

REGLAMENTO INSTITUCIONAL





Contenido

CAPÍTULO I. ASPECTOS LEGALES	2
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	2
CAPITULO III. REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA.....	5
CAPITULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	6
CAPITULO V. TIPOS DE BAJAS.....	7
CAPITULO VI. BECAS	9
CAPÍTULO VII. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS PROFESIONALES.....	11
CAPÍTULO VIII. DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	11
CAPÍTULO IX. DE LAS SANCIONES POR IRREGULARIDADES DE LA EVALUACIÓN	14
CAPÍTULO X. SERVICIO SOCIAL	15
CAPÍTULO XI. DE LA TITULACIÓN.....	16
CAPÍTULO XII. USO DEL AULA VIRTUAL.....	25
CAPITULO XIII. INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR PARTE DEL PARTICULAR	26
CAPITULO XIV. DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL.....	27
CAPITULO XV. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS SEGÚN CORRESPONDA.	27
CAPITULO XVI. INFRACCIONES, INCLUYENDO CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL O PLAGIO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE IMPONDRÁN EN CADA CASO, ESTABLECIENDO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR.	28



REGLAMENTO GENERAL

CAPÍTULO I. ASPECTOS LEGALES

Artículo 1. Este reglamento es elaborado en términos del artículo 46 del Acuerdo Secretarial 17/11/17 para el buen funcionamiento de la institución y de los entes que forman la comunidad estudiantil.

Artículo 2. La educación que imparta la institución se sujetará a los principios estipulados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Educación, su acta constitutiva y en el presente reglamento.

Artículo 3. MISIÓN: La Misión de la institución es seguir los principios fundamentales de libertad de cátedra e investigación, así como de libre examen, promover la discusión de las ideas para generar un ambiente de oportunidades, ayudando a quien más lo necesita, con su formación profesional.

Artículo 4. VISIÓN: Se tiene como visión señalar cualitativa y cuantitativamente las políticas, estrategias, objetivos y metas, así como la apertura programática, siguiendo un enfoque innovador para entender, intervenir y valorar los procesos educativos en todas sus manifestaciones y dimensiones.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 5. La estructura orgánica está conformada por: Director, Subdirector y Control Escolar.

Artículo 6. ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR.

I.- Deberá representar a la institución ante cualquier tipo de Autoridades, con el carácter de apoderado para actos de administración, para pleitos y cobranzas y administración laboral.

II.- Tendrá que conducir el funcionamiento de la institución, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas y correcto desempeño de los demás órganos institucionales.

III.- Podrá celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, organismos del sector, social, público, privado, ya sea nacionales o extranjeros.

IV.- Deberá revisar para autorización los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos del Centro.

V.- Realizar una reunión ordinaria, para la evaluación de actividades del Centro.

VI.- Vigilar el correcto cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que norman la estructura y funcionamiento del Centro.

VII.- Administrar los bienes inmuebles, muebles legados, donaciones, derechos y demás activos que formen parte del capital del Centro.

VIII.- Manejar el efectivo, valores, cuotas, créditos, utilidades, intereses, dividendos, rentas, aprovechamientos, concesiones, derechos y todos aquellos ingresos ordinarios y extraordinarios que por cualquier motivo perciba el Centro.

IX.- Controlar los bienes muebles, equipos y semovientes.

X.- Designar al Subdirector, Personal Académico, Personal de Control escolar y demás personal necesario para cumplir con los objetivos y fines del Centro.

XI.- Llevar y manejar la contabilidad del Centro y vigilar la correcta ejecución del presupuesto.

XII.- Gestionar el incremento del patrimonio del Centro, así como de los ingresos.

XIII.- Las demás atribuciones y facultades necesarias para cumplir con los objetivos y fines de la institución.

Artículo 8. ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL SUBDIRECTOR.

I.- Desempeñar las comisiones que el Director le confiera.

II.- Proponer al Director los trabajos relacionados con la Subdirección Académica.

III.- Dirigir el desarrollo de las funciones y actividades de las unidades administrativas adscritas a su cargo.

IV.- Coordinar y supervisar las actividades de las demás áreas y Subdirecciones del Centro.

V.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a las demás áreas del Centro.

VI.- Acordar con el Director la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Dirección a su cargo.

VII.- Ejecutar los programas anuales de actividades de la Subdirección a su cargo que hayan sido previamente aprobados por el Director.

VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, previo acuerdo del Director.

IX.- Proponer al Director el ingreso, licencias, promoción, remoción y ceses del personal del Centro.

X.- Proponer al Director programas de mejora continua que redunden en eficiencia.

XI.- Proporcionar, previo acuerdo del Director, la información, datos o la cooperación técnica que le sean solicitados por las dependencias federales y estatales, municipales, organismos descentralizados y de la iniciativa privada.

XII.- Participar en las reuniones con las demás áreas del Centro.

XIII.- Rendir por escrito al Director los informes que se requieran de las actividades realizadas por la Subdirección.

XIV.- Llevar el registro de los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general que se relacionen con la organización y funcionamiento del Centro.

XV.- Las demás que le señalen otros ordenamientos normativos institucionales.

Artículo 9. REQUISITOS, OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO.

I.- Los Profesores del Centro serán conscientes de su vocación docente y de los más altos valores morales que deberán inculcar a través de la cátedra impartida a los alumnos. Su labor de trascendencia los obliga a hacer de su labor docente una vocación hacia la verdad, la belleza y el bien, formando personas íntegras, que le den sentido pleno a su vida.

II.- La selección de profesores se llevará a cabo a través de entrevistas por parte del Director, quién constatará la capacidad profesional y docente para el ingreso de un profesor a la planta docente del Centro.

III.- Los profesores de asignatura serán contratados para impartir la (s) asignatura (s) en el período correspondiente y en los horarios asignados por la dirección.

IV.- Los profesores titulares que no cumplen con los requisitos que enuncia la ley, relativo a la equivalencia de perfiles, podrán impartir clases si el desempeño laboral en el área a impartir es considerado aceptable por parte del Subdirector Académico respectivo y lo autoriza la autoridad educativa.

V.- Cuando el maestro prevea faltar deberá notificarlo a la Dirección, no a los alumnos.

VI.- Los profesores son sujetos de los siguientes derechos:

- A) Percibir la remuneración convenida con el Centro;
- B) Solicitar los apoyos didácticos necesarios para impartir su cátedra;
- C) Impartir su asignatura con libertad de cátedra;
- D) Recibir un trato de respeto y cordialidad por parte de las autoridades del personal del Centro y alumnos;

VII.- Los profesores son sujetos de las siguientes obligaciones:

- A) Participar en eventos académicos, artísticos, culturales y deportivos organizados por el Centro.
- B) Contar con un expediente que consiste en: Acta de nacimiento, Currículum Vitae, Copias de título, Diplomas o título que acredite sus estudios, según acuerdo 17.11.17 del Diario Oficial de la Federación del 13 de noviembre de 2017.
- C) Desarrollar sus labores de acuerdo con el plan y programas de estudios aprobados por las Autoridades Educativas.
- D) Prestar sus servicios profesionales de conformidad a lo estipulado en sus contratos o nombramientos, el presente reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 10. ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL PERSONAL DE CONTROL ESCOLAR.

I.- Dirigir todas las actividades concernientes a control escolar, como: calificaciones, Historiales académicos, constancias de estudios, certificados de estudios, títulos entre otros documentos emitidos por el Centro.

II.- Tramitar ante las Autoridades Educativas Federales, Locales y/o Municipales, certificados parciales, certificados totales, fechas de exámenes profesionales, títulos y demás documentación oficial indispensable para el control académico del alumno. Así como implementar los modelos electrónicos que sean necesario para la emisión de la documentación académica digital.

III.- Establecer las políticas y lineamientos tendientes a normar los mecanismos de inscripción y reinscripción escolar; gestión de exámenes extraordinarios y regularización de alumnos.

IV.- Las demás conferidas por el Director.



CAPITULO III. REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA

Artículo 11. Un aspirante adquiere la condición de alumno una vez que realiza completamente el proceso de inscripción, cubre los derechos financieros correspondientes y se compromete a cumplir y respetar el presente reglamento.

Artículo 12. Los requisitos de ingreso:

Los aspirantes de primer ingreso, para inscribirse deberán presentar la siguiente documentación:

- I.- Acta de Nacimiento Original o copia certificada con una copia fotostática. Su equivalente en caso de alumnos extranjeros.
- II.- La solicitud de inscripción misma que deberá estar llenada y firmada.
- III.- Constancia de último nivel de estudios concluido.
- IV.- CURP actualizado a la fecha de inscripción (tres meses máximo).
- V.- Pago de inscripción.
- VI.- Pago de colegiatura quincenal en las fechas asignadas.
- VII.- Copia de identificación oficial.

Esta documentación se hará llegar a la Dirección de Servicios Escolares quedando bajo su resguardo.

Artículo 13. Los alumnos que se reinscriban deben cumplir los siguientes requisitos:

- I.- Contar en su expediente con toda la documentación completa de acuerdo con lo dispuesto en la anterior.
- II.- Estar al corriente en sus pagos de cuotas.
- III.- Pagar las cuotas establecidas para la reinscripción.
- IV.- Llenar, firmar y entregar la ficha de reinscripción.
- V.- Realizar los trámites de reinscripción en los períodos establecidos por la institución.

Los trámites de inscripción y reinscripción se deben realizar en las fechas que estipulen las autoridades. Para cualquier inscripción extemporánea, se solicitará la autorización a la Dirección.

Artículo 14. La equivalencia o revalidación. Para los alumnos extranjeros que deseen incorporarse a estudios en la institución según sea el caso se deberá presentar además de lo plasmado en los artículos anteriores, su dictamen de equivalencia o revalidación según sea el caso mismo que servirá como antecedente académico.

CATEGORIZACIÓN DE ALUMNOS.

Artículo 15. Alumnos Regulares. Son aquellos que están inscritos en el Centro cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos para tal efecto. Que han aprobado satisfactoriamente los exámenes ordinarios y/o extraordinarios en su totalidad antes de inscribirse al ciclo inmediato superior.

Artículo 16. Alumnos Irregulares. Son aquellos que cumplieron con la entrega de documentación exigida y están inscritos en el Centro, pero que al momento de inscribirse al ciclo que desean ingresar adeudan una o más materias.



CAPITULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Artículo 17. Los alumnos tendrán derecho a recibir un trato respetuoso por parte del director y personal del Centro.

I.- Los alumnos tienen derecho a que se les impartan las materias de acuerdo al plan de estudios establecidos en el Centro.

II.- El alumno recibirá información sobre los servicios complementarios que ofrece el Centro, tales como visita a empresas, excursiones, bolsa de trabajo, orientación para la constitución de su micro empresa, entre otros.

III.- El alumno recibirá en caso de haber aprobado en términos de la Ley General de Educación, el documento Oficial Correspondiente que lo acredite como profesionista.

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.

Artículo 18. Observar buena conducta y abstenerse de cualquier acto o manifestación contrarios al orden y a la moral que debe imperar en el Centro. Además debe de tener un buen comportamiento.

Artículo 19. Cumplir con las obligaciones financieras adquiridas en su carácter de alumno.

Artículo 20. Respetar al personal docente en las instalaciones, en la toma de las clases.

Artículo 21. Hacer un uso responsable de la plataforma educativa, así como de los materiales y recursos digitales proporcionados por la institución. El uso indebido, ya sea por dolo, negligencia o impericia, dará lugar a sanciones y a la obligación de resarcir los daños ocasionados.

Artículo 22. Tramitar ante Servicios Escolares su baja, sea cual fuere el motivo que la origine, si es el caso.

Artículo 23. Los alumnos tienen la obligación de asistir puntualmente a sus clases y a las actividades que se les requiera en cumplimiento al programa de estudios.

Artículo 24. Los alumnos del Centro tienen prohibido:

I.- Usar públicamente, sin autorización por escrito de las autoridades del Centro, el nombre, siglas, escudo, lema y logotipos oficiales en acciones independientes que busquen beneficio personal o de grupo.

II.- Presentarse a las clases en vivo dentro de la plataforma en estado de sobriedad y pleno uso de sus facultades, quedando estrictamente prohibido conectarse bajo el influjo de sustancias tóxicas, enervantes, estimulantes o bebidas alcohólicas. Asimismo, queda prohibido exhibir, difundir o compartir durante las sesiones en línea cualquier tipo de propaganda política, material ofensivo o que atente contra la moral y las buenas costumbres.



III.- Ostentarse como representante del Centro, verbalmente o por escrito sin obtener la autorización escrita de las autoridades del Centro.

IV.- Cualquier falta cometida de los artículos anteriores será puesta a consideración de la Dirección y se le informará al alumno del resultado, que irá desde una amonestación verbal hasta la baja definitiva.

PAGOS

Artículo 25. El alumno efectuará el pago de sus colegiaturas en la Institución Bancaria indicada por el Centro con anterioridad, los días especificados al momento de recibir su verificación de horario, en caso de no cubrirlos en estos días, se incrementarán los recargos correspondientes a la mensualidad atrasada.

DISCIPLINA

Artículo 26. La relación del alumno con sus maestros, compañeros de clase y con todo el personal del Centro deberá ser siempre de mutuo respeto, en caso contrario será sancionado por la dirección según lo amerite.

I.- Me doy por enterado que al incurrir en alguna de estas faltas se procederá con la baja, separación y cancelación de la matrícula correspondiente, quedando bajo el criterio del Centro la sanción que correspondiente.

II.- Se prohíbe el uso de vocabulario soez, ofensivo, discriminatorio o irrespetuoso durante las clases en vivo y en todos los espacios de comunicación institucional en línea (chats, foros, correos y demás medios relacionados con el ámbito estudiantil). El incumplimiento de esta disposición será sancionado por la Dirección según lo amerite el caso.

III.- Acatar y cumplir las instrucciones del Director y/ o las del personal que conforma el Centro.

CAPITULO V. TIPOS DE BAJAS

BAJAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 27. Para darse de baja temporal o definitivamente, se requiere comunicarse con el área de cobranza y mandar el comprobante de no adeudo de cuotas u algún otro concepto.

Artículo 28. Los alumnos pueden solicitar su constancia de asignaturas cursadas al momento de baja temporal o definitiva, la cual debe de ser pagada al momento de ser solicitada, con un costo vigente.

Artículo 29. Bajas Administrativas Temporales, son cuando el alumno pide permiso de no seguir cursando el ciclo, estas tienen una duración de 3 meses, y debe estar al corriente en los pagos de las colegiaturas al momento de solicitarla, si requiere una extensión de tiempo adicional debe de comunicarse para realizarla.

Artículo 30. Bajas Administrativas Definitivas, se consideran cuando el alumno solicita retirarse del Centro, y debe estar al corriente en los pagos de las colegiaturas al momento de solicitarla.

BAJAS ACADÉMICAS

Artículo 31. Bajas Académicas Temporales, se dan cuando el alumno no puede continuar su ciclo inmediato superior por acumular cinco o más materias reprobadas antes del período de inscripciones al ciclo inmediato superior.

Artículo 32. Bajas Académicas Definitivas, es cuando el alumno agota las posibilidades de acreditar una asignatura. El alumno que al final del ciclo tenga acumuladas cinco o más materias no acreditadas causará baja. Los casos especiales serán evaluados por el Subdirector Académico, previa solicitud del alumno, y autorización de la Dirección.

Artículo 33. Los supuestos en los cuales un estudiante será dado de baja académica definitiva del Centro serán los siguientes:

- I.- Repreuebe tres veces la misma asignatura,
- II.- Repreuebe cinco o más materias diversas,
- III.- Exceda el plazo para acreditar el plan y programas de estudios. Así como que no cumpla los créditos necesarios mínimos y máximos indicados en los mismos.
- IV.- Intente o cometa fraude en contra del Centro,
- V.- No entregue la documentación o antecedentes académicos requeridos en los plazos correspondientes por el área de control escolar del Centro,
- VI.- Entregue algún documento apócrifo, alterado o falso.
- VII.- Incumpla con cualquiera de los requisitos estipulados por el Centro,
- VIII.- Incumpla reiteradamente (en tres o más ocasiones) el presente reglamento.
- IX.- Ser reportados por acoso escolar entre los miembros del Centro , se procederá a las averiguaciones correspondientes y de ser procedente se dará de baja.
- X.- Ser reportados por acoso sexual entre los miembros del Centro, se procederá a la baja definitiva de cualquier persona que sea reportada cometiendo dicho delito. Así mismo se procederá paso al informe correspondiente ante las Autoridades Penales sancionadores de dicho delito.
- XI.- Por consentimiento propio del alumno, previo aviso al Centro.

Artículo 34. Cuando las autoridades promueven la baja definitiva de un alumno por causa de indisciplina no podrá reinscribirse al Centro.

Artículo 35. Si por cualquier causa el alumno interrumpe sus estudios y cuando se reincorpora le corresponde un nuevo plan de estudios, quedará sujeto al cumplimiento del nuevo plan, debiendo cursar las materias para regularizarse, antes de seguir avanzado en sus estudios. En ningún caso, el Centro se obliga a impartir cursos para regularizar materias del plan de estudios anterior.

Artículo 36. El alumno tendrá la obligación de tramitar ante cobranza su Baja, sea cual fuere el motivo que lo origine. De no hacerlo, las colegiaturas seguirán corriendo.

Artículo 37. Se consideran faltas académicas las siguientes:

- I.- El plagio, entendido como la aprobación total o parcial de una creación artística literaria o intelectual que no sea de la propia autoría y se haga pasar como tal.
- II.- La alteración de instrumentos o documentos oficiales de alguna evaluación.
- III.- La consulta no autorizada de cualquier tipo de información.
- IV.- Cualquier otra acción susceptible de ser considerada como fraude académico.
- V.- Usar indebidamente o falsificar documentos, credenciales, sellos o firmas oficiales.

Por las cuales el Centro de considerarlo oportuno procederá a la baja definitiva del alumno.

Artículo 38. Además de los supuestos de baja académica definitiva de un alumno contemplados en el presente reglamento, una persona podrá ser dada de baja y dejará de ser alumno del Centro por las siguientes causas:

- I.- Por haber incurrido en una falta académica, por no haber cumplido adecuadamente con los requisitos académicos, administrativos y/o financieros.
- II.- Por faltas de probidad o respeto en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria, por incumplimiento de sus obligaciones como alumno o por otras causas graves.

BECARIOS

Artículo 39. Se entiende por becarios a los alumnos que obtendrán un beneficio por estudiar dentro del Centro, este beneficio puede ser económico, con un descuento parcial o total en el pago de sus colegiaturas y que al obtener este beneficio se convierten automáticamente en becarios.

CAPITULO VI. BECAS

REGLAS PARA OTORGAMIENTO DE BECAS:

Artículo 40. Las Becas que otorga la institución consisten en proporcionar ayuda a aquellos alumnos que, siendo buenos estudiantes, por carecer de recursos económicos o les resulta muy difícil y en – algunos casos- imposible continuar sus estudios.

Artículo 41. El estudiante que aspire a tener una beca deberá solicitarla por escrito en los términos y plazos establecidos por el Centro, anexando la documentación comprobatoria que se indique, la cual debe ser autorizada por el Comité de Becas.

Artículo 42. Las Becas serán otorgadas conforme a las posibilidades de la institución para lo cual se creó el Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa quien será el encargado de todo lo relacionado con la información de este de becas.

Artículo 43. La beca se concede para cubrir las cuotas por colegiaturas, inscripción y reinscripción. La beca no se concede para cubrir las cuotas por concepto de:

- I.- Exámenes.
- II.- Incorporación.
- III.- Revalidación de Estudios.
- IV.- Otros.

Artículo 44. Se otorgará únicamente una beca por familia.

Artículo 45. Las becas tendrán vigencia por el ciclo escolar en que fueron otorgadas y no podrán suspenderse durante el mismo.

DE LAS OBLIGACIONES DEL BECADO

Artículo 46. El estudiante acreditado pagará a la institución las colegiaturas en la siguiente forma:

- I.- Pagar la parte de las colegiaturas, inscripción o reinscripción no incluida en el porcentaje otorgado de beca.
- II.- Cubrir las cuotas por los conceptos no cubiertos dentro de la beca.

Artículo 47. El estudiante acreditado deberá:

- I.- Observar buen comportamiento.
- II.- Abstenerse de cualquier acción que dañe la imagen de este Centro e ir en contra de las disposiciones que establezcan las autoridades de la misma.
- III.- No pertenecer a ninguna sociedad o grupo no autorizado por el Centro.
- IV.- No faltar el respeto a ninguna autoridad de este Centro.
- V.- Mantener el promedio establecido para la obtención y conservación de la beca que es de 9.0.
- VI.- Tiene la obligación a comprometerse a resarcir este beneficio al Centro mediante una colaboración en tareas que serán asignadas por el Comité de Becas, quedando por entendido que estas tareas no podrán ser resarcidas económicamente al alumno, en ningún momento representa un trabajo ni convenio laboral como se había ya dicho anteriormente que se está resarciendo una parte de la beca.

CANCELACIONES Y MODIFICACIONES

Artículo 48. El Comité de Becas cancelará la beca concedida al alumno en cualquiera de los casos siguientes:

- I.- Por proporcionar información falsa.
- II.- Por no anexar documentos que se le soliciten.
- III.- Por incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en este Reglamento.
- IV.- Por presentarse bajo la influencia de alcohol, droga, o alguna sustancia tóxica y prohibida.
- V.- Por realizar los trámites inherentes a la obtención de la beca fuera de los tiempos marcados por el Centro.
- VI.- La Administración notificará con oportunidad la modificación o la cancelación definitiva de esta beca.



CAPÍTULO VII. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS PROFESIONALES

Artículo 49. La estructura, contenidos y objetivos de aprendizaje de los Planes y Programas de Estudios se regirán por lo previsto en la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 50. La estructura, contenido y objetivos de los programas de estudios de las unidades de aprendizaje, estarán orientados a proporcionar a los alumnos una formación integral, según corresponda y a desarrollar habilidades y técnicas para participar en cualquier actividad dentro del ámbito de la materia.

CAPÍTULO VIII. DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 51. Conocer el contenido temático, objetivo, métodos de evaluación y en su caso la bibliografía necesaria para cursar los estudios correspondientes.

Artículo 52. Es requisito indispensable para presentar evaluaciones, estar al corriente de los pagos quincenales así como de inscripción, señalados en el contrato de adhesión de prestación de servicios educativos.

Artículo 53. Los alumnos deberán cubrir oportunamente el pago, para presentar el examen extraordinario, en caso de no ser así, no podrá presentar dicho examen.

Artículo 54. El aprovechamiento de los alumnos en el Centro, se evaluará por medio de exámenes parciales, finales y extraordinarios, que serán sustentados en los períodos que se establezcan para tal efecto en el calendario académico.

Artículo 55. Los docentes entregarán los resultados de los exámenes tres días hábiles después de la fecha de aplicación a los alumnos para revisión y a Control Escolar tres días después de la revisión. Este término se aplica a todos los exámenes.

Artículo 56. Los alumnos tienen derecho a revisión de examen con su profesor y el Subdirector Académico respectivo dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados por parte de la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 57. La revisión se pedirá al Subdirector y éste notificará al profesor para que facilite la revisión, estableciendo el día y hora para tal efecto. En la revisión estarán presentes el Subdirector y el Profesor. El Alumno estará presente únicamente cuando el Director lo considere pertinente.

Artículo 58. La calificación mínima aprobatoria será de 6.0. Se asentará 0 para quien no lo presente.

Artículo 59. Se realizarán exámenes parciales por materia, en los períodos que para tal efecto establezcan las autoridades del Centro. Cuando la falta de un examen se deba a una causa justificada, a juicio de la Subdirección, se podrá presentar el examen en fecha posterior a la establecida, comunicándolo al profesor titular.

Artículo 60. Los exámenes parciales servirán para verificar el avance del programa de estudios así como para medir el aprendizaje que está obteniendo el alumno, estableciendo calificación numérica; de igual forma serán parte de la información estadística escolar. Para la presentación del examen parcial el único requisito es presentarse puntualmente en el día y hora señalados así como cumplir con el mínimo de asistencias a clase requerido y en algunos casos cumplir con los trabajos o investigaciones solicitadas por los maestros.

Artículo 61. Las evaluaciones deberán hacerse por escrito y prácticas según sea el caso, y son obligatorios para todos los estudiantes sin importar promedio o desempeño académico, la única limitante es no cumplir con el 80% de asistencia requerido. El alumno que al final del ciclo tenga una o más materias reprobadas o no acreditadas por parciales, faltas u ordinarios, serán alumnos irregulares.

Artículo 62. Los alumnos tendrán derecho a presentar examen extraordinario. En caso de no aprobar sólo se podrá acreditar la asignatura recursándola en cursos ordinarios.

Artículo 63. El alumno tiene derecho a presentar hasta cuatro exámenes extraordinarios por ciclo. Si requiere presentar más deberá solicitar autorización a la Dirección.

Artículo 64. Los exámenes escritos se aplicarán las siguientes condiciones:

I.- Serán objetivos.

II.- Serán específicamente de los contenidos del curso y ciclo a evaluar.

III.- Comprenderán los temas relativos al programa de cada materia.

IV.- Podrán ser trabajos, ensayos o monografías.

V.- Los exámenes prácticos aplicarán las condiciones dispuestas por el profesor o en su caso por la Dirección.

Artículo 65. En caso de haber sumado las faltas un porcentaje mayor o igual del 20% del total del ciclo, el alumno pierde derecho al examen final.

Artículo 66. Una vez registradas las faltas y fuera del período de justificación, únicamente se justificarán las faltas debidas a causas de fuerza mayor, que a juicio de la Dirección así lo amerite.

Artículo 67. La evaluación del aprovechamiento escolar de los alumnos del Centro será a través de exámenes, en caso de no aprobarse éstos, se aplicará un examen extraordinario, que será sustentado en los períodos que se establezcan para tal efecto en el calendario académico. Si el alumno no presentara sus exámenes por causa justificada, se le otorgará otra oportunidad para presentarla en fecha posterior a la establecida.

Artículo 68. A los alumnos se les entregará por conducto de los docentes los resultados de los exámenes, tres días hábiles después de la fecha de su aplicación, y a la Dirección de Servicios Escolares en tres días hábiles. Este término se aplicará en todos los exámenes.

Artículo 69. A los alumnos se les dará revisión de los exámenes teóricos presentados, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de cada evaluación, podrá solicitar su revisión mediante escrito dirigido al Director del Centro. Las resoluciones que se emitan en ejercicio de este derecho, serán inapelables.

Artículo 70. Las calificaciones de cada evaluación se asentarán en el acta correspondiente, y se expresarán en el sistema decimal, de la siguiente manera con número entero seguido de un punto y seguido de un número expresado en decimal, así mismo ésta calificación ni el promedio serán redondeadas. La escala será de 0.0 a 10.0 puntos (de cero punto cero a diez punto cero). La calificación mínima para aprobar una unidad de aprendizaje será de 6.0 puntos. Se entenderá que el alumno aprueba una unidad de aprendizaje cuando en el acta correspondiente se asienta una calificación mayor o igual a 6.0 puntos. En consecuencia, el alumno reprueba una unidad de aprendizaje cuando la calificación es menor a 6.0.

Artículo 71. Las evaluaciones correspondientes a cada período escolar, en las fechas establecidas por el mismo.

Artículo 72. Los alumnos que no se presenten en la fecha y hora señaladas para una evaluación, perderá el derecho a la realización de la misma, en caso de no justificar su inasistencia.

Artículo 73. Para tener derecho a presentar evaluación extraordinaria se requiere:

- I.- No haber presentado o aprobado la evaluación correspondiente al ciclo escolar
- II.- Tener un mínimo de 60 por ciento de asistencia a clases durante el curso.
- III.- Identificarse con credencial que acredite ser alumno del Centro.

Artículo 74. Las evaluaciones serán efectuadas bajo la responsabilidad del personal docente que impartió la unidad de aprendizaje correspondiente, si éste no se presenta oportunamente a realizar las evaluaciones, el Subdirector podrá nombrar un suplente para el efecto de aplicar las evaluaciones que correspondan.

Artículo 75.

Artículo 76. En caso de que existiera alguna inconformidad por parte del alumno en cuanto a una revisión o evaluación de la materia, será el Director del Centro quien la resuelva.

CAPÍTULO IX. DE LAS SANCIONES POR IRREGULARIDADES DE LA EVALUACIÓN

Artículo 77. Las irregularidades en la evaluación en las que se compruebe un hecho que pueda afectar sustancialmente tanto al procedimiento como a la calificación, originado por el docente o el alumno, serán sancionadas por el Centro.

Artículo 78. Son irregularidades por parte de los alumnos:

I.- Que los trabajos no hayan sido elaborados por los alumnos, que contengan fragmentos en los que se detecte algún tipo de plagio, entendido como la aprobación total o parcial que no sea autoría del alumno, o que incluyan partes sustantivas que correspondan a otros autores sin haber citado esas fuentes.

II.- Que se hayan alterado documentos oficiales de evaluación o cualquier otro tipo de fraude en contra de Centro.

Artículo 79. Comprobada alguna de las irregularidades señaladas en el artículo que antecede se podrán aplicar, a juicio del docente en conjunto con el Centro, sanciones tales como: anulación de la evaluación, disminución de la calificación, asignación de calificación no aprobatoria, o baja definitiva del Centro.

Artículo 80. Son irregularidades por parte del personal Académico (docente) o de los sinodales:

I.- La arbitrariedad o injusticia en la evaluación, debidamente comprobada por el Centro.

II.- La ausencia del docente o representante autorizado por él mismo o por el Centro durante el examen.

III.- La integración del jurado en contra de lo estipulado en el presente reglamento.

IV.- Cualquier otra conducta o negligencia realizada por el docente a juicio del Centro.

Artículo 81. En caso de irregularidades en el procedimiento cometidas por el docente, el Centro determinará si procede la anulación de dicha evaluación y establecerá las sanciones correspondientes.

DE LA EVALUACIÓN

Artículo 82. Recibir en caso de haber aprobado en términos de la Ley General de Educación, el documento Oficial Correspondiente a los estudios acreditados.

Artículo 83. La obtención del título correspondiente, sólo podrá autorizarse cuando se haya cubierto el total de los créditos académicos de los planes y programas de estudios respectivos y satisfecho los demás requisitos académicos y administrativos, libre de adeudos y pago de derechos establecidos por el Centro.

Artículo 84. El Centro será el único encargado de coordinar la entrega del título correspondiente, como de los respectivos pagos y derechos a realizarse.

Artículo 85. Los alumnos de la Licenciatura cuentan con un plazo de 4 años para concluir el programa académico al que se inscribieron. En caso de exceder este tiempo, la Dirección, determinará el proceso de actualización que deberá realizar el alumno para graduarse. Una vez concluido el programa los alumnos cuentan con un plazo de un año para seleccionar la opción de titulación, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente reglamento y haciendo los pagos correspondientes.

Artículo 86. El Centro será único encargado de coordinar y aplicar en cualquiera de sus modalidades el examen Profesional y así mismo de la gestión o tramitación de la Cédula Profesional y sus correspondientes pagos y derechos.

CAPÍTULO X. SERVICIO SOCIAL

Artículo 87. El Servicio Social se apegará a lo estipulado en la Ley Reglamentaria del Artículo 5to Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación en la última reforma DOF-19-08-2010, en sus artículos 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 60.

Artículo 88. Todos los estudiantes de Instituciones de Educación Superior autorizadas con reconocimiento de validez oficial de estudios por la Secretaría de Educación Pública, están obligados a realizar el Servicio Social profesional con carácter temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el título.

Artículo 89. La prestación del Servicio Social Profesional tiene como objetivo contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social; así como desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece. La prestación del Servicio Social Profesional deberá estar estrechamente vinculada con la licenciatura de que provenga el alumno.

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 90. La prestación del Servicio Social Profesional por ser de naturaleza social no podrá emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o institucional, ni otorgará categorías de trabajador al prestador del servicio.

Artículo 91. Para que el estudiante preste el Servicio Social Profesional deberá comprobar previamente haber cubierto cuando menos 50% de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondientes.

Artículo 92. El Servicio Social Profesional se podrá realizar en cualquier Institución Pública, Privada o descentralizada, con las que establezca Control Escolar y que para tal efecto autorice.

Artículo 93. Aunado al convenio de colaboración, Control Escolar requerirá de un programa de actividades de la Institución donde se prestará el Servicio Social, para que la Institución y el alumno tengan conocimiento de manera puntual sobre las funciones y actividades a desarrollar, y permitir, por otra parte al Coordinador del Servicio Social dar autorizaciones, realizar supervisiones y requerimiento a cada uno de los estudiantes en el desempeño y cumplimiento del Servicio Social.

Artículo 94. La duración de la prestación del Servicio Social Profesional no podrá ser menor de 480 horas en un lapso no mayor a 2 años.

CAPÍTULO XI. DE LA TITULACIÓN.

Artículo 95. Los alumnos de Licenciatura podrán titularse por las siguientes opciones:

- I.- Trabajo escrito en la modalidad de Tesis.
- II.- Excelencia académica.
- III.- Estudios de Maestría en el plantel.
- IV.- Experiencia profesional.
- V.- Prácticas profesionales.
- VI.- Reporte de servicio social.
- VII.- Trabajo escrito en la modalidad de Tesina.
- VIII.- Examen General de conocimientos.
- IX.- Otros estipulados por la dirección.

Artículo 96. Es requisito previo a la solicitud de titulación para las licenciaturas haber realizado el Servicio Social en los términos señalados en el presente reglamento así como haber acreditado el 100% de las materias que integran el plan y programas de estudios y estar al corriente con sus pagos. Los estudiantes tendrán un margen de cinco años para elegir el modo de titulación y obtener el grado o título.

Artículo 97. Cada una de las opciones de titulación deberá cumplir con los requisitos específicos y apegarse al procedimiento según los criterios de la opción elegida.

Artículo 98. Una vez definida la opción de titulación, el alumno contará con el apoyo de asesoría y revisión de un catedrático asignado por la Subdirección Académica. El Centro se reserva todo derecho de autorización de proceso de cualquiera de las opciones de titulación.

I.- OPCIÓN POR TESIS

Artículo 99. La tesis es un trabajo propio que, en sí mismo, constituye una unidad cuyo objetivo es demostrar que el alumno cuenta con una formación adecuada en la disciplina correspondiente y posee la capacidad para organizar sistemáticamente los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente. La tesis debe desarrollar el tema con una reflexión personal; incorporar y

manejar información suficiente y actualizada sobre el tema; mostrar rigor metodológico en la argumentación, estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía.

Artículo 100. Criterios a cumplir:

- I.- La Subdirección Académica aprobará el tema e índice;
- II.- Ante la Subdirección Académica, registrará el anteproyecto;
- III.- Portada con Título;
- IV.- Presentación general: deberá contener una descripción del anteproyecto;
- IV.A Justificación: Explicación del por qué se elige el tema como problema de investigación, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de investigación a realizar;
- IV.B Marco teórico, definido en líneas generales;
- IV.C Objetivo (s) del trabajo;
- IV.D Metodología de Investigación;
- IV.E Índice o esquema tentativo, desglosado en capítulos y subtemas; y
- IV.F Referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentales.
- V.- La Subdirección Académica designará el asesor,
- VI.- El aspirante deberá presentar a la Subdirección Académica, el trabajo terminado de titulación o graduación en un tiempo máximo de un año a partir de la fecha de presentación del anteproyecto, una vez transcurrido este tiempo se reinicia el proceso, con un tema diferente o el alumno deberá elegir otra de las opciones de titulación que contempla este reglamento, cubriendo los requisitos y realizando el pago correspondiente por este concepto al Centro Académico.
- VII.- El aspirante entregará a la Subdirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación del mismo por parte del asesor y dos revisores,
- VIII.- El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Dirección Académica para el registro correspondiente,
- IX.- El aspirante entregará a la Subdirección Académica el trabajo escrito con la autorización correspondiente por la Dirección Académica,
- X.- La Subdirección Académica dará el visto bueno a la solicitud y programa la fecha de examen de titulación.
- XI.- El sustentante deberá presentar réplica individual del examen profesional, ante un jurado conformado por tres sinodales.
- X.- El alumno tendrá que entregar 4 empastados los cuales se especifican de la siguiente manera y adicional un CD grabado con el trabajo final.
 - * 1 empastado para dirección
 - * 1 empastado para el Director
 - * 2 empastados para los Sinodales.

CARACTERÍSTICAS FORMALES

Artículo 101. Se recomienda que la tesis reúna las siguientes características formales:

- I.- Tener una extensión mínima de 80 cuartillas.
- II.- Incluir índice desglosado.
- III.- Incluir una introducción especificando, al menos, los motivos de la misma, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.

IV.- Estructurar el contenido de los capítulos, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.

V.- Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente, fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.

VI.- Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas.

DE IDENTIFICACIÓN:

I. Nombre y logo del Centro.

II. Título de la tesis.

III. Nombre del o de los sustentantes.

IV. Nombre del programa académico.

V. Número y fecha del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.

VI. Año de presentación de la tesis.

VII. Nombre de su asesor que le brindó apoyo.

II.- OPCIÓN POR EXCELENCIA ACADÉMICA

Artículo 102. El egresado deberá haber obtenido un promedio igual o superior a 9.0 (nueve punto cero) en cada uno de los ciclos cursados, haber sido alumno regular y no tener ningún examen extraordinario. El Subdirector Académico dará el visto bueno a la solicitud y programará la fecha en que se reúna el sínodo y llevaría a cabo el protocolo correspondiente.

En alumno que opte por esta forma de titulación cuenta un año para ingresar su solicitud al Subcoordinador Académico una vez que haya concluido los programas de las Licenciaturas. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya ingresado la solicitud, el alumno deberá optar por otra de las opciones de titulación que contempla este reglamento, cubriendo los requisitos y realizando el pago correspondiente por este concepto al Centro.

III.- OPCIÓN POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA

Artículo 103. El egresado de la Licenciatura deberá cursar una Maestría en su rama en nuestra el Centro.

Artículo 104. La maestría debe de ser de al menos 45 créditos relacionados con la Licenciatura cursada en el Centro, debiendo ser estos estudios dentro de nuestro plantel.

IV.- OPCIÓN INFORME DE MEMORIAS O DESEMPEÑO PROFESIONAL

Artículo 105. Se entiende por desempeño profesional al trabajo remunerado realizado en empresas e instituciones públicas o privadas, con relación a los campos de desarrollo profesional con una duración de al menos 5 años comprobables. La memoria debe dar cuenta de estas actividades profesionales, respecto a las cuales habrá de hacerse un análisis reflexivo y sistemático, apoyado en el adecuado sustento teórico, práctico y metodológico.

La empresa o institución donde se realice la labor profesional puede ser de cualquier índole, pero el desempeño debe ser estrictamente relacionado con las áreas del conocimiento estudiadas en los planes y programas de estudios, ya que se trata de recuperar las experiencias laborales desarrolladas en el campo de trabajo y de expresar en la memoria, el sentido que tienen para su profesión.

Para poder optar por esta modalidad de titulación, es necesario presentar la documentación oficial original (como contratos, nombramientos, talones de pago, recibos de honorarios, etc.) que compruebe el ejercicio profesional y que avale un mínimo de diez años consecutivos de trabajo en la misma área.

En el caso de que un alumno opte por esta forma de titulación deberá realizar un informe académico de sus memorias y su trabajo. El informe deberá describir la tarea sobre la cual versa el mismo; valorar de modo crítico la actividad reseñada; estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía.

Artículo 106. Criterios a cumplir:

- I.- El tema deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico aplicando los conocimientos de su profesión a favor de un proyecto organizacional o institucional.
- II.- Ante la Subdirección Académica registrará el anteproyecto. En alumno que opte por esta forma de titulación cuenta un año una vez registrado su anteproyecto para hacer la entrega de su trabajo terminado a la Subdirección Académica. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya entregado su trabajo, el alumno deberá optar por otra de las opciones de titulación que contempla este reglamento, cubriendo los requisitos y realizando el pago correspondiente por este concepto al Centro.
- III.- Portada con Título.
- IV.- Presentación general: deberá contener una descripción del informe.
- V.- Justificación: Explicación del por qué se elige el tema, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de actividad a realizar.
- VI.- Marco teórico, definido en líneas generales.
- VII.- Objetivo (s) del trabajo.
- VIII.- Metodología de Investigación.
- IX.- Índice o esquema tentativo, desglosado en capítulos y subtemas.
- X.- Referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentales pertinentes.
- XI.- La Subdirección Académica designará al asesor.

- XII.- El aspirante presentará a la Subdirección Académica el esquema de metodología del trabajo de titulación aprobado por el asesor.
- XIII.- El aspirante entregará a la Subdirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación del mismo por parte del asesor y dos revisores.
- XIV.- El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Subdirección Académica para el registro.
- XV.- El aspirante entregará a la Subdirección Académica el trabajo escrito con la autorización correspondiente por la misma.
- XVI.- El aspirante deberá presentar en la Subdirección Académica la solicitud de la réplica del examen con 30 días de anterioridad a la fecha.
- XVII.- El sustentante deberá presentar réplica individual del examen profesional, ante un jurado conformado por tres sinodales.

CARACTERÍSTICAS FORMALES

Artículo 107. Se recomienda que el informe reúna las siguientes características formales:

- I.- Tener una extensión mínima de 60 cuartillas.
- II.- Incluir índice desglosado.
- III.- Incluir una introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
- IV.- Estructurar el contenido de los capítulos, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
- V.- Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente, fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.
- VI.- Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas.

DE IDENTIFICACIÓN:

Artículo 108. Recomendaciones:

- I.- Nombre y logo del Centro.
- II.- Título del informe.
- III.- Nombre del o de los sustentantes.
- IV.- Nombre del programa académico.
- V.- Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
- VI.- Año de presentación de informe.
- VII.- Nombre del Asesor que le brindó apoyo.

V.- INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 109. Los lineamientos para realizar la práctica profesional serán determinados por la institución educativa.

La práctica profesional es considerada en la curricular en un sentido amplio, de manera que se puedan agrupar estancias de investigación, proyectos de aplicación profesional y la práctica profesional in situ en los sectores público, privado y social, estará sujeta a la realización de convenios y la existencia de apoyos académicos adecuados.

Los documentos requeridos para poder realizar las Prácticas Profesionales son los siguientes:

-Hoja de Registro de Prácticas Profesionales

Procedimiento de Prácticas Profesionales de la Licenciatura:

1. Convocatoria a Prácticas Profesionales para estudiantes. La Coordinación de Carrera convoca a los estudiantes con los siguientes requisitos, para la realización de sus prácticas profesionales: 70% de los créditos cubiertos
2. Formulario de registro. El estudiante llena el “formulario de registro” para tramitar las prácticas profesionales.
3. Convocatoria a Prácticas Profesionales para empresas. La Coordinación de Carrera convoca a las empresas y dependencias del sector público, privado y social con Convenio vigente para que oferten plazas para prácticas profesionales
4. Formulario de Solicitud de Practicantes. Las empresas y dependencias llenan el “formulario de solicitud de practicantes” para ofertar plazas para prácticas profesionales.
5. Entrega final de documentos. Al finalizar el periodo de prácticas profesionales, la practicante entrega a su tutor de prácticas asignado su informe final, habiendo atendido las observaciones y recomendaciones derivadas de los avances entregados. Asimismo, entrega sus bitácoras de horas debidamente llenadas y firmadas, el Formato de Evaluación de la Organización y la Carta de Liberación emitida por la empresa o dependencia a la cual fue asignado.

VI. INFORME DE SERVICIO SOCIAL APROBADO POR EL COMITÉ DE TITULACIÓN DE LA LICENCIATURA.

Artículo 110. Breve reseña del trabajo realizado debe incluir de forma concisa y específica: perspectiva teórica, descripción del problema, objetivo, participantes, métodos empleados, resultados e implicaciones.

DATOS GENERALES DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL. Descripción breve de los objetivos del programa de servicio social.

CONTEXTO DE LA INSTITUCIÓN Y DEL PROGRAMA DONDE SE REALIZÓ EL SERVICIO SOCIAL. Es el marco de referencia relativo a la institución y al programa de servicio social, especificando las principales características de la institución (filosofía, misión, visión, metas, tipo de institución,

población y cobertura a la que atiende o programas y acciones que realiza). Incorporar la información y soporte documental que la institución proporcione.

OBJETIVOS DEL INFORME DE SERVICIO SOCIAL. Expresar claramente el objetivo del trabajo reportado en el Informe de Servicio Social, diferenciándolo del objetivo del programa de servicio social.

RESULTADOS OBTENIDOS. Describir cualitativa y/o cuantitativamente los beneficios, logros o productos que se obtuvieron en el servicio social. Explicar y fundamentar los aprendizajes o competencias profesionales adquiridas y fortalecidas durante la prestación del servicio social.

RECOMENDACIONES Y/O SUGERENCIAS. Es el análisis crítico de las limitaciones encontradas durante la realización del servicio social basados en los planteamientos técnicos, teóricos y/o metodológicos y los resultados obtenidos. Presentar una reflexión, acerca de las actividades realizadas en el servicio social con recomendaciones y/o sugerencias al programa para futuros prestadores de servicio social.

ANEXOS. Se incluyen todos aquellos productos o materiales que se han utilizado o desarrollado en el contexto de la investigación, cuya presentación puede resultar prescindible en el cuerpo del documento, pero deseable para eventuales consultas.

VI.- TESINA.

Artículo 111. La titulación mediante una tesina consiste en la elaboración, presentación y réplica satisfactoria de un trabajo escrito que versará sobre un tema directamente relacionado con los objetivos curriculares de la licenciatura, ya sea por referirse a un tópico de naturaleza teórica dentro de las áreas de conocimiento principales de la misma, o a una aplicación particular del conocimiento existente en algún área científica o técnica de ella.

Artículo 112. Características Generales: El propósito principal es hacer acopio de información para fundamentar la posición que asuma el autor. o Se apoya básicamente en la técnica documental o Esta modalidad presenta un proceso de reflexión y análisis crítico de trabajos realizados por diversos autores en torno al tema.

- Propósitos Académicos:
 - Favorecer el dominio de una técnica de investigación.
 - Favorecer el dominio de los distintos enfoques o tendencias presentados en el trabajo en torno al tema tratado.
 - Favorecer el desarrollo de actitudes críticas.

Artículo 113. Estructura del Contenido:

1.- Portada

2.- Índice del contenido del trabajo desarrollado

3.- Introducción

4.- Objetivo

5.- Metodología

6.- Desarrollo del tema Planteamiento del tema de la investigación Marco Contextual Marco Teórico
Análisis crítico de los diferentes enfoques

7.- Conclusiones (si el tema lo requiere)

8.- Bibliografía y anexo (si los hubiere)

VII.- EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS (CENEVAL)

Artículo 114. Se entiende por titulación en la modalidad de Examen General de Conocimientos (CENEVAL), a la evaluación general de conocimientos en relación con el plan curricular de la Licenciatura cursada, sobre áreas generales de conocimiento, conjunto de materias o fundamentos básicos del ejercicio profesional. El objetivo de este medio de titulación consiste en dar oportunidad a los egresados, de presentar examen respecto de las áreas básicas, aprovechando sus propias disponibilidades de tiempo y habilidades personales autodidácticas.

Artículo 115. El Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior CENEVAL formulará los exámenes, la Secretaría Académica de la Universidad programará los calendarios para su celebración, mismos que dará a conocer a los aspirantes cuando menos con un mes de anticipación a la fecha de este. Así mismo, la Dirección designará a los jurados que se encargarán de vigilar la aplicación de dichos exámenes. Los pasantes que presenten la constancia expedida por el CENEVAL en la que se acredite que obtuvieron como mínimo de 1000 puntos, valor cercano a la media nacional, tendrán derecho a presentar el examen práctico que elabore la Escuela de Ciencias, para obtener su título profesional.

VIII.- OTROS ESTIPULADOS POR LA DIRECCIÓN

Artículo 116. Cualquiera que sea la forma de titularse que crea pertinente la Dirección Escolar.

Artículo 117. El alumno deberá acatar los lineamientos aquí expuestos o los no previstos según criterio de la Dirección.

ASESORES DE TESIS E INFORMES

Artículo 118. Para los Asesores Internos:

Artículo 119. Tener Título o Grado equivalente al del sustentante.

Artículo 120. Que dicha Licenciatura o Posgrado, sea la misma o afín a la cual asesorará. En caso de que el asesor seleccionado no cuente con licenciatura o posgrado afín, podrá contar con amplia experiencia docente y/o profesional en el área de referencia.

Artículo 121. Contar con un mínimo de tres años de experiencia docente a nivel superior en cualquier institución con incorporación o con reconocimiento de validez oficial de la SEP.

Artículo 122. Tener una antigüedad mínima en la Institución de un año como catedrático o investigador.

Artículo 123. FUNCIONES:

I.- El asesor en conjunto con la Subcoordinación Académica tendrá como funciones revisar, dar seguimiento y dictaminar el trabajo realizado hasta la conclusión del mismo.

II.- De la dictaminación realizada se expedirá una constancia por escrito de que el trabajo realizado por el alumno reúne las condiciones mínimas de calidad.

III.- En caso de que el asesor cumpla con los requisitos para ser sinodal podrá ser designado como tal para la réplica del examen profesional o de grado del alumno cuyo trabajo asesora.

IV.- También será función del asesor y de la Subcoordinación Académica proponer y colaborar para la designación de los demás integrantes del jurado del examen profesional o de grado, de acuerdo al trabajo desarrollado y a los aspectos contemplados en el trabajo final.

V.- En este último caso, el asesor fungirá como Presidente en el Jurado integrado para la réplica del examen profesional o de grado.

VI.- Los catedráticos que participan como sinodales en exámenes profesionales deberán reunir los siguientes requisitos:

VII.A Tener Título de Licenciatura o Grado.

VII.B. Que dicho Título o Grado sea la misma o afín a la cual evaluará.

VII.C Contar con un mínimo de 3 años de experiencia docente a nivel superior.

Artículo 124. El resultado del Examen Profesional o de grado puede ser:

I.- Aprobado.

II.- Aprobado con felicitaciones.

III.- Aprobado con mención honorífica.

IV.- Suspendido.

Artículo 125. En caso de que el resultado del Examen Profesional o Pos- Grado sea Aprobado con Felicitaciones o bien Aprobado con Mención Honorífica se asentará en el acta de examen, se extenderá una carta especial y para el caso de Mención Honorífica ésta podrá aparecer en el Título, Diploma o Grado.

Artículo 126. Para los casos en que el resultado sea suspendido, el alumno tendrá que esperar 6 meses para solicitar de nuevo la reunión de un sínodo. Y someter su caso a la Dirección con los pagos y derechos que esto genere.

DEL SÍNODO

Artículo 127. Los catedráticos que participan como sinodales en exámenes profesionales o de grado deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Tener Título o Grado correspondiente al sustentante.
- II.- Experiencia profesional y docente de al menos tres años.
- III.- Haber sido asesor de tesis o haber tenido experiencia en trabajos de investigación.

Artículo 128. FUNCIONES.

Los miembros del sínodo desempeñarán las siguientes funciones:

- I.- Fungir como Presidente, Vocal, Secretario, o suplente de acuerdo a la designación que realice la Subdirección Académica correspondiente.
- II.- Efectuar la réplica al sustentante en examen profesional o de grado.
- III.- Deliberar en forma libre y secreta el resultado del examen.
- IV.- El secretario del jurado elaborará el acta correspondiente y la constancia del resultado del examen profesional o de grado.
- V.- El presidente del jurado tomará la protesta de ley al sustentante en caso de haber obtenido un resultado aprobatorio.

CAPÍTULO XII. USO DEL AULA VIRTUAL

Artículo 129. Responsabilidades del Participante. Como usuario de la plataforma educativa y del aula virtual solicitamos tomar en cuenta las siguientes pautas con el fin de obtener óptimos resultados en el desarrollo del curso.

a. El participante debe:

- I. Mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y tareas del curso asistiendo diariamente, no menos de 4 veces por semana, durante la duración del curso al Aula Virtual.
- II. Cumplir dentro del aula virtual con todas las tareas, foros y actividades detalladas por el programa académico y el tutor, en el tiempo y forma establecidos. El incumplimiento de las tareas en tiempo y forma llevarán a una no-aprobación del curso.
- III. Notificar al tutor por escrito, con copia a la coordinación académica, si, por alguna razón excepcional, se encontrara en una circunstancia especial que le impidiera continuar con el curso y recibir así indicaciones de cómo proceder a partir de ese momento.

b. El participante no debe:

- I. Subir archivos, anunciar o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otros que generen responsabilidades civiles o penales.
- II. Realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles o penales.
- III. Suplantar la identidad de una persona o Institución o falsear o falsear su registración con una persona o entidad.

- IV. Falsificar encabezamientos o manipular identificadores para enmascarar el origen de cualquier contenido transmitido a través del servicio.
- V. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido que infringe cualquier ley, acuerdo de confidencialidad, patente, marca de fábrica, secreto de comercio, derechos de propiedad literaria u otros derechos de propiedad de cualquier parte.
- VI. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "correo basura", "spam", "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento, exceptuado en las áreas que se designan para tal propósito.
- VII. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.
- VIII. Interferir o interrumpir el servicio, o desobedecer cualquier requisito, procedimiento política o regulaciones al presente servicio.
- IX. Acechar acosar a otro.
- X. Coleccionar o guardar datos personales sobre otros usuarios.

La Coordinación del Centro tendrá derecho a eliminar cualquier contenido además de suspender al/los participante(s) que infrinja(n) este reglamento.

CAPITULO XIII. INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR PARTE DEL PARTICULAR

Artículo 130. Todas las quejas serán recibidas y atendidas de manera individual.

Artículo 131. Las quejas serán atendidas directamente por la Dirección del Centro. Por lo que se debe de pedir audiencia con el Director con anticipación.

Artículo 132. En caso de que la queja involucre a más individuos, el Director hablara con todos los involucrados antes de dar una solución a dicha queja.

Artículo 133. Una vez teniendo toda la información y haber encontrado una solución todo quedará por escrito y se guardará en el expediente de todos los involucrados, previamente se firmará de acuerdo dicho documento.

CAPITULO XIV. DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 134. En la movilidad estudiantil los alumnos realizarán prácticas, cursos cortos y residencias académicas fuera de su Centro, atendiendo a las siguientes bases:

- a. Encontrarse inscrito en el Centro.
- b. Ser alumno regular (no adeudar materias al momento del registro y cursar las materias de acuerdo al plan de estudios que corresponda).
- c. Tener un promedio mínimo general del 8.5.
- d. No contar con ninguna sanción.
- e. Cumplir con los trámites internos que tenga que realizar (presentación de documentos en regla como lo señale el Centro).

El Centro publicará las bases en donde señalará de manera específica cuáles son los requisitos a cubrir y las fechas para la presentación de las mismas, debiendo el alumno interesado cubrir con todo lo que se indique además de lo ya estipulado en el presente reglamento.

CAPITULO XV. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES Y DE TITULOS, DIPLOMAS O GRADOS SEGÚN CORRESPONDA.

Artículo 135. Es derecho del alumno que ha concluido de manera total o parcial un programa de estudios recibir la certificación respectiva que acredite el grado obtenido o en su defecto la capacidad de las habilidades cursadas.

Artículo 136. Para ejercer el derecho expuesto en el numeral anterior el alumno deberá haber concluido satisfactoriamente el plan de estudios dispuesto sin adeudar ningún crédito académico, tema o asignatura; así mismo, el alumno deberá haber cubierto en su totalidad sus responsabilidades administrativas documentales y económicas que tengan lugar y en su caso lo referente al servicio social, prácticas profesionales y modalidades de titulación expuestas en el presente reglamento.

Artículo 137. La expedición de todo certificado, título o diploma que deba ser validado por la institución educativa, será sujeto a los tiempos y protocolos en que incurra la misma autoridad sin responsabilidad en ello ya que su función es únicamente de gestora de los servicios de la autoridad en beneficio del alumno.

Artículo 138. El alumno que concluyendo su tiempo académico y todos los protocolos que tengan lugar se encuentre en condiciones de solicitar la certificación o expedición de la constancia de grado o curso que tenga lugar, deberá dirigirse por escrito en formato libre a la Jefatura de Servicios Escolares de la Institución, indicando su nombre completo, su número de matrícula, el curso en que

ha concluido sus estudios y con ello solicitar la expedición de la certificación que tenga lugar cubriendo los requisitos establecidos.

CAPITULO XVI. INFRACCIONES, INCLUYENDO CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL O PLAGIO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE IMPONDRÁN EN CADA CASO, ESTABLECIENDO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

Artículo 139. UMET se manifiesta como una institución incluyente, laica, sin prejuicio por condición económica, orientación sexual, origen étnico o cultural y que rechaza todo tipo de exclusión por conciencia política; ante esto, condena de origen toda discriminación y se apeg a la carta universal de los derechos humanos reconocida por las naciones unidas y en particular por el estado mexicano.

Artículo 140. Con fundamento en el numeral anterior, UMET condena cualquier tipo de discriminación y ante una falta, se reserva el derecho de implementar el procedimiento disciplinario que a continuación se describe:

- a) citación del alumno señalado como ofensor,
- b) explicación verbal y por escrito de la acusación señalada en su contra,
- c) integración de un comité que evalúe la falta,
- d) otorgamiento del derecho de audiencia y replica,
- e) notificación por escrito al ofensor de la sanción evaluada por el comité disciplinario la cual tiene carácter de irrevocable, mismo carácter tendrá en su caso cualquier acuerdo entre el alumno y la institución buscando siempre que el alumno tenga oportunidades para no perder su calidad de alumno en la institución.

Artículo 141. Ante una acción tipificada como delito es obligación de la estructura jerárquica de la institución integrada por directores, coordinadores, docentes y personal administrativo dar parte inmediata a la autoridad correspondiente al encontrarse en flagrancia; de no ser así, y siendo de conocimiento de algún miembro de la comunidad educativa que se ha cometido, se comete o se cometerán acciones tipificadas como delitos, es obligación manifestarlo de manera inmediata a la Dirección General para que proceda a notificar por medio de la coordinación jurídica a las autoridades correspondientes coadyuvando en todo para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 142. Todo miembro de la comunidad educativa se encuentra sujeto a ser expulsado y perder todos sus derechos si previa audiencia es encontrado responsable por un comité disciplinario en los casos de:

- a) acoso sexual,
- b) falsificación de documentos oficiales,
- c) plagio intelectual,
- d) consumo o distribución de bebidas alcohólicas, enervantes o estupefacientes,

e) violencia o intimidación a miembros de la comunidad educativa.

Artículo 143. El comité disciplinario deberá integrarse por los siguientes miembros de la comunidad educativa:

- a) el director de la carrera o programa donde se realice la falta,
- b) el director de una carrera o programa diferente al que se cometió la falta,
- c) el jefe de los servicios escolares,
- d) un docente del programa que curse el inculpado que puede hablar a su favor,
- e) un alumno compañero del inculpado que puede hablar a su favor.

El comité deberá en todo momento procurar explicar al inculpado de manera clara la falta que se le imputa y garantizar su derecho de audiencia para que pueda presentar alegatos o pruebas a su favor, no se autoriza la participación de terceros con voto a los aquí indicados por tratarse de un procedimiento institucional, la participación de terceros como oyentes se encuentra sujeta a la voluntad del mismo jurado sin ser obligación.

Artículo 144. El comité podrá resolver por mayoría de votos en cuatro sentidos, levantando siempre una minuta de la sesión correspondiente:

- a) no a lugar de sanción alguna debido a que no se encontraron elementos suficientes para aplicar sanción y solamente quedará el registro en el expediente del alumno como antecedente sin menoscabo alguno de su condición ni prestigio,
- b) amonestación disciplinaria que deberá asentarse en su expediente,
- c) suspensión temporal de sus derechos académicos que deberá asentarse en su expediente,
- d) expulsión de la institución que deberá asentarse en su expediente y notificar a la autoridad educativa, reservándose el derecho de notificar a la autoridad judicial que tenga lugar de acuerdo a la gravedad de la falta, queda a voluntad del Comité realizar acuerdos buscando dar continuidad de la calidad de alumno del inculpado sin que sea obligación y los mismos teniendo el carácter de irrevocables.

Artículo 145 . El presente reglamento y sus sanciones son aplicables tanto en el interior de las instalaciones escolares y administrativas, como en sus exteriores; así mismo en instalaciones temporales como son transportes, canchas de juego, hoteles, restaurantes, salones de congresos y todos aquellos en donde se realicen actividades escolares y extraescolares.

CAPITULO XVI. VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES EL PLANTEL PROMOVERÁ LA DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE ÉSTE ENTRE LOS ALUMNOS.

Artículo 146. El presente reglamento es de observancia general para todos los miembros de la comunidad educativa y deberá darse a conocer a los alumnos y empleados al momento de su contratación; así como, el primer día de clases de cada ciclo escolar teniendo una vigencia de diez años a partir de su publicación de acuerdo a la generalidad presentada y autorizada por la Secretaría de Educación pudiendo ser modificado o detallado en lo particular en función de atender la vida sustantiva de la institución.



Artículo 147. La Dirección prevendrá que en los medios oficiales digitales de la institución se encuentre disponible el presente reglamento para su consulta siendo responsabilidad de todos los miembros de la comunidad universitaria su conocimiento ya que la ignorancia de este no exime su cumplimiento.

SANCIONES

Artículo 148. El desacato a lo previsto o no previsto en este reglamento quedará a criterio de la institución la cual aplicará las sanciones correspondientes.

TRANSITORIOS

Artículo 149. Publíquese el presente en la página web oficial de la institución para difusión a toda comunidad.

Artículo 150. Que cualquier controversia o diferencia que exista entre los alumnos y la institución deberá ser resuelta dentro del plantel. El alumno a través de este mismo rehúsa dirimir sus diferencias en otras instancias fuera del Centro. Únicamente dentro de las instancias escolares que marca este reglamento.

Artículo 151. Cumplir debidamente las disposiciones que emanen de la Dirección.

EL ALUMNO SE DA POR ENTERADO QUE HA LEIDO Y CONOCE TODOS Y CADA UNO DE LOS PUNTOS QUE COMPRENDEN ESTE REGLAMENTO.