

# Reglamento del Centro Universitario de Servicios Psicológicos

autor Administrator

## Reglamento del Centro Universitario de Servicios Psicológicos...

Universidad Latina de México **REGLAMENTO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SERVICIOS PSICOLÓGICOS**

**Art. 1.-** El presente Reglamento norma las actividades que se llevan a cabo en el Centro Universitario de Servicios Psicológicos (C USP) de la Universidad Latina de México, se enmarca en la normatividad institucional, la Norma Oficial Mexicana para la Atención Psicológica y el Código Ético del Psicólogo.

**RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE USUARIOS**

**Art. 2.-** Toda persona que solicite los servicios del C USP, deberá contar con el expediente correspondiente, así como firmar un convenio de atención con el C USP.

**Art. 3.-** Para poder recibir atención, los solicitantes deberán cubrir un derecho, mismo que será independiente de cualquier pago por otro servicio, y deberá ser cubierto en recepción cada vez que el paciente reciba atención. Este derecho se denomina "Derecho de Atención" y será fijado cada semestre por la Dirección Administrativa.

**Art. 4.-** Los expedientes, son propiedad de la Universidad Latina de México, por lo tanto después de atención prestada al usuario, éste deberá mantenerse en resguardo correspondiente.

**Art. 5.-** Solamente se permitirá la entrada a la área de atención al usuario del servicio y a quien o quienes lo atenderán.

**Art. 6.-** El usuario deberá asistir a la hora que se les citó. Después de diez minutos, perderá la cita, y deberá solicitarla nuevamente.

**Art. 7.-** En caso de tres faltas consecutivas sin aviso previo se cancelará definitivamente el servicio.

**DE LOS MAESTROS**

**Art. 8.-** Los Maestros Titulares de las cátedras, serán los responsables del trabajo de los alumnos dentro del C USP.

**Art. 9.-** En el C USP habrá un Psicólogo encargado que realizara las labores de enlace y comunicación con el titular de la cátedra y será el responsable de la disciplina de los alumnos.

**DE LOS ALUMNOS**

**Art. 10.-** Los alumnos deberán atender a los usuarios apropiadamente, respetando lo que a continuación se enlista:

- I. Cumplir y respetar las normas establecidas dentro del C USP, así como las normas del reglamento interno del C USP;
- II. Presentarse a la correspondencia en el horario que se le asigne, o bien para atender al usuario de acuerdo a citas previamente enlistadas;
- III. Llevar a cabo sus labores con trato profesional, responsable y prudente tanto con los usuarios como con los compañeros;
- IV. Manejar de manera confiable y con estricto apego a la confidencialidad la información de los usuarios;
- V. Utilizar un lenguaje apropiado, cuidando expresiones coloquiales, gritos, desahucios, descalificadores entre compañeros.

**Art. 11.-** No se permitirá ninguna muestra de indisciplina de ser reportada a la autoridad educativa correspondiente.

**Art. 12.-** No se permitirá que los alumnos presten atención a los pacientes, si no se reporta al maestro correspondiente.

**Art. 13.-** Dentro del C USP no estarán permitidos los siguientes actos:

- I.- Utilizar radios, grabadoras, televisores o cualquier equipo electrónico con sonidos altos que perturben las actividades;
- II.- Introducir alimentos o bebidas.

**SANCIONES**

**Art. 14.-** Los alumnos que falten al Código Ético del Psicólogo, serán suspendidos indefinidamente hasta que su caso sea sancionado por la Comisión de Honor y Justicia de la Junta Académica de la Facultad de Psicología.

**Art. 15.-** Los alumnos que no entreguen los Expedientes faltan sin justificación a la atención de sus pacientes, se harán acreedores a una suspensión temporal de tres días.

**Art. 16.-** La sanción podrá ser impuesta por los maestros titulares, el encargado de la Clínica, el Coordinador Académico de Psicología o el Director Académico, dependiendo de la falta cometida.

**REGLAMENTO DE LOS TALLERES Y/O LABORATORIOS**

**I.- GENERALIDADES**

**Art. 1.-** El presente Reglamento norma las actividades que se llevan a cabo en los Talleres y Laboratorios de la Universidad Latina de México.

**II.- DE LOS MAESTROS**

**Art. 2.-** Los Maestros titulares de las cátedras prácticas, serán los responsables directos del trabajo de los alumnos dentro de los Talleres y Laboratorios. Los maestros entregarán con toda oportunidad al Coordinador Académico correspondiente el programa de prácticas, quien a su vez dará aviso al encargado del Taller o Laboratorio.

**Art. 3.-** En los Talleres y Laboratorios, habrá un encargado que funcione como auxiliar del Maestro titular de la cátedra.

**Art. 4.-** El encargado del Taller o Laboratorio, será el responsable del óptimo funcionamiento de los mismos.

**III.- DE LOS ALUMNOS**

**Art. 5.-** No se permitirá el acceso a los Talleres o Laboratorios a los alumnos que no porten la bata de trabajo, indicada por el maestro de la cátedra.

**Art. 6.-** No se permitirá el acceso a los Talleres o Laboratorios a los alumnos que se encuentren bajo estado inconveniente, reportándose esta situación a la autoridad educativa correspondiente.

**Art. 7.-** Cada alumno deberá mantener su sitio de trabajo debidamente limpio.

**Art. 8.-** Los alumnos deberán desalojar el Taller o Laboratorio cinco minutos antes de la hora fijada como término de la práctica.

**Art. 9.-** Los Talleres y Laboratorios, serán utilizados únicamente en los horarios establecidos previamente; para realizar trabajos individuales o de grupo fuera de horario, es necesario contar con la autorización previa del Coordinador de la Escuela respectiva, previo aviso a la Dirección Administrativa.

**Art. 10.-** Están los alumnos obligados a guardar el comportamiento debido con maestros y compañeros, así como con el personal encargado de los Talleres y los Laboratorios.

**Art. 11.-** Los alumnos serán responsables del material y el equipo que se les facilite, en caso de averías o mal funcionamiento, deberán reportarlas al encargado del Taller o el Laboratorio respectivo; igualmente en caso de extravío o descompostura por mal manejo del material facilitado, serán arreglados o sustituidos con cargo a la cuenta del alumno.

**Art. 12.-** Dentro de los Talleres y Laboratorios, no estarán permitidos los siguientes actos:

- a) Jugar, gritar o cantar;
- b) Utilizar radios, grabadora, cualquier equipo electrónico no específico para uso del Taller o el Laboratorio;
- c) Comer, fumar, o introducir bebidas;

**IV.- DE LOS ALMACENES**

**Art. 13.-** Para poder atender adecuadamente a los alumnos y maestros, se contará con un Almacén o Depósito anexa o cercana a cada Taller o Laboratorio.

**Art. 14.-** En el Depósito o Almacén, los alumnos podrán adquirir el material necesario para realizar sus prácticas adecuadamente, previo el pago de los materiales requeridos en la Tesorería.

**Art. 15.-** El Depósito o Almacén, podrá suministrar equipo e instrumental

a los alumnos, quienes dejarán como depósito su credencial que los identifique como alumnos de la Escuela o Facultad que corresponda. Art. 16.- No se permitirá el acceso al Depósito o al Almacén a la persona a cargo del manejo de los mismos. Art. 17.- Los alumnos que hayan violado los Artículos 5, 7, 8, 10 y 11 serán sancionados con la suspensión temporal de una semana en el derecho de utilizar cualquiera de los Talleres o Laboratorios. Art. 18.- Los alumnos que afecten equipo o instrumental propiedad de la Universidad o de sus compañeros, quedarán suspendidos de sus derechos a ingresar al Taller o Laboratorio, hasta en tanto no restituyan el daño. Si al final del semestre, no han restituido el daño, no podrán ser inscritos al siguiente semestre, y se les fijarán las responsabilidades legales a las que haya lugar. Art. 19.- Los alumnos que no cumplan con los Artículos 9, 10 y 11 serán sancionados con la suspensión durante un semestre del derecho a utilizar el Taller o Laboratorio de que se trate. Art. 20.- Los alumnos que extraigan del depósito o almacén, o bien de sus compañeros material o instrumental sin autorización previa serán sancionados con la suspensión del derecho a utilizar el Taller o Laboratorio durante un semestre. Art. 21.- Las sanciones mencionadas en el artículo 17 podrán ser impuestas por los maestros titulares, el encargado del Taller, el Coordinador de la Escuela o el Director Académico. Art. 22.- Las sanciones mencionadas en los artículos 18 y 19 podrán ser impuestas por el Coordinador de la Escuela o el Director Académico. Art. 23.- Los alumnos que violen el Art. 6 del presente Reglamento, serán sancionados con la suspensión definitiva que será decretada por el Consejo Académico General. Art. 24.- Lo no contemplado en este Reglamento será consultado a la autoridad inmediata a fin de que resuelva lo correspondiente de acuerdo a los lineamientos y políticas respectivas.

**LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO (TITULACIÓN) DE LICENCIATURA**

El presente documento tiene su origen en el Capítulo IV, Arts. 29, 30, 36, 37 y 38 del Reglamento de Evaluaciones de los Alumnos.

**1.- Opciones de Titulación.**

1.1. Los alumnos pasantes de cualquiera de los programas de educación superior que hayan cumplido con lo señalado en las fracciones I y II del Art. 30 del Reglamento de Evaluaciones de los Alumnos, podrán dirigirse ante la Coordinación Académica de la Escuela o Facultad correspondiente para comunicar la opción de titulación que hayan elegido; obtengan la autorización, se les asigne Asesor, y se les indique las actividades que tendrán que realizar a fin de obtener el grado.

1.2. Tesis:

1.2.1. Tesis es un trabajo de titulación eminentemente teórico y/o experimental realizado con una metodología científica y recurriendo a una diversidad de fuentes; deberá ser una síntesis personal y que de preferencia no redunde sobre los contenidos de tesis similares o trabajos publicados; conteniendo una proposición probadamente original, la metodología y procedimientos que serán utilizados para su desarrollo, así como los elementos necesarios para su análisis.

1.2.2. La conceptualización e instrumentación serán fijados por las Juntas Académicas de cada Escuela o Facultad, a través de la Comisión formada específicamente para este objeto.

1.2.3. La tesis podrá ser individual o colectiva (máximo 3 integrantes), y el enfoque podrá ser disciplinario o multidisciplinario.

1.2.4. La Tesis tendrá como mínimo los siguientes elementos:

- a. De identificación
  - a.1. Nombre de la Institución
  - a.2. Título de la Tesis
  - a.3. Nombre del programa académico
  - a.4. Nombre de o los sustentantes
  - a.5. Nombre del Asesor
  - a.6. Número de acuerdo de validez oficial de estudios del programa académico correspondiente
  - a.7. Ciudad, mes y año de presentación de la tesis
- b. De contenido
  - b.1. Índice del contenido del trabajo desarrollado
  - b.2. Justificación
  - b.3. Objetivos
  - b.4. Metodología empleada
  - b.5. Desarrollo
  - b.6. Conclusiones
  - b.7. Bibliografía

1.2.5. El o los sustentantes deberán presentar una réplica oral individual de la misma en un examen recepcional ante un Jurado. El Examen Recepcional versará sobre el contenido de la Tesis, y su relación con los conocimientos generales de la disciplina.

1.3. Reporte de Experiencia profesional:

1.3.1. Versará sobre la experiencia laboral del pasante, a través del reporte demostrar el logro e integración de los aprendizajes generales del currículo de estudios del programa de que se trate y sus aplicaciones.

1.3.2. El pasante deberá haberse desempeñado laboralmente en el área del conocimiento de que se trate, cuando menos durante dos años y no más de tres años.

1.3.3. Para optar por esta vía, el pasante deberá tener la autorización expresa para ejercer de la Dirección General de Profesiones.

1.3.4. El informe deberá ser individual y deberá estar avalado por el organismo, institución o empresa donde se realizaron las actividades.

1.3.5. La estructura del informe deberá tener al menos los siguientes elementos:

- a. De identificación
  - a.1. Nombre de la Institución
  - a.2. Título del Informe
  - a.3. Nombre del programa académico
  - a.4. Nombre de o los sustentantes
  - a.5. Número de acuerdo de validez oficial de estudios del programa académico correspondiente
  - a.6. Ciudad, mes y año de presentación de la tesis
- b. De contenido
  - b.1. Índice del contenido del trabajo desarrollado
  - b.2. Justificación
  - b.3. Descripción del problema o situación abordada
  - b.4. Descripción y fundamentación de las acciones realizadas
  - b.5. Métodos y recursos empleados
  - b.6. Objetivos alcanzados
  - b.7. Conclusiones y recomendaciones
  - b.8. Bibliografía y anexos

1.3.6. La Junta Académica a través de la Comisión de titulación dictaminará y avalará el informe presentado.

1.3.7. El o los sustentantes deberán presentar una réplica oral individual de la misma en un Examen Recepcional ante un Jurado. El Examen Recepcional versará sobre el contenido del informe y su relación con los conocimientos generales de la disciplina.

1.4. Informe sobre el Servicio Social Profesional:

1.4.1. El informe consistirá en un reporte final del Servicio Social Profesional, y en el transcurso de la prestación del mismo se aplicarán los principios, habilidades y conocimientos adquiridos durante la carrera, teniendo como objetivo elevar la calidad de vida de algún sector de los habitantes menos favorecidos de la sociedad, por medio del ejercicio de su disciplina. El servicio se deberá realizar conforme a la reglamentación correspondiente.

1.4.2. Durante el servicio se deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico, así como a la obtención de un beneficio social.

1.4.3. El informe del Servicio Social podrá ser individual o colectivo (máximo 3 integrantes), y enfoque podrá ser disciplinario o multidisciplinario.

1.4.4. La estructura del informe deberá tener al menos los siguientes elementos:

- a. De identificación
  - a.1. Nombre de la Institución
  - a.2. Título del Tema del Informe
  - a.3. Nombre del Asesor



autoridad correspondiente, quien impondrá la sanción señalada en la Normatividad Universitaria. 2.- Por Ley y con fundamento en el Reglamento del Estado de Guanajuato sobre el Consumo de Tabaco, no se permitirá fumar en los espacios de la Universidad; con fundamento en el mismo Reglamento, se han señalado dos espacios para aquellas personas que fuman, a saber, en el edificio de Jardines: en las áreas señaladas en el patio frente a lo que era el Taller de Serigrafía; en el Campus: en los cedros del lado norte del edificio (a un lado del corredor de entrada). Las personas que no acaten esta ley, serán reportadas a la autoridad competente. 3.- Como universitarios, sabemos el trabajo que representa la adquisición de cualquier objeto o bien material y la importancia del mismo en el desarrollo personal y/o profesional, por lo que el dolo o la sustracción forzada de pertenencias ajenas (robo) serán severamente sancionadas. Si alguno compañero lo realiza, les pedimos lo reporten a la Coordinación Académica, quien impondrá la sanción correspondiente. 4.- Las aulas y talleres, son áreas de estudio y trabajo, por lo que a fin de evitar distracciones e interrupciones a las sesiones programadas en el horario respectivo, se deberán atender las siguientes indicaciones: a) No está permitido al interior de los salones de clase o áreas de trabajo, introducir comida o bebidas; b) Les pide su puntual asistencia, ya que una vez iniciada la sesión no se permitirá entrar al salón. Solamente se permitirá salir, previa autorización del maestro, por causas de fuerza mayor; c) En los salones o áreas de trabajo, en horas de clase, no se permitirá el uso de celulares o radio comunicadores. El maestro podrá imponer sanciones que van desde una llamada de atención hasta una suspensión temporal, reportándola a la Coordinación Académica correspondiente. Con respecto a lo señalado en el inciso c), el maestro podrá recoger el aparato, entregándolo a la Coordinación Académica, a fin de que éste aplique la sanción que considere conveniente y esté facultado por Reglamento. 5.- Copiar o plagiar el trabajo intelectual de compañeros u otras personas (autores), además de ser una conducta antiuniversitaria, es deshonesto y una falta de ética, por lo que el maestro, cuando corresponda, impondrá la máxima sanción a la que está facultado, además de reportarlo a la Coordinación Académica correspondiente, y en caso de requerirlo, solicitar una sanción mayor. 6.- En el cuidado del ambiente, les pedimos produzcan la menor cantidad de basura posible, reduciendo sus consumos de productos en envases o envolturas no reciclables. Igualmente les pedimos que coloquen la basura en los recipientes propios para la misma. 7.- El cuidado de los muebles, equipo y utensilios de trabajo (pupitres, restiradores, material y equipo de laboratorio, equipo de cómputo, unidades dentales, libros, etc) es tarea de todos. La destrucción o el dolo, causarán problemas a quienes hacemos uso de los mismos, por lo que en el caso de que suceda, además de la reparación del dolo, se impondrá la sanción correspondiente. 8.- El uso de aulas o talleres fuera del horario de clases, o bien para realizar actividades diferentes a las programadas, requieren de la autorización del responsable del mismo (Coordinador Académico, Departamento de Desarrollo Estudiantil, Dirección Administrativa, según corresponda), por lo que en caso de ser requerido, se soliciten con la debida anticipación. 9.- El uso de áreas comunes, requieren de la autorización del responsable del mismo, por lo que les pedimos que si las van a requerir, las soliciten con la debida anticipación. 10.- La cultura superior objetiva, que es patrimonio de los universitarios, al menos debe preservarse, por lo que les pedimos se comuniquen con un lenguaje propio de quienes tiene acceso a educación superior. El uso de lenguaje soez, palabras altisonantes y el "degradado" el lenguaje y dificultan la comunicación. 11.- Es obligatorio el uso del uniforme en las Escuelas, Facultades o Programas en los que por las características propias de la carrera sea requerido. Igualmente será obligatorio el uso de vestimenta específica para eventos especiales y que serán indicados con toda oportunidad por las autoridades respectivas. 12.- A aquellos que traigan automóvil, se les pide lo siguiente: a) No dejar objetos de valor dentro del auto, así como asegurarse de cerrar ventanillas y puertas con seguro. b) En Jardines: no estacionarse en áreas prohibidas, especialmente frente a las cocheras de los vecinos. c) En el Campus: disminuir la velocidad al entrar, a fin de que el velador pueda observar que quienes entran sean miembros de la comunidad universitaria, o bien personas que asisten a algún evento. Respetar los lugares señalados para estacionamiento, es decir, no estacionarse en zonas prohibidas, de hacerlo serán acreedores a la sanción correspondiente. A