. Entregar 4 fotografías tamaño credencial para certificado de estudios
- II. No tener materias reprobadas.



**Artículo 75.** El certificado parcial será expedido a todo aquel alumno que lo solicite y haya realizado el pago correspondiente a dicho documento. Este certificado certifica las materias que el alumno haya aprobado y no aprobado, hasta el momento de su solicitud.

**Artículo 76.** Los títulos serán emitidos una vez que el alumno compruebe haber cubierto el 100% el plan de estudios y presentado los siguientes requisitos:

- I. 4 fotografías ovaladas tamaño título en blanco y negro en papel mate.
- II. Acta de nacimiento (legible y actualizada, vigencia no mayor a un año).
- III. Certificado preparatorio
- IV. Certificado profesional.
- V. Solicitar constancia de Hoja de No adeudo
- VI. Entrega de 4 fotografías ovaladas para título en blanco y negro, no instantáneas en papel mate, (HOMBRES: saco y corbata, sin lentes ni barba, de preferencia colores oscuros. MUJERES: con ropa formal, aretes, pintadas, cabello suelto, sin escotes).
- VII. ovaladas de frente en blanco y negro. Firmar antes de sacar copia).
- VIII. CURP.
- IX. Constancia de termino de servicio social
- X. Constancia de termino de Prácticas profesionales.
- XI. Hacer el pago vigente correspondiente para el pago del trámite de titulación.

## CAPITULO X

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

**ARTICULO 77.** El alumno podrá presentar formalmente una queja ante la institución siempre y cuando esta sea fundamentada y presentada de la manera adecuada.

**Artículo 78.** Para presentar la queja esta deberá ser dirigida al encargado del área de Coordinación Académica en un horario de 8:00 a.m. a 14:00 p.m. de lunes a viernes. Donde el alumno podrá presentar su queja individual o grupal de ser el caso.

**Artículo 79.** El procedimiento para presentar la queja es el siguiente:

- I. En caso de ser una queja individual, el interesado deberá presentarse personalmente ante el encargado de coordinación académica y exponer el motivo de su queja; presentando un oficio de la misma. Y llenando el informe proporcionado por Coordinación Académica.
- II. Si la queja resulta ser grupal el representante del grupo debe ser el que presente un oficio firmado por todos los alumnos del grupo involucrado en donde se explique el motivo de la queja.
- III. La resolución de la queja no deberá tardar más de 10 días hábiles, siendo del conocimiento tanto de los involucrados, así como de las áreas correspondientes como dirección y sus coordinaciones.

## CAPITULO XI

### INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR CASOS DE ACOSO, PLAGIO Y OTROS.

**Artículo 80.** Toda queja debe estar registrada y archivada donde se integrada al expediente correspondiente. Haciendo saber a la parte quejosa la confidencialidad de dicha denuncia.

**Artículo 81.** En caso de que la queja sea ante alguno de los docentes esta deberá presentarse directamente a Coordinación Académica.



**Artículo 82.** Las quejas falsas por hostigamiento y acoso sexual independientemente de su jerarquía están incurriendo al presente reglamento. Los responsables serán sujetos al procedimiento disciplinario correspondiente.

**Artículo 83.** La persona que proporcione información falsa u oculte información pertinente para la investigación de una queja de hostigamiento o acoso sexual, cuando ello le haya sido requerido por la autoridad en el momento indicado, quedará sujeto a la responsabilidad de la normatividad de este reglamento.

**Artículo 84.** El procedimiento para su atención inicial será:

- I. Cualquier miembro de la comunidad del Centro de Estudios Superiores Sonora que considere que está siendo víctima de acoso u hostigamiento sexual o escolar, podrá solicitar información u orientación al personal encargado de Coordinación Académica, para recibir orientación o en su caso presentar su queja.
- II. Coordinación Académica informara a la persona sobre el procedimiento establecido para presentar su queja.
- III. Las quejas podrán presentarse vía electrónica por escrito o mediante los formatos que para tal efecto se pongan a disposición al alumnado. Por escrito y entregarla directamente al área de Coordinación Académica.

**Artículo 85.** Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito de acoso escolar, sexual o plagio académico, se realizarán las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y se dará aviso a la autoridad correspondiente en la Secretaría de Educación y Cultura.

- I. Se aplicarán las sanciones que se estimen justas, proporcionales y procedentes según corresponda, y con base a la gravedad de los hechos.
- II. El alumno será responsable de una sanción en momento en que incurra con alguno de los puntos expuestos en el presente reglamento.
- III. Las sanciones pueden ser de acuerdo a la gravedad del hecho y pueden ser aplicadas de las siguientes maneras:
  - a. Amonestación pública o privada.
  - b. Apercibimiento.
  - c. Disminución de beca académica, deportiva o cultural.
  - d. Retiro total de beca académica, deportiva o cultural.
  - e. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el caso del personal docente.
  - f. Destitución del puesto, cargo o comisión.
  - g. Recisión laboral.
  - h. Las demás que se consideren necesarias y/o pertinentes de acuerdo a la normativa del Centro de Estudios Superiores Sonora.

**Artículo 86.** El Centro de Estudios Superiores Sonora considera una falta de disciplina a todo aquello que infrinja este reglamento. Y se consideran las siguientes faltas por parte del alumnado:

Falta leve: con sanción verbal o escrita.

Falta grave: con sanción de suspensión determinada por los coordinadores y dirección, según el caso de la gravedad de la falta (2 o 3 días) o reducción de beca según la situación.

Falta muy grave: con sanción de suspensión definitiva del programa de estudios.

**Artículo 87.** Se consideran faltas por parte del docente:

Falta leve: con sanción verbal o escrita

Falta grave: con sanción de suspensión determinada de labores sin remuneración económica.

Falta muy grave: con suspensión definitiva de labores.

**Artículo 88.** El procedimiento para la sanción de la falta es el siguiente:

- I. De ser una falta leve el Coordinador de Carrera o Académico dará una sanción verbal, de incurrir en la misma falta por segunda ocasión se procederá a una sanción por escrito que dirá directo a expediente.
- II. Para una falta grave, debe haber una amonestación por escrito y dependiendo de lo acordado con las Coordinación Académica y Dirección se determinará el tipo de sanción que puede ser desde suspensión académica temporal, suspensión o reducción de beca.
- III. Una falta muy grave se debe llevar un reporte por escrito, así como una junta entre departamentos y dirección la cual procederá a suspender de forma definitiva al alumno del programa de estudios.

**Artículo 89.** Las sanciones serán analizadas por el coordinador de carrera y Coordinación Académica, en el caso de ser una infracción mayor serán analizadas de igual manera por Dirección. La sanción será aplicada por parte de Coordinación Académica.

**Artículo 90.** El comité disciplinario será conformado por los coordinadores de cada carrera, en conjunto ha encajado de Coordinación Académica y Dirección. En caso de ser necesario se contará con el representante asignado de cada grupo los cuales conforman el comité estudiantil.

**Artículo 91.** La reunión que realizará el comité para sancionar al alumno infractor deberá llevarse a cabo no sobrepasando los 3 días hábiles de haber cometido la infracción. En una sala cerrada donde se discutirá el caso y el tipo de sanción a emitir.

**Artículo 92.** La resolución de la sanción debe quedar por escrito y firmada por todos los involucrados, debe ser justa y acorde al tipo de infracción, y se le debe de notificar al infractor en el transcurso de las siguientes 24 horas después de terminada la reunión.

## **CAPITULO XII**

### **VIGENCIA DEL REGLAMENTO**

**Artículo 93.** La vigencia de este reglamento es hasta diciembre 2026 (duración de 5 años desde su publicación)

**Artículo 94.** La difusión de este reglamento será presentada a cada grupo activo del Centro de Estudios Superiores Sonora al inicio de cada licenciatura presentado y explicado durante el curso de inducción previo al inicio de un nuevo ciclo escolar.

**Artículo 95.** Este reglamento estará a disposición del alumnado en la biblioteca, para su consulta y/o con el área académica y control escolar y en formato digital, dentro de la plataforma educativa.

**Artículo 96.** Para cualquier duda o aclaración de alguno de los puntos que conforman este reglamento el alumno puede acudir a su Coordinador de Carrera y Coordinación Académica para despejar cualquier duda que este documento presente.