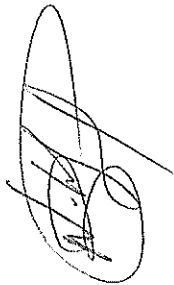




REGLAMENTO INTERNO DE ALUMNOS

Acuerdo de RVOE 20193879

**LICENCIATURA EN CRIMINOLOGÍA
Y CRIMINALÍSTICA**



ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES

GENERALES.....3

CAPÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS

ALUMNOS.....3

CAPÍTULO III DE LA DISCIPLINA Y

SANCIONES.....4

CAPÍTULO IV DE LOS

PAGOS.....6

CAPÍTULO V DE LAS

BECAS.....6

TÍTULO SEGUNDO

DISPOSICIONES DE CONTROL ESCOLAR.....8

CAPÍTULO I DISPOSICIONES

GENERALES.....8

CAPÍTULO II DE LA

INSCRIPCIÓN.....8

CAPÍTULO III EVALUACIÓN Y

ACREDITACIÓN.....9

CAPÍTULO IV EXAMENES EXTRAORDINARIOS DE

REGULARIZACIÓN.....11

CAPÍTULO V REINSCRIPCIÓN.....13

CAPÍTULO VI CERTIFICACIÓN.....13

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

SOCIAL.....14

CAPÍTULO II DEL SERVICIO SOCIAL EN LOS SECTORES PÚBLICO Y SOCIAL.....15

CAPÍTULO III DE LA INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL SERVICIO

SOCIAL.....15

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO

SOCIAL.....16

CAPÍTULO V DE LA SANCIONES.....17

TÍTULO CUARTO

DE LA TITULACIÓN.....18

CAPÍTULO I DISPOSICIONES

GENERALES.....18

CAPÍTULO II REQUISITOS PARA ACCEDER A LA MODALIDAD DE TITULACIÓN Y/O PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL.....18

CAPÍTULO III MODALIDADES DE

TITULACIÓN.....19

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE

TITULACIÓN.....21

CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE ÉTICA Y

CONTROVERSIAS.....22

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....23



TITULO PRIMERO
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones establecidas en el presente reglamento son de observancia obligatoria para la comunidad escolar. Los derechos y obligaciones de los integrantes de esta comunidad se encuentran señalados en el presente Reglamento y el cumplimiento de estas normas propiciará su beneficio.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las condiciones que favorezcan la relación de una población académica en un ambiente de concordia entre alumnos, personal directivo y administrativo del **CENTRO UNIVERSITARIO REFORMA** en lo sucesivo **CEUR**.

ARTÍCULO 3.- La máxima autoridad del Plantel se halla en el Director; quien a través de la junta directiva conformada por los coordinadores académicos y administrativos deberá realizar las funciones de la planeación, supervisión y desarrollo de cada una de las actividades que desempeñan los alumnos, maestros y personal administrativo, quienes tendrán la obligación de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

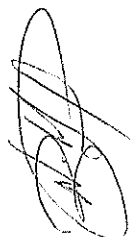
ARTÍCULO 4.- Los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva de **CEUR**.

CAPITULO II
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 5.- De los derechos de los estudiantes:

- I. Recibir sus clases con puntualidad, regularidad y profesionalismo por parte de sus maestros.
- II. Disponer de las instalaciones: Aulas, laboratorios, bibliotecas, muebles, pizarrones, materiales didácticos y sanitarios, así como de cualquier espacio dentro de las instalaciones de la institución destinadas para los alumnos.
- III. Recibir en todo momento un trato correcto, digno y gentil de sus compañeros, personal administrativo y docentes.
- IV. Recibir de sus maestros al inicio de cada cuatrimestre el programa de cada asignatura.
- V. Recibir de Dirección el cronograma de Actividades de cada cuatrimestre.
- VI. Conocer las condiciones de evaluación utilizada por sus maestros de conformidad al presente reglamento.
- VII. Recibir la credencial que lo acredite como estudiante de **CEUR**, previo al pago correspondiente.
- VIII. Recibir información de su situación académica por parte de Control Escolar.
- IX. Ser registrado el resultado de su evaluación ordinaria, cuando haya asistido puntualmente, cuando menos al 80% de las clases programadas en cada una de sus materias.
- X. Presentar examen extraordinario, cuando tenga menos de 80% y más del 60% de asistencias en las materias teóricas; o en caso de que no haya aprobado la evaluación ordinaria de las materias.
- XI. Podrá solicitar su historial de materias y calificaciones cada cuatrimestre en Control Escolar.
- XII. Participar en actividades que organice la institución.
- XIII. Recibir reconocimientos conforme a las disposiciones de **CEUR**.
- XIV. Solicitar revisión de exámenes cuando así lo considere; cada maestro es responsable de guardar los exámenes calificados que aplique en clase.
- XV. Presentar quejas y peticiones en las instancias respectivas y proponer soluciones y alternativas.
- XVI. Ser escuchado por las instancias respectivas.

ARTÍCULO 6.- De las obligaciones:



- I. Tener siempre una conducta cordial y de respeto con los funcionarios, maestros, compañeros y personal administrativo.
- II. Respetar las pertenencias ajenas de compañeros, maestros, directivos y responsabilizarse de las propias, así como de las instalaciones y objetos de la institución. **CEUR** no se hace responsable de la pérdida o extravío de libros, dinero, materiales de trabajo, objetos personales, etc.
- III. Los alumnos deberán presentarse con todo su material de trabajo y abstenerse de traer artículos que no forman parte de su material escolar.
- IV. El material necesario para cursar el plan de estudios deberá ser adquirido por el alumno.
- V. El lenguaje deberá ser regido por el principio de respeto y tolerancia hacia los demás, propia del estudiante de nivel superior; por lo tanto, es impropio usar en esta institución palabras vulgares, soeces y de doble sentido.
- VI. Está prohibido fumar y/o consumir cualquier tipo de bebida embriagante o droga dentro de las instalaciones de **CEUR**. Así como tampoco llegar al plantel educativo bajo las circunstancias mencionadas con anterioridad.
- VII. Conservar y mantener el aula y cualquier espacio del plantel en orden y limpieza.
- VIII. Entregar los trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas de las asignaturas, en tiempo y forma.
- IX. Cumplir con las normas y reglamentos vigentes; así como las disposiciones disciplinarias.
- X. Obedecer y cumplir las órdenes del personal académico y de cualquier otra autoridad del plantel.
- XI. Apegarse a las fechas de evaluación.

CAPITULO III DE LA DISCIPLINA Y SANCIONES

ARTÍCULO 7.- El alumno deberá seguir en todo momento la siguiente disciplina:

- I. Todos los alumnos deberán asistir puntual y regularmente a sus clases dentro del horario establecido.
- II. Los alumnos que se presenten diez minutos tarde después de la hora de entrada tendrán falta en la primera clase, no habrá tiempo de tolerancia en las siguientes horas.
- III. Dentro del aula o cualquier otro espacio del plantel en dónde se lleve a cabo la clase deberán permanecer apagados los celulares y cualquier equipo de radiocomunicación.
- IV. Los alumnos deberán presentar en sus clases buen comportamiento, prestar atención a sus maestros y no distraer a sus compañeros.
- V. Los alumnos deberán dirigirse con debido respeto a la equidad de género entendiéndose que es un conjunto de ideas, creencias y valores sociales en relación a la diferencia sexual, el género, la igualdad y la justicia en lo relativo a los comportamientos, las funciones, las oportunidades, la valoración y las relaciones entre hombres y mujeres.
- V. Durante sus clases, los alumnos no deberán realizar actividades ajenas a las mismas.
- VI. En hora clase se prohíbe a los alumnos permanecer fuera de su salón.
- VII. Queda restringido el acceso a las instalaciones con animales o mascotas.
- VIII. Queda prohibido entrar con alimentos y/o comer dentro del aula o cualquier otro espacio de trabajo dentro del plantel.
- IX. En caso de que los alumnos suspendan clases se procederá de acuerdo con el artículo ocho del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8.- De las sanciones:

I. Las faltas de orden y/o disciplina que cometa el alumno durante el transcurso de la clase, serán valoradas por el maestro en turno. Éste podrá imponer como sanción, desde una llamada de atención hasta solicitar la intervención de la autoridad correspondiente.

II. Si el alumno consume o ingiere dentro de las instalaciones o durante alguna actividad oficial de la misma, cualquier bebida embriagante o droga será motivo de expulsión inmediata.

III. Las sanciones que podrán aplicarse a los estudiantes, según el caso son:

- a) Llamada de atención verbal o escrita.
- b) Sanción económica en caso de daños al plantel y/o objetos del mismo; que podrá consistir en el pago o reposición; también el alumno será responsable por pérdida en objetos, materiales de la institución ya sea por negligencia o por culpa del propio alumno.
- c) Cancelación a derecho a exámenes ordinarios, sin dispensa de pago de extraordinarios.
- d) Invalidez de trabajos y exámenes realizados fraudulentamente.
- e) Suspensión del plantel.
- f) Expulsión definitiva.

IV. En caso de presentarse algún caso de acoso escolar o sexual por parte de algún miembro de la comunidad estudiantil, este será puesto a disposición del Comité de Ética y Controversias para que determine la sanción según el grado de afectación, ya que de ser constitutivo un delito deberá realizarse las acciones jurídicas aplicables al caso.

V. El incumplimiento a las demás disposiciones de este Reglamento, estará sujeto a las sanciones que determine el Comité de Ética y Controversias de **CEUR**.

VI. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Comité de Ética y Controversias de **CEUR**.

ARTICULO 9.- De las bajas:

I. Se contemplarán en dos modalidades; baja temporal y baja definitiva.

II. El alumno podrá tramitar baja temporal de la licenciatura expresándolo por escrito en Dirección Académica, hasta dos semanas antes del fin de cursos, estando al corriente en el pago de sus colegiaturas.

La baja temporal se autorizará por un tiempo mínimo de un semestre y máximo de dos. Después de transcurrido este tiempo se considerará como baja definitiva, a menos de que se solicite a la Dirección la renovación.

Un alumno causará baja definitiva y dejará de pertenecer a la Licenciatura:

- a) Por propia voluntad, expresándolo por escrito ante la Dirección Escolar.
- b) Por suplantación.
- c) Por haber entregado, entre los documentos que se mencionan en el Artículo 36 de este Reglamento, alguno que sea apócrifo.
- d) Por faltas de probidad o respeto en contra de cualquier miembro de la comunidad o por otras causas graves.
- e) Por incurrir en acción como refiere el artículo 8 en su apartado II.

III. Para darse de baja definitiva deberá presentar motivos por escrito y pagar la cuota correspondiente, a fin de ordenar la suspensión de pagos. Para que proceda la misma, es necesario estar al corriente con sus colegiaturas.

III. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva de **CEUR**.



CAPITULO IV DE LOS PAGOS

ARTÍCULO 10.- El pago de colegiaturas deberá hacerse dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, y en periodo de exámenes deberá estar al corriente para tener derecho a los mismos; si se cubre el pago fuera de la fecha señalada, se cubrirá un recargo adicional.

ARTÍCULO 11.- En caso de realizar el pago vía bancaria, se tendrá que canjear la ficha bancaria por el recibo oficial de CEUR; en ningún caso se tomará la ficha del depósito como referencia. El pago es considerado como tal hasta el momento del canje de la ficha. En los casos que el pago se realice por medio de Transferencias y pagos con Cheques deberán hacerse a nombre del Centro Académico Azteca de Guadalajara A.C., además se deberá enviar comprobante de transferencia con clave de rastreo y concepto de pago deberá ser por vía correo electrónico.

ARTÍCULO 12.- Para reinscribirse se cubrirá el importe de inscripción y primera mensualidad.

ARTÍCULO 13.- El concepto de inscripción es cuatrimestral, por lo que se deberá cubrir al inicio de cada periodo, de no ser así, se cubrirá un recargo adicional.

ARTÍCULO 14.- La inasistencia a clases no se tomará en cuenta en ningún caso como aviso de baja, por lo tanto, las colegiaturas serán cubiertas normalmente, además de los recargos que se hayan generado hasta la fecha de aviso de baja por escrito por parte de alumno.

ARTÍCULO 15.- Los pagos por concepto de inscripción, inscripción y/o colegiaturas no están sujetos a devolución, a excepción de aquellos casos en que se cubran pagos por adelantado, en cuya situación, se devolverá la parte proporcional hasta que el alumno solicite su baja por escrito, conforme al artículo dieciséis del presente Reglamento.

ARTÍCULO 16.- Todo aquel alumno que acumule dos mensualidades sin cubrir, causará baja administrativa sin responsabilidad para la institución por la pérdida del cuatrimestre en curso.

ARTÍCULO 17.- El alumno que desee solicitar su baja definitiva deberá cubrir lo planteado en artículo 9 del presente reglamento.

ARTÍCULO 18.- En caso de que el alumno omita el pago por los servicios en un periodo de tres meses, será suspendido el servicio, sin responsabilidad para CEUR de extender comprobantes de estudios de la parcialidad que corresponda a la omisión en los pagos y con la obligación del alumno a cubrir el monto que correspondan los adeudos, aun con la situación de baja.

CAPITULO V DE LAS BECAS

ARTÍCULO 19.- El proceso para el otorgamiento y conservación de becas de CEUR inicia con la convocatoria dirigida al público en general y en apego a los tiempos establecidos por el calendario administrativo vigente.

- I. La beca tendrá vigencia igual al ciclo escolar completo en curso; es decir cuatrimestral.
- II. No podrá cancelarse durante el ciclo actual para el que fue otorgada, salvo en los casos previstos en dicho Reglamento.

ARTÍCULO 20.- La convocatoria que incluye los requisitos para participar, es publicada en el sitio oficial del CEUR y es difundida por medios electrónicos, impresos o de manera presencial. La asignación de becas se realiza en apego a criterios objetivos directamente relacionados con capacidades académicas del solicitante y en cumplimiento con las bases y procedimientos señalados en el presente reglamento.



ARTÍCULO 21.- La entidad responsable de la asignación de beca estará a cargo del Director, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa establecida en este reglamento y que la asignación de dichos apoyos se realice de forma imparcial considerando la situación particular de cada alumno, conforme revisión del Formato de Estudio Socioeconómico (FES), mismo que será entregado a los interesados, en el área de Control Escolar.

ARTÍCULO 22.- CEUR ofrece tres tipos de becas cuatrimestrales:

Beca Institucional: Se ofrece como una opción a estudiantes mexicanos que tienen la disposición y las habilidades necesarias para cursar exitosamente sus estudios en **CEUR**, siendo parte de las generaciones de egresados de los planes de estudio superiores.

Beca Alumno egresado de **CEUR**: Este apoyo se brinda a quienes cumplieron total y asertivamente con alguno de los planes de estudio que se imparten en **CEUR**.

Beca por convenio Institucional: Este tipo de becas de colegiatura se establecen a través de convenios con organismos externos. Los requisitos de asignación y conservación de este tipo de becas podrán ser definidos por el organismo externo siempre que no contravenga los establecidos por **CEUR**.

ARTÍCULO 23.- El alumno contará con un periodo de 15 días iniciando el ciclo para solicitar y entregar formato de solicitud de beca y FES, previamente llenado en Control Escolar para su revisión posterior por las autoridades competentes.

- I. Control Escolar resguardara al menos durante un ciclo escolar para el cual se otorguen las becas y el inmediato siguiente, los expedientes integrados de los alumnos solicitantes y beneficiados con las becas.

ARTÍCULO 24.- Los requisitos que deben cumplir cada solicitante o renovación de beca en cualquiera de sus modalidades deberán cumplir con los requisitos solicitados:

- a) Tener un promedio general de calificaciones de 85/100.
- b) Entregar formato de solicitud de beca en tiempo establecido.
- c) Cumplir con la conducta y disciplina establecida en este reglamento.
- d) No estar condicionado académicamente por la Dirección.
- e) Estar al corriente en los pagos previos al recibir el apoyo educativo.
- f) Cumplir con servicio becario conforme se explica en el presente reglamento.

ARTÍCULO 25.- Toda vez que sean revisadas las solicitudes de los alumnos interesados que cumplan con los requisitos se publicara un listado de alumnos beneficiados en aulas.

- I. Los alumnos contarán con el plazo de una semana para manifestar su inconformidad de manera escrita, misma que deberán entregar en Control Escolar.

ARTÍCULO 26.- A los alumnos seleccionados como becarios se les reintegrará en porcentaje que se les haya asignado beca, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de colegiatura en el ciclo escolar correspondiente. Dicho reembolso será efectuado por **CEUR** en efectivo, cheque o transferencia electrónica dentro de los treinta días hábiles siguientes el día en que el Plantel les notifique la asignación de la beca, en caso de que el alumno lo solicite, el reembolso operara mediante compensación para las subsecuentes colegiaturas.

ARTÍCULO 27.- La autoridad acreditada podrá cancelar becas en caso de:

- a) El alumno haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención.
- b) No cumplir con las asistencias requeridas en un mes, sin que justifique alguna falta.
- c) No conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva;



- d) Incurra en conductas contrarias al reglamento escolar de CEUR;
- e) Renuncie expresamente a los beneficios de la beca, o
- f) Suspenda sus estudios.

ARTÍCULO 28.- Los alumnos beneficiados con alguna beca deberán prestar servicios de becario, mediante la participación del alumno en las actividades representativas definidas para este propósito, mismas que se asignarán a término de cada cuatrimestre por Dirección.

TÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES DE CONTROL ESCOLAR

La comunidad educativa de CEUR está obligada a cumplir y hacer cumplir la normatividad, que con relación al Control Escolar, se establezca ante la Secretaría de Educación Pública, y demás autoridades correspondientes.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 29.- El presente Capítulo tiene por objeto definir las normas, criterios, requisitos y procedimientos de Control Escolar a que se sujetarán los alumnos de CEUR con el fin de garantizar la validez de los estudios cursados, en el marco de la normatividad que establece la Secretaría de Educación Pública y demás autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 30.- Control Escolar es el proceso que se realiza de conformidad a las normas, criterios, requisitos y procedimientos que se aplican para llevar a cabo las actividades de inscripción, reinscripción y reingreso de estudiantes; acreditación de estudios, registro de inasistencias y calificaciones, expedición de kardex, certificados de estudios, entre otros.

CAPITULO II DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 31.- La inscripción es el trámite que el aspirante realiza mediante el cual CEUR lo registra como alumno, posterior a haber cumplido con los requisitos establecidos para ser admitido.

ARTÍCULO 32.- CEUR podrá rechazar la solicitud de inscripción a primer grado o grado superior, cuando éstas no cumplan con los requerimientos establecidos para tal efecto.

ARTÍCULO 33.- Para ingresar se requiere: presentar a más tardar el primer día de inicio del módulo, los documentos oficiales que comprueben los estudios realizados como antecedentes académicos además de los documentos que solicite CEUR así como cubrir las cuotas establecidas por la misma.

- I. Si por algún motivo al alumno no cuenta con el escrito que acredita su Certificación de Bachillerato al inicio de Ciclo, podrá bajo protesta de decir verdad entregar una carta donde se comprometa a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar; de no ser así, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno sin estar obligado a reembolsar pagos, y sin obligación de la institución de acreditar su escolaridad.

ARTÍCULO 34.- Los estudiantes extranjeros podrán inscribirse siempre y cuando completen previamente los requisitos establecidos para los estudiantes nacionales, además, de los que en particular determinen las leyes del país y cubrir los aranceles respectivos.

ARTÍCULO 35.- CEUR establecerá los criterios y procedimientos de ingreso de los aspirantes que deseen inscribirse para cursar el plan de estudio autorizado.



ARTÍCULO 36.- Para ingresar como alumno de CEUR los interesados deberán cumplir con la entrega de:

- a) Original y una copia por ambos lados de Acta de Nacimiento (reciente no mayor a tres meses)
- b) Original y tres copias por ambos lados del Certificado de Bachillerato (se deberá verificar que la fecha de conclusión del plan de estudios de bachillerato sea anterior al inicio del plan de estudios de educación superior)
- c) CURP
- d) INE
- e) Cuatro fotografías en Blanco y Negro tamaño infantil, no instantáneas, de estudio con vestimenta formal, rostro descubierto, varones sin adornos y cabello corto.

Para los alumnos extranjeros además de los anteriores:

- Revalidación de estudios.
- Forma Migratoria que indique que tiene permiso para estudiar.

ARTÍCULO 37.- Los periodos de inscripciones y reinscripciones se establecen en el calendario publicado por CEUR.

ARTÍCULO 38.- El tiempo mínimo para cursar la licenciatura es el establecido en el plan de estudios autorizado por la Secretaría de Educación Pública. El alumno tendrá como plazo máximo para cursar la licenciatura dos años adicionales al tiempo curricular establecido en el plan de estudios.

ARTÍCULO 39.- En caso de detectar un documento apócrifo la Institución se reserva el derecho de admisión.

ARTÍCULO 40.- Cuando se determine que la inscripción es improcedente por documentación apócrifa o por alguna otra causa imputable a sus documentos, CEUR suspenderá el servicio al alumno, sin estar obligado a reembolsar pagos, y sin obligación de la institución de acreditar su escolaridad.

CAPITULO III

EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 40.- La evaluación del estudiante es el conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua, integral y sistemática del proceso enseñanza-aprendizaje, a través de los instrumentos técnicos pedagógicos que permitan verificar los logros obtenidos y determinarles un valor específico.

ARTÍCULO 41.- El Director de la institución educativa a través del coordinador académico, deberá convocar a reunión de academia al personal docente, previo al inicio de cada módulo, para determinar colegiadamente las disposiciones aplicables en cada asignatura que será impartida, misma que deberá ser difundida a los alumnos al inicio del módulo.

ARTÍCULO 42.- El personal docente debe:

- a) Aplicar los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación señalados en el programa de estudio de cada asignatura. Lo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los estudiantes al inicio del ciclo de manera escrita.
- b) Determinar, previo al inicio del módulo, el procedimiento de evaluación que se aplicará durante el curso para acreditar la materia respectiva y el número de evaluaciones parciales que se aplicarán, dependiendo de la extensión, profundidad y complejidad de cada uno de los contenidos a evaluar.



- c) Diseñar, elaborar y calificar el examen final de acuerdo con los criterios autorizados en los programas de estudios, con el propósito de permitir la variabilidad de los esquemas de evaluación de cada materia.

ARTÍCULO 43.- Los exámenes parciales y finales u ordinarios serán diseñados, aplicados y calificados por los docentes titulares de cada asignatura.

ARTÍCULO 44.- El resultado de la evaluación será expresado conforme a la escala de calificaciones de 0.0 (cero punto cero) al 10 (diez) utilizando valores numéricos en cifras de entero y un decimal, siendo la mínima aprobatoria la calificación de 6.0 (seis punto cero). Cualquier calificación menor a ésta deberá asentarse en los reportes de acreditación con 5.0 (cinco punto cero) como valor genérico de reprobación.

ARTÍCULO 45.- Para tener derecho a presentar exámenes parciales, es requisito indispensable tener un porcentaje de asistencias igual o mayor al 80% (ochenta) por ciento y estar al corriente de colegiaturas.

ARTÍCULO 46.- Para tener derecho a presentar el examen final u ordinario es necesario:

- I. Haber presentado un mínimo del 60% de los exámenes parciales.
- II. Tener el 80% de asistencias como mínimo.
- III. Estar al corriente de las colegiaturas.

ARTÍCULO 47.- Los exámenes deberán aplicarse en las fechas previstas programadas y publicadas, sin posibilidad de adelantarse o posponerse. Al alumno que no presente el examen en el período programado, se le registrará en las actas de examen una calificación de 0.0 (cero punto cero).

ARTÍCULO 48.- Una vez concluido el curso, el profesor de la materia deberá valorar todos los medios de evaluación que hayan sido aplicados y anotará la calificación final en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 49.- Es responsabilidad del docente dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones parciales y finales, antes de asentarlas en el acta de calificaciones; siempre y cuando el alumno vaya al corriente de sus colegiaturas.

ARTÍCULO 50.- Las actas de calificaciones parciales, finales u ordinarias serán entregadas a Control Escolar, a más tardar en cuarenta y ocho horas posteriores a la fecha de aplicación establecida para cada asignatura.

ARTÍCULO 51.- La acreditación de materias del plan de estudios se realiza al cumplir con los requisitos establecidos para el curso correspondiente a cada asignatura. El registro de calificaciones que realiza Control Escolar en los formatos preestablecidos por la Secretaría de Educación Pública, se lleva a cabo con el fin de cumplir con la normatividad establecida.

ARTÍCULO 52.- El departamento de Control Escolar es responsable de cumplir y hacer cumplir al alumnado de CEUR, la normatividad respectiva al control escolar que la Secretaría de Educación Pública establezca para la acreditación de estudios y registro de calificaciones.

ARTÍCULO 53.- El registro de las calificaciones finales se realiza en el Kardex de Calificaciones, el cual es solo un documento informativo de control interno del plantel que se elabora y actualiza al finalizar cada módulo.

ARTÍCULO 54.- En caso de no estar de acuerdo con el resultado de la evaluación, el alumno podrá solicitar la revisión del resultado de su evaluación y del examen con el profesor correspondiente. Dicha revisión deberá solicitarla dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que hayan notificado los resultados de la evaluación o examen.

ARTÍCULO 55.- El alumno tiene como máximo 3 oportunidades para acreditar una asignatura de tipo teórico, siendo estas:

- I. Cursar por primera ocasión en ordinario.
- II. Examen extraordinario de regularización.
- III. Recursar por segunda ocasión, como tercera oportunidad.

ARTÍCULO 56.- El alumno tiene como máximo tres oportunidades para acreditar una asignatura de tipo práctico, siendo estas:

- I. Cursar por primera ocasión en ordinario.
- II. Recursar por primera ocasión, como segunda oportunidad.
- III. Recursar por segunda ocasión sin derecho a reinscripción a módulos subsiguientes.

ARTÍCULO 57.- Las asignaturas del tipo teórico que impliquen seriación, tendrán que ser aprobadas en estricto orden progresivo. Por lo que será obligatorio repetir la primera materia reprobada de la serie pudiendo cursar la subsiguiente en caso de ser teórica. Si la primera materia de la serie es acreditada en ordinario, entonces podrá presentar la segunda de la serie en extraordinario.

ARTÍCULO 58.- En caso de asignaturas del tipo práctico que impliquen seriación será obligatorio recursar la primera asignatura reprobada de la serie sin tener derecho a cursar ni acreditar la subsiguiente, de la serie.

En caso de reprobar nuevamente en la segunda oportunidad se le otorgaría una tercera oportunidad de cursarla, quedando retenido en el último módulo cursado sin derecho a reinscripción a módulos subsiguientes, en caso de reprobar nuevamente en esta tercera oportunidad, causará baja definitiva de la institución.

ARTÍCULO 59.- El Director del plantel es responsable de mantener actualizados los registros de calificaciones del alumno y reportarlos oportunamente a la Secretaría de Educación Pública.

CAPITULO IV

EXAMENES EXTRAORDINARIOS DE REGULARIZACIÓN

ARTÍCULO 60.- La evaluación de un período extraordinario tiene por objeto dar a los alumnos la oportunidad de acreditar una materia que por cualquier circunstancia, no hayan logrado aprobar durante el período de evaluación ordinaria; siempre y cuando la asignatura sea teórica.

ARTÍCULO 61.- El alumno que no haya aprobado un período ordinario una materia práctica no tendrá derecho a examen extraordinario de regularización, forzosamente deberá repetirla como máximo en dos oportunidades adicionales.

ARTÍCULO 62.- Las materias teóricas no acreditadas en periodo ordinario pueden aprobarse a través de exámenes extraordinarios de regularización, pudiendo presentar como máximo el equivalente a un 40% (cuarenta por ciento) de la carga de las materias cursadas en el módulo, según se indica a continuación:

Número acumulado de materias reprobadas de los módulos cursados	Número máximo de materias para presentar en examen extraordinario
4	2
5	2
6	2
7	3
8	3
9	4
10	4



En caso de rebasar dicho porcentaje el alumno deberá recurrar las materias reprobadas sin derecho a reinscripción a módulos subsiguientes.

ARTÍCULO 63.- Los requisitos para presentar el examen extraordinario de regularización son:

- I. Tener mínimo de asistencia 60% (sesenta por ciento) a clases.
- II. No rebasar el número máximo de materias permitidas para examen extraordinario de regularización.
- III. Estar al corriente de sus colegiaturas.
- IV. Pagar el derecho a examen extraordinario de regularización.

ARTÍCULO 64.- La evaluación del período extraordinario deberá versar sobre el contenido global de la materia reprobada. Se realizará a través de un examen escrito, aplicado y calificado por el profesor de la asignatura respectiva, sin contemplar otro medio para la evaluación.

ARTÍCULO 65.- El alumno que después del período de regularización nuevamente repruebe alguna materia que tenía pendiente del cuatrimestre inmediato anterior al cursado, causará baja definitiva.

ARTÍCULO 66.- Las fechas para la aplicación de exámenes extraordinarios, serán publicadas en el programa de actividades de cada cuatrimestre.

ARTÍCULO 67.- La escala de calificaciones para resultados de exámenes extraordinarios de regularización es de 0.0 (cero punto cero) al 8.0 (ocho punto cero) de conformidad a la siguiente tabla:

Calificación obtenida en examen extraordinario	Calificación que se deberá registrar
9.5 a 10	8.0
8.5 a 9.4	7.5
7.5 a 8.4	7.0
6.5 a 7.4	6.5
6.0 a 6.4	6.0
0.0 a 5.9	5.0

En ausencia de un valor numérico debido a que no se presentó o aplicó el examen se registrará:

Situación de presentación de examen extraordinario	Observación que se deberá registrar
No solicitó	NS
No presentó	NP
Sin Derecho por Seriación	SD
Sin Derecho materia práctica	SD
Sin Derecho materia a Recursar	RC

ARTÍCULO 68.- El profesor deberá entregar las actas de calificaciones extraordinarias a Control Escolar más tardar veinticuatro horas posteriores a la aplicación del examen.

ARTÍCULO 69.- Para la entrega de calificaciones obtenidas en los exámenes extraordinarios de regularización, el alumno deberá solicitarlas en Control Escolar después de cuarenta y ocho horas y antes de cuatro días después de su aplicación o última aplicación.

CAPITULO V REINSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 70.- La reinscripción de alumnos se sujetará a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y se realizará en las fechas programadas en el calendario oficial emitido por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 71.- Alumno regular es aquel que ha aprobado el total de las materias cursadas.

ARTÍCULO 72.- Tienen derecho a reinscripción automáticamente sin mediar trámites administrativos, los alumnos regulares que cubran los aranceles correspondientes.

ARTÍCULO 73.- La reinscripción de alumnos irregulares al nivel inmediato siguiente, estará condicionada a los alumnos que tengan como máximo dos materias reprobadas.

ARTÍCULO 74.- El alumno que repruebe tres o más materias quedará retenido para recursar las materias reprobadas del módulo correspondiente hasta que las acredite totalmente, siempre que no rebase los dos años adicionales al tiempo curricular establecido.

ARTÍCULO 75.- El alumno podrá solicitar cambio de turno, exclusivamente antes de iniciar el módulo o a más tardar en el transcurso de la primera semana de clases, únicamente cuando exista la posibilidad y exclusivamente cuando el alumno sea regular.

CAPITULO VI CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 76.- El Certificado de Estudios parcial o total, es el documento oficial que CEUR expide al alumno como comprobante de los estudios cursados, mismo que deberá ser registrado ante la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 77.- El Certificado de Estudios completos deberá expedirse por única ocasión inmediatamente al concluir el plan de estudios, la fecha de expedición deberá ser la marcada como fin de cursos en el calendario de actividades de control escolar generado por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 78.- En caso de alumnos que concluyan el plan de estudios a través de exámenes extraordinarios de regularización, la fecha de expedición deberá ser la de la última materia acreditada conforme a la etapa de regularización establecida en el calendario de actividades de control escolar generado por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 79.- La certificación de estudios se expedirá a petición del alumno como comprobante de estudios parciales o como duplicado del certificado de estudios completos.

ARTÍCULO 80.- En caso de expedición del Certificado Parcial de estudios éste hará constar el nombre y número de las asignaturas cursadas por el estudiante indicando su situación de acreditación de conformidad a los requisitos que se consignan en el plan de estudios.

ARTÍCULO 81.- Para la expedición de Certificado Total se hará constar el nombre y número del total de asignaturas que se consignan en el plan de estudios correspondientes, así como el promedio obtenido.

ARTÍCULO 82.- La certificación de estudios será expedida por la Secretaría de Educación Pública, como reposición de certificado de estudios completos o certificado de estudios parciales.



ARTÍCULO 83.- El registro de calificaciones en los kardex y certificados, se hará tomando como base la escala del 0.0 (cero punto cero) al 10 (diez) considerando cifras con un entero y decimal. La calificación mínima aprobatoria es de 6.0 (seis punto cero).

ARTÍCULO 84.- Para que la expedición de los certificados de estudios parciales o totales se realice con base en la normatividad de la Secretaría de Educación Pública, el departamento de control escolar deberá enviarlos en tiempo y forma a dicha dependencia para que aquélla los revise y registre en sus archivos.

ARTÍCULO 85.- En caso de extravío o mal uso de los formatos de certificado y/o sellos oficiales, se levantará Acta ante la Fiscalía y autoridades correspondientes.

TITULO TERCERO

CAPITULO I

PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 86.- El presente reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del Servicio Social de los alumnos y pasantes de las carreras de **CEUR**.

ARTÍCULO 87.- El Servicio Social es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que de manera temporal y obligatoria realizan los alumnos o pasantes en beneficio de la sociedad, el Estado y la propia institución **CEUR**.

ARTÍCULO 88.- El Servicio Social en **CEUR** tiene como objetivos:

- I. Extender los beneficios de la ciencia, técnica y la cultura a la sociedad con el fin de impulsar el desarrollo sociocultural, especialmente de los grupos sociales más desprotegidos.
- II. Fomentar en el prestador, una conciencia de servicio, solidaridad, compromiso y reciprocidad a la sociedad a la que pertenece.
- III. Coadyuvar al desarrollo cultural, económico y social del Estado, a través de los planes y programas de los sectores sociales y públicos.
- IV. Fomentar la participación de los alumnos o pasantes en la solución de los problemas prioritarios estatales y nacionales.
- V. Promover en los alumnos o pasantes actitudes reflexivas, críticas y constructivas ante la problemática social.
- VI. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social.
- VII. Promover y estimular la participación activa de los prestadores del Servicio Social, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos, y
- VIII. Fortalecer la vinculación de **CEUR** con la sociedad.

ARTÍCULO 89.- La prestación del Servicio Social es un requisito indispensable para la titulación en cualquiera de las licenciaturas que **CEUR** ofrece a Nivel Superior.

ARTÍCULO 90.- La prestación del Servicio Social universitario no generará relación de tipo laboral, para las partes involucradas.

ARTÍCULO 91.- El número de horas que le prestador de Servicio Social deberá realizar para liberar dicho servicio será de 480 (cuatrocientos ochenta) horas.



CAPITULO II

DEL SERVICIO SOCIAL EN LOS SECTORES PÚBLICO Y SOCIAL

ARTÍCULO 92.- El Director de Servicio Social y Titulación será la única persona que celebrará los convenios correspondientes.

ARTÍCULO 93.- Los sectores social y público que tengan o pretendan celebrar convenio en materia de Servicio Social con CEUR deberán:

- I. Presentar, en los plazos que determine CEUR el programa de Servicio Social.
- II. Contar con un responsable directo que se haga cargo del seguimiento de los prestadores de Servicio Social.
- III. Notificar los cambios del responsable del programa de Servicio Social.
- IV. Facilitar la supervisión y evaluación del programa a CEUR y proporcionar la información requerida por la institución.
- V. Garantizar un trato digno a los prestadores de Servicio Social.
- VI. Respetar, en lo conducente, la normatividad universitaria.
- VII. Designar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador.
- VIII. Notificar a CEUR a través de la Dirección de Servicio Social y Titulación, las irregularidades que se presenten con los prestadores de Servicio Social.

CAPITULO III

DE LA INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 94.- Los alumnos podrán iniciar la prestación del Servicio cuando hayan cubierto el 70% (setenta por ciento) del total de los créditos del plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 95.- El Director Académico o Director de Servicio Social y Titulación, autorizarán en qué programas de Servicio Social se podrán exceptuar los porcentajes antes mencionados.

ARTÍCULO 96.- La solicitud de inscripción contendrá:

- I. Datos generales y matrícula del solicitante.
- II. Plantel en el que curse o haya cursado la carrera.
- III. La carrera que curse o haya cursado.
- IV. Nombre del programa en que desee participar.
- V. Fecha y horario en el que puede cubrir el tiempo del Servicio Social y;
- VI. Llenar un formato que le entregará la Dirección de Servicio Social y Titulación.

ARTÍCULO 97.- Junto con la solicitud se acompañará la constancia oficial donde se acredite que se han cubierto los porcentajes de los créditos del plan de estudios correspondientes.

ARTÍCULO 98.- La Dirección de Servicio Social y Titulación, atenderá las solicitudes de inscripción y expedirán el oficio de comisión correspondiente, a las fechas establecidas.

ARTÍCULO 99.- Cuando por causa no imputable al prestador del Servicio Social cancele o suspenda el programa, el Director de Servicio Social y Titulación, podrá autorizar su incorporación a otro programa, contabilizando las horas dedicadas a aquél que se canceló o suspendió.

ARTÍCULO 100.- Los prestadores del Servicio Social presentarán ante el Director de Servicio Social y Titulación, un informe bimestral, así como uno final de las actividades realizadas, mismo que deberá estar vinculado con los contenidos del programa y revisado, en su caso, por los asesores respectivos.

ARTÍCULO 101.- El informe final del Servicio Social será individual y contendrá al menos lo siguiente:

- I. Datos generales y matrícula del prestador.



- II. Lugar y periodo de realización.
- III. Plantel.
- IV. La carrera que cursa o haya cursado.
- V. Nombre del programa en el que participó.
- VI. En su caso, nombre del asesor.
- VII. Introducción.
- VIII. Objetivos generales y específicos.
- IX. Metodología utilizada.
- X. Actividades realizadas.
- XI. Objetivos y metas alcanzadas.
- XII. Resultados y conclusiones, y finalmente;
- XIII. Recomendaciones.

ARTÍCULO 102.- Los prestadores de Servicio Social asignados a cualquiera de los programas recibirán del titular de la dependencia donde prestan su servicio, la constancia que acredite la conclusión de la carga horaria asignada y de las actividades encomendadas, la cual entregarán en la Dirección de Servicio Social y Titulación, para la expedición de la constancia de Terminación del Servicio Social.

CAPITULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 103.- Serán Derechos de los prestadores de Servicio Social, los siguientes:

- I. Recibir información del programa de Servicio Social al que haya sido asignado.
- II. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su servicio.
- III. Contar, por parte de la institución en que presta su Servicio Social, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- IV. Manifiestar por escrito sus puntos de vista en relación al Servicio Social que presta, ante las autoridades encargadas del Servicio Social de **CEUR**.
- V. Gozar de hasta dos permisos debidamente justificados y no consecutivos de tres días para ausentarse del Servicio Social, siempre que no afecte las actividades bajo su responsabilidad.
- VI. Presentar constancia médica, expedida por una institución pública de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su Servicio Social.
- VII. Solicitar a la Dirección de Servicio Social y Titulación su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas, y
- VIII. Recibir la constancia que se acredite la realización del Servicio Social al término de las mismas.

ARTÍCULO 104.- Las Obligaciones del prestador del Servicio Social serán las siguientes:

- I. Cumplir el presente Reglamento, así como las disposiciones que dicten, en materia de Servicio Social, las autoridades universitarias.
- II. Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación del Servicio Social.



- III. Inscribirse en los programas de Servicio Social previamente aprobados por la autoridad competente.
- IV. Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los siete días naturales siguientes a la entrega de su oficio de comisión.
- V. Asistir a los lugares o centros de adscripción que previamente le asignen para prestar su Servicio Social.
- VI. Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión.
- VII. Observar en lo conducente las normas de la institución receptora.
- VIII. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas.
- IX. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades.
- X. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al Servicio Social, actuando siempre como dignos miembros de **CEUR**.
- XI. Cuidar la imagen de **CEUR** conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del Servicio Social.
- XII. Asistir a los eventos en apoyo a los programas de Servicio Social que convoque las autoridades universitarias.
- XIII. Elaborar al término de la prestación del Servicio Social, un informe de las actividades realizadas.
- XIV. Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del Servicio Social, cuando los programas así lo requieran y;
- XV. Las demás que señale la normatividad universitaria.

CAPITULO V DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 105.- El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores de Servicio Social dará lugar a las siguientes sanciones, como medidas administrativas de carácter correctivo: Amonestación en privado, apercibimiento por escrito, baja del programa con o sin cancelación del tiempo acumulado. Los receptores de los prestadores de Servicio Social, podrán aplicar la amonestación en privado, el apercibimiento por escrito y solicitar fundada y motivada, la baja del programa del prestador al Director de Servicio Social y Titulación.

ARTÍCULO 106.- Los alumnos que, sin causa justificada comprobada, se nieguen y resistan a prestar el Servicio Social, se sancionarán con amonestaciones y apercibimiento.

ARTÍCULO 107.- El prestador de Servicio Social será dado de baja del programa en que esté asignado, cuando:

- I. No se presente a realizar su Servicio Social en la fecha señalada en la constancia de asignación.
- II. Renuncie a prestar el Servicio Social.
- III. Acumule tres faltas consecutivas o cinco alternadas, sin causa justificada, durante la prestación del Servicio Social.
- IV. No cumpla con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el oficio de comisión.
- V. Deje injustificadamente o inconclusas las actividades del programa, y

- VI. En caso de que así lo determine alguna autoridad universitaria competente, como sanción.

**TITULO CUARTO
DE LA TITULACIÓN
CAPITULO I**

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 108.- El presente Reglamento tiene por objeto, establecer las normas generales que regulen los procedimientos de evaluación aplicables en CEUR respecto a los planes de estudios de la Licenciatura con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación Pública, mismos que permitan a los pasantes obtener el Título Profesional.

ARTÍCULO 109.- Los procesos de evaluación para los exámenes de Titulación, tiene como objetivos generales que el pasante demuestre que es capaz de ejercer la profesión en la que se gradúa y que pueda apreciar el nivel de formación o capacitación adquiridos y que CEUR acredite socialmente, mediante los respectivos comprobantes de estudios, los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridos por sus egresados.

ARTÍCULO 110.- La evaluación profesional se llevará a cabo de acuerdo a los requisitos que establezca CEUR a través del presente reglamento y las demás que sean dictadas por el Comité de Titulación de la Licenciatura que corresponda.

ARTÍCULO 111.- Es obligación del egresado al iniciar su proceso de Titulación, concluirlo satisfactoriamente hasta haber obtenido el Título y la Cédula Profesional.

ARTÍCULO 112.- Es responsabilidad del Titulado, realizar los trámites correspondientes ante la Dirección General de Profesiones para que, al cumplir con los requisitos establecidos de éste, le sea expedida la Cédula Profesional Federal, así como su debido registró ante la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco.

CAPITULO II

**REQUISITOS PARA ACCEDER A LA MODALIDAD DE TITULACIÓN Y/O PARA OBTENER
EL TÍTULO PROFESIONAL**

ARTÍCULO 113.- Es requisito primario y fundamental, que el alumno hay cumplido con un mínimo de cuatrocientos ochenta horas de Servicio Social presentadas en no menos de seis meses y haber obtenido la Constancia que así lo acredite.

ARTÍCULO 114.- El alumno que no haya aprobado totalmente el plan de estudios vigente, no podrá recibir la Carta que lo acredite como Pasante y por lo tanto, no podrá iniciar su proceso de Titulación.

ARTÍCULO 115.- La Carta de Pasante no avala el cumplimiento del Servicio Social y en ningún caso sustituye al Título Profesional; sólo acredita el nivel académico del Egresado.

ARTÍCULO 116.- Será acreedor a la obtención del Título Profesional, el Pasante que apruebe la Modalidad de Titulación.

ARTÍCULO 117.- Para que el alumno pueda solicitar la autorización de Modalidad de Titulación, es necesario que presente solicitud por escrito dirigida al Comité de Titulación de su Licenciatura, anexando la siguiente documentación:

- I. Constancia de Liberación de Servicio Social.
- II. Carta de Pasante.



- III. Carta de no adeudo de documentos y no adeudo económico.
- IV. Certificado Total de Estudios.
- V. Acta de Nacimiento original, reciente.
- VI. Fotografías (según sea el caso).
- VII. Recibo oficial del arancel correspondiente.

ARTÍCULO 118.- En caso de que el Sustentante de cualquier modalidad de Titulación la suspenda, no podrá solicitar la aprobación de otra antes de seis meses. Aquel que repruebe su evaluación sólo podrá presentarse nuevamente cuando hayan transcurrido seis meses a partir de su celebración.

CAPITULO III MODALIDADES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 119.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por Modalidad de Titulación, el procedimiento que permite al Pasante-Sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.

ARTÍCULO 120.- Para que sea autorizado el proyecto de titulación el sustentante deberá:

- a) Haber aprobado el 100% (cien por ciento) de las materias del plan de estudios.
- b) Solicitar por escrito la autorización.
- c) Presentar el recibo de pago por los servicios de titulación.

ARTÍCULO 121.- La titulación tendrá siete vías:

- I. Vía Suficiencia Académica.
- II. Vía Examen.
- III. Vía Tesis.
- IV. Vía Proyecto o Tesina.
- V. Vía Seminario de Titulación.
- VI. Vía Seminario de Investigación.
- VII. Vía Producción de Materiales Didácticos.

ARTÍCULO 122.- Serán las siguientes opciones:

1.1. Desempeño Académico: Excelencia Académica. - Es la obtención por parte del estudiante de un promedio global mínimo de 95 (noventa y cinco). Existe la aprobación total de las materias en periodos ordinarios sin repetir asignaturas.

1.2. Desempeño Académico: Por Promedio. - Se considera cuando el estudiante tiene un promedio global mayor o igual a 90 (noventa), acreditando al menos el 90% (noventa por ciento) de las asignaturas en periodo ordinario y 10% (diez por ciento) en periodo extraordinario.

2.1. Examen Global de Conocimientos Teórico-Práctico. - Consiste en una prueba oral y escrita valorativa de los conocimientos adquiridos del plan de estudios de la licenciatura correspondiente. La fecha para la presentación del examen global de conocimientos será programada en común acuerdo entre el sustentante, el asesor y el comité de titulación. Se realizará en dos tantos, una fecha para la parte teórica y una para la parte práctica.

El egresado que presente este examen deberá contestar el 70% (setenta por ciento) de las respuestas correctas, a fin de que sea considerada aprobada su modalidad.

2.2. Examen a cargo de CENEVAL. - Cumpliendo los requisitos de esta asociación civil Centro Nacional de Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL). La calificación mínima aceptada para la titulación bajo esta modalidad será de 8.0 (ocho punto cero).

3.1. La vía modalidad Tesis. - Es un trabajo de investigación inédito, que tendrá como objetivo presentar nuevos conocimientos, métodos, interpretaciones sobre cualquier aspecto de una realidad social determinada. Con un corolario de presentación de propuestas de aportación como soluciones a problemáticas propias de su campo profesional.

La redacción de Tesis se realizará exclusivamente bajo las normas establecidas por la Dirección de Servicio Social y Titulación, el egresado deberá solicitar el instructivo respectivo. El egresado contará con el apoyo de un asesor, que podrá elegir el mismo o bien será designado por el comité de titulación.

El tema será elegido en base al catálogo de temas que establezca la Dirección de Titulación, pudiendo cambiar los mismos de manera anual.

Una vez concluida la redacción de tesis el sustentante deberá entregar el oficio de visto bueno del asesor, en el que indique que el proyecto cubre las condiciones establecidas.

La fecha programada para la defensa de Tesis será establecida por el comité de titulación. Deberá ser aprobado de manera por mayoría según el número de sinodales que intervengan.

La estructura de la Tesis consistirá en:

Portada, epígrafe, dedicatorias y agradecimientos, índice o contenido, resumen o abstracto, palabras clave, introducción, cuerpo capitular: delimitación y planteamiento del problema, justificación, formulación de objetivos, marco teórico conceptual, metodología de la investigación; conclusiones, lista de referencias, anexos o apéndices y glosario.

4.1. La vía de Proyecto o Tesina. - Consiste en la realización de una investigación monográfica, acorde a temas actuales y de relevancia para su Licenciatura.

La recolección de información será en base al catálogo de temas expuesto por la Dirección de Titulación. Durante el proceso de investigación se le asignará un asesor académico quien le guiará durante el proceso de desarrollo. Al término, se entregará para su revisión por un conjunto de sinodales, quienes presentarán su resultado general en base en una escala de 10 puntos, siendo el mínimo aprobatorio de 7 (siete).

La estructura de Proyecto o Tesina consistirá en:

Portada, epígrafe, dedicatorias y agradecimientos, índice o contenido, resumen o abstracto, palabras clave, introducción, cuerpo capitular: delimitación y planteamiento del problema, justificación, formulación de objetivos, marco teórico conceptual, metodología de la investigación; conclusiones, lista de referencias, anexos o apéndices y glosario.

5.1. Vía Seminario de Titulación. - Es el proceso mediante el cual el estudiante asiste a un curso de un periodo equivalente a un cuatrimestre. Consiste en una serie de reuniones en las que se abordarán temas de metodología general y técnicas específicas de trabajo, que, al término del mismo, será capaz de desarrollar productos y trabajos de investigación, a los cuales se confiere el mismo valor de una tesis.

Durante este seminario, el alumno deberá contar con al menos el 80% (ochenta por ciento) de asistencias y tener una calificación aprobatoria mínima de 7 (siete).

6.1. Vía Seminario de Investigación. - Consiste en una serie de trabajos que se elaborarán de manera individual o colectiva, según la programación de la Dirección de Titulación.

Se deberá presentar una propuesta de solución a situaciones técnicas sociales que se susciten en su entorno de vida. Deberá estar sustentada en lo teórico y práctico, correspondiente a parámetros de investigación correspondiente a su área de formación académico y profesional.



El seminario se realizará en un plazo de 6 (seis) meses como mínimo y un máximo de 12 (doce meses), con asistencia sabatina. Al término de este periodo el estudiante deberá entregar al menos dos proyectos concluidos y aprobados por su asesor técnico, asignado o autorizado, por la Dirección de Titulación. Estos trabajos serán revisados por un conjunto de sinodales, los cuales emitirán su calificación como aprobatorio o no aprobatorio, según sea el caso.

En caso de una nota No Aprobatorio, el estudiante contará con la posibilidad de apelar el resultado, subsanando las observaciones hechas al proyecto en un tiempo no mayor a 30 días naturales.

7.1. Vía Producción de Materiales Didácticos: Guías Ilustradas. Consiste en los documentos pedagógicos, con fines orientativos, que tiene el objetivo principal de facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Su desarrollo será en base a técnicas, manuales, programas y procedimientos, con evidencia respaldada en una investigación de trabajo. Deberá presentar dos propuestas disciplinares, acorde a las asignaturas vistas en su Licenciatura.

El contenido de estos puede ser de tipo: audiovisual, instructivo para prácticas de laboratorios o talleres y prototipos didácticos. El producto obtenido se presentará en un periodo no mayor a cuatro meses y será evaluado por la Dirección de Titulación, acorde al apoyo de un consejo de sinodales que emitirán un resultado ponderado de 1 (uno) a 10 (diez), siendo el mínimo requerido de 7 (siete) para su aprobación y obtención del título.

La estructura del proyecto deberá incluir: portada, índice, índice de figuras, índice de tablas, glosario, resumen o abstracto, presentación, diagnóstico, planteamiento del problema, antecedentes del problema, justificación, objetivos, contenido, proceso de elaboración del producto: análisis, diseño, desarrollo, implementación, evaluación; recursos adicionales, estrategias de implementación, estrategias de evaluación, reporte de resultados, conclusiones y referencias.

7.2. Vía Producción de Materiales Didácticos: Paquete Didáctico. Se refiere al conjunto de trabajos realizados posterior a una investigación de las asignaturas, con base a un problema real presenciando durante su carrera.

El estudiante deberá entregar un conjunto de elementos físicos que respaldan un proceso de enseñanza en al menos dos de sus asignaturas. El contenido de estos puede ser de tipo: texto o audiovisual.

El producto obtenido se presentará en un periodo no mayor a cuatro meses y será evaluado por la Dirección de Titulación, acorde al apoyo de un consejo de sinodales que emitirán un resultado ponderado de 1 (uno) a 10 (diez), siendo el mínimo requerido de 7 (siete) para su aprobación y obtención del título.

La estructura del proyecto deberá incluir: portada, índice, índice de figuras, índice de tablas, glosario, resumen o abstracto, presentación, diagnóstico, planteamiento del problema, antecedentes del problema, justificación, objetivos, contenido, proceso de elaboración del producto: análisis, diseño, desarrollo, implementación, evaluación; recursos adicionales, estrategias de implementación, estrategias de evaluación, reporte de resultados, conclusiones y referencias.

CAPITULO IV DEL COMITÉ DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 123.- El comité de titulación, estará conformado por:

- I. Un presidente, que será designado por la Junta Directiva de **CEUR**.
- II. Un Secretario, que será designado por la Junta Directiva de **CEUR**.



III. Un Vocal, designado por el Presidente y por el Secretario del Comité.

ARTÍCULO 124.- Los integrantes del Comité de Titulación de cada carrera, deberán tener como mínimo un año de antigüedad al servicio de **CEUR**, así como poseer Título Profesional del nivel educativo.

ARTÍCULO 125.- El Comité de Titulación de cada carrera, deberá autorizar, a través de su Presidente, las Modalidades de Titulación que los pasantes soliciten y procurará la mejora constante en los procesos y trámites para la obtención del Título Profesional.

ARTÍCULO 126.- Las demás disposiciones referentes a los procesos de Titulación y las modificaciones al presente Reglamento, queda a criterio y determinación de los Comités de Titulación para cada una de las carreras y la Junta Directiva de **CEUR**.

ARTÍCULO 127.- Al término de los estudios se llevará a cabo un Acto Académico en donde se le entregará al alumno el documento que acredita que ha concluido sus estudios profesionales.

ARTÍCULO 128.- Para recibir el documento que acredita el grado de estudios es necesario haber aprobado todas las asignaturas y no tener adeudo alguno con la Institución.

CAPITULO V DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 129.- El Comité de Ética, estará conformado por:

- I. Presidente, que será el Director del plantel educativo **CEUR**.
- II. Secretario, que será quien ocupe el puesto de Secretario Académico.
- III. Vocal, responsable o representante inmediato de la Administración.
- IV. Vocal, responsable o representante inmediato de la Coordinación Académica.
- V. Vocal, responsable o representante inmediato de Control Escolar.

ARTÍCULO 130.- El Comité de Ética cuenta con las siguientes responsabilidades:

- I. Informar a los alumnos vigentes de las normativas de conducta y reglamentos internos.
- II. Actualizar periódicamente los reglamentos estudiantiles, de docentes y a administrativos.
- III. Difundir la información correspondiente de manera veraz y oportuna.
- IV. Intervenir en casos de conflicto entre alumnos, alumnos y personal administrativo.
- V. Resolver los conflictos derivados de reportes verbales y escritos.
- VI. Apoyar a los involucrados y proporcionar las herramientas necesarias acorde al tema de interés.
- VII. Elaborar la papelería necesaria para sus funciones y trabajo.
- VIII. Capacitar al personal administrativo y docente en la atención de los alumnos.
- IX. Creación de campañas con temas de interés colectivo.

ARTÍCULO 131.- El Comité de Ética tendrá la obligación de recibir por escrito cualquier queja o controversia suscitada entre colaboradores y estudiantes, con el fin de dar solución oportuna e imparcial a los involucrados.

ARTÍCULO 132.- Una vez que se reciba una queja, el comité tendrá por plazo 72 horas hábiles para reunirse y revisar el caso. Posterior a ello podrá realizar las diligencias, entrevistas e investigación derivada de las controversias enlistadas en el reporte. Como plazo máximo, contará con diez días naturales desde que recibe el reporte por escrito, para brindar una respuesta por escrito al o los involucrados, según sea el caso.

ARTÍCULO 133.- El Comité deberá levantar actas administrativas para dejar por sentado lo revisado y cada una de las resoluciones de común acuerdo.



ARTÍCULO 134.- De ser el caso, podrá derivarse a segundas instancias: gubernamentales, educativas o seguridad pública, para su investigación y resolución de conflictos en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 135.- En cuyo caso la controversia tuviese repercusiones legales, la Institución Educativa podrá implementar sanciones administrativas y escolares a los involucrados, hasta que las autoridades correspondientes competentes al tema, den una solución al problema.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente reglamento podrá ser consultado por los alumnos por medio de la página <http://cureforma.com>

SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigor una vez autorizado por la Secretaria de Educación Pública, así como las demás autoridades correspondientes, mismo que tendrá una vigencia de 5 años.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, located in the bottom left corner of the page.