

REGLAMENTO INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD DEL SOCONUSCO

INTRODUCCIÓN

La Universidad del Soconusco (US), nace desde 1998 como proyecto educativo con el objetivo primordial de proporcionar educación con excelencia académica, para contribuir a la transformación social del país a través de la profesionalización de sus habitantes; siendo una constante promotora de una formación integral, en donde no sólo la inteligencia y la adquisición cuantitativa del saber sean lo fundamental, sino también el uso adecuado de la razón, la verdad, así como los juicios rectos y equilibrados sobre sí mismos. Por lo que en los programas académicos de la Universidad del Soconusco se busca:

- a) Conducir nuestras acciones cotidianas con lealtad, prudencia, honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad, favoreciendo los principios éticos de la cultura organizacional.
- b) Fomentar actitudes positivas y coherentes a las necesidades de nuestra comunidad, dirigiendo los esfuerzos de alumnos, docentes y administrativos a promover mejoras en la misma.
- c) Mantener una organización con concordia y disciplina, que sea ejemplo de convivencia social receptiva de cambios y necesidades de nuestra comunidad.

MARCO LEGAL

Las bases para el Plan y Programa de Estudio en este sentido, la Universidad del Soconusco se basa en los siguientes documentos:

- Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 3o. Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X del presente artículo. La educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia.

La educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva. Tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje.

Además:

- a) Será democrático, considerando a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo.
- b) Será nacional, en cuanto –sin hostilidades ni exclusivismos– atenderá a la comprensión de nuestros problemas, al aprovechamiento de nuestros recursos, a la defensa de nuestra

independencia política, al aseguramiento de nuestra independencia económica y a la continuidad y acrecentamiento de nuestra cultura.

- c) Contribuirá a la mejor convivencia humana, a fin de fortalecer el aprecio y respeto por la naturaleza, la diversidad cultural, la dignidad de la persona, la integridad de las familias, la convicción del interés general de la sociedad, los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos, evitando los privilegios de razas, de religión, de grupos, de sexos o de individuos.
- d) Será inclusivo, al tomar en cuenta las diversas capacidades, circunstancias y necesidades de los educandos. Con base en el principio de accesibilidad se realizarán ajustes razonables y se implementarán medidas específicas con el objetivo de eliminar las barreras para el aprendizaje y la participación.
- e) Será intercultural, al promover la convivencia armónica entre personas y comunidades para el respeto y reconocimiento de sus diferencias y derechos, en un marco de inclusión social.
- f) Será integral, educará para la vida, con el objeto de desarrollar en las personas capacidades cognitivas, socioemocionales y físicas que les permitan alcanzar su bienestar.
- g) Será de excelencia, entendida como el mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

- Ley General de Educación

Nos manifiesta en el Artículo 5o.- Toda persona tiene derecho a la educación, el cual es un medio para adquirir, actualizar, completar y ampliar sus conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes que le permitan alcanzar su desarrollo personal y profesional; como consecuencia de ello, contribuir a su bienestar, a la transformación y el mejoramiento de la sociedad de la que forma parte.

Con el ejercicio de este derecho, inicia un proceso permanente centrado en el aprendizaje del educando, que contribuye a su desarrollo humano integral y a la transformación de la sociedad; es factor determinante para la adquisición de conocimientos significativos y la formación integral para la vida de las personas con un sentido de pertenencia social basado en el respeto de la diversidad, y es medio fundamental para la construcción de una sociedad equitativa y solidaria.

El Estado ofrecerá a las personas las mismas oportunidades de aprendizaje, así como de acceso, tránsito, permanencia, avance académico y, en su caso, egreso oportuno en el Sistema Educativo Nacional, con sólo satisfacer los requisitos que establezcan las instituciones educativas con base en las disposiciones aplicables.

Toda persona gozará del derecho fundamental a la educación bajo el principio de la intangibilidad de la dignidad humana.

De la función de la nueva escuela mexicana:

Establece en su artículo 13. Se fomentará en las personas una educación basada en:

- I. La identidad, el sentido de pertenencia y el respeto desde la interculturalidad, para considerarse como parte de una nación pluricultural y plurilingüe con una historia que cimienta perspectivas del futuro, que promueva la convivencia armónica entre personas y comunidades para el respeto y reconocimiento de sus diferencias y derechos, en un marco de inclusión social;
- II. La responsabilidad ciudadana, sustentada en valores como la honestidad, la justicia, la solidaridad, la reciprocidad, la lealtad, la libertad, entre otros;
- III. La participación activa en la transformación de la sociedad, al emplear el pensamiento crítico a partir del análisis, la reflexión, el diálogo, la conciencia histórica, el humanismo y la argumentación para el mejoramiento de los ámbitos social, cultural y político, y
- IV. El respeto y cuidado al medio ambiente, con la constante orientación hacia la sostenibilidad, con el fin de comprender y asimilar la interrelación con la naturaleza y de los temas sociales, ambientales y económicos, así como su responsabilidad para la ejecución de acciones que garanticen su preservación y promuevan estilos de vida sostenibles.

De los fines de la educación

Se establece en el artículo 15. La educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, persigue los siguientes fines:

- I. Contribuir al desarrollo integral y permanente de los educandos, para que ejerzan de manera plena sus capacidades, a través de la mejora continua del Sistema Educativo Nacional;
- II. Promover el respeto irrestricto de la dignidad humana, como valor fundamental e inalterable de la persona y de la sociedad, a partir de una formación humanista que contribuya a la mejor convivencia social en un marco de respeto por los derechos de todas las personas y la integridad de las familias, el aprecio por la diversidad y la corresponsabilidad con el interés general;
- III. Inculcar el enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, y promover el conocimiento, respeto, disfrute y ejercicio de todos los derechos, con el mismo trato y oportunidades para las personas;
- IV. Fomentar el amor a la Patria, el aprecio por sus culturas, el conocimiento de su historia y el compromiso con los valores, símbolos patrios y las instituciones nacionales;
- V. Formar a los educandos en la cultura de la paz, el respeto, la tolerancia, los valores democráticos que favorezcan el diálogo constructivo, la solidaridad y la búsqueda de acuerdos que permitan la solución no violenta de conflictos y la convivencia en un marco de respeto a las diferencias;
- VI. Propiciar actitudes solidarias en el ámbito internacional, en la independencia y en la justicia para fortalecer el ejercicio de los derechos de todas las personas, el cumplimiento de sus obligaciones y el respeto entre las naciones;
- VII. Promover la comprensión, el aprecio, el conocimiento y enseñanza de la pluralidad étnica, cultural y lingüística de la nación, el diálogo e intercambio intercultural sobre la base de equidad y respeto mutuo; así como la valoración de las tradiciones y particularidades culturales de las diversas regiones del país;

- VIII. Inculcar el respeto por la naturaleza, a través de la generación de capacidades y habilidades que aseguren el manejo integral, la conservación y el aprovechamiento de los recursos naturales, el desarrollo sostenible y la resiliencia frente al cambio climático;
- IX. Fomentar la honestidad, el civismo y los valores necesarios para transformar la vida pública del país, y
- X. Todos aquellos que contribuyan al bienestar y desarrollo del país.

Se establece en el artículo 54. Las instituciones de educación superior promoverán, a través de sus ordenamientos internos, que sus docentes e investigadores participen en actividades de enseñanza, tutoría, investigación y aplicación innovadora del conocimiento.

El Estado apoyará la difusión e investigación científica, humanística y tecnológica que contribuya a la formación de investigadores y profesionistas altamente calificados.

Del servicio social

Se establece en el artículo 137. Las personas beneficiadas directamente por los servicios educativos de instituciones de los tipos de educación superior y, en su caso, de media superior que así lo establezcan, deberán prestar servicio social o sus equivalentes, en los casos y términos que señalen las disposiciones legales. En éstas se preverá la prestación del servicio social o sus equivalentes como requisito previo para obtener título o grado académico correspondiente.

Las autoridades educativas, en coordinación con las instituciones de educación respectivas, promoverán lo necesario a efecto de establecer diversos mecanismos de acreditación del servicio social o sus equivalentes y que éste sea reconocido como parte de su experiencia en el desempeño de sus labores profesionales.

De la educación impartida por particulares

Se establece en el artículo 149. Los particulares que impartan educación con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios deberán:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
- II. Cumplir con los planes y programas de estudio que las autoridades educativas competentes hayan determinado o considerado procedentes y mantenerlos actualizados;
- III. Otorgar becas que cubran la impartición del servicio educativo, las cuales no podrán ser inferiores al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en cada plan y programa de estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, las cuales distribuirá por nivel

educativo 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 de cada particular. Las becas podrán consistir en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción o de colegiaturas que haya establecido el particular. Corresponde a la Secretaría la asignación de las becas a las que se refiere esta fracción, con la finalidad de contribuir al logro de la equidad educativa; para tal efecto emitirá los lineamientos mediante los cuales se realizará dicha asignación en comités en los que participarán representantes de las instituciones de particulares que impartan educación en los términos de la presente Ley;

- IV. Cumplir los requisitos previstos en el artículo 147 de esta Ley;
- V. Cumplir y colaborar en las actividades de evaluación y vigilancia que las autoridades competentes realicen u ordenen;
- VI. Proporcionar la información que sea requerida por las autoridades;
- VII. Entregar a la autoridad educativa la documentación e información necesaria que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos para seguir impartiendo educación, conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto;
- VIII. Solicitar el refrendo del reconocimiento de validez oficial de estudios al término de la vigencia que se establezca, en los términos de esta Ley y demás disposiciones aplicables, y
- IX. Dar aviso a la autoridad educativa competente el cambio de domicilio donde presten el servicio público de educación o cuando dejen de prestarlo conforme a la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios respectiva, para que conforme al procedimiento que se determine en las disposiciones aplicables, se dé inicio al procedimiento de retiro o revocación.

La Universidad del Soconusco, también toma en consideración la ley de educación para el estado de Chiapas.

De la educación superior

Se establece en el artículo 51.- la educación superior tiene como finalidad esencial formar profesionales capaces de incorporarse a los procesos de desarrollo del estado y del país, mediante la aplicación de las ciencias, las humanidades y la tecnología y que desempeñen su trabajo con sentido ético.

Se establece en el artículo 55.- los educandos que cursan el tipo superior, deberán prestar servicio social en los casos y términos que señalen las disposiciones reglamentarias, como requisito previo para obtener el título correspondiente.

Todas las instituciones que proporcionen educación superior, observarán que los educandos cumplan con la prestación del servicio social acorde al perfil de su formación.

Asimismo, promoverán que la prestación del servicio social de sus educandos se oriente preferentemente al apoyo de programas sociales dirigidos a zonas marginadas y de bajo desarrollo.

La Universidad del Soconusco, también toma en consideración la Ley para el Ejercicio Profesional del Estado de Chiapas.

Se establece en el artículo 59.- El profesionista está obligado a poner sus conocimientos científicos y técnicos al servicio de su cliente, en el desempeño del trabajo convenido y realizarlo con ética profesional.

Del Servicio Social

Se establece en el artículo 74.- La Unidad Administrativa es la encargada de coordinar la prestación del servicio social en la Entidad. Contará para ello con el apoyo de las demás dependencias del Gobierno del Estado y de los Ayuntamientos, así como, del Gobierno Federal de conformidad con los convenios celebrados o que se celebren para tal efecto. Asimismo, contará con el respaldo de todos los colegios de profesionistas legalmente reconocidos y registrados en la propia Unidad Administrativa.

La finalidad de la educación es la adquisición, transmisión y desarrollo de la cultura, así como el fortalecimiento de las capacidades y facultades humanas a través de la estimulación de actitudes enfocadas a la investigación e innovación científica y tecnológica, y la solidaridad, que nos permitan crear conciencia y sensibilidad a la preservación de la salud y de nuestra naturaleza.

Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.

Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología.

De estos principios y de su cumplimiento, la Universidad del Soconusco, sustenta la validez oficial de los estudios que ofrece, en los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios Otorgados por la autoridad educativa estatal establecida en el Acuerdo número PSU-182/2013 así como en los marcos normativos internos. Tales como el reglamento interno académico del alumno, de ingreso, de promoción, de docentes, de pagos, de laboratorios de prácticas biomédicas y clínicas, de internado médico de pregrado y servicio social, de titulación, de investigación, de biblioteca e informática médica, entre otros.

MODELO EDUCATIVO

El modelo educativo de la Universidad del Soconusco pretende brindar una formación integral que responda a las necesidades actuales de innovación y eficiencia, que refuerce, al mismo tiempo, la

relación entre los sectores educativo y productivo. Lo anterior permitirá contribuir al desarrollo económico y social del país, al facilitar el tránsito de los estudiantes de la escuela al ámbito laboral, reconociendo como una oportunidad la atención del primer nivel de atención en el sistema nacional de salud.

Entre las características de la oferta educativa de la Universidad del Soconusco se encuentran:

- a) Un modelo educativo que articula la teoría y la práctica tanto en el trabajo en el aula como en la relación que el alumno establece con la realidad contemporánea a través del análisis de problemas y el estudio de casos.
- b) La integración de las nuevas tecnologías como parte integrante del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Una sólida formación humanística que complementa no sólo su formación profesional sino personal.

Otras características que ofrece son:

- a) Su enfoque articula en todo momento teoría y práctica. La pertinencia de los conocimientos aplicados se asegura gracias a la participación activa del alumno dentro del ámbito laboral desde los inicios de su formación profesional.
- b) Las instalaciones y recursos de procesamiento de la información permitirán que el estudiante complemente su formación escolar con medios de formación idóneos como son el uso de la computadora, Internet, conferencias virtuales, telemedicina, acceso a librerías virtuales y todo aquello que permita al estudiante comprender el mundo moderno en que nos encontramos.
- c) Con el objeto de tener una formación integral del estudiante se complementarán las materias técnicas y teóricas con materias humanísticas que den una excelente formación profesional, esto implica una visión profundamente humana y social, es decir, debe contribuir al bien de la sociedad en que se vive.
- d) Los métodos de enseñanza promueven el que los estudiantes adquieran habilidades y hábitos como los de aprender a analizar, sintetizar, trabajar en equipo, negociar, tomar decisiones, buscar y procesar información, ser creativos, ordenados, disciplinados y tener sentido de organización y responsabilidad.

De lo anterior podemos destacar la necesidad de formar profesionales de la Medicina que además de formación académica cuenten con una mayor conciencia social, una mayor integridad y ética profesional para poder enfrentar los retos de una sociedad cambiante, mundializada y exigente en todos los sectores, la Universidad del Soconusco le brinda esa oportunidad por medio de sus planes de estudios enfocados a una formación integral, con una visión humanista. Atendiendo cuatro ejes prioritarios, promoción a la prevención de violencia escolar, reconocerá y promocionara la prevención de adicciones, violencia intrafamiliar, salud mental, salud a migrantes y grupos vulnerables en su interactuar en el campo clínico desde el inicio de la carrera adquirirá un perfil de capacitador en salud pública por el entorno de ser frontera

y agudizara su conocimiento a reconocer a las alarmas epidemiológicas (dengue, cólera, HINI etc.), al interactuar con 2º nivel y desde VI y VII semestre como pre internado. La acreditación del año de pregrado dará la oportunidad de conocer los ámbitos de especialización en las especialidades troncales.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL SOCONUSCO

Misión

Facilitar el proceso de formación académica y experiencia profesional en nuestros alumnos basados en valores éticos que les permitan aspirar al nivel socioeconómico más alto, contribuyendo al desarrollo del país.

Visión

Ser una Institución de calidad y prestigio con valores y calidez humana reconocida y avalada por instituciones oficiales y de la sociedad

Valores

Lealtad: Es un valor básicamente que consiste en el cumplimiento de honor y gratitud, es un compromiso a defender en lo que creemos y en quien creemos.

Honestidad: Cualidad humana que consiste, en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

Prudencia: Es la capacidad de analizar y comprobar información, antes de tomar una decisión, evaluando sus consecuencias.

Respeto: Reconocimiento del valor de una cosa o de una persona, es un valor que permite que el hombre pueda conocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos.

Tolerancia: Valor que guarda relación con la aceptación de aquellas personas situaciones o cosas que se alejan de cada persona posee o considera dentro de sus creencias.

Solidaridad: Es un sentimiento que se basa en la unidad, la unión para conseguir metas, fines, objetivos o intereses en común.

Ética: Se considera como la ciencia que estudia el comportamiento de los hombres, que conviven socialmente bajo una serie de normas, que le permite ordenar sus actuaciones y que el mismo grupo social ha establecido.

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo. 1. El presente Reglamento rige las relaciones que establecen y definen las categorías y niveles del personal de la universidad del soconusco; sus derechos y obligaciones, actividades, funciones y jornadas laborales; y establece las bases metodológicas para su selección, promoción y remoción acorde a las necesidades de la Institución. Así como los requisitos de ingreso y selección de alumnos a las licenciatura y a las maestrías, sus derechos y obligaciones durante su estancia en la universidad, la evaluación y

acreditación del plan y programas de estudios, el internado médico, el servicio social y el proceso de titulación y obtención del grado.

Artículo. 2. Para todas las personas que se desempeñen laboralmente en la universidad del soconusco, así como el alumnado en general, es de carácter obligatorio, enterarse del contenido del presente reglamento y acatarlo, motivo por el cual no podrá alegar en su defensa la ignorancia y/o desconocimiento de las políticas que lo integran.

Artículo. 3. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) **Actos inmorales:** Todo acto contrario a los valores y costumbres socialmente aceptables por la licenciatura de médico cirujano de la universidad del soconusco que traspase las reglas de cordialidad entre los alumnos y/o compañeros de trabajo durante el ejercicio de sus funciones.
- b) **Falta de honestidad:** Se considera así a la ausencia de honradez, integridad o rectitud en el proceder de una persona en el desempeño de sus funciones, dentro de las que se establecen las siguientes:
 - 1. Dar a conocer a los alumnos las preguntas a realizarse en las evaluaciones, cualquiera que sea su modalidad.
 - 2. Solicitar u obtener alguna dádiva, favor o soborno económico, en especie, trabajo o servicio que favorezca el aprovechamiento indebido del alumno por parte del docente o de terceras personas.
 - 3. Negociar el no registro de inasistencias para favorecer su ausentismo escolar.
 - 4. El desacreditar públicamente a la Institución a través de actos personales o algún medio de comunicación.
 - 5. Proporcionar información errónea y/o que no corresponda al ámbito de su competencia.
- c) **Causas graves de conducta:** Se considera así a todo acto u omisión que se realice en detrimento de la Institución educativa y de la comunidad universitaria dentro de las que se establecen las siguientes:
 - 1. Acudir a la Universidad, en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante.
 - 2. Consumir, comercializar, u ofrecer gratuitamente a otros, en las instalaciones de la universidad, las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos.
 - 3. Participar en actos de corrupción y/o vandalismo.
 - 4. Falsificar documentos.
 - 5. Otras conductas tipificadas como delito en la legislación Mexicana.

- d) **Jornada de trabajo:** Al lapso de tiempo que el trabajador debe cumplir de acuerdo a las funciones y al puesto para el que fue contratado.
- e) **Director:** Es la persona responsable inmediata de la administración y prestación de los servicios educativos de la licenciatura de médico cirujano conforme a las normas y lineamientos establecidos en el presente reglamento y por la universidad.
- f) **Consejo Técnico:** Es la máxima autoridad de la licenciatura en médico cirujano y consiste en un órgano colegiado cuya función es la de desarrollar, impulsar, evaluar, emitir opinión sobre proyecto de planes y programas, iniciativas de organización y funcionamiento, requerimiento de recursos humanos, materiales, así como prioridades académicas relacionadas con la educación médica dentro de la universidad del soconusco
- g) **Jefe inmediato:** Se refiere a aquella persona que posee jerárquicamente, un puesto superior de acuerdo al organigrama de la licenciatura en médico cirujano de la universidad del soconusco, y que coordina el personal a su cargo.
- h) **Personal Administrativo:** Todo profesional formalmente contratado por esta institución para desempeñarse en funciones administrativas de las diferentes áreas que conforman a la licenciatura en médico cirujano de la universidad del soconusco.
- i) **Personal Académico:** Todo profesional formalmente contratado por esta institución para desempeñarse en funciones en coordinaciones y/o departamentos académicos de las diferentes áreas de la licenciatura en Médico Cirujano de la Universidad del Soconusco.
- j) **Docente de Tiempo Completo:** Son profesores que cumplen con el perfil de la US y en los términos de este documento normativo, se consagren a las labores docente, investigación, tutoría y extensión.
- k) **Docente de Tiempo Completo Administrativo:** Son profesores de tiempo completo administrativo los que, en los términos de este documento normativo, se consagren a las labores docentes frente a un grupo, así como a otras conexas a la docencia dentro de la escuela, que hayan sido propuestos y aprobados para el cargo por los cuerpos colegiados con base en criterios académicos y el programa de evaluación al desempeño docente.
- l) **Docente por Asignatura:** Son profesores por asignatura los que, en los términos de este documento normativo, se consagren a las labores docentes frente a un grupo de manera temporal.
- m) **Alumno:** Es la persona matriculada en la licenciatura de médico cirujano en cualquier grado de los diversos niveles del plan de estudios.
- n) **Actualización curricular:** Toda actualización académica relacionada a su área de disciplina, realizada de manera periódica para mejorar y fortalecer el dominio en una determinada área.
- o) **Carga Académica:** Es la asignación de dos o más materias de una misma área disciplinar o académica.

- p) **Perfil profesional:** Conjunto de capacidades y competencias que definen la formación de una persona para asumir en condiciones óptimas las responsabilidades propias del desarrollo de sus funciones y tareas asignadas de acuerdo a su profesión.
- q) **Salario:** Es la retribución que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados.
- r) **Suplencia:** Es la sustitución de un docente en el desempeño de sus labores.

Artículo. 4. Rectoría, dirección general, Dirección de la división de salud, secretaría académica, coordinaciones, departamentos y responsables de áreas de la licenciatura en médico cirujano de la US, vigilarán el debido cumplimiento de estas disposiciones, dictando para ello los reglamentos, normas de orden técnico y administrativo, instrucciones de trabajo, procedimientos y manuales que correspondan, con claridad y objetividad que garantice la eficacia y la eficiencia en la ejecución del trabajo del personal a su cargo.

CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO

Artículo 5. La Universidad del Soconusco, para el logro de sus objetivos está integrada por autoridades, alumnos, profesores, investigadores, técnicos, egresados, graduados y empleados, quienes aportarán sus conocimientos y voluntades, para el cumplimiento de sus propósitos.

Artículo 6. La organización académica y administrativa obedece a criterios de una administración por proyectos, por lo que sus funciones son asignadas a puestos determinados, cuya responsabilidad y ámbito de acción quedan definidos por los programas y proyectos en ejecución.

Artículo 7. Son autoridades de la Licenciatura en Médico Cirujano:

- I. El H. Consejo Técnico.
- II. La dirección de la división de salud
- III. La secretaría académica.
- IV. Las ordenaciones de programas.
- V. Las Academias.

FRACCIÓN I. HONORABLE CONSEJO TÉCNICO.

Artículo 8. El consejo técnico, que en lo sucesivo se le denominará el consejo, es el máximo órgano institucional de la escuela, encargado de elaborar, analizar y dictaminar proyectos a la universidad del soconusco.

Artículo 9. Es la máxima autoridad y consiste en un órgano colegiado cuya función es la de desarrollar, impulsar, evaluar, emitir opinión sobre proyectos de planes y programas, iniciativas de organización y funcionamiento, requerimientos de recursos humanos, materiales, así como prioridades académicas relacionadas con la educación dentro de la universidad del soconusco.

Artículo 10. Estará integrado por:

- a) El director quien fungirá como presidente y presidirá el consejo.
- b) Secretario o subdirector académico quien fungirá como secretario ejecutivo.
- c) Consejero maestro integrado por 2 a 3 docentes de tiempo completo
- d) Vocales que pueden ser 3 o más coordinadores.
- e) Alumno quien será el representante de la comunidad estudiantil.

Artículo 11. A todos los integrantes se les designará como consejeros.

OBLIGACIONES Y FACULTADES

Artículo 12. El consejo técnico de la licenciatura en médico cirujano, además de lo que establece el manual de organización en el cual se define la operatividad del mismo, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar proyectos, planes y programas pertinentes a la educación, ya sea en cuestiones académicas, administrativas, de vinculación institucional o referente a la normatividad.
- b) Estudiar y dictaminar los proyectos o iniciativas, que les sean presentadas o que surjan de su seno.
- c) Estudiar los planes y programas de estudios para someterlos a evaluación, aprobación, actualización o cualquier otro mecanismo pertinente en instancias externas o internas acorde a las necesidades institucionales.
- d) Recibir, analizar y aprobar los nombramientos de director, así como de cada uno de los miembros del consejo.
- e) Recibir, analizar, adecuar, difundir y vigilar las normativas generales.
- f) Aprobar las propuestas de creación de un programa de posgrado.
- g) Establecer lineamientos para la constitución de los comités, cuerpos académicos y demás organismos presentes de la universidad del soconusco.
- h) Todas las demás que se establezcan en los lineamientos específicos del H. Consejo Técnico.

FRACCIÓN II. DEL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE SALUD.

GENERALIDADES

Artículo 13. El Director tiene autoridad académica y administrativa. Es responsable del cumplimiento de

las disposiciones legales universitarias, de las resoluciones del Consejo Técnico y de los acuerdos que tome la rectoría y la dirección general.

FUNCIONES

Artículo 14. El Director tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar a la universidad, desempeñando el cargo con responsabilidad y dedicación plena.
- b) Supervisar el funcionamiento de las áreas que conforman la estructura orgánica de la universidad.
- c) Proponer a rectoría y a dirección general los nombramientos, promociones y vacantes de las autoridades, así como del personal académico, de acuerdo a los procedimientos aprobados por el Consejo Técnico.
- d) Presidir el Consejo Técnico.
- e) Remitir al Consejo Técnico los planes curriculares y vigilar la ejecución y evaluación de estos, así como los de investigación.
- f) Rendir ante rectoría y dirección general un informe semestral de labores.
- g) Convocar cada que corresponda, a la conformación del Consejo Técnico, en cuyo caso podrá ser elegido por convocatoria o asignación directa, siempre y cuando se considere a la comunidad de docentes, administrativos y alumnos.
- h) Vigilar el cumplimiento del presente reglamento.
- i) Crear, suprimir o fusionar departamentos académicos, laboratorios o entidades de apoyo docente y de servicios, mediante acuerdo previo con dirección general de la universidad.
- j) Fortalecer la captación de alumnos en cada ciclo escolar.
- k) Las demás que tengan por objeto dar cumplimiento a los fines de la institución.

Artículo 15. Las ausencias del director serán suplidas por quien designe la rectoría y la dirección general a través del Consejo Técnico.

FRACCIÓN III. DEL SECRETARIO ACADÉMICO.

Artículo 16. El secretario académico es el encargado de difundir e implementar las políticas educativas aprobadas por la universidad además de realizar la evaluación de las mismas acorde a lo indicado por las autoridades superiores, de proponer a los cuerpos colegiados y autoridades superiores las mejoras sustentadas en el análisis y la evaluación dentro del marco normativo autorizadas; de igual forma es el encargado de la planeación, organización, ejecución y control de actividades académicas aprobadas, observando las disposiciones legales y lineamientos que el sobre el particular dicten las autoridades.

FRACCIÓN IV. DE LOS COORDINADORES ACADÉMICOS.

Artículo 17. Se considera coordinador académico a quien realice actividades correspondientes a enseñanza, investigación, áreas biomédicas, clínicas, sociomédicas, de internado médico de pregrado y servicio social y que ejecuten programas académicos y administración de recursos de acuerdo a sus funciones asignadas.

Artículo 18. El personal de coordinaciones académicas tiene a su cargo la planeación, desarrollo e implementación de los planes y programas de estudio, de acuerdo al contenido de los programas aprobados, realizando funciones de coordinación y supervisión de la docencia, asesoría, tutoría,

investigación, consultoría o planeación académica.

Artículo 19. Las actividades del personal de coordinaciones académicas se desarrollarán bajo el principio de la plena libertad para la exposición y discusión de ideas, en el marco de sus responsabilidades académicas y administrativas.

Artículo 20. El personal de coordinaciones académicas para el desempeño de sus funciones deberá contar con autorización expresa del director y del Consejo Técnico de la misma y cumplir con los requisitos específicos para cada función.

FRACCIÓN IV. DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

Artículo 21. Se considera coordinador administrativo a quienes realicen actividades correspondientes a administración de recurso humano, material y financiero o como apoyo a trámites académicos.

Artículo 22. Las actividades del coordinador administrativo se desarrollarán bajo el principio de la plena libertad para la exposición y discusión de ideas, en el marco de sus responsabilidades administrativas.

Artículo 23. El coordinador administrativo para el desempeño de sus funciones deberá contar con autorización expresa del director y del Consejo Técnico de la misma y cumplir con los requisitos específicos para cada función.

FRACCIÓN V. DE LOS RESPONSABLES DE ÁREA.

Artículo 24. El responsable o encargado de área o departamento, tiene la responsabilidad de llevar a cabo las tareas asignadas cumpliendo con los objetivos específicos inherentes al área de su competencia, que incluye planear, organizar, dirigir, supervisar e informar al resto de las áreas, sobre las actividades que coordinan.

FRACCIÓN VI. DE LA CONTRATACIÓN DE COORDINADORES ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS Y RESPONSABLES DE ÁREAS.

Artículo 25. La selección del personal se hará de acuerdo a las necesidades de los programas académicos y administrativos

Artículo 26. El proceso de reclutamiento del personal estará a cargo del área de recursos humanos (RH), quien realizará la convocatoria, recepción de currículos y hará las propuestas correspondientes a la dirección de la división de salud para la revisión de perfiles y entrevistas correspondientes.

Artículo 27. Se realizará entrevista psicométrica al candidato a ocupar puestos de coordinación o responsables de área. En el caso de que la evaluación sea positiva, el expediente se devolverá al área que propuso y/o dirección y se turnará al candidato al departamento de recursos humanos, para elaborar su alta y firmar el contrato de trabajo respectivo.

Artículo 28. El profesional que se integre a laborar, deberá presentar los documentos que acrediten su experiencia o competencia en un área del conocimiento, así como demostrar su capacidad para realizar las funciones asignadas y de acuerdo a los lineamientos del departamento de recursos humanos.

Artículo 29. Para poder iniciar sus actividades, deberá haber satisfecho el proceso de contratación conforme a las disposiciones vigentes en la universidad.

Artículo 30. Para el ingreso al puesto laboral correspondiente, se requerirá que éstos presenten:

- I. Solicitud de ingreso debidamente requisitada.
- II. Currículum vitae, acompañado de una copia simple de:
 - a. Acta de nacimiento.
 - b. CURP.
 - c. Comprobante de domicilio actualizado.
 - d. Credencial de elector.
 - e. Número de seguridad social.
 - f. Título profesional y cédula profesional; además
 - g. Copia de grado y cedula de según corresponda.
 - h. Copia de título de especialidad y cedula según corresponda
 - i. Documentación que avale lo indicado en el mismo, incluido experiencia profesional.
 - j. Documentos relativos a su identidad y situación fiscal, y
 - k. Datos bancarios (copia de la caratula donde viene la clave interbancaria).

Artículo 31. Una vez seleccionado, se le proporcionará la inducción al puesto correspondiente y se le entrega copia del reglamento, adquiriendo el compromiso de tomar los cursos que se impartan para la profesionalización y capacitación, así como conocer y difundir la misión y visión de la Universidad; procediendo a su contratación oficial de acuerdo a las disposiciones del área de RH.

Artículo 32. A cada personal contratado se le asignará un número de expediente y la credencial que lo acredita como tal, la cual utilizará cuando se le requiera, siendo esta propiedad de la universidad, quien podrá solicitar su devolución cuando así lo disponga.

FRACCIÓN VII. DE LA PERMANENCIA.

Artículo 33. El comportamiento, dentro y fuera de las instalaciones de la universidad, deberá ser congruente con los principios universitarios; es decir, debe guardar una conducta y actitud digna y respetuosa para con la Institución.

Artículo 34. Está prohibido realizar cualquier tipo de propaganda o publicidad sin autorización de las autoridades correspondientes.

Artículo 35. Todo artículo, aparato o equipo que se introduzca a las instalaciones y susceptible de ser confundido con algún bien de la universidad, deberá ser registrado previamente en cualquiera de los accesos a las instalaciones.

Artículo 36. El uso de las instalaciones universitarias se reserva exclusivamente para su fin específico. Para la utilización de cualquier espacio de la universidad, fuera de las actividades determinadas por la Institución, será necesario contar con la autorización por escrito de rectoría o dirección general.

Artículo 37. Cuando por negligencia, desorden o manejo inadecuado por parte del personal, resulte dañado un bien propiedad de la universidad, éste deberá ser reparado o repuesto con cargo al mismo.

Artículo 38. Queda prohibida la permanencia de hijos y otros familiares en las instalaciones de la universidad durante la jornada laboral.

Artículo 39. Queda prohibido introducir alimentos y bebidas a las diferentes áreas educativas de la universidad.

FRACCIÓN VIII. DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.

Artículo 40. Es responsabilidad del personal, registrar su asistencia a la jornada laboral correspondiente.

Artículo 41. El registro de la asistencia se llevará a cabo de manera digital a través de la huella dactilar, la cual deberá plasmarse al inicio y término de cada jornada laboral en un lapso de 10 minutos previo a la hora de ingreso y 10 minutos posterior a la hora de término.

Artículo 42. En caso de no registrar la asistencia correspondiente a su jornada laboral, se computará como falta.

Artículo 43. En caso de registrar asistencia posterior a la hora de ingreso a su jornada laboral se considerará como retardo, tres retardos en un mismo periodo de pago se computarán como falta.

Artículo 44. La inasistencia por incapacidad será justificada siempre y cuando se presente el documento emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social firmado y sellado debidamente, de otra forma no se justificará la inasistencia. En caso de que la inasistencia obedezca a un motivo de índole personal, esta se justificará, siempre y cuando sea autorizada por el director de la División de Salud y con visto bueno de la Dirección General Académica.

Artículo 45. Cuando requiera ausentarse de su jornada laboral por trámites académicos o administrativos inherentes a la licenciatura, deberá contar con el oficio de comisión correspondiente autorizado por el director de la División de Salud y con el visto bueno de la Dirección General Académica.

FRACCIÓN IX. DE LAS SANCIONES.

Artículo 46. El ausentarse de su jornada laboral sin previo aviso se tomará como falta injustificada y será acreedor al acta administrativa y descuento correspondiente.

Artículo 47. La ausencia a la jornada laboral sin causa justificada por más de tres días es motivo de rescisión de contrato.

Artículo 48. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento condiciona a ser sancionado por su jefe inmediato y por el consejo técnico según lo amerite el caso y consistirá en:

- a) Amonestación verbal
- b) Nota de extrañamiento.
- c) Suspensión temporal.
- d) Suspensión definitiva.

Artículo 48 bis. El orden de la sanción no siempre es el mismo, depende de la gravedad de la infracción.

Artículo 49. Son causas graves de conducta, aplicables a todo el personal, las siguientes:

- a) Acudir a las instalaciones de la universidad, en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante.
- b) Consumir, comercializar, u ofrecer gratuitamente a otros, en las instalaciones de la universidad, las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos.
- c) Participar en actos de corrupción y/o vandalismo.
- d) Fumar dentro de las instalaciones.
- e) Falsificar documentos.
- f) Negociar las asistencias y calificaciones de los alumnos.
- g) Otras conductas tipificadas como delito en la legislación mexicana.

Artículo 50. Otras causales de sanción del trabajo son:

- a) Cuando utilice la Institución para fines personales o ajenos a la universidad.
- b) Por faltas a la moral o a la integridad a los alumnos, a los padres de familia, a otros docentes o a cualquier persona que labore en la institución.
- c) Haga colectas, ventas, rifas, compras o cualquier tipo de propaganda en las horas laborales, sin el consentimiento de las autoridades de la escuela.
- d) Ser intermediario o agente de particulares en asuntos escolares, aun fuera de sus horas de trabajo.
- e) Por difamación a la universidad

FRACCIÓN X. DE LA REMUNERACIÓN.

Artículo 51. La remuneración de cada categoría de personal, será de acuerdo al cargo profesional para el que se le contrató, la cual constará de una retribución económica de acuerdo al sistema de pago autorizado por la rectoría y dirección general de la universidad y aplicable de acuerdo a los lineamientos del departamento de recursos humanos de la Universidad del Soconusco.

CAPÍTULO III. DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 52. El personal docente se integra con todos aquellos que desempeñan funciones de docencia, de investigación y de apoyo a éstas.

Artículo 53. El personal de carrera es aquel que tiene a su cargo las labores permanentes de docencia y/o investigación. Laborarán 40 horas a la semana cuando se trate de personal de tiempo completo administrativo, dedicándose a las labores docentes frente a grupo y a actividades conexas a la docencia y administrativas académicas.

Artículo 54. El personal de asignatura está constituido por los profesores que tienen a su cargo una o varias asignaturas.

Artículo 55. En cualquiera de los casos, para los nombramientos del personal académico se tendrá en cuenta el Ideario de la Universidad, procurando que recaiga en profesionales altamente calificados en su área de conocimiento, con experiencia docente y laboral y con la aptitud requerida para colaborar eficazmente en la acción educativa.

Artículo 56. El personal docente será propuesto por el director de la carrera o por el presidente de academia. La contratación será autorizada por el rector o por la persona que él designe. El rector tendrá derecho de veto.

Artículo 57. Para el ingreso de los profesores se requerirá que presenten los requisitos estipulados en el artículo 30 del presente reglamento.

En el caso de profesores extranjeros, adicionalmente se requerirá que presenten los permisos migratorios y las revalidaciones correspondientes a los estudios realizados.

Artículo 58. Las funciones del personal docente son:

- a) Impartir educación bajo el principio de libertad de cátedra y de investigación, para formar Profesionales e investigadores útiles a la sociedad.
- b) Organizar sus cursos, seleccionar sus métodos de enseñanza y evaluar el aprendizaje de sus alumnos, en el marco de los planes y programas de estudios oficiales y de los proyectos de desarrollo de la universidad.
- c) Organizar y realizar investigaciones principalmente sobre temas y problemas de relevancia; y

- d) Desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

Artículo 59. Son derechos del personal docente:

- a) Percibir los honorarios pactados, en el lugar y fecha señalados, de conformidad con el contrato respectivo y las disposiciones legales aplicables.
- b) Ser reconocidos y premiados por la rectoría por sus méritos académicos de docencia e Investigación.
- c) Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades, de los alumnos y del personal administrativo.
- d) Ejercer la libertad de cátedra y de investigación dentro del marco del Ideario. Amonestar respetuosamente o suspender temporalmente en su derecho de asistencia a clases a sus alumnos, de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta, informando del caso y sanción al coordinador de ciclo.
- e) Participar en los programas de asistencia a eventos académicos, actualización docente y estímulos al desempeño docente.
- f) Presentar al director de la escuela respectiva, con 30 días de anticipación, su renuncia voluntaria, ya sea parcial o total, a las asignaturas a su cargo; y
- g) Adquirir los beneficios de la antigüedad académica.

Artículo 60. Son obligaciones del personal académico:

- a) Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones, mismas que deberán realizarse dentro de las instalaciones de la universidad, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares lo exijan de otra forma y se cuente con la anuencia del director de la carrera.
- b) Asistir a los actos oficiales y juntas convocadas por los directivos cuando para ello sea requerido.
- c) Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo, tales como exámenes parciales, ordinarios finales, extraordinarios, a título de suficiencia, corrección de trabajos escolares, atención personal a los alumnos, tutoría, asesorías y demás conexas con el desempeño de sus funciones, sin contar con remuneración especial a menos que así esté especificado en el contrato celebrado.
- d) Cumplir íntegramente con los programas aprobados por las autoridades que otorgan el reconocimiento de validez oficial de estudios.
- e) Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades, a los alumnos y al personal administrativo.
- f) Permitir, dentro de sus funciones, la libre opinión de sus alumnos, en un marco de respeto mutuo y sin más limitaciones que la lógica y el orden.
- g) Apegarse estrictamente al calendario escolar programado autorizado por las autoridades oficiales respectivas.

- h) Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado y remitir las calificaciones al coordinador de ciclo a más tardar 72 horas después de haber realizado la evaluación correspondiente.
- i) Registrar su asistencia de entrada y salida antes y después de la impartición de su clase en el sistema biométrico de la universidad.
- j) Solicitar la lista de alumnos del grupo que corresponda.
- k) Entregar al coordinador de ciclo el programa desglosado del curso(s) asignado(s), donde contemple las actividades pertinentes para el desarrollo de su labor (programas operativos), los temas que abordará con la duración de cada uno de ellos y la evaluación asociada; así como la solicitud programada de utilización de material didáctico.
- l) Confirmar oportunamente las materias, grupos y horarios que le fueron asignados.
- m) Solicitar el programa de la materia y el calendario de clases del semestre para la elaboración de los programas operativos.
- n) Registrar la asistencia de sus alumnos al inicio de cada clase, utilizando la plataforma universitaria para tal actividad.
- o) Iniciar y terminar su clase puntualmente, teniendo una duración de 50 minutos.
- p) Entregar su planeación académica y el programa operativo de la materia a los alumnos del grupo respectivo el primer día de clases.
- q) Informar, el primer día de clases, de los lineamientos o reglas sobre los que desarrollará el curso, objetivos, formas de trabajo, actividades a evaluar y procedimientos.
- r) Entregar a la Coordinación de enseñanza una copia de los exámenes parciales y finales con una semana de anticipación al inicio de los mismos; para su revisión y validación.
- s) Asistir debidamente presentables, portando la bata Institucional.
- t) No permitir la entrada al salón de personas ajenas al grupo.
- u) No impartir clases particulares a sus alumnos, fuera de los programas académicos.
- v) Facilitar un clima de orden y respeto en el desarrollo de sus clases.
- w) Cumplir con el ideario, con el presente reglamento y con las normas complementarias.
- x) Actualizarse por lo menos con un curso con valor curricular comprobable al semestre ya que ello será determinante para su recontractación; y
- y) Difundir la filosofía Institucional en sus educandos incluyendo temas de discusión en torno a ella en las asignaturas que imparte, así como de incluir preguntas en los exámenes parciales y finales para evaluar el conocimiento de la filosofía en los alumnos.

Artículo 61. De la renuncia o remoción del personal académico se ocuparán las autoridades que intervinieron en el nombramiento, o quienes realicen dichas funciones.

Artículo 62. La Universidad reconoce y respeta las ideas, principios y normas religiosas y políticas de los profesores y exige de lo mismo un respeto recíproco a los principios emanados de su Ideario.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

FRACCIÓN I. DE LOS DERECHOS.

Artículo 63. Recibir en formato electrónico el presente reglamento y tener disponible en la página institucional la cual deberá leer y conocerlo, de tal forma que le permita una estancia académica normativa.

Artículo 64. A recibir por cada ciclo: temarios, formatos de rubricas de evaluación, manuales de prácticas, calendario de actividades académicas, horarios de clases y calendario de exámenes en formato electrónico.

Artículo 65. Recibir un trato respetuoso por parte del personal directivo, administrativo, académico, docente y alumnos de la Institución.

Artículo 66. Expresar libremente sus ideas y opiniones a título personal y no en nombre de la Universidad del Soconusco. En un marco de respeto a la comunidad universitaria.

Artículo 67. Solicitar revisión de calificaciones parciales y finales siempre y cuando se apegue a las disposiciones del presente reglamento, dentro de los 3 días posteriores a la entrega de su resultado.

Artículo 68. Recibir información en tiempo y forma sobre actividades académicas y curriculares.

Artículo 69. A organizarse y designar a sus representantes de grupo. (Jefes y subjefes); considerar a los alumnos con mejor aprovechamiento académico para realizar la selección. Así como a sus representantes del consejo estudiantil y consejo técnico.

Artículo 70. Recibir su credencial que lo acredita como alumno activo de la licenciatura en médico cirujano.

Artículo 71. Ser atendido por las áreas correspondientes cuando se inconforme por alguna situación que lo amerite de acuerdo a la ruta de atención al alumno.

Artículo 72. Solicitar los documentos que acrediten legalmente su preparación académica.

- a) Las boletas de calificaciones con su coordinador de ciencias biomédicas o ciencias clínicas, según el ciclo que curse.
- b) Diploma, certificado parcial, certificado profesional, cartas de pasante y demás en el departamento de control escolar. Previo al pago correspondiente en el área de ingreso acudir a control escolar para las indicaciones precisas.

- c) Carta de no deudo de colegiatura acudir al área de ingreso.
- d) Carta de no adeudo de biblioteca acudir a la biblioteca.
- e) Carta de no adeudo de laboratorios acudir con responsable de laboratorios.
- f) Carta de no adeudo de material o equipo didáctico acudir a la coordinación administrativa de la US.
- g) Constancias de estar inscritos al ciclo académico, para gestionar afiliación a seguridad social por parte de los tutores u otros tramites personales, acudir a la coordinación administrativa.

Artículo 73. A cursar de manera obligatoria las asignaturas que se describen como optativas, ya que estas tienen valor curricular y créditos en el plan de estudio.

Artículo 74. Realizar actividades extracurriculares, deportivas, culturales y de responsabilidad social bajo las disposiciones del área correspondiente.

FRACCIÓN II. DE LAS OBLIGACIONES.

Artículo 74. Conocer desde el inicio del curso, las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 75. Conocer la misión, visión, objetivos, procedimientos de ingreso, modelo educativo, perfil de egreso, competencias de egreso, la normatividad vigente y los criterios de evaluación para cada asignatura según el ciclo en base al plan de estudio vigente.

Artículo 77. Comportarse de manera respetuosa, ética y profesional durante su estancia en la institución educativa, así como en sus prácticas clínicas en los hospitales y/o dependencias que se les asigne para tal actividad.

Artículo 78. Solicitar su usuario y contraseña para ingresar a la plataforma que será proporcionado por el responsable de tecnología educativa.

Artículo 79. Cubrir con los pagos correspondientes en tiempo y forma a fin de continuar con su formación académica y evitar la baja por adeudo. Indicados en el reglamento de pagos vigente.

Artículo 80. Debe adquirir de manera personal el material didáctico y el insumo médico necesario con el propósito de cumplir con los objetivos planteados en los programas académicos del plan de estudio.

Artículo 81. Debe presentarse con puntualidad y asistir a la totalidad de sus actividades académicas dentro y fuera del aula, laboratorios, quirófanos, anfiteatro, Prácticas comunitarias, campos clínicos.

Artículo 82. El alumno (a) debe comportarse, dentro y fuera de las instalaciones de la universidad, congruente; es decir, debe guardar una conducta y actitud digna y respetuosa para con la Institución.

Artículo 83. Durante su permanencia en las instalaciones de la universidad, deberá dirigirse a los docentes y personal administrativo en el marco de respeto evitando establecer relaciones interpersonales que vayan más allá de los aspectos exclusivamente académicos.

Artículo 84. Cuidar los bienes muebles e inmuebles de la institución, haciendo buen uso de ellos y reportando de manera oportuna cualquier incidente. En caso de daño intencional o atribuible a la responsabilidad del alumno deberá, deberá resarcirlo según corresponda (reparación o reposición del daño).

FRACCIÓN III. DE LA ASISTENCIA.

Artículo 85. La asistencia a las actividades académicas: teóricas, prácticas, asesorías, tutorías y clínicas son de carácter obligatorio para el alumno.

Artículo 86. En cada periodo parcial, el alumno deberá cubrir un mínimo del 80% de asistencia a todas las actividades teóricas, y el 100% de asistencia a todas las actividades prácticas del plan de estudios.

Artículo 87. Las inasistencias del alumno(a) serán reportadas de acuerdo a lo siguiente:

- a) Las faltas se computarán por sesión académica, independientemente de que esta sea de una o dos horas clase.
- b) Los retardos serán de 10 minutos como máximo.
- c) El acumular dos retardos en la misma asignatura se hará acreedor de una (1) falta.
- d) El alumno(a) que ingrese posterior de los 10 min. De tolerancia, podrá permanecer en clase y acumular su falta registrada.

Artículo 88. En caso de inasistencia, el alumno deberá presentar una justificación por escrito a la coordinación correspondiente, como máximo de 72 horas posterior al día de la falta; entregar a la coordinación que corresponda, considerando que la justificación no invalida la falta, únicamente se toma en cuenta para no causar baja definitiva o para los procesos académicos. Los periodos que se prolonguen por más de 3 días, o los casos que excedan el número de faltas permitidas para el parcial, serán sujetos a revisión y autorización por su coordinación correspondiente, para derecho de presentar exámenes si así lo amerita.

Artículo 89. Es responsabilidad de los alumnos, no excederse del número de faltas o porcentaje permitido conociendo que esto condiciona a quedarse sin derecho a realizar las evaluaciones, en el supuesto que tendrá derecho a la regularización extraordinaria, si no excede el límite permitido de asignaturas no acreditadas en el ciclo correspondiente.

Artículo 90. La justificación deberá ser presentada por escrito y debe entregar una copia al profesor de asignatura con la firma y sello de autorización del coordinador correspondiente.

Artículo 91. La justificación de inasistencia puede ser de dos tipos: por enfermedad o motivos personales:

- a) Por enfermedad: Presentar en original y una copia la receta, certificado o incapacidad médica, expedido por instituciones oficiales del sistema de salud (IMSS, ISSSTE, ISSTECH, S.S.A. CRUZ ROJA, SEDENA, ETC). Debe estar sellada con nombre, firma y cédula profesional del médico tratante.
- b) Por Motivos personales: Presentar escrito libre, exponer textualmente la causa, siendo firmada por el alumno(a) y el padre o tutor, anexando la INE del tutor.

Artículo 92. El coordinador revisará, analizará y autorizará si es procedente la justificación con la leyenda que corresponda:

- a) Aprobado; no se exoneran la falta, pero se justifica: Presenta examen y entrega trabajos, (la práctica no se repone).
- b) Denegado; no se justifica la falta: no presenta examen y no entrega trabajo.

CAPÍTULO V. REQUISITOS ACADÉMICOS, INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.

Artículo 93. Para ser alumno activo deberá cumplir con los siguientes requisitos de ingreso

- a) Original y 2 copias: Acta de Nacimiento, Certificado de Estudios del nivel antecedente cursado o Equivalente, Certificado Médico y Carta de buena conducta.
- b) 2 Copias de la CURP
- c) Original: Comprobante de domicilio.
- d) Llenar la solicitud de ingreso.
- e) Pago de inscripción y primera colegiatura.

NOTA: Cuando se compruebe la falsedad total o parcial de los documentos exhibidos, para trámites de inscripción, se cancelará ésta y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin perjuicio de otra clase de responsabilidad.

Artículo 94. En caso de que el alumno no cumpla con estos requisitos en los plazos previamente establecidos se entenderá que renuncia a su derecho de ser matriculado y en consecuencia causará baja automáticamente.

Artículo 95. Para efectos de promoción al siguiente periodo escolar, el estudiante deberá:

- a) Haber acreditado las asignaturas conforme al plan de estudios correspondiente.
- b) Mantener situación administrativa regular.
- c) Cumplir con los requisitos académicos establecidos por cada programa educativo.
- d) No exceder los límites máximos de asignaturas no acreditadas establecidos por la institución.

Artículo 96. Los alumnos deberán concluir sus estudios dentro de los siguientes plazos:

- a) Tiempo mínimo: el previsto en los planes y programas de estudios autorizados.
- b) Tiempo máximo: hasta el equivalente al 150% de la duración oficial de los programas académicos correspondientes.
- c) Una vez excedido el plazo máximo, el alumno deberá solicitar autorización institucional para continuar o causar baja definitiva.

Artículo 97. La permanencia y promoción del alumno dependerá de la acreditación de las materias que conforman los diferentes planes de estudios. En caso de no acreditarlas se dispone lo siguiente:

- a) Si el alumno reprueba menos del 50% de las materias que conforman la carga académica del ciclo correspondiente tendrá derecho a presentar sus exámenes de regularización en extraordinario y si no lo acredita tendrá otra oportunidad a título de suficiencia, en caso de no acreditar la materia, tendrá derecho como última oportunidad a cursarla como materia libre. En el supuesto de no aprobarla deberá recursar el semestre con carga completa.
- b) Si el alumno reprueba el 50% o más de las materias que conforman la carga académica del ciclo correspondiente no tendrá derecho a presentar sus exámenes de regularización en extraordinario ni a título de suficiencia, reportándose como reprobado para ese ciclo y tendrá que recursar toda la carga académica completa si desea continuar.
- c) Si en el recursamiento de la carga académica completa, el alumno reprueba alguna materia, tendrá derecho a presentar examen extraordinario o a título de suficiencia, según corresponda, pero no podrá hacer recursamiento de estas asignaturas como materia libre y en su caso se procederá a baja definitiva por reprobación.

FRACCIÓN I. COLEGIATURAS

- I. El alumno se compromete a pagar su reinscripción y colegiatura en tiempo y forma de acuerdo al calendario de pago vigente, haciendo uso de su línea de referencia en el banco que se le indique o en establecimiento OXXO.
- II. El alumno que adeude colegiaturas del Cuatrimestre/Semestre anterior, no podrá ser reinscrito. Todos los alumnos deberán pagar la reinscripción al siguiente cuatrimestre según fecha indicada en el calendario de pago vigente, para poder aparecer en lista de asistencia, el alumno que no se apegue a esta normatividad no se le dará de alta en la Secretaría de Educación, causando baja temporal.
- III. El alumno que adeude colegiaturas:
 - No podrá presentar exámenes: parciales y finales.
 - No podrá realizar algún trámite ante control escolar (constancias de estudios, certificados, credencial, prestamos de documentos)

- No es negociable el adeudo de colegiatura que presente.
- IV. El costo de las cuotas correspondientes a: Inscripción, Reinscripción, Colegiaturas serán establecidas al inicio de su carrera que el alumno tiene conocimiento. Así mismo dichas cuotas no tendrá incremento alguno durante el periodo establecido de cada carrera.
- V. El costo de las cuotas correspondientes por Exámenes Extraordinarios y a Título, Certificados Parciales, Constancias, Cambios de Carrera, Reposición de Credenciales, Cambios de Turno, Trámites de Servicio Social y Prácticas Profesionales, Recargos por atraso etc., están sujetos a incrementos anuales de acuerdo al índice inflacionario vigente.
- VI. El pago de inscripción y colegiaturas NO ES REEMBOLSABLE, NI TRANSFERIBLE, sin excepciones.

CAPÍTULO VI. DE LAS BAJAS.

FRACCIÓN I. BAJA VOLUNTARIA.

Artículo 98. La baja voluntaria del alumno tiene lugar cuando éste desea interrumpir los estudios del semestre al que está inscrito y solicita la baja de las asignaturas correspondientes, para lo cual lleva a cabo el procedimiento establecido en control escolar y paga los adeudos de colegiaturas vencidas a la fecha en que se solicita la baja, así como presentar constancia de no adeudo de libros, laboratorio y material o equipo didáctico. Para dicho procedimiento deberá realizar previamente entrevista con el coordinador de ciencias biomédicas o clínicas según corresponda.

Artículo 99. Después de una baja voluntaria, el alumno que desee reiniciar sus estudios deberá realizar el trámite de reinscripción para integrarse nuevamente al programa de estudios que corresponda.

Artículo 100. El alumno que deje de asistir a clases sin efectuar algún trámite de baja, estará obligado a cubrir las cuotas del periodo completo para poder realizar el trámite de reinscripción.

FRACCIÓN II. BAJA ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y DISCIPLINARIA.

Artículo 101. En las bajas académica, administrativa o disciplinaria, el alumno no debe pagar por dicha gestión; sin embargo, todo trámite posterior a la misma exige constancia de no adeudo de colegiaturas, libros, laboratorios y material o equipo didácticos con la universidad, emitida por el área que corresponda.

Artículo 102. La baja académica se aplica a un alumno cuando se ubique en alguna de las siguientes causas:

- a) Acumule el 50% de las asignaturas reprobadas al término de un periodo académico ordinario.
- b) Agote cuatro oportunidades para aprobar una asignatura.
- c) No culmine su carrera en un máximo de dos veces el tiempo normal establecido. (Por ejemplo, que las carreras que normalmente se cursan en 8 o 10 periodos ordinarios se culminen respectivamente

en 16 y 20 periodos ordinarios) Para la aplicación de este criterio, contarán todas las asignaturas cursadas que otorgan créditos y se empieza a contar de forma ininterrumpida a partir de su inscripción al primer semestre de la licenciatura en médico cirujano.

Artículo 103. Siempre que un alumno se atrase en su plan de estudios, o cambie de plan de estudios, deberá inscribirse al plan vigente más actualizado.

Artículo 104. La baja académica será definitiva en los siguientes supuestos:

- a) Si el alumno no obtiene una justificación para continuar su carrera.
- b) Si el alumno obtiene el justificante para continuar con su carrera e incurre nuevamente en alguna causal de baja académica.

Artículo 105. El alumno en baja académica por haber acumulado el 50% de las asignaturas reprobadas, podrá solicitar a la dirección de la división de salud, por una sola ocasión, se le conceda autorización académica para continuar con sus estudios, describiendo los motivos de la misma. Si se le autoriza, deberá reinscribirse al siguiente período académico ordinario y cursar de manera obligatoria la carga académica completa.

Artículo 106. El alumno en baja académica por no haber acreditado una misma asignatura por segunda vez, podrá solicitar al consejo técnico, por una sola ocasión, se le conceda autorización para continuar con su carrera, describiendo los motivos de la misma. Si se le autoriza, deberá reinscribirse al siguiente período académico ordinario y cursar de manera obligatoria la asignatura reprobada, que no impliquen más de treinta y seis créditos.

Artículo 107. La baja académica definitiva impide que el alumno pueda concluir sus estudios en los programas académicos que oferta la US.

Artículo 108. La baja administrativa se aplica cuando el alumno no completa la documentación requerida para la integración de su expediente dentro de los límites de tiempo establecidos para ello o ésta carezca de validez o cuando un alumno no pague su reinscripción. En su caso, el alumno deberá cubrir las colegiaturas devengadas hasta la fecha en que la baja sea efectiva.

Artículo 109. Cuando a un alumno se le aplique baja administrativa por falta de documentación, no tendrá derecho a ninguna constancia oficial de los estudios realizados en la universidad. Si el alumno que causó baja administrativa por falta de documentos los reúne y entrega a la universidad, podrá inscribirse en los períodos siguientes como alumno de nuevo ingreso y sin que se le reconozcan los resultados obtenidos ni los pagos efectuados.

Artículo 110. La baja administrativa por entregar documentos falsos es definitiva y no justificable; las demás bajas administrativas son de carácter temporal.

Artículo 111. La baja disciplinaria es determinada por el consejo técnico y puede ser temporal o definitiva. La reincidencia en la deshonestidad académica implica la baja definitiva de la US. El alumno deberá pagar las colegiaturas vencidas hasta el momento en que se determine la baja. La baja disciplinaria temporal permite al alumno iniciar el proceso de reinscripción al término de la misma.

CAPÍTULO VII. BECAS.

Artículo 112. La institución destinará un mínimo del cinco por ciento (5%) del total de alumnos inscritos para becas institucionales.

Artículo 113. Comité de Becas

Se integrará por:

- Rectoría
- Dirección Académica
- Servicios Escolares
- Representante administrativo

Artículo 114. Procedimiento

- a) Emisión de convocatoria.
- b) Recepción documental.
- c) Evaluación socioeconómica y académica.
- d) Dictamen.
- e) Publicación de resultados.
- f) Procedimiento de inconformidad.

Artículo 115. Objetivo y Alcance

El presente artículo tiene como objetivo establecer las reglas y procedimientos para el otorgamiento de becas en la Universidad del Soconusco, con el fin de promover la equidad, el acceso a la educación y el estímulo al rendimiento académico.

Artículo 116. Tipos de Becas

- a) Becas de Mérito Académico: Otorgadas a estudiantes con desempeño académico destacado.
- b) Becas Socioeconómicas: Dirigidas a estudiantes con limitaciones económicas, considerando factores sociales y financieros.
- c) Becas Deportivas o Artísticas: Concedidas a estudiantes destacados en actividades deportivas o artísticas, contribuyendo al desarrollo integral.

Artículo 117. Requisitos para Solicitar Becas

- a) Cumplir con los requisitos académicos y de desempeño establecidos por la institución.

- b) Presentar la documentación necesaria para comprobar la situación económica (en el caso de becas socioeconómicas) o evidencia de logros deportivos o artísticos.
- c) En el caso de becas de mérito académico, mantener un promedio mínimo establecido por la universidad.

Artículo 118. Procedimiento de Solicitud y Evaluación

- a) Los estudiantes interesados deberán presentar una solicitud de beca ante la dirección académica.
- b) La dirección académica evaluará las solicitudes, considerando los criterios establecidos para cada tipo de beca.
- c) Se podrán llevar a cabo entrevistas o evaluaciones adicionales para determinar la elegibilidad y méritos de los solicitantes.

Artículo 119. Condiciones de Mantenimiento de Becas

- a) Los beneficiarios de becas deberán mantener el cumplimiento de los requisitos académicos o de desempeño establecidos para su tipo de beca.
- b) La universidad se reserva el derecho de retirar la beca en caso de incumplimiento de las condiciones establecidas.

Artículo 120. Duración de las Becas

- a) La duración de las becas será establecida al momento de la asignación, considerando la naturaleza y objetivos de cada tipo de beca.
- b) Se podrá renovar la beca en periodos subsecuentes, sujeto al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos.

Artículo 121. Comunicación de Resultados

La dirección académica comunicará de manera transparente y oportuna los resultados de las solicitudes de beca, especificando los motivos en caso de rechazo. Todo esto se hará mediante la publicación de resultados que será visible para todos los interesados.

CAPÍTULO VIII. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.

Artículo 122. Las actividades de evaluación que se instrumenten tendrán como objetivo proporcionar información que permita determinar la pertinencia de los elementos que participan en el desarrollo del proceso educativo.

Artículo 123. La evaluación de los programas académicos tendrá por objeto ponderar el grado de satisfacción de las necesidades a las cuales se avoca su instrumentación. Comprenderá el análisis de procesos y el de resultados y se efectuará en lapsos equivalentes a la duración del ciclo académico.

Artículo 124. Las evaluaciones tendrán por objeto:

- a) Que el docente disponga de los elementos para valorar la eficiencia de su enseñanza y/o del aprendizaje del alumno;
- b) Que el estudiante conozca el nivel de logro que ha alcanzado respecto de los objetivos de la asignatura y del programa académico que cursa; y
- c) Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio del aprendizaje del estudiante.

Artículo 125. Los docentes estimarán el logro de los objetivos del aprendizaje en los estudiantes, de las siguientes formas:

- a) Apreciación de los conocimientos y habilidades o actitudes adquiridas por el estudiante durante el curso; mediante su participación en las clases; su desempeño en los ejercicios, prácticas y trabajos; y
- b) Apreciación de los conocimientos y habilidades o actitudes adquiridas por el estudiante, mediante los resultados obtenidos en las evaluaciones parciales que sustente durante el ciclo escolar.

Artículo 126. Para la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje del alumno en las asignaturas que conforman el plan de estudios, se incluye lo referente a la asistencia y a la evaluación.

1. Asistencia: Deberá cumplir con lo estipulado en el capítulo de asistencia del presente reglamento.
2. Evaluación: Existen dos tipos de evaluaciones en un ciclo escolar: parciales y finales.

Artículo 127. Para la evaluación del ciclo correspondiente a las ciencias biomédicas, clínicas y sociomédicas, se incluye:

1. Evaluación Parcial: Para las asignaturas del ciclo biomédico y clínico serán integradas por el profesor de la asignatura en un acta de evaluación y estará compuesta en forma y proporción por los criterios siguientes:

La parte teórica

- a) Evaluación.

Los exámenes parciales de las materias aplicables según los criterios del plan de estudio serán elaborados por los docentes de las asignaturas, debiendo presentarlos para su revisión a la coordinación de enseñanza y con el visto bueno de la secretaría académica, una vez autorizados serán impresos y aplicados por el docente de la asignatura de acuerdo al calendario de exámenes; el valor del mismo estará sujeto al criterio aplicable de cada asignatura del plan de estudio, el cual se dará a conocer según corresponda por asignatura, y estará conformado por preguntas estructuradas. El número de reactivos será mínimo de 30 y máximo 50, por cada evaluación parcial, de acuerdo con el contenido revisado para el periodo de valuación en cada asignatura.

- b) Proceso de enseñanza-aprendizaje en clase:

Es el desempeño individual y los reportes de actividades que se encuentran en el programa operativo de cada asignatura. El valor del mismo estará sujeto al criterio aplicable de cada asignatura del plan de estudio

y a los instrumentos de evaluación utilizados para tal efecto; lista de cotejo, rubricas, portafolio de evidencias, etc.

La parte Práctica:

El valor de la misma, estará sujeta al criterio aplicable de cada asignatura del plan de estudio y será evaluada por el docente mediante los siguientes instrumentos: Listas de cotejos, rubricas, portafolios de evidencia, etc., de las prácticas realizadas en los diferentes laboratorios: de prácticas básicas, anfiteatro, el Centro de Habilidades Médicas y Simulación Clínica (CEHMESIC), laboratorio de cirugía y de informática médica.

Examen final. Según los criterios del plan de estudio serán elaborados por los docentes de las asignaturas, debiendo presentarlos para su revisión a la coordinación de enseñanza y con el visto bueno de la secretaría académica una vez autorizado serán impresos y aplicados por el docente de la asignatura de acuerdo al calendario de exámenes; el valor del mismo estará sujeto al criterio aplicable de cada asignatura del plan de estudio, el cual se dará a conocer según corresponda por asignatura, y estará conformado por preguntas estructuradas. El número de reactivos será mínimo de 80 y máximo 100, de acuerdo con el contenido de la asignatura.

Artículo 128. Las evaluaciones parciales podrán ser escritas u orales de acuerdo a los criterios de evaluación de la asignatura. En caso de que la evaluación sea oral deberá realizarla de manera estructurada, pudiendo utilizar preguntas abiertas o cerradas (preguntas de hecho, preguntas embudo y preguntas de intención). En caso de que la evaluación sea escrita los reactivos estarán conformados con reactivos estructurados (opción múltiple 40%, correspondencia 20%, dicotómicos 20%, respuesta corta o complementar 20%), considerando para ello preguntas libres o de la modalidad de metodología de casos; únicas o seriadas. Las evaluaciones finales, extraordinarias y a título de suficiencia, serán escritas y estarán conformadas con reactivos estructurados (opción múltiple 60%, correspondencia 20%, dicotómicos 20%).

Artículo 129. Las evaluaciones parciales serán elaboradas para resolverse en 1 hora clase. La evaluación final, exámenes extraordinarios y a título de suficiencia en un máximo de 2 horas clase.

Artículo 130. El alumno que, de dos respuestas a una misma pregunta, automáticamente se le anula y se toma como respuesta no válida.

Artículo 131. El alumno que por causas justificadas no asista el día en que se realice la evaluación escrita, tendrá derecho a que se le aplique posteriormente (será una evaluación escrita de diferentes reactivos, pero sobre los temas revisados y tendrá un valor del 80%), bajo previa autorización de la coordinación correspondiente.

Artículo 132. Se considera causa justificada las que determine la coordinación correspondiente de acuerdo al apartado de ASISTENCIA FRACCIÓN III CAPÍTULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES, del presente reglamento.

FRACCIÓN I. PROCESO DE REGULARIZACIÓN ACADÉMICA.

Artículo 133. El proceso de regularización académica es el procedimiento por medio del cual el alumno podrá acreditar, fuera del periodo ordinario, la(s) asignaturas(s) cuyos créditos no estén liberados; la calificación que se derive de este procedimiento será la única representativa de la (s) asignatura(s). Para las cuales tendrá tres oportunidades para regularizarse:

- a) Primera oportunidad: Evaluación en extraordinario.
- b) Segunda oportunidad: Evaluación a título de suficiencia.
- c) Tercera oportunidad: Recusar la(s) asignatura(s) como materia libre.

Artículo 134. Las regularizaciones se realizarán posteriores a los exámenes finales y serán dentro de las instalaciones de la Universidad del Soconusco.

FRACCIÓN II. DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO.

Artículo 135. El alumno(a) tendrá derecho al proceso de regularización y podrá presentar un examen extraordinario cuando no acredite en curso ordinario la(s) asignatura(s) por tener una calificación menor al mínimo aprobatorio de 6.0 seis punto cero o por exceder el límite permitido de faltas en las asignaturas teóricas y teórico-prácticas.

- a) Deberá de tener un mínimo del 60% de asistencia a las clases del ciclo escolar.
- b) Haber aprobado el 50% de las asignaturas que conforman el semestre correspondiente.
- c) El examen extraordinario será elaborado por los docentes de la asignatura, escrito con preguntas estructuradas (opción múltiple, correspondencia, dicotómicos, casos clínicos), a resolver en un lapso máximo de dos (2) horas clase, con 80 a 100 reactivos, con base a los contenidos del programa académico de la asignatura a evaluar. Una vez calificado el examen, se turnará a la coordinación de ciencias biomédicas o clínicas según corresponda, quien será la responsable de emitir el resultado, del cual el 100% corresponderá a una calificación que no podrá ser superior a 8.0.
- d) El alumno deberá presentarse debidamente uniformado, en la fecha y hora señalada en el calendario vigente para aplicación de exámenes extraordinarios, hará entrega de una copia del recibo de pago emitido por el departamento de ingresos, de lo contrario no se le permitirá la aplicación del examen (es).
- e) La calificación mínima aprobatoria es de 6.0 y máxima de 8.0
- f) El alumno que no se presente en la fecha y hora señalada, no acuda debidamente uniformado o no haya realizado el pago correspondiente, pierde su derecho a esta prueba de regularización y automáticamente queda como candidato a evaluación a título de suficiencia.

FRACCIÓN III. DEL EXAMEN A TÍTULO DE SUFICIENCIA.

Artículo 136. El alumno que no acredite la evaluación extraordinaria o haya perdido el derecho a él, tendrá la oportunidad de presentar evaluación a título de suficiencia, contando con una sola oportunidad en esta modalidad de evaluación por asignatura.

- a) Deberá de tener un mínimo del 60% de asistencia a las clases del curso ordinario. La calificación mínima aprobatoria es de 6.0 y máxima de 8.0
- b) La evaluación a título de suficiencia será escrita de 80 a 100 reactivos con preguntas estructuradas (opción múltiple, correspondencia, dicotómicos, casos clínicos) a resolver en un lapso máximo de dos (2) horas clase y elaborado por los docentes de las asignaturas. Una vez calificado el examen, se turnará a la coordinación de ciencias Biomédicas o clínicas según corresponda, quien será la responsable de emitir la calificación, del cual el 100% corresponderá a una calificación que no podrá ser superior a 8.0
- c) El alumno deberá presentarse debidamente uniformado, en la fecha y hora señalada en el calendario vigente para aplicación de exámenes extraordinarios, hará entrega de una copia del recibo de pago emitido por el departamento de ingresos, de lo contrario no se le permitirá la aplicación del examen(es).
- d) El alumno que no se presente a la fecha y hora señalada, no acuda debidamente uniformado o no haya realizado el pago correspondiente, pierde su derecho a esta prueba de regularización y automáticamente queda como candidato a recusar la asignatura como materia libre o baja por reprobación según sea el caso.

FRACCIÓN IV. DEL RECURSAMIENTO COMO MATERIA LIBRE.

Artículo 137. El alumno(a) que no acredite la evaluación a título de suficiencia o que no haya tenido derecho a él, deberá recurrar la asignatura(s) como materia libre.

Artículo 138. En caso de no acreditar una o más asignaturas seriadas, no podrá promover de ciclo académico. Por su parte si las asignaturas no acreditadas no son seriadas, el alumno podrá promover al siguiente semestre y podrá hacer un recursamiento simultaneo; máximo de una materia.

Artículo 139. Si las asignaturas a recusar como asignaturas libres son dos o más, deberá cursarlas en el periodo ordinario, sin que el alumno pueda promover al semestre inmediatamente superior. Para tal efecto:

- a) El alumno(a) deberá inscribirse en el departamento de control escolar, presentando su solicitud por escrito, autorizada por el coordinador de ciencias biomédicas o clínicas según el semestre correspondiente.
- b) Realizar el pago correspondiente por cada una de las materias libres a recurrar.

- c) Si el alumno(a) no aprueba la asignatura bajo esta modalidad, no tendrá derecho a presentar evaluación de regularización (extraordinaria y a título de suficiencia). Por lo que tendrá que cursar nuevamente la carga académica completa, si el plan de estudio se encuentra vigente.
- d) En el caso de recurrar la asignatura como materia libre simultánea, no deberá existir inconveniente entre la carga académica ordinaria y la materia que recurse de lo contrario deberá recurrar únicamente la asignatura reprobada, por lo tanto, no podrá ser promovido al semestre inmediato superior.

FRACCIÓN V. RECURSAMIENTO DE LA CARGA ACADÉMICA COMPLETA.

Artículo 140. Cuando el alumno(a) no aprueba la materia libre deberá repetir el ciclo con carga completa. Cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) El alumno(a) deberá inscribirse en el departamento de control escolar, presentando su solicitud de recursamiento de semestre por escrito previa autorización por el coordinador de ciencias biomédicas o clínicas según el semestre.
- b) Realizar el proceso de reinscripción indicado en el presente reglamento.
- c) En el supuesto que el alumno reprueba de una (1) a cuatro (4) asignaturas tendrá derecho a presentar exámenes de regularización (un examen extraordinario y un examen a título de suficiencia, según corresponda), de no ser acreditadas las asignaturas el alumno (a) causará **BAJA DEFINITIVA**, sin importar el semestre que esté cursando.

CAPÍTULO IX. MOVILIDAD ESTUDIANTIL.

Artículo 141. Es la oportunidad que ofrece la universidad a sus estudiantes para que puedan tener movilidad académica en diferentes contextos educativos tanto nacionales como internacionales, con el fin de crear experiencias que les permitan tener una visión global y desarrollar sus competencias profesionales.

Artículo 142. Podrán participar en el programa de intercambio académico todos los alumnos de la Universidad del Soconusco, que hayan cursado y completado más de la mitad de su carrera, tengan un promedio general mínimo de calificación de 8.0 y sean alumnos regulares.

Artículo 143. La forma de participación es realizando una solicitud de intercambio en el período de convocatoria que realiza la coordinación de enseñanza y evaluación.

Artículo 144. Los alumnos deberán cubrir todos los requisitos académicos y administrativos establecidos en el manual para el intercambio académico, para poder ser autorizado el intercambio.

Artículo 145. Solamente se podrán realizar intercambios con las instituciones educativas con que la US tenga convenios establecidos.

Artículo 146. Lo no previsto en el presente apartado se apegará a las disposiciones del manual para el intercambio académico de la US.

CAPÍTULO X. DE LA REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS.

Artículo 147. En caso de cambio de plan de estudios por la Institución, todos los alumnos que hayan causado baja por reprobación, baja por deserción, baja por adeudo, baja a solicitud del interesado y quieran concluir sus estudios deberán realizar los siguientes trámites:

- a) Solicitar certificado parcial en control escolar. (Para legalizar ante la Secretaría de Educación).
- b) Tramitar la equivalencia de estudios ante la Subsecretaría de Educación en el departamento de Incorporación y revalidación de estudios.

Artículo 148. La resolución del dictamen o revalidación de equivalencia de estudio indicará las asignaturas que no queden acreditadas.

- a) De 1 a 3 asignaturas el alumno deberá presentar examen a título de suficiencia por dictamen, siempre y cuando no sea asignatura seriada.
- b) Cuando el alumno no apruebe el examen a título de suficiencia por dictamen, el alumno se inscribirá al semestre que reprobó la materia, deberá cursarla como materia libre; y acreditarla en el periodo ordinario vigente de lo contrario causará baja.
- c) En caso de 4 asignaturas no amparadas en el dictamen según el semestre: el alumno deberá cursarlas como materias libres en el periodo ordinario vigente.

Artículo 149. Si un alumno de una institución educativa externa, quiere incorporarse a algunos de los ciclos de los programas académicos ofertados, deberá realizar el trámite de revalidación de equivalencia correspondiente ante la Secretaría de Educación Pública, quien emitirá el dictamen de los créditos cursados en la escuela de procedencia. Presentando al departamento de control escolar el certificado parcial con calificaciones de la escuela que procede, así como realizar los pagos correspondientes por dicho trámite.

Artículo 150. Quien no realice los trámites de inscripción o reinscripción dentro de los plazos y formas establecidas:

- a) No se considerará alumno de la institución educativa y no gozará de ningún derecho.
- b) No podrá ingresar al aula de clases, ni con la calidad de oyente, debido a que esta figura no opera para la universidad.
- c) No tendrá derecho a presentar examen de ningún tipo.
- d) No podrá realizar prácticas de ningún tipo.

CAPÍTULO XI. DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.

Artículo 151. Se considera servicio social al trabajo de carácter temporal y mediante retribución, que ejecutan y prestan los pasantes en interés de la sociedad y del estado. Es un requisito obligatorio como parte del proceso de titulación de la carreras (nivel licenciatura) de los alumnos egresados de la Universidad del Soconusco.

Artículo 152. Las Prácticas Profesionales son actividades específicas orientadas a la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos durante la formación académica en entornos profesionales y laborales.

Artículo 153. Se denomina pasante al estudiante de una institución de educación superior que cumpla con los requisitos académico – administrativos para prestar el servicio social ya sea en un campo clínico del Sistema Nacional de Salud y/o Estatal de Salud o en otro tipo de dependencias.

Artículo 154. El servicio social inicia el mes de febrero y el mes de agosto de cada año, de acuerdo a la promoción que corresponda (Aplicable para el área de la salud).

Artículo 155. Para la realización del servicio social, en la carrera de Medico Cirujano, las instituciones que proporcionen campos clínicos serán designadas por el CEIFCRHIS, que preside la Secretaria de Salud en el Estado de Chiapas, de acuerdo a los lineamientos que para ello cada institución de salud disponga, las cuales pueden ser en sedes urbanas o rurales.

Artículo 156. La división de salud de la Universidad del Soconusco no asigna ningún tipo plaza.

Artículo 157. El servicio social debe realizarse previo al examen profesional y título respectivo.

Artículo 158. El Servicio Social es obligatorio durante un período de doce meses continuos (un año). Cumpliendo un total de 480 horas.

Artículo 159. De común acuerdo, el servicio social, estará regulado por los convenios generales y/o específicos de colaboración interinstitucionales, el programa académico, el programa operativo de servicio social y las disposiciones que al momento estén publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Artículo 160. Para seleccionar la plaza de servicio social es requisito haber obtenido los créditos del plan de estudios de la Carrera incluyendo el internado médico de pregrado, para el caso de Medico Cirujano y no tener ningún adeudo de colegiaturas, material de laboratorio, material didáctico, conceptos administrativos y material de biblioteca.

Artículo 161. El listado nominal de alumnos para tomar plaza de servicio social, se sujeta a los siguientes criterios:

- a) **ALUMNOS REGULARES:** son los alumnos que acreditaron todos los académicos y hayan acreditado el programa académico de internado médico de pregrado (noveno y décimo semestre), para el caso de Medico Cirujano.

- b) **ALUMNOS REZAGADOS:** es el alumno que, por baja temporal, baja por deserción y/o por no pertenecer a la generación que egresa del noveno y décimo semestre (internado médico de pregrado) durante el periodo vigente.

Artículo 162. Una vez iniciado el servicio social, el alumno estará sujeto a las disposiciones reglamentarias de la institución de salud donde lo realiza del cual se hará saber al inicio de dicho ciclo académico en el curso de inducción al servicio social que cada distrito sanitario realiza o institución a cargo, dándose a conocer los derechos y obligaciones aplicables a este ciclo académico. Para tal efecto, la coordinación de internado médico de pregrado y servicio social de la universidad mantendrá vinculación estrecha con los jefes de enseñanza de los distritos sanitarios correspondientes, a fin de garantizar el cumplimiento de dichas disposiciones y velar por los derechos y obligaciones de los médicos pasantes.

Artículo 163. Al término del servicio social el alumno deberá presentar:

- a) Carta de liberación del mismo al departamento de control escolar de la Universidad del Soconusco, con firma y sello de la autoridad de la Institución de Salud correspondiente, además de entregar copia de la misma a la coordinación de internado médico de pregrado y servicio social, adjunto a los requisitos solicitados por la misma.
- b) Copia en físico (empastado) del artículo y/o protocolo de investigación solicitado para su liberación, con firma y sello de la jefatura de enseñanza al que corresponde, así como firma del asesor del artículo y/o protocolo de investigación.
- c) Diagnóstico de salud, artículo y/o protocolo de investigación realizado para su liberación en formato digital (exclusivo para el área de salud).

Artículo 164. Es requisito indispensable, tramitar constancia de liberación de servicio social, carta de pasante y certificado de estudios profesional al término del servicio social.

- a) Para ello se requerirá la carta de liberación del servicio social, la cual deberá ser canjeada por la constancia de servicio social que se emite en el departamento de control escolar y que se legaliza en la Secretaría de Educación Pública.
- b) Los requisitos y documentos para dicho trámite los establecerá el departamento de control escolar de la US.
- c) Deberá realizar el pago por los conceptos de documentos terminales que le indique el departamento de control escolar.

Artículo 165. Es requisito indispensable, tramitar la carta de pasante y certificado profesional al inicio del Servicio Social.

Artículo 166. Infracciones aplicables.

- a) Se consideran infracciones leves las siguientes:
 - 1. Realizar actividades distintas a las que se le asignaron.

2. Aprovechar los servicios de la unidad de salud o personal en asuntos particulares o ajenos a los de la Institución a la cual estén adscritos.
 3. Ausentarse de sus actividades sin autorización escrita de su jefe inmediato.
 4. Sustraer del establecimiento donde presten su servicio social, materiales, o medicamentos pertenecientes a la unidad médica a la cual este adscrito sin autorización de sus superiores.
 5. Propiciar y celebrar en el establecimiento donde este adscrito cualquier reunión ajena a los intereses de la Institución.
- b) Se consideran infracciones graves las siguientes:
1. Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, compañeros o personas de la comunidad, dentro o fuera de sus horas de servicio, siempre y cuando sea una situación comprobable.
 2. Presentarse a la unidad de S.S bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicos dentro y fuera del horario en que preste sus servicios.
 3. Abandonar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones, licencias por gravidez e incapacidad medica sin haber obtenido autorización por escrito.

Artículo 167. Requisitos para la Realización de Prácticas Profesionales

- a) Estar regularmente inscrito en la Universidad del Soconusco.
- b) Haber aprobado al menos el 50% de los créditos del plan de estudios.
- c) Contar con la aprobación de la dirección académica para llevar a cabo las Prácticas Profesionales.
- d) Presentar la solicitud correspondiente y un convenio firmado por la institución receptora ante la dirección académica.

Artículo 168. Las prácticas profesionales constituyen actividades formativas orientadas a fortalecer, consolidar y aplicar los conocimientos, habilidades, competencias y métodos de trabajo vinculados al perfil de egreso del programa académico cursado:

- I. Las prácticas profesionales serán obligatorias únicamente para aquellos planes y programas de estudio que las contemplen dentro de su estructura curricular o como requisito institucional de egreso.
- II. Los estudiantes de Licenciatura y Maestría deberán realizar las prácticas profesionales conforme a los lineamientos, objetivos, duración, mecanismos de supervisión y criterios de evaluación establecidos por la Institución y por el programa académico correspondiente.
- III. Las prácticas profesionales podrán desarrollarse en instituciones públicas, privadas, sociales, productivas, educativas o de investigación, nacionales o extranjeras, siempre que las actividades guarden relación directa con el perfil profesional o campo disciplinar del programa cursado.

- IV. La Institución podrá formalizar convenios o instrumentos de colaboración con organismos receptores para facilitar el desarrollo, seguimiento y evaluación de las prácticas profesionales.
- V. Para la acreditación y liberación de prácticas profesionales, el estudiante deberá cumplir con los requisitos documentales, informes, evidencias, evaluaciones y demás mecanismos que establezca la Institución.
- VI. En el caso de programas de Maestría, las prácticas profesionales podrán orientarse a actividades de aplicación profesional especializada, investigación aplicada, intervención, innovación, consultoría, desarrollo tecnológico o vinculación con sectores productivos y sociales, de conformidad con la naturaleza del programa académico.
- VII. La realización de prácticas profesionales no generará relación laboral alguna entre el estudiante, la Institución y el organismo receptor, salvo disposición legal o contractual en contrario.

CAPÍTULO XII. TITULACIÓN.

Artículo 169. La obtención del título profesional tiene por objetivos:

- a) Avalar los conocimientos del sustentante como médico.
- b) Constatar que el sustentante posee criterio profesional y capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos y prestar servicios útiles a la sociedad.

Artículo 170. La titulación y obtención de grado constituyen el proceso académico-administrativo mediante el cual la persona egresada acredita haber cumplido con los requisitos académicos, administrativos y normativos establecidos por la Institución para la expedición del título profesional o grado académico correspondiente.

Artículo 171. Para iniciar el proceso de titulación u obtención de grado, la persona egresada deberá:

- I. Haber acreditado el cien por ciento (100%) de los créditos del plan y programa de estudios correspondiente;
- II. Cumplir con los requisitos académicos y administrativos establecidos por la Institución,
- III. No tener adeudos documentales, financieros, bibliográficos o administrativos;
- IV. Haber cumplido con el servicio social y prácticas profesionales cuando resulten aplicables;
- V. Integrar el expediente requerido para la expedición del título, diploma o grado correspondiente.

Artículo 172. Para tener derecho a examen profesional, el pasante requiere:

- a) Haber aprobado la totalidad de las materias curriculares y extracurriculares del plan de estudios.
- b) Haber concluido el internado médico de pregrado.
- c) Haber concluido el servicio social.
- d) Solicitar a la institución la aplicación de examen profesional.

- e) Aprobar el examen profesional de acuerdo a la opción elegida para tal efecto.

Artículo 173. Las modalidades de titulación para la licenciatura son:

- a) Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL-MEDI CENEVAL).
- b) Tesis profesional; individual o en binas.
- c) Acreditar el 50% del plan de maestría.
- d) Por promedio.

Artículo 174. Requisitos para trámite de título profesional (todos en original y una copia tamaño carta).

- a) Acta de nacimiento actualizada.
- b) Copia de INE.
- c) CURP actualizada.
- d) Certificado de preparatoria o bachillerato legalizado.**
- e) Certificado de licenciatura.
- f) Constancia de servicio social validada por la secretaria de educación.
- g) Constancia de examen TOEFL (aprobado) con un puntaje mínimo de 450, con vigencia de dos años a la fecha de solicitud de titulación.
- h) El alumno además de la modalidad que elija para titulación, deberá realizar la Evaluación Clínica Objetiva Estructurada (ECOE) presentando su constancia de evaluación aprobatoria y el Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL-PLUS CENEVAL), presentando su constancia de presentación del examen; como requisitos obligatorios de egreso.
- i) 6 fotografías tamaño infantil y 6 fotografías tamaño credencial ovaladas, adheridles blanco y negro, en tonos claros, de acuerdo a los lineamientos que establece el departamento de control escolar.
- j) Recibo de pago de la US por concepto de documentos terminales.
- k) Recibo de pago de la US por concepto de evaluación profesional y de título profesional, según la modalidad elegida y otros que el departamento de control escolar le solicite
- l) Constancia de no adeudo actualizadas expedidas por el departamento de ingresos, biblioteca y laboratorio.

Artículo 175. Los exámenes profesionales podrán ser:

- a) Ordinario: Es el examen sustentado por primera vez.
- b) Segunda opción (única): El sustentado por personas que no hayan aprobado el examen profesional ordinario para una misma modalidad.

Artículo 176. En caso de no aprobar por segunda vez el examen profesional en una misma modalidad, deberá cambiar a otra.

FRACCIÓN I. EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LICENCIATURA (EGEL-MEDI CENEVAL).

Artículo 177. Esta modalidad tiene como objetivo la evaluación del nivel de conocimiento y habilidades y competencias del área académica necesarios para iniciarse en el ejercicio profesional de la práctica médica.

- a) El sustentante deberá presentarse al examen en la fecha y hora que se le indique.
- b) El sustentante deberá entregar constancia de aprobación por examen de EGEL - MEDI CENEVAL.
- c) Se considerará aprobado cuando el sustentante obtenga un resultado “SATISFACTORIO”.
- d) En caso de haber obtenido un resultado “NO SATISFACTORIO” podrá presentarlo en una segunda oportunidad única, y de no aprobarlo el sustentante deberá elegir otra modalidad de titulación.
- e) En caso de que el sustentante obtenga un resultado “SOBRESALIENTE”, la división de salud de la US le otorgará un reconocimiento a su desempeño.

Artículo 178. Lo referente al inciso “d”, de este apartado; la primera opción en la presentación del EGEL-MEDI, es de carácter obligatorio para el egreso de la licenciatura (área de la salud) de la Universidad del Soconusco, que, en caso de aprobarse, se tomará como opción de titulación, y en caso de NO aprobarse, el alumno podrá presentarlo como segunda oportunidad única o elegir otra modalidad de titulación.

FRACCIÓN II. TESIS PROFESIONAL.

Artículo 179. Considerada como la disertación escrita, producto de una Investigación realizada de una temática que gire en torno a la disciplina médica que genere o innove conocimientos y deberá apegarse a la normatividad para el trabajo de investigación.

- a) El tema de la tesis la elige el pasante, y debe ser acorde a las líneas de investigación estipuladas por la coordinación de investigación y divulgación, el comité de investigación, el comité de ética en investigación.
- b) La tesis podrá ser individual o realizada por 2 sustentantes como máximo, de acuerdo a la relevancia del tema, y para llevarse a cabo, se requiere la autorización previa de la coordinación de investigación y divulgación.
- c) El período máximo para la culminación y defensa de la tesis es de un año, a partir de la fecha de registro y autorización por la coordinación de investigación y divulgación, así como la dirección de la división de salud. En caso de no cumplir con el tiempo el pasante solicitará al comité de investigación, la prórroga por un período no mayor de ocho meses para concluir la investigación correspondiente, con el compromiso de actualizar los datos en su trabajo de investigación; si el plazo excede, se anula la investigación por estar obsoleta y deberá presentar nuevo tema o elegir otra modalidad de titulación.

- d) La tesis deberá cubrir los lineamientos metodológicos y características establecidas por la coordinación de investigación y divulgación
- e) La coordinación de investigación y divulgación, asignará al director de tesis, con el mejor perfil profesional según el tema, previa autorización de la división de salud, considerando también, a los proyectos que se han iniciado durante el servicio social en la modalidad vinculación e investigación y a sus directores correspondientes.
- f) La coordinación de investigación y divulgación asigna al revisor metodológico del trabajo de investigación concluido y en borrador, quien en un plazo máximo de 15 días emite observaciones al trabajo realizado.
- g) El director debe de ser docente activo de la plantilla del programa egresado. De no contar en la plantilla docente se podrá autorizar a un director externo
- h) La liberación autorizada del trabajo de investigación por el comité de Investigación y avalada por el comité de ética en investigación y comité de bioseguridad, permite la impresión del trabajo para ser entregada al sínodo de examen profesional.
- i) El sustentante deberá entregar 5 empastados de la tesis correspondiente, así como en formato digital (USB).
- j) La presentación y defensa de tesis, se realizará en forma individual, (aun cuando la investigación sea colectiva) frente a un jurado, constituido por 3 elementos (presidente, secretario y vocal), seleccionados por la coordinación de investigación y divulgación.

Artículo 179. El proceso para el registro de la tesis será como se describe a continuación:

- a) Realizar protocolo de investigación conforme al formato establecido por el comité de investigación (anexo 7 del manual de integración y funcionamiento del comité de investigación)
- b) Solicitud de revisión y evaluación de protocolo (anexo 5 del manual de integración y funcionamiento del comité de investigación) el cual debe ser acorde a las líneas de investigación estipuladas por el comité de investigación, el comité de ética en investigación.
- c) Se otorga dictamen de aprobación.
- d) Se autoriza el director de tesis y revisores por comité de investigación.
- e) Se registra tesis de investigación.
- f) El alumno concluye el protocolo de investigación (anexo 2 del manual de integración y funcionamiento del comité de investigación).
- g) Realizar la tesis con base al formato de tesis de la US.
- h) Al concluir la tesis, entregar el 1er. Borrador para la revisión.
- i) El Revisor de tesis emitirá un oficio enviando al correo del comité de investigación donde especifique que la tesis está debidamente concluida.

- j) El alumno recibe autorización de impresión.
- k) Entrega los empastados y recibe fecha de examen profesional.

Artículo 180. Los exámenes profesionales se realizarán bajo los siguientes lineamientos:

- a) El sínodo se integrará con tres miembros: un presidente, un secretario y un vocal. Será presidente quien cuente con el mayor grado académico o, en su caso, el de mayor antigüedad como académico de la universidad, siempre y cuando el director de tesis sea parte de la plantilla docente de la LMC, en caso de que sea un director externo este fungirá como vocal.
- b) El Secretario del sínodo inicia el acto, presentando al jurado, la fecha, hora y lugar para la sustentación de la tesis.
- c) La tolerancia para el inicio del examen profesional en la defensa oral será de 15 minutos después de la hora fijada para iniciar la realización del examen.
- d) La tolerancia será aplicable al sínodo y al sustentante.
- e) En casos excepcionales, cuando no se reúna el sínodo, el director de la división de salud autoriza al presidente del mismo, a nombrar un suplente extraordinario el cual ya estará previamente autorizado. En ausencia injustificada del sustentante ameritará la reprogramación del examen no menos a 45 días naturales y deberá cubrir una cuota extraordinaria.
- f) El Presidente invita al interesado a que exponga y sustente su tesis, la cual se realizará sin interrupciones en un tiempo no mayor de 50 minutos.
- g) El Presidente invita a los miembros del sínodo a que formulen las preguntas pertinentes en forma alternada en un tiempo máximo de 30 minutos.
- h) Formuladas y absueltas las preguntas, el sustentante y el público deberán retirarse del recinto, permitiendo al jurado deliberar en privado.
- i) Se tomarán los siguientes criterios de evaluación:
 - 1. Los fundamentos y solidez de las opiniones y de las conclusiones.
 - 2. Método y orden en el desarrollo.
 - 3. Bibliografía consultada.
 - 4. La redacción y calidad de la defensa de la tesis.
- j) El secretario se encargará de revisar el acta, recabar las firmas del sínodo y de la lectura del acta, comunicando el resultado.
- k) La aprobación del examen podrá ser por unanimidad o por mayoría.
- l) Si el examen es aprobado, el presidente procede a la toma de protesta correspondiente.

- m) En caso de examen no aprobado (suspendido), el presidente notifica al sustentante y lo remite a la coordinación de investigación y divulgación para nueva programación.
- n) Cuando el resultado del examen sea “suspendido (a)”, el sustentante tendrá derecho a presentarlo nuevamente dentro de un plazo no menor a 60 días.
- o) La segunda réplica oral deberá presentarlo ante la misma terna. En caso de que el sustentante sea suspendido por segunda ocasión, deberá elegir otra opción de titulación.
- p) El Secretario levantará el acta del examen, la cual suscribirán todos los miembros del jurado y el interesado.
- q) El Secretario del jurado entregará al coordinador de enseñanza y evaluación el acta del examen para que se hagan el registro y los trámites correspondientes.

Artículo 181. Los resultados de los exámenes profesionales se expresarán de la siguiente manera:

- a) Aprobado por mayoría.
- b) Aprobado por unanimidad.
- c) Aprobado con felicitación.
- d) Aprobado con mención honorífica.
- e) Suspendido (no aprobado).

Artículo 182. Para el otorgamiento de la felicitación se tomará en cuenta la trayectoria académica del sustentante y la calidad del trabajo presentado, además deberán satisfacer las siguientes condiciones:

- a) Que el examen profesional se efectúe en los dos primeros años de haber concluido el servicio social.
- b) Que el promedio general de calificación no sea menor a 8.0 (ocho punto cero).
- c) Que el sustentante no haya acreditado alguna materia mediante examen extraordinario y/o a título de suficiencia.
- d) Que hayan observado buena conducta.

Artículo 183. Para el otorgamiento de la Mención Honorífica se tomará en cuenta la trayectoria académica del sustentante y la calidad del trabajo presentado de acuerdo a la modalidad elegida; además deberán satisfacer las siguientes condiciones:

- a) Que el examen profesional se efectúe dentro del primer año siguiente al haber concluido su Servicio Social.
- b) Que el sustentante haya obtenido un promedio de calificación no menor a 9.0 (nueve punto cero).
- c) Que el sustentante no haya acreditado alguna materia mediante examen extraordinario o de regularización
- d) Que hayan observado buena conducta.

Artículo 184. Funciones del director de tesis.

- a) Dirigir la investigación en los aspectos científicos y metodológicos.
- b) Verificar el cronograma de trabajo y dar seguimiento en la realización del proyecto.
- c) Revisar los avances de la investigación.
- d) Asesorar al sustentante en la elaboración del material de exposición que se utilizara durante el examen profesional.
- e) Sugerir fuentes de información científica.
- f) Informar a la coordinación de investigación la inasistencia del pasante a sus asesorías.
- g) Formar parte del sínodo que presidirá el examen profesional del sustentante.

Artículo 185. Funciones del revisor de tesis:

- a) Revisar el borrador del trabajo de titulación siguiendo los criterios establecidos por el comité de investigación.
- b) Entrevistarse con el sustentante y si es necesario con el director de tesis para retroalimentar el escrito final, teniendo como fin mejorar la calidad del trabajo presentado.
- c) Cuestionar al aspirante respecto a la relevancia del tema y de la información que maneja.
- d) Proporcionar ayuda objetiva e imparcial, evitando anteponer los intereses y preferencias personales por algún tema a los intereses del sustentante.

Artículo 186. El sínodo estará integrado por tres profesionistas honorables con un mínimo de dos años de titulados, integrándose por:

- a) Presidente.
- b) Secretario.
- c) Vocal
- d) Suplente; para casos de fuerza mayor.

Artículo 187. Son funciones del presidente:

- a) Revisar con anticipación el trabajo que presentará el sustentante.
- b) Participar en las reuniones previas de revisión del trabajo de titulación, cuando proceda.
- c) Presidir el sínodo durante el examen profesional, siendo el moderador en el cuestionamiento que se haga al sustentante.
- d) Preguntar al sustentante fundamentalmente sobre el trabajo realizado para el examen profesional.
- e) Participar en la deliberación y expresar su decisión.
- f) Firmar el acta de examen profesional y la protesta.

Artículo 188. Son funciones del secretario:

- a) Revisar con anticipación el trabajo que presentará el sustentante.
- b) Participar en las reuniones previas de revisión del trabajo de titulación, cuando proceda.
- c) Responsabilizarse de manejar la papelería requerida en el examen profesional.
- d) Preguntar al sustentante fundamentalmente sobre el trabajo realizado para el examen profesional.
- e) Deliberar y expresar su decisión.
- f) Firmar el acta de examen profesional y la protesta.

Artículo 189. Son funciones del Vocal:

- a) Revisar con anticipación el trabajo que presentará el sustentante.
- b) Participar en las reuniones previas de revisión del trabajo de titulación, cuando esto proceda.
- c) Preguntar al sustentante fundamentalmente sobre el trabajo realizado para el examen profesional.
- d) Deliberar y expresar su decisión.
- e) Firmar el acta de examen profesional y la protesta.

Artículo 190. Son funciones del suplente:

- a) Revisar con anticipación el trabajo que presentará el sustentante.
- b) Participar en las reuniones previas de revisión del trabajo de titulación, cuando proceda.
- c) Cuando el comité de investigación lo determine, podrá fungir como parte del Sínodo en el examen profesional, sustituyendo a algún miembro del mismo.

Artículo 191. Para otorgar los nombramientos del sínodo se recomienda aplicar los siguientes criterios en el orden de importancia como aparecen:

- a) Presidente:
 - 1. El que tenga mayor grado académico (doctorado, maestría, especialidad)
 - 2. El de mayor antigüedad en la institución.
 - 3. El que posea mayor experiencia en el tema.
 - 4. El asesor del trabajo de titulación.
- b) Secretario: Los mismos criterios después del presidente.
- c) Vocal o vocales: Los mismos criterios después del secretario.
- d) Suplente: Los mismos criterios después del vocal.

FRACCIÓN III. ACREDITACIÓN DEL 50% DEL PLAN DE MAESTRÍA.

Artículo 192. El posgrado, se considerará equivalente a las dos primeras etapas del examen profesional.

- a) Los alumnos egresados de la licenciatura que estudien una maestría en la Universidad del Soconusco o en otra institución educativa como modalidad de titulación, deberán aprobar el 50% de los créditos que integran el plan de estudios de la maestría; de manera ordinaria, la cual deberá ser afín a la licenciatura de egreso.
- b) Para dar inicio al trámite de titulación, deberá solicitar una constancia previamente legalizada ante el departamento de control escolar.
- c) El interesado deberá presentar solicitud de examen profesional a la institución, anexando constancia de acreditación del 50% de la maestría.
- d) La institución educativa correspondiente revisará la documentación presentada por el interesado, para determinar la procedencia de la solicitud.
- e) De proceder la solicitud, el egresado recibirá por escrito dentro de los quince días siguientes, la notificación correspondiente y se programará la fecha y hora en que deberá presentarse para la toma de protesta, ante el sínodo que se le haya asignado.
- f) La maestría cursada en otra universidad, será válida siempre y cuando cuente con Registro de validez Oficial (RVOE), avalado por la Secretaría de Educación Pública y que sea afín a la licenciatura de egreso.

FRACCIÓN IV. POR PROMEDIO.

Artículo 193. Podrán acreditar el examen profesional por esta opción, los pasantes que en la totalidad de los estudios hayan obtenido un promedio general mínimo de aprovechamiento de nueve punto cero (9.0).

- a) Se haya cursado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios respectivo en una sola institución educativa, sin cambiarse de modalidad y en una sola ocasión y haberlas aprobado en periodos ordinarios y en el tiempo estipulado de acuerdo al plan de estudio vigente.

Artículo 194. El egresado que elija la opción por promedio para obtener su título profesional deberá cubrir lo siguiente:

- b) Solicitar por escrito a la dirección de la división de salud, le sea reconocido el promedio general de calificaciones, como modalidad de titulación.
- c) La división de salud, una vez recibida la solicitud del interesado, revisará y verificará el caso para determinar la procedencia de titulación por esta opción. Notificando por escrito al interesado la resolución tomada, en un plazo no mayor de quince días naturales.

- d) En caso de proceder la solicitud, la dirección de la división de salud asignará el sínodo para la fecha de toma de protesta del sustentante, solicitando al departamento de control escolar el número de autorización correspondiente.

Artículo 195. El título profesional se expedirá por única vez al egresado que haya:

- a) Acreditado totalmente los estudios de la carrera conforme al plan de estudios correspondiente.
- b) Cumplido el servicio social reglamentario.
- c) Acreditado el acto de evaluación profesional de acuerdo a la opción elegida para tal efecto.

Artículo 196. Modalidades para la Obtención de Grado de Maestría. Las personas egresadas de programas de Maestría podrán obtener el grado académico correspondiente mediante alguna de las siguientes modalidades:

- I. Tesis de grado;
- II. Tesina;
- III. Proyecto de intervención profesional;
- IV. Desarrollo de proyecto aplicativo o profesional;
- V. Estudio de caso;
- VI. Artículo académico o publicación especializada;
- VII. Examen general de conocimientos o examen de grado;
- VIII. Trabajo terminal;
- IX. Producto integrador final autorizado por la coordinación académica del programa.

Cada programa académico podrá determinar las modalidades aplicables de acuerdo con la naturaleza disciplinaria y objetivos formativos del posgrado.

Artículo 197. Tesis de grado.

La tesis de grado consistirá en el desarrollo individual de una investigación original, aplicada o documental, relacionada con el área de conocimiento del programa cursado.

La tesis deberá:

- I. Contar con la autorización de tema por parte de la coordinación académica;
- II. Tener asignado un director o asesor de tesis;
- III. Cumplir con los requisitos metodológicos y académicos establecidos por la Universidad;
- IV. Ser presentada y defendida ante un jurado de grado.

Artículo 198. Director o asesor de trabajo recepcional.

Todo trabajo recepcional deberá contar con un director o asesor designado por la institución.

El asesor deberá:

- I. Contar con grado académico igual o superior al programa que asesora;
- II. Tener experiencia académica o profesional afín al área disciplinar;
- III. Emitir dictamen de autorización para defensa o presentación.

Artículo 199. Examen de grado.

El examen de grado constituye el acto académico mediante el cual el sustentante presenta y defiende su trabajo recepcional o acredita los conocimientos requeridos para la obtención del grado académico.

El resultado podrá ser:

- I. Aprobado por unanimidad;
- II. Aprobado por mayoría;
- III. No aprobado.

La resolución emitida por el jurado será definitiva.

Artículo 200. Integración del jurado de grado.

El jurado de grado estará integrado por un mínimo de tres sinodales:

- I. Presidente;
- II. Secretario;
- III. Vocal.

Podrá designarse un suplente cuando así lo determine la institución.

Los integrantes deberán contar, como mínimo, con grado académico igual o superior al nivel educativo evaluado.

Artículo 201. Plazos para la obtención del grado.

Los egresados contarán con un plazo máximo de cinco años posteriores a la conclusión del plan de estudios para obtener el grado académico.

Concluido dicho plazo, la Universidad podrá establecer requisitos académicos complementarios o procesos de actualización.

Artículo 202. Acta de examen y expedición del grado.

Una vez aprobado el examen de grado o acreditada la modalidad correspondiente, la Universidad levantará el acta respectiva y realizará los trámites para la expedición del grado académico y documentación oficial correspondiente.

Artículo 203. Casos no previstos.

Los casos no previstos en este apartado serán resueltos por las autoridades académicas competentes de la Universidad, conforme a la normatividad institucional aplicable.

CAPÍTULO XIII. EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS.

Artículo 204. La Institución expedirá, conforme a la normatividad aplicable, los documentos académicos que acrediten los estudios realizados y concluidos por las personas estudiantes y egresadas, consistentes en:

- I. Certificados parciales de estudios;
- II. Certificados totales de estudios;
- III. Diplomas;
- IV. Títulos profesionales;
- V. Grados académicos;
- VI. Constancias, historiales académicos y demás documentos escolares que resulten procedentes.

Artículo 205. Los documentos académicos expedidos por la Universidad deberán contener la información académica y administrativa correspondiente, así como los elementos de autenticidad, control institucional y registro que resulten aplicables.

FRACCIÓN I. DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Artículo 206. Los certificados de estudios podrán expedirse como:

- I. Certificado parcial de estudios, cuando la persona estudiante haya acreditado parcialmente un plan y programa de estudios;
- II. Certificado total de estudios, cuando haya acreditado la totalidad de asignaturas, créditos o unidades de aprendizaje del programa académico correspondiente.

Artículo 207. Para solicitar la expedición de certificados parciales o totales, la persona interesada deberá presentar:

- I. Solicitud institucional correspondiente;
- II. Identificación oficial vigente;
- III. Comprobante de pago de derechos o cuotas institucionales aplicables;
- IV. No presentar adeudos documentales, bibliográficos, administrativos o financieros, cuando así proceda;
- V. Los demás documentos que determine la Institución conforme a la naturaleza del trámite.

Artículo 208. El procedimiento para la expedición de certificados será el siguiente:

- I. Recepción y validación de la solicitud y documentación;
- II. Verificación del historial académico y cumplimiento de requisitos;
- III. Elaboración y validación institucional del documento;
- IV. Registro y control escolar correspondiente;
- V. Entrega física o electrónica del documento.

FRACCIÓN II. DE LOS DIPLOMAS

Artículo 209. La Institución expedirá diplomas a quienes concluyan programas académicos cuyo nivel educativo o naturaleza académica así lo determine, particularmente en estudios de especialidad, educación continua o programas institucionales aplicables.

Artículo 210. Para la expedición de diplomas deberán acreditarse los requisitos académicos y administrativos establecidos para el programa correspondiente.

FRACCIÓN III. DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS

Artículo 211. Los títulos profesionales serán expedidos a quienes concluyan estudios de Licenciatura y acrediten los requisitos de titulación establecidos por la Institución.

Artículo 212. Los grados académicos serán expedidos a quienes concluyan estudios de Maestría y acrediten los requisitos para la obtención del grado correspondiente.

Artículo 213. Para solicitar la expedición de títulos, diplomas o grados académicos, la persona egresada deberá presentar:

- I. Solicitud de trámite institucional;
- II. Acta de nacimiento o documento equivalente;
- III. Documento que acredite los estudios antecedentes correspondientes;
- IV. Certificado total de estudios;
- V. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- VI. Identificación oficial vigente;
- VII. Documentación que acredite el cumplimiento de requisitos de titulación u obtención de grado;
- VIII. Constancia de liberación de servicio social, cuando resulte aplicable;
- IX. Acta de examen profesional, acta de grado o documento equivalente, cuando corresponda;
- X. Comprobante de pago de derechos institucionales;
- XI. Los demás requisitos que establezca la Institución o la normativa aplicable.

Artículo 214. El procedimiento institucional para la expedición de títulos, diplomas o grados comprenderá:

- I. Recepción e integración del expediente;
- II. Revisión documental y validación académica;
- III. Verificación del cumplimiento de requisitos administrativos y académicos;
- IV. Registro institucional del documento;
- V. Gestión de autenticación, validación o registro ante las autoridades competentes cuando resulte aplicable;
- VI. Expedición y entrega del documento correspondiente.

FRACCIÓN IV. DEL RESGUARDO Y CONTROL DOCUMENTAL

Artículo 215. La Universidad integrará, conservará y resguardará los expedientes académicos y administrativos de las personas estudiantes y egresadas en medios físicos y/o electrónicos conforme a la normativa aplicable.

Artículo 216. Los libros, registros, bases de datos y controles relativos a certificados, títulos, diplomas y grados deberán mantenerse actualizados y disponibles para los procesos de verificación, inspección y vigilancia de la autoridad educativa competente.

Artículo 217. La US garantizará la protección, tratamiento, conservación y confidencialidad de los datos personales contenidos en los expedientes y documentos académicos conforme a la legislación aplicable.

CAPÍTULO XIV.- DE LAS QUEJAS, INCONFORMIDADES Y MECANISMOS DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 218. La US establecerá mecanismos institucionales para la recepción, atención, seguimiento y resolución de quejas, inconformidades, solicitudes de revisión y demás asuntos relacionados con la prestación de los servicios educativos.

Artículo 219. Las personas estudiantes, egresadas, personal académico y demás integrantes de la comunidad universitaria podrán presentar quejas cuando consideren afectados sus derechos académicos, escolares o administrativos derivados de la prestación de los servicios educativos.

Artículo 220. Las quejas podrán presentarse respecto de:

- I. Procesos académicos;
- II. Servicios escolares y administrativos;
- III. Evaluaciones o procesos de acreditación académica;
- IV. Trato institucional o atención administrativa
- V. Prestación de servicios educativos;
- VI. Incumplimiento de disposiciones institucionales;

VII. Cualquier otra situación relacionada con la operación académica o administrativa.

Artículo 221. Las quejas deberán presentarse por escrito, por medios físicos o electrónicos autorizados por la Institución y deberán contener, al menos:

- I. Nombre completo de la persona promovente;
- II. Matrícula o identificación institucional, cuando aplique;
- III. Datos de contacto para recibir notificaciones;
- IV. Descripción clara de los hechos;
- V. Área, persona o servicio involucrado, cuando resulte identificable;
- VI. Evidencias documentales disponibles, en su caso;
- VII. Firma autógrafa o aceptación electrónica correspondiente.

Artículo 222. El procedimiento de atención de quejas comprenderá:

- I. Recepción y registro de la queja;
- II. Acuse de recepción;
- III. Revisión preliminar y determinación de procedencia;
- IV. Solicitud de información complementaria, cuando sea necesaria;
- V. Análisis por el área competente;
- VI. Emisión de respuesta o resolución;
- VII. Notificación a la persona interesada;
- VIII. Archivo y seguimiento institucional.

Artículo 223. La US podrá canalizar las quejas al área académica, administrativa o directiva competente según la naturaleza del asunto.

Artículo 224. Las respuestas institucionales deberán emitirse con objetividad, imparcialidad, confidencialidad y respeto a los derechos de las personas involucradas.

Artículo 225. La presentación de una queja no exime a las personas estudiantes del cumplimiento de obligaciones académicas o administrativas mientras se sustancia el procedimiento correspondiente.

Artículo 226. La US integrará registros y controles de las quejas recibidas y de las acciones implementadas para su atención y mejora institucional.

Artículo 227. Cuando la naturaleza del asunto exceda la competencia institucional o corresponda a atribuciones de autoridades educativas u otras instancias competentes, la Institución orientará a la persona interesada sobre los medios de atención disponibles.

CAPÍTULO XV: INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 228. Las infracciones que pueden dar lugar a medidas disciplinarias en la Universidad del Soconusco se dividen en dos categorías: leves y graves.

Infracciones Leves

- a) Falta de puntualidad reiterada.
- b) Incumplimiento de normativas internas de convivencia.
- c) Uso inadecuado de instalaciones y recursos.
- d) Otras conductas contrarias a la ética y el respeto, que no sean consideradas como graves.

Infracciones Graves

- a) Plagio académico.
- b) Acoso escolar o acoso sexual.
- c) Falsificación de documentos.
- d) Conductas violentas o amenazantes.
- e) Consumo o distribución de sustancias prohibidas en instalaciones universitarias.
- f) Cualquier acto que atente contra la integridad y seguridad de los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 229. Procedimiento para la Imposición de Medidas Disciplinarias

- a) La dirección académica será la encargada de recibir las denuncias de infracciones.
- b) Se llevará a cabo una investigación imparcial para determinar la validez de la denuncia.
- c) En caso de comprobarse la infracción, se notificará al estudiante infractor de los cargos en su contra.

Artículo 230. Medidas Disciplinarias

- Infracciones Leves:
 - a) Amonestación verbal.
 - b) Amonestación por escrito.
 - c) Trabajo comunitario.
- Infracciones Graves:
 - a) Suspensión temporal.
 - b) Expulsión definitiva.

Artículo 231. Derecho a la Defensa

El estudiante tendrá derecho a presentar su defensa ante la dirección académica antes de la imposición de cualquier medida disciplinaria.

Artículo 232. Procedimiento para Recursos y Apelaciones

En caso de desacuerdo con la medida disciplinaria impuesta, el estudiante podrá interponer recursos y apelaciones ante las instancias competentes de la universidad.

Artículo 233. Registro de Infracciones y Medidas Disciplinarias

La universidad mantendrá un registro detallado de todas las infracciones y medidas disciplinarias impuestas, resguardando la confidencialidad de la información.

Artículo 234. Protección de Víctimas y Denunciantes

La universidad garantizará la protección de las víctimas y denunciantes en casos de infracciones graves, adoptando medidas para prevenir represalias.

CAPÍTULO XVI. DEL INTERNADO MÉDICO DE PREGRADO

Artículo 235. Se considera Internado Médico de Pregrado (IMP), al ciclo académico teórico – práctico que se realiza como parte del plan de estudios vigente de la carrera de médico cirujano con nivel de licenciatura de la división de salud de la Universidad del Soconusco.

Artículo 236. Para la realización del IMP, las instituciones que proporcionen campos clínicos serán designadas por el Comité Estatal Interinstitucional para la Formación, Capacitación de Recursos Humanos e Investigación para la Salud (CEIFCRHIS), que preside la Secretaría de Salud en el Estado de Chiapas, de acuerdo a los lineamientos que para ello cada institución de salud disponga. La división de salud de la Universidad del Soconusco, no asigna ningún tipo de plaza.

Artículo 237. La duración del internado es de doce meses efectivos denominados en el plan de estudios de la licenciatura en médico cirujano de la Universidad del Soconusco como noveno y décimo semestre, y es obligatorio cumplir con el total de créditos correspondientes.

Artículo 238. El ciclo académico de IMP, iniciará en el mes de enero y julio de cada año, según sea la promoción y será de 12 meses ininterrumpidos de enseñanza teórico – práctica en el (los) campo (s) clínico (s), por lo tanto, es obligatorio cumplir con el total de créditos del plan académico del plan de estudio vigente. Caso contrario, el ciclo académico en mención no será considerado como acreditado.

Artículo 239. De común acuerdo, el ciclo académico del IMP, estará regulado por los convenios generales y/o específicos de colaboración interinstitucionales, el programa académico, el programa operativo de internado médico de pregrado y las disposiciones que al momento estén publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Artículo 240. Para inscribirse al noveno semestre de la carrera en Médico Cirujano, el alumno debe haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudios y no tener adeudos económicos de colegiatura(s), documentos personales, material de laboratorio, material didáctico y material de biblioteca. Así mismo

deberá pagar las cuotas de reinscripción y de colegiaturas correspondiente a cada ciclo académico al que se reincorpora.

Artículo 241. Las reinscripciones al ciclo académico de IMP se realizarán de manera semestral. Inscripción a noveno semestre o IMP1 y reinscripción a decimo semestre o IMP2. De acuerdo a las disposiciones del reglamento de pagos de la LMC. En caso de no reinscribirse al noveno o decimo semestre, no se le considerará alumno activo de la institución académica para el ciclo académico correspondiente; aun cuando continúe con su rotación de pregrado en el hospital sede para el cual eligió plaza.

Artículo 242. El alumno que no se reinscriba al noveno o decimo semestre, se desfazará en el registro académico en la institución educativa y como consecuencia no podrá elegir plaza para servicio social al terminar su rotación de pregrado en el hospital sede, hasta que se regularice su situación académica.

Artículo 243. Para la asignación de plaza de IMP, el alumno deberá presentar constancia de haber llevado cursos de soporte vital básico (BLS), resultado de evaluación psicológica (prueba de inteligencia, prueba proyectiva y prueba de personalidad). Así entregar toda la documentación completa que se le solicite por parte de la coordinación de IMP y SS, a solicitud de la secretaria de salud del estado, en los tiempos establecidos para ello.

Artículo 244. El alumno que desee realizar el internado en una sede fuera del estado, podrá realizar los trámites correspondientes de manera personal a más tardar 6 meses previos a su último ciclo académico, considerando para ello las instituciones de salud con las que se tenga convenio.

- a) El alumno deberá realizar personalmente el trámite para obtener una plaza foránea ante la institución en la que desee realizar dicho ciclo académico. De tener autorización inicial, deberá iniciar los trámites ante la división de salud de la Universidad del Soconusco para oficializar el trámite.
- b) El alumno deberá realizar por escrito con 6 meses de anticipación a la dirección de la división de salud y copia a la coordinación de internado médico de pregrado y servicio social, quien otorgará carta de no inconveniente (considerada como autorización por parte de la institución educativa) para realizar internado en otro estado de la República Mexicana, además de realizar el trámite similar para obtener la autorización por parte de la secretaria de salud del Estado de Chiapas. La plaza será sesionada para su aprobación en el estado a donde se solicita el espacio, quedando el trámite sujeto a la disponibilidad de los campos clínicos del estado a donde se solicita.
- c) En caso de no ser aceptada la solicitud en el seno del CEIFCRHIS, el alumno deberá tomar una plaza ordinaria según el censo nominal de acuerdo al promedio obtenido y su estatus académico.
- d) El alumno que tenga autorizada una plaza foránea para realizar el internado no podrá renunciar a ella, por tanto, no podrá tomar plaza en la promoción para la que hizo dicho trámite y deberá tomar plaza en el siguiente ciclo anual, considerándose como - baja por deserción-, pudiendo solicitar su reingreso por escrito con un mínimo de seis meses, con la salvedad de que su posición nominal cambiará.

Artículo 245. Se otorgarán plazas especiales de Internado a los alumnos que sean trabajadores de base de una Institución de Salud, que hayan realizado los trámites correspondientes en tiempo y forma y se les haya autorizado por la misma, para tal efecto:

- a) El alumno – trabajador de una institución de salud, debe solicitar por escrito a la división de salud de la Universidad del Soconusco, la plaza especial con un mínimo de 6 meses de anticipación, con copia a la coordinación de internado médico de pregrado y servicio social (IMP y SS), siempre y cuando el alumno – trabajador, realice los tramites que la institución de salud le requiera, de acuerdo a sus propios lineamientos. Dicho trámite se considera indispensable para poder ser incluido en el total de plazas otorgadas por el CEIFCRHIS.
- b) De no ser aceptada la solicitud de plaza especial en el seno de dicho comité, el alumno deberá tomar una plaza ordinaria según el censo nominal de acuerdo al promedio obtenido y su estatus académico.

Artículo 246. Para los casos sesionados por enfermedad dentro del seno del CEIFCRHIS, el alumno deberá considerar los siguientes trámites:

- a) Solicitud dirigida a la dirección de la división de salud con un mínimo de seis meses de anticipación con copia para la coordinación de IMP y SS.
- b) Resumen clínico y estudios (en original) para anexar a la solicitud.
- c) Certificado médico de especialidad (en original), expedido, sellado y firmado por la dirección de la Institución de Salud donde el alumno recibe la atención médica.
- d) De no ser aceptada su solicitud en el seno del CEIFCRHIS, el alumno deberá tomar una plaza ordinaria según el estado nominal de acuerdo al promedio obtenido y su estatus académico.

Artículo 247. La asignación de plazas de internado se realiza en acto público que será celebrado en las instalaciones de la US, ante la presencia de los representantes de las diferentes Instituciones de Salud que ofertan campos de Internado médico de pregrado, los cuales fueron autorizados por el CEIFCRHIS, para los alumnos de la licenciatura en médico cirujano de la promoción correspondiente.

Artículo 248. El listado nominal de alumnos para tomar plaza de internado médico de pregrado se sujeta a los siguientes criterios:

- Se establece en concordancia con el status académico y aspectos disciplinarios del alumno durante la carrera, de acuerdo al siguiente orden:
 1. ALUMNOS REGULARES: son los alumnos que acreditaron todos los programas académicos del primero al octavo semestre durante el curso ordinario y no realizaron ningún trámite de regularización.

2. **ALUMNOS REGULARES POR DICTAMEN:** son los alumnos que hayan ingresado procedentes de otra institución educativa y que no realizaron ningún trámite de regularización de programas académicos desde su ingreso a la licenciatura en médico cirujano. Los alumnos que, desde su incorporación a la LMC de la US, no realicen ningún trámite de regularización, tomaran plaza como alumno regular.
3. **ALUMNOS CON TRÁMITES DE REGULARIZACIÓN:** son los alumnos que de primero a octavo semestre no acreditaron uno o más programas académicos en el curso ordinario y realizaron trámites de regularización, para acreditar el programa académico y poder ser promovido al semestre inmediato superior.
4. **ALUMNOS REZAGADOS:** es el alumno que ha causado baja temporal, baja por deserción, académica, o administrativa y por lo tanto no pertenece a la generación que egresa durante el periodo vigente.

Artículo 249. La asignación de plazas para alumnos con proceso de regularización dependerá del número de exámenes extraordinarios, a título de suficiencia y el número de recursamiento de materia realizado, independientemente del promedio.

Artículo 250. En caso de empate en el promedio, se desempatará con la revisión del expediente académico:

- a) Total de exámenes de regularización.
- b) Total de reporte y/o exhortos.
- c) Número de faltas de primero a octavo semestre.

Artículo 251. Para obtener la tabla de promedios para selección de plazas. La calificación se tomará con dos (2) décimas.

Artículo 252. El alumno que se presente tarde o no se presente al evento público de toma de plazas de internado médico de pregrado por motivos injustificados, elegirá su plaza al final del evento con la salvedad de que podrá elegir una de las plazas autorizadas, no seleccionadas durante el evento.

Artículo 253. El alumno que no haya participado en la selección de plaza de Internado, en su generación por motivos justificados, se tomará en cuenta en la siguiente promoción, el cual elegirá en último lugar sin importar el promedio general obtenido durante la carrera, dando prioridad a la generación saliente.

Artículo 254. La división de salud de la Universidad del Soconusco, no tiene la facultad de realizar cambios de adscripción para realizar el internado médico de pregrado, por lo tanto, en el supuesto de que sea autorizado y se realice cambio de adscripción, el alumno tendrá la obligación de notificar dentro de las 72 horas posteriores por escrito a la división de salud de la Universidad del Soconusco con atención a la coordinación de IMP y SS.

Artículo 255. El alumno que durante el internado sea dado de baja por problemas de indisciplina o violación al reglamento de la institución de salud, se le suspende por un ciclo académico, para instalarse en otra sede hospitalaria si la falta no trasciende a instancias legales; en situaciones de mayor gravedad se determinará su situación en el pleno del H. Consejo Técnico.

Artículo 256. El alumno tiene derecho a tomar dos veces plaza de internado en un plazo no menor a dos años.

Artículo 257. El internado podrá realizarlo en un plazo no mayor a 2 años de haber egresado, en caso contrario tendrá que cursar un semestre de las ciencias clínicas (octavo semestre), invalidándose dicho semestre en su curso ordinario y teniendo valides el realizado de manera extraordinaria.

Artículo 258. El alumno que curse el Internado Médico de Pregrado estará sujeto a los derechos y obligaciones de la Norma Oficial Mexicana vigente (Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado) y los reglamentos internos de las Instituciones de Salud donde realice sus rotaciones, así como a los reglamentos universitarios que para tal efecto procedan.

Artículo 259. Una vez iniciado el IMP, el alumno estará sujeto a las disposiciones reglamentarias de la institución de salud donde lo realiza del cual se hará saber al inicio de dicho ciclo académico en el curso de inducción al internado médico de pregrado que cada institución de salud realiza, dándose a conocer los derechos y obligaciones aplicables a este ciclo académico. Para tal efecto, la coordinación de internado médico de pregrado y servicio social de la universidad mantendrá vinculación estrecha con los jefes de enseñanza de las unidades hospitalarias correspondientes, a fin de garantizar el cumplimiento de dichas disposiciones y velar por los derechos y obligaciones de los médicos internos de pregrado.

Artículo 260. Las evaluaciones del IMP, se realizan a través de la jefatura de enseñanza de cada hospital sede. Quienes a su vez emiten los documentos probatorios correspondientes a la división de salud a través de la coordinación de IMP y SS, para su registro y validación correspondiente por el departamento de control escolar de la US. Es responsabilidad del alumno recabar la evaluación de cada servicio rotado y entregarla en la jefatura de enseñanza de su sede hospitalaria.

Artículo 261. Al término del internado el alumno deberá presentar carta de liberación del mismo al departamento de control escolar de la Universidad del Soconusco, con promedio, firma y sello de la autoridad de la Institución de Salud correspondiente, además de entregar copia de la misma a la coordinación de internado médico de pregrado y servicio social, adjunto a los requisitos solicitados por la misma.

Artículo 262. Son derecho de los alumnos médicos internos de pregrado:

- a) Recibir un trato digno, amable y respetuoso por parte del personal de salud que forman parte de la estructura y organización de la institución de adscripción. En caso contrario deberá realizar la inconformidad en forma escrita y respetuosa ante el H. consejo técnico y órganos de gobierno de la Institución educativa.

- b) Recibir curso de inducción al puesto que será desarrollado por cada Institución de salud de acuerdo a donde el alumno se encuentre asignado.
- c) Tener acceso a las instalaciones de la Institución para el proceso de enseñanza aprendizaje en el tiempo establecido por el ciclo escolar.
- d) Recibir durante la prestación del internado médico de pregrado: atención a través de seguro de gastos médicos por accidente y seguro por muerte accidental, si así se requiere, bajo la modalidad seguro escolar, bajo las cláusulas que rigen el contrato del mismo entre la Institución educativa y la aseguradora.
- e) Gozar de incapacidad en caso de gravidez, enfermedad general u otras causas que lo ameriten, siempre y cuando no contravengan con las disposiciones educativas en términos que los convenios específicos entre instituciones y de salud los establezcan. En caso de enfermedad que justifique ausencia, deberá hacerse del conocimiento del Jefe de enseñanza de la sede hospitalaria y del coordinador de IMP y SS, en un plazo no mayor de 48 horas. El alumno deberá presentar la incapacidad extendida por un médico de institución de salud pública. No tendrán valor los justificantes de médicos particulares. Estos documentos estarán sujetos a verificación.
- f) Beca económica establecida de acuerdo a cada institución de salud (para becas federales) y por institución educativa (para becas universitarias) de acuerdo a las disposiciones internas de la US.
- g) Disponer durante las guardias un área adecuada de descanso, servicios sanitarios, facilidad para aseo personal.
- h) Disfrutar de dos periodos vacacionales con 10 días hábiles cada uno de acuerdo al calendario aprobado por las autoridades de cada institución de salud.
- i) Recibir supervisión y asesoría clínica tutorial por los médicos de la institución y profesores de la institución educativa durante la rotación por los diferentes servicios de acuerdo al programa académico. Podrán participar en las sesiones con previa solicitud al encargado de investigación y enseñanza. Con el acuerdo de cumplir con la normatividad establecida.
- j) Tienen derecho a saber las calificaciones de cada rotación. En caso de inconformidad con la calificación otorgada durante su rotación, la podrán manifestar al jefe de enseñanza del hospital sede y al coordinador de IMP y SS, por escrito.

Artículo 263. Son obligaciones de los alumnos médicos internos de pregrado:

- a) Cumplir en todos los términos con los programas académicos y operativos del internado.
- b) Asistir puntualmente a las actividades diseñadas para su entrenamiento, en aulas, clínicas, quirófanos, servicios auxiliares de diagnóstico u otros tipos de áreas autorizadas, así como a las reuniones que convoquen los jefes inmediatos de la institución de salud como la educativa.
- c) Presentarse debidamente uniformado y pulcro.

- d) Tener la cartilla de vacunación al corriente.
- e) Comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier irregularidad que observen y en caso de sufrir un evento que comprometa su integridad.
- f) Pasar copia al responsable de IMP y SS de la Institución educativa.
- g) Tratar y dirigirse con respeto a sus superiores, iguales y subalternos, así como a los pacientes que acudan a la unidad médica y personal que se encuentren en la institución de salud.
- h) Ser responsable del manejo de documentos, valores y efectos que tenga a su cargo durante sus actividades.
- i) Observar orden, disciplina y aseo dentro de las instalaciones de salud y educativa. Cuidar de las Instalaciones de la Institución de salud y educativa, aulas, laboratorios y de cualquier otro campo de Institución en donde se realice su entrenamiento. En su caso resarcir el daño que se cause como resultado de mal uso o negligencia.
- j) Cumplir con las funciones que se les encomienden en el área clínica. Bajo ninguna circunstancia, el médico interno será responsable del diagnóstico o tratamiento de los pacientes.
- k) Dar trato amable y respetuoso a todas las personas que forman parte del instituto, así como de pacientes y familiares.
- l) Tomar sus alimentos dentro del área autorizada por la institución donde se encuentren inscritos.
- m) Otras que la institución de salud señale.

Artículo 264. Cuando los internos incurran en alguna de las faltas señaladas en estas normas únicamente se le podrán aplicar las siguientes medidas disciplinarias:

- AMONESTACIONES VERBALES. Las amonestaciones verbales serán hechas en privado por el tutor. Solamente tendrá derecho a dos amonestaciones verbales para pasar al extrañamiento escrito.
- EXTRAÑAMIENTOS ESCRITOS. El extrañamiento es la observación por escrito que se aplicará a los internos que incurran en las faltas que así lo ameriten. El encargado de hacerlo será el jefe de enseñanza o responsable de la unidad médica a la cual esté adscrito; una copia se agregará al expediente personal y otra se entregará a la institución educativa de procedencia. Y en caso de acumular 3 extrañamientos escritos se procederá a la baja del interno.
- SUSPENSIÓN DEL INTERNADO: La cancelación del internado de la institución de salud a que esté adscrito, será procedente cuando el interno incurra en alguna de las siguientes causas:
 - a) Acumular más de tres faltas de asistencia injustificada en un período de treinta días.
 - b) Proponga y realice estudios y tratamientos a usuarios fuera de la unidad médica a la que esté adscrito.

- c) Por sentencia condenatoria cuando cometa algún delito del orden común.
- d) Cuando a juicio del comité de enseñanza de la unidad y la Institución educativa; la gravedad de la falta cometida sea suficiente para solicitar la suspensión levantando el acta administrativa correspondiente en conjunto con la institución educativa.
- e) En caso de que el alumno repruebe una rotación.
- f) Incurrir en una falta imputable por parte de los internos.

CAPÍTULO XVI. DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Artículo 265. Es el espacio en el que los alumnos y docentes tienen acceso a programas informáticos y computadoras que satisfagan la práctica de informática de la US.

Artículo 266. Los usuarios del laboratorio de informática deberán sujetarse a los siguientes lineamientos:

- a) Para hacer uso de las computadoras todos los alumnos deberán presentar su credencial de estudiante vigente, acatar el reglamento del centro de cómputo.
- b) Se permitirá únicamente el uso de internet para realizar investigaciones escolares, páginas con contenido educativo y verificación de correos electrónicos, quedando excluidas las páginas de entretenimiento y espectáculos (postales, descargar música, chistes, horóscopos, videos, etc.)
- c) Prohibido utilizar redes sociales en horarios de clases.
- d) Estrictamente prohibido instalar de juegos, utilerías u otros.
- e) Prohibido el acceso a páginas con material ofensivo a la moral.
- f) Prohibido modificar la configuración de las computadoras (protector de pantalla, papel tapiz, iconos etc.)
- g) No desconectar el mouse y otros accesorios.
- h) No maltratar o rayar el mobiliario y equipo de cómputo. Aquel usuario que incurra en un daño por negligencia o mal uso se hará responsable del mismo y según sea el caso, de la reposición del bien.
- i) Se prohíbe fumar.
- j) Prohibido introducir y consumir alimentos y bebidas.
- k) Mantener una conducta adecuada dentro del centro de cómputo.
- l) Se prohíbe a parejas hacer demostraciones afectivas en el centro de cómputo.
- m) El uso del software queda limitado al requerido por cada materia por lo cual se prohíbe el uso de cualquier otro programa.

Artículo 267. Las reglas de acceso para las prácticas serán las siguientes:

- a) Proporcionar sus dispositivos de almacenamiento al encargado del laboratorio a efecto de revisarlos con el antivirus antes de utilizarlos para almacenar o leer información.
- b) No se permite el acceso a prácticas cuando el centro de cómputo este ocupado por el catedrático dando clases.
- c) Fuera del horario de clases solo se permite un alumno por computadora.
- d) Podrán entrar a prácticas cuando tengan horas libres o en un horario diferente al de sus clases académicas, a menos de que la clase sea en el centro de cómputo.

Artículo 268. Las sanciones por incumplimiento de las reglas serán las siguientes:

- a) Al alumno que se le sorprenda por primera vez cometiendo una falta, se le hará una llamada de atención
- b) Si el alumno reincide en cometer una falta, se le notificara al director de la academia correspondiente.
- c) Si comete una falta por tercera ocasión se le negara el acceso al laboratorio de cómputo.

Artículo 269. Las sanciones especificadas en el artículo previo pueden variar dependiendo de la gravedad de la falta, pudiendo llegar a suspender al alumno desde la primera vez que la cometa.

Artículo 270. Todo el personal involucrado, en el laboratorio de informática, independientemente de tener que sujetarse a los artículos mencionados en el presente título, deberán dar cumplimiento a lo que señalen los reglamentos y demás documentos de la legislación universitaria vigentes.

CAPÍTULO XVII. DE LA BIBLIOTECA.

Artículo 271. Es el espacio en donde se promueve y facilita la búsqueda y consulta del acervo bibliográfico, mediante el acopio, análisis, organización, clasificación, difusión y recuperación de información, así como ofrecer diversos servicios que faciliten la formación profesional y humana de sus estudiantes; además de favorecer las actividades de sus docentes, y las actividades de investigación para apoyar a todos sus miembros mediante tecnologías de información.

Artículo 272. Las disposiciones del reglamento interno de biblioteca son de observancia obligatoria para todos los estudiantes, exalumnos, personal administrativo, directivos y docentes de la Universidad del Soconusco que soliciten el servicio.

Artículo 273. La vigilancia del cumplimiento de este reglamento es responsabilidad de las autoridades académicas y administrativas (responsable de biblioteca), y de los docentes en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 274. Podrán hacer uso de los servicios de la biblioteca tanto usuarios internos (alumnos, profesores y personal administrativo y directivos) como externos (Exalumnos y alumnos de personas de otras sedes de la Universidad del Soconusco).

Artículo 275. El horario de la biblioteca lo establece cada sede y se debe publicar en áreas visibles y de intenso tráfico.

Artículo 276. Todo usuario interno deberá registrarse y presentar su credencial de la Universidad Soconusco.

Artículo 277. Todo préstamo se hará exclusivamente al titular de la credencial, previa verificación de ésta por parte del personal encargado de biblioteca.

Artículo 278. La biblioteca no se hace responsable por la pérdida de objetos o paquetes dentro de sus instalaciones.

Artículo 279. El desconocimiento de estas políticas no exime, ni de su cumplimiento, ni de la responsabilidad de los actos en que incurra.

FRACCIÓN I. SANCIONES.

Artículo 280. Retrasos en la devolución del material

Artículo 281. El retraso después de 7 días para la devolución del material de préstamo a domicilio ocasionará el pago de una multa por cada unidad prestada de \$50 pesos.

Artículo 282. Por cada día de retraso en la entrega del material de préstamo en sala, ejemplares únicos, ejemplares de reserva y revistas, deberá pagar una multa por el doble de la cantidad estipulada en el área de caja

Artículo 283. El usuario que no realice la devolución en tiempo por el resto del cuatrimestre o semestre deberá ser reportado a caja y control escolar y no tendrá derecho a reinscripción.

Artículo 284. Será sancionada toda persona que mutile o subraye los materiales, debiendo restituirlo con un ejemplar igual. (Nuevo).

Artículo 285. Las reclamaciones de materiales no devueltos serán hechas por el responsable de biblioteca reforzadas por coordinador de carrera y general.

Artículo 286. Si después de las reclamaciones pertinentes los materiales no son devueltos o las multas no son pagadas, la biblioteca podrá cargar los costos al deudor, y se reflejarán en la colegiatura o en la nómina, según sea el caso. Los cargos se realizarán a los treinta días contados desde la fecha de vencimiento del préstamo.

Artículo 287. Cuando se trate de equipo audiovisual o electrónico, la Institución indicará el proveedor del servicio que realizará la reparación. En caso de daño total, la reposición del equipo deberá cumplir las mismas especificaciones de marca, tamaño y valor.

Artículo 288. En caso del mal uso de los documentos y materiales en préstamo, se suspenderá este servicio al usuario por el resto del cuatrimestre/semestre y deberá pagar los daños ocasionados.

Artículo 289. Deberá mantenerse una conducta adecuada y respetuosa en la Biblioteca y con el personal de la misma. Los usuarios que no acaten las disposiciones anteriores, en primera instancia se les llamará la atención, si reinciden se les pedirá que abandonen el lugar y serán reportados con las autoridades de su carrera o área.

Artículo 290. Los estudiantes que no cumplan con las sanciones impuestas no podrán matricularse o reinscribirse. Si el infractor es un docente o administrativo, las sanciones serán impuestas por la dirección de sede.

Artículo 291. Las multas señaladas en el presente reglamento deberán cubrirse en el área de caja.

CAPÍTULO XVIII: VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 292. Vigencia del Reglamento Escolar

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la autoridad educativa competente y será de observancia obligatoria para toda la comunidad universitaria.

Artículo 293. Difusión del Reglamento

- a) La Universidad del Soconusco se compromete a difundir el contenido de este reglamento de manera clara y accesible a todos los miembros de la comunidad universitaria.
- b) La dirección académica llevará a cabo campañas de información y orientación para asegurar que los estudiantes conozcan sus derechos y obligaciones bajo este reglamento.

Artículo 294. Medios de Difusión

- a) El reglamento será publicado en la página web oficial de la universidad, asegurando su accesibilidad a través de medios electrónicos.
- b) Se colocarán copias impresas del reglamento en lugares estratégicos de la institución, como bibliotecas, oficinas académicas y áreas comunes.

Artículo 295. Actualización Periódica

La dirección académica se encargará de revisar y actualizar el reglamento de acuerdo con las modificaciones normativas, cambios institucionales o necesidades específicas que puedan surgir.

Artículo 296. Comunicación de Modificaciones

Cualquier modificación al reglamento será comunicada de manera oportuna a toda la comunidad universitaria a través de los mismos medios de difusión establecidos en este artículo, así como a la autoridad educativa para que se lleve a cabo la actualización de su registro.