

# **COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE ESTUDIOS PROFESIONALES**

## **REGLAMENTO GENERAL**

### **INTRODUCCIÓN**

El contenido de este documento constituye el marco general para la Regulación Académica y Administrativa del Sistema de la COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE ESTUDIOS PROFESIONALES.

Aquí se establecen las atribuciones y obligaciones de toda la comunidad que integra el Sistema en algunos casos, normas y políticas que representan una recomendación general, se definen máximos o mínimos de algunos parámetros, y finalmente, las disposiciones que se refieren a algunos procedimientos de administración académica que resulta indispensable dejar asentados para el eficaz cumplimiento de la norma puramente académica.

Este documento por lo tanto regirá la organización, desarrollo y realización de estudios de Nivel Superior de la Institución en sus diferentes modalidades.

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I INTRODUCTORIO**

Artículo 1°.- Este Reglamento regirá los aspectos académico-administrativos en cuanto al ingreso, permanencia, reingreso, evaluación del aprendizaje, servicio social, egreso, titulación, normas generales y de conducta dentro y fuera de la Institución.

Artículo 2°.- El estudiante deberá orientar su actuación para cumplir con las disposiciones que se indican en este Reglamento de acuerdo a la misión y valores establecidos por la Institución.

Artículo 3°.- La selección de estudiantes deberá servir al cumplimiento de la misión educativa de la Institución y debe considerar la responsabilidad de evitar el posible fracaso académico de aquellos estudiantes que no alcancen el estándar de admisión.

Artículo 4°.- La Institución percibirá por los servicios que presta, los montos que especifique en el boletín de cuotas respectivo por los conceptos de cualquier especie académica o administrativa que se señalan en este Reglamento, y el cobro de las cuotas que las autoridades educativas establezcan, en los términos que ellas mismas señalen.

Artículo 5°.- Los estudiantes deberán acreditar el idioma inglés, como requisito indispensable, para tener derecho a titularse de la licenciatura cursada. El requisito mínimo será un Certificado Oficial de TOEFL.

### **TÍTULO II CALENDARIO, INSCRIPCIÓN DE PRIMER INGRESO, Y REINGRESO, PERMANENCIA Y CONDICIONES ESPECIALES**

#### **CAPÍTULO I DEL CALENDARIO ESCOLAR**

Artículo 6°.- La Institución dará a conocer por conducto de Servicios Escolares, el Calendario Escolar, durante cada periodo lectivo, para su observancia y cumplimiento, en el caso del programa no escolarizado el calendario también aparecerá cada cuatrimestre o semestre en la plataforma para su consulta.

Artículo 7°.- La duración de los periodos cuatrimestral o semestral serán los autorizados por la SEP, según los programas de que se trate.

Artículo 8°.- La duración de cualquier otra modalidad de programa académico estará en función de la cantidad de horas necesarias para la acreditación de las asignaturas, en particular cuando se trate de programas conjuntos con otras Instituciones Educativas, cursos intensivos y semi-escolarizados.

En caso del programa semi-escolarizado la organización será:

- I. Periodos cuatrimestrales Periodos cuatrimestrales de 14 semanas de trabajo académico, durante las cuales se estudiarán tres asignaturas en forma modular en un periodo de 6 semanas.
- II. El estudiante podrá estar en contacto con la Dirección Académica para asuntos relacionados con las asignaturas.

## **CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN**

Artículo 9°.- El Departamento de Servicios Escolares será la única dependencia de la institución facultada para la inscripción y reinscripción de estudiantes; para los trámites de altas, bajas y cambios; así como para la expedición de constancias de horario, de inscripción, de disciplina y de estatus o avance académico.

Artículo 10°.- La institución realizará un periodo de inscripción a primer ingreso y reingreso, con apego a las fechas indicadas en el Calendario Escolar que se difundirán con la debida oportunidad.

- I. Quien no se inscriba dentro de los plazos señalados perderá su derecho a cursar el periodo.
- II. La institución no admite estudiantes en calidad de oyentes y dado el caso de que llegaran a tener este tipo de estudiantes, sus estudios no tendrán validez.
- III. A los estudiantes que estando matriculados en la Institución asistan a grupos en que no se les haya concedido la inscripción, se advierte de que sus estudios no tendrán validez, ni está permitido que el profesor del grupo al que asisten les otorgue calificaciones que se asienten en el que realmente les corresponde.
- IV. Quienes incurran en los casos planteados en los incisos I, II y III estarán sujetos a las sanciones correspondientes.

Artículo 11°.- Son estudiantes de primer ingreso aquellos que se matriculan por primera vez a la Institución.

Artículo 12°.- Son estudiantes de reingreso aquellos que renuevan su voluntad de permanecer en la Institución, y que ya habían pertenecido a ella por lo menos en un periodo lectivo.

Artículo 13°.- Se tendrán periodos de inscripción anticipada, para cubrir el costo de las parcialidades (incluyendo la inscripción) conforme a las cuotas vigentes en el momento de realizar el trámite, con la intención de beneficiar la economía de los estudiantes, si la situación financiera de la Institución así lo permite.

Artículo 14°.- Los trámites de inscripción y reinscripción los deberá realizar el propio interesado. Por excepción podrá hacerlo otra persona siempre y cuando acredite legalmente su personalidad como padre, tutor o como apoderado legal.

## **CAPÍTULO III DE LAS CONDICIONES PARA EL NUEVO INGRESO**

Artículo 15°.- Todos los solicitantes de primer ingreso a la Institución tendrán que presentar el o los exámenes de admisión que se consideren necesarios por las áreas académico-administrativas, cuya naturaleza será diagnóstica y/o de ubicación y sus puntajes mínimos serán establecidos por la Institución. El costo del examen en ningún caso será reintegrado.

Artículo 16°.- Una vez informado el aspirante que aprobó los exámenes correspondientes deberá presentarse a una entrevista con la Dirección Académica y una vez que ha sido aceptado por la Institución deberá concluir su trámite de inscripción en el plazo señalado en los instructivos y boletines informativos publicados. Se entenderá que renuncian a su inscripción quienes no concluyan los trámites en las fechas establecidas.

Artículo 17°.- El estudiante deberá respetar la ubicación que acredite el examen y tomar los cursos intensivos o de adecuación que la Institución asigne como necesarios.

Artículo 18°.- La Institución sólo admitirá estudiantes regulares que prueben con la documentación oficial correspondiente haber terminado los estudios que se consideren como antecedente y además cumplan con todos los requisitos de inscripción del Sistema de la Comunidad Universitaria de Estudios Profesionales señala como necesarios.

Documentación para la Inscripción inicial (presentar original y dos copias) de:

- I. Certificado de preparatoria, bachillerato equivalente con promedio de mínimo 7.0
- II. Acta de nacimiento
- III. CURP
- IV. Comprobante de domicilio
- V. 6 fotografías tamaño infantil

Artículo 19°.- El estudiante que no cuente con la documentación necesaria y que aceptándolo decida continuar en el programa correspondiente, acepta bajo su propia responsabilidad y conocimiento que sólo podrá ser acreedor a un diploma que especifique el número de las horas, cursadas que NO TIENE VALOR OFICIAL.

Artículo 20°.- El estudiante que en el primer periodo escolar dentro de la institución no entregue su documentación completa en la fecha convenida, causará BAJA y no se le podrán reconocer oficialmente las asignaturas que hubiere cursado y acreditado; sin que por este hecho proceda la devolución de las cuotas pagadas, documentación o la cancelación de las adeudadas.

De comprobarse la falsedad total o parcial en cualquier documento entregado por el estudiante se anulará su inscripción y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, reservándose la Institución el derecho de notificarlo a las autoridades competentes.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS CONDICIONES PARA EL REINGRESO**

Artículo 21°.- El estudiante de reingreso, en razón de su situación escolar podrá tener la calidad de regular o irregular.

- I. Estudiante regular es aquel que al iniciar su siguiente periodo escolar ha acreditado todas las asignaturas inscritas en periodos anteriores y no tiene ningún impedimento reglamentario.
- II. Estudiante irregular es aquel que no ha acreditado por lo menos una asignatura inscrita en algún periodo escolar anterior, o tiene algún impedimento reglamentario.

- De la Licenciatura

Artículo 22°.- Tienen derecho al reingreso al Programa de Licenciatura los estudiantes que cumplan con las siguientes condiciones:

- I. Sean regulares o no tengan más de dos asignaturas reprobadas en periodos escolares anteriores.
- II. Se encuentren dentro del límite de tiempo reglamentario para la conclusión del Programa de Licenciatura que indica este Reglamento en lo referente a la permanencia.
- III. Si han pasado más de dos años será necesario presentar Exámenes que permitan definir si hay necesidad de cursar algún curso propedéutico.
- IV. Se encuentren dentro del límite de tiempo reglamentario para la conclusión del Programa de Licenciatura que indica este Reglamento en lo referente a la permanencia.
- V. Hayan cumplido con la entrega de toda la documentación oficial reglamentaria para la continuación de los estudios.
- VI. Se reinscriban en los plazos que el Calendario Escolar fije para dicho trámite.
- VII. No tengan más de tres inscripciones a una misma asignatura y esta aún continúe sin haberse acreditado.
- VIII. No haber acumulado más de diez asignaturas, diferentes, reprobadas durante sus estudios de Licenciatura, aún cuando ya estén acreditadas.
- IX. No tener ninguna sanción académica o administrativa.
- X. Hayan cumplido con todas sus obligaciones económicas.

\*\*Asignaturas reprobadas son aquellas que no han obtenido una calificación igual o mayor a 7 (siete) al final del curso.

## **CAPÍTULO V DEL PASE POR CONVENIO**

Artículo 23°.- Se entiende como Pase por Convenio al beneficio que la Institución hace extensivo a los estudiantes de otras Instituciones Educativas asegurándoles su lugar en la matrícula.

## **CAPÍTULO VI DE LOS ESTUDIANTES EXTRANJEROS**

Artículo 24°.- La Institución admitirá estudiantes Extranjeros si satisfacen todas las condiciones al igual que los estudiantes nacionales y cumplen además las siguientes condiciones:

- I. Que los documentos de nacimiento y estudios estén debidamente legalizados por el país de origen y por la Secretaría de Gobernación en México.
- II. Que acrediten su calidad migratoria para poder estudiar.
- III. Se proceda a hacer la revalidación de estudios correspondiente ante la Secretaria de Educación Pública en México.
- IV. Se entreguen todos los originales y fotocopias de los documentos necesarios y las fotografías solicitadas.

Artículo 25°.- Se deberán hacer los trámites de acuerdo al Calendario Escolar Institucional vigente.

Artículo 26°.- De comprobarse falsedad total o parcial de cualquier documento entregado por el estudiante, se anulará su inscripción y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, reservándose la Institución el derecho de notificarlo a las autoridades competentes.

Artículo 27°.- Deberán aceptar, sin lugar a dudas, que las asignaturas acreditadas con seis (6) de calificación en otro Sistema distinto al de la Comunidad Universitaria de Estudios Profesionales aún siendo incluidas en los dictámenes de equivalencia o revalidación, no serán acreditadas por la Institución porque la calificación mínima aprobatoria para las asignaturas en la Comunidad Universitaria de Estudios Profesionales es siete (7).

Artículo 28°.- Se buscará ubicarlo lo más adecuadamente posible, cuidando seriaciones, en el caso de haberlas, y tratando de hacerlo avanzar lo más rápido posible sin detrimento de su desempeño académico.

## **TÍTULO III DE LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE ESTUDIOS PROFESIONALES**

### **CAPÍTULO I DE LOS LÍMITES DE TIEMPO**

Artículo 29°.- Los estudiantes del programa de Licenciatura disponen de trece (13) cuatrimestres y de doce (12) semestres para concluir totalmente el ciclo de estudios del programa, a partir de su primera inscripción.

Artículo 30°.- En caso de excepción y en vista de las causas que el estudiante interesado exponga al Comité de Ingreso y Permanencia, por no cumplir con las condiciones del límite de tiempo, se le podrá otorgar un plazo único e improrrogable para conclusión de sus estudios.

### **CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL ESTUDIANTE**

Artículo 31°.- Asistir puntualmente a clases en sus modalidades escolarizadas y semi-escolarizadas. Si se presenta diez minutos después de iniciada la clase se considerará como retardo, al acumular tres retardos en el mes, se consideran como falta. Si el retardo es mayor de diez minutos se considerará como inasistencia.

Artículo 32°.- Tener una asistencia mínima de 80 % a cada una de las asignaturas inscritas en el periodo escolar en su modalidad escolarizada.

Artículo 33°.- Cumplir con el calendario de entrega de ejercicios, otras tareas académicas al docente, para que reciba retroalimentación necesaria y, obtenga la calificación correspondiente por sesión para así obtener los puntos necesarios para la acreditación en las modalidades escolarizadas y semi-escolarizadas. Los alumnos deberán cumplir con el 100% de las prácticas para tener derecho a examen final.

Artículo 34°.- Presentar las evaluaciones parciales de cada curso.

Artículo 35.- Acreditar las asignaturas inscritas durante los periodos escolares cursados.

Artículo 36°.- Estar dentro del límite de tiempo señalado para concluir el ciclo de estudios respectivo.

Artículo 37°.- Observar y cumplir las disposiciones contenidas en el Título de los derechos y Título de los deberes del estudiante.

- a. Evitar traer objetos de valor al plantel objetos de valor, cada alumno es responsable de sus pertenencias. LA DIRECCION NO SE HACE RESPONSABLE POR PERDIDAS y/o ROBO.

### **CAPÍTULO III DE LAS BAJAS**

Artículo 38°.- La Baja es el trámite formal que el estudiante o la Institución realizan en la Caja y en Servicios Escolares solicitando dar por terminadas sus relaciones y obligaciones académicas y económicas.

Artículo 39°.- Existen dos tipos de bajas estudiantiles:

- I. Baja Temporal es aquella en la que el estudiante notifica a la Institución, a través del trámite correspondiente, que interrumpirá sus estudios por un lapso que no deberá exceder tres cuatrimestres o dos semestres, para luego continuarlos.
- II. Baja Definitiva es aquella en la que el estudiante notifica a la Institución a través del trámite correspondiente que ya no continuará estudiando y retirará sus documentos de Servicios Escolares.

Artículo 40°.- El estudiante que deje de asistir a clases, o se ausente de la Institución en forma temporal o definitiva, no cancela sus compromisos académicos ni sus adeudos económicos hasta la fecha que haya asistido.

Artículo 41°.- La Institución dará de baja definitiva al estudiante cuando:

- I. Exceda el número de semestres o cuatrimestres reglamentarios para la conclusión del programa de estudios escogido según los Artículos respectivos a la permanencia.
- II. Rebase el numero de asignaturas reprobadas permitidas en el programa de estudios al que esta inscrito.
- III. Cuando por faltas cometidas, dictamine su expulsión la Comisión de Honor y Justicia correspondiente de acuerdo al TÍTULO DE DEBERES DEL ESTUDIANTE de este Reglamento.
- IV. Por no cubrir los requisitos de escolaridad exigidos para su ingreso.
- V. Por no entregar en los plazos establecidos la documentación oficial necesaria.
- VI. Por comprobar la falsedad de los datos o documentos que proporcione a la Institución.
- VII. Por conductas fraudulentas según el artículo correspondiente.

NOTAS:

En los cursos contratados por grupo, las bajas no aplican la devolución económica que pertenece a ese estudiante porque así se acuerda en el convenio.

El estudiante que deje de asistir a las sesiones presenciales en caso de la modalidad semi-escolarizada y no trámite su baja, no cancela sus compromisos académicos ni económicos.

#### **CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO**

Artículo 42°.- Si el estudiante se inscribió en la Institución:

- I. El estudiante pasará al Departamento de Servicios Escolares para solicitar un recibo de no adeudo.
- II. El estudiante acudirá a Servicios Escolares a entregar el recibo y confirmar su baja.
- III. Si el estudiante no realiza el procedimiento de baja hasta antes de la mitad del periodo lectivo, tendrá que pagar el periodo completo por no indicar su baja en la primera mitad del periodo.

#### **TÍTULO IV LA EVALUACIÓN ACADÉMICA**

##### **CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVO**

Artículo 43°.- Se define la Evaluación Académica como el proceso continuo, sistemático, e integral aplicado a los estudiantes durante el desarrollo de los cursos, para determinar los avances del aprendizaje y las habilidades adquiridas por ellos, durante las diferentes etapas de su formación profesional.

##### **CAPÍTULO II DE SUS OBJETIVOS**

Artículo 44°.- Que el personal académico disponga y aplique los instrumentos y/o elementos necesarios para comprobar el grado en el que el estudiante logra los objetivos del aprendizaje, para retroalimentarlos y orientarlos hacia el mejor aprovechamiento de conocimientos y alternativas de solución de problemas.

Artículo 45°.- Que la información que se obtenga proporcione evidencias objetivas y de apoyo para el docente, que estas se analicen para la toma de decisiones que eleven la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y así se refuerce y mejore el desempeño del estudiante, y además sirvan para el desarrollo y revisión del diseño curricular.

##### **CAPÍTULO III DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN**

Artículo 46°.- La Institución aplicará dos tipos de evaluación:

- I. La evaluación Parcial con la que el docente deberá revisar, examinar y juzgar sistemáticamente los resultados parciales de la enseñanza para conocer los grados de aprendizaje del estudiante, y que ocurre durante el desarrollo de los cursos.
- II. La Evaluación Final que será con la que el docente cuantificará y certificará el aprendizaje que el estudiante logre, y que ocurrirá al terminar los periodos de evaluación de las dos parcialidades establecidos por la Institución y se asentarán en las actas correspondientes.

##### **CAPÍTULO IV DE SU TEMPORALIDAD**

Artículo 47°.- Las evaluaciones Parciales y Finales se aplicarán en los periodos establecidos en el Calendario Escolar:

- I. Serán dos periodos de evaluaciones parciales durante el cuatrimestre y/o semestre en los Programas de Licenciatura.

Para los programas semi- escolarizados:

II. Se evaluará cada asignatura por parte del docente en cada sesión, tomando en cuenta la entrega de ensayos, trabajos de investigación, etc., y si la temática de la materia así lo permite habrá un examen parcial en la tercera semana y un examen final por materia. Pudiendo aplicar solamente el examen final.

Artículo 48°.- Para los programas conjuntos con otras Instituciones Educativas, extramuros, y de educación semi-escolarizada aplicarán los Calendarios que sean necesarios, pero siempre cumpliendo con las normas establecidas en los Artículos 46° y 47° de este Reglamento.

Artículo 49°.- La aplicación de exámenes extraordinarios en la Licenciatura se aplicará únicamente en los periodos establecidos en el Calendario permitiéndose la presentación de dos exámenes en cada cuatrimestre y/o semestre.

- I. Los exámenes extraordinarios procederán cuando:
  - a. No se haya acreditado la asignatura en examen ordinario
  - b. No se haya cubierto el 80% de las asistencias
  - c. No se haya cursado la materia y esta sea complementaria
- II. Para presentar un número mayor de exámenes extraordinarios se tomará en cuenta lo siguiente:
  - a. Podrán presentar hasta 4 asignaturas si son las únicas que adeudan y ya están por concluir en ese semestre la licenciatura.
  - b. Los alumnos que cursan 5° o 6° semestre podrán presentar en examen extraordinario hasta 3 asignaturas si son las únicas que debe.

## **CAPÍTULO V DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES EN LAS EVALUACIONES PARCIALES**

Artículo 50°.- En el Sistema de la Comunidad Universitaria de Estudios Profesionales la calificación mínima aprobatoria en los Programas de Licenciatura es de siete (7).

Artículo 51°.- La escala numérica aplicable a las evaluaciones parciales será de cero (0) a diez (10), en los Programas de Licenciatura, el resultado final siempre se anotará en números enteros por el docente, conforme a la siguiente Tabla.

*TABLA DE CALIFICACIONES DE EXÁMENES PARCIALES APLICABLE A LICENCIATURA*

<b>CALIFICACIÓN OBTENIDA</b>	<b>CALIFICACIÓN A REGISTRAR</b>
MENOS DE 1.0	0
DE 1.0 A 5.9	5
DE 6.0 A 6.5	6
DE 6.6 A 7.5	7
DE 7.6 A 8.5	8
DE 8.6 A 9.5	9
DE 9.6 A 10	10

## **CAPÍTULO VI DE LOS CRITERIOS Y PUNTAJES DE ACREDITACIÓN**

Artículo 52°.- Para poder tener derecho a presentar las evaluaciones parciales el estudiante deberá:

- I. Estar al corriente del pago de las colegiaturas, en caso contrario no tendrá derecho a presentar la evaluación y por lo tanto obtendrá una calificación reprobatoria.
- II. Cumplir con un mínimo de asistencia del 80% de las clases del cuatrimestre o semestre.
- III. No tener ninguna sanción disciplinaria, académica o administrativa que haya ameritado la suspensión de la asistencia a clases.

En los programas semi-escolarizados:

- IV. Cumplir con la asistencia mínima de tres sesiones presenciales de 6 hrs. por cada asignatura de cada módulo.

V. Haber cumplido con la entrega de ensayos o trabajos de investigación por sesión al docente, en las fechas señaladas en el calendario de cada cuatrimestre y/o semestre, ya que si no lo hiciera así, no obtendrá la calificación correspondiente a estos rubros en cada sesión, porque esto afecta su retroalimentación y la entrega de calificaciones para su registro por parte del docente.

Artículo 53°.- Cuando por causas circunstanciales comprobables el estudiante no pueda presentar la evaluación parcial, la Coordinación Académica de la Licenciatura correspondiente analizará el caso y podrá definir las alternativas de solución correspondientes fuera de las fechas programadas en el Calendario Escolar.

Artículo 54°.- Cuando por causas circunstanciales comprobables el estudiante no pueda entregar sus ejercicios en una sesión por parcial lo reportará al Coordinador y éste analizará el caso y podrá definir las alternativas de solución correspondientes fuera de las fechas programadas en el Calendario Escolar.

Artículo 55°.- El estudiante que no presente alguna evaluación parcial, reprobará en ese periodo teniendo sólo derecho al posible puntaje obtenido por la proporción correspondiente a tareas, exposiciones, investigaciones, etc.

Artículo 56°.- Debido al carácter integral del Sistema de evaluación de la Institución se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios para la evaluación para los Programas de Licenciatura:

I. Deberá existir un examen escrito cuyo valor será el 40% de la calificación y el restante 60% será asignado por los trabajos extra aula como tareas, exposiciones, investigaciones, ensayos, participación en clase, etc.

II. El estudiante deberá tener un mínimo del 80% de asistencia a clases.

III. Estar al corriente en el pago de colegiaturas.

IV. La exención del examen final la obtendrá el alumno que logre un promedio semestral mínimo de 9, cumpliendo con el 80% de asistencias. Si el resultado del promedio es de 8.6 a 9.5 su calificación final será de 9; si es de 9.6 en adelante será de 10. En caso de no exentar se presentará examen final.

Artículo 57°.- Las calificaciones obtenidas como resultado de las evaluaciones parciales y del puntaje final de las asignaturas son irrenunciables.

Artículo 58°.- El estudiante contará únicamente con dos oportunidades para acreditar la asignatura de acuerdo a las siguientes opciones:

I. Podrá cursarla tres veces en periodos ordinarios cuatrimestrales o semestrales.

II. Podrá cursarla en dos ocasiones en periodos cuatrimestrales y presentar un examen extraordinario.

\*El orden en que el estudiante decida estas opciones queda bajo su propia responsabilidad, debiendo apegarse a las fechas establecidas por el Calendario Escolar vigente y las cuotas establecidas por la Institución.

Artículo 59°.- Bajo ninguna causa, circunstancia, o justificación alguna, se admitirá que las calificaciones otorgadas en un periodo escolar determinado sirvan para otro, y el estudiante deberá volver a inscribirla y acreditarla adecuadamente en las fechas establecidas por el Calendario Escolar, sea en periodo ordinario, ínter cuatrimestrales o en exámenes extraordinarios.

Artículo 60°.- De haberse realizado la evaluación, si el estudiante paga después de la fecha correspondiente y, con previa justificación verídica, para que se admita el registro de las calificaciones, el estudiante deberá presentar la evaluación adecuándose a las fechas que asigne la Coordinación de la Licenciatura que corresponda.

Artículo 61°.- Los cursos intensivos son sujetos a los criterios de evaluación de los cursos normales.

Artículo 62°.- El Sistema de Evaluación para la modalidad semi-escolarizada tomará en cuenta que el proceso de aprendizaje tiene una parte muy importante basada en el constante seguimiento del avance del estudiante por parte del docente y en la observación en las sesiones presenciales, por lo tanto:

I. La evaluación será acumulativa de acuerdo a los trabajos entregados en cada sesión.

II. La evaluación final valorará el desempeño del estudiante y el resultado del trabajo total del curso de acuerdo a los requerimientos del docente quien fija las ponderaciones en la plataforma.

III. Estar al corriente del pago de sus colegiaturas.

*TABLA DE CALIFICACIONES FINALES EN LICENCIATURA EN EL SISTEMA SEMI-ESCOLARIZADO*

<b>CALIFICACIÓN OBTENIDA</b>	<b>CALIFICACIÓN A REGISTRAR</b>
MENOS DE 1.0	0
DE 1.0 A 5.9	5
DE 6.0 A 6.5	6
DE 6.6 A 7.5	7
DE 7.6 A 8.5	8
DE 8.6 A 9.5	9
DE 9.6 A 10	10

Artículo 63°.- Los docentes se reservan el derecho de no retroalimentar ensayos o trabajos de investigación enviados fuera de tiempo y de asignarles calificación reprobatoria.

Artículo 64°.- Las calificaciones obtenidas como resultado de las evaluaciones de las sesiones y del puntaje final de las asignaturas son irrenunciables.

Artículo 65°.- El estudiante contará únicamente con una oportunidad para acreditar la asignatura en otro periodo ordinario.

Artículo 66°.- Bajo ninguna causa, circunstancia, o justificación alguna, se admitirá que las calificaciones otorgadas en un periodo escolar determinado sirvan para otro, y el estudiante deberá volver a inscribirla y acreditarla adecuadamente en las fechas establecidas por el Calendario Escolar.

Artículo 67°.- De haberse realizado la evaluación, si el estudiante paga después de la fecha correspondiente y, con previa justificación verídica, para que se admita el registro de las calificaciones, el estudiante deberá presentar la evaluación adecuándose a las fechas que asigne la Coordinación de la Licenciatura que corresponda.

Artículo 68°.-El estudiante contará únicamente con una oportunidad para acreditar la o las asignaturas reprobadas.

I. Para acreditar la o las asignaturas se requerirá que exista una generación matriculada que lo permita o inscribirse en grupos diferentes al propio, donde exista la asignatura abierta para cursarse, con costo para él, por haberse desfasado del acuerdo que lo amparaba.

## **CAPÍTULO VII DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES**

Artículo 69°.- La revisión de exámenes sólo procede en los exámenes parciales y finales de los Programas de Licenciatura. No hay revisión de exámenes extraordinarios en Licenciatura.

Artículo 70°.- Para la revisión de examen el estudiante deberá cumplir con las siguientes condiciones:

I. Solicitarla por escrito a la Coordinación de Carrera, en un plazo que no exceda tres días contados a partir de la retroalimentación.

II. Si no se solicita a la revisión en el plazo establecido esta no procederá.

III. La revisión se hará en presencia del estudiante, con el profesor y el Coordinador o a quien este designe en su representación.

IV. Si el Director Académico lo considera necesario podrá incluir a otro docente en el proceso de revisión.

V. En caso de corrección se corregirán las listas de calificaciones, se asentará en el examen la leyenda “calificación modificada a...” o “calificación sin corrección” y se firmará de conformidad por las tres partes sobre el examen y las listas de calificación.

Artículo 71°.- El dictamen final de la revisión será inapelable, y se anotará en las actas de corrección correspondientes para poder ser asentadas y acreditadas por Servicios Escolares.

Artículo 72°.- De no existir un acta de corrección no se corregirá ninguna calificación.

Artículo 73°.- No se aceptan dictámenes en documentos que no sean los oficiales establecidos por la Institución, ni en documentos personales de los docentes.

## **CAPÍTULO VIII DE LA CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES**

Artículo 74°.- La corrección de calificaciones solo procede si hay una previa revisión de examen de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, o si hubiere algún error de captura de la calificación asentada en el acta original que llenó el docente.

Artículo 75°.- Si el estudiante considera que la calificación que aparece en la boleta que se le entrega es errónea:

- I. Deberá pasar inmediatamente con su Coordinador de Carrera a dejar su boleta indicando cual es la calificación incorrecta.
- II. Se le entregará un recibo con la fecha en que deberá pasar por su respuesta.

Artículo 76°.- Servicios Escolares verificará contra las actas originales y si hay error de captura corregirá inmediatamente.

Artículo 77°.- Si no hay error de captura el estudiante podrá proceder a una revisión de examen si así lo desea.

Artículo 78°.- Si el estudiante considera que la calificación que aparece en la boleta que se le entrega es errónea:

- I. Deberá enviar un correo electrónico al coordinador de programa y manifestar por escrito su inquietud.
- II. El Coordinador de Carrera verificará en Servicios Escolares la calificación asentada por el docente en el acta.
- III. Servicios Escolares verificará contra las actas originales y si hay error de captura corregirá inmediatamente.
- IV. Se le enviará la nueva boleta con el Coordinador de Carrera y el estudiante deberá entregar la boleta anterior si ese fue el caso.
- V. Si no hay error de captura y la calificación es la asentada por el docente, esta permanecerá igual.
- VI. Si aún desea solicitar la corrección con el docente deberá hacer su petición por escrito y entregarla al Coordinador de Carrera quien lo turnará al área académica.
- VII. Si el docente está de acuerdo hará el acta de corrección correspondiente por escrito y procederá el cambio.

Si el docente no está de acuerdo se le notificará al estudiante porque no procedió su corrección y la calificación permanecerá igual

## **CAPÍTULO IX DE LAS BAJAS DE ASIGNATURA**

Artículo 79°.- El estudiante deberá:

- I. Solicitar la baja de asignatura en Servicios Escolares y esperar el resolutivo de la Coordinación Académica.
- II. Recabar el formato de Recibo de no Adeudo en caja y finiquitar sus obligaciones económicas.
- III. Entregar la forma firmada a Servicios Escolares para que proceda el trámite de entrega de documentos.

## **TÍTULO V**

### **CAPÍTULO I DEL CAMBIO DE PROGRAMA ACADÉMICO**

Artículo 80°.- Servicios Escolares es la única instancia Institucional que puede efectuar cualquier tipo de cambio previo cumplimiento por parte de los estudiantes de los requisitos necesarios establecidos tanto de la Institución como de las Autoridades correspondientes.

Artículo 81°.- El estudiante que opte por cambiar de Programa Académico deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- I. No haber rebasado más de 175 créditos del Programa Académico que se esté cursando, demostrándolo con una Historia Académica actualizada.
- II. No haber causado baja de la Institución por sanciones disciplinarias o académicas.
- III. Solicitar el cambio de Programa Académico en Servicios Escolares.
- IV. Realizar los trámites necesarios de equivalencia, internos u oficiales, según sea necesario y cubrir el costo de los mismos.
- V. Cubrir el costo del trámite de cambio de Programa Académico en caja.

Artículo 82°.- La institución sólo permite los cambios de Programa Académico cuando sean plenamente justificados por razones de orientación vocacional o trabajo o ambas.

## **TÍTULO VI DE LOS PROGRAMAS SIMULTÁNEOS Y LAS SEGUNDAS CARRERAS**

### **CAPÍTULO I DE LAS CONDICIONES PARA LOS PROGRAMAS SIMULTÁNEOS**

Artículo 83°.- Se entiende por Programa Simultáneo a los estudios de otro Programa Académico que se realicen en paralelo durante los mismos periodos de tiempo, en que esta cursándose el primero.

Artículo 84°.- Con esta opción será posible obtener dos Títulos Profesionales al término de ambas Licenciaturas.

Artículo 85°.- Para tener derecho a esta opción es necesario cumplir con las siguientes condiciones:

- I. Tener aprobado un mínimo del 50% de los créditos del primer Programa Académico.
- II. Ser estudiante regular, con promedio general de ocho (8), como mínimo.
- III. Solicitar a Servicios Escolares un pre-dictamen de las equivalencias posibles entre ambos Programas Académicos, con el fin de no cursarlas por segunda ocasión al tenerlas ya acreditadas.
- IV. No tener ningún tipo de sanción.
- V. Cubrir los importes correspondientes por los derechos, trámites internos y oficiales necesarios por el segundo Programa Académico.
- VI. Inscribir y cursar como máximo tres asignaturas del Programa Académico simultáneo, aparte de las inscritas en el primero.
- VII. Cubrir el costo de la sobrecarga autorizada.

VIII. Cubrir con las condiciones de acreditación del idioma solamente en uno de ellos.

## **CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES PARA LA SEGUNDA CARRERA**

Artículo 86°.- Se entiende por Segunda Carrera la Licenciatura que se cursa después de titularse de la primera, o como requisito mínimo tener aprobados el 100% de los créditos y haber cubierto los requisitos del idioma de la primera Licenciatura.

Artículo 87°.- Las asignaturas de la primera licenciatura, equivalentes a las de la segunda, se acreditarán mediante una equivalencia oficial de estudios con la calificación correspondiente y no tendrá que cursarlas nuevamente el estudiante.

Artículo 88°.- Para cursar la segunda carrera serán necesarias las siguientes condiciones:

- I. Entregar la documentación oficial necesaria que acredite la primera Licenciatura y los demás requisitos de nuevo ingreso o reingreso que establece la Institución.
- II. Solicitar en Servicios Escolares un pre-dictamen de equivalencia.
- III. Tramitar de inmediato la equivalencia oficial, cubriendo las cuotas necesarias para ello.
- IV. Inscribirse y cubrir las cuotas correspondientes.

Artículo 89°.- El límite de tiempo para cursar la segunda Licenciatura estará en función del número de créditos a cursar y será determinado por el Consejo Académico y Servicios Escolares.

Artículo 90°.- Las demás condiciones académicas que se establecen en este Reglamento se aplicarán de la misma manera.

## **TÍTULO VII DE LOS CURSOS INTENSIVOS**

### **CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y FINES**

Artículo 91°.- Los Cursos Intensivos son procesos formales de enseñanza-aprendizaje que se imparten en un tiempo menor al ordinario, cubriendo los mismos contenidos temáticos y los mismos créditos Académicos y horas de clase de la asignatura para lograr los objetivos de aprendizaje previstos, permitiendo al estudiante adelantar o insertar asignaturas de su interés de su plan de estudios.

Artículo 92°.- Estos cursos permitirán al estudiante:

- I. Cursar asignaturas ajenas a su plan de estudios para fortalecer su formación profesional.
- II. Reducir su tiempo de estudios y
- III. Adelantar asignaturas de su plan de estudios.

Artículo 93°.- Los Cursos de Adecuación son procesos formales de enseñanza-aprendizaje que se imparten en un tiempo menor al ordinario, cubriendo los mismos contenidos temáticos y los mismos créditos Académicos y horas de clase de la asignatura, para lograr los objetivos de aprendizaje previstos, con el fin de corregir deficiencias de aprendizaje, adecuar los conocimientos y apoyar los programas de posible condicionamiento por bajo desempeño.

Artículo 94°.- Estos cursos permitirán al estudiante:

- I. Integrarse adecuadamente a la Licenciatura escogida en caso de no contar con todos los conocimientos previos que el plan de estudios exige, en caso de que los exámenes diagnósticos así lo establezcan.
- II. Regularizarse en la Licenciatura en asignaturas cursadas, que aún no se han acreditado.

III. Regularizarse en la Licenciatura, cuando el desempeño Académico del estudiante no sea el adecuado y el Consejo Académico lo recomiende.

## **CAPÍTULO II DE SU DURACIÓN**

Artículo 95°.- Los Cursos Intensivos y de Adecuación se impartirán en un menor número de semanas, pero con una mayor carga horaria o en fines de semana con horarios de tiempo completo, ambos deberán cubrir el total de horas señaladas en los planes de estudios, para poder ser acreditados.

## **CAPÍTULO III DE SU PROGRAMACIÓN Y CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN**

Artículo 96°.- Los Cursos Intensivos y de Adecuación podrán ser programados paralelamente en horarios que no interfieran con los horarios de clase del cuatrimestre o en fechas y horarios específicos a solicitud de las áreas académicas.

Artículo 97°.- Cuando estos cursos se programen en fin de semana podrán ser impartidos de manera modular.

Artículo 98°.- Las condiciones para su inscripción serán:

- I. Adelantar asignaturas del plan de estudios, solo se podrán inscribir dos asignaturas por periodo.
- II. Fortalecer otras áreas de conocimiento independientes al plan de estudios solo se podrán inscribir un máximo de tres asignaturas.
- III. Recuperación hasta dos asignaturas como máximo por periodo, siempre y cuando no sean seriadas.
- IV. Regularizar el desempeño Académico en aquellas asignaturas que el Consejo Académico señale.
- V. Pagar las cuotas vigentes en la caja.
- VI. Estar al corriente en el pago de colegiaturas.
- VII. Obtener de Servicios Escolares la tira de materias que acredite la adecuada inscripción en el Sistema de Control Escolar.

Artículo 99°.- Sólo se autorizará la apertura de un curso si se cumple con la Política Institucional sobre el mínimo de estudiantes para la apertura de grupos.

## **CAPÍTULO IV DE SU EVALUACIÓN**

Artículo 100°.- Las calificaciones obtenidas en los Cursos Intensivos o de Adecuación son irrenunciables.

Artículo 101°.- El estudiante deberá acreditar la asignatura de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en este Reglamento en el TÍTULO correspondiente.

## **TÍTULO VIII DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

### **CAPÍTULO I DE EXPRESIÓN, AFILIACIÓN Y ATENCIÓN**

Artículo 102°.- Es derecho del estudiante expresar libremente dentro de la Institución, sus opiniones sobre asuntos que conciernen a la misma, sin más limitaciones que no perturbar labores, ajustarse a los términos del Reglamento y con el debido respeto a la Institución y sus miembros.

Artículo 103°.- Todo estudiante es libre de profesar la creencia religiosa que le agrade y de afiliarse en su calidad de ciudadano a la ideología económica o política que mejor convenga a sus intereses, sin más limitación que no hacer labores de proselitismo o labores de carácter político dentro de las instalaciones de la Institución.

Artículo 104°.- El estudiante tiene derecho a ser escuchado y atendido por las autoridades y miembros de la Institución, con la prontitud que el caso requiera, sea por asuntos Académicos o administrativos y recibir un trato respetuoso, amable y cortés.

## **CAPÍTULO II DE PARTICIPACIÓN**

Artículo 105°.- El estudiante tiene derecho a organizar y participar activamente dentro y fuera de la Institución en programas extensionales, deportivos sociales y profesionales propuestos por la Institución.

Artículo 106°.- El estudiante participará objetiva e imparcialmente en procesos de evaluación del desempeño docente.

Artículo 107°.- El estudiante podrá proponer por escrito a las autoridades competentes de la Institución toda clase de iniciativas para la mejora de servicios instalaciones y bienes.

## **CAPÍTULO III DE INFORMACIÓN**

Artículo 108°.- El estudiante tiene derecho a:

- I. Recibir, leer y aplicar el Reglamento Institucional durante su estancia en la Comunidad Universitaria de Estudios Profesionales.
- II. Recibir oportunamente la notificación de los acuerdos que recaigan sobre iniciativas o quejas presentadas.
- III. Recibir oportunamente la notificación de las gestiones y resoluciones emitidas por las autoridades educativas oficiales o de la Institución que afecten su desempeño escolar.
- IV. Ser informado de las actividades académicas, lapsos de duración y fechas para la realización de trámites administrativos o económicos dentro de la Institución o con las autoridades oficiales correspondientes.
- V. Recibir los resultados de sus evaluaciones parciales y finales.
- VI. Recibir de sus docentes el programa de las asignaturas que cursará al inicio de clases.

## **CAPÍTULO IV DE ACCESO A LA INSTITUCIÓN**

Artículo 109°.- El estudiante tiene derecho a recibir su credencial que lo acredite como tal, para el acceso, libre tránsito y utilización de las instalaciones de la Institución, cuidando de no interrumpir o abandonar clases que le corresponda cursar, ni causar la interrupción de las actividades de cualquier otra área de la Institución. Por ningún motivo podrá ingresar a la Institución con personas ajenas a la misma, salvo que la Dirección lo autorice.

## **CAPÍTULO V DE OTRAS OPCIONES**

Artículo 110°.- El estudiante tiene derecho siempre y cuando cubra las condiciones y requisitos respectivos marcados en este Reglamento a:

- I. Darse de baja de la Institución cuando así lo decida.
- II. Al Pase Automático y al Pase por Convenio si cumple con los requisitos correspondientes.
- III. Recibir las constancias, certificados, diplomas o grados correspondientes.

IV. Seleccionar la opción de titulación u obtención de grado vigente que mejor convenga a sus intereses.

## **CAPÍTULO VI A LA RECLAMACIÓN**

Artículo 111.- El estudiante tiene derecho a reclamar por escrito y de manera respetuosa y correcta ante las autoridades correspondientes de la Institución cuando:

- I. El docente no cumpla con los cincuenta minutos de clase efectiva por cada hora programada, setenta y cinco minutos en clases de hora y media en las modalidades presenciales.
- II. El docente no asista a clase regularmente.
- III. El docente o algún colaborador de la Institución se conduce de manera inadecuada o incurre en faltas de respeto.
- IV. En caso de no estar conforme con la calificación obtenida según este Reglamento.
- V. Si algún otro miembro de la Institución se conduce con el de manera inadecuada o incurre en faltas de respeto.
- VI. El docente no cumpla con los requerimientos para dar su tutoría o no cubra el tiempo y condiciones necesarias para las sesiones presenciales o chats.
- VII. El tutor no asista a clase sin previo aviso.
- VIII. En caso de no estar conforme con la calificación obtenida según las condiciones establecidas en este Reglamento.
- IX. El docente no cumpla con los requerimientos para dar su tutoría.
- X. El tutor no cubra el tiempo y condiciones necesarias para las sesiones presenciales.
- XI. El tutor o el facilitador se conduzcan de manera inadecuada o incurran en faltas de respeto.

## **TÍTULO IX DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE**

### **CAPÍTULO I DE SUS RESPONSABILIDADES E INVOLUCRAMIENTO**

Artículo 112°.- El estudiante tiene la responsabilidad de entregar la documentación auténtica necesaria para su ingreso en las fechas establecidas para ello, de no cumplir con este compromiso o de comprobarse la falsedad de uno o más documentos, será responsable de la anulación de su inscripción, así como de los actos derivados de este hecho.

Artículo 113°.- Es su deber realizar personalmente los trámites relacionados con su inscripción y permanencia en la Institución, por excepción podrá hacerlo un representante con carta poder, pero el estudiante será responsable de lo que su apoderado admita y no podrá hacer reclamaciones o cambios, de no estar de acuerdo con los grupos u horarios que le hayan escogido.

Artículo 114°.- El estudiante tiene la responsabilidad de orientar su esfuerzo a ser regular, acreditando en su momento las asignaturas inscritas.

Artículo 115°.- El estudiante tiene la responsabilidad de asistir puntualmente a clases y realizar las tareas académicas que se le asignen. En caso de no asistir todo el grupo, o el 90 % del mismo, se sancionará de manera general contando como dos inasistencias a todos los alumnos y con el riesgo de no presentar la siguiente evaluación por incurrir en la tercera falta. Se elaborará un documento firmado por el Coordinador de Carrera, el Docente que imparte la clase en donde el grupo no asistió, el Director correspondiente al turno y el Director General, se entregará una copia a los alumnos haciéndoles saber la doble inasistencia.

Artículo 116°.- El estudiante debe asistir puntualmente a las clases presenciales, en los casos de inscripción individual su justificación será validada por el Consejo Académico de la Comunidad Universitaria de Estudios Profesionales.

Artículo 117°.- El estudiante tiene el deber y responsabilidad de cumplir a tiempo con los compromisos económicos que contraiga con la Institución.

Artículo 118°.- Cuando decida darse de baja temporal o definitiva de la Institución, deberá hacer los trámites correspondientes ante las autoridades respectivas y siguiendo el procedimiento establecido.

Artículo 119°.- Para fines de titulación deberá acreditar el idioma como lo establece este Reglamento.

Artículo 120°.- Como estudiante tiene el deber de involucrarse en los procesos de organización, desarrollo y realización de actividades académicas, culturales, sociales, cívicas y deportivas que tengan lugar fuera y dentro de la Institución, que contribuyan a su mejor formación.

Artículo 121°.- Como estudiante tiene el deber de participar en seminarios, congresos, simposio, cursos, conferencias, prácticas de campo, talleres y demás actividades dentro y fuera de la Institución, como complemento para su formación integral.

Artículo 122°.- Es deber del estudiante cumplir con los Reglamentos Institucionales y con las disposiciones que señale la Normatividad de la Autoridad Educativa Oficial.

Artículo 123°.- El estudiante deberá conocer, identificarse y apearse a la Misión y Reglamentos Institucionales.

Artículo 124°.- El estudiante tiene el deber de cumplir con:

- I. Las disposiciones disciplinarias.
- II. En caso de conocer algún hecho violatorio, informar a las autoridades de la Institución y de ser necesario solicitar el apoyo del personal de supervisión o seguridad.
- III. Acatar las indicaciones de las autoridades de la Institución, personal Académico o personal de seguridad y vigilancia.
- IV. Mostrar al personal de seguridad y vigilancia al acceder al campus, dentro de la Institución en aulas u oficinas su credencial que lo identifica como miembro de la Comunidad Universitaria de Estudios Profesionales, en caso de que se lo soliciten.
- V. Colaborar y comportarse seriamente en simulacros y prácticas de desalojo de los edificios y aulas, que son necesarios para la prevención en casos de siniestros o sucesos que entran en peligro.

## **CAPÍTULO II DE SU COMPORTAMIENTO**

Artículo 125°.- El estudiante como miembro de la comunidad Institucional tiene el deber de cuidar y conservar los bienes de la Institución, evitando su deterioro y destrucción intencional y en su caso denunciará ante las autoridades de la Institución a los responsables.

Artículo 126°.- El estudiante deberá abstenerse de organizar, promover o participar en actos con fines de propaganda o proselitismo, a favor o en contra de cualquier persona, doctrina, agrupación política, religiosa o de cualquier otra índole dentro o en cualquier escenario externo donde se lleve a cabo algún evento que promueva o en el que participe la Institución.

Artículo 127°.- El estudiante deberá tratar a todos los miembros de la comunidad con el debido respeto y convivir con ellos en armonía evitando participar en situaciones que comprometan el buen nombre y prestigio Institucional.

Artículo 128°.- El estudiante tiene el deber de no incurrir en las siguientes conductas:

- I. Ingerir, consumir o sólo introducir bebidas alcohólicas, o cualquier tipo de droga en algún espacio de la Institución o fuera de ella, sean aulas, escenarios de práctica, centros, oficinas, áreas deportivas, áreas culturales, patios, instalaciones sanitarias, auditorios, etc. durante clases, recesos, eventos, visitas o actividades externas.
- II. Detonar o tan sólo introducir al espacio Institucional o fuera de él, cualquier tipo de cohetes o explosivos, tratándose de clases, visitas, o eventos Académicos o deportivos extra-aula.
- III. Introducirse a la Institución portando cualquier tipo de armas, ya sean de fuego, blancas o contundentes.
- IV. Participar, dentro del espacio Institucional y zona periférica, en riñas dirimidas a golpes o con armas.
- V. Poner en peligro su integridad física y la del resto de la comunidad en escenarios internos y externos de la Institución.
- VI. Destruir, causar deterioro al inmueble, instalaciones, equipos, mobiliario y/o cualquier bien propiedad de la Institución, o de su personal administrativo, docente o de los propios estudiantes.
- VII. Pintar, rayar o ensuciar con cualquier tipo de sustancia, paredes, puertas, pizarrones, vidrios, escaleras, pasillos, descansos, baños, mobiliario, equipo, etc., de la Institución
- VIII. Expresar dentro de la Institución, ofensas a su Misión, Filosofía y Reglamentación o cualquier miembro de su comunidad.
- IX. Proferir obscenidades dentro del espacio Institucional, visitas y eventos extra-aula.
- X. Incitar a los demás estudiantes, docentes o empleados de la institución a la comisión de actos de desobediencia, rebeldía, paros u otros que alteren el orden de las actividades académicas o administrativas y ocasionen problemas a los miembros de la comunidad o a la Institución.
- XI. Incitar a los demás estudiantes, docentes o empleados de la institución para reunirse en sociedades que no tengan fines Académicos o de beneficio para la Institución.
- XII. Gritar, silbar, producir ruidos estridentes, provocar desórdenes en los espacios Institucionales o fuera de ellos, tratándose de clases, visitas o eventos extra-aula.
- XIII. Dentro de este inciso se considera que, si serán permitidas voces o coros de apoyo que no sean ofensivos ni alteren el orden en eventos deportivos.
- XIV. Apoderarse, sin ningún derecho ni autorización, de algún bien o propiedad de la Institución, de su personal docente, administrativo o de cualquier estudiante.
- XV. Realizar con su pareja, dentro de cualquier espacio de la Institución o de estacionamiento o zona circunvecina, conductas que puedan considerarse lesivas a la moral y a la imagen Institucional.
- XVI. Permanecer en los autos más de tres minutos una vez estacionados éstos en la zona de estacionamiento.
- XVII. Arrojar basura fuera de los recipientes o lugares destinados ex profeso para ello.
- XVIII. Fumar fuera de las áreas asignadas en las instalaciones de la Institución, y no fumar de manera obligatoria en los transportes o escenarios donde se participe académica, deportiva o culturalmente.
- XIX. Estacionarse en lugares prohibidos, ya sea dentro del espacio Institucional o de su periferia, en aquellos espacios que ocasionen problemas viales o dificultades con los vecinos de dichos espacios.
- XX. Asistir o presentarse a la Institución o fuera de ella como representante de la misma, en el caso de varones, con el cabello largo que rebase el inicio del oído, o con cortes de pelo, peinados o tintes extravagantes. usar cualquier tipo de aretes o arracadas en lugares del cuerpo y ropa extravagante o de aspecto inadecuado.

- XXI. Asistir, o presentarse a la Institución o fuera de ella como representante de la misma, en el caso de las damas, con cortes de pelo, tintes o peinados extravagantes. Usar aretes en partes corporales distintas a los oídos, vestidos o faldas demasiado cortas, blusas o vestidos demasiado escotados o ropa extravagante o de aspecto inadecuado.
- XXII. Usar gorras, sombreros o paliacates dentro de los salones de clases, talleres, laboratorios, centros, auditorio y en general en actividades académicas o culturales de la Institución.
- XXIII. Queda prohibido el uso de teléfonos celulares o aparatos electrónicos durante las horas de clase.
- XXIV. Consumir alimentos y bebidas dentro de los salones de clase.
- XXV. Efectuar cualquier tipo de festejo dentro de los salones, usando para esto los espacios de la cafetería
- XXVI. Realizar y/o efectuar la compra- venta de cualquier tipo de producto dentro del plantel.
- XXVII. No respetar ideas, credos, razas y nacionalidades de todas las personas que asistan al plantel.
- XXVIII.No reportar cambios de domicilio y/o teléfono.

### **CAPÍTULO III DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS**

Artículo 129°.- El estudiante tiene el deber de no cometer conductas que entrañen engaño consciente y abuso de confianza como:

- I. Presentar certificados, o cualquier documento necesario que sean falsos.
- II. Falsificar o alterar documentos emitidos por la Institución.
- III. Recibir o aún solo pedir a docentes o colaboradores de la Institución ayuda indebida para aumentar sus calificaciones, reducir el número de faltas de asistencia, gozar de privilegios durante el curso, ignorar sanciones merecidas o arreglar problemas de índole Académico o Administrativo conforme a Reglamento, ofreciendo o no, gratificaciones de cualquier especie
- IV. Suplantar o ser suplantado en asistencia a clases o en la presentación de cualquier evaluación o trámite administrativo.
- V. Copiar, permitir que le copien, intercambiar información, consultar libros, apuntes o acordeones en las evaluaciones.
- VI. Conseguir o intentar conseguir exámenes para su posesión previa al examen.
- VII. Pedir a colaboradores de la Institución ayuda indebida para aumentar sus calificaciones, reducir el numero de faltas de asistencia, gozar de privilegios durante el curso, ignorar sanciones merecidas o arreglar problemas de índole académico o administrativo conforme a Reglamento, ofreciendo o no, gratificaciones de cualquier especie.
- VIII. Abstenerse de hacer mal uso de los espacios de comunicación entre estudiantes, usando malas palabras o refiriéndose de manera ofensiva sobre cualquier miembro de la comunidad universitaria.

### **TÍTULO X DE LAS INSTALACIONES**

#### **CAPÍTULO I BIBLIOTECA RENOVACIÓN, SERVICIOS, PRIVILEGIOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

Artículo 130°.- Condiciones para la renovación de préstamo material de biblioteca:

- I. Que los materiales a renovarse no estén consignados en las listas de reservación para otros lectores.

II. Que la boleta de devolución del material a renovar no consigne una fecha vencida.

III. Que el lector no tenga en su poder otros materiales en préstamos vencidos.

Artículo 131°.- Condiciones específicas para otros servicios:

I. Orientación: Cualquier usuario puede solicitarla y recibirla personalmente dentro de la biblioteca para saber cómo localizar cualquier material y utilizar las fuentes de información disponibles.

II. Fotocopiado: De los materiales de cualquier colección y materiales que requiera el alumno, con las siguientes indicaciones:

II.I. Pagar las copias requeridas. Habrá un descuento si se fotocopian una cantidad considerable de copias (verificar con la persona encargada)

II.II. Solicitar las copias correspondientes el mismo día de la solicitud. Vales prefichados no tendrán validez alguna.

II. III. Reservación de material: Comprenderá exclusivamente a los usuarios internos, en el orden cronológico que efectúen la solicitud de reservación.

Artículo 132°.- Privilegios:

I. Utilizar los servicios y materiales de la biblioteca en un ambiente de tranquilidad y orden.

II. Disponer permanentemente de materiales completos en buen estado.

III. Participar en la elección de la adquisición de materiales por la biblioteca.

IV. Recibir atención cortés y eficiente de parte del personal de la biblioteca.

Artículo 133°.- Responsabilidades:

I. Responder por el material que se preste con su credencial. (El préstamo es intransferible).

II. Avisar oportunamente de los daños que presente el material que ha obtenido en préstamo.

III. Abstenerse de introducir en la Sala de Lectura alimentos y bebidas, así como fumar.

IV. Dejar en la entrada los objetos que le señale el encargado por considerar innecesaria su introducción.

V. Guardar una actitud de decoro, orden y silencio dentro de la Biblioteca.

VI. Evitar la sustracción indebida de materiales.

VII. Al salir de la Biblioteca, permitirá la revisión de su bolso, portafolios o libros.

VIII. Cumplir las reglas que condicionan la utilización de los servicios de la Biblioteca.

IX. Responder a los avisos y llamados de la Biblioteca para cualquier aclaración, retraso en devolución o atención de otros usuarios.

Artículo 134°.- El cumplimiento de estas medidas evitará que el estudiante sea acreedor a las siguientes sanciones:

I. El ser amonestado por el encargado de la Biblioteca.

II. Que su credencial sea retenida por la Dirección de la Institución, donde será amonestado.

III. Que el préstamo de servicios de la Biblioteca le sea suspendido parcial o definitivamente.

- IV. Que en el caso de pérdida o daño del material prestado se vea obligado a reponerlo con un duplicado de otra obra del mismo valor asignado por la Biblioteca.
- V. Se cobrará \$5.00 pesos por cada día de retraso de un libro o algún material de biblioteca.
- VI. En caso de ser maestro, el Departamento de Administración de la Universidad se encargará de efectuar el cobro correspondiente deduciéndolo de su salario.
- VII. Que siendo alumno le sea retenida su constancia de estudios o su carta de pasante por material pendiente de devolver o reposición del mismo.

## **CAPITULO II PATIOS O CANCHAS DEPORTIVAS**

Artículo 135°.- Si el alumno se interesa en realizar una actividad física en el área de patios o en las canchas deportivas de la Institución, deberá contar con la ropa y zapatos adecuados (pantalón deportivo y tenis) para practicar la actividad deseada. Es responsabilidad estrictamente del estudiante si llegara a sufrir un accidente por no contar con estos aditamentos importantes para la actividad deportiva.

## **CAPITULO III DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO**

Artículo 136°.- Si la computadora o sus accesorios no funcionan correctamente, deberá reportarlo al inicio de la sesión de trabajo, el alumno que lo reporte al finalizar la clase será absolutamente responsable de la reparación o reposición parcial o total de los componentes que hayan sido detectados como dañados.

Artículo 137°.- No está permitido introducir en los salones:

- I. Imanes, clips, o cualquier otro objeto que pueda dañar el equipo de cómputo.
- II. Cualquier tipo de alimentos y consumirlos
- III. Hacer uso inadecuado del equipo de cómputo (con todos sus accesorios)

Al no acatar los anteriores incisos, el alumno será completamente responsable de las consecuencias que puedan generar fallas en el equipo de cómputo, así como la reparación o reposición parcial o total de los componentes que haya dañado.

Artículo 138°.- No tirar o dejar basura en el laboratorio..

Artículo 139°.- No está permitido navegar en sitios no autorizados (salas de chat, pornografía, etc.). La persona que sea sorprendida haciéndolo será sancionada, así como queda prohibido bajar música, software o programas no autorizados por la Comunidad Universitaria de Estudios Profesionales.

Artículo 140°.- El estudiante no realizará conductas que atenten contra la disciplina y el orden del Laboratorio de Cómputo. Así como tampoco el estudiante deberá utilizar vocabulario compuesto por palabras altisonantes.

Artículo 141°.- El alumno no cambiará de lugar los componentes del equipo de cómputo y el mobiliario sin autorización del encargado del laboratorio.

Artículo 142°.- Todo alumno deberá registrar su entrada y el número del equipo que va a utilizar.

Artículo 143°.- El alumno o profesor que requiera una computadora para uso en el salón de clases, deberá solicitarla con dos días de anticipación, y deberá de dejar su credencial.

Artículo 144°.- Una vez que hayan terminado de utilizar el equipo de cómputo deberán de apagarlo adecuadamente.

## **CAPITULO IV DE LOS LABORATORIOS**

Artículo 145°.- Los estudiantes de las Licenciaturas que lo requieran, deben acatar las reglas que se establezcan para poder ingresar y permanecer en el laboratorio de prácticas.

## **CAPÍTULO V TIPOS DE SANCIONES Y SU APLICACIÓN**

Artículo 146°.- Las sanciones aplicables al estudiante por la comisión de una o más faltas académicas o administrativas contra de este Reglamento en sus diferentes TÍTULOS y CAPÍTULOS de acuerdo a su gravedad y a su vez dictaminadas por la comisión de Honor y Justicia, podrán ser:

- I. Amonestación verbal
- II. Amonestación escrita con copia a su expediente
- III. Suspensión de evaluaciones, lo que significará una calificación reprobatoria.
- IV. Negativa al acceso, o retiro del espacio Institucional
- V. Reparación total de los daños causados.
- VI. Pago total de la reparación de daños causados.
- VII. Expulsión temporal de la Institución.
- VIII. Pérdida de beca, en su caso.
- IX. Baja de equipos representativos o grupos culturales de la Institución.
- X. Expulsión definitiva de la Institución.
- XI. Expulsión definitiva de la Institución con reporte a las Autoridades Educativas.
- XII. Expulsión definitiva de la Institución con denuncia a las Autoridades Competentes.

La Comisión de Honor y Justicia escuchará en los casos que juzgue conveniente, la versión de la persona presuntamente inculpada de haber cometido alguna o más faltas administrativas o académicas de las señaladas en este reglamento.

## **TÍTULO XI DE LAS BECAS**

### **CAPÍTULO I DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN**

Artículo 147°.- Las becas que ofrece la Institución aplican para Licenciatura en sus modalidades presenciales.

Artículo 148°.- Las becas se otorgarán sobre el total de los pagos que corresponden al ciclo escolar.

Artículo 149°.- Las becas serán válidas únicamente por el ciclo escolar que se otorguen, pudiendo ser renovadas si se cumplen las condiciones para ello.

Artículo 150°.- La Institución otorga becas únicamente en los programas Escolarizados.

Artículo 151°.- Las condiciones que deberá cubrir el estudiante para solicitar beca por primera vez son:

- I. Haber cursado al menos un semestre o cuatrimestre en la Institución.
- II. Ser estudiante regular.

- III. Tener un promedio mínimo de ocho punto cinco (8.5).
- IV. No tener adeudos en la Institución
- V. Demostrar su situación socioeconómica con los documentos que se le soliciten para justificar la gestión de la beca.
- VI. Ser de nacionalidad mexicana
- VII. Cumplir con la Reglamentación de la Institución y no tener ninguna sanción académica o administrativa.
- VIII. Requisitar la solicitud correspondiente.
- IX. Hacer la solicitud y los trámites de beca en los periodos establecidos por el Calendario Escolar.

Artículo 152°.- Las condiciones que deberá cubrir el estudiante para solicitar su renovación de beca son:

- I. Hacer la solicitud y los trámites de renovación de beca en los periodos establecidos por el Calendario Escolar.
- II. Ser estudiante regular.
- III. Conservar un promedio mínimo de ocho punto cinco (8.5).
- IV. No haber hecho cambio de Programa Académico.
- V. Permanecer en el mismo nivel educativo.
- VI. Requisitar adecuadamente los formatos necesarios.
- VII. No tener ningún adeudo con la Institución.
- VIII. No tener ninguna sanción académica o administrativa.
- IX. No haber reprobado ninguna materia

Artículo 153°.- La asignación de becas deberá de beneficiar al mayor número de solicitantes.

Artículo 154°.- Los criterios específicos para asignar las becas serán de acuerdo a las siguientes tablas:

*TABLA DE CRITERIOS DE SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA*

Se refiere al nivel de ingresos y número de personas que forman la familia, en su valuación se beneficiará más a aquellos cuya situación sea menos favorable.

TOTAL DE PUNTOS POR CRITERIO DE ASIGNACIÓN	PONDERACIÓN DE LA PUNTUACIÓN	EL INGRESO TOTAL SON TODOS LOS SALARIOS ECONÓMICOS MÍNIMOS QUE APORTAN LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA SE DEBE DIVIDIR ENTRE EL NÚMERO DE MIEMBROS DE LA FAMILIA
SITUACIÓN ECONÓMICA  40 PUNTOS	40	DE 1 A 2 SALARIOS
	35	DE 3 A 4 SALARIOS
	30	5
	25	6
	20	7
	15	8
	10	9
	9	10
	8	11
	7	12
	6	13
	5	14

	4	DE 15 A 16 SALARIOS
	3	DE 17 A 18 SALARIOS
	2	19 O MÁS SALARIOS

#### TABLA DE CRITERIOS DE RENDIMIENTO ACADÉMICO

\* Se refiere al promedio de calificaciones obtenido por el estudiante en el ciclo escolar inmediato anterior según su Historia Académica, favorece más a aquellos estudiantes que tienen promedio más alto.

TOTAL DE PUNTOS POR CRITERIO DE ASIGNACIÓN	PONDERACIÓN DE LA PUNTUACIÓN	RENDIMIENTO ACADÉMICO PROMEDIO INMEDIATO ANTERIOR
	50	10
	48	9.9
	46	9.8
	44	9.7
	42	9.6
	40	9.5
	35	9.4
	30	9.3
	25	9.2
	20	9.1
	18	9.0
	15	8.9
	12	8.8
	9	8.7
	6	8.6
	3	8.5

#### TABLA DE EQUIVALENCIAS PARA OTORGAR BECAS EN EL SISTEMA DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE ESTUDIOS PROFESIONALES

TOTAL DE PUNTOS DE LAS TABLAS DE SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA, RENDIMIENTO ACADÉMICO Y GRADO ESCOLAR A CURSAR	PORCENTAJE DE BECA EXCLUSIVAMENTE EN LAS COLEGIATURAS
DE 90 A 100 PUNTOS	100%
DE 80 A 89 PUNTOS	80%
DE 70 A 79 PUNTOS	60%
DE 60 A 69 PUNTOS	40%
DE 50 A 59 PUNTOS	20%
DE 30 A 49 PUNTOS	10%

Artículo 155°.- La asignación de becas será a los solicitantes que reúnan el mayor número de puntos.

Artículo 156°.- En igualdad de puntos los criterios de desempate serán:

I. El promedio general de Bachillerato o Licenciatura.

II. Tener acreditado el Idioma.

Artículo 157°.- La Institución únicamente asignará, en su caso, una beca del 100% por familia.

Artículo 158°.- La asignación de becas por primera vez o de renovación es facultad única del Comité de Becas y su fallo es inapelable.

Artículo 159°.- El Comité de Becas estará integrado por el Director General, quien Presidirá; el Director Administrativo, quien será el Secretario; los Directores de las Carreras y el Director de Asociaciones Estudiantiles.

Artículo 160°.- La Institución asignará en cada ciclo escolar, incluyendo las renovaciones de becas, cuando menos el equivalente a un 5% del importe que paguen los estudiantes no becados.

## **CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS**

Artículo 161°.- El estudiante que solicite una beca tendrá derecho a:

- I. Recibir por escrito el dictamen sobre su solicitud, comprometiéndose a cumplir con las actividades asignadas por el responsable de becarios en beneficio de la Institución. Las horas de trabajo o actividades específicas se determinarán conforme al porcentaje de beca asignado con aprobación de la Dirección General o, en su caso, de la Dirección Administrativa.
- II. Solicitar la renovación, siempre y cuando siga cumpliendo con los requisitos establecidos.
- III. Solicitar una mejoría en su plan de beca, si sus meritos Académicos y condiciones económicas lo justifican.

## **CAPÍTULO III DE LOS DEBERES DE LOS BECARIOS**

Artículo 162°.- El estudiante que obtenga una beca deberá:

- I. Acreditar todas las materias a que se inscribe.
- II. Obtener un promedio mínimo de 8.5.
- III. Mantener excelente conducta. También deberá asistir a las juntas que se convoquen para un mejor desempeño de los becarios.
- V. Pagar el importe de todos aquellos conceptos que no cubre la beca.
- VI. Dado el caso, y según su plan de beca mantenerse al corriente de los pagos parciales de colegiaturas que le corresponde cubrir.
- VII. Cumplir con el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO IV DEL TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECAS**

Artículo 163°.- El término de la beca ocurre:

- I. Al finalizar el ciclo escolar para el que fue otorgada.
- II. Cuando el becario lo solicite.
- III. Cuando el becario no haga el trámite de renovación en los tiempos que marca el Calendario Escolar.
- IV. Cuando el becario se da de baja temporal o definitiva.
- V. Cuando termina un nivel de estudios.

Artículo 164°.- La cancelación de beca ocurre:

- I. Cuando el becario incurra en algún incumplimiento o falta académica o administrativa al presente Reglamento.

- II. El becario abandone la Institución sin previo aviso o no cumpla con el presente Reglamento en alguno de sus términos.
- III. El becario no tenga el promedio mínimo solicitado al término del ciclo escolar.
- IV. El becario repruebe alguna asignatura y pierda su condición de estudiante regular.
- V. Por tener adeudos en caja.

## **TÍTULO XII DE LA TITULACIÓN EN LICENCIATURA**

### **CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN**

Artículo 165°.- La Titulación es el proceso mediante el cual un estudiante que ha acreditado todas las asignaturas del plan de estudios de la licenciatura cursada, y cubierto todos los requisitos reglamentarios, puede obtener el TÍTULO Profesional.

Artículo 166°.- La titulación por cualquier vía podrá ser ejercida por los estudiantes que hayan cursado alguna de las carreras que imparte la Institución con reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública.

### **CAPÍTULO II DE LAS MODALIDADES**

Artículo 167°.- El Sistema de la Comunidad Universitaria de Estudios Profesionales ofrece a sus estudiantes las siguientes modalidades de Titulación:

#### **I. VÍA ELABORACIÓN DE TESIS**

Aquella en que el pasante aprueba la réplica del EXAMEN RECEPCIONAL sobre el trabajo de investigación realizado con metodología rigurosa y aplicando los conocimientos obtenidos durante la licenciatura, habiendo sido dicho trabajo elaborado de manera independiente o por medio de un seminario de investigación.

#### **II. VÍA APLICACIÓN DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS.**

Se realiza mediante la aprobación de una parte escrita a través del Examen General de Egreso de Licenciatura que aplica Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL) y su réplica ante un jurado en la propia Institución.

#### **III. VIA EXCELENCIA ACADEMICA.**

Cuando el pasante obtuvo un promedio general en toda la carrera de 9.5, sin materias reprobadas ni exámenes extraordinarios.

#### **IV. VIA CONTINUACION DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

Cuando el pasante continúe estudiando en la institución y cubra al menos 45 créditos de una Maestría.

### **CAPÍTULO III DEL REGISTRO Y CAMBIO DE MODALIDAD**

Artículo 168°.- La Coordinación de Titulación deberá publicar constantemente y en lugar visible las CONVOCATORIAS para registro a las diferentes modalidades de Titulación.

Artículo 169°.- El pasante deberá registrar en la Coordinación de Titulación la opción por la que desee titularse.

Artículo 170°.- El pasante será aceptado siempre y cuando cumpla y cubra totalmente con todos los requisitos Académicos, administrativos y cuotas económicas necesarios en la modalidad escogida.

Artículo 171°.- Será causa de SANCIÓN estar registrado simultáneamente en más de una modalidad de Titulación.

Artículo 172°. El pasante contará con un plazo establecido por opción, para concluir su proceso de titulación.

Artículo 173°.- Para optar por un cambio de modalidad por así convenir a sus intereses el pasante deberá:

- I. Darse de baja de la primera opción en la Coordinación de Titulación.
- II. Demostrar con los documentos necesarios, el porque del cambio a la Coordinación de Titulación, quien dictaminará sobre el caso y cuyo fallo será inapelable.
- III. Iniciar los trámites para la nueva modalidad, en el siguiente periodo de convocatorias que aplique para la nueva opción.
- IV. Pagar las cuotas de la nueva opción.

Artículo 174°.- Las cuotas pagadas por la primera opción no serán reembolsables ni aplicarán para la siguiente opción escogida.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA TODAS LAS MODALIDADES**

Artículo 175°.- Haber concluido y acreditado todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios de la Licenciatura.

Artículo 176°.- Haber cumplido con el Servicio Social, de acuerdo a la Legislación Nacional y a las normas de la Institución.

Artículo 177°.- Presentar y aprobar los exámenes de Ortografía y Redacción así como también el examen que muestre el dominio de los conceptos básicos de Informática para poder egresar.

Artículo 178°.- Tener acreditado el idioma previo examen TOEFL

Artículo 179°.- Contar con el Certificado Total de Estudios de Licenciatura debidamente legalizado ante la SEP.

Artículo 180°.- Haber elaborado su trabajo recepcional de acuerdo con las normas que fija este Reglamento, y contar con la aprobación de los profesores que fungieron como asesores de dicho trabajo.

Artículo 181°.- No estar bajo sanción, suspensión, o haber causado baja definitiva de la Institución.

Artículo 182°.- No tener adeudos de ninguna índole con la Institución.

Artículo 183°.- Haber cumplido con todos los procedimientos y plazos de tiempo que para ello fijen las autoridades de la Institución, incluido el pago de las cuotas correspondientes según la opción escogida.

Artículo 184°.- Entregar oportunamente ocho fotografías tamaño TÍTULO y ocho tamaño filiación.

#### **CAPÍTULO V DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS POR CADA MODALIDAD**

##### **\*VÍA TESIS**

Artículo 185°.- Solicitar la autorización respectiva en la Coordinación de Titulación para obtener los nombramientos de los profesores que participarán en la asesoría y en la revisión de su trabajo de investigación.

Artículo 186°.- La tesis será un trabajo de investigación realizado con metodología rigurosa y diversidad de fuentes, en la que se plantea el problema que se analiza, la hipótesis propuesta y las conclusiones obtenidas.

Artículo 187°.- Además del trabajo escrito, el estudiante deberá presentar y aprobar la réplica de un examen recepcional oral ante un jurado designado para ello.

Artículo 188°.- La tesis será individual.

\* VÍA APLICACIÓN DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS.

\* VÍA EXCELENCIA ACADEMICA.

\* VÍA CONTINUACION DE ESTUDIOS DE POSGRADO.

Artículo 189°.- Sólo aplica para aquellos estudiantes que inician en los estudios profesionales, desde el primer semestre de la licenciatura y los que concluyen totalmente dentro del límite de tiempo establecido por su programa Académico en la Institución.

Artículo 190°.- El pasante debe haber obtenido en el ciclo de Licenciatura un promedio general de calificaciones igual o superior a 9.3 al término de la carrera.

Artículo 191°.- Se realiza mediante la aprobación de una parte escrita a través del Examen General de Egreso de Licenciatura que aplica el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL) y su réplica ante un jurado en la propia Institución.

Artículo 192°.- Los estudiantes que ingresen por equivalencias o revalidación de estudios no se excluyen de esta opción.

## **CAPÍTULO VI DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LOS INFORMES DE TITULACIÓN**

Artículo 193°.- DEFINICIÓN La Tesis es un trabajo de investigación realizado con metodología rigurosa y diversidad de fuentes, en la que se plantea el problema que se analiza, la hipótesis propuesta y las conclusiones obtenidas.

Artículo 194°.- OBJETIVOS Tratar por escrito temas y propuestas originales de conocimiento, y/o la ampliación, perfeccionamiento, o aplicación de conocimientos existentes en el área científica o técnica de la profesión.

## **CAPÍTULO VII DE SUS ELEMENTOS**

Artículo 195°.- Las tesis deberá contar con los siguientes elementos:

### **I.DE IDENTIFICACIÓN**

- i .Nombre de la Institución
- ii. TÍTULO
- iii. Nombre del sustentante.
- iv. Nombre del programa Académico.
- v. Número del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios del programa.

\* Para informe de Experiencia Profesional o Servicio Social debe llevar además:

- vi. Nombre de la Institución, o razón social donde se labora o se prestó el servicio social.
- vii. Domicilio
- viii. Fecha de inicio y termino del mismo.

### **II.DE CONTENIDO**

- i Índice.
- ii. Justificación.
- iii. Objetivos.
- iv. Prólogo o introducción.
- v. Planteamiento del problema.
- vi. Metodología empleada.

\*Tesis:

- vii. Marco teórico
- viii. Formulación y comprobación de la hipótesis.
- ix. Conclusiones y recomendaciones.
- x. Bibliografía y anexos.

\*Experiencia Profesional y Servicio Social:

- xi Descripción y fundamentaron de las acciones realizadas. Métodos y recursos empleados.
- xii Conclusiones y recomendaciones.
- xiii Bibliografía y anexos.

## **CAPÍTULO VIII DE SU ESTRUCTURA**

Artículo 195°.- Para la opción de Tesis, el trabajo escrito deberá comprender, como mínimo, sesenta cuartillas a doble espacio, únicamente para el desarrollo de los puntos indicados en los incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII y XI de contenido.

Artículo 196°.- Para las opciones de Experiencia Profesional y Servicio Social el trabajo escrito deberá comprender, como mínimo, cuarenta cuartillas a doble espacio únicamente para el desarrollo de los incisos II, III, IV, V, VI, IX, X, y XI de contenido.

## **CAPÍTULO IX DE LAS ASESORÍAS**

Artículo 197°.- La Coordinación de Titulación asignará al o los docentes necesarios para la asesoría de la tesis.

Artículo 198°.- Para la titulación por Tesis se nombrarán dos asesores que emitirán un primer y segundo voto y ambos deberán ser asignados desde el inicio de la tesis.

Artículo 199°.- Para la titulación por Experiencia Profesional o Servicio Social será necesario un asesor y se emitirá un sólo voto.

Artículo 200°.- Una vez nombrados el o los asesores, colaborarán con el aspirante a titulación, en la elaboración del informe, a través de sesiones de planeación, orientación, organización y presentación final de dicho trabajo, tanto en los aspectos metodológicos como de contenido; fijando previamente para ello plazos de avance y terminación.

Artículo 201°.- La aprobación de la tesis por los asesores, no compromete su voto en el examen recepcional.

## **CAPÍTULO X DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ASESORES**

Artículo 202°.- Para desempeñar el cargo de asesor de tesis deberán los docentes llenar los siguientes requisitos:

- I. Estar en la planta actual de profesores de la carrera de que se trate, dentro de la Institución y dentro del área a que corresponda la tesis a elaborar, o tener acreditada experiencia profesional en el tema abordado
- II. Poseer el TÍTULO profesional de la carrera cuya tesis se va a conducir u otra que sea afín a la misma.
- III. Contar con experiencia mínima de tres años como profesor de educación superior, o de tres años de experiencia profesional en el tema abordado.
- IV. Contar con experiencia metodológica para la asesoría en la elaboración de tesis.
- V. Ser un especialista con un mínimo de tres años de experiencia profesional en el área a la que pertenece la tesis aunque no sea docente de la Institución

## **CAPÍTULO XI DEL PLAZO**

Artículo 203°.- El pasante contará con los siguientes plazos para elaborar su tesis para titularse:

- I. Tesis. Un año, a partir de la fecha de asignación de asesores.
- II. Vía Aplicación del Examen General de Conocimientos Seis meses, a partir de la asignación del asesor.

Artículo 204°.- Cuando el pasante no termine su tesis de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 203° de este Reglamento, sin mediar para ello una causa plenamente justificada, perderá en forma definitiva su derecho a titularse por esa vía.

Artículo 205°.- La Coordinación de Titulación tomando en cuenta el grado de avance o desarrollo del trabajo, previa consulta con el o los asesores y de común acuerdo con el interesado, fijará un nuevo plazo que no deberá exceder diez semanas más para terminar la tesis. Después de dicho plazo no habrá prórroga.

Artículo 206°.- Una vez aprobada la tesis por los asesores, la Coordinación de Titulación asignará los profesores o profesionistas que fungirán como sinodales en el examen recepcional, para la autorización de este evento.

## **CAPÍTULO XII DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL EXAMEN RECEPTIONAL**

Artículo 207°.- DEFINICIÓN. Examen profesional es el acto formal por el cual un pasante que ha cubierto todos los requisitos reglamentarios, somete a la consideración de su Jurado un trabajo escrito en un examen oral, con el objeto de que ambos elementos recepcionales le sean aprobados, y de esa manera obtenga el TÍTULO profesional de la carrera cursada.

Artículo 208°.- Los objetivos del examen profesional son:

I. Valorar en su trabajo de investigación los conocimientos con los cuales el sustentante aporte nueva y útil perspectiva, enfoque o dirección a algún aspecto importante de su carrera que marquen su merecido ingreso a ella y al ámbito profesional.

II. Aprender los conocimientos adquiridos por el estudiante en la Universidad y en su práctica profesional.

III. Conocer la capacidad de aplicación de esos conocimientos y el grado de desarrollo de su criterio profesional.

## **CAPÍTULO XIII DE SUS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE APLICACIÓN**

Artículo 209°.- El examen profesional tendrá las siguientes características:

I. Se efectuará en acto público.

II. El examen comprenderá una prueba oral que tendrá un antecedente escrito como trabajo de titulación. Este trabajo podrá ser una tesis, según la carrera del sustentante y su Plan de Estudios, y deberá cumplir con todos los requisitos Académicos que señale el Instructivo sobre el Proceso de elaboración de Trabajos Reccionales.

III. Cuando la índole de la carrera o el trabajo de titulación lo amerite, habrá además una prueba práctica.

IV. El trabajo de titulación deberá realizarse en forma individual.

V. El Examen Profesional deberá realizarse en una sola sesión, excepto cuando la naturaleza del tema así lo requiera, o lo dispongan las autoridades educativas.

VI. El Examen Profesional se deberá llevar a cabo en la fecha y hora establecidas, y en las instalaciones de la Institución. Excepcionalmente, se autorizará la celebración de un examen en más de uno de los recintos escolares, básicamente cuando se requiera de una presentación práctica.

VII. Se dará un margen de espera de 30 minutos para la comparecencia del sustentante o de cualquier miembro del Jurado. Si no se presentare el sustentante, el examen se suspenderá y la Coordinación de titulación tramitará nueva fecha.

VIII. El sustentante podrá valerse de los medios y técnicas que juzgue necesarios para la adecuada sustentación del examen oral. En cualquier caso, deberá solicitar a la Coordinación de titulación, la autorización para el empleo de los mismos con la debida anticipación.

IX. Las actas de exámenes profesionales deberán quedar debidamente registradas en un libro, por carrera, debidamente foliado, donde quedarán asentados los datos de hora, fecha, lugar, nombre y firma del sustentante, TÍTULO de la tesis o

seminario de investigación, resultado del examen y nombre, cargo que desempeñaron en el acto, y firma de los miembros del Jurado.

X. La Institución conservará un archivo con las copias de todos los TÍTULOS que expida.

#### **CAPÍTULO XIV INTEGRACIÓN DEL JURADO**

Artículo 210°.- Los jurados para exámenes profesionales se integrarán con tres sinodales titulares y dos suplentes, que serán autorizados por la Coordinación de titulación.

Artículo 211°.- El jurado será designado de acuerdo con el turno que vaya correspondiendo, y entre los profesores o profesionistas que satisfagan los requisitos siguientes:

- I. Poseer mínimo, TÍTULO de Licenciatura, expedido por Institución con estudios reconocidos oficialmente.
- II. Impartir cátedra en la carrera y en el área de conocimiento a que se refiera la tesis.
- III. Contar por lo menos, con tres años de experiencia docente en Instituciones de educación superior y, como mínimo, un año en Licenciaturas en la Institución.
- IV. Contar con la experiencia profesional comprobable dentro del área de la Tesis aunque no sea docente de la Institución, fungiendo como invitado

Artículo 212°.- El asesor o conductor de la tesis o seminario de investigación, y el dictaminador o revisor, necesariamente deberán formar parte del Jurado, en calidad de titulares.

Artículo 213°.- El jurado quedará compuesto por un Presidente, un Vocal y un Secretario.

Artículo 214°.- Fungirá como presidente el catedrático de mayor grado Académico; en caso de que hubiere varios sinodales con el mismo grado, se nombrará al de mayor antigüedad en la Institución. Igual criterio se seguirá para la designación de vocal y de secretario.

Artículo 215°.- El Presidente del Jurado será la máxima autoridad durante la realización del examen para todos los efectos de este acto, y ninguna persona, autoridad interna o externa, deberá interferir en sus funciones.

Artículo 216°.- En caso de ausencia de algún miembro del Jurado, se efectuará el corrimiento de cargos con la participación de uno o de los dos suplentes. Los suplentes ingresan por la jerarquía inferior, sea cual fuere su grado o antigüedad.

Artículo 217°.- En todo caso, si funcionarios Académicos de la Institución fueren nombrados sinodales o tuvieran que intervenir en el examen para integrar el Jurado, fungirán como Presidente del mismo, en su orden jerárquico, efectuándose el corrimiento que sea necesario.

#### **CAPÍTULO XV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL JURADO**

Artículo 218°.- Las obligaciones comunes de todo sinodal en examen profesional, serán las siguientes:

- I. Presentarse en el salón donde vaya a efectuarse el examen, correctamente vestido, con un mínimo de 30 minutos antes de la hora fijada para el mismo.
- II. Haber leído y analizado la tesis o seminario de investigación, en forma completa y minuciosa.
- III. Preparar con la debida anticipación los puntos que constituirán su interrogatorio.
- IV. Llevar ya evaluada la tesis.
- V. En el caso del Vocal y del Secretario, efectuar su interrogatorio cuando el Presidente del Jurado se los solicite; tratándose de este, cuando le corresponda su turno.

- VI. Escuchar con atención y reflexión la réplica del sustentante a su interrogatorio y al de sus compañeros sinodales, a fin de emitir un más justo y razonable veredicto.
- VII. Emitir su voto sobre el resultado del examen en una forma objetiva, consciente y alejada de prejuicios o sentimientos personales.
- VIII. Informar a la Coordinación de titulación, cualquier violación a este Reglamento que hubiere efectuado algún miembro del Jurado, o algún incidente importante ocurrido durante el examen que pudiera haber afectado el desarrollo y resultado de este
- IX. En general, cumplir todas las disposiciones de este Reglamento que le sean aplicables.

Artículo 219°.- Las obligaciones específicas del Presidente del Jurado son:

- I. Efectuar, por lo menos con tres días de anticipación a la fecha del examen, una reunión previa con todos los integrantes del Jurado para intercambiar opiniones sobre el trabajo escrito, algunos aspectos del examen oral y la calidad académica que haya tenido el sustentante. En esta junta previa de examen, el Presidente recordará a los sinodales los puntos más importantes del Reglamento, a fin de que les den la debida observancia y no haya necesidad de que durante el examen se les haga alguna reconvencción.
- II. Verificar que todos los requisitos, trámites y actos preparatorios del examen se hayan cubierto satisfactoriamente.
- III. Procurar por todos los medios a su alcance que el examen se desarrolle con los niveles de alta calidad exigidos por la Institución.
- IV. Procurar un ambiente propicio que libere tensiones al sustentante, a fin de lograr un mejor desenvolvimiento durante el examen.
- V. Vigilar la llegada de los sinodales y solicitar la intervención de los suplentes, en caso de ausencia de los titulares. En caso de ausencia del Presidente, esta función pasará al Vocal; si este también faltare, corresponderá la presidencia al Secretario.
- VI. Solicitar a los sinodales ocupen sus lugares de acuerdo al cargo asignado para el examen, y que debe ser de la siguiente manera: al centro, el Presidente; a su lado derecho, el Vocal; y a su lado izquierdo, el Secretario.
- VII. Marcar la apertura del examen dando a conocer el nombre del sustentante, el TÍTULO de su tesis, y los nombres y cargos en el examen, de los sinodales.
- VIII. Invitar a los otros sinodales a que efectúen sus interrogatorios.
- IX. Llegado el caso, moderar las intervenciones de los sinodales y del sustentante.
- X. Efectuar su interrogatorio.
- XI. Durante el transcurso del examen, atender todo incidente que pudiera presentarse y tomar la decisión que estime conveniente.
- XII. Declarar culminada la etapa de la réplica, una vez que hayan concluido los interrogatorios.
- XIII. Invitar al sustentante y al público asistente, a abandonar la sala, a fin de llevar a cabo la deliberación y tomar la decisión en la forma reservada.
- XIV. Deliberar con los otros miembros del Jurado sobre todos los aspectos del examen, a fin de emitir el veredicto más justo.
- XV. Solicitar al Secretario del Sínodo la comparecencia del sustentante y del público, si lo hubiere, con el objeto de dar a conocer la decisión del Jurado.

XVI. Solicitar al Secretario del Sínodo el levantamiento y lectura del acta correspondiente.

XVII. Tomar la protesta del nuevo profesionalista, dando lectura al documento respectivo (sólo en caso de aprobación).

XVIII. Vigilar que el Secretario entregue al sustentante la documentación que proceda y este firme el libro de actas de exámenes profesionales

XIX. Dar por concluido, en todas sus etapas el Examen Profesional.

Artículo 220°.- Además de las funciones generales, las funciones específicas del Vocal del Sínodo serán:

I. Auxiliar al Presidente en aquellas actividades relativas al examen que fueran necesarias.

Artículo 221°.- Además de las funciones generales, las funciones específicas del Secretario serán:

I. Recabar de la Coordinación de Titulación el Libro de exámenes Profesionales y la documentación relativa, y devolverlos al finalizar el acto.

II. Levantar el acta de examen en los formatos que para ello se le haya entregado, y asentarla en el libro correspondiente.

III. Firmar toda la documentación, de acuerdo con las normas de la Institución y recabar las firmas de los demás sinodales y del sustentante.

IV. Leer el contenido del acta y dar a conocer al sustentante el resultado del examen.

V. Entregar al sustentante, una copia del acta respectiva. La protesta del examen sólo la entregará en caso de ser aprobatorio el resultado.

VI. Auxiliar al Presidente en aquellas actividades relativas al examen que este le solicitando.

Artículo 222°.- Además de las obligaciones comunes a todo sinodal y de los cargos señalados sinodales suplentes tendrán las siguientes obligaciones:

I. Sustituir en caso de ausencia al sinodal que habiéndole esperado el tiempo que marca el Reglamento, no hubiere llegado al examen, o que habiendo llegado a tiempo, alguna circunstancia grave, personal o ajena, le impidiera el debido desempeño de su cargo, momentos antes del evento.

II. Asumir el cargo que se le asigne dentro del jurado.

## **CAPÍTULO XVI DE LOS INTERROGATORIOS Y LA REPLICA**

Artículo 223°.- Todos los sinodales que integren el Jurado de Examen Profesional tienen la obligación de efectuar su interrogatorio, sin que exista, en ningún caso, excusa para abstenerse de hacerlo.

Artículo 224°.- El interrogatorio de cada sinodal, para que se considere serio, profesional y digno una institución universitaria, no podrá durar menos de 30 minutos.

\*Con el objeto de no provocar demasiado cansancio al sustentante, ni hacer tediosa la espera para los sinodales, el interrogatorio de cada uno de ellos no deberá exceder de 45 minutos.

Artículo 225°.- El sinodal que inicia los interrogatorios será el Secretario del Sínodo, posteriormente lo hará el Vocal y finalmente, el Presidente del Jurado. Este orden, en ningún caso y por ningún motivo, se podrá alterar.

\*Una vez que cada sinodal haya terminado su interrogatorio, ya no podrá volver a efectuar otro, bajo ningún concepto.

Artículo 226°.- Aún en el caso de que el Jurado estuviere dudoso en la deliberación previa a la emisión de su veredicto, no deberá por ninguna causa llamar al sustentante y formularle nuevo interrogatorio.

Artículo 227°.- El interrogatorio de examen profesional versara principalmente sobre el trabajo escrito, sobre conocimientos generales de la carrera, sobre la forma de aplicación de esos conocimientos y de su criterio profesional.

\*En el caso de los conocimientos, se limitara al Plan de Estudios de la carrera que se trate.

Artículo 228°.- Los interrogatorios estarán dirigidos a:

- I. Explorar los contenidos mas importantes del trabajo.
- II. Aclarar puntos que lo requieran en su contenido o redacción.
- III. Apreciar las experiencias adquiridas como resultado de la elaboración del trabajo, base de la titulación.
- IV. Analizar las aportaciones personales, los elementos de creación y originalidad de contenidos en el trabajo.
- V. Valorar las conclusiones más importantes a las que llegó el sustentante durante la realización de su trabajo.

## **CAPÍTULO XVII DE LA DELIBERACIÓN**

Artículo 229°.- Al concluir el interrogatorio del Presidente del Jurado, se termina el examen en su etapa de réplica, para inmediatamente dar inicio a la deliberación. A fin de que los sinodales puedan cubrir esta importante fase del examen, el sustentante y público asistente deberán abandonar la sala en que se celebró el acto recepcional.

Artículo 230°.- La deliberación es el acto totalmente privado, por el cual los sinodales analizan con objetividad, detenimiento, seriedad y cuidado, el desempeño del sustentante, tanto en su trabajo escrito como en su réplica oral, revisan su historia académica, e intercambien opiniones sobre los aspectos valorativos finales que los llevarán a expresar su decisión a través del voto.

## **CAPÍTULO XVIII DEL VEREDICTO**

Artículo 231°.- Cada uno de los sinodales emitirá su voto en una forma libre y razonada.

Artículo 232°.- El Presidente del Jurado dirigirá la votación e indicará a los otros sinodales el resultado de la misma.

Artículo 233°.- La decisión o veredicto del Jurado sólo podrá ser de alguna de las siguientes opciones:

- I. Aprobado.
- II. Aprobado con Mención Honorífica
- III. Suspendido.

Artículo 234°.- Para que el sustentante sea aprobado o suspendido se requiere que por lo menos dos de los sinodales hayan otorgado su voto en que así lo indiquen.

Artículo 235°.- El veredicto del Jurado, en situaciones normales o apegadas a las normas, será inapelable.

Artículo 236°.- Sólo podrá ser modificado o anulado el veredicto en caso de error o probada violación a este Reglamento, a juicio de la Coordinación de Titulación en donde se haya verificado el examen y con aprobación de las autoridades educativas.

## **CAPÍTULO XIX DE LAS DISTINCIONES**

Artículo 237°.- En exámenes de excepcional calidad, a criterio del Jurado, podrá este otorgar la Mención Honorífica si se hubieran llenado los siguientes requisitos:

- I. Unanimidad de votos para su otorgamiento.
- II. Excepcional calidad en la tesis o trabajo escrito.
- III. Excepcional calidad en la réplica del sustentante durante la prueba oral del examen profesional.
- IV. Haber obtenido un promedio general de toda la carrera mínimo de nueve (9).
- V. No haber reprobado ninguna asignatura durante la carrera, en su etapa de Licenciatura. Para estos efectos, la abstención a presentar un examen al que se está obligado, o al que se inscribió para adelanto, también se considerará como no acreditación de la asignatura y, por lo tanto, impedirá la obtención de esta distinción académica.

Artículo 238°.- En caso de otorgar la Mención Honorífica, el Jurado deberá justificarlo e informarlo por escrito anexándolo al acta del examen.

Artículo 239°.- Podrán otorgarse otras distinciones al sustentante, conforme a las siguientes disposiciones:

- I. Felicitación verbal, en el mismo acto, por réplica y trabajo escrito excepcional.
- II. Felicitación por escrito, cuando a los dos aspectos anteriores se una un muy buen desempeño académico, consistente en haber obtenido promedio superior a 8 y no haber reprobado ninguna materia durante toda la carrera.

Artículo 240°.- En todos los casos en que se otorgue distinción al sustentante, la Institución le extenderá un diploma adicional y dejará constancia de ello en los archivos de Servicios Escolares.

## **CAPÍTULO XX DE LA SUSPENSIÓN DEL EXAMEN DEL SUSTENTANTE**

Artículo 241°.- La suspensión de un sustentante en examen profesional significa su no aprobación por lo tanto, al no cubrir el principal requisito estará impedido para obtener el TÍTULO profesional en esta ocasión.

Artículo 242°.- El sustentante que haya sido suspendido podrá presentarse nuevamente hasta después de que hayan transcurrido por lo menos, seis meses de la fecha de la suspensión

Artículo 243°.- El sustentante podrá presentar el mismo trabajo de titulación o uno que reforme en parte a este, o uno nuevo, de acuerdo a lo que determine el Consejo Académico; en los dos últimos casos, deberá reiniciar el proceso de elaboración bajo la conducción o asesoría que se le nombre.

Artículo 244°.- El sustentante podrá ser suspendido en su examen profesional, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Comprobación de que el trabajo recepcional fue reproducido totalmente de la obra de otro autor.
- II. Comprobación de que el trabajo recepcional fue reproducido en forma parcial de la obra de otro autor, sin haberle dado a éste el crédito correspondiente.
- III. Comprobación de que en su trabajo recepcional se adjudicó teorías, sistemas, comentarios o estudios de otras personas.
- IV. Comprobación de que en forma importante y muy significativa intervinieron terceros en la elaboración del trabajo de titulación.
- V. Notorio desconocimiento de su trabajo recepcional.
- VI. Deficiente apoyo, sustentación o defensa de las teorías, opiniones o conclusiones de su trabajo recepcional.
- VII. Falta de conocimientos básicos de la carrera.
- VIII. Deficiencias notables en la aplicación de conocimientos a casos prácticos de la carrera.
- IX. Nulo o muy desacertado criterio profesional, a juicio del sínodo.

X. Réplica muy confusa e imprecisa.

XI. Absoluta pobreza en la expresión verbal y carencia de lenguaje técnico

XII. Comportamiento inadecuado en el examen oral: irrespetuoso, necio, grosero, agresivo, burlón, rebelde o definitivamente renuente a acatar las disposiciones reglamentarias o del sínodo.

Artículo 245°.- En los casos comprendidos en las fracciones I, II, III, IV y XII del Artículo 295° además de la suspensión del sustentante en su examen profesional, procederá la expulsión definitiva de la Institución, sin perjuicio de las sanciones que para el efecto dicten las autoridades educativas.

Artículo 246°.- Los sinodales, actuando con objetividad seriedad y profesionalismo docente, tendrán plena y absoluta libertad para tomar en consideración una o varias causas de suspensión del sustentante pero en todo caso analizarán su historia académica para dictar con mayores elementos un justo veredicto

Artículo 247°.- Con el objeto de evitarle presiones temores o cualquier alteración del ánimo al sustentante que se le haya suspendido y que nuevamente se conceda el examen profesional, le será nombrado un Jurado con sinodales distintos a aquellos que hayan fungido la primera vez.

Artículo 248°.-Al sustentante que resultare suspendido por segunda ocasión, ya no le será concedida la presentación de otro examen profesional; en este caso, se informará a las autoridades educativas a fin de que ratifiquen la suspensión, y la hagan definitiva o no para otras Instituciones de enseñanza superior.

Artículo 249°.- Tal como lo expresa este ordenamiento, para suspender al sustentante en su examen profesional, basta el voto de dos sinodales para que así se determine.

## **CAPÍTULO XXI DE LA SUSPENSIÓN O INTERRUPCIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL**

Artículo 250°.- Una vez instalado el Jurado, ya no podrá haber sustitución de sinodal ni interrupción o suspensión del examen, salvo casos imprevistos que decidirá el Presidente del Sínodo.

Artículo 251°.- El examen podrá suspenderse, después del periodo de espera de 30 minutos, por las siguientes causas:

I. Por no integrarse el Jurado; esto ocurre por la inasistencia al examen de alguno o algunos de los sinodales titulares, así como de uno o de los dos sinodales suplentes, si fuera necesaria su intervención. Por ningún motivo, podrán intervenir como sinodales, algunas otras personas e inclusive profesores que no hayan estado nombrados al efecto.

II. Por la inasistencia del sustentante al que se iba a examinar.

III. Por alguna situación que entrañe peligro a los participantes e impida el desarrollo normal del acto.

IV. Por carecer de energía eléctrica, si esta es necesaria, en el salón donde deba efectuarse el examen, o en todos aquellos que pudieran ser ocupados para tal fin.

\*La situación señalada sólo impedirá la celebración del examen si este se programó para efectuarse de las 17:00 horas en adelante y se careciera de la adecuada luz natural, a juicio del Presidente del Jurado; o habiéndose programado en hora anterior a la señalada, el lugar de examen no tuviere la luz necesaria.

V. En caso de suspensión del examen, el Presidente del Jurado dará aviso a la Coordinación de Titulación, para que ésta, a su vez, trámite en la Dirección de Servicios Escolares una nueva fecha.

Artículo 252°.- Servicios Escolares informará del hecho a las autoridades educativas que corresponda y solicitará autorización para nueva fecha de celebración del examen, procurando se realice éste lo más pronto posible.

Artículo 253°.- En caso de grave alteración del orden en el campus donde se efectúa el examen, se cierna algún peligro, ocurra un sismo, falte el fluido eléctrico (siendo necesario), exista ruido excesivo o indisposición de algún miembro del Jurado o del sustentante, el Presidente del Jurado podrá interrumpir, hasta por el término de una hora, la continuidad del

acto. Si la causa de la interrupción se prolongara por más tiempo del señalado, se suspenderá el examen y se reanudará en el día y hora que determine la Coordinación de Titulación, de acuerdo con la disponibilidad de los sinodales que estaban actuando y de los salones donde pueda efectuarse el evento, y con previa autorización de las autoridades educativas.

Artículo 254°.- Si a la reanudación del examen ya no concurre algún sinodal que había fungido en la fecha anterior, se solicitará al primer suplente, o al segundo, en su caso, que pase a integrar el sínodo.

Artículo 255°.- Si un sinodal había ya iniciado su interrogatorio y durante éste hubiere sobrevenido la interrupción, en la nueva fecha reiniciará su interrogatorio. Si ya había concluido, no será necesario que vuelva a interrogar, aunque si deberá estar presente.

Artículo 256°.- Si un sinodal que había ya iniciado o concluido su interrogatorio no se presenta en la nueva fecha, el sinodal que lo supla practicará uno nuevo, al quedar anulado aquel y no ser válida la calificación de cuestionamientos en que no ha intervenido.

Artículo 257°.- El acta de examen y el asentamiento en el libro respectivo, serán firmados por los sinodales que hayan concluido dicho acto y emitido el veredicto.

### **TÍTULO XIII DEL COMPORTAMIENTO DEL SÍNODO Y DEL ESTUDIANTE**

#### **CAPÍTULO I DE LAS ABSTENCIONES QUE DEBEN OBSERVAR LOS SINODALES**

Artículo 258°.- Los sinodales de un examen profesional deberán abstenerse de:

- I. Presentarse en estado alcohólico o bajo el influjo de alguna sustancia tóxica o psicotrópica. Manifestar cuestiones ajenas al acto en que se está participando, así como de usar el tiempo de su interrogatorio para disertar sobre algún punto, aún teniendo relación con el tema del trabajo recepcional, evitando la debida intervención del sustentante.
- II. Mezclar asuntos personales que existan o hayan existido entre él, su familia o amistades cercanas, con el estudiante, su familia o amistades cercanas a éste, con el desarrollo y resultado del examen.
- III. Efectuar en el examen, en forma innecesaria, amonestaciones o llamadas de atención al sustentante que puedan perjudicar a éste en el debido desarrollo de su réplica.
- IV. Subir el tono de voz, ya que altera al sustentante y provoca un clima de inquietud entre todos los presentes.
- V. Discutir con el sustentante, ya que el examen no debe ser un foro de batallas verbales.
- VI. Discutir con algún compañero de sínodo y, mucho menos, con alguna persona del público; ello traería cierta mala impresión a su persona y a la Institución.
- VII. Felicitar al sustentante antes del veredicto, ya que esto origina cierta suspicacia de pensar que el examen es sólo un requisito protocolario y no un acto solemne y serio, de altísimo nivel Académico.
- VIII. Expresar alabanzas al sustentante durante su interrogatorio, sobre todo si estas son continuas y exageradas.
- IX. Criticar con dureza al sustentante sus deficiencias metodológicas, ortográficas, sintácticas o mecanográficas observadas en su trabajo escrito de titulación, ya que éste le fue debidamente revisado y aprobado por dos profesores que le permitieron considerar no ser necesaria ya más correcciones.
- X. Asistir al examen si por algún motivo no leyó el trabajo escrito de recepción. Esto obedece a que resulta dañino a la Institución el hecho notorio evidente, de que algún sinodal improvise su interrogatorio por desconocer el tema central del examen o se ponga a leer la tesis mientras algún otro sinodal efectúa su interrogatorio. En este caso, deberá informar su inasistencia al Coordinador de titulación, con tiempo de anticipación.

- XI. Interrumpir constantemente al sustentante en su replica, ya que sólo debe efectuarse en caso de tener que aclararle alguna pregunta.
- XII. Manifestar en el examen su desconocimiento o falta de experiencia en el tema; esto, además de causar pérdida de imagen al sinodal, motiva baja en el nivel Académico del acto.
- XIII. Formular preguntas que ya hayan sido presentadas por otro sinodal, aunque considere no fueron contestadas debidamente.
- XIV. Opinar sobre las preguntas, afirmaciones o comentarios de los otros sinodales.
- XV. Relatar anécdotas jocosas, contar chistes o usar juegos de palabras o expresiones que provoquen risas entre sinodales, público o en el estudiante examinado; el examen es un evento Académico que exige seriedad y mesura en las personas que en el participan.

## **CAPÍTULO II DE LAS ACTITUDES DEL ESTUDIANTE SUSTENTANTE**

Artículo 259°.- El sustentante, para efectos del correcto desarrollo de su examen profesional, deberá observar las siguientes actitudes:

- I. Llegar al examen, por lo menos con treinta minutos de anticipación a la hora fijada para su celebración. No se podrá presentar en estado alcohólico o bajo el influjo de alguna sustancia tóxica o psicotrópica.
- II. Si no asistiera o llegara después de los treinta minutos de espera, el examen se suspenderá hasta la nueva fecha que fijen las autoridades. Dados los gastos y trámites que ocasiona el cambio de fecha por causa imputable al sustentante, dichas autoridades aplicarán las medidas económicas que procedan.
- III. En atención a la seriedad y solemnidad del acto, presentarse en la mejor forma posible, respecto a su vestido, arreglo personal y aseo.
- IV. Sólo acompañarse, en el examen, de un ejemplar de su trabajo recepcional y de algunos documentos que considere le podrían ser necesarios en su replica.
- V. Se abstendrá de llevar, y mucho menos consultar, libros, cuadernos, tarjetas o cualquier impreso que no sea de los indicados anteriormente y que sólo podrán ser consultados con autorización del sinodal correspondiente.
- VI. No traer al examen niños que puedan alterar el orden, perturbar al sustentante o a los sinodales; igualmente, recomendará a sus invitados que no los traigan.
- VII. Deberá permitir que los sinodales formulen sus preguntas, efectúen comentarios o señalen observaciones, sin interrumpirles.
- VIII. Evitar todo tipo de discusión con los miembros del Jurado, aunque no estuviere de acuerdo con lo expresado con alguno de ellos.
- IX. Abstenerse de alzar la voz, reír estruendosamente o realizar cualquier manifestación de descontento que pudiera interpretarse como ofensiva al Jurado.
- X. Respetar en todo momento al Jurado y público asistente al acto.
- XI. Acatar de buena manera las indicaciones del Jurado respecto a la lectura, explicaciones, comentarios u opiniones de su trabajo de titulación.
- XII. Procurar contestar las preguntas de su Jurado, con calma, claridad, precisión y lenguaje adecuado
- XIII. Abandonar el salón de examen a invitación del Presidente del Jurado, a fin de que el sínodo delibere y tome su decisión.

- XIV. Regresar a la sala donde se haya verificado el examen, permaneciendo de pie en el lugar correspondiente mientras se lee el acta y se le toma la protesta debida (estos dos últimos actos sólo en caso de resultar aprobado).
- XV. En caso de resultar aprobado en el examen, al momento de tomarle la protesta, extenderá su brazo derecho, al frente y levantado aproximadamente 10 centímetros sobre la altura de su cabeza, pronunciará, con voz fuerte, sin exageración, las palabras: "Si, protesto".
- XVI. Acudirá a la mesa del sínodo a firmar el libro de actas, y a recibir de manos del Presidente del Jurado la copia del acta de examen. También recibirá su acta de protesta, en caso de resultar aprobado en su examen.
- XVII. Indicará a sus familiares y amigos que, con el objeto de evitar distracciones o molestias para él y para su Jurado, se pueden tomar fotos, películas o videos en las siguientes etapas del examen: al inicio; en el transcurso del evento: una en la replica con cada sinodal, una en el momento de la lectura del acta, una en la toma de protesta, y, si se desea, una con el Jurado, al termino del acto y si éste estuviere de acuerdo.
- XVIII. Indicar a sus invitados se sirvan guardar el orden debido, absteniéndose de exclamaciones, platicas, murmullos o cualquier otro ruido que distraiga al sustentante o a su Jurado.
- XIX. Indicar a sus invitados que sólo podrán aplaudir hasta que el Presidente del Jurado señale la finalización del examen.
- XX. Dada la seriedad del evento, deberá indicar a sus invitados se abstengan de celebrar la aprobación del examen, con gritos, porras o exageradas muestras de júbilo. Se permite felicitar al estudiante dentro del salón de examen, pero una vez que este haya concluido, y siempre que se haga con orden y respeto a la Institución.

### **CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES AL SUSTENTANTE**

Artículo 260°.- En caso que resultare suspendido en su examen, y para evitar posibles actos de mortificación, deberá abstenerse de reclamar o pretender discutir con el Jurado, alzarles la voz y, mucho menos, ofenderlos, ya que esto podría ocasionarle alguna de las siguientes sanciones académicas:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Se diferirá a un año un probable nuevo examen.
- III. Expulsión definitiva de la Universidad.

Artículo 261°. Aún en el caso de suspensión, el sustentante deberá firmar el libro de actas de examen; si se negare a ello, el Jurado reportará el hecho a la Coordinación de Titulación a fin de que esta presente el caso a la Consejo Académico y éste decida la sanción correspondiente.

### **CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL JURADO**

Artículo 262°.- La actuación de los sinodales en el Examen Profesional podrá ser objeto de sanción en los siguientes casos:

- I. Por falta de asistencia al examen.
- II. Se considerará también falta de asistencia el hecho de que el sinodal llegara después de los 30 minutos de espera que indica este Reglamento, y el acto ya se hubiera iniciado o suspendido.

Artículo 263°.-Para la aplicación de sanciones por esta causa, se observarán las siguientes normas:

- I. Si el motivo de la inasistencia fuera plenamente justificado, a criterio de la Coordinación de Titulación, no procederá sanción alguna.
- II. Igual resolución se tomará si el hecho justificado fue avisado a la Coordinación con un mínimo de 32 horas de anticipación a la celebración del examen.

Artículo 264°.- Si a pesar de la inasistencia de algún sinodal titular o suplente, el examen se logra verificar, la sanción para el profesor ausente será:

- I. En primera ocasión: amonestación por escrito, con copia a su expediente.
- II. En segunda ocasión: amonestación por escrito, con copia a su expediente, y suspensión de toda intervención en exámenes profesionales por el término de tres meses.
- III. En el caso que el profesor sancionado de acuerdo al punto anterior, nuevamente faltare sin justificación a la celebración de un Examen Profesional, se le rescindirán su contrato de trabajo.
- IV. Si por la ausencia de algún sinodal titular, de un suplente o de ambos, el examen no pudiere efectuarse, la Coordinación de Titulación impondrá las sanciones a que hace referencia el segundo apartado de este Artículo.
- V. Así mismo, atendiendo a los gastos y trámites extraordinarios que a suspensión y su correlativa nueva celebración traen consigo, informará además dicho hecho al Coordinador de Titulación quien notificará a la Dirección Administrativa, a fin de que se proceda a efectuar el descuento en el sueldo del profesor que no asistió al examen, del importe de dos horas de clase, de acuerdo a su rango.
- VI. Por incumplimiento a lo prescrito en este Ordenamiento.

\*En este caso, corresponderá a la Coordinación de Titulación, después de la investigación y comprobación del hecho violatorio, del que haya sido informado por el Presidente del Jurado, por algún sinodal, por el sustentante y aún por un tercero, la fijación de la sanción, que podrá consistir desde una amonestación por escrito hasta la rescisión de su contrato de trabajo.

## **TÍTULO XIV DEL SERVICIO SOCIAL**

### **CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN**

Artículo 265°.- El Servicio Social es el trabajo con carácter temporal y obligatorio que los estudiantes de Educación Superior, prestan como requisito previo para obtener el TÍTULO de Licenciatura que corresponda, en interés de la sociedad y del Estado.

### **CAPÍTULO II DE SUS FINES**

Artículo 266°.- Los fines del Servicio social son:

- I. Desarrollar en el prestador la conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
- II. Contribuir a la formación académica y de capacitación profesional del estudiante.

### **CAPÍTULO III DE SUS CONDICIONES**

Artículo 267°.- Para que el estudiante preste su Servicio Social deberá haber cubierto como mínimo el 70% de los créditos de su Licenciatura.

Artículo 268°.- El estudiante deberá cubrir un mínimo de cuatrocientas ochenta horas no remuneradas (excluye gastos de ayuda) de Servicio Social en un plazo no menor a seis meses ni mayor a un año.

Artículo 269°.- Sólo podrá cubrirse el Servicio Social en programas registrados por las empresas, industrias, Instituciones y dependencias gubernamentales del D.F. o Estatales ante la autoridad correspondiente. (SEDESOL o Autoridad Estatal Correspondiente).

Artículo 270°.- Cumplirlo de manera continua, ya que si lo interrumpe por mas de cinco (5) días hábiles consecutivos no será valido.

Artículo 271°.- La liberación del Servicio Social puede ser rechazada por las autoridades oficiales si se entrega extemporáneamente. La Institución u organismo que la expiden ponen una fecha de terminación y el estudiante cuenta a partir de ella con diez (10) días hábiles para que sea presentada a las autoridades a partir de su emisión, por la Institución donde cursa la licenciatura y así continuar el trámite, por lo que se debe cumplir con su entrega a tiempo.

Artículo 272°.- Contener sellos y firmas originales de quienes expiden las Cartas de Inicio y Término tanto en el original como en las copias.

Artículo 273°.- Conocer con precisión como futuro prestador del Servicio Social el nombre y cargo de la persona o funcionario a quien deba ir dirigida la Carta de Créditos que emite la Institución para que sea autorizado el Servicio Social.

Artículo 274°.- Cumplir con los periodos reglamentarios para el registro y liberación de trámites en Servicios Escolares, que fija la Institución.

Artículo 275°.- Cubrir el costo de la Carta de Créditos para proceder a su tramitación.

#### **CAPÍTULO IV DE SUS CONDICIONES POR ARTÍCULO 91° DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5° CONSTITUCIONAL**

Artículo 276°.- El estudiante trabajador de la Federación o de Gobierno acredita el Servicio Social por el hecho de desempeñar sus funciones como tal, previa demostración de su calidad de trabajador y la entrega de los documentos de SEDESOL.

Artículo 277°.- Las condiciones son:

- I. Tener el 70% de los créditos de la Licenciatura cursada.
- II. Tener por lo menos un año laborando en la Institución gubernamental en nómina, no por honorarios.
- III. Entregar en Servicios Escolares copia de su contrato o nombramiento, y de su último recibo de pago.
- IV. Contar con la Carta de Asignación y Constancia de SEDESOL o las autoridades estatales correspondientes.
- V. Efectuar el pago de la Carta de Créditos y Carta de Artículo 91°.
- VI. Hacer los trámites en las fechas establecidas para ello.

#### **TÍTULO XV DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

##### **CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN**

Artículo 278°.- En las Prácticas Profesionales se ofrece a los estudiantes de las Licenciaturas que lo especifiquen, en la posibilidad de adquirir experiencia profesional relacionada con sus estudios por medio de la realización de prácticas en empresas e instituciones con prestigio y seriedad. Todo ello permite a los estudiantes aplicar sus conocimientos en un contexto real, así como adecuar sus actitudes y conocimientos al medio laboral y una vez egresados muestren la experiencia que han desarrollado junto a las empresas. Por otra parte, las empresas se benefician de los conocimientos de estos alumnos que están obligados a presentarles un proyecto de oportunidad o mejora, el cual, al mismo tiempo sirve como proceso previo de selección, para un posible futuro contrato laboral.

##### **CAPÍTULO II DE SUS FINES**

Artículo 279°.- Los fines u objetivos de las Prácticas Profesionales son los siguientes:

- I. Crear un panorama laboral real en el alumno, para que se desarrolle según las exigencias competitivas del mercado global.
- II. Desarrollar una conciencia positiva hacia el trabajo, entendiendo éste como una actividad creadora que involucra y abarca todos los aspectos de la experiencia cultural, social y de realización del hombre.
- III. Desarrollar perfiles que cubran con las expectativas de las empresas nacionales e internacionales.
- IV. Adquirir experiencia laboral aprendiendo desde las funciones básicas hasta la toma de decisiones.
- V. Establecer un flujo de comunicación habitual entre la universidad y empresas nacionales e internacionales que permita desarrollar un mejor perfil profesional en nuestros alumnos.
- VI. Motivar al estudiante universitario para un mejor aprovechamiento de sus conocimientos, experiencias profesionales y socioculturales, tanto en el mercado de trabajo como a través de experiencias productivas de carácter.

### **CAPÍTULO III DE SUS CONDICIONES**

Artículo 280°.- Condiciones para acreditar el requisito de las Prácticas Profesionales:

- I. Para que el estudiante preste sus Prácticas Profesionales deberá haber cubierto como mínimo el 30% de los créditos de su Licenciatura.
- II. Cubrir un total de 240 horas.
- III. Presentarse en su empresa asignada.
- IV. Entregar al Departamento de Asuntos Escolares una carta de aceptación expedida por la empresa o institución, una solicitud de autorización y una carta de finalización también expedida por la empresa al haber terminado con sus 240 horas. De no entregar los documentos antes mencionados las prácticas se invalidarán y el alumno tendrá que reiniciar sus prácticas.
- V. Entregar al Departamento de Asuntos Escolares y a su jefe directo, en tiempo y forma previamente establecido, un reporte de actividades con la explicación de su proyecto y con la evaluación de su jefe en la tercera hoja.
- VI. El Departamento de Asuntos Escolares supervisará solicitando un reporte al jefe directo del practicante con el objetivo de obtener una evaluación de los siguientes aspectos:
  1. Desempeño en general del alumno
  2. Habilidades del alumno necesarias para desempeñar el proyecto
  3. Disposición para desempeñar las tareas asignadas
  4. Puntualidad
  5. Asistencia
- VII. En la evaluación final el alumno entregará al Departamento de Asuntos Escolares y a su jefe directo, una presentación en Power Point (u otro programa) que incluirá una introducción de la empresa donde realizó las prácticas, resumen de los tres reportes con la explicación de su labor y los resultados obtenidos.
- VIII. Las prácticas se formalizan mediante un “Convenio” con lo que se legaliza la situación del alumno en la empresa y sirve para demostrar la realización de dichas prácticas. Es un documento totalmente flexible para la empresa. La empresa deberá proporcionar al alumno una carta de aceptación y una carta de finalización según la situación del practicante en la empresa.

## **TÍTULO XVI DE LAS EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES**

### **CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN**

Artículo 281°.- La equivalencia de estudios es la compatibilidad de contenidos entre dos o más asignaturas de un Plan de Estudios del mismo nivel educativo o grado escolar, en estudios realizados en la República Mexicana y dentro de las Instituciones que forman parte del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 282°.- La revalidación de estudios es la compatibilidad de contenidos entre dos o más asignaturas de un Plan de Estudios del mismo nivel educativo o grado escolar en estudios realizados en la República Mexicana en Instituciones que no forman parte del Sistema Educativo Nacional o en el Extranjero.

### **CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES PARA ACEPTAR ESTUDIANTES POR EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN**

Artículo 283°.- El estudiante que ingrese por equivalencia o revalidación deberá tramitarla de manera inmediata, de no contar con su dictamen en un periodo mínimo de seis meses, será dado de baja de la Institución y no serán validos los estudios realizados.

Artículo 284°.- Deberá ser estudiante regular como se define en este Reglamento, es decir no tener ninguna asignatura reprobada en su Historia Académica.

Artículo 285°.- Contar con su Certificado Parcial de Estudios.

Artículo 286°.-Cursar un mínimo del 40% del Plan de Estudios de la Institución.

Artículo 287°.- Recursar todas aquellas asignaturas que haya acreditado con seis (6) de calificación, porque el Sistema de la Comunidad Universitaria de Estudios Profesionales tiene como calificación mínima aprobatoria siete (7).

Artículo 288°.- La Institución no abrirá grupos especiales para los estudiantes en estos casos y por lo tanto deberán sujetarse a las políticas sobre grupos-materia.

Artículo 289°.- La Revalidación debe contar con los documentos legalizados por la Secretaria de Gobernación, para poder hacer el trámite ante la Secretaría de Educación Pública.

## **TÍTULO XVII DEL PERSONAL ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN**

Artículo 290°.-El Personal Académico son los profesionistas responsables de ejercer la función de la docencia de acuerdo a la Filosofía, Valores y Modelo de la Institución y con apego a los objetivos previstos por el programa de estudios de la o las asignaturas que imparta.

### **CAPÍTULO II DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Artículo 291°.- La selección de candidatos para el nombramiento del Personal Académico se regirá por los siguientes criterios:

- I. Escolaridad mínima de licenciatura, maestría o doctorado según sea el caso y de acuerdo al nivel de estudios que imparta.
- II. Experiencia profesional y/o académica de por lo menos dos años.
- III. Tener el perfil Académico acorde a los requerimientos de la asignatura que se impartirá.
- IV. Presentación de un ensayo escrito de un tema de su área de conocimiento.

- V. Presentación de una clase modelo.
- VI. Presentación de todos los documentos oficiales que lo acreditan como profesional. La documentación a entregar es la siguiente en original y dos copias para su ingreso al sistema de incorporación a la Secretaría de Educación Pública:
  - a. Título Profesional
  - b. Cédula Profesional
  - c. Curriculum Vitae
  - d. Acreditación de su experiencia profesional
  - e. Acta de nacimiento
  - f. Constancia de inscripción al RFC
  - g. Identificación oficial con fotografía
  - h. CURP
  - i. Comprobante de domicilio
- VII. En su caso:
  - a. Cursos y diplomados profesionales
  - b. Cursos de capacitación en el área docente
  - c. Trabajos publicados
  - d. Méritos acumulados y distinciones recibidas
- VIII. Presentación de los exámenes de selección que la Institución aplique.
- IX. Distinguirse por las siguientes actitudes y aptitudes:
  - a. Mantener una evaluación continua del desempeño estudiantil.
  - b. Dar un estrecho seguimiento al estudiante para evitar la deserción.
  - c. Ser ejemplo de puntualidad.
  - d. Integridad académica y profesional, otorgando al estudiante la calificación que merece.
  - e. Hábito de encomendar a sus estudiantes trabajos fuera del aula, de revisarlos con todo cuidado y de realizar retroalimentaciones.
  - f. Visión prospectiva para transmitir sus conocimientos y experiencias profesionales.
  - g. Manejar tecnología didáctica.
  - h. Gran capacidad de comunicación; cercana, clara y fluida con el estudiante.
  - i. Fomentar la investigación de los estudiantes.
  - j. Cuidadoso de su presentación personal.
  - k. Evitar los proselitismos.

### **CAPÍTULO III DE SUS OBLIGACIONES ACADÉMICAS**

Artículo 292°.- El personal académico tiene la obligación de:

- I. GENERALES.
  - a. Planear, coordinar, dirigir y ejercer la docencia en concordancia con los objetivos planteados por la Institución.
  - b. Formar a sus estudiantes como individuos de bien, apegados a los valores Institucionales, demostrando los mismos dentro de su quehacer diario con la palabra y el ejemplo.
  - c. Propiciar que los estudiantes bajo su responsabilidad logren aprendizajes significativos que les permitan desarrollar capacidades, habilidades y aptitudes, honestidad y ética profesional, juicio y libertad responsable.
  - d. Asumir el compromiso de alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos en los programas de estudio, y elevar los niveles de aprovechamiento.
  - e. Conocer, difundir y contribuir al cumplimiento del Reglamento General de Alumnos.
  - f. Previo al inicio del ciclo escolar elaborar y entregar a la Coordinación Académica un avance programático que deberá cumplir con los lineamientos establecidos por la SEP.
  - g. Buscar su constante superación académica y actualización permanente de conocimientos sobre nuevos enfoques, hallazgos o teorías de la disciplina que profesa.
  - h. Asistir a las juntas de profesores a las que sea convocado por la Dirección.
- II. EN EL AULA.
  - a. Como primera actividad del cuatrimestre o semestre, dar a conocer los objetivos del curso, porcentajes asignados para cada aspecto y formas de evaluación.
  - b. Preparar sus clases con anticipación, así como el material necesario para desarrollarlas, procurando también que lo visto en clase tenga aplicación práctica.
  - c. Presentarse puntualmente a sus clases y pasar lista.
  - d. Cumplir con el tiempo reglamentario de clase: ciento cinco minutos efectivos por clase.

- e. Al impartir la clase de las 18 hrs. se permitirá la entrada de los alumnos hasta las 18:10. Para la clase de las 20 hrs. el alumno que llegue después de 5 min. de iniciada la clase entrará con la falta correspondiente.
- f. Fomentar al máximo la participación de los alumnos en un ambiente de apertura, respeto y disciplina.
- g. Abstenerse de tratar en clase temas sobre política, sexo y religión salvo cuando los programas de estudio así lo indiquen, tratando el tema con objetividad y profesionalismo.

### III. ASISTENCIA.

- a. Registrar en la libreta, que se encuentra en el salón de maestros, hora de llegada, su nombre y firma.
- b. Recoger de la charola el folder con la lista de asistencia, misma que a la salida le pedimos dejar en ese mismo lugar.
- c. Evitar faltar a clase, cuando necesite hacerlo deberá enviar a un suplente capacitado avisando a la Coordinación Académica. Toda falta será descontada de su percepción salarial. Las faltas constantes de asistencia y puntualidad podrán ameritar la cancelación del contrato de trabajo.
- d. Entregar a la Coordinación Académica al inicio del semestre un plan de trabajo de emergencia para ser aplicado en caso de ausencia del profesor titular.

### IV. CONTROL ACADEMICO INTERNO.

- a. Llevar el registro de asistencia de los alumnos. Para tener derecho a exámenes parciales y finales el alumno debe haber cumplido con el 80% de sesiones de clase
- b. Llevar el registro de evaluaciones parciales, trabajos, participación y actitudes, especificando la calificación y el porcentaje asignado para cada aspecto.
- c. Entregar a la Coordinación Académica los controles de asistencia y calificaciones en la fecha anotada en su hoja de registro.
- d. Ser miembro del Consejo Académico, responsable del desempeño de comisiones cuando las autoridades de la Institución así se lo soliciten de acuerdo con su especialidad.

### V. DISCIPLINA

- a. Abstenerse de celebrar dentro de los salones de clase actividades sociales tales como cumpleaños, aniversarios, etc. Usando para esto los espacios de cafetería
- b. Cada profesor es responsable del buen curso de la clase durante su periodo.
- c. La comunicación con los alumnos y compañeros deberá ser con respeto evitando agresiones, ironías y apodos.

### VI. EVALUACIONES

- a. Evaluar de manera continua el aprovechamiento del grupo y de los alumnos en lo individual tomando en cuenta aspectos de trabajo cotidiano.
- b. Dar a conocer al inicio de cada semestre la forma específica en que se evaluará ese periodo.
- c. El porcentaje asignado a los exámenes parciales será del 40%; el trabajo de clase consistirá en el 60% restante. Cambios dentro de los porcentajes establecidos quedan a criterio del profesor. En materias teórico-prácticas el porcentaje será del 30%.
- d. Las calificaciones se registran en escala del 0 al 10. En los Programas de Licenciatura, el resultado final siempre se anotará en números enteros por el docente, conforme a la siguiente Tabla.

*TABLA DE CALIFICACIONES DE EXÁMENES PARCIALES APLICABLE A LICENCIATURA*

<b>CALIFICACIÓN OBTENIDA</b>	<b>CALIFICACIÓN A REGISTRAR</b>
MENOS DE 1.0	0
DE 1.0 A 5.9	5
DE 6.0 A 6.5	6
DE 6.6 A 7.5	7
DE 7.6 A 8.5	8
DE 8.6 A 9.5	9
DE 9.6 A 10	10

- e. No dar derecho a Examen a los estudiantes que aparecen en su Lista sin Derecho a Examen Parcial y no presenten su recibo de pago con la fecha actual sin excepción.
- f. En caso de que exista algún error en las calificaciones, las correcciones solo podrán hacerse en el periodo respectivo.
- g. Los alumnos que obtengan un promedio anual de 9 o mayor, podrán quedar exentos del examen final de la materia correspondiente.

## VII. MATERIALES DIDACTICOS Y DE APOYO.

- a. Si requiere hacer uso de proyector (cañón) y laptop, aparato de música, así como del salón de usos múltiples, biblioteca o patios, favor de notificarlo a la Coordinación Académica por lo menos con un día de anticipación.

## VIII. TITULACIONES.

- a. Fungir como director o revisor de tesis, cuando sea designado por la Coordinación de Titulación para ello.
- b. Ser asesor o tutor de estudiantes cuando le sea solicitado.
- c. Fungir como Sinodal, con el cargo que haya sido nombrado, en exámenes de certificación de conocimientos o de grado.

## **CAPÍTULO IV DE SUS DERECHOS**

Artículo 293°.- La Institución deberá:

- I. Estimular la permanencia en la plantilla de los docentes cuyo desempeño satisfaga los requerimientos e intereses de la Institución.
- II. Garantizar al docente el otorgamiento de la categoría académica en franca congruencia con sus merecimientos profesionales.
- III. Ofrecer al docente la oportunidad de lograr promociones en base a su desempeño Académico y a una sobresaliente contribución a la Institución por méritos propios.
- IV. Ofrecer al docente cursos de formación diseñados para que se convierta en un profesional del ejercicio de la docencia para elevar los niveles de excelencia académica.
- V. Evitar que la evaluación docente sea producto de criterios de parcialidad o favoritismos.
- VI. Retribuir al docente conforme los acuerdos establecidos y aceptados por el mismo.

## **CAPÍTULO V DE LAS CAUSAS DE SANCIÓN**

Artículo 294°. Sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o laborales que correspondan a cada situación, son causa de sanción:

- I. Falsedad en la declaración o presentación de requisitos Académicos.
- II. La realización de actos cuyo objeto pretenda debilitar los valores Institucionales o bien la celebración de actividades a favor o en contra de agrupaciones políticas, religiosas o de cualquier otra índole.
- III. Concurrir a la Institución en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún narcótico o sustancia similar.
- IV. Ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer en la Institución o en sus zona aledañas productos como alcohol, psicotrópicos o estupefacientes o cualquier otro que de por resultado efectos semejantes.
- V. Fumar en las áreas prohibidas, así como, en los vehículos que se utilicen o lugares donde se representa a la Institución.
- VI. Portar cualquier clase de arma a la Institución.
- VII. Perpetrar actos contrarios a la moral, al respeto y a la integridad física que entre si se deben los integrantes de la Institución.
- VIII. Destruir o causar daño al patrimonio de la Institución, instalaciones, equipos, o cualquier bien de su personal administrativo, docente o de los estudiantes.

- IX. Aceptar o proponer cualquier tipo de ayuda fraudulenta para la acreditación de exámenes o modificación de calificaciones.
- X. Faltar a las normas de Titulación de Licenciatura según el articulado correspondiente en este mismo Reglamento.
- XI. Las inasistencias injustificadas.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES**

Artículo 295°. Las sanciones aplicables de acuerdo al análisis de la presentación de hechos ante la Comisión de Honor y Justicia podrán ser:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita con copia al expediente incurriendo en una falta administrativa.
- III. Reparación total de daños causados.
- IV. Suspensión temporal de la Institución.
- V. Suspensión definitiva de la Institución con reporte a las autoridades educativas.
- VI. Suspensión definitiva de la Institución con reporte a las autoridades competentes.

Artículo 296°. En el caso específico de las inasistencias sin causa justificada, que repercuten en detrimento del aprendizaje del estudiante se consideran las siguientes sanciones:

- I. La primera ocasión: amonestación por escrito, con copia a su expediente, y no le serán pagadas las horas de clase que estuvo ausente.
- II. En la segunda ocasión: se levantará un acta administrativa, con copia a su expediente, y no le serán pagadas las horas de clase que estuvo ausente.
- III. Si esto ocurriera por tercera ocasión causará baja definitiva de la Institución.

## **CAPÍTULO VII DE LAS SUPLENCIAS**

Artículo 297°. Solo se podrán aceptar tres suplencias de un docente en un periodo lectivo de clases bajo los siguientes criterios:

- I. Previa autorización de las autoridades correspondientes de la Institución llenando el formato de suplencia y considerando que es menester hacerlo con la suficiente anticipación, dos días antes como máximo. Será compromiso del docente que solicita la suplencia convenir con su suplente el pago de esas horas, ya que no se le pondrá falta y se pagará al titular de la materia.
- II. El suplente deberá contar con el perfil adecuado y se buscará de preferencia que sea un docente de la planta de la misma Institución.
- III. Dar aviso a los estudiantes.
- IV. Revisar con los estudiantes que se haya cumplido con el objetivo y contenidos de la clase en dicha suplencia.

## **CAPÍTULO VIII DEL RECONOCIMIENTO**

Artículo 298°. La Institución reconocerá el mérito de los docentes mediante la siguiente distinción:

- I. Mérito Universitario CUEP que es el reconocimiento dedicado al personal docente por una excelente evaluación de los estudiantes, cumplimiento de sus labores con especial dedicación y un desempeño administrativo sobresaliente.

## **TITULO XVIII - DE LOS COORDINADORES DE CARRERAS Y COMISIONES DE PLANES DE ESTUDIO**

### **CAPÍTULO I DEPENDENCIA Y MECANISMOS DE DESIGNACIÓN**

Artículo 299.- Los Coordinadores de Carrera dependen de la Dirección General a través de la Dirección Académica de la Universidad.

Artículo 300.- a) El Consejo Superior (Formado por el Director General y Directores de Áreas) designará a los Coordinadores de Carreras por un (1) año en el cargo, pudiendo ser reelegidos.

b).Las Comisiones de Planes de Estudio deberán ser ratificadas anualmente por el Consejo Superior, en el mes de febrero.

c) El Consejo Superior designará al Coordinador Sustituto a efectos de ejercer funciones de coordinador, en caso de ausencia o licencia de hasta seis (6) meses del titular. La designación será por el límite de tiempo que el Cuerpo establezca, hasta un máximo de seis (6) meses.

d) Tanto la designación del Coordinador como la del Sustituto se realizarán por formal propuesta de la Dirección Académica.

Artículo 301.- El cargo de Coordinador de Carrera será ejercido por un docente de la Universidad con jerarquía mínima de Profesor, preferentemente con dedicación Exclusiva o en su defecto semiexclusiva e idoneidad profesional probada en los aspectos sustanciales de la Carrera que se trate. Las excepciones que pudieran presentarse sobre este artículo serán resueltas por el Consejo Superior.

### **CAPÍTULO II COMPETENCIA**

Artículo 302.- El Coordinador de la Carrera tendrá como misión asistir a la Dirección Académica de la Universidad en todo lo relacionado con el cumplimiento del Plan de Estudios, de sus objetivos y de la oferta educativa de la Universidad. Al mismo tiempo, efectuará actividades referentes al desarrollo académico de los estudiantes, siendo éstas: supervisión académica de alumnos con solicitud de reportes a docentes; planeación y ejecución en coordinación con el calendario previamente establecido de actividades académicas, culturales, recreativas y deportivas.

Artículo 303.- Coordinará la implementación del Plan de Estudios, en acuerdo con la Dirección Académica.

Artículo 304.- Apoyará el establecimiento y cumplimiento de los horarios según lo establecido.

Artículo 305.- Presidirá la Comisión de Plan de Estudios de la respectiva carrera, teniendo la obligación de convocarla y proponer los temas a tratar.

Artículo 306.- Elevará a la Dirección Académica de la Universidad todos los casos que pudieran plantearse y que excedan su nivel jurisdiccional.

Artículo 307.- Su accionar estará sujeto a lo establecido en el Régimen General de Estudios vigente, como así también a todas las resoluciones que pudieran dictarse referentes a la normatividad académica de la Universidad, siendo su principal función el observarlas y hacerlas observar.

Artículo 308.- Por aplicación de la estructura de la Universidad, el Coordinador será el nexo de instancia superior con los alumnos de la Carrera.

### **CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES DE PLANES DE ESTUDIO**

Artículo 309.- La Comisión de Plan de Estudios de cada una de las Carreras estará compuesta por un mínimo de tres docentes a un máximo de 5 docentes.

Artículo 310.- Son atribuciones de la Comisión de Plan de Estudios:

- a) Establecer su propio reglamento.
- b) Establecer el régimen de reuniones.
- c) Efectuar, por lo menos dos veces al semestre, tareas de evaluación pedagógica de las actividades académicas realizadas por los docentes de la Carrera.
- d) Efectuar, periódicamente, tareas de evaluación curricular del Plan de Estudios, así como la revisión de alcances e incumbencias resultantes de reformas introducidas en el mismo. A estos efectos deberá elevar al Consejo Superior, a través de la Dirección Académica, los informes, propuestas y/o proyectos que correspondan con pormenorizado detalle.
- e) Dictaminar sobre los programas de cada asignatura a presentar para su definitiva aprobación, para lo cual se deberán proveer a la Dirección Académica los respectivos contenidos mínimos aprobados, con los que se cotejará.
- f) Resolver las cuestiones contenciosas referentes a la coordinación.

Artículo 311.- Las actividades desarrolladas por las Comisiones de Planes de Estudio y por los Coordinadores, carecen de atribuciones resolutorias, siendo las mismas actos de asesoramiento.

### **TÍTULO XIX DE LOS PAGOS**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 312°.- La Institución percibirá por los servicios que presta, los montos que especifique la Lista de Cuotas respectivo por los conceptos que este Reglamento se señalan y servirá también como intermediaria en el cobro de las cuotas que las autoridades educativas establezcan, en los términos que ellas mismas señalen.

Artículo 313°.- Anualmente la Institución establecerá por medio de la Lista de Cuotas los montos a pagar y se reserva el derecho de modificarlos sin previo aviso.

Artículo 314°.- Los pagos de inscripción y colegiaturas sólo podrán realizarse en las Instituciones Bancarias y con las fichas que la Institución de a sus estudiantes.

- I. La institución establece un programa de pagos que consiste en:
  - a. Una inscripción, deberá presentar la ficha de depósito respectiva
  - b. Cuatro parcialidades, que deberán ser cubiertas del 1° al 10 de cada mes.
- II. El alumno que adeude 2 meses perderá el derecho de asistir a clases y presentar exámenes.

Artículo 315°.- Los pagos de servicios podrán realizarse en la caja de la CUEP.

Artículo 316°.- Todos los pagos que se realicen en la Titulación deberán constar en recibos que expida la misma Institución por lo que las fichas de pago en banco deberán canjearse por el recibo correspondiente.

Artículo 317°.- Los interesados deberán verificar que los recibos por los pagos efectuados señalen la fecha, el concepto, el monto y sus datos personales y que estos sean correctos NO se aceptarán reclamaciones posteriores que no se aclaren en el momento mismo del pago.

Artículo 318°.- El dejar de asistir a clases no implica el cese de las obligaciones económicas del estudiante en el periodo escolar al que hayan inscrito, sin haber solicitado y concluido los trámites de baja correspondientes y deberán cubrir la totalidad de las parcialidades y recargos correspondientes hasta la fecha de la conclusión de la baja académica.

Artículo 319°.- En los casos en que proceda por baja o causas imputables a la Institución la devolución de un saldo a favor del estudiante, será pagado con un cheque a favor del beneficiario en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de su solicitud en la caja y siempre contra la entrega del recibo original que ampara dicha devolución.

Artículo 320°.- En todos los casos que el estudiante tenga un saldo a favor no contemplado se emitirá una nota de crédito por el total del saldo, misma que se aplicará al pago de colegiaturas y servicios.

Artículo 321°.- Se entenderá como primer pago o pago inicial, al equivalente a la inscripción económica en su totalidad, sin el cual no se tendrá derecho a la inscripción académica.

Artículo 322°.- Se entenderá como parcialidad o pagos posteriores a los pagos restantes de la inscripción por concepto de colegiaturas de los cursos ordinarios del periodo lectivo.

Artículo 323°.- Se entiende por periodo lectivo, al lapso que establece el calendario de actividades emitido por la Institución y que va desde los periodos de inscripción hasta la fecha final de conclusión de clases y evaluación.

Artículo 324°.- La Institución se reserva el derecho de admisión cuando el solicitante no cubra los requisitos Académicos y económicos establecidos.

Artículo 325°.- La Institución estructura su colegiatura por curso, el cual se conforma por un paquete de asignaturas que de acuerdo al plan de estudios y mapa curricular se deben llevar en forma regular en un periodo lectivo, sin embargo, cuando el estudiante decida llevar una sobre carga académica se cobrará por asignatura adicional al "paquete".

Artículo 326°.- La Institución en casos particulares y como excepción cobrará cuotas por asignaturas, cuando por razones de fuerza mayor el estudiante demuestre tener que llevar una o dos asignaturas del curso regular.

Artículo 327°.- Cuando el estudiante se inscribe por primera vez en el periodo de inscripción anticipada y sólo cubre la misma deberá realizar el total de sus pagos restantes en las fechas que la Institución señale, ya que en caso contrario se formularán cargos por extemporaneidad.

Artículo 328°.- La inscripción anticipada de reingreso solo aplicará a los conceptos de inscripción y parcialidades que se cubran en ese momento y el resto se pagarán al costo vigente al momento del pago.

## **CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN**

Artículo 329°.- Los trámites de inscripción y reinscripción se entienden como concluidos cuando el interesado presenta en caja su ficha bancaria y recibe su recibo por parte de la Institución, para que le sea asignado su grupo en Servicios Escolares.

Artículo 330°.- Para tener derecho al examen de admisión, los aspirantes deberán liquidar los conceptos que se indiquen en la solicitud de ingreso.

Artículo 331°.- Cuando el resultado del examen de admisión sea ACEPTADO. El aspirante deberá concluir sus trámites de pago de inscripción en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la entrega de resultados, de no hacerlo así, el estudiante perderá su lugar en la Institución.

Artículo 332°.- Cuando el estudiante que haya pagado su inscripción o reinscripción solicite su baja. Antes de quince (15) días hábiles del inicio de clases del periodo al que se ha inscrito se le devolverá el cincuenta por ciento (50%) de la Inscripción, de no ser así, no habrá devolución de estas cuotas en ningún caso.

Artículo 333°.- No habrá inscripciones ni reinscripciones fuera del Calendario establecido para ello, y en casos de excepción en que se autorice esta, se harán acreedores al pago de un cargo por extemporaneidad quedando bajo su responsabilidad el que no haya cupo en todos los grupos y la regularización del avance Académico, sin que puedan solicitar disminución del monto de cuotas ni repaso por parte de los docentes.

Artículo 334°.- Los estudiantes que no concluyan sus trámites de inscripción y reinscripción económica y académica en las fechas establecidas para este fin, aunque asistan a clase no se les reconocerán sus estudios y no procederá devolución alguna de lo pagado.

### **CAPÍTULO III DE LOS PAGOS PARCIALES**

Artículo 335°.- Las parcialidades que se establecen no son por asignatura sino por curso según la programación establecida en el plan de estudios.

Artículo 336°.- Si el estudiante no lleva la carga completa de asignaturas marcada por la Institución por así convenirle o haberse inscrito extemporáneamente, deberá pagar las parcialidades integras ya que la cuota es por periodo lectivo y por las asignaturas del "paquete".

Artículo 337°.- La Institución determinará y avisará a sus estudiantes con toda oportunidad las promociones que por pago anticipado implemente.

Artículo 338°.- Los estudiantes que no realicen sus pagos en las fechas establecidas por la Institución se harán acreedores al cargo por extemporaneidad que la Institución señale en la Lista de Cuotas, que será acumulable mientras no liquiden su adeudo.

Artículo 339°.- Cuando el estudiante decida darse de baja por cualquier causa y solicite la devolución de lo pagado, solo procederá la devolución de las parcialidades no vencidas.

Artículo 340°.- Las fechas de vencimiento serán dadas a conocer antes del inicio del ciclo escolar.

Artículo 341°.- Los estudiantes becados que no cubran a tiempo sus pagos parciales perderán este beneficio automáticamente.

Artículo 342°.- La Institución implementará planes de pago que promuevan beneficios a entidades con las que celebre "Convenios de Colaboración" y a los familiares directos de su comunidad.

### **CAPÍTULO IV DE LOS EXÁMENES**

Artículo 343°.- Los estudiantes que no estén al corriente de sus pagos y/o tengan saldos vencidos en su estado de cuenta no tendrán derecho a presentar examen y obtendrán una calificación reprobatoria en el mismo.

Artículo 344°.- Los estudiantes no podrán presentar el examen al cubrir su adeudo posteriormente a la fecha del mismo, ni podrán solicitar la modificación de calificación por falta de pago a tiempo.

Artículo 345°.- Cuando un estudiante hubiere pagado los derechos de un examen global o profesional y por Reglamento no esté habilitado para sustentarlo, el pago y la presentación del mismo no le confieren ningún derecho para hacer valido su resultado en caso de que le fuera aplicado, y la Institución no asumen ninguna obligación al respecto reservándose el derecho de sancionarlo si se prueba que obró de mala fe.

Artículo 346°.- Los estudiantes que soliciten el sustento de un examen profesional primero deberán liquidar el importe del trámite en la caja y con su recibo realizar sus trámites en Servicios Escolares.

Artículo 347°.- En caso de examen profesional, el pago tendrá la vigencia que la Coordinación de Titulación establece por proceso en el Reglamento correspondiente, y de no sustentarse en dentro del periodo correspondiente se tendrá que pagar nuevamente.

### **CAPÍTULO V DE LOS TRÁMITES DE SERVICIOS VARIOS**

Artículo 348°.- La clasificación, descripción y costo de los trámites de servicios varios estarán señalados en la Lista de Cuotas vigente en cada periodo lectivo.

Artículo 349°.- Para realizar cualquier trámite primero se deberá pagar su costo en caja y luego con el recibo correspondiente se solicitará en Servicios Escolares en la Dirección.

Artículo 350°.- El importe de los trámites varios en ningún caso será reintegrado si no se solicita en un lapso mínimo de quince días (15) hábiles, previa comprobación de que no procede dicho trámite.

## **TÍTULO XX DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS**

### **CAPÍTULO I DE SU FUNCIÓN**

Artículo 351°.- Las autoridades académicas serán las responsables de la organización, dirección, y coordinación de estudios de los niveles de estudios impartidos por la Institución.

### **CAPÍTULO II DE SUS INTEGRANTES**

Artículo 352°.- Las autoridades académicas de Comunidad Universitaria de Estudios Superiores son:

- I. Directora General
- II. Director Académico.
- III. Jefe de Servicios Escolares, Coordinadores Académicos, Administrativos, de Desarrollo Institucional.
- IV. El Consejo Académico reúne a las autoridades Académico-administrativas y a los docentes más distinguidos de los distintos programas Académicos.
- V. La Comisión de Honor y Justicia estará formada por las autoridades Académico-administrativas, docentes y estudiantes escogidos de acuerdo a su desempeño y compromiso con la Institución.
- V. La Coordinación de Titulación reúne a las autoridades Académicas y de Servicios Escolares

### **CAPÍTULO III DE SUS ATRIBUCIONES**

Artículo 353°.- La Directora General es la máxima autoridad académica y administrativa de la Comunidad Universitaria de Estudios Profesionales.

Artículo 354°.- El Director Académico y el Jefe de Servicios Escolares son la segunda máxima autoridad académica y administrativa de la Comunidad Universitaria de Estudios Profesionales. Supervisará el funcionamiento integral de los campus con los que cuenta la Comunidad Universitaria de Estudios Profesionales.

Artículo 355°.- Los Coordinadores son la máxima autoridad del área bajo su adscripción.

Artículo 356°.- El Consejo Académico

- I. En general resuelve sobre asuntos académicos y escolares no previstos en este Reglamento.
- II. Emite su opinión respecto a la actualización y nuevas propuestas para reformar o crear Programas Académicos.
- III. Elabora programas de trabajo académico-colegiado para mantener constante la calidad de los programas de estudio y los materiales didácticos y de apoyo con el mismo fin.
- IV. Analiza y, en su caso, aprueba el nombramiento como académico de asignatura de los docentes de nueva contratación.
- V. Apoya a la supervisión de los cursos, el cumplimiento de objetivos, y desempeño docente.

VI. Apoya en la evaluación docente institucional.

Artículo 357°.- La Comisión de Honor y Justicia:

I. Se encuentra integrada por:

- I. I. Por la Directora General.
- I. II. Dirección Académica.
- I. III. Por los Coordinadores de las Carreras.

II. Se encarga de resolver los asuntos que tienen que ver con el comportamiento que va contra el Reglamento de la Institución por parte de los miembros de la comunidad, resolviendo y definiendo las sanciones aplicables según el caso.

III. Siempre actúa en base al Reglamento y debe dictaminar escuchando todas las versiones del caso y de manera imparcial.

Artículo 358°.- La Coordinación de Titulación:

I. Organiza y realiza todas las actividades que son necesarias para llevar a cabo los diferentes procesos de titulación que ofrece la Institución.

II. Coordina el trabajo de las áreas académicas y administrativas que participan en el proceso.

III. Apoya al estudiante en todo su proceso de titulación.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, y en tanto se efectúa al mismo la adición, reforma o suspensión que corresponda, será resuelta por el Consejo Académico y /o la Comisión de Honor y Justicia que establezca la CUEP.

**SEGUNDO.-** Las direcciones de la CUEP deberán proceder, en su caso, a integrar formalmente las instancias antes mencionadas a la brevedad posible.

**TERCERO.-** Todas las opciones de Titulación para Licenciatura que se incorporan a este Reglamento podrán aplicarse a las generaciones que ingresaron a la Comunidad Universitaria de Estudios Profesionales a partir de 2008.

**CUARTO.-** La vigencia del presente Reglamento se hará a partir del día siguiente de su registro en la Dirección General de Educación Superior Universitaria.