



CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS ARKOS
PUERTO VALLARTA
REGLAMENTO INTERNO

ÍNDICE

SECCIÓN NIVEL LICENCIATURA

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	2
TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	3
TÍTULO III DE LOS PLANES DE ESTUDIO	12
TÍTULO IV DEL PERSONAL ACADÉMICO	14
TÍTULO V DE LOS ALUMNOS	18
TÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	28
TÍTULO VII DEL SERVICIO SOCIAL	37
TÍTULO VIII DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	39
TÍTULO IX DE LA TITULACIÓN	40
TÍTULO X DE LOS SISTEMAS DE APOYO	56
TÍTULO XI DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	60
TÍTULO XII DE LAS CUOTAS	64
TRANSITORIOS	68

SECCIÓN NIVEL POSGRADO

TÍTULO XIII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	69
TÍTULO XIV DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO	70
TÍTULO XV DEL PERSONAL ACADÉMICO	74
TÍTULO XVI DE LOS ESTUDIANTES	80
TÍTULO XVII DEL SISTEMA TUTORIAL	86
TÍTULO XVIII DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	87
TÍTULO XIX DE LA TITULACIÓN	88
TÍTULO XX DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE	99
TÍTULO XXI DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE	106
TRANSITORIOS	111

REGLAMENTO SECCIÓN NIVEL LICENCIATURA

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETIVOS GENERALES

ARTÍCULO 1°

El Centro de Estudios Universitarios Arkos, es una Institución Educativa particular, constituida legalmente como una Asociación Civil se rige por las disposiciones del Artículo 3° Constitucional y la Ley General de Educación, así como las Leyes y Reglamentos que incidan en su funcionamiento. La institución en lo sucesivo se designará con las siglas CEUA.

ARTÍCULO 2°

Los Objetivos Generales del CEUA, son:

- I. Preparar profesionistas con un alto nivel de conocimientos científicos y tecnológicos, humanos, ecológicos, entre otros, que le permitan mediante la investigación científica y de acuerdo a su formación particular, participar en la búsqueda de soluciones a los problemas sociales, económicos, tecnológicos, entre otros, que afecten a la sociedad.
- II. Fomentar la preparación profesional acorde con los avances científicos y tecnológicos, respetando el medio ambiente.
- III. Formar profesionales, investigadores y profesores con alto nivel académico y humanístico que mantengan e incrementen el patrimonio cultural de México y que desarrollen la ciencia y tecnología que la humanidad requiere.
- IV. Impulsar en la comunidad institucional el desarrollo armónico del aprendizaje, la enseñanza, la investigación y la divulgación de las ciencias y técnicas, la cultura, las artes
- V. Fomentar la formación integral del educando, sumando a sus enseñanzas curriculares la práctica deportiva, el desarrollo de las artes y la búsqueda del bien común.

ARTÍCULO 3°

Este reglamento integra las normas que rigen la función educativa del CEUA, emanadas de las leyes que rigen su actividad, de las disposiciones de

las autoridades competentes de la Secretaría de Educación Pública y de la propia Institución.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 4°

Son facultades y responsabilidades de la Institución:

- I. Aplicar los reglamentos y disposiciones emanadas de las autoridades competentes de la Secretaría de Educación Pública y de la propia Institución: a los alumnos, personal académico, administrativo y de servicios.
- II. Establecer un sistema de administración, ágil, expedito y permanentemente actualizado que permita la fácil comunicación entre toda la comunidad que integra la Institución y que garantice la calidad en la educación que se imparta.
- III. Representar a los alumnos de la Institución ante las autoridades de la Secretaría de Educación Pública, en sus trámites escolares.
- IV. Extender diplomas, constancias y otras formas de estímulo para los alumnos distinguidos, por su aprovechamiento y conducta.
- V. Otorgar a los estudiantes con mejor aprovechamiento escolar y de baja condición económica becas, de acuerdo con la Normatividad establecida por la Secretaría de Educación Pública.
- VI. Notificar a los alumnos las disposiciones de las autoridades competentes de la Secretaría de Educación Pública, que les conciernan, por medio de circulares y avisos en medios electrónicos, vitrinas y espacios destinados para estos fines.
- VII. Concertar convenios con empresas del sector productivo, dependencias o fiscalías para la realización de prácticas profesionales y servicio social.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 5°

El Consejo Directivo es la autoridad máxima del Centro de Estudios Universitarios Arkos.

ARTÍCULO 6°

El Consejo Directivo está integrado por los miembros de la Asociación Civil.

ARTÍCULO 7°

Son facultades y atribuciones del Consejo Directivo, las siguientes:

- I. Resolver los asuntos de la Institución.
- II. Designar al Director General y demás funcionarios de la Institución.
- III. Presidir la reunión semestral de Revisión por la Dirección.
- IV. Reunirse una vez por semana para conocer y resolver asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 8°

El Representante Legal de la Institución es el Presidente del Consejo Directivo, sus facultades y atribuciones son:

- I. Representar legalmente a la Institución.
- II. Tener voto de calidad en las reuniones de la junta del Consejo.
- III. Tomar decisiones que beneficien a la Institución.
- IV. Fomentar acciones que impulsen el desarrollo institucional.
- V. Designar a los directores y funcionarios que laboren en la Institución.
- VI. Presidir las reuniones de la Junta de Consejo.

CAPÍTULO II DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 9°

La Gestión Académica y Administrativa del Centro de Estudios Universitario Arkos, estará presidida por un Director General que será designado por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 10°

Las funciones del Director General, son:

- I. Aplicar la reglamentación que rige a la Institución.
- II. Impulsar el crecimiento y desarrollo Institucional.

- III. Fomentar el desarrollo de la enseñanza, la investigación y la divulgación de las ciencias, técnicas, las artes y la cultura entre la comunidad institucional.
- IV. Implementar las estrategias y planes para el logro de los objetivos institucionales.
- V. Representar a la Institución ante las autoridades Educativas y de otra índole, así como en actos de carácter social, cultural, académico o legal.
- VI. Lograr el cumplimiento de las responsabilidades académicas, administrativas y legales que la Institución tenga con las diversas instancias de autoridad.
- VII. Lograr la eficiencia en las diversas actividades que se realicen en la Institución.
- VIII. Utilizar eficazmente los recursos, instalaciones y equipos de la Institución.
- IX. Planear, organizar dirigir y controlar las acciones de carácter administrativo, técnico y docente, para asegurar la calidad académica de la institución
- X. Conservar e incrementar los bienes y propiedades de la Institución.
- XI. Firmar la documentación requerida.

ARTÍCULO 11°

Las características del Director General son:

- I. Ser ciudadano mexicano.
- II. Poseer título de licenciatura.
- III. Haberse desempeñado como Personal Académico en esta Institución por un periodo mínimo de tres años.
- IV. Haber participado activamente en eventos institucionales organizados por este centro.
- V. Tener interés y vocación para impulsar y desarrollar las actividades de enseñanza, investigación y difusión de los

conocimientos, las técnicas, el arte y la cultura, entre la comunidad de esta institución.

CAPÍTULO III DEL SUBDIRECTOR ACADÉMICO

ARTÍCULO 12°

La función Académica será desarrollada por el Subdirector Académico y los Coordinadores de Carrera.

ARTÍCULO 13°

El Subdirector Académico, es un funcionario que depende directamente del Director General; que tiene por objetivo asegurar la calidad docente, la actualización curricular, el desarrollo estudiantil, el desarrollo de programas, es nombrado por el Consejo Directivo y sus funciones son:

- I. Aplicar la reglamentación académica de la institución.
- II. Asegurar la calidad docente.
- III. Asegurar la adecuada selección docente.
- IV. Administrar el proceso de evaluación y reconocimiento docente.
- V. Programar, diseñar y coordinar el programa de capacitación docente.
- VI. Controlar la aplicación de los planes y programas de estudio.
- VII. Realizar la revisión y actualización curricular.
- VIII. Coordinar las actividades de enseñanza, investigación y difusión de la ciencia, la técnica y la cultura para la comunidad Institucional.
- IX. Coordinar la realización de todos los servicios educativos.
- X. Coordinar y controlar los Servicios de Control Escolar.
- XI. Impulsar el desarrollo de actividades que beneficien a la institución.
- XII. Organizar jornadas de trabajo universitario.
- XIII. Diseñar y desarrollar proyectos de investigación.
- XIV. Programar, convocar y presidir las reuniones con los Coordinadores de Carrera.
- XV. Realizar todas las funciones y actividades que se indican en este reglamento y en general todas las que competen a su autoridad.
- XVI. Revisar, actualizar o elaborar todos los procedimientos de las actividades propias de su área.

ARTÍCULO 14°

Los requisitos del Subdirector Académico, son:

- I. Tener un título de maestría en Ciencias de la educación, Administración de instituciones de nivel superior o Tecnologías del Aprendizaje.
- II. Tener experiencia en el puesto mínima de tres años.
- III. Haberse desempeñado como personal docente durante tres años en este Centro de Estudios.
- IV. Tener habilidades para el trabajo en equipo, la comunicación efectiva, la planeación y organización de trabajo, y de liderazgo.
- V. Tener actitud emprendedora, conciliadora y tenaz.
- VI. Tener interés y vocación en impulsar y desarrollar las actividades de enseñanza, investigación y difusión de los conocimientos, la técnica y la cultura y las artes, entre la comunidad de esta Institución.

CAPÍTULO IV DE LOS COORDINADORES DE CARRERA

ARTÍCULO 15°

Las actividades académicas de cada programa serán guiadas por un Coordinador de Carrera.

ARTÍCULO 16°

El Coordinador de Carrera dependerá del Subdirector Académico y desarrollará las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades académicas que resultan de la vinculación interna y externa entre estudiantes, docentes y la administración conforme a procedimientos.
- II. Asegurar el rendimiento académico de la carrera, que incluye:
 - a) evaluar el desempeño docente para emprender acciones de mejora.
 - b) Asegurar la planta docente conforme al perfil de la materia, asignar materias y elaborar horarios.
 - c) Desarrollar estrategias para asegurar la asistencia estudiantil.
 - d) Identificar materias con mayor índice de reprobación, analizar sus causas y desarrollar estrategias para reducir; desarrollar

estrategias para reducir índice de deserción por motivo académico

- e) Supervisar y controlar los avances programáticos de cada asignatura; haciendo los formatos correspondientes.
 - f) Elaborar el proyecto de asignación de materias al personal docente, teniendo en cuenta la antigüedad, el dominio de la asignatura, el resultado de las evaluaciones realizadas al profesorado y, la participación activa en eventos institucionales; dicho proyecto será aprobado en definitiva por el Subdirector Académico.
- III. Convocar, programar y coordinar reuniones de academia con docentes (mínimo tres por ciclo).
- IV. Analizar y determinar en academia las materias por cuatrimestre en que deben programarse visitas de aprendizaje; programar y supervisar la realización de visitas de aprendizaje por ciclo.
- V. Desarrollar estrategias para incrementar el índice de titulación.
- VI. Participar en las actividades de captación de matrícula, en las sesiones informativas a estudiantes inscritos y aspirantes, así como dar información y resolver cualquier duda relacionada con la carrera.
- VII. Elaborar un plan de trabajo cuatrimestral.
- VIII. Rendir informes periódicos al Subdirector académico, respecto al seguimiento dado a los asuntos tratados en las reuniones de academia, la participación de los docentes y, los resultados obtenidos
- IX. Buscar la realización de convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas para prácticas, servicio social, visitas de aprendizaje, conferencias.
- X. Autorizar en coordinación con el Subdirector Académico las actividades, prácticas e investigaciones; que se realicen en cada asignatura.
- XI. Impulsar la realización de Seminarios, Conferencias y demás actividades que beneficien a la enseñanza de la comunidad

institucional, responsabilizándose de organizar, mínimo dos conferencias o un seminario en un periodo lectivo.

XII. Revisar, actualizar o elaborar todos los procedimientos de las actividades propias de su área.

ARTÍCULO 17°

Las características del Coordinador de Carrera son:

- I. Poseer el título de la licenciatura en el área que coordine.
- II. Tener tres años de experiencia en la labor docente y de investigación en el nivel superior.
- III. Haber laborado como personal académico durante tres años en esta Institución.
- IV. Haber participado activamente en eventos, institucionales, organizados por este Centro Educativo.
- V. Tener interés en coordinar las actividades de enseñanza tecnológica y cultural entre la comunidad institucional.
- VI. Poseer habilidades para el trabajo en equipo, la comunicación efectiva, la planeación y la organización de trabajo y habilidades de liderazgo.

CAPÍTULO V DEL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 18°

El Subdirector Administrativo es un funcionario que depende directamente del Director General es nombrado por el Consejo Directivo; sus funciones y responsabilidades son:

- I. Planear, presupuestar, asignar, registrar y controlar los ingresos y egresos provenientes de todas las operaciones que realiza la institución.
- II. Asegurar la cobranza.
- III. Distribuir y asignar adecuadamente los recursos para atender necesidades de los diferentes departamentos.
- IV. Realizar Compras.

- V. Elaborar contratos.
- VI. Elaborar nóminas.
- VII. Pago oportuno de impuestos, derechos educativos y licencias municipales.
- VIII. Aplicar los reglamentos y disposiciones institucionales referentes a su organización administrativa.
- IX. Aplicar los métodos y técnicas adecuadas para el registro y control contable y financiero.
- X. Vigilar el cumplimiento de leyes y disposiciones fiscales, de salud y en general todas aquellas que incidan en el funcionamiento Institucional.
- XI. Realizar todas las funciones y actividades que sean necesarias para la adecuada Administración de los recursos de esta Institución.
- XII. Coordinar todas las actividades de mantenimiento, ampliación, limpieza y de servicios generales de la institución.
- XIII. Presentar un informe anual detallado de las actividades desarrolladas al Consejo Directivo y al Director General.
- XIV. Revisar, actualizar o elaborar todos los procedimientos de las actividades propias de su área.

ARTÍCULO 19°

Para ocupar el puesto de Subdirector Administrativo debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- I. Tener el título de licenciatura en contaduría pública.
- II. Poseer un mínimo de tres años de experiencia en el la labor administrativa en el nivel superior.
- III. Tener capacidad e interés en lograr la eficiencia en las funciones y actividades administrativas de la institución.

CAPÍTULO VI DEL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ESCOLARES

ARTÍCULO 20°

El Subdirector de Servicios Escolares, es un funcionario que depende directamente del Director General, es nombrado por el Consejo Consultivo y sus funciones son:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de todos los artículos de este reglamento y disposiciones de la institución, que incidan en la situación escolar de alumnos, y egresados; y las que al respecto señalen las autoridades competentes de la Secretaría de Educación Pública.
- II. Coordinar todos los trámites de inscripción, reinscripción, evaluaciones, bajas, servicio social, prácticas profesionales y que se efectúen en la institución y ante las autoridades competentes de la Secretaría de Educación Pública.
- III. Recibir, verificar, clasificar, controlar y conservar la documentación escolar.
- IV. Realizar todos los trámites escolares que sean solicitados en la institución; y los que así convengan ante las autoridades competentes de la Secretaría de Educación Pública.
- V. Revisar, actualizar o elaborar todos los procedimientos de las actividades propias de su área.

ARTÍCULO 21°

El Subdirector de Servicios Escolares, debe cumplir con las siguientes características:

- I. Poseer el título de licenciatura.
- II. Poseer mínimo tres años de experiencia en la labor de control escolar o en la labor docente de nivel superior.
- III. Haber participado activamente en eventos institucionales organizados por este Centro Educativo.
- IV. Tener capacidad e interés en lograr eficiencia en las funciones y actividades propias de su área en la institución.

TÍTULO III DE LOS PLANES DE ESTUDIO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 22°

Los planes de estudio, así como los programas de las materias que se imparten son los autorizados por las Autoridades Competentes de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 23°

Cada plan de estudios comprende lo siguiente:

- I. Nivel y Nombre del plan.
- II. Antecedente académico de ingreso.
- III. Modalidad.
- IV. Duración del ciclo.
- V. Clave del plan.
- VI. Objetivos Generales del plan de estudios.
- VII. Perfil del Egresado.
- VIII. Listas de asignaturas agrupadas por ciclo escolar.
- IX. Seriación de Materias.
- X. Total de horas con docente e independientes requeridas.
- XI. Valor total de créditos.
- XII. Propuesta de evaluación y actualización periódica del plan de estudios.

ARTÍCULO 24°

En cada asignatura se indica lo siguiente:

- I. Nombre.
- II. Clave.

- III. Seriación.
- IV. Horas con docente e independientes.
- V. Valor en créditos.
- VI. Instalaciones requeridas.

ARTÍCULO 25°

Cada plan de estudios comprende un mínimo de trescientos créditos que se cursan en nueve o diez cuatrimestres.

CAPÍTULO II DE LOS PERIODOS LECTIVOS

ARTÍCULO 26°

Los periodos lectivos son cuatrimestrales.

ARTÍCULO 27°

Cada cuatrimestre comprende desde las fechas de inscripción hasta las fechas de terminación de exámenes ordinarios.

ARTÍCULO 28°

Cada cuatrimestre comprende catorce semanas efectivas de labores.

ARTÍCULO 29°

Se elaborará un calendario de actividades para cada periodo lectivo. Los periodos lectivos establecidos en esta Institución, son los siguientes:

- I. Primer Periodo: de Septiembre a Diciembre del año en curso.
- II. Segundo Periodo: de Enero a Abril del año próximo siguiente.
- III. Tercer Periodo: de Mayo a Agosto del año próximo siguiente.

ARTÍCULO 30°

Un plan de estudios podrá cursarse en un mínimo de nueve cuatrimestres y en un máximo de trece cuatrimestres.

CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 31°

El desarrollo de los planes de estudio y de los programas de las asignaturas debe lograr los objetivos generales y específicos y cubrir totalmente los contenidos: así mismo las

asignaturas deberán cubrirse según el orden previsto en los planes de estudio, respetando en todos los casos la seriación indicada.

CAPÍTULO IV DEL IDIOMA EXTRANJERO

ARTÍCULO 32°

Como requisito de titulación, para los planes de estudio que así lo requieran, el alumno deberá presentar y acreditar un examen de conocimientos del idioma inglés; dicho examen podrá presentarse en cualquier momento; cumpliendo para tal efecto, con la reglamentación establecida por la institución.

TÍTULO IV DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 33°

Forman parte del personal académico todas las personas que en su calidad de profesores sean responsables de la impartición de una o varias asignaturas, en uno o varios planes de estudios que se desarrollen en la institución.

ARTÍCULO 34°

Todo miembro del Personal Académico que imparta sus clases a nivel Licenciatura, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Titulado en alguna(s) Licenciatura(s), de acuerdo a la(s) asignatura(s) impartida(s).
- II. Preferentemente deberá poseer algún(os) grado(s) académico(s) superior(es) al de la licenciatura de acuerdo a la asignatura(s) impartida(s).
- III. Previo a su ingreso, deberá tener experiencia docente, mínima de 2 años en el nivel superior.
- IV. Poseer vocación por la docencia.
- V. Cumplir con todo lo establecido en el procedimiento de Reclutamiento y Selección de personal docente del Manual de Operación del CEUA.

- VI. Poseer el dictamen aprobatorio en examen de oposición realizado por la institución.

ARTÍCULO 34° BIS

En las Carreras de reciente creación en las que no exista personal calificado para impartir las asignaturas, los Consejos Académicos establecerán equivalencia por curso de formación continua y Experiencia docente y profesional excepcional.

CAPÍTULO II DE LOS NIVELES Y REQUISITOS

ARTÍCULO 35°

El personal académico se ubicará en las categorías siguientes:

- I. Por asignatura: impartirán por materia en un número máximo de quince horas semanales.
- II. De Medio Tiempo: impartirán clases en un número de quince horas semanales y cinco horas dedicadas a actividades de apoyo institucional.
- III. De tiempo completo: impartirán veinticinco horas de clases semanales y quince horas dedicadas a actividades de apoyo institucional.

ARTÍCULO 36°

Las actividades de apoyo institucional podrán incluirse en las siguientes funciones:

- I. Coordinador de eventos académicos.
- II. Coordinador de Investigación.
- III. Coordinador de Difusión.
- IV. Coordinador de Talleres o Laboratorio.
- V. Investigación.
- VI. Director de Tesis.
- VII. Cualquier otra función que para la institución resulte necesaria.

ARTÍCULO 37°

Para que el personal académico sea designado de medio tiempo o tiempo completo, debe cumplirse con los siguientes requerimientos:

- I. Cubrir una necesidad institucional.
- II. Cumplir con los requisitos indicados en el artículo 34 de este reglamento.
- III. Haber prestado sus servicios como Personal Académico por asignatura durante un periodo de tres años en esta institución.
- IV. Haber participado activamente en actividades de enseñanza, investigación y difusión en la institución.
- V. Haber aprobado las evaluaciones docentes cuatrimestrales satisfactoriamente con una puntuación mínima de 90.
- VI. Tener interés y vocación de servicio para la enseñanza, la investigación y la difusión de los conocimientos, promovidos por esta institución.
- VII. Presentar y aprobar un examen de oposición presidido por el Subdirector académico y el Coordinador de carrera.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES

ARTÍCULO 38°

Respetando la libertad de cátedra, es responsabilidad del personal académico durante el desarrollo de las asignaturas, cumplir en su totalidad los programas de estudios.

ARTÍCULO 39°

Promover la utilización de diversos métodos y técnicas de enseñanza, buscando en todo momento el logro de los objetivos educacionales, mediante el aprendizaje significativo.

ARTÍCULO 40°

Para estimar el aprendizaje de los estudiantes, el personal académico los evaluará considerando, entre otras, las siguientes formas:

- I. Participación en las clases.
- II. Desempeño en ejercicios.
- III. Trabajos de investigación.

- IV. Prácticas de laboratorio.
- V. Visitas de estudio.
- VI. Evaluación continua.
- VII. Exámenes: parciales, ordinarios, extraordinarios, globales.
- VIII. Y, todas las que se indiquen en el programa de la asignatura.

CAPÍTULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 41°

El Personal Académico, será responsable por el incumplimiento de las obligaciones que se indican en este reglamento, según su competencia.

ARTÍCULO 42°

Luego de algún examen (parcial, ordinario, extraordinario o global de idiomas), será responsabilidad del Personal Académico, entregar a la Subdirección de Servicios Escolares, los siguientes documentos, en un plazo no mayor a setenta y dos horas:

- I. Listas de asistencia, en caso de exámenes ordinarios.
- II. Actas de examen con los registros que para tal efecto indiquen las autoridades académicas de la institución.
- III. Y, en general cualquier otro u otros documentos que las autoridades académicas de la institución soliciten, para la buena marcha de este Centro.

ARTÍCULO 43°

En caso de revisiones de exámenes, entregar los cuestionarios, reportes y todos los documentos, que para tal caso sean necesarios (cuando se encuentren en su poder).

ARTÍCULO 44°

Asistir a reuniones y cursos de superación profesional y de formación de formadores que sean convocados por la autoridad de la institución.

CAPÍTULO V DE LAS BAJAS

ARTÍCULO 45°

Un miembro del Personal Académico causará baja, por cualquiera de las siguientes condiciones:

- I. No acatar las disposiciones de este reglamento.
- II. No cumplir las indicaciones del programa de la asignatura.
- III. No aprobar las evaluaciones que periódicamente le sean practicadas por las Autoridades Académicas de la institución.
- IV. No cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia fijado por la institución:
 - a) Si imparte una sola materia 85%
 - b) En caso de impartir dos o más materias 90%
- V. En caso de solicitar permiso para ausentarse, deberá enviar un profesor suplente.
- VI. Apoyar en todas las circunstancias que vayan en contra de los reglamentos, la disciplina y las buenas costumbres de la sociedad.
- VII. Realizar dentro de la institución o en sus inmediaciones cualquier acción que pueda generar hostigamiento o acoso académico o sexual hacia las personas con las cuales se tenga una relación. Se entiende por acoso el comportamiento negativo entre compañeros y compañeras de trabajo; o bien hacia los estudiantes que se puede expresar en conductas verbales o escritas que se traducen en acciones hostiles o que implican una limitación de la libertad de opinión, una disminución del prestigio social o una afectación a su dignidad e integridad física, psíquica y moral.

TÍTULO V DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I DE LA ADMISIÓN

ARTÍCULO 46°

La selección de los alumnos se hará tomando el grado de capacidad académica y las condiciones psicológicas de los aspirantes.

ARTÍCULO 47°

Para ingresar, será indispensable cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener terminados los estudios de Bachillerato o equivalente.
- II. Solicitar la inscripción de acuerdo con los instructivos que se establezcan, en los periodos señalados por la institución.

III. Ser aceptado mediante un concurso de selección que comprenderá:

- i. Asistencia a Sesión Informativa.
- ii. Prueba escrita de conocimientos
- iii. Prueba psicométrica.
- iv. Asistencia a Curso de Nivelación.
- v. Entrevista de evaluación.

CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 48°

Las inscripciones se realizarán durante el mes que precede al inicio de cada cuatrimestre.

ARTÍCULO 49°

Para que un aspirante pueda ser inscrito como alumno a primer cuatrimestre, deberá presentar ante la Subdirección de Servicios Escolares la siguiente documentación:

- I. Original y copia fotostática de:
 - a) Acta de nacimiento
 - b) Certificado de bachillerato o equivalente
 - c) Carta de buena conducta o recomendación
 - d) Certificado médico

- II. 6 fotografías tamaño infantil, blanco y negro o color, de frente.

ARTÍCULO 50°

Los alumnos con estudios en el extranjero, deberán realizar los trámites de equivalencia ante la Secretaría de Educación Pública en la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación; o ante la Secretaría de Educación Jalisco, a través de la Dirección General de Servicios Educativos (D.R.S.E.) con base a los requisitos que éstas determinen.

ARTÍCULO 51°

Los aspirantes que sean admitidos y se inscriban adquirirán la condición de alumnos, con todos los derechos y responsabilidades que establecen los reglamentos y disposiciones de este centro de estudios y de las autoridades competentes de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 52°

El alumno llenará su Formato de Solicitud de Inscripción y una Carta Compromiso donde acepta cumplir con todas las disposiciones de este reglamento y en general con todas las normas de conducta, para una buena convivencia en sociedad.

ARTÍCULO 53°

Una vez inscrito, el alumno recibirá:

- I. Identificación (credencial) que lo acredita como alumno.
- II. Horario de clases.
- III. Programas oficiales de las asignaturas.
- IV. Reglamento Estudiantil, que incluye Reglamentos de Biblioteca, de Laboratorio de Cómputo y de Titulación.

ARTÍCULO 54°

Los alumnos que no concluyan los trámites de inscripción en las fechas establecidas, o no presenten la documentación requerida, se entenderá que renuncian a la inscripción.

ARTÍCULO 55°

En caso de que se compruebe que los documentos presentados por el alumno, sean total o parcialmente apócrifos (falsos), la institución anulará su inscripción.

ARTÍCULO 56°

Todo lo relativo a la inscripción y otros trámites escolares, sólo podrán ser tratados por los interesados, sus padres o tutores.

En caso de la devolución de documentos, a personas distintas del interesado, ésta sólo podrá efectuarse presentando una carta poder, con dos testigos, en la cual se indica la persona autorizada a recoger dichos documentos.

El trámite de inscripción se entiende como concluido, cuando el interesado, una vez aceptado académicamente, liquida en el departamento de cobranza los conceptos correspondientes en el plazo establecido por la institución.

CAPÍTULO III DE LAS REINSCRIPCIONES

ARTÍCULO 57°

Se entiende por reinscripción el proceso mediante el cual el estudiante es registrado al siguiente periodo cuatrimestral como alumno de este Centro de Estudios.

Para los efectos de reinscripción, los alumnos se clasifican en:

- I. Alumnos regulares: Aquellos que no adeudan ninguna materia de los cuatrimestres anteriores, y que tienen derecho a reinscribirse al

siguiente cuatrimestre, cursando el total de materias programadas en el plan de estudios, del ciclo correspondiente.

- II. Alumnos irregulares: Aquellos que no han acreditado en su totalidad las materias cursadas en los ciclos cuatrimestrales anteriores y que tienen derecho a reinscribirse en materias de repetición y en materias no seriadas del ciclo correspondiente.
- III. Alumnos condicionados: Aquellos que han realizado estudios en otras instituciones, de la localidad, estado o país y solicitan:
 - a) Revalidación: por estudios realizados en otro país.
 - b) Equivalencia: por estudios realizados en otra institución de nivel superior.

ARTÍCULO 58°

El alumno irregular, podrá inscribirse al total de materias del ciclo, aunque se registre una seriación, en las materias a cursar, pero deberá presentar y acreditar las materias reprobadas en el periodo o periodos de exámenes extraordinarios que se calendarizan en el cuatrimestre, para que las materias que cursa en el actual y tienen una seriación con las reprobadas, le sean validadas.

ARTÍCULO 59°

Los estudiantes reinscritos, renovarán su condición de alumnos, con todos los derechos y obligaciones que establecen los reglamentos y disposiciones de la institución y de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 60°

Cuando el alumno desea cambiar de carrera, el trámite es interno, con autorización de la Subdirección Académica, siempre que haya cupo.

ARTÍCULO 61°

Para que el alumno pueda cursar una segunda carrera, deberá haber concluido totalmente la primera, y tener su certificado de estudios que lo acredita.

ARTÍCULO 62°

Los alumnos que ingresen a este centro de estudios por revalidación o equivalencia, sólo podrán inscribirse hasta en seis materias de tres grados distintos y en dos turnos distintos, respetando la seriación, hasta lograr su ubicación en un cuatrimestre particular, para los ciclos subsecuentes, deberán sujetarse a la reglamentación general.

- a) El alumno que ingrese a este centro de estudios, por revalidación o equivalencia, y se inscriba en diferentes cuatrimestres para cursar las materias no revalidadas, deberá dar prioridad a las asignaturas de los cuatrimestres más rezagados, del ciclo en curso.

ARTÍCULO 63°

Los alumnos que recurran materias, solo se les podrá autorizar la reinscripción a una materia, y a las materias correspondientes al cuatrimestre, siempre que no exista seriación con la materia a recurrar.

ARTÍCULO 64°

Los alumnos irregulares sólo podrán repetir una asignatura una vez.

ARTÍCULO 65°

El trámite de reinscripción se considera concluido, cuando el alumno una vez aceptado académicamente entrega, debidamente requisitado, el formato de solicitud de reinscripción a la subdirección de servicios escolares y liquida en el departamento de cobranza los conceptos correspondientes en el plazo establecido por la institución.

ARTÍCULO 66°

Los interesados que en un lapso de cuarenta y ocho horas, no concluyan sus trámites de reinscripciones deberán reiniciarlos nuevamente sin poder exigir que sean respetados los grupos concedidos originalmente.

ARTÍCULO 67°

Para los alumnos reinscritos extemporáneamente, la elección del grupo y de horario se hará sin necesidad de autorización, sólo sujeto a cupo; para este efecto, el alumno deberá efectuar un solo pago por trámite administrativo, cuyo monto será fijado por la institución.

ARTÍCULO 68°

Los alumnos reinscritos extemporáneamente, adquieren por ese hecho, la responsabilidad de regularizar su situación académica, con respecto al avance del grupo, sin que por ello pueda pedir a sus profesores repasos de los temas ya vistos o la pretensión de reducción en sus colegiaturas. Además, se debe contabilizar sus faltas de asistencias como lo establece este reglamento.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO

ARTÍCULO 68° BIS

Son derechos de los alumnos del Centro de Estudios Universitarios Arkos:

- I. Recibir la enseñanza de acuerdo a los planes y programas de estudio oficiales vigentes.
- II. Tener trato y participación con igualdad de derechos.

- III. El estudiante tiene derecho a recibir un trato respetuoso, amable, cortés y digno, por parte de todo el personal al servicio de la institución y por los demás estudiantes.
- IV. Al estudiante le asiste el derecho a ser recibido y escuchado por las autoridades de la institución para el planteamiento de los problemas académicos y administrativos que se le presenten y de ser atendido con la prontitud que su asunto requiera.
- V. Recibir la documentación comprobatoria de los estudios totales o parciales realizados.
- VI. Recibir el servicio ofrecido.
- VII. Ejercer la libertad de expresión con el respeto y decoro debidos, hacia sus compañeros, a la institución y a la sociedad en general.
- VIII. Utilización de la biblioteca, laboratorios, talleres, y demás espacios requeridos para su educación, de acuerdo con los reglamentos establecidos para su uso.
- IX. Los alumnos podrán organizarse libremente con fines culturales, deportivos o sociales.
- X. En la institución todo estudiante es libre de profesar la creencia religiosa que más le agrade, teniendo como limitaciones no hacer labores de proselitismo dentro de sus instalaciones y guardar el debido respeto a las creencias de los demás.
- XI. Derecho a solicitar baja temporal (llenando los requisitos requeridos para ello)
- XII. Los demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

Como parte de sus derechos, los alumnos tendrán acceso a un buzón de quejas y sugerencias, conforme a las siguientes bases:

- a) Para la presentación de quejas y sugerencias los estudiantes deberán apegarse al siguiente procedimiento:
 - i. Llenar el formulario “Quejas y sugerencias” disponible en físico en las oficinas de la subdirección académica, o bien en formato electrónico disponible en la página web institucional. El formulario deberá ser requisitado en todas sus partes de manera respetuosa y pacífica. No

procederán las quejas y sugerencias que se generen de manera anónima o irrespetuosa.

ii. Una vez requisitado el formulario, deberá entregarse en físico en la Subdirección Académica, o bien deberá ser enviado al correo electrónico direccion@ceuarkos.edu.mx . Los formularios que se llenen directamente en la página web institucional, serán recibidos de manera automática por la Dirección General.

b) Para la atención y seguimiento a las quejas y sugerencias emitidas por los estudiantes se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

i. Una vez recibido el formulario, la Dirección General lo revisará con la Subdirección Académica para determinar si la queja es procedente, así como para identificar el área a que corresponde la queja o sugerencia.

ii. Si la queja no es procedente, la Subdirección Académica informará al estudiante, en un plazo no mayor a tres días, los motivos y fundamentos por los cuales no procede su queja.

iii. Si la queja es procedente, la Subdirección Académica turnará la queja al departamento que corresponda. La solución de las observaciones o quejas recibidas serán dadas por el responsable institucional del proceso que suscitó la misma.

iv. Las quejas procedentes deberán ser resueltas de manera fundada y motivada en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

ARTÍCULO 68° TER

De las becas: Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y colegiaturas, según se establezca en este reglamento. El otorgamiento de becas estará sujeto a lo siguiente:

- I. Las autoridades de la institución responsables de coordinar la aplicación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas serán las siguientes:
 - a) La Dirección General es responsable de publicar la convocatoria para solicitar becas, analizar las solicitudes de beca y asignar los porcentajes de beca, publicar los resultados de la asignación, convocar y presidir la reunión de información a becarios, informar a la Subdirección Administrativa de la asignación de becas realizada.
 - b) La Subdirección de Servicios Escolares es responsable de informar a la Dirección General de los promedios obtenidos por los estudiantes ya becados, entregar a los

nuevos aspirantes a beca la boleta de calificaciones con el promedio general obtenido y el formato de "Solicitud de Beca" y de archivar la documentación en el expediente del becario.

- c) El Departamento de Psicopedagogía es responsable de realizar el estudio socioeconómico a los aspirantes a beca y de informar del resultado a Dirección General.
- d) La Subdirección Administrativa es responsable de informar al Departamento de Cobranza de los porcentajes de descuento de los becarios para su aplicación.
- e) El Departamento de cobranza es responsable de aplicar los porcentajes de descuento de las becas.

II. La apertura y difusión de la convocatoria de becas se realizará de la forma siguiente:

- a) Al término de cada cuatrimestre la Subdirección de Servicios Escolares informa a la Dirección general de los promedios obtenidos por los estudiantes que ya gozan del beneficio de una beca, a fin de verificar si la mantienen y pueden renovarla o la pierden en el siguiente ciclo.
- b) Al inicio de cada cuatrimestre la Dirección General publica en el tablero de avisos o en redes oficiales la Convocatoria para Solicitud de beca o renovación para ese ciclo escolar, con las bases y fechas para la recepción de solicitudes.
- c) Dos días después de publicada la convocatoria, la Subdirección de Servicios Escolares inicia la entrega a los aspirantes del formato de "Solicitud de beca" y la boleta de calificaciones del cuatrimestre cursado, con el promedio general obtenido. La entrega de solicitudes de beca se realizará hasta por 5 días hábiles más.
- d) El periodo de difusión de la convocatoria será de diez días hábiles. Los estudiantes tendrán 5 días hábiles más para la entrega de toda la documentación requerida para la obtención de la beca.
- e) El aspirante requisitará el formato de solicitud de beca, llenando todos los campos que en él aparecen a fin de que proceda la solicitud; adjunta la boleta de calificaciones y una carta de presentación de motivos en original y copia, dirigida a la Dirección General, en la que expone las razones por las cuales considera que debe hacerse acreedor a la beca.
- f) El aspirante entrega esta documentación completa a la Dirección General, quien le firma de recibido en la copia de la carta de motivos. No se recibirán solicitudes incompletas ni extemporáneas.
- g) En los tres días siguientes, el alumno acude en la fecha programada a la entrevista que Dirección General determine para la realización de un estudio socioeconómico a realizarse por el departamento de Psicopedagogía de la institución. Resultado de dicho estudio se integrará el formato: "Informe de estudio socioeconómico" que será entregado a la dirección.
- h) Recibidos todos los expedientes, la Dirección General analiza las solicitudes y una semana después:

- i. Informa y entrega por escrito a la Subdirección Administrativa la relación de alumnos becados y los porcentajes de beca otorgados para su registro y control correspondiente. La Subdirección Administrativa entrega a su vez esta información al Departamento de Cobranza.
- ii. Publica en los tableros institucionales o en las redes oficiales de la institución, la relación de aspirantes a los que se otorga beca y el monto de la misma;
- iii. Convoca a los beneficiados a una reunión obligatoria de becarios en la que se le entrega el formato "Notificación de Otorgamiento de Beca" que establece la SEP, en original, donde firma de enterado y se anexa copia a su expediente.
- iv. Se dan a conocer los derechos y obligaciones que adquieren y firman de enterados.

III. Los criterios para la asignación de becas son:

- a) Las becas son porcentajes de descuento que aplican sólo en la inscripción y colegiaturas.
- b) El número de becas por carrera es proporcional al número de estudiantes inscritos en cada Plan de estudios.
- c) Solo se otorga una beca por familia.
- d) Los tipos de beca podrán ser totales o parciales.
- e) La duración de la beca es por un ciclo escolar.
- f) Los criterios para otorgar becas tanto a los estudiantes que la reciben por primera vez como a los alumnos que ya cuentan con beca asignada y la renueven; están fundados en los indicadores siguientes:
 - i. Promedio general de aprovechamiento (9 o mayor)
 - ii. Situación Económica Actual
 - iii. Disponibilidad de becas
- g) Cuando un estudiante no obtenga respuesta positiva a su solicitud de beca, podrá presentar su inconformidad mediante escrito a Dirección General en el que motive las razones de la misma, a más tardar 1 día después de haberse publicado los resultados de beca. Dirección General analizará su petición y le dará respuesta mediante oficio.

IV. Los requisitos que la institución requiere a los aspirantes para solicitar beca son:

- a) Ser estudiante inscrito.
- b) Ser estudiante regular (no tener materias reprobadas).
- c) Tener un promedio no menor a 9 (nueve).
- d) Solicitar la beca en los tiempos y términos para ello señalados por la institución, anexando la documentación probatoria que se señale en la convocatoria de becas.
- e) Elaborar una carta de presentación de motivos en la cual se señale la razón por la cual se solicita la beca.

- f) Acudir a la entrevista que la Dirección General determine para el estudio socioeconómico.
- g) Comprobar que por su situación económica requiere beca para continuar o concluir sus estudios.
- h) Cumplir con la conducta y disciplina establecida en el reglamento escolar.

V. Razones por las que un estudiante puede perder la beca:

- a) Por haber proporcionado información o documentación falsa para su obtención.
- b) Por no cumplir con las asistencias requeridas conforme al reglamento, sin que medie justificación alguna.
- c) Por no mantener el promedio mínimo aceptable (9 nueve).
- d) Por reprobado una materia.
- e) Por darse de baja temporal o definitiva dentro de la Institución.
- f) Por incurrir en alguna falta de respeto a la Institución, sus reglamentos e instalaciones.
- g) Por renunciar expresamente a los beneficios de la beca.

CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO

ARTÍCULO 69°

Los alumnos deben portar diariamente su credencial, único documento con el que se puede identificar como estudiante, y la cual será exigida para la prestación de cualquiera de los servicios que la institución proporcione.

ARTÍCULO 70°

Todos los alumnos deberán observar la conducta que este reglamento exige de acuerdo con las siguientes bases:

- I. El alumno deberá firmar al momento de inscribirse la carta compromiso o protesta de estudiante.
- II. Ningún alumno podrá ser inscrito más de dos veces en una misma asignatura.
- III. Los alumnos nombrarán a su representante de grupo quien gestionará todo lo relacionado con asuntos académicos y administrativos ante la coordinación respectiva.
- IV. Los alumnos podrán expresar libremente dentro de este Centro sus opiniones sobre todos los asuntos que a la institución conciernen, sin más limitaciones que el de no perturbar las labores, y ajustarse a los términos del decoro y el respeto debidos a la institución y a sus miembros. Para toda

reunión dentro del plantel deberán llenarse los requisitos que señale la dirección.

- V. Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán continuarlos, siempre y cuando no se hayan ausentado por más de un año y medio, pero tendrán que sujetarse al plan de estudios vigente en la fecha de su reingreso. En caso de cambios en el plan de estudios, la Secretaría de Educación Pública, establecerá las equivalencias de las asignaturas acreditadas.
- VI. Acatar y cumplir los ordenamientos emitidos en el presente reglamento, así como las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación Pública, a través de sus direcciones.
- VII. Guardar el debido respeto hacia las autoridades, docentes y cuerpo administrativo, llevando a cabo una buena convivencia.
- VIII. Asistir puntual a las clases y los eventos organizados derivados de los planes y programas de estudio.
- IX. Cumplir con los porcentajes de asistencia establecidos en el presente reglamento.
- X. Coadyuvar en el cuidado y conservación del mobiliario, equipo e infraestructura.
- XI. Guardar el debido respeto hacia sus compañeros y sus pertenencias.
- XII. Portar a diario su credencial oficial de identificación.
- XIII. Los demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 71°

Toda información que el alumno requiera referente al Personal Académico y Coordinadores de Carrera, deberá solicitarla ante las autoridades competentes de la institución.

TÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

CAPÍTULO I OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

ARTÍCULO 72°

La evaluación del aprendizaje, tiene los objetivos siguientes:

- I. Que el profesor disponga de elementos para calificar.

- II. Que el alumno conozca el grado de aprendizaje y capacidades que ha obtenido.
- III. Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio del aprendizaje y capacidades del alumno

ARTÍCULO 73°

En toda la evaluación se observará la seriación de materias. Es nula la acreditación de una materia que esté seriada con otra, si la anterior no ha sido acreditada.

ARTÍCULO 73° BIS

Para poder acreditar las materias seriadas, el alumno podrá hacer uso de los dos periodos de regularización extraordinarios, que se calendarizan, en el primer y tercer mes del cuatrimestre, en los cuales podrá acreditar la materia reprobada y continuar normalmente cursando la materia seriada. En caso de reprobala, no podrá ser considerada como aprobada la materia seriada posterior a la cursada.

ARTÍCULO 74°

Los profesores evaluarán el aprendizaje del alumno, mediante las siguientes formas:

- I. Participación en las clases.
- II. Desempeño en ejercicios.
- III. Cumplimiento de Tareas.
- IV. Exposiciones.
- V. Trabajos de investigación.
- VI. Prácticas de laboratorio.
- VII. Evaluación Continua.
- VIII. Exámenes.

ARTÍCULO 75°

El Coordinador de Carrera, aprobará para las distintas asignaturas los tipos de ejercicios, prácticas, trabajos de investigación, etc., así como el carácter y forma de los exámenes parciales, de conformidad con la Subdirección Académica.

ARTÍCULO 76°

Para calificar a los alumnos, además de considerar las formas de evaluación indicadas en el programa de cada asignatura; se efectuarán tres tipos de exámenes:

- I. Parciales.
- II. Finales.
- III. Extraordinarios.

CAPÍTULO II DE LOS EXÁMENES PARCIALES

ARTÍCULO 77°

Los exámenes parciales son valoraciones que realiza el profesor encargado de la materia al alumno en forma escrita u oral, a través de evaluaciones continuas o por medio de una sola evaluación, sobre el aprendizaje global alcanzado por el estudiante, respecto del total de los objetivos planteados por el programa de estudios, de acuerdo a los periodos que señale el calendario escolar. En caso de realizarse en forma oral u otra metodología, deberá de existir una constancia que permita verificar el resultado.

ARTÍCULO 78°

Para tener derecho a presentar los exámenes parciales, el alumno deberá acumular el 80% de asistencias durante el periodo que comprenda y estar al corriente en sus pagos.

ARTÍCULO 79°

Se aplicarán dos exámenes parciales y uno final acumulativo.

ARTÍCULO 80°

Los exámenes parciales se aplicarán sólo en las fechas programadas, sin que para ello exista suspensión de clases, ni los alumnos estén exentos de su presentación.

CAPÍTULO III DE LOS EXÁMENES FINALES

ARTÍCULO 81°

Los exámenes finales globales, son valoraciones que realiza el profesor encargado de la materia sobre el aprendizaje del alumno, contemplan todo el contenido del programa de la materia y se llevarán a cabo al final del cuatrimestre, en las fechas calendarizadas, existiendo suspensión de clases.

ARTÍCULO 82°

Para tener derecho a los exámenes ordinarios, (parciales y final), el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener el 80% de asistencias.
- II. Haber cumplido satisfactoriamente con todas las formas de evaluación indicadas en el programa de la asignatura.
- III. Estar al corriente en sus pagos.

ARTÍCULO 83°

El valor porcentual de los exámenes ordinarios de una asignatura, se indican en el apartado de criterios de evaluación del programa respectivo.

ARTÍCULO 84°

Los exámenes ordinarios, se realizarán en las fechas y horas especificadas en el calendario que se publicará con anticipación mínima de una semana.

ARTÍCULO 85°

Los exámenes ordinarios, serán elaborados por el profesor del curso; deberán ser por escrito y comprenderán todo el programa de la materia. En caso de realizarse en forma oral u otra metodología, deberá de existir una constancia que permita verificar el resultado.

ARTÍCULO 86°

En caso de que un profesor no pueda asistir a un examen, el coordinador de Carrera o el Subdirector Académico nombrará un sustituto.

CAPÍTULO IV DE LOS EXENTOS

ARTÍCULO 87°

Para exentar una materia del examen final, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Acumular el 90% de asistencias.
- II. Tener un promedio de 9.5 acumulado hasta el último examen parcial.

ARTÍCULO 88°

Si el profesor considera que los elementos mencionados en el artículo 87 de este reglamento, son suficientes para calificar al alumno; lo eximirá del examen final y acumulará a su calificación final su valor porcentual.

CAPÍTULO V DE LA ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 89°

Las calificaciones finales se expresarán con números enteros del cinco (5) al diez (10). La calificación mínima para acreditar una materia es de siete (7).

ARTÍCULO 90°

En el apartado de evaluación del curso de cada programa de la materia, se indica la parte porcentual de la calificación final asignada a un alumno.

ARTÍCULO 91°

La calificación de cada asignatura, será el promedio obtenido de las calificaciones de las diversas formas de evaluación acumuladas hasta el examen final o la obtenida al exentar la materia, observando para el redondeo la siguiente tabla:

Promedio	Calificación
De 0 a 5.9	5 (cinco)
De 6.0 a 6.9	6 (seis)
De 7.0 a 7.4	7 (siete)
De 7.5 a 8.4	8 (ocho)
De 8.5 a 9.4	9 (nueve)
De 9.5 a 10	10 (diez)

CAPÍTULO VI DE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

ARTÍCULO 92°

El examen extraordinario es la evaluación oral o escrita que presenta un estudiante que no ha acreditado la asignatura en el curso normal. También se le denomina examen de regularización. En caso de realizarse en forma oral u otra metodología, deberá de existir una constancia que permita verificar el resultado.

ARTÍCULO 93°

En cada ciclo cuatrimestral existirán dos periodos de exámenes extraordinarios, el primero en la tercera semana del primer mes del cuatrimestre, y el segundo en la tercera semana del tercer mes del cuatrimestre.

ARTÍCULO 94°

Los exámenes extraordinarios serán aplicados por el profesor que impartió la asignatura, y en caso de fuerza mayor, el coordinador indicará a otro responsable para su aplicación y calificación, en la fecha y hora calendarizada para ello.

ARTÍCULO 95°

En los exámenes extraordinarios el profesor debe evaluar lo siguiente:

- I. El desempeño del alumno en las diversas formas de evaluación indicadas en el programa de la materia durante el cuatrimestre en que cursó la materia.
- II. Prueba escrita que considere todos los temas del programa de la materia en cuestión.

ARTÍCULO 96° DEROGADO

ARTÍCULO 97°

Un alumno podrá solicitar un máximo de tres materias en examen extraordinario por periodo, siempre y cuando:

- I. Habiendo cursado la asignatura, no la haya aprobado en el curso normal.
- II. Haberla reprobado en el curso normal y haber asistido al menos en un 60% a clases durante el curso.
- III. Habiendo reprobado un examen extraordinario, no haya solicitado inscripción para cursar la materia en curso de repetición.
- IV. Haya pagado la cuota correspondiente al examen.

ARTÍCULO 98°

Quien repruebe dos exámenes extraordinarios de la misma asignatura, tendrá derecho a recurrir la materia como tercera y última oportunidad.

ARTÍCULO 99°

Quien repruebe dos exámenes extraordinarios de una misma asignatura y no la haya aprobado ni en recursamiento, agotará todas sus oportunidades, por lo que causará baja definitiva, teniendo derecho a solicitar un certificado parcial.

ARTÍCULO 100°

Los seminarios, talleres y laboratorios, no podrán presentarse en examen extraordinario, por lo que solo se acreditarán en curso normal o de repetición.

ARTÍCULO 101°

Cuando un alumno solicite y pague lo correspondiente por un examen extraordinario y por reglamento no esté habilitado para presentarlo, ello no le confiere ningún derecho para hacer validos los resultados que llegase a obtener y por lo tanto la institución no asume ninguna obligación al respecto, reservándose el derecho de sancionar al interesado si se prueba su mala fe.

CAPÍTULO VII
DE LAS REVISIONES Y CORRECCIONES DE CALIFICACIONES

ARTÍCULO 102°

Es obligación del alumno acudir con los profesores de cada asignatura en los tres días hábiles posteriores a la aplicación del examen, para recibir información y verificar sus calificaciones.

ARTÍCULO 103°

En caso de inconformidad en la calificación de una asignatura, el alumno deberá acudir a la Subdirección Académica, en los cinco días hábiles posteriores a la fecha del examen, para presentar su inconformidad y solicitar por escrito la revisión del examen.

ARTÍCULO 104°

La revisión del examen, se efectuará en el transcurso de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de revisión.

ARTÍCULO 105°

En caso de error, procederá la corrección de la calificación final de una asignatura, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Solicitarse por escrito en la Subdirección Académica dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de la revisión.
- II. El profesor deberá notificar por escrito la existencia del error a la Subdirección Académica.
- III. El Subdirector Académico deberá autorizar la corrección.
- IV. El Subdirector Académico comunicará por escrito la rectificación a la Subdirección de Servicios Escolares en plazo no mayor de tres días hábiles.

ARTÍCULO 106°

Las revisiones de exámenes parciales, finales, extraordinarios y globales de idiomas; procederá si cumplen los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito a la Subdirección Académica dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha del examen.
- II. En la revisión deberá participar el profesor titular de la materia y dos profesores especialistas en el área; éstos últimos, nombrados por la Subdirección Académica.

- III. La revisión del examen se efectuará en las oficinas de la Subdirección Académica, con la presencia del Coordinador de Carrera correspondiente.
- IV. El resultado de la revisión, debe registrarse en un acta autenticada por todos los participantes.

CAPÍTULO VIII DE LAS BAJAS

ARTÍCULO 107°

Las bajas pueden ser Temporales o Definitivas.

ARTÍCULO 108°

Sólo se autorizan bajas temporales en la totalidad de materias del ciclo.

ARTÍCULO 109°

El alumno podrá solicitar que se le concedan tres bajas temporales de un ciclo, cada una de las cuales podrán ser sucesivas o no.

ARTÍCULO 110°

Las bajas temporales deben seguir los siguientes procedimientos:

- I. Solicitar en la Subdirección de Servicios Escolares el formato "Solicitud de Baja Estudiantil", a más tardar a los treinta días de iniciadas las clases.
- II. Llenar todos los campos de dicho formato.
- III. Presentar el formato de solicitud de baja estudiantil debidamente requisitado y autorizado ante la Subdirección de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 111°

Las bajas temporales, pueden darse por las siguientes causas:

- I. Sin aviso, cuando el alumno no realice ningún trámite de reinscripción.
- II. Por disposición disciplinaria de esta institución.
- III. Por disposición de la Secretaría de Educación Pública. (por no cumplir con los requerimientos legales).

ARTÍCULO 112°

El alumno podrá reintegrarse a esta institución, al desaparecer o subsanar el motivo de su baja temporal.

ARTÍCULO 113°

Las bajas definitivas, se dan por las siguientes causas:

- I. Quien repruebe dos exámenes extraordinarios y agote las dos oportunidades de inscripción a una misma signatura; y no la acredite.
- II. Por deseo propio del alumno.
- III. Por disposición de la Secretaría de Educación Pública (por documentación apócrifa o faltante) .
- IV. Por disposición disciplinaria de este Centro.

ARTÍCULO 114°

En todos los casos de baja definitiva la documentación será devuelta al alumno.

**CAPÍTULO IX
DE LOS GRUPOS Y HORARIOS**

ARTÍCULO 115°

Los grupos de nuevo ingreso se cierran con cuarenta alumnos y se abren de acuerdo con la demanda en los turnos matutino y vespertino.

ARTÍCULO 116°

Los grupos del segundo ciclo en adelante, se cierran con cuarenta alumnos.

ARTÍCULO 117°

En las materias de tronco común, se abrirán grupos únicos posteriormente se fragmentarán, de acuerdo a la licenciatura que el alumno cursará.

ARTÍCULO 118°

En caso de saturación de grupos, se autorizará un nuevo grupo, si la demanda es de treinta alumnos, como mínimo.

ARTÍCULO 119°

Los alumnos repetidores de cuatrimestre o asignaturas; pueden escoger turno y grupo, pero sujeto a cupo; ya que en todo momento, se le dará preferencia a los alumnos regulares.

ARTÍCULO 120°

Efectuada la inscripción o reinscripción, no se autorizarán cambios de grupo o turno.

**CAPÍTULO X
EVALUACIÓN CURRICULAR****ARTÍCULO 121°**

Al finalizar cada ciclo, se realizará una evaluación en la que participarán alumnos y maestros; referente al conocimiento, contenidos, prácticas, ejercicios, visitas de estudios, participación y demás elementos que se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 122°

Se establecerá un seguimiento continuo de egresados; considerando las siguientes acciones:

- I. Fortalecer relaciones con los sectores productivos.
- II. Actualizar anualmente el registro de egresados en sus datos personales y de empleo.
- III. Efectuar anualmente un encuentro de egresados, para intercambiar experiencias, ideas y opiniones, referente a los avances del conocimiento y las perspectivas de la carrera.

**TÍTULO VII
DEL SERVICIO SOCIAL****CAPÍTULO I
DE LOS OBJETIVOS****ARTÍCULO 123°**

El servicio social es un trabajo de carácter temporal que ejecutan y prestan los profesionistas (egresados) y los estudiantes en interés de la sociedad y del estado (Art. 53 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional). Tiene carácter obligatorio, y sus objetivos son:

- I. Poner en práctica los conocimientos adquiridos por los alumnos en su formación profesional, en labores que beneficien a la sociedad.
- II. Participar en el desarrollo económico y social de la región y del país.
- III. Cumplir con un requisito indispensable para la obtención del título profesional.

- IV. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS

ARTÍCULO 124°

Para prestar el servicio social, el alumno deberá haber cubierto el 70% de los créditos de su carrera.

En las carreras del área de la salud, será necesario cubrir el 100% de los créditos.

ARTÍCULO 125°

Cumplir con los procedimientos establecidos en este centro de estudios, sin contravenir las disposiciones de las autoridades educativas.

ARTÍCULO 126°

El alumno al prestar su servicio social, deberá cumplir con los objetivos planteados en el programa de la dependencia en la que lo presta.

CAPÍTULO III DEL DESARROLLO

ARTÍCULO 127°

El servicio social, sólo podrá prestarse en dependencias del sector público.

ARTÍCULO 128°

El servicio social deberá cubrir 480 horas de actividad, por un periodo mínimo de 6 meses o máximo de dos años. En las carreras dependientes del área de la salud será de 960 horas cubiertas en un año mínimo.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 129°

Al terminar la prestación del servicio social, el alumno deberá presentar a la Subdirección de Servicios Escolares un Reporte de actividades que contenga los datos siguientes:

- I. Portada
- II. Índice
- III. Introducción
- IV. Reportes bimestrales (3 mínimo)
- V. Conclusiones y recomendaciones

VI. Copia de la carta de presentación

VII. Original y copia de la carta de liberación de la institución donde se prestó el servicio.

ARTÍCULO 130°

El Reporte de actividades del servicio social será revisado por el Subdirector de Servicios Escolares y lo pondrá en el expediente del alumno para que esté a la disposición de las autoridades. Para la revisión podrá solicitar el apoyo de la coordinación respectiva.

ARTÍCULO 131°

Concluido satisfactoriamente el informe del servicio social, el alumno obtendrá una constancia de liberación del mismo, expedida por este centro de estudios.

TÍTULO VIII DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 131° BIS

Las prácticas profesionales son un trabajo de carácter temporal que ejecutan y prestan los egresados y estudiantes. Tiene carácter obligatorio, y sus objetivos son: Poner en práctica los conocimientos adquiridos en su formación profesional, en actividades propias de su carrera; Cumplir con un requisito indispensable para la obtención del título profesional.

I. De los requisitos:

- a) Para realizar las prácticas profesionales, el alumno deberá haber cubierto el 60% de los créditos de su carrera.
- b) Cumplir con los procedimientos establecidos en este centro de estudios, sin contravenir las disposiciones de las autoridades educativas.
- c) El alumno al realizar las prácticas profesionales, deberá cumplir con los objetivos planteados en el proyecto en que participa.

II. Del desarrollo:

- a) Las prácticas profesionales podrán llevarse a cabo en dependencias del sector público o privado.
- b) Las prácticas profesionales deberán cubrir 480 horas de actividad, por un periodo mínimo de 6 meses o máximo de dos años.

III. De la evaluación:

- a) Al terminar las prácticas profesionales, el alumno deberá presentar a la Subdirección de Servicios Escolares un Reporte de actividades que contenga los datos siguientes:

- v. Portada
- vi. Índice
- vii. Introducción
- viii. Reportes bimestrales (3 mínimo)
- ix. Conclusiones y recomendaciones
- x. Copia de la carta de presentación
- xi. Original y copia de la carta de liberación de la institución donde se prestaron las prácticas.

b) El Reporte de actividades de prácticas profesionales será revisado por el Subdirector de Servicios Escolares y lo pondrá en el expediente del alumno para que esté a la disposición de las autoridades. Para la revisión podrá solicitar el apoyo de la coordinación respectiva.

- c) Concluido satisfactoriamente el informe, el alumno obtendrá la constancia certificada de cumplimiento expedida por este centro de estudios.

TÍTULO IX DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 132°

La titulación es un proceso para la obtención de un grado académico y sitúa a un alumno en una experiencia de aprendizaje determinante en su formación.

ARTÍCULO 133°

El proceso de titulación permite a la institución educativa valorar la integración de los aprendizajes logrados en las diferentes áreas del plan de estudios; además constata la capacidad del sustentante para aplicar los conocimientos adquiridos concebir nuevos conocimientos y su criterio profesional.

ARTÍCULO 134°

La titulación servirá de base para que la institución apruebe el inicio del ejercicio profesional; constituyendo para el alumno la culminación de sus actividades escolares para este nivel.

Para llevar a cabo el proceso de titulación, es necesario que el sustentante cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido satisfactoriamente todos los requerimientos del plan de estudios vigente
- II. Haber cumplido con el servicio social, en los términos que indica este reglamento.

- III. Haber cumplido con las prácticas profesionales en los términos que indica este reglamento
- IV. Haber cubierto el 100% de todas las cuotas correspondientes.

ARTÍCULO 135°

La titulación en este Centro de Estudios, se realizará por las siguientes opciones:

- I. Tesis.
- II. Informe sobre el servicio social prestado.
- III. Demostración de experiencia profesional.
- IV. Examen general de conocimientos.
- V. Estudios de posgrado.
- VI. Examen general de conocimientos del CENEVAL.
- VII. Por promedio.

CAPÍTULO II TESIS

ARTÍCULO 136°

- I. La tesis es una disertación escrita derivada de una investigación que deberá versar sobre temas y propuestas originales del conocimiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión.
- II. La tesis deberá desarrollarse aplicando con estricto rigor la metodología científica.
- III. Durante la elaboración de la tesis el alumno deberá estar sujeto a la dirección y supervisión del Director de tesis nombrado por la institución.
- IV. La tesis podrá ser individual o colectiva, con un enfoque disciplinario, multidisciplinario o transdisciplinario. El número máximo de participantes no debe ser mayor de cuatro alumnos; en este último caso, cuando lo justifique la naturaleza del tema.

CAPÍTULO III
INFORME SOBRE EL SERVICIO SOCIAL PRESTADO

ARTÍCULO 137°

- I. La titulación podrá obtenerse mediante un informe escrito en el que se describan y evalúen las actividades y resultados obtenidos en la realización del Servicio Social, en relación con los aprendizajes alcanzados.
- II. El Servicio Social deberá haberse realizado de conformidad a la reglamentación vigente.
- III. El Servicio Social que se efectúe deberá ser congruente con los conocimientos adquiridos durante la formación escolar, tener calidad académica y contribuir al desarrollo de la capacidad profesional del o los sustentantes del informe.
- IV. Durante el Servicio Social se deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico, así como a la obtención de un beneficio social.
- V. El informe que se presente podrá ser desarrollado con un enfoque disciplinario, multidisciplinario o transdisciplinario y podrá realizarse en forma individual o colectiva, en cuyo caso el número de participantes no podrá ser mayor de tres.
- VI. Excepcionalmente, un informe de servicio social podrá ser elaborado por más de tres alumnos cuando lo justifique la naturaleza del tema y tales alumnos hayan participado en el desarrollo del proyecto que sustenta la ejecución de dicho servicio.
- VII. En los casos en los que el trabajo sea elaborado por más de tres alumnos, se deberá solicitar autorización a la Dirección General de Educación Superior.
- VIII. El o los sustentantes del informe deberán presentar una réplica individual del mismo en un examen recepcional ante un jurado que se integrará con tres sinodales como mínimo.
- IX. La estructura del informe deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos de:

IX.1 Identificación

- IX.1.1 Nombre de la institución.
- IX.1.2 Nombre del proyecto desarrollado.
- IX.1.3 Nombre del o los sustentantes.
- IX.1.4 Nombre del programa académico.
- IX.1.5 Número de acuerdo de reconocimiento de validez

oficial de estudios del programa académico.
IX.1.6 Año de presentación del informe.

IX.2 de contenido

IX.2.1 Índice del contenido del trabajo desarrollado.
IX.2.2 Objetivos del proyecto.
IX.2.3 Descripción del problema o situación abordada.
IX.2.4 Descripción y fundamentación de las acciones realizadas.
IX.2.5 Métodos y recursos empleados.
IX.2.6 Objetivos alcanzados y beneficios logrados.
IX.2.7 Conclusiones y recomendaciones
IX.2.8 Bibliografía y anexos, en su caso.
IX.3 Visto bueno del o los asesores.

CAPÍTULO IV DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

ARTÍCULO 138°

- I. El egresado de un programa académico podrá obtener el título correspondiente mediante la presentación de un informe escrito, que deberá ser elaborado individualmente sobre su experiencia profesional, a través del cuál se demuestre el logro e integración de los aprendizajes generales del currículo de estudios de tal programa.
- II. El egresado deberá haberse desempeñado laboralmente en el área de conocimientos donde se ubica el plan de estudios cursado, cuando menos durante dos años.
- III. La estructura del informe deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

III.1 de identificación.

- III.1.1 Nombre de la institución.
- III.1.2 Título del tema del informe.
- III.1.3 Nombre del sustentante.
- III.1.4 Nombre del programa académico.
- III.1.5 Número de acuerdo de reconocimiento de validez
Oficial de los estudios del programa académico.
Correspondiente.
- III.1.6 Año de presentación del informe.

III.2 de Contenido

- III.2.1 Índice del contenido del trabajo desarrollado.
- III.2.2 Justificación.
- III.2.3 Descripción del problema o situación abordada.
- III.2.4 Descripción y fundamentación de las acciones Realizadas.
- III.2.5 Métodos y recursos empleados.
- III.2.6 Objetivos alcanzados.
- III.2.7 Conclusiones y recomendaciones.
- III.2.8 Bibliografía y anexos, en su caso.

III.3 Visto bueno de o los asesores.

- IV. El informe deberá ser avalado por la institución, empresa u organismo donde se realizaron las actividades profesionales que se describen o, si éstas se efectuaron de manera independiente habrá de acompañarse con la documentación necesaria para su constatación.
- V. La institución educativa deberá avalar, mediante un dictamen de su personal académico, la calidad del informe presentado, así como constatar la veracidad del mismo. Una vez aprobado el informe, el aspirante deberá sustentar una réplica del mismo en un examen recepcional ante un jurado integrado por tres sinodales como mínimo.

CAPÍTULO V

EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 139°

- I. El título podrá ser obtenido mediante la aprobación de un examen general de conocimientos que presentan los egresados de un programa académico.
- II. El egresado deberá asistir al curso de titulación previamente, el cual se diseñará para cada uno de los programas académicos.
- III. La institución asignará al egresado un caso práctico cuya solución presentará el sustentante durante el examen profesional.
- IV. El caso práctico y el examen general de conocimientos habrán de ser los instrumentos que evalúen una muestra representativa y significativa de los objetivos generales del currículo de estudios explorando la integración de los conocimientos adquiridos en general, y de los aprendizajes logrados.
- V. Para instrumentar esta opción en un programa académico la institución elaborara una guía para la realización de examen y los casos prácticos. Dicha guía, casos prácticos y muestras tipo del instrumento de evaluación que

se utilizarán deberán ser presentadas en la DGESup Universitaria, con un mínimo de 40 días hábiles de anticipación a la fecha en que se efectúe el primer examen al cuál servirán de base.

- VI. Los instrumentos de evaluación que se conformen en base a la guía señalada en el inciso anterior, habrán de ser elaborados por tres profesores como mínimo y actualizados anualmente.
- VII. El examen general de conocimientos, podrá ser oral y/o escrito, y será presentado ante un jurado integrado por tres sinodales como mínimo. Respecto a los exámenes orales, los correspondientes jurados, elaborarán un informe sobre las preguntas y problemas que le fueron planteados a cada sustentante. Dichos informes así como sus casos prácticos y/o exámenes escritos, deberán ser conservados por la institución por un lapso no menor a seis meses.

CAPÍTULO VI ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTÍCULO 140°

- I. El egresado de una licenciatura podrá obtener el título correspondiente al cursar estudios de posgrado por un mínimo de 45 créditos.
- II. Los estudios de posgrado deberán tener afinidad directa de contenido con los que realizó el egresado en la licenciatura.
- III. El egresado al que se otorgue esta opción para titularse deberá acreditar con calificaciones de 8 ó superiores en las asignaturas que curse del posgrado, hasta totalizar el mínimo de créditos señalados en la fracción I.
- IV. Los estudios de posgrado que sean cursados deberán contar con validez oficial en la República Mexicana, ya sea porque se impartan en una institución cuyo estatuto jurídico le concede tal característica a los estudios que en ella se realizan, o bien porque se haya obtenido para el programa el reconocimiento de dicha validez de un órgano u organismo del Estado facultado para ello.
- V. En los casos en que se aplique esta opción, un jurado designado. Por la institución en la que se desarrolla el proceso de titulación, integrado al menos por tres sinodales, deberá avalar la pertinencia de los estudios de posgrado efectuados de acuerdo a lo expresado en los incisos anteriores, asentando en un acta de titulación el nivel y el nombre del programa cursado, la institución que lo impartió y el lapso en el que se cumplieron los créditos.

CAPÍTULO VII

EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS DEL CENEVAL

ARTÍCULO 140° BIS

- I. El título podrá ser obtenido mediante la opción de Examen General de Conocimientos del CENEVAL, entendido como el Examen General de Egreso de la Licenciatura (EGEL) que el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C., (CENEVAL) diseña, elabora, aplica y evalúa para las diferentes disciplinas del nivel licenciatura.
Los EGEL que el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C. elabora y aplica, miden y evalúan los conocimientos y habilidades, resultado de la formación académica en diversas licenciaturas o programas académicos. El EGEL permite identificar si los egresados de cada licenciatura o programa académico cuentan con los conocimientos y habilidades necesarios para iniciarse eficazmente en el ejercicio de la profesión y permite a la institución comparar el rendimiento de sus egresados con un parámetro nacional.
- II. Podrán elegir esta opción de titulación los egresados cuya licenciatura o programa académico esté contemplado para ser evaluado a través de alguno de los EGEL del CENEVAL.
- III. Los egresados que estén en ese caso podrán presentar el EGEL que corresponda a su licenciatura debiendo satisfacer, para fines de titulación, el estándar establecido por el Consejo Técnico del CENEVAL, a saber, obtener como resultado mínimo el testimonio de desempeño satisfactorio (TDS) o bien el testimonio de desempeño sobresaliente (TDSS) o los testimonios equivalentes que determine el CENEVAL.
- IV. Los egresados que presenten el EGEL del CENEVAL y obtengan el Testimonio de Desempeño Satisfactorio (TDS) o el Testimonio de Desempeño Sobresaliente (TDSS) deberán entregar dicho testimonio en la institución (a la subdirección de servicios escolares). La validez del testimonio será no mayor a un año, una vez iniciados los trámites de titulación.

En los casos en que se aplique esta opción, un jurado designado por la institución, integrado al menos por tres sinodales, realizará el acto protocolario de titulación, asentando en el acta de examen profesional la opción por la cual se titula el egresado así como el dictamen obtenido, según se indica en la fracción siguiente:

- V. El egresado que haya cumplido con el requisito anterior y obtenga:
 - a) El Testimonio de Desempeño Satisfactorio (TDS) tendrá en el acta de titulación el dictamen de: Aprobado.

b) El Testimonio de Desempeño Sobresaliente (TDSS), siempre que cumpla con los demás requisitos establecidos por la institución, podrá asignársele en el acta de titulación el dictamen de: Aprobado con Mención Honorífica.

CAPÍTULO VIII POR PROMEDIO

ARTÍCULO 140° TER

Se otorgará la titulación por promedio, a aquel estudiante que durante sus estudios haya realizado un tenaz y excepcional esfuerzo académico, logrando un notorio aprovechamiento escolar.

- I. Con esta opción de titulación, la Institución tiene como objetivos:
 - a) Privilegiar a los estudiantes de licenciatura que desarrollen esfuerzos extraordinarios para destacar académicamente por su sobresaliente desempeño escolar, exonerándolos de cualquier opción de titulación que implique un esfuerzo adicional.
 - b) Motivar a los demás estudiantes para convertirse en estudiantes de alto rendimiento académico y ser merecedores de esta distinción.
 - c) Elevar permanentemente el índice de estudiantes regulares con altas calificaciones.
 - d) Abatir los porcentajes de estudiantes irregulares.
 - e) Reducir el rezago de no titulados.

- II. Esta opción de titulación sólo podrán ejercerla los candidatos al grado de licenciatura que cumplan los requisitos siguientes:
 - a) Haber concluido el 100% de las asignaturas del plan de estudios de la licenciatura.
 - b) No haber reprobado ninguna asignatura.
 - c) Obtener promedio general de 9.0 como mínimo en todo el ciclo de estudios.
 - d) No haber sido sancionado por la Institución por faltas al reglamento.

Los alumnos que elijan esta opción de titulación y cumplan con los requisitos citados, deberán presentarse al Acto Protocolario de Titulación que la institución tenga establecido.

CAPÍTULO IX DEL DIRECTOR DE TESIS

ARTÍCULO 141°

El Director de Tesis o Asesor será un profesor designado por la Subdirección Académica para orientar, dirigir y supervisar la elaboración de la Tesis.

ARTÍCULO 142°

La designación del Director de Tesis se llevará a cabo, cuando el egresado cumpla con lo indicado en el artículo 134 de este reglamento, y lo solicite formalmente.

ARTÍCULO 143°

El director de tesis, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser profesor adscrito a este Centro de Estudios.
- II. Tener el título de la Licenciatura afín a la del Egresado.
- III. Tener cinco años de experiencia docente en el nivel superior.
- IV. Tener interés y experiencia en el trabajo a desarrollar.

ARTÍCULO 144°

Las funciones del Director de Tesis serán orientar, dirigir y supervisar el trabajo del sustentante, durante todo el proceso de elaboración de la tesis destacándose las siguientes etapas:

- I. Anteproyecto de tesis.
- II. Desarrollo de la investigación.
- III. Elaboración del informe.

CAPÍTULO X DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DE TESIS

ARTÍCULO 145°

El proceso de la elaboración de tesis comprende las siguientes etapas:

- I. Anteproyecto de tesis.
- II. Desarrollo de la investigación.
- III. Elaboración y presentación del informe.
- IV. Revisión y corrección.
- V. Impresión y publicación.

CAPÍTULO XI DEL ANTEPROYECTO DE TESIS

ARTÍCULO 146°

El anteproyecto de tesis o plan de trabajo es el documento que integra el planteamiento, la metodología y el programa de trabajo del estudio a desarrollar.

ARTÍCULO 147°

El anteproyecto de tesis deberá presentarse a la Subdirección Académica para la revisión y autorización.

ARTÍCULO 148°

El anteproyecto de tesis deberá ser revisado por el Subdirector Académico junto con el Coordinador de la Carrera y un profesor designado para tal efecto.

La revisión verificará la importancia, justificación, beneficios y precisión del planteamiento, así como la validez de la metodología, índice y programa de trabajo.

ARTÍCULO 149°

El resultado de la revisión puede ser de autorización modificación o corrección.

ARTÍCULO 150°

Una vez autorizado el anteproyecto de tesis el sustentante procederá al desarrollo de la investigación.

CAPÍTULO XII DEL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 151°

El desarrollo de la investigación deberá realizarse en un periodo no mayor de un año, contado a partir de la fecha de autorización del anteproyecto, si una vez transcurrido el egresado no ha concluido con el informe, la Subdirección Académica analizará su avance y podrá autorizar solamente una prórroga de tres meses más. Si una vez terminado este último plazo no se presenta el informe para la revisión, el egresado deberá iniciar nuevamente el procedimiento.

CAPÍTULO XIII DEL INFORME

ARTÍCULO 152°

El informe de tesis es el documento que expone los fundamentos, la metodología y los resultados obtenidos en la investigación.

ARTÍCULO 153°

El informe deberá elaborarse considerando una estructura coherente y los elementos de un documento de alta calidad académica.

ARTÍCULO 154°

El informe que se presente para revisión deberá contar con el visto bueno del Director de Tesis.

**CAPÍTULO XIV
DE LA REVISIÓN Y CORRECCIÓN**

ARTÍCULO 155°

El informe será recibido por la Subdirección Académica, en cinco tantos y los turnará a cada uno de los miembros del jurado revisor.

ARTÍCULO 156°

El jurado revisor será nombrado por la Subdirección Académica y será el mismo que funja como jurado en el examen profesional; se integrará por un Presidente, un Vocal, un Secretario y dos suplentes. La revisión se hará por al menos el presidente, el secretario y el vocal. En su caso, la Subdirección Académica podrá fungir como miembro revisor.

ARTÍCULO 157°

El informe que no reúna los requerimientos metodológicos será cancelado y no se le turnará a ninguna revisión.

ARTÍCULO 158°

La revisión del informe puede hacerse hasta en tres ocasiones sucesivas con un espacio de un mes cada una.

ARTÍCULO 159°

La revisión del informe se basará en los siguientes elementos:

- I. Estructura.
- II. Contenido.
- III. Metodología.
- IV. Resultados.

ARTÍCULO 160°

Los miembros del jurado tendrán un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de recepción para el análisis individual del documento, transcurrido el cual se efectuará una reunión con todos los miembros para analizar los resultados en conjunto y precisar el dictamen del jurado.

ARTÍCULO 161°

El dictamen deberá ser explicado por el jurado en todas sus partes al sustentante.

Las modificaciones y/o correcciones sugeridas por el jurado deberán informarse al sustentante por escrito y en forma colegiada.

ARTÍCULO 162°

Las modificaciones y/o correcciones del informe se realizarán en un plazo máximo de tres meses, como se indica en este reglamento.

CAPÍTULO XV DE LA IMPRESIÓN Y PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 163°

Aprobado el informe, el jurado revisor expedirá la notificación a la Subdirección Académica para que esta autorice la impresión y publicación del documento.

ARTÍCULO 164°

Al imprimirse el documento deberá incluirse en la primera hoja después de la contraportada el oficio de autorización institucional expedido por el Subdirector Académico.

ARTÍCULO 165°

En la portada y contraportada de la tesis deberán incluirse los siguientes datos:

- I. Nombre de la institución.
- II. Título de la tesis.
- III. Nombre de la licenciatura. En caso de las tesis multidisciplinarias o transdisciplinarias, los nombres de las licenciaturas.
- IV. Número de acuerdo de validez oficial del plan de estudios.
- V. Nombre del (os) sustentante(s).
- VI. Lugar, mes y año de su presentación.

CAPÍTULO XVI DEL JURADO DE EXAMEN PROFESIONAL

ARTÍCULO 166°

La recepción profesional será sancionada por un jurado que se integrará por un Presidente, un Vocal, un Secretario y dos Suplentes.

ARTÍCULO 167°

El asesor formará, invariablemente, parte del jurado de examen profesional; sus integrantes, serán nombrados por el Subdirector Académico, cuidando en los casos de

titulación por tesis multidisciplinaria o transdisciplinaria que en el jurado estén representadas las diferentes disciplinas abordadas.

ARTÍCULO 168°

Para ser integrante del jurado de examen profesional debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro activo del personal académico de este Centro con una antigüedad mínima de un año.
- II. Tener cinco años de experiencia en labores docentes del nivel superior.
- III. Poseer el título de licenciatura afín a la del sustentante.
- IV. Haberse desempeñado como director de tesis de este Centro con otros sustentantes.

ARTÍCULO 169°

Las funciones del jurado del examen profesional son las siguientes:

- I. Fungir como jurado revisor de la tesis.
- II. Presidir y evaluar el examen profesional.
- III. Elaborar, autenticar y autorizar el acta del examen profesional.

CAPÍTULO XVII DEL EXAMEN PROFESIONAL

ARTÍCULO 170°

El acto de recepción profesional o examen profesional es la última prueba que el egresado debe sustentar para obtener el título y la cédula profesional.

ARTÍCULO 171°

La fecha, hora y lugar de presentación del examen profesional deben ser indicadas por la Subdirección Académica y autorizada por las Autoridades correspondientes de la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 172°

El examen profesional será individual, público y presidido por los miembros del jurado, bajo la dirección del presidente. En el caso de la titulación por tesis colectiva, multidisciplinaria o transdisciplinaria, el examen profesional podrá ser colectivo, público y presidido por los miembros del jurado, bajo la dirección del presidente.

ARTÍCULO 173°

En caso de faltar al acto el presidente, el secretario o el vocal se corren las posiciones y los puestos faltantes serán sustituidos por cualquiera de los suplentes o por ambos.

ARTÍCULO 174°

El examen profesional deberá iniciar a la hora señalada; para tal efecto los miembros del jurado se reunirán quince minutos antes de la hora en las oficinas que ocupa la Subdirección Académica, para que su titular instale formalmente el sínodo, y estos reciban la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 175°

Si por ausencia de uno o más miembros, no se integra el jurado del examen profesional a la hora señalada se prorrogará la espera hasta por treinta minutos; si una vez transcurridos se presenta la misma situación, el examen es suspendido y se celebrará hasta la fecha que indique la Subdirección Académica y autorice la Autoridad competente de la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 176°

El desarrollo del examen profesional considera las siguientes etapas:

- I. Instalación solemne del acto.
- II. Indicación del procedimiento y requerimientos.
- III. Exposición del trabajo por el sustentante.
- IV. Interrogatorio del jurado.
- V. Deliberación.
- VI. Formulación del dictamen.
- VII. Elaboración y autenticación del acta del examen.
- VIII. Lectura del acta del examen profesional.
- IX. Toma de protesta y juramento profesional.
- X. Clausura del acto.

ARTÍCULO 177°

En un lapso no mayor de treinta minutos, el sustentante expondrá en forma sintetizada los elementos fundamentales de su trabajo.

ARTÍCULO 178°

Cada miembro del jurado dispondrá de un lapso no mayor de treinta minutos para efectuar el cuestionamiento considerado con el siguiente orden: Secretario, Vocal y Presidente.

ARTÍCULO 179°

El cuestionamiento versará principalmente sobre el contenido del trabajo y conocimientos relacionados con el mismo.

ARTÍCULO 180°

Terminado el cuestionamiento se solicitará al sustentante salir de la sala para que el jurado delibere y emita su dictamen.

ARTÍCULO 181°

La deliberación del jurado será en secreto y su dictamen será inapelable.

ARTÍCULO 182°

Para emitir el dictamen el jurado considerará los siguientes elementos:

- I. Historial académico del sustentante, durante su preparación profesional.
- II. Amplitud y profundidad de los conocimientos presentados y la calidad en la metodología, estructura y presentación de la tesis.
- III. Calidad de la exposición del sustentante.
- IV. Dominio de los conocimientos y su aplicación racional en sus respuestas durante el cuestionamiento.

ARTÍCULO 183°

El dictamen puede manifestar cualquiera de los siguientes resultados:

- I. Aprobado con mención honorífica.
- II. Aprobado.
- III. Suspendido.

ARTÍCULO 184°

Se aprueba con mención honorífica, misma que se otorgará en un diploma por separado, cuando todos los miembros del jurado, acepten que el sustentante reúne los siguientes requisitos:

- I. Durante la carrera no se presentó ningún examen extraordinario
- II. El promedio General en toda la carrera sea superior a nueve.
- III. La tesis es excepcional por su contenido, estructura y presentación.
- IV. La exposición resultó excelente.
- V. Las respuestas al cuestionamiento son válidas, realistas y objetivas.

ARTÍCULO 185°

El dictamen es de aprobado cuando más de dos miembros del jurado aceptan que el sustentante reúne los siguientes requisitos:

- I. La tesis es de alta calidad por su contenido, estructura y presentación.
- II. La exposición es generalmente aceptable.
- III. Las respuestas al cuestionamiento son válidas, realistas y objetivas.

ARTÍCULO 186°

El examen Profesional es suspendido cuando más de dos miembros del jurado no dan su voto aprobatorio en la evaluación, en alguno o algunos elementos considerados en el artículo 185 de este reglamento.

ARTÍCULO 187°

Cuando el dictamen del examen profesional es de suspensión, el sustentante podrá solicitar un segundo examen, que deberá celebrarse después de seis meses posteriores a la fecha del primer examen.

ARTÍCULO 188°

El sustentante que no apruebe el examen profesional en la primera oportunidad tendrá solamente una segunda oportunidad en la fecha y hora que autoricen las autoridades competentes de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 189°

El desarrollo del examen profesional será registrado en el libro de actas de exámenes profesionales en las fojas separadas para tal caso.

ARTÍCULO 190°

El secretario del jurado del examen profesional será el responsable de elaborar y verificar la autenticación del acta respectiva así como de darla a conocer al sustentante.

TÍTULO X DE LOS SISTEMAS DE APOYO

CAPÍTULO I DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 191°

Todos los alumnos dispondrán de los servicios del Centro de Información:

- I. Sala de lectura.
- II. Préstamos de libros.
- III. Sala de Internet

ARTÍCULO 192°

El horario del centro de información, es de Lunes a Viernes de 8:30 a 13:30 horas y de 16:30 a 21:30 horas.

ARTÍCULO 193°

En el centro de información, deben observarse las siguientes indicaciones:

- I. Guardar absoluto silencio.
- II. No introducir ni ingerir ningún tipo de alimento o bebida.
- III. Respetar las disposiciones del Centro de Información que para su uso la institución defina.

ARTÍCULO 194°

Los préstamos de libros, son:

- I. Para ser utilizados en la sala de lectura.
- II. Para préstamo exterior en el domicilio del alumno.

ARTÍCULO 195°

Los libros que se soliciten en calidad de préstamo, deberán registrarse en el libro respectivo y el alumno dejará en depósito su credencial, hasta que el libro sea devuelto. No se hará ningún tipo de préstamo a usuarios que no se registren. El préstamo es personal e intransferible, por lo que solamente el titular de la credencial puede hacer uso del servicio.

ARTÍCULO 196°

Los libros prestados para utilizar en la sala de lectura serán de un máximo de tres libros con distintos títulos y autores.

Los préstamos a domicilio se harán solamente de aquellos libros que sean de uso regular o bien, que existan reservas. El préstamo externo máximo por usuario es de dos libros con distintos títulos y autores.

ARTÍCULO 196° BIS

No son objeto de préstamo externo:

- I. Libros y ejemplares únicos.
- II. Obras de consulta como enciclopedias, diccionarios, directorios, almanaques, manuales, colecciones y compendios.
- III. Publicaciones periódicas y seriadas.
- IV. Tesis y monografías.
- V. Material audiovisual
- VI. Reglamentos Escolares

ARTÍCULO 197°

Los préstamos a domicilio se harán por 24 horas de Lunes a Jueves y los Viernes por 72 horas.

ARTÍCULO 198°

Es responsabilidad del alumno conservar los libros que solicite y entregarlos en buen estado.

ARTÍCULO 199°

En caso de deterioro, maltrato o pérdida del libro solicitado; el alumno deberá reponer el volumen y donar otro que le sea especificado por la Subdirección Académica.

ARTÍCULO 200°

Cuando el alumno no devuelva el o los libros que tiene en su poder en calidad de préstamo, en la fecha y hora especificada para tal caso, deberá cubrir una multa económica de medio día de salario mínimo diario por cada día de retraso y se le suspenderá el servicio de préstamo de otros libros. Si después del quinto día el libro no ha sido devuelto el alumno será reportado a la Subdirección Académica, misma que le exigirá la devolución y la donación de otro libro.

ARTÍCULO 201°

Si el alumno reincide por más de dos ocasiones demorando la devolución de los libros se le suspenderá todo el cuatrimestre el servicio de préstamo de libros.

CAPÍTULO II
DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO
GENERALIDADES

ARTÍCULO 202°

- I. El servicio del Laboratorio de Cómputo es exclusivo para actividades académicas o para cualquier otra actividad que no sea parte de la formación universitaria de los estudiantes y docentes.
- II. Son considerados usuarios del Laboratorio de Cómputo los estudiantes inscritos en la institución, los docentes y el personal administrativo.
- III. No se permite instalar software de ningún tipo o tratar de cambiar la configuración del sistema en el equipo.
- IV. Los usuarios tendrán derecho al acceso al Laboratorio de Cómputo y a la utilización del software existente.
- V. Los servicios del laboratorio se otorgarán a los alumnos que estén cursando las materias en las cuales se indiquen las prácticas respectivas.

CAPÍTULO III
DEL ACCESO Y LOS USUARIOS

ARTÍCULO 203°

Para el acceso y uso del Laboratorio se deberán cumplir los siguientes lineamientos:

- I. En caso de Clase Asignada: El docente deberá asignar el equipo en orden alfabético a los estudiantes en dicha lista y así deberán sentarse siempre. El docente será responsable del buen uso y estado físico de las computadoras durante y al final de su clase. El estudiante deberá usar siempre la computadora que le fue asignada por el docente. El Laboratorio deberá quedar sin estudiantes 10 minutos antes de que inicie la siguiente clase. El docente deberá entregar su lista de asignación de equipo al Jefe del Laboratorio de Cómputo.
- II. En caso de Clase No Asignada: El docente deberá solicitar al Jefe de Laboratorio la disponibilidad de horario y ajustarse a ésta. El docente deberá asignar el equipo en orden alfabético a los estudiantes en dicha lista y así deberán sentarse siempre. El docente será responsable del buen uso y estado físico de las computadoras durante y al final de su clase. El estudiante deberá usar siempre la computadora que le fue asignada por el docente. El Laboratorio deberá quedar sin estudiantes 10 minutos antes de que inicie la siguiente clase. El docente deberá entregar su lista de asignación de equipo al Jefe del Laboratorio de Cómputo.

III. En caso de Apartado Individual por el Estudiante:

El estudiante deberá reservar su uso de máquina, presentando su credencial escolar vigente, con el Jefe de Laboratorio por lo menos con 12 horas de anticipación y éste quedará sujeto a las horas libres exclusivamente. El estudiante será responsable del uso y estado del equipo durante su apartado. El estudiante deberá sentarse en la computadora que le fue asignada por el Jefe de Laboratorio. El estudiante deberá desocupar el equipo 5 minutos antes del tiempo total de reserva que se le haya asignado.

IV. En caso de Apartado Individual por el Docente:

El docente deberá reservar su uso de máquina, presentando su credencial docente vigente, con el Jefe de Laboratorio por lo menos con 12 horas de anticipación y éste quedará sujeto a las horas libres exclusivamente. El docente será responsable del uso y estado del equipo durante su apartado. El docente deberá sentarse en la computadora que le fue asignada por el Jefe de Laboratorio. El docente deberá desocupar el equipo 5 minutos antes del tiempo total de reserva que se le haya asignado.

Los apartados vencerán 15 minutos después de la hora solicitada y sólo si hay espacio disponible se podrá dar el servicio.

ARTÍCULO 204°

El horario de atención a los alumnos en el laboratorio es: De lunes a viernes de 17:00 a 22:00 horas.

ARTÍCULO 205°

Los usuarios deberán ajustarse al horario disponible.

ARTÍCULO 206°

El material que los usuarios utilicen para la operación del equipo tales como: CD's, papelería, etc., serán únicamente los que autorice el encargado del laboratorio.

ARTÍCULO 207°

Durante el tiempo que el usuario utilice el equipo será responsable de su cuidado.

ARTÍCULO 208°

Los alumnos deben darle el uso adecuado al equipo cumpliendo las indicaciones técnicas y de protección que para su operación indiquen los profesores y el encargado del centro.

ARTÍCULO 209°

En cualquier caso queda estrictamente prohibido dentro del Laboratorio de Cómputo:

- I. Fumar.

- II. Introducir cualquier tipo de alimento o bebida durante la estancia en el laboratorio.
- III. Destruir, causar deterioro al inmueble, instalaciones, equipos del laboratorio, mobiliario o cualquier bien propiedad de la Universidad, de su personal administrativo, docente o de los propios estudiantes.
- IV. Pintar, rayar o ensuciar con cualquier tipo de sustancia las mesas, sillas, puertas, paredes, pizarrones, vidrios, mobiliario o equipo del Laboratorio de Cómputo.
- V. Utilizar el equipo para programas de juego.
- VI. Copiar el software instalado en el equipo.
- VII. Modificar la ubicación del equipo y mobiliario (máquinas, sillas, mesas, etc.).
- VIII. Instalar o tratar de instalar software ajeno al de la Institución.

ARTÍCULO 210°

En caso de deterioro por mal trato que se haga del equipo, el alumno deberá cubrir los costos económicos que le sean indicados por la Subdirección Administrativa.

TÍTULO XI DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 211°

Los Directivos, Funcionarios, Personal Académico y Personal Administrativo y de Servicios; son responsables del cumplimiento y del incumplimiento de las obligaciones que se deriven de estos reglamentos y demás disposiciones de la Institución, según les corresponda.

ARTÍCULO 212°

Son causas graves de responsabilidad aplicables al personal que labora en esta institución, las siguientes:

- I. Realizar actos que debiliten los principios básicos de la institución.
- II. Hostilidad por razones de ideologías o personales, manifestados por actos concretos contra cualquier miembro de la comunidad de este Centro de Estudios.

ARTÍCULO 213°

Dependiendo de la indisciplina cometida, corresponderá a los directivos y funcionarios aplicar la o las sanciones que se indican en este reglamento y en las leyes generales y particulares vigentes, que rigen su actividad.

**CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

ARTÍCULO 214°

Los alumnos son responsables por el incumplimiento de las obligaciones que les señala este reglamento y demás disposiciones vigentes en la institución.

ARTÍCULO 215°

Además de lo indicado en el artículo anterior los alumnos serán responsables de los actos contra la disciplina y el orden tales como las siguientes:

- I. Propiciar o participar en desórdenes dentro y fuera del plantel.
- II. Faltar a los profesores o a cualquier miembro del personal de esa institución
- III. Prestar o recibir ayuda fraudulenta de cualquier índole. Efectuar, actos de fraude académico como copiar en exámenes, plagio de trabajos parciales o finales, plagio de tesis de grado, suplantación en exámenes o cualquier otra violación a la normatividad académica.
- IV. Dañar o destruir mobiliario, equipo, material o instalaciones del plantel.
- V. Ingerir bebidas alcohólicas dentro o en áreas aledañas a la institución o estar haciendo acto de presencia con quienes las estén ingiriendo.
- VI. Asistir a eventos académicos dentro o fuera de la institución en estado de ebriedad o con aliento alcohólico.
- VII. Usar o introducir drogas, bebidas alcohólicas o cualquier enervante que afecte la salud o a la institución.
- VIII. Comportarse contrariamente a las buenas costumbres dentro y fuera del plantel.
- IX. Utilizar las aulas para festejos o fines diversos, diferentes a la enseñanza.

- X. Portar armas de cualquier tipo dentro del plantel.
- XI. Agredir verbal o físicamente a sus compañeros, profesores o cualquier miembro del personal dentro o fuera del plantel; aún cuando la agresión fuera hecha a terceras personas.
- XII. Provocar conflictos con las autoridades que repercutan en la institución, por no respetar señalamientos viales, pasos peatonales, etc.
- XIII. Falsificar certificados, boletas de exámenes y documentos análogos y usar o aprovechar los propios documentos, cuando la falsificación sea imputable a terceros.
- XIV. Robo o deterioro de los bienes u objetos de sus compañeros o del material escolar: pizarrones, ventanales, mesabancos, etc
- XV. Actos que desacrediten el buen nombre de la institución, cometidos dentro o fuera de la misma, en especial actos de vandalismo agresión, embriaguez, drogadicción, etc.
- XVI. Realizar dentro de la institución o en sus inmediaciones cualquier acción que pueda generar hostigamiento o acoso escolar, académico o sexual hacia las personas con las cuales se tenga una relación. Se entiende por acoso el comportamiento negativo entre estudiantes; o bien entre estudiantes y maestros que se puede expresar en conductas verbales o escritas que se traducen en acciones hostiles o que implican una limitación de la libertad de opinión, una disminución del prestigio social o una afectación a su dignidad e integridad física, psíquica y moral.
- XVII. Y, en general todos los actos que afecten la buena marcha de la Institución.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES A LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 216°

Dependiendo de la indisciplina cometida, a los alumnos podrán imponérseles las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal.

- II. Amonestación escrita con copia a su expediente.
- III. Suspensión de la concesión de la beca de la institución.
- IV. Negación de carta de buena conducta.
- V. Suspensión temporal de sus derechos escolares.
- VI. Suspensión definitiva de la institución.
- VII. Expulsión definitiva de la institución con notificación a las autoridades educativas.
- VIII. Expulsión definitiva de la institución con notificación a las Autoridades Judiciales competentes.

ARTÍCULO 217°

El órgano encargado de dictaminar la sanción correspondiente será la Comisión de Honor y Justicia del Plantel, integrada por el director (como presidente), el subdirector académico (como secretario), el subdirector de servicios escolares (vocal), el subdirector de servicios administrativos (vocal) y dos coordinadores de carrera (vocales). En cualquier situación que el alumno sea sancionado, estará obligado a resarcir el importe de los daños o perjuicios causados.

ARTÍCULO 218°

En caso de que el alumno sea expulsado, la institución levantará un acta administrativa, que se enviará a las autoridades competentes de la Secretaría de Educación Pública, con copia a su expediente y a las demás Autoridades que sean necesarias.

Procedimiento para las resoluciones de la Comisión de Honor y Justicia: Las decisiones se adoptarán escuchando invariablemente los argumentos o defensa de la parte acusada y se informará por escrito al estudiante afectado.

En tanto no se dicte la resolución de la Comisión de Honor y Justicia, el estudiante no podrá asistir a clases, ni participar en evento institucional alguno, manteniéndose suspendidos sus derechos como miembro de la comunidad ARKOS.

CAPÍTULO IV DE LAS BAJAS DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 219°

Un alumno causa baja, cuando se presenta cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. Sea expulsado.
- II. No cumpla los plazos fijados en la entrega de su documentación.
- III. Por violación de alguna norma de los reglamentos y/o disposiciones vigentes en la institución.
- IV. Por dejar de asistir a clases sin causa justificada durante un periodo de treinta días hábiles, sin dar aviso a la institución, será baja temporal.

ARTÍCULO 220°

Cuando el alumno está dado de baja, la devolución de su documentación oficial procede cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Sea presentada la baja por escrito.
- II. Se encuentre al corriente de sus pagos a la fecha en que fue dado de baja.
- III. Devuelva la credencial de alumno.

TÍTULO XII DE LAS CUOTAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 221°

El Centro de Estudios Universitarios Arkos percibirá por los servicios que presta, las cuotas que en este reglamento se señalan.

ARTÍCULO 222°

Todas las cuotas que se paguen se harán en efectivo y deberán hacerse constar en el recibo que expida el departamento administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 223°

El recibo deberá contener la impresión del sello y la firma de la persona que ha recibido el cobro; el alumno deberá conservarlo, ya que es el único medio para demostrar los pagos realizados.

ARTÍCULO 224°

Todos los pagos deberán efectuarse invariablemente con la persona encargada de los cobros de la institución, ya que es la única autorizada para recibirlos.

ARTÍCULO 225°

Las cuotas de incorporación, revalidación e inscripción, correspondientes a la Secretaría de Educación Pública deberán ser pagadas al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 226°

Ningún departamento o área dará trámite a las solicitudes realizadas por el interesado, si tiene algún adeudo vencido en la institución.

ARTÍCULO 227°

El alumno que deje de asistir a clases no será objeto de cancelación de sus obligaciones como alumno.

ARTÍCULO 228°

Los alumnos que abandonen sus estudios en el transcurso del periodo escolar en el que se hayan inscrito, sin solicitar ni concluir los trámites correspondientes a su baja de la institución, deberán citarlo para dar conclusión a su baja, debiendo el alumno cubrir las cuotas correspondientes a la fecha de terminación del trámite.

CAPÍTULO II DE LOS EXÁMENES DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 229°

Los interesados en presentar los exámenes de selección, deberán liquidar la cuota correspondiente, una vez que se hayan realizado los trámites requeridos.

CAPÍTULO III DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 230°

Todos los alumnos pagarán su cuota de inscripción en cada cuatrimestre que solicite su ingreso a la institución.

ARTÍCULO 231°

Cuando por cualquier circunstancia, en el momento de la inscripción se solicite la devolución del pago realizado, la institución retendrá por concepto de trámite administrativo el 10% de lo cobrado.

ARTÍCULO 232°

En los casos que solicite la devolución del valor de la inscripción en días posteriores a la fecha en que se efectuó el pago; se procederá de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución al inicio de cada cuatrimestre.

ARTÍCULO 233°

Cuando este Centro acepte la inscripción de un alumno fuera del periodo señalado, sin exceder de quince días posteriores a la fecha de inicio de clases el alumno deberá pagar todas las cuotas correspondientes a ese cuatrimestre.

**CAPÍTULO IV
DE LAS COLEGIATURAS****ARTÍCULO 234°**

Las colegiaturas son pagos totales o parciales, correspondientes a un cuatrimestre de inscripción.

ARTÍCULO 235°

Los pagos de colegiaturas podrán efectuarse en cualquiera de las siguientes formas:

- I. Pago total: un solo pago que se hace al inicio del cuatrimestre, incluye los cuatro meses del periodo lectivo.
- II. Pagos parciales mensuales: pago de cuatro parciales de un mes cada uno.

ARTÍCULO 236°

Si se elige el pago total este deberá efectuarse en los primeros quince días del primer mes del cuatrimestre y se hará una reducción del 10% sobre el monto total.

ARTÍCULO 237°

Las colegiaturas mensuales deben liquidarse en el transcurso de los primeros cinco días de cada mes.

ARTÍCULO 238°

Cuando no se cumplan con los pagos de las colegiaturas como se indican en los artículos 239, 240, 241, de este reglamento se procederá de acuerdo a las disposiciones establecidas por la institución para ese ciclo escolar.

ARTÍCULO 239°

Para poder presentar exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios, globales de idiomas y profesionales será requisito indispensable que el alumno esté al corriente en sus pagos.

ARTÍCULO 240°

Cuando el alumno presente un examen sin atender lo indicado en este reglamento, será sancionado con el desconocimiento de las calificaciones que haya obtenido sin que el pago posterior le de derecho al reconocimiento de los resultados mencionados.

CAPÍTULO V DE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS Y PROFESIONALES

ARTÍCULO 241°

Cuando el alumno solicite un examen extraordinario, deberá confirmarlo con la Subdirección de Servicios Escolares; posteriormente liquidará la cuota correspondiente con la persona receptora de ingresos. El contra-recibo acredita su inscripción para la presentación de la asignatura solicitada.

ARTÍCULO 242°

Los aspirantes a presentar el examen profesional deberán cubrir previamente a la celebración del mismo los derechos correspondientes independientemente de haber cumplido con los requisitos que señale este reglamento.

ARTÍCULO 243°

En ningún caso se devolverá el importe de los derechos cobrados por la solicitud de exámenes de selección, extraordinarios, globales de idiomas y profesionales; ya que estos tienen una aplicación de tipo inmediato, para efectos administrativos.

CAPÍTULO VI DE LAS CUOTAS DE TRÁMITE

ARTÍCULO 244°

En el momento de la inscripción deberán pagarse las cuotas de incorporación cuatrimestral, fijadas por la Secretaría de Educación Pública y por la tramitación de certificados de estudios, cuando sean solicitados.

ARTÍCULO 245°

En la circular que aparezca cuatrimestralmente se indicarán las cuotas que deberán pagarse por la expedición de los siguientes documentos:

- I. Credencial.
- II. Constancia de buena conducta.
- III. Constancia de inscripción.
- IV. Constancia de estudios con horarios.
- V. Constancia de estudios con calificaciones.
- VI. Fotocopia de cada hoja de documentos en expediente.
- VII. Certificado parcial de estudios.

VIII. Certificado total de estudios.

TRANSITORIOS**ARTÍCULO 246°**

Este reglamento entrará en vigor un día después de ser aprobado por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 247°

Al iniciar la vigencia de este reglamento, quedan derogados todos los anteriores.

ARTÍCULO 248°

Todos los casos no previstos en este reglamento serán tratados por una comisión especial, nombrada por el Director General para tal situación y su fallo será inapelable.

REGLAMENTO SECCIÓN NIVEL POSGRADO

TÍTULO XIII DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE SUS FINALIDADES

ARTÍCULO 249°

El presente reglamento regirá la organización, desarrollo y realización de los estudios de posgrado que imparta el Centro de Estudios Universitarios Arkos.

ARTÍCULO 250°

Se denomina estudios de posgrado a aquellos que corresponden al grado inmediato superior al de la licenciatura, el cual constituye su antecedente académico de ingreso, y abarca los niveles de Especialidad, Maestría y Doctorado.

ARTÍCULO 251°

La finalidad de los estudios de posgrado es la siguiente:

I. Asegurar el desarrollo de profesionales de alto nivel capaces de:

- a) Innovar y transformar los sectores: social, educativo y productivo.**
- b) Participar competitivamente con la más alta calidad en la dinámica social a nivel local y global.**

II. Favorecer la investigación orientada a:

- a) Profundizar, avanzar y rebasar las fronteras del conocimiento, yendo de una visión disciplinaria hacia una visión interdisciplinaria y transdisciplinaria.**
- b) Fomentar los procesos de innovación en la búsqueda de la verdad, como una de las áreas esenciales de la Institución para generar conocimiento con conciencia social.**
- c) Promover la difusión y divulgación de los nuevos hallazgos, compartiéndolos con los diferentes sectores de la sociedad y promoviendo la democratización del conocimiento.**

III. Propiciar las condiciones que fortalezcan y consoliden el desarrollo nacional.

IV. Impulsar la formación en investigación y docente de alto nivel.

ARTÍCULO 252°

Los programas académicos que la Institución imparta en el nivel de posgrado, se diseñarán tomando en consideración las finalidades propias que persiguen:

- I. La **Especialidad** promoverá la profundización y actualización de formación académica de los profesionales en un área específica de su actividad, proporcionándoles amplios conocimientos y capacitación de carácter práctico.
- II. La **Maestría** desarrollará en los profesionales: capacidades de investigación e innovación en sus actividades mediante la profundización en un amplio campo disciplinario o trascendiendo dicho campo, con una mirada inter y transdisciplinaria.
- III. El **Doctorado** formará personas mediante investigación original e innovadora:
 - a) Capaces de emprender y realizar trabajos de investigación original que aseguren su dominio amplio y profundo de la disciplina y cuyos hallazgos generen conocimientos, tarea esencial de toda Institución de Educación Superior.
 - b) Dotados de una sólida formación disciplinaria para el ejercicio de la tarea académica, pero con visión transdisciplinaria. Y
 - c) Con una consistente formación profesional del más alto nivel.

ARTÍCULO 253°

La Institución en cada uno de los niveles del posgrado otorgará:

- I. Diploma de especialidad.
- II. Grado Académico de Maestro. Y,
- III. Grado Académico de Doctor.

TÍTULO XVI
LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

CAPÍTULO I
DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 254°

La Organización, dirección y coordinación de los estudios estarán a cargo de las autoridades siguientes:

- I. El Consejo Académico General de Estudios de Posgrado.
- II. La autoridad designada como Coordinador Académico del Posgrado.

ARTÍCULO 255°

El Consejo Académico General de Estudios de Posgrado se integrará del modo siguiente:

- I.** El Director General, quien fungirá como su Presidente, o a quien designe como su representante.
- II.** La autoridad designada como Coordinador Académico del Posgrado.
- III.** El Subdirector Académico
- IV.** Los miembros invitados, dependiendo del asunto a tratar.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO Y
EL COORDINADOR ACADÉMICO DEL POSGRADO

ARTÍCULO 256°

Al Consejo Académico General de Estudios de Posgrado le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Establecer los objetivos, políticas y lineamientos académicos de los estudios de posgrado.
- II.** Organizar y supervisar los estudios de posgrado que imparta la institución.
- III.** Diseñar la estructura organizacional del posgrado y, en su caso, presentar la propuesta a la Dirección General para su aprobación.
- IV.** Aprobar el catálogo de academias de posgrado.
- V.** Conocer las propuestas que sometan a su consideración la Subdirección Académica y la Coordinación de Posgrado, sobre cancelación, actualización, o creación de otros programas de Especialidad, Maestría o Doctorado, para su aprobación interna y, en su caso, validarlos ante la autoridad oficial respectiva.
- VI.** Aprobar las reformas, adiciones, modificaciones o derogaciones que de acuerdo con las circunstancias se estimen convenientes y necesarias de realizar a este Reglamento para su actualización.

- VII. Analizar y, en su caso, aprobar las propuestas de nombramiento como académicos de asignatura presentadas por la Coordinación de Posgrado del plantel.
- VIII. En general, resolver los asuntos académicos y escolares del posgrado no previstos por el presente cuerpo normativo.

ARTÍCULO 257°

El Coordinador Académico del Posgrado tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los programas de trabajo que correspondan al Plantel para el desarrollo de los cursos de posgrado, de conformidad con los lineamientos trazados por el Consejo Académico General de Estudios de Posgrado.
- II. Proponer al Director General de Plantel o la Subdirección Académica, según corresponda, los proyectos sobre la creación, reforma o cancelación de cursos de Especialidad, Maestría o Doctorado.
- III. Presentar proyectos de sugerencias sobre la necesidad de contar con disposiciones que son de su competencia, según lo establecido en este reglamento.
- IV. Vigilar el desarrollo de los cursos de Posgrado, evaluar el cumplimiento de sus objetivos y adoptar las resoluciones correspondientes.

CAPÍTULO III DE LOS CUERPOS COLEGIADOS

ARTÍCULO 258°

El personal académico de posgrado del plantel podrá constituirse en colegio y/o academias.

El colegio es un órgano académico de carácter consultivo, dotado de funciones para dictaminar proyectos de actualización, o nuevos programas académicos, o analíticos de asignatura y evaluar resultados de la ejecución de programas de investigación y para proponer medidas correctivas pertinentes.

El colegio reúne a docentes de distintos programas académicos de posgrado en una sola unidad, teniendo un carácter interdisciplinario o transdisciplinario.

La academia es un cuerpo colegiado con amplias facultades para determinar y resolver asuntos de naturaleza eminentemente académica, e integra en su seno docentes que imparten una misma asignatura y/o asignaturas afines o de varios programas académicos.

ARTÍCULO 259°

El Plantel con varios programas académicos de posgrado en vigor podrá tener un colegio y una o más academias.

El colegio será el órgano encargado de la organización, desarrollo y evaluación de los estudios de posgrado en el Plantel, tanto en lo que respecta a las áreas de conocimiento, como en las de investigación de la Institución.

ARTÍCULO 260°

El colegio tendrá la siguiente estructura formal:

- I. Un presidente
- II. Un secretario
- III. Tantos vocales como programas académicos de posgrado existan en el Plantel
- IV. Los miembros del personal académico, con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 261°

El Colegio tendrá las siguientes funciones:

- I. Dictaminar sobre proyectos de propuestas para reformar los programas académicos y/o programas de estudios vigentes en el posgrado, para su actualización.
- II. Emitir opinión respecto a nuevos programas académicos y/o programas de estudio del posgrado, a solicitud de la Dirección General o su representante en el área.
- III. Promover el desarrollo de proyectos de investigación científica, tecnológica y educativa con enfoque disciplinario, interdisciplinario y transdisciplinario, vinculados a los planes y programas de estudios de posgrado ofrecidos por la Institución.
- IV. Fomentar la elaboración de proyectos y programas de posgrado interinstitucionales.
- V. Evaluar los resultados de las actividades académicas realizadas en los programas de posgrado y proponer las medidas pertinentes para su correcta orientación.
- VI. Impulsar la realización de estudios cuyo desarrollo contribuya al fortalecimiento del área.

- VII. Proponer al Consejo Académico de Estudios de Posgrado proyectos de normas de carácter académico, técnico y de administración escolar, que faciliten y simplifiquen procesos con relación a los estudios de posgrado y a los estudiantes que los cursan.
- VIII. Organizarse en comisiones, permanentes o temporales, según la naturaleza y plazos, para la pronta atención de los casos a resolver.
- IX. Atender los demás asuntos que, siendo de su competencia, no estén especificados por este Ordenamiento ni asignados a otros órganos colegiados.

ARTÍCULO 262°

El Colegio celebrará en cada cuatrimestre dos sesiones ordinarias, una al inicio de los cursos para fines de dar a conocer los objetivos por lograr y la otra al término, para evaluar los resultados alcanzados.

Habrán, además, tantas extraordinarias como sean necesarias, cuando su presidente o una tercera parte, al menos, de los miembros, lo soliciten. Las Asambleas Extraordinarias, se podrán convocar en cualquier tiempo por el Presidente o por alguno de los miembros del Consejo y tratarán, primordialmente, asuntos de carácter urgente.

En cada caso, el Secretario con toda anticipación emitirá la convocatoria con el Orden del Día correspondiente y levantará la minuta de acuerdo para su debido seguimiento.

TÍTULO XV DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE SU RÉGIMEN

ARTÍCULO 263°

El personal académico del posgrado estará regido por lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 264°

Se entiende por personal académico a los profesionales responsables de:

- I. Planear, coordinar, dirigir, y ejercer la docencia en concordancia con el Modelo Educativo Institucional.
- II. Lograr que el estudiante desarrolle sus potencialidades mediante su decidida participación en el proceso educativo y practique la creatividad, la objetividad, la honestidad intelectual, el juicio crítico-propositivo y la libertad responsable.

- III. Asumir el compromiso de alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos por los programas de estudio, para elevar los niveles de aprovechamiento.
- IV. Llevar seguimiento del avance escolar de los estudiantes, con lo cual se materializa la atención personalizada a que obliga el modelo educativo institucional.
- V. Difundir y evaluar las actividades teóricas y las prácticas de la docencia, la investigación, la extensión y la difusión de la cultura, así como de la asistencia social que emprenda la Institución.

ARTÍCULO 265°

La selección de candidatos para el nombramiento del personal académico de posgrado corresponderá al Coordinador de Academias respectivo, quien someterá la propuesta a su Consejo General Académico de Estudios de Posgrado, para su aprobación.

ARTÍCULO 266° Los procedimientos para seleccionar candidatos y los criterios de aplicación se harán en apego a lo dispuesto en el procedimiento de selección de personal definido por el Consejo de Administración de la Institución.

ARTÍCULO 267° Los candidatos a ingresar como personal académico de posgrado deberán satisfacer, entre otros, los requisitos siguientes:

- I. Escolaridad: Para la Especialidad: Diploma de Especialidad o Grado de Maestría; para la Maestría Grado de Maestro o Doctor; Para el Doctorado, sólo se aceptará personal con el grado de Doctor.
- II. Experiencia profesional y académica de, por lo menos, tres años en áreas afines a la asignatura a impartir.
- III. Perfil del candidato acorde a los requerimientos de la asignatura a impartir.
- IV. Concurso de oposición.
- V. Prueba didáctica mediante exposición ante un grupo de estudiantes.
- VI. Ensayo escrito de un tema de su área de conocimiento.
- VII. Interrogatorio sobre la asignatura a impartir.
- VIII. Cursos de capacitación recibidos en el área de docencia.
- IX. Trabajos publicados en revistas especializadas u otras plataformas.

- X. Méritos acumulados por el candidato a docente, distinciones recibidas.

ARTÍCULO 268° En las Maestrías de reciente creación en las que no exista personal calificado para impartir las asignaturas, el Consejo General Académico de Estudios de Posgrado establecerá equivalencia por curso de formación continua y Experiencia docente y profesional excepcional.

ARTÍCULO 269° El ejercicio de la docencia tendrá lugar mediante el desarrollo de actividades de aprendizaje organizadas en forma de seminarios de carácter teórico, práctico o mixto.

DE LOS NIVELES Y REQUISITOS

ARTÍCULO 270°

El personal académico se ubicará en las categorías siguientes:

- I. Por asignatura: impartirán por materia en un número máximo de quince horas semanales.
- II. De Medio Tiempo: impartirán clases en un número de quince horas semanales y cinco horas dedicadas a actividades de apoyo institucional.
- III. De tiempo completo: impartirán veinticinco horas de clases semanales y quince horas dedicadas a actividades de apoyo institucional.

ARTÍCULO 271°

Las actividades de apoyo institucional podrán incluirse en las siguientes funciones:

- I. Coordinador de eventos académicos
- II. Coordinador de Investigación
- III. Coordinador de Difusión
- IV. Coordinador de Talleres o Laboratorio
- V. Investigación
- VI. Director de Tesis
- VII. Cualquier otra función que para la institución resulte necesaria.

ARTÍCULO 272°

Para que el personal académico sea designado de medio tiempo o tiempo completo, debe cumplirse con los siguientes requerimientos:

- I. Cubrir una necesidad institucional.

- II. Cumplir con los requisitos indicados en el artículo 267 de este reglamento.
- III. Haber prestado sus servicios como Personal Académico por asignatura durante un periodo de tres años en esta institución.
- IV. Haber participado vivamente en actividades de enseñanza, investigación y difusión en la institución.
- V. Haber aprobado las evaluaciones docentes cuatrimestrales satisfactoriamente, con una puntuación mínima de 90.
- VI. Tener interés y vocación de servicio para la enseñanza, la investigación y la difusión de los conocimientos, promovidos por esta institución.
- VII. Presentar y aprobar un examen de oposición presidido por el Subdirector Académico y el Coordinador de Posgrado.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 273°

Además de los derechos y obligaciones establecidos para el Personal Académico en el Título 3, Capítulo I, artículos 263 al 272 de este reglamento, el personal docente de posgrado tendrá también las siguientes facultades y derechos y estará sujeto a las obligaciones y sanciones que a continuación se mencionan:

DE LOS DERECHOS Y LAS FACULTADES

ARTÍCULO 274°

Es derecho del personal docente la libertad de cátedra, respetando siempre el cumplimiento de la totalidad de los programas de estudios de las asignaturas que imparta.

ARTÍCULO 275°

Promover la utilización de diversos métodos y técnicas de enseñanza e investigación, buscando en todo momento el logro de los objetivos educacionales, mediante el aprendizaje significativo.

ARTÍCULO 276°

Para estimar el aprendizaje de los estudiantes, el personal académico los evaluará respetando lo establecido para ese efecto en el Título XVIII, Cap. I y II y considerando, entre otras, las siguientes formas:

- I. Trabajos de investigación.
- II. Exámenes.
- III. Prácticas de laboratorio.
- IV. Participación en las clases.
- V. Desempeño en ejercicios.
- VI. Visitas de estudio.
- VII. Evaluación continua.
- VIII. Y, todas las que se indiquen en el programa de la asignatura.

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 277°

Luego de algún examen o evaluación a los estudiantes, será responsabilidad del Personal Académico, entregar a la Subdirección de Servicios Escolares, los siguientes documentos, en un plazo no mayor a setenta y dos horas:

- I. Actas de examen con los registros que para tal efecto indiquen las autoridades académicas de la institución.
- II. Y, en general cualquier otro u otros documentos que las autoridades académicas de la institución soliciten, para la buena marcha de este Centro.

ARTÍCULO 278°

En caso de revisiones de exámenes, entregar los cuestionarios, reportes y todos los documentos, que para tal caso sean necesarios (cuando se encuentren en su poder).

ARTÍCULO 279°

Asistir a reuniones y cursos de superación profesional y de formación de formadores que sean convocados por la autoridad de la institución.

ARTÍCULO 280°

Los docentes de posgrado, con respecto a las obligaciones, asumirán también el deber de fungir como:

- I. Director o revisor de tesis, cuando para ello sea designado.
- II. Asesor y/o tutor de estudiantes que le sean encomendados.

- III. Sinodal, con el cargo que haya sido nombrado, en exámenes de certificación de conocimientos o de grado.
- IV. Miembro del Consejo Académico de Estudios de Posgrado, cuando haya sido designado para ello.
- V. Responsable en el desempeño de las comisiones que las autoridades y órganos colegiados de la Institución le soliciten, de acuerdo con su especialidad o grado.

ARTÍCULO 281°

El personal académico de carrera, además de las obligaciones establecidas en los artículos anteriores, tendrá también las siguientes:

- I. Realizar y dirigir trabajos de investigación científica, tecnológica, educativa o social de conformidad con el Estatuto del Personal Académico.
- II. Publicar, por lo menos uno cada año en revistas especializadas, trabajos inéditos sobre hallazgos de las investigaciones realizadas en las áreas científicas, tecnológicas, educativas o sociales.

DE LAS SANCIONES Y DE LAS BAJAS

ARTÍCULO 282°

Un miembro del Personal Académico causará baja, por cualquiera de las siguientes condiciones:

- I. No acatar las disposiciones de este reglamento.
- II. No cumplir las indicaciones del programa de la asignatura.
- III. No aprobar las evaluaciones que periódicamente le sean practicadas por las Autoridades Académicas de la institución.
- IV. No cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia fijado por la institución:
 - a) Si imparte una sola materia 90%
 - b) En caso de impartir dos o más materias 95%
- V. En caso de solicitar permiso para ausentarse, deberá enviar un profesor suplente.
- VI. Apoyar en todas las circunstancias que vayan en contra de los reglamentos, la disciplina y las buenas costumbres de la sociedad.
- VII. Realizar dentro de la institución o en sus inmediaciones cualquier acción que pueda generar hostigamiento o acoso académico o sexual hacia las personas con las cuales se tenga una relación. Se entiende por acoso el comportamiento

negativo entre compañeros y compañeras de trabajo; o bien hacia los estudiantes que se puede expresar en conductas verbales o escritas que se traducen en acciones hostiles o que implican una limitación de la libertad de opinión, una disminución del prestigio social o una afectación a su dignidad e integridad física, psíquica y moral.

ARTÍCULO 283°

El Personal Académico es responsable del cumplimiento y del incumplimiento de las obligaciones que se deriven de estos reglamentos y demás disposiciones de la Institución, según les corresponda.

ARTÍCULO 284°

Son causas graves de responsabilidad, aplicables al personal que labora en esta institución, las siguientes:

- I. Realizar actos que debiliten los principios básicos de la institución.
- II. Hostilidad por razones de ideología o personales, manifestados por actos concretos contra cualquier miembro de la comunidad de este Centro de Estudios.

ARTÍCULO 285°

Dependiendo de la indisciplina cometida, corresponderá a los directivos y funcionarios aplicar la o las sanciones que se indican en este reglamento y en las leyes generales y particulares vigentes, que rigen su actividad.

TÍTULO XVI DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DEL INGRESO Y REINGRESO

ARTÍCULO 286°

Para ser admitido en los estudios de posgrado el aspirante aprobará todas y cada una de las etapas de selección de la Institución y/o exámenes diseñados y aplicados por las autoridades certificadoras nacionales o internacionales que, a juicio de la Institución, constituyan los instrumentos adecuados para el efecto.

ARTÍCULO 287°

Para el ingreso al nivel de Especialidad o Maestría los estudiantes provenientes de la propia Institución tendrán derecho al pase automático si su promedio general en la licenciatura es igual o mayor a 8.0 y si cumplen con los demás requisitos indicados en los instructivos de ingreso.

Para ingresar al nivel de Doctorado, los aspirantes deberán tener un promedio mínimo de 9.0 en la Maestría.

La Institución podrá celebrar convenios de *Pase Preferencial* con otras instituciones para admitir en el nivel de posgrado a sus egresados de licenciatura, en igualdad de condiciones que los estudiantes de *Pase Automático*, si cubren los mismos requisitos.

ARTÍCULO 288°

Podrán presentar los exámenes de ingreso al posgrado los aspirantes que reúnan los requisitos que correspondan según el nivel de estudios.

I. Si el ingreso es para fines de titulación por la opción de posgrado, el aspirante demostrará haber concluido totalmente los estudios, presentando:

a) Original de Certificado Total de licenciatura.

II. Para la Especialidad o la Maestría, además del documento anterior, tener el grado de licenciatura, comprobable:

a) Con el Título y Cédula Profesional.

b) Acta del Examen Profesional, con carácter de provisional, en caso de estar en proceso de expedición el título de Licenciatura.

c) Revalidación del Título de licenciatura, expedida por la Secretaría de Educación Pública, de haberlo obtenido en el extranjero.

III. Para ingresar al Doctorado, poseer el grado de Maestría, comprobable:

a) Con el Certificado de estudios.

b) Título y Cédula de grado.

c) Presentar un proyecto de investigación a desarrollarse durante el programa académico, que hará las veces del examen de admisión, en el que señale:

- i. El problema a investigar
- ii. El marco teórico
- iii. La metodología a emplear
- iv. Bibliografía
- v. Recursos y tiempo de realización.

IV. En todos los casos de ingreso al posgrado se requiere, además:

- a) Entregar acta de nacimiento original.
- b) Acudir a la entrevista personal con el Coordinador de Posgrado del plantel, al que solicite ingresar y obtener el dictamen aprobatorio.
- c) Acreditar el nivel de idioma inglés que se requiere para los estudios de posgrado.
- d) Efectuar los trámites dentro de los plazos establecidos en los instructivos de ingreso.
- e) Cumplir con los demás requisitos en los instructivos de ingreso.
- f) Cumplir con la normatividad Institucional.

ARTÍCULO 289°

Bajo ninguna circunstancia procederá la revisión al resultado del Examen de Selección o el de la entrevista con el Coordinador, ni podrá modificarse ninguno de ellos por tener el carácter de inapelable.

ARTÍCULO 290°

El dictamen favorable del *Examen de Selección* es válido para ingresar hasta por un periodo escolar adicional al que fue presentado. Quién no concluya los trámites de inscripción dentro del plazo establecido perderá el derecho de ingresar a la Institución en el período escolar en el que lo solicitó.

ARTÍCULO 291°

El aspirante que después de concluir su inscripción decida renunciar a ella, deberá tramitar su baja ante la Subdirección de Servicios Escolares del Plantel.

Para los efectos académicos, las asignaturas inscritas en ese período deberán aparecer como no presentadas.

ARTÍCULO 292°

En caso de haber realizado estudios de Especialidad o Maestría en otra institución con reconocimiento de validez oficial de estudios y se pretenda su acreditación, se requiere presentar el certificado oficial que ampare las asignaturas cursadas, así como el plan y los programas de estudio de las que se hayan acreditado, para someter a consideración de la Secretaría de Educación Pública la solicitud de equivalencias o la revalidación, según corresponda.

ARTÍCULO 293°

El Consejo Académico de Posgrado del Plantel podrá determinar, en cuanto a los estudios cursados y al tiempo transcurrido, si es pertinente el dictamen de equivalencias emitido, de acuerdo con los contenidos de los planes de estudio en vigor.

**CAPÍTULO II
DE LOS CURSOS PROPEDÉUTICOS****ARTÍCULO 294°**

Los aspirantes a los niveles de Especialidad, Maestría o Doctorado, además de cubrir los requisitos ya señalados, demostrarán tener los conocimientos previos que el plan de estudios exige.

En caso contrario será menester acreditar los cursos propedéuticos que le correspondan según la licenciatura cursada y lo que las tablas de equivalencias establezcan con ese propósito.

La inscripción a los propedéuticos no implica el ingreso del estudiante al posgrado, por lo que el lapso en que los acredite no contará para efectos del tiempo límite de permanencia del estudiante en la Institución.

ARTÍCULO 295°

Los Propedéuticos se programarán conforme al total de estudiantes por cada curso, respetando la política establecida respecto al mínimo necesario para su apertura.

De haber un reducido número de estudiantes, el curso se impartirá a través de asesorías, conforme a las posibilidades Institucionales.

ARTÍCULO 296°

El aprendizaje logrado por el estudiante en los cursos propedéuticos se valorará con el mismo proceso de evaluación aplicado en las demás asignaturas del posgrado, aun cuando no tienen valor crediticio. Sus resultados se expresarán siempre como *Acreditado*, o *No Acreditado*.

**CAPÍTULO III
DEL IDIOMA EXTRANJERO****ARTÍCULO 297°**

Los estudiantes del posgrado, sin excepción, acreditarán el conocimiento del idioma inglés requerido por el plan de estudios que cursa.

ARTÍCULO 298°

El estudiante de posgrado podrá acreditar el nivel del idioma extranjero que se requiere, por medio de las siguientes opciones:

- I. Aprobar el examen de acreditación.
- II. Cursarlo en el área de Idiomas de la propia universidad.
- III. Presentar original de los siguientes documentos, expedidos a su nombre:
 - a) Diploma de Teacher's de 350 horas, como mínimo.
 - b) Diploma de Proficiency Teacher's Training Course.
 - c) Teacher's Training Course.
 - d) Certificado TOEFL de 500 puntos para la Maestría y Doctorado, respectivamente.
 - e) Título profesional de la Licenciatura en Lengua y Literaturas Modernas en su modalidad de inglés o afin.

Cualquier otro documento distinto a los mencionados requerirá que el interesado presente el examen de acreditación del idioma inglés.

ARTÍCULO 299°

El Consejo Académico de Estudios de Posgrado podrá autorizar se programe la apertura de una o más asignaturas para impartirse en idioma inglés, sujetas a los mismos lineamientos de las que se dicten en español.

El estudiante que inicie sus estudios de posgrado sin haber acreditado el nivel de idioma exigido por la institución aceptará, bajo su responsabilidad, las dificultades que la carencia de un adecuado nivel pudiera ocasionarle en sus estudios.

CAPÍTULO IV DEL LÍMITE DE TIEMPO Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 300°

En el posgrado se dispondrá de los plazos máximos que siguen para concluir los estudios, contados a partir de la primera inscripción:

- I. Especialidad, dos años.
- II. Maestría o Doctorado, el doble de la duración normal que fijen los planes de estudio.
- III. El plazo para presentar el Examen de Grado de Maestría o del Doctorado, será de dos años después de finalizar el plan de estudios, a partir de la última calificación

obtenida. A petición motivada del Coordinador Académico del Posgrado, el Consejo Académico de Estudios de Posgrado podrá autorizar una ampliación del plazo señalado.

Solamente el Consejo Académico de Estudios de Posgrado, podrá autorizar la ampliación cuando se hubiere vencido este plazo.

ARTÍCULO 301°

Para lograr la permanencia en los estudios de Maestría o Doctorado es indispensable satisfacer los requerimientos que siguen:

- I. Cumplir con la realización de las actividades académicas asignadas, en los plazos que fije el tutor principal, o el comité tutorial, según corresponda.
- II. Asistir a las sesiones de tutoría obligatoria con el asesor asignado, según la periodicidad que requiera la naturaleza de la investigación, o las tareas académicas encomendadas.
- III. Contar con la evaluación favorable del tutor principal y en su caso, del comité tutorial.

De recibir una evaluación desfavorable del tutor principal, o del comité tutorial, el Consejo Académico de Estudios de Posgrado, determinará bajo qué condiciones se podría continuar en la maestría, o el doctorado.

ARTÍCULO 302°

Perderá el derecho a la reinscripción el estudiante cuya situación escolar presente alguna de las causas siguientes:

- I. Si no aprueba una asignatura después de dos inscripciones a la misma.
- II. Si acumula:
 - a) Tres calificaciones reprobatorias o, sin derecho a examen en tres asignaturas distintas.
 - b) Tres notas de *No Presentado* en una asignatura.

ARTÍCULO 303°

El estudiante que pierda el derecho de reinscripción por alguna de las causas señaladas en el Artículo anterior o por haberse agotado el plazo máximo para concluir la totalidad de los créditos de un posgrado, podrá someter su caso al Consejo Académico de Estudios de Posgrado a fin de que, si lo estima conveniente, le conceda otra oportunidad.

TÍTULO XVII DEL SISTEMA TUTORIAL

CAPÍTULO I DEL COMITÉ TUTORIAL DEL DOCTORADO

ARTÍCULO 304°

Al ingresar los estudiantes de Maestría, la Institución les asignará un Asesor-Tutor para brindarles asesoría académica personalizada guiándolos en la elaboración y realización de los proyectos de trabajo a desarrollar durante su permanencia en la Institución y llevar seguimiento sobre los avances de su aprovechamiento académico-escolar.

ARTÍCULO 305°

En el nivel de Doctorado se asignarán:

- I. Un *Tutor Principal* responsable de guiar el proyecto de investigación presentado por el estudiante como requisito de ingreso. Y,
- II. Dos *Asesores* más, por lo menos, que con el Tutor Principal se constituirán en el Comité Tutorial del Doctorante.

ARTÍCULO 306°

El Comité Tutorial, involucrando al interesado, tendrá bajo su responsabilidad determinar y establecer las tareas que siguen:

- I. Formular el plan individual de actividades para la realización del proyecto inicial.
- II. Evaluar los avances y, de estimarlo necesario, modificar el plan original de común acuerdo con el interesado.
- III. Hacer las recomendaciones necesarias para enriquecer el trabajo del estudiante.
- IV. Dictaminar el proyecto de tesis.
- V. Proponer al Consejo Académico de Estudios de Posgrado, en su caso, al candidato con los méritos a la obtención del Grado Académico de Doctor, para los preparativos del Examen de Grado.

ARTÍCULO 307°

Para pertenecer al Comité Tutorial de Doctorado se requiere:

- I. Poseer el Grado Académico de Doctor en una disciplina afín al programa de que se trate.

- II. Haber registrado ante el Consejo Académico de Estudios de Posgrado, por lo menos, una línea de investigación.
- III. Contar con opinión favorable del propio Consejo por publicaciones realizadas, participación en foros académicos o resultados aplicados al sector social o de producción de bienes y servicios.

TÍTULO XVIII DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

CAPÍTULO I DE LA ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 308°

Las asignaturas que conforman los planes de estudios de Especialización o de Maestría se construyen bajo la perspectiva del currículum flexible.

ARTÍCULO 309°

Los valores en créditos asignados a los estudios de posgrado que imparta la Institución, serán como sigue:

- I. La especialidad comprenderá un mínimo de 48 créditos.
- II. Las Maestrías tendrán un mínimo de 80 créditos.
- III. Los Doctorados fluctuarán entre 150 y 200 créditos entre los que se contarán los correspondientes a la tesis de grado.

ARTÍCULO 310°

En los estudios de *Especialidad* los estudiantes cursarán las materias correspondientes en tres cuatrimestres.

En los estudios de *Maestría*: los alumnos cursarán las materias correspondientes en seis cuatrimestres.

CAPÍTULO II DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN Y LA ESCALA DE CALIFICACIONES

ARTÍCULO 311°

Para valorar el aprendizaje de los estudiantes, se efectuarán dos evaluaciones parciales y una final en el transcurso del período lectivo. La calificación definitiva de la asignatura será el promedio de las tres evaluaciones (dos parciales y una final).

ARTÍCULO 312°

La evaluación *parcial* tomará en cuenta las cargas específicas de teoría y práctica asignadas al estudiante, según la naturaleza de la asignatura y el tipo de seminario conducido por el docente. Aplicando factores objetivos que establecerá y registrará previamente en la Coordinación respectiva, al inicio de cada periodo escolar.

La evaluación *final* se realizará para valorar, en su conjunto, el desempeño del estudiante y el producto del trabajo total que presente al concluir el curso, aplicando los mismos criterios y factores registrados en la Coordinación.

ARTÍCULO 313°

El resultado de las evaluaciones se expresará de acuerdo con la escala numérica del cinco al diez, siendo *ocho* la calificación *mínima aprobatoria* y *diez*, la *máxima*.

Las calificaciones se expresarán en números enteros. De haber fracción igual o mayor de la mitad, se otorgará el entero cercano más alto; si es menor de la mitad, se otorgará el entero cercano más bajo.

ARTÍCULO 314°

Perderá el derecho a evaluación parcial o final, el estudiante que tenga una asistencia menor al 80% de las sesiones efectuadas en el lapso evaluado.

ARTÍCULO 315°

En los estudios de posgrado no se aplicarán exámenes extraordinarios ni a título de suficiencia. El estudiante que no acredite alguna asignatura en el período ordinario sólo la podrá acreditar recursándola, siempre que no hubiera agotado el número de inscripciones reglamentarias, o que hubiere obtenido autorización del Consejo Académico para una última oportunidad.

TÍTULO XIX DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 316°

Los estudiantes de Especialidad y Maestría contarán con las siguientes opciones de titulación:

- I.** Por Tesis
- II.** Por Examen General de conocimientos
- III.** Por Promedio

ARTÍCULO 317°

Los estudiantes de Doctorado tendrán como opción de titulación la Tesis.

ARTÍCULO 318°

Los estudiantes de Especialidad y Maestría que opten por la opción de titulación por Examen General de Conocimientos deberán cumplir con lo siguiente:

- I. El examen general de conocimientos se realizará después de haber aprobado y concluido el plan de estudios correspondiente y se sujetará al siguiente procedimiento:
 - a) El alumno presentará la solicitud dirigida al Consejo Académico de Estudios de Posgrado, adjuntando su historial académico, expedido por la Subdirección de Servicios Escolares, así como su currículum de vida y la propuesta de la integración del jurado, avalada por su tutor principal. Entregará los documentos señalados en original y seis copias.
 - b) El Consejo Académico de Estudios de Posgrado analizará y dictaminará la pertinencia de la solicitud, con base en los requisitos establecidos y los antecedentes académicos del alumno; en caso de resolución afirmativa, el Consejo citado nombrará al jurado del examen general de conocimientos, tomando en cuenta la opinión del alumno y del tutor principal, integrado por cinco sinodales.
 - c) La resolución del Consejo Académico de Estudios de Posgrado se dará a conocer al alumno y a los integrantes del jurado, a través del Coordinador Académico del Posgrado;
 - d) El jurado solicitará al alumno de Maestría que desarrolle tres temas de investigación claramente definidos, que guarden relación con el plan de estudios cursado por el alumno. En el caso de especialidad el alumno desarrollará sólo un tema de investigación. La presentación de los temas será en forma de ensayo, y deberá tener las siguientes características: al menos diez cuartillas, letra arial número 12, resumen y bibliografía actualizada y pertinente, así como citas en formato APA.
 - e) El alumno contará con treinta y cinco días naturales para efectuar las indagaciones necesarias y presentará a cada miembro del jurado, los ensayos correspondientes.
 - f) Los miembros del jurado contarán con un plazo de ocho días naturales, contados a partir de la fecha de recepción para evaluar los ensayos del alumno.
 - g) El resultado de la evaluación de los ensayos será: "Aprobado" o "No aprobado".
 - h) Recibida la autorización de la Subdirección de Servicios Escolares y la Coordinación Académica del Posgrado en la cual se estipule que el alumno tiene derecho a presentar el examen de grado, se definirá lugar, fecha y hora del examen.
 - i) Será requisito, para presentar el examen de grado, que el alumno entregue los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables. En caso de que el alumno reciba más de un voto desfavorable deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 344, fracción II.

- j) En réplica oral, los miembros del jurado examinarán al alumno respecto de los ensayos entregados y de los estudios cursados. En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales, y cuando el resultado del examen sea aprobatorio, el Coordinador del Programa proveerá que sean realizados los trámites posteriores respectivos ante la Subdirección de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 319°

Podrán optar por la titulación por Promedio, sin elaborar trabajo escrito ni presentarse a réplica oral, los estudiantes de Especialidad o Maestría que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado y concluido el plan de estudios correspondiente en los plazos establecidos, según el presente reglamento.
- II. Haber obtenido durante el posgrado un promedio de 9.5
- III. Haber obtenido evaluaciones favorables y no haber cursado dos veces la misma asignatura, ni obtenido una evaluación reprobatoria a lo largo de sus estudios.
- IV. No haber sido sancionado por la institución por faltas al reglamento.
- V. Para graduarse, el alumno presentará solicitud por escrito al Consejo Académico de Estudios de Posgrado, adjuntando su historial académico, expedido por la Subdirección de Servicios Escolares, así como su currículum vitae y la propuesta de la integración del jurado, avalada por su tutor principal. Entregará los documentos señalados en original y seis copias.

CAPÍTULO II DE LOS TRABAJOS DE TESIS

ARTÍCULO 320°

Los estudiantes de Maestría y Doctorado podrán optar por la opción de titulación por **Tesis** sujetándose a lo siguiente:

ARTÍCULO 321°

Los Departamentos Académicos de Posgrado llevarán un *Registro* en el que inscribirán los *temas* aprobados por el Consejo Académico de Estudios de Posgrado para elaborar los trabajos recepcionales de la Especialidad y los de las tesis de Maestría y Doctorado, con los propósitos siguientes:

- I. Promover la integración de un Registro de Tesis de Posgrado con carácter Institucional
- II. Promover que no se repitan trabajos en el desarrollo de las tesis:

- a) A nivel Institucional. Y,
- b) La ocurrencia de posibles plagios.

III. Fomentar el planteamiento de temas escasamente tratados o aun no investigados.

ARTÍCULO 322°

En la Especialidad los estudiantes seleccionarán y registrarán el tema a desarrollar en un trabajo escrito para su examen recepcional.

El consejo Académico de Estudios de Posgrado integrará una Comisión con tres profesores de posgrado que se encargará de evaluar, en su oportunidad, el trabajo en cuestión, observándose lo siguiente:

- I. Si la comisión encargada de evaluarlo emite su dictamen aprobatorio, la Coordinación de Posgrado programará el examen recepcional respectivo en el que fungirán los miembros de la mencionada Comisión, en su calidad de jurado.
- II. La celebración del acto recepcional se regirá por la misma normatividad aplicable al examen de Grado, excepto en lo relativo al otorgamiento de la mención honorífica, que en caso de Especialidad no se concede.
- III. Si la Comisión no aprueba el trabajo, lo informará al Coordinador con los motivos y fundamentos de su dictamen para notificarlo al estudiante y que proceda a corregirlo.
- IV. Una vez subsanadas las deficiencias el afectado podrá someter de nuevo su trabajo a la aprobación de la Comisión. Si es rechazado por segunda ocasión, el estudiante ya no podrá obtener el Diploma con el mismo tema, debiendo reiniciar todo el proceso.

ARTÍCULO 323°

La selección de temas para elaborar los trabajos de tesis en la Maestría o el Doctorado, requiere como mínimo:

- I. Hacerla con base en las líneas de investigación aprobadas.
- II. El Visto Bueno del Asesor y/o del Comité Tutorial asignado al estudiante.
- III. La aprobación del Consejo Académico de Estudios de Posgrado.
- IV. La inscripción del tema en el *Registro de la Tesis de Posgrado*.

ARTÍCULO 324°

El tema del trabajo de tesis ya aprobado sólo podrá cambiarse por otro, si lo autoriza el Consejo Académico de Estudios de Posgrado en cuyo caso se efectuará la inscripción del nuevo tema en el registro aludido y se cancelará en éste el anterior.

ARTÍCULO 325°

La tesis podrá ser individual o colectiva, con un enfoque disciplinario, interdisciplinario o transdisciplinario. El número máximo de participantes no debe ser mayor de dos alumnos; en este último caso, cuando lo justifique la naturaleza del tema.

ARTÍCULO 326°

Los estudiantes de Maestría o Doctorado al acumular el 60% de los créditos del plan de estudios podrán poner a consideración de su Asesor un tema a desarrollar en el proyecto de su trabajo de tesis y, de contar con su Vo. Bo., lo someterán al Consejo Académico de Estudios de Posgrado, para su aprobación e inscripción en el *Registro de Tesis de Posgrado*.

ARTÍCULO 327°

Los trabajos de tesis para los grados de Maestría o Doctorado, aparte de los requisitos indicados en los instructivos reunirán las características siguientes:

- I. Plantearán y definirán explícitamente el (los) problema (s) al (os) que se refiera la propuesta, el objetivo de la investigación y la metodología seleccionada.
- II. Utilizarán información actualizada y suficiente para el desarrollo de la propuesta.
- III. Ofrecerán argumentos, interpretaciones y críticas que acrediten el trabajo de investigación personal.
- IV. En el caso del doctorado, harán una aportación original e innovadora a la(s) disciplina(s).

ARTÍCULO 328°

El coordinador de Programa Académico de Posgrado, de común acuerdo con el Coordinador de Academias del área de conocimiento, designará un docente para que asesore, conduzca y dirija los trabajos orientados a la elaboración de la tesis recepcional del estudiante de Maestría o Doctorado, una vez que le hayan aprobado y registrado el tema a desarrollar.

CAPÍTULO III
DE LOS CANDIDATOS
A LA ESPECIALIDAD O AL GRADO

ARTÍCULO 329°

Tendrá la calidad de *Candidato al Diploma de Especialidad* el estudiante que: curse y apruebe las asignaturas y acumule el total de créditos necesarios, conforme a lo que establezca el plan y los programas de estudio respectivos; acredite el nivel de conocimientos de la lengua extranjera correspondiente y cumpla con las demás disposiciones normativas para este propósito.

ARTÍCULO 330°

Para tener la calidad de *Candidato al grado de Maestría* se cubrirán cabalmente los requisitos que en seguida se indican.

- I. Haber cubierto el plan de estudios correspondientes.
- II. Haber acumulado en cualquiera de los casos, los créditos del programa académico de que se trate.
- III. Será requisito, para presentar el examen de grado, que el alumno entregue los cinco votos emitidos de su trabajo, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables. En caso de que el alumno reciba más de un voto desfavorable deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 344, fracción II.
- IV. Tener acreditado el nivel de conocimientos de la lengua extranjera correspondiente.
- V. Cumplir con los demás requisitos previstos en el respectivo plan de estudios.

ARTÍCULO 331°

Serán *Candidatos al Grado de Doctorado* quienes cubran en su totalidad los requisitos siguientes:

- I. Haber aprobado el total de asignaturas del respectivo plan de estudios.
- II. Tener acumulados los créditos correspondientes.
- III. Haber realizado, al menos, dos trabajos de difusión y/o divulgación sobre los hallazgos de la investigación a su cargo o los avances y resultados parciales presentados en foros Académicos.

- IV. Será requisito, para presentar el examen de grado, que el alumno entregue los cinco votos emitidos de su trabajo, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables. En caso de que el alumno reciba más de un voto desfavorable deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 344, fracción II.
- V. Acreditar el nivel de conocimientos del idioma extranjero requerido.
- VI. Satisfacer los demás requisitos que fije el plan de estudios cursado.

CAPÍTULO IV DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y LOS GRADOS

ARTÍCULO 332°

La Institución otorgará Diploma de Especialidad a los estudiantes que cubran los requisitos que siguen:

- I. Tener la calidad de *Candidato al Diploma de la Especialidad*.
- II. En caso de la opción de titulación por Tesis:
 - a) Presentar el trabajo recepcional en el plazo máximo de un año, a partir de la fecha en que se haya aprobado y registrado el tema seleccionado.
 - b) Contar con el dictamen favorable de la Comisión evaluadora de su trabajo recepcional.
 - c) Presentar examen oral, con réplica, de su trabajo escrito.
 - d) Obtener el veredicto aprobatorio del jurado en su examen recepcional.
- III. En el caso de la opción de titulación por Examen General de Conocimientos:
 - a) Presentar el examen general de conocimientos, habiendo cumplido con los requisitos que para ello establece el presente reglamento en el capítulo de las opciones de titulación.
 - b) Obtener el veredicto aprobatorio del jurado en su examen recepcional.
- IV. En el caso de la opción de titulación por Promedio, el alumno deberá cumplir con los requisitos que para esta opción establece el presente reglamento en el capítulo de las opciones de titulación.

ARTÍCULO 333°

Para obtener el Grado de Maestro es necesario cubrir los requisitos que siguen:

- I. Tener la calidad de *Candidato al Grado de Maestría*.
- II. En caso de la opción de titulación por Tesis:
 - a) Entregar el trabajo escrito de tesis elaborado bajo una rigurosa metodología que claramente denote la participación del candidato al grado en actividades de investigación o del ejercicio profesional, aprobado por su director de tesis y revisor respectivo.
 - b) Presentar el examen de adecuación frente al sínodo y subsanar las deficiencias sugeridas a su trabajo, en el plazo que de común acuerdo se convenga.
 - c) Aprobar el examen oral de grado, mediante la réplica que defienda su tesis.
- III. En caso de la opción de titulación por Examen General de Conocimientos:
 - a) Presentar el examen general de conocimientos habiendo cumplido con los requisitos que para ello establece el presente reglamento en el capítulo de las opciones de titulación.
 - b) Obtener el veredicto aprobatorio del jurado en su examen recepcional.
- IV. En caso de la opción de titulación por Promedio el alumno deberá cumplir con los requisitos que para esta opción establece el presente reglamento en el capítulo de las opciones de titulación

ARTÍCULO 334°

Se otorgará el grado académico de Doctor a quienes cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Tener la calidad de *Candidato al Grado de Doctor*.
- II. Poseer a juicio del Comité Tutorial de Doctorado una consistente formación académica y sólida capacidad para emprender y realizar trabajos de investigación que le constituyan en un candidato viable para la sustentación del examen de grado.
- III. Hacer aportes originales e innovadores a la disciplina, mediante el trabajo de investigación realizado bajo una metodología rigurosa, presentada en su tesis doctoral.
- IV. Presentar Examen de adecuación frente al sínodo y corregir en su trabajo las deficiencias sugeridas en el plazo que, de común acuerdo, se convenga.

- V. Obtener del jurado el veredicto aprobatorio de su examen de grado.

CAPÍTULO V DEL JURADO

ARTÍCULO 335°

Los jurados que aplicarán los exámenes recepcionales en los estudios de posgrado, estarán compuestos como sigue:

- I. Para otorgar el Diploma de Especialidad lo integrarán tres sinodales propietarios y dos suplentes.
- II. Para el Grado de Maestro o de Doctor, cinco miembros propietarios y dos suplentes.

El jurado estará constituido por un Presidente, un Secretario y de uno a tres Vocales.

ARTÍCULO 336°

El Coordinador de Posgrado del plantel propondrá los miembros del jurado al Consejo Académico de Estudios de Posgrado, para su aprobación.

El director de tesis de Maestría formará parte, invariablemente, del jurado en el correspondiente examen de grado para la titulación por tesis.

El director de tesis de Doctorado y el comité tutorial de doctorado, formará parte, invariablemente, del jurado en el correspondiente examen de grado.

ARTÍCULO 337°

Los sinodales tendrán, al menos, el grado académico por el que el sustentante presenta el examen.

I. En el jurado de Maestría:

- a) Para la titulación por Tesis el cargo de Presidente lo ocupará el director de tesis. Como Vocal fungirá quien posea el mayor grado académico y antigüedad como docente de posgrado dentro de la Institución y el puesto de Secretario lo desempeñará quien le siga en antigüedad.

Con la aprobación del Consejo Académico de Estudios de Posgrado se podrá admitir un sinodal de una institución ajena a la escuela, reconocida oficialmente y con estudios similares.

- b) Para la titulación por Examen General de Conocimientos el cargo de Presidente lo ocupará quien posea el mayor grado académico y antigüedad como docente de posgrado dentro de la Institución. Como Vocal fungirá quien le que siga en

antigüedad, el puesto de Secretario lo desempeñará quien le siga en antigüedad al vocal.

Con la aprobación del Consejo Académico de Estudios de Posgrado se podrá admitir un sinodal de una institución ajena a la escuela, reconocida oficialmente y con estudios similares.

c) Para la titulación por Promedio el cargo de Presidente lo ocupará quien posea el mayor grado académico y antigüedad como docente de posgrado dentro de la Institución. Como Vocal fungirá quien le que siga en antigüedad, el puesto de Secretario lo desempeñará quien le siga en antigüedad al vocal.

II. En el jurado de Doctorado:

a) En el jurado de Doctorado el cargo de Presidente lo ocupará el director de tesis. Como Vocal fungirá quien posea el mayor grado académico y antigüedad como docente de posgrado dentro de la Institución y el puesto de Secretario lo desempeñará el que siga en antigüedad.

b) Con la aprobación del Consejo Académico de Estudios de Posgrado se podrá admitir un sinodal de una institución ajena a la escuela, reconocida oficialmente y con estudios similares.

ARTÍCULO 338°

El examen de grado es la celebración del acto más solemne, de mayor significancia y trascendencia académicas, de carácter público y formal en el que un sustentante demuestra los conocimientos adquiridos, su capacidad para aplicarlos y para concebir nuevos ante un jurado que tiene por finalidad valorar en su conjunto el logro de una formación amplia y sólida en la disciplina, si dispone de suficiente capacidad académica para el ejercicio de la docencia de alto nivel y/o de la profesión, así como de una consistente capacidad para emprender y realizar trabajos de investigación original.

ARTÍCULO 339°

Concluida la réplica y defensa de la Tesis o del Examen General de Conocimiento para la Maestría; y de la réplica y defensa de la Tesis para el Doctorado, el jurado deliberará en privado para emitir su veredicto, el cual podrá darse en los términos de:

- I. Aprobado.
- II. Aprobado con testimonio al mérito.
- III. Aprobado con mención honorífica. O,
- IV. Suspendido.

ARTÍCULO 340°

Podrá otorgarse mención honorífica en los Exámenes de Grado, para la Maestría, si se reúnen los siguientes requisitos:

- I.** Tener como mínimo, promedio general de 9.5.
- II.** No haber reprobado ninguna asignatura en los estudios de posgrado.
- III.** Haber elaborado la tesis, expuesto su contenido y la defensa de la misma, con calidad excepcional, a juicio del jurado. O bien haber aprobado el Examen General de Conocimientos con calidad excepcional, a juicio del jurado.

ARTÍCULO 341°

Podrá otorgarse mención honorífica en los Exámenes de Grado para el Doctorado, si se reúnen los siguientes requisitos:

- I.** Tener como mínimo, promedio general de 9.5.
- II.** No haber reprobado ninguna asignatura en los estudios de posgrado.
- III.** Haber elaborado la tesis, expuesto su contenido y la defensa de la misma, con calidad excepcional, a juicio del jurado.

ARTÍCULO 342°

De acordar el otorgamiento de la mención honorífica el jurado lo notificará por escrito el Consejo Académico de Estudios de Posgrado, justificando las razones que originaron conceder tal distinción, para efectos de que aparezca en el documento oficial a entregar al interesado.

En caso de no cumplir los requisitos indicados en los incisos I y II de los dos artículos anteriores, pero si el sínodo dictamina que tanto el trabajo de su tesis como el examen de grado son de excepcional calidad, se emitirá un documento de *Testimonio al Mérito*.

ARTÍCULO 343°

Cuando el veredicto del jurado en un examen de grado sea suspendido, el Candidato al Grado podrá presentar de nuevo el examen seis meses después de haber realizado el primero, por única vez y de acuerdo a lo que el Consejo Académico de Estudios de Posgrado determine, pudiendo ser:

- I.** Con el mismo trabajo aprobado.
- II.** El mismo trabajo, reformado en parte.
- III.** Un nuevo trabajo.

ARTÍCULO 344°

Tanto en la obtención del grado de Maestría con tesis o examen general de conocimientos, así como en la obtención del grado de Doctor:

- I. El veredicto en un examen de grado requiere del voto unánime de los miembros del jurado. Independientemente de los términos en que emita: aprobado, con testimonio al mérito; aprobado con mención honorífica, o suspendido.

- II. El sustentante que no cuente con los votos favorables requeridos podrá solicitar al Consejo Académico de Estudios de Posgrado la revisión del voto o votos no favorables, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de que le fue comunicado por escrito el voto o votos desfavorables. Para ello deberá solicitar por escrito la revisión de su caso al Comité Académico, argumentando las razones que sustentan su solicitud. El Consejo Académico de Estudios de Posgrado podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro tutor acreditado en el Programa, y notificará la resolución al alumno y al tutor en el caso de alumnos de Maestría, en un lapso no mayor a 30 días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable. Para el caso de los alumnos de Doctorado el Comité Académico podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro tutor acreditado en el Programa, y notificará la resolución al alumno y al comité tutor, en un lapso no mayor a 40 días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

ARTÍCULO 345°

En todos los exámenes de grado, el jurado correspondiente asentará en un acta el resultado, así como nombre y firma de los sinodales y del sustentante.

TÍTULO XX DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE

CAPÍTULO I DE EXPRESIÓN, AFILIACIÓN Y A SER ATENDIDO CON AMABILIDAD, CORTESÍA Y RESPETO

ARTÍCULO 346°

Es derecho del estudiante:

- I. Expresar libremente dentro de la Institución, sus opiniones sobre todos los asuntos que conciernen a la misma, sin más limitaciones que no perturbar las labores y ajustarse a los términos del caso y del debido respeto a la Institución y a sus miembros. Para cada reunión dentro del Plantel se llenarán los requisitos que señale la Institución.

- II. Buzón de quejas y sugerencias: Los estudiantes podrán presentar quejas y sugerencias a la institución.
- a) Para la presentación de quejas y sugerencias los estudiantes deberán apegarse al siguiente procedimiento:
- i. Llenar el formulario “Quejas y sugerencias” disponible en físico en las oficinas de la subdirección académica, o bien en formato electrónico disponible en la página web institucional. El formulario deberá ser requisitado en todas sus partes de manera respetuosa y pacífica. No procederán las quejas y sugerencias que se generen de manera anónima o irrespetuosa.
 - ii. Una vez requisitado el formulario, deberá entregarse en físico en la Subdirección Académica, o bien deberá ser enviado al correo electrónico direccion@ceuarkos.edu.mx . Los formularios que se llenen directamente en la página web institucional, serán recibidos de manera automática por la Dirección General.
- b) Para la atención y seguimiento a las quejas y sugerencias emitidas por los estudiantes se llevará a cabo el siguiente procedimiento:
- i. Una vez recibido el formulario, la Dirección General lo revisará con la Subdirección Académica para determinar si la queja es procedente, así como para identificar el área a que corresponde la queja o sugerencia.
 - ii. Si la queja no es procedente, la Subdirección Académica informará al estudiante, en un plazo no mayor a tres días, los motivos y fundamentos por los cuales no procede su queja.
 - iii. Si la queja es procedente, la Subdirección Académica turnará la queja al departamento que corresponda. La solución de las observaciones o quejas recibidas serán dadas por el responsable institucional del proceso que suscitó la misma.
 - iv. Las quejas procedentes deberán ser resueltas de manera fundada y motivada en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

ARTÍCULO 347°

En la Institución todo estudiante es libre de profesar la creencia religiosa que más le agrade, teniendo como limitaciones no hacer labores de proselitismo dentro de sus instalaciones y guardar el debido respeto a las creencias de los demás.

ARTÍCULO 348°

Es derecho del estudiante comulgar con la ideología económica, o política que mejor convenga a sus intereses y afiliarse de manera individual y particular, en su calidad de ciudadano, a la asociación o partido político que más asegure el logro de sus aspiraciones, absteniéndose de realizar dentro de las instalaciones del plantel cualquier actividad relacionada con este carácter.

ARTÍCULO 349°

El estudiante tiene derecho a recibir un trato respetuoso, amable, cortés, y digno por parte de todo el personal al servicio de la Institución y por los demás estudiantes.

ARTÍCULO 350°

Al estudiante le asiste el derecho a ser recibido y escuchado por las autoridades pertinentes de la Institución, para el planteamiento de los problemas académicos y/o administrativos que se le presenten y de ser atendido con la prontitud que su asunto requiera.

CAPÍTULO II DE SU DERECHO A LA PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 351°

El estudiante tiene derecho a participar activamente en los programas de difusión cultural, y demás actividades de extensión, que lleve a cabo la Institución dentro o fuera de sus instalaciones.

ARTÍCULO 352°

Participará objetiva e imparcialmente en los procesos de evaluación del desempeño docente, en lo que toca a los profesores que imparten las clases de las materias que cursa.

ARTÍCULO 353°

En ejercicio del derecho que le asiste, el estudiante podrá organizarse libremente dentro de la Institución con fines culturales, deportivos, sociales o profesionales.

ARTÍCULO 354°

En su calidad de estudiante podrá proponer por escrito a las autoridades de la Institución, toda clase de iniciativas de mejora a servicios, instalaciones y bienes.

CAPÍTULO III DE SU DERECHO A SER INFORMADO

ARTÍCULO 355°

El estudiante tiene derecho a recibir la reglamentación Institucional del nivel académico al que esté inscrito.

ARTÍCULO 356°

El estudiante tiene derecho a recibir oportunamente, notificación de los acuerdos que recaigan sobre las quejas, iniciativas y propuestas presentadas. Así como de las gestiones y resoluciones emitidas por las autoridades educativas oficiales, o de la propia Institución que afecten su actividad escolar.

ARTÍCULO 357°

El estudiante será informado de todas las actividades académicas, lapso de duración y fechas para realizar trámites administrativos o económicos dentro de las instalaciones, por la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 358°

Tiene derecho a recibir por conducto de cada profesor, el programa de las diversas asignaturas que cursará, según su inscripción.

ARTÍCULO 359°

En todo momento el estudiante tiene derecho a conocer los resultados de las evaluaciones realizadas y de los avances de su desempeño académico, cubriendo los requisitos que la normatividad señale.

**CAPÍTULO IV
DE SU ACCESO AL PLANTEL Y SU
DERECHO A OTRAS OPCIONES**

ARTÍCULO 360°

El estudiante al estar inscrito tiene derecho a:

- I.** Recibir su credencial que acredita su calidad de estudiante.
- II.** Al acceso y libre tránsito y/o utilización de las instalaciones universitarias, mostrando su credencial oficial y vigente, cuidando no interrumpir ni abandonar las clases que le corresponde cursar.
- III.** Que se le otorgue al concluir el ciclo de estudios, constancias, certificados, diplomas, títulos y grados, si cumple los requisitos académicos y administrativos establecidos para ello.
- IV.** Tener acceso a la información y reglas para el otorgamiento de becas, de acuerdo con la normatividad establecida por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 361°

El estudiante de Especialidad, Maestría o Doctorado tiene derecho a cursar el idioma extranjero fuera de la Institución, de acuerdo con lo que sobre particular disponga el Reglamento.

ARTÍCULO 362°

Cuando así lo decida el estudiante, podrá darse de baja de la Institución, sin más limitación que la de apegarse a lo que al respecto señalen los Reglamentos de Inscripciones y Pagos.

ARTÍCULO 363°

De reunir los requisitos indicados por los instructivos de ingreso, el estudiante tiene derecho al Pase Automático para el subsiguiente ciclo de estudios de la Institución.

ARTÍCULO 364°

Cuando el profesor no cumpla con su compromiso de impartir íntegramente las horas de clase programadas durante el curso, se conduzca de manera inadecuada, incurra en falta de respeto y no asista a sus clases regularmente, el estudiante tiene el derecho a notificar a la Subdirección Académica o a la Coordinación respectiva de la Institución del incumplimiento de estas obligaciones por parte del docente, con la finalidad de que dichas autoridades den seguimiento al asunto.

ARTÍCULO 365°

De estar inconforme con la calificación obtenida, el estudiante tiene derecho a que se someta a revisión el proceso de la evaluación practicada, considerando para este fin lo que establezca el Reglamento para la evaluación.

ARTÍCULO 366°

En caso de error en el acta de examen, el estudiante tiene derecho a solicitar la corrección de su calificación de acuerdo con lo que al respecto señale el Reglamento.

ARTÍCULO 367°

El estudiante tiene derecho a pedir a la autoridad correspondiente de la Institución, la justificación de alguna inasistencia, por faltar a una clase, una práctica, una evaluación, por no asistir a un evento, o no entregar a tiempo su trabajo por causas plenamente justificadas.

CAPÍTULO V DE LAS BECAS

ARTÍCULO 368°

La institución otorgará becas a los estudiantes conforme lo establece la normatividad de la Secretaría de Educación Pública. Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y colegiaturas, según se establezca en este reglamento. El otorgamiento de becas estará sujeto a lo siguiente:

- I. Las autoridades de la institución responsables de coordinar la aplicación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas serán las siguientes:
 - a) La Dirección General es responsable de publicar la convocatoria para solicitar becas, analizar las solicitudes de beca y asignar los porcentajes de beca, publicar los resultados de la asignación, convocar y presidir la reunión de información a

becarios, informar a la Subdirección Administrativa de la asignación de becas realizada.

- b) La Subdirección de Servicios Escolares es responsable de informar a la Dirección General de los promedios obtenidos por los estudiantes ya becados, entregar a los nuevos aspirantes a beca la boleta de calificaciones con el promedio general obtenido y el formato de "Solicitud de Beca" y de archivar la documentación en el expediente del becario.
- c) El Departamento de Psicopedagogía es responsable de realizar el estudio socioeconómico a los aspirantes a beca y de informar del resultado a Dirección General.
- d) La Subdirección Administrativa es responsable de informar al Departamento de Cobranza de los porcentajes de descuento de los becarios para su aplicación.
- e) El Departamento de cobranza es responsable de aplicar los porcentajes de descuento de las becas.

II. La apertura y difusión de la convocatoria de becas se realizará de la forma siguiente:

- a) Al término de cada cuatrimestre la Subdirección de Servicios Escolares informa a la Dirección general de los promedios obtenidos por los estudiantes que ya gozan del beneficio de una beca, a fin de verificar si la mantienen y pueden renovarla o la pierden en el siguiente ciclo.
- b) Al inicio de cada cuatrimestre la Dirección General publica en el tablero de avisos o en redes oficiales la Convocatoria para Solicitud de beca o renovación para ese ciclo escolar, con las bases y fechas para la recepción de solicitudes.
- c) Dos días después de publicada la convocatoria, la Subdirección de Servicios Escolares inicia la entrega a los aspirantes del formato de "Solicitud de beca" y la boleta de calificaciones del cuatrimestre cursado, con el promedio general obtenido. La entrega de solicitudes de beca se realizará hasta por 5 días hábiles más.
- d) El periodo de difusión de la convocatoria será de diez días hábiles. Los estudiantes tendrán 5 días hábiles más para la entrega de toda la documentación requerida para la obtención de la beca.
- e) El aspirante requisitará el formato de solicitud de beca, llenando todos los campos que en él aparecen a fin de que proceda la solicitud; adjunta la boleta de calificaciones y una carta de presentación de motivos en original y copia, dirigida a la Dirección General, en la que expone las razones por las cuales considera que debe hacerse acreedor a la beca.
- f) El aspirante entrega esta documentación completa a la Dirección General, quien le firma de recibido en la copia de la carta de motivos. No se recibirán solicitudes incompletas ni extemporáneas.
- g) En los tres días siguientes, el alumno acude en la fecha programada a la entrevista que Dirección General determine para la realización de un estudio socioeconómico a realizarse por el departamento de Psicopedagogía de la institución. Resultado de

dicho estudio se integrará el formato: “Informe de estudio socioeconómico” que será entregado a la dirección.

- h) Recibidos todos los expedientes, la Dirección General analiza las solicitudes y una semana después:
 - i. Informa y entrega por escrito a la Subdirección Administrativa la relación de alumnos becados y los porcentajes de beca otorgados para su registro y control correspondiente. La Subdirección Administrativa entrega a su vez esta información al Departamento de Cobranza.
 - ii. Publica en los tableros institucionales o en las redes oficiales de la institución, la relación de aspirantes a los que se otorga beca y el monto de la misma;
 - iii. Convoca a los beneficiados a una reunión obligatoria de becarios en la que se le entrega el formato “Notificación de Otorgamiento de Beca” que establece la SEP, en original, donde firma de enterado y se anexa copia a su expediente.
 - iv. Se dan a conocer los derechos y obligaciones que adquieren y firman de enterados.

III. Los criterios para la asignación de becas son:

- a) Las becas son porcentajes de descuento que aplican sólo en la inscripción y colegiaturas.
- b) El número de becas por carrera es proporcional al número de estudiantes inscritos en cada Plan de estudios.
- c) Solo se otorga una beca por familia.
- d) Los tipos de beca podrán ser totales o parciales.
- e) La duración de la beca es por un ciclo escolar.
- f) Los criterios para otorgar becas tanto a los estudiantes que la reciben por primera vez como a los alumnos que ya cuentan con beca asignada y la renueven; están fundados en los indicadores siguientes:
 - vi. Promedio general de aprovechamiento (9 o mayor)
 - vii. Situación Económica Actual
 - viii. Disponibilidad de becas
- h) Cuando un estudiante no obtenga respuesta positiva a su solicitud de beca, podrá presentar su inconformidad mediante escrito a Dirección General en el que motive las razones de la misma, a más tardar 1 día después de haberse publicado los resultados de beca. Dirección General analizará su petición y le dará respuesta mediante oficio.

IV. Los requisitos que la institución requiere a los aspirantes para solicitar beca son:

- a) Ser estudiante inscrito.
- b) Ser estudiante regular (no tener materias reprobadas).
- c) Tener un promedio no menor a 9 (nueve).

- d) Solicitar la beca en los tiempos y términos para ello señalados por la institución, anexando la documentación probatoria que se señale en la convocatoria de becas.
- e) Elaborar una carta de presentación de motivos en la cual se señale la razón por la cual se solicita la beca.
- f) Acudir a la entrevista que la Dirección General determine para el estudio socioeconómico.
- g) Comprobar que por su situación económica requiere beca para continuar o concluir sus estudios.
- h) Cumplir con la conducta y disciplina establecida en el reglamento escolar.

V. Razones por las que un estudiante puede perder la beca:

- a) Por haber proporcionado información o documentación falsa para su obtención.
- b) Por no cumplir con las asistencias requeridas conforme al reglamento, sin que medie justificación alguna.
- c) Por no mantener el promedio mínimo aceptable (9 nueve).
- d) Por reprobado una materia.
- e) Por darse de baja temporal o definitiva dentro de la Institución.
- f) Por incurrir en alguna falta de respeto a la Institución, sus reglamentos e instalaciones.
- g) Por renunciar expresamente a los beneficios de la beca.

**TÍTULO XXI
DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE**

**CAPÍTULO I
DE SU COMPORTAMIENTO**

ARTÍCULO 369°

Los miembros de la comunidad Institucional cuidarán del estricto cumplimiento de las disposiciones disciplinarias. De conocer algunos hechos violatorios, lo informarán en su momento a la autoridad del plantel correspondiente. Y de ser necesario podrá solicitarse el apoyo del personal de supervisión o del de seguridad.

ARTÍCULO 370°

En su desempeño como estudiante debe identificarse y apegarse a la Filosofía Institucional.

ARTÍCULO 371°

Tiene el deber de cumplir con las disposiciones que señale la normatividad institucional y las que imponga la reglamentación emitida por las autoridades educativas oficiales.

ARTÍCULO 372°

Como miembro de la comunidad ARKOS, es su deber cuidar el mantenimiento óptimo del patrimonio y bienes de la Institución, evitando su deterioro o destrucción intencional. En su caso, denunciará ante las autoridades del plantel a los responsables.

ARTÍCULO 373°

Se abstendrá de organizar, promover o participar en actos dentro de la Institución, con fines de propaganda o proselitismo a favor o en contra de cualquier persona, doctrina, agrupación política, religiosa y de cualquier otra índole.

ARTÍCULO 374°

El estudiante tiene el deber de tratar a los miembros de la comunidad universitaria con el debido respeto, de convivir con todos ellos en completa armonía y evitar su participación en situaciones que comprometan el buen nombre y prestigio institucionales.

CAPÍTULO II DEL INVOLUCRAMIENTO

ARTÍCULO 375°

Es deber del estudiante no incurrir en las siguientes conductas.

- I. Efectuar actos de fraude académico como copiar en exámenes, plagio de trabajos parciales o finales, plagio de tesis de grado, suplantación en exámenes o cualquier otra violación a la normatividad académica.
- II. Ingerir, consumir o aún sólo introducir bebidas alcohólicas, o cualquier tipo de droga en algún espacio institucional o fuera de él, tratándose de clases, visitas o eventos extra-aula.
- III. Apoderarse, sin ningún derecho ni autorización, de algún bien propiedad de la Institución, de su personal administrativo, docente o de los estudiantes.
- IV. Expresar dentro del recinto universitario ofensas a la Institución, a su Ideario, a su reglamentación o a cualquier miembro de su comunidad.
- V. Introducirse al espacio institucional portando cualquier tipo de armas, ya sean de fuego, blancas o contundentes.
- VI. Poner en peligro su integridad física y la de la comunidad universitaria en escenarios internos y externos del Centro de Estudios Universitarios Arkos.
- VII. Participar, dentro del espacio universitario y zona periférica, en riñas dirimidas a golpes o con armas.

- VIII. Recibir, y aún sólo pedir a profesores o colaboradores de la Institución ayuda indebida para aumentar sus calificaciones, reducirle su número de faltas de asistencia a clase o gozar de privilegios en el curso, ofreciéndoles gratificaciones de cualquier especie.
- IX. Presentar certificados, o cualquier otro documento falso, así como falsificar o alterar documentos emitidos por la Institución.
- X. Suplantar o ser suplantados en la asistencia a clase o en la presentación de cualquier evaluación.
- XI. Incitar a sus compañeros estudiantes, o profesores o a empleados de la Institución, hacia la comisión de actos de desobediencia, rebeldía, paros u otros que alteren, o no, el orden de las actividades académicas o administrativas y ocasionen problemas a la Institución o a alguno de sus miembros.
- XII. Destruir, causar deterioro al inmueble universitario, sus instalaciones, sus equipos o cualquier bien propiedad de la Institución, o de su personal administrativo, docente o de los estudiantes.
- XIII. Realizar con su pareja, dentro del espacio universitario o zona circunvecina, conductas que puedan considerarse lesivas a la moralidad de los miembros de la comunidad universitaria y a la imagen institucional.
- XIV. Gritar, silbar, producir ruidos estridentes, provocar desórdenes en los espacios institucionales, o fuera de ellos, tratándose de clases, visitas o eventos académicos extra-aula. Quedan excluidos de la infracción anterior los eventos culturales y torneos deportivos, en el que se permitirán voces o coros de apoyo que no alteren el orden, ni sean contrarios a la moral.
- XV. Detonar, y aún sólo introducir al espacio institucional, cualquier tipo de cohetes o explosivos.
- XVI. Fumar en la Institución.
- XVII. Estacionarse en lugares prohibidos, ya sea dentro del espacio universitario o de su periferia, o en aquellos que se ocasionen problemas viales o dificultades con los vecinos de dicho espacio.
- XVIII. Arrojar basura fuera de los botes, recipientes o lugares destinados específicamente para tal objeto.

- XIX.** Ensuciar con cualquier tipo de sustancias o, poner las manos sucias o los pies en las paredes, sobre pisos, techos, puertas, pizarrones, vidrios, ventanas, mobiliario, equipo, escaleras, pasillos, descanso y baños de las instalaciones universitarias, así como, en alguna forma, ocasionar su deterioro.
- XX.** Encender, dentro del espacio institucional, radios, iphones, grabadoras, televisores, hacer sonar o tocar instrumentos musicales. Quedan excluidas de la falta anterior, las actividades artísticas que como ensayo, práctica o función, se efectúen en los escenarios destinados para ello.
- XXI.** Proferir palabras obscenas dentro del espacio institucional, clases, visitas y eventos extra-aulas.
- XXII.** Negarse a acatar las indicaciones de las autoridades institucionales o del personal de seguridad y vigilancia.
- XXIII.** Negarse a mostrar al personal de seguridad y vigilancia, dentro del plantel y Oficinas, respectivas, su credencial que lo identifique como miembro de la comunidad universitaria.
- XXIV.** Negarse a colaborar, o no comportarse seriamente en los simulacros o prácticas de desalojo de los edificios, que se practiquen como prevención de daños en casos de siniestros o sucesos que entrañen peligro.
- XXV.** Realizar dentro de la institución o en sus inmediaciones cualquier acción que pueda generar hostigamiento o acoso escolar, académico o sexual hacia las personas con las cuales se tenga una relación. Se entiende por acoso el comportamiento negativo entre estudiantes; o bien entre estudiantes y maestros que se puede expresar en conductas verbales o escritas que se traducen en acciones hostiles o que implican una limitación de la libertad de opinión, una disminución del prestigio social o una afectación a su dignidad e integridad física, psíquica y moral.

ARTÍCULO 376°

En su calidad de estudiante, es su deber involucrarse en los procesos de organización, desarrollo y realización de actividades académicas, culturales, sociales, cívicas o deportivas, que tengan lugar dentro o fuera de la Institución, en apoyo a sus programas de trabajo educativo o de extensión que contribuya a su mejor formación.

ARTÍCULO 377°

Tiene el compromiso también de participar en seminarios, convenciones, congresos, encuentros, simposios, mesas redondas, cursos, conferencias, prácticas de campo, talleres y demás actividades que se lleven a cabo dentro o fuera del plantel, como complemento de su formación integral.

CAPÍTULO III DE RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 378°

El estudiante tiene la obligación de entregar en tiempo oportuno la documentación oficial, y completa, de ingreso que le sea solicitada, de acuerdo con los instructivos correspondientes.

De no entregarla en plazo fijado, o de comprobar falsedad en uno o más documentos, es responsable de la anulación de su inscripción, así como de los actos derivados del hecho.

ARTÍCULO 379°

Es su deber realizar personalmente los trámites relacionados con su inscripción y permanencia en la Institución.

ARTÍCULO 380°

A partir de su ingreso al posgrado, tiene el compromiso de acreditar en el tiempo oportuno los niveles de idiomas indicados por el Plan de Estudios que cursa y de acuerdo con lo que al respecto señale el Reglamento.

ARTÍCULO 381°

El estudiante tiene el deber de orientar su esfuerzo a conservar la calidad de estudiante regular, acreditando en su momento las asignaturas que le corresponda cursar.

ARTÍCULO 382°

Cuando decida separarse temporal o definitivamente de la Institución, notificará su baja a la Subdirección de Servicios Escolares, siguiendo el procedimiento que la Subdirección le indique.

ARTÍCULO 383°

A partir de su ingreso a la Institución, asume el deber de cumplir oportunamente con los compromisos económicos contraídos por su calidad de estudiante.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 384°

Al estudiante que durante algún examen sea sorprendido copiando, permitiendo que le copien, intercambiando información, consultando libros, apuntes, 'acordeones', o cualquier otro material similar, será suspendido en esa evaluación, independientemente del ciclo de estudios que curse y del régimen educativo al que esté inscrito.

ARTÍCULO 385°

Las sanciones aplicables a los estudiantes por la comisión de una o más de las faltas enumeradas en el presente título, serán:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita con copia a su expediente.
- III. Negativa al acceso, o retiro del espacio institucional.
- IV. Reparación total de daños causados.
- V. Expulsión total por daños causados.
- VI. Pérdida de beca.
- VII. Expulsión definitiva de la Institución.
- VIII. Expulsión definitiva de la Institución con reporte a las autoridades educativas.
- IX. Expulsión definitiva de la Institución con denuncia a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 386°

El órgano encargado de dictaminar la sanción correspondiente será la Comisión de Honor y Justicia del Plantel, integrada por el director (como presidente), el subdirector académico (como secretario), el subdirector de servicios escolares (vocal), el subdirector de servicios administrativos (vocal) y dos coordinadores de carrera (vocales).

ARTÍCULO 387°

Procedimiento para las resoluciones de la Comisión de Honor y Justicia: Las decisiones se adoptarán escuchando invariablemente los argumentos o defensa de la parte acusada y se informará por escrito al estudiante afectado.

ARTÍCULO 388°

En tanto no se dicte la resolución de la Comisión de Honor y Justicia, el estudiante no podrá asistir a clases, ni participar en evento institucional alguno, manteniéndose suspendidos sus derechos como miembro de la comunidad ARKOS.

TRANSITORIOS**ARTÍCULO 389°**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su autorización oficial y será publicado para consulta y difusión en las redes institucionales oficiales.

ARTÍCULO 390°

Se derogan todas las disposiciones anteriores que sobre el mismo objeto hubieran regido en el Plantel y las demás que se opongan a este Ordenamiento.

ARTÍCULO 391°

Todos los casos no previstos en el presente reglamento serán tratados por una comisión especial, nombrada por el Director General para tal situación y su fallo será inapelable.

Puerto Vallarta, Jal. a de

CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS ARKOS

Folio No.

Recibí del Centro de Estudios Universitarios Arkos, un ejemplar del reglamento Aplicable a los Estudiantes de _____, comprometiéndome a enterarme de su contenido para su debido cumplimiento, acatando las sanciones, que en su caso, procedan.

FIRMA

Nombre: _____

No. de Cuenta: _____

Nivel de Estudios que cursa: _____

Fecha: _____