



# **REGLAMENTO GENERAL**

febrero 2022

## DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1.

La Centro Educativo CEAS, utilizará en todo momento sus siglas **CEAS**, tiene como propósitos:

1. Impartir estudios de tipo medio superior, superior y posgrado en las modalidades escolarizadas, no escolarizadas o mixtas, con o sin Reconocimiento de Validez Oficial.
2. Ofrecer estudios formales, como extensión universitaria o formación continua.
3. La Edición y producción de libros y de toda clase de materiales educativos, físicos y electrónicos, para garantizar una educación de excelencia en los diferentes establecimientos de la sociedad.
4. Adquirir, construir, arrendar o subarrendar todo género de bienes muebles e inmuebles a favor de la sociedad.
5. Celebrar toda clase de actos y contratos, ejecutar las operaciones y otorgar los documentos convenientes y necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la sociedad.

### ARTÍCULO 2.

La misión formativa de **CEAS** es convocar a profesionales del área de la salud visual para prevenir y en su caso resolver los problemas que aquejan a la comunidad.

2

Nuestro principio es conducir eficientemente el proceso educativo a fin de formar profesionales con una alta calificación técnica y con los conocimientos suficientes para prevenir y enfrentar los problemas que se deriven de su área de actividad.

### ARTÍCULO 3.

**CEAS** tendrá como condiciones académicas indispensables para su adecuado funcionamiento:

1. La Libertad de cátedra y evaluación
2. La Libertad de investigación
3. La Difusión y extensión de la ciencia y la cultura
4. La Libertad de conciencia

### ARTÍCULO 4.

**Misión.** Impartir educación integral para formar profesionistas comprometidos con el cuidado de la salud y capaces de ofrecer servicios de excelencia con un sentido humanista y ético, en un entorno de equidad, inclusión, diversidad y desarrollo sostenible.

### ARTÍCULO 5.

**Valores CEAS.**

1. Enfoque en la persona.
2. Integridad.

3. Compromiso.
4. Servicio de excelencia.
5. Equidad, inclusión, y diversidad.
6. Desarrollo sostenible.

## ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

### ARTÍCULO 6.

La Organización Institucional de **CEAS** está conformada por un Consejo Directivo, y un Comité Técnico.

### ARTÍCULO 7.

**El Consejo Directivo** tiene la facultad de organizar, coordinar y dirigir todas las actividades de la Sociedad Civil, referidas a **CEAS**, para el mejor desempeño de su misión y para el eficaz cumplimiento de sus fines y tiene las siguientes atribuciones:

1. Designar y autorizar el nombramiento del Director General de **CEAS**;
2. Aprobar el presupuesto de gastos de operación de cada ciclo escolar;
3. Aprobar el presupuesto de inversiones en planta física, electrónica, equipo y otros bienes requeridos para el desarrollo de **CEAS**;
4. Autorizar la apertura de nuevos planes de estudios de educación media superior, técnico superior universitario, licenciaturas, ingenierías, especialidades, maestrías, doctorados, o cualquier otro plan de estudios a impartirse o que se impartan en **CEAS**;
5. Autorizar la contratación del personal Directivo, Docente, Académico, Administrativo o cualquier otro tipo de personal de **CEAS**; y
6. Evaluar y comprobar que la actuación de Directivos, Profesores, Asesores, Empleados y Alumnos sea la más satisfactoria y corresponda a la misión de **CEAS**.

3

### ARTÍCULO 8.

**El Comité Técnico**, se integra por un representante del Consejo Directivo, el Director General, quienes tendrán las siguientes funciones:

1. Estudiar, analizar y dictaminar las situaciones no contempladas en el presente reglamento.
2. Estudiar, analizar y dictaminar las solicitudes de becas estudiantiles.
3. Estudiar, analizar y dictaminar las quejas o inconformidades presentadas por los alumnos.
4. Estudiar, analizar y dictaminar las situaciones de acoso estudiantil.
5. Estudiar, analizar y dictaminar las situaciones de indisciplina y resolver las alternativas a seguir.

### ARTÍCULO 9.

Son funciones Generales del Director General.

1. Promover y difundir el ideario institucional entre el personal académico, administrativo y estudiantil de **CEAS**;
2. Representar a **CEAS** ante las autoridades educativas, o ante cualquier otra instancia;

3. Promover y supervisar la práctica de valores por el personal académico, administrativo y estudiantil;
4. Participar como representante de **CEAS** en actos públicos y privados que lo requieran;
5. Ratificar la documentación legal, con su firma [autógrafa o electrónica];
6. Participar en las Juntas del Consejo Directivo;
7. Participar en las Juntas del Comité Técnico;

#### **ARTÍCULO 10.**

Son funciones generales del Director Académico

1. Coordinar y supervisar las actividades derivadas de los programas académicos;
2. Supervisar la asistencia de profesores, asesores y atiendan en tiempo y forma las actividades en línea de sus cursos.
3. Supervisar la asistencia de alumnos y/o la constante participación en la plataforma educativa;
4. Supervisar las actividades académicas de los alumnos del sistema escolarizado, no escolarizado y semiescolarizado o mixto.
5. Analizar y evaluar los niveles de aprovechamiento y desarrollo académico;
6. Revisar y proponer mejoras a los contenidos y bibliografías de las asignaturas del plan de estudios;
7. Revisar y proponer mejoras a los contenidos, actividades de aprendizaje, autoevaluaciones, evaluaciones y bibliografías del de los materiales didácticos de apoyo;
8. Informar periódicamente a la Dirección General sobre el desempeño de la planta de profesores y asesores, así como del avance académico y medidas disciplinarias;
9. Promover cursos de formación y actualización docente y de los asesores;
10. Atender las necesidades académicas expuestas por los alumnos;
11. Proponer la plantilla del personal docente y asesores para su debido, análisis, valoración y en su caso aprobación, previa evaluación de los candidatos y visto bueno de la Dirección General;
12. Supervisar la asistencia de profesores, asesores y alumnos.
13. Analizar y evaluar los niveles de aprovechamiento y desarrollo académico de los programas de estudios,
14. Revisar y proponer mejoras al material didáctico de apoyo de las asignaturas de los planes de estudios,
15. Informar periódicamente a la Dirección General sobre el desempeño de la Planta de Profesores;

4

#### **ARTÍCULO 11.**

Son funciones generales de Servicios Escolares.

1. Regular la estancia en CEAS de los alumnos desde su ingreso hasta egreso en cada uno de los programas académicos;
2. Coordinar el proceso de admisión para los alumnos de nuevo ingreso;
3. Supervisar la recepción oportuna de documentación de los alumnos;
4. Someter a consideración del comité técnico, las solicitudes y renovaciones de becas.

5. Coordinar los trámites ante las autoridades educativas, de los alumnos en lo referente a inscripción, baja, titulación o graduación;
6. Atender las solicitudes o revisiones de autoridades educativas estatales y federales;
7. Supervisar el registro y control de los kardex de calificaciones de exámenes parciales, finales y extraordinarios;
8. Expedir y firmar [autógrafa o electrónica] constancias oficiales de estudios, solicitados por los alumnos;
9. Establecer el control y seguimiento ante la autoridad educativa del registro del Servicio Social;
10. Coordinar y supervisar el sistema de información académica;
11. Coordinar el proceso para la titulación y/o graduación;
12. Emitir los certificados, títulos y grados.

#### **Artículo 12.**

El Departamento de Finanzas, tiene bajo su responsabilidad, las funciones de control administrativo y docente, contabilidad general, bancos, caja general, mantenimiento y servicios generales y la coordinación con los órganos extrauniversitarios que participan en la promoción financiera de **CEAS**.

#### **Artículo 13.**

El Departamento de Finanzas, tiene como objetivo principal, administrar, optimizar, garantizar la correcta utilización de los recursos financieros de **CEAS**, para lo cual, establecerá diversos mecanismos de control y operación presupuestal, contable y administrativa. sus funciones básicas son las siguientes:

1. Establecer procesos de control de cuotas de los alumnos;
2. Efectuar los pagos de sueldos, salarios, y honorarios al personal administrativo y docente;
3. Cumplir con las obligaciones fiscales y laborales;
4. Elaborar, establecer, operar, controlar, supervisar y autorizar, el presupuesto de operación por objeto del gasto de **CEAS**.
5. Establecer y operar el sistema contable administrativo y elaborar los estados financieros e informes internos y externos que se requieren.
6. Coordinar las relaciones de **CEAS** con las instituciones del gobierno federal, como son IMSS, INFONAVIT, secretaría de hacienda, entre otras, que inciden de manera directa en el control administrativo de **CEAS**.
7. Coordinar las relaciones laborales de **CEAS** con sus empleados administrativos de base, de honorarios y de otro tipo, así como la contratación externa de servicios profesionales que se requieran tanto en lo docente como en lo administrativo.
8. Operar y controlar, los fondos financieros que, por cuotas, colegiaturas y aportaciones de otro tipo, tenga **CEAS**.
9. Establecer y operar los mecanismos de pago que, en materia de sueldos y salarios, honorarios o de otro tipo de **CEAS** realice con sus empleados y profesores.
10. Establecer, operar y coordinar, los mecanismos de selección y contratación del personal docente y administrativo de **CEAS**, ya sea por contrato de honorarios o contratación de acuerdo a la ley según sea el caso.

11. Establecer y coordinar, las relaciones de **CEAS** con distintos proveedores de bienes y servicios, así como coordinar el mecanismo de contratación y/o compra de los mismos, vigilando que su calidad se ajuste a lo requerido.
12. Establecer y operar, los sistemas de pago de los bienes y servicios que adquiera **CEAS** ante proveedores diversos.
13. Llevar el control de inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad de **CEAS** y los otorgados en comodato, vigilando su óptima utilización y conservación.
14. Operar un sistema cabal, registro e información sobre las cuotas de colegiaturas y de otro tipo de la universidad y llevar un registro contable de la situación financiera de cada alumno.
- 15.** Coordinar todo lo relacionado con el patrimonio de **CEAS**.
16. Promover ante quien corresponda, la gestión de financiamientos que, para su operación, requiera **CEAS**.
17. Coordinar y realizar todas las tareas que le sean encomendadas por el **Consejo Directivo y la Dirección General**.
18. Para ser Coordinador Administrativo de **CEAS**; se debe contar con la capacidad administrativa comprobable mediante experiencia laboral y título profesional.

## **PERSONAL ACADÉMICO**

### **ARTÍCULO 14.**

El personal académico se integra con todos aquellos que desempeñan funciones de docencia, de investigación y de apoyo a éstas. Las categorías del personal académico son:

1. Catedrático de Carrera.
2. Catedrático de Asignatura.
3. Asesores de Asignatura.

### **ARTÍCULO 15.**

El Catedrático de asignatura y el Asesor de Asignatura es aquel que tiene a su cargo una o varias asignaturas en las unidades académicas, presenciales en línea o bien asesorías.

### **ARTÍCULO 16.**

Las diversas categorías de personal académico serán interinas o definitivas. Serán interinos los catedráticos de nuevo ingreso. El nombramiento de interino durará como máximo dos años. Serán definitivos aquellos que hayan impartido durante dos años la misma asignatura o una equivalente, en el sistema escolarizado, sistema semiescolarizado o no escolarizado.

### **ARTÍCULO 17.**

En cualquiera de los casos, para el nombramiento del personal académico se tendrá en cuenta el Ideario de **CEAS** procurando que recaiga en profesionales altamente calificados en su especialidad, con experiencia docente y laboral.

## **ARTÍCULO 18.**

El personal académico será seleccionado por el Director Académico en su caso.

## **ARTÍCULO 19.**

Tal como se establece en el acuerdo 171117, en los artículos 6 y 7:

**Artículo 6.-** Los académicos que participen en los Programas de estudio establecidos por los Particulares tendrán alguna de las categorías siguientes: académicos de asignatura o académicos de tiempo completo. En ambos casos, deberán poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñarán, debiendo observarse que:

**I.** El personal académico de asignatura tendrá como actividad fundamental en el Plantel la docencia, en la que podrá incluirse las actividades vinculadas con la tutoría, y

**II.** El personal académico de tiempo completo, adicionalmente a la docencia, desempeñará alguna de las actividades siguientes:

- a)** Investigación o aplicación innovadora del conocimiento;
- b)** Participación en el diseño o actualización de los Planes y Programas de estudio y de los materiales didácticos correspondientes;
- c)** Responsable de carrera;
- d)** Asesoría;
- e)** Tutoría, o
- f)** Gestión académica.

El Particular será responsable de capacitar en el desarrollo de las actividades de aprendizaje, evaluaciones y demás actividades académicas, a su personal académico, según las necesidades o requerimientos del Plan y Programas de estudio a impartirse en la modalidad solicitada para el RVOE.

**Artículo 7.-** Es responsabilidad del Particular que el perfil de su personal académico sea idóneo para la impartición de los Planes y Programas de estudio respectivos, debiendo reunir los antecedentes académicos, conocimientos, habilidades y experiencia necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, evaluaciones y demás actividades académicas a su cargo.

El perfil será determinado por el particular y podrá considerar equivalencia de perfiles, demostrando que se posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia, de por lo menos cinco años, en campo docente, laboral o profesional.

7

## **DISPOSICIONES ACADÉMICAS**

### **Artículo 20.**

Es miembro del personal académico, toda aquella persona que establezca una relación contractual con la institución y que realice actividades de docencia, asesoría, investigación o de extensión universitaria, ya sea en forma directa o como auxiliar, de acuerdo con los planes y programas establecidos por **CEAS**.

### **Artículo 21.**

Se entiende por docencia o asesorías, el conjunto de actividades orientadas a la impartición de cátedra dentro de Centro Educativo, de forma virtual con los medios tecnológicos que las plataformas educativas requieran.

### **Artículo 22.**

Corresponde a la actividad docente, la impartición de cursos, talleres, conferencias y seminarios; incluyendo también la elaboración y revisión de planes y programas de estudio, la compilación y elaboración de textos, notas y material de apoyo a la docencia,

las evaluaciones y asesorías a los alumnos, así como la dirección y evaluación de trabajos de investigación.

**Artículo 23.** Se entiende por investigación, el conjunto de actividades dirigida a la creación, corrección, mejoramiento o ampliación de conocimientos científicos, humanísticos y tecnológicos orientados a responder a las necesidades del desarrollo económico social, cultural y político del estado y del país.

**Artículo 24.**

Se entiende por extensión universitaria en general el conjunto de actividades tendientes a difundir, tanto dentro y fuera de **CEAS**, la cultura y el arte universal; y en particular a presentar y difundir las manifestaciones culturales y artísticas de México, ya sea que se generen en CEAS o fuera. Son todas las actividades de formación continua que no requieren de reconocimiento de validez oficial, por parte de la autoridad educativa.

**Artículo 25.**

Para pertenecer al cuerpo de catedráticos para técnico superior universitario, licenciatura o ingeniería de **CEAS**; será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. Currículum Vitae
2. CURP
3. Acta de nacimiento. [digitalizada]
4. Título profesional y certificado de estudios. [digitalizado]
5. Cédula profesional. [digitalizado]
6. RFC
7. Firma Electrónica Avanzada [SAT]
8. Fotografía digital.

**Artículo 26.**

Para los casos que el docente no cubra con los requisitos administrativos o académicos, la Dirección Académica evaluará la pertinencia de su experiencia docente y conocimientos y se le podrá autorizar impartir cátedra, tomando como base lo expuesto en el

ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, relativo al personal académico por equivalencia de perfiles, que a la letra dice en el artículo 7, segundo párrafo:

"El perfil será determinado por el particular y podrá considerar equivalencia de perfiles, demostrando que se posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia, de por lo menos cinco años, en campo docente, laboral o profesional."

**ARTÍCULO 27.**

Las funciones del personal académico de **CEAS** son:

1. Impartir educación, bajo el principio de libertad de cátedra y de investigación para formar profesionistas, investigadores, catedráticos universitarios y técnicos útiles a la sociedad, teniendo como base y guía los planes y programas autorizados.
2. Organizar y realizar investigaciones principales sobre temas y problemas nacionales.

3. Desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.
4. Participar en la dirección y administración de las actividades mencionadas.

#### **ARTÍCULO 28.**

Son derechos del personal académico:

1. Percibir los honorarios pactados, en el lugar y fecha señalados, de conformidad con el contrato respectivo.
2. Gozar de las prestaciones económicas y sociales que **CEAS** establezca en su beneficio.
3. Ser reconocidos y premiados por el Consejo Académico por sus méritos académicos de docencia e investigación.
4. Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades universitarias de los alumnos y del personal administrativo.
5. Ejercer la libertad de cátedra y de investigación dentro del marco de Ideario de **CEAS**.
6. Amonestar respetuosamente o suspender temporalmente en su derecho de asistencia a clase a sus alumnos de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta.
7. Presentar al Directos General su renuncia voluntaria con 30 días de anticipación, ya sea parcial o total a las asignaturas a su cargo.

#### **ARTÍCULO 29.**

Son obligaciones del personal académico:

1. Atender puntualmente al desempeño de sus funciones mismas que deban realizarse dentro de las instalaciones de **CEAS**, brindar las asesorías o bien en la plataforma educativa
2. Asistir a los actos oficiales de **CEAS**, cuando para ello sea requerido.
3. Llevar al cabo todas las labores inherentes a su cargo, presenciales o en línea, tales como exámenes ordinarios, extraordinarios, profesionales y de grado, corrección de trabajos escolares, seguimiento de foros, atención personal o virtual a los alumnos, y demás conexas con el desempeño de sus funciones, sin contar con remuneración especial, a menos que esté especificadas en el contrato celebrado.
4. Cumplir con los programas aprobados por las autoridades que otorgan el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
5. Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades, a los alumnos y al personal administrativo y en general a todo el personal de **CEAS**.
6. Permitir, dentro de sus funciones la libre opinión de sus alumnos dentro de un marco de respeto mutuo y sin más limitaciones que la lógica y el orden.
7. Apegarse estrictamente al calendario escolar y horario programado y autorizado.
8. Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado por **CEAS** y remitir las calificaciones al Servicios Escolares a más tardar dos días después de haberse realizado la evaluación correspondiente.
9. Firmar, autógrafa o electrónica, la asistencia a clases.
10. Enviar firmadas, autógrafa o electrónica, las actas de evaluación final a la Dirección de Servicios Escolares.
11. Entregar a la Dirección Académica el programa desglosado del curso bajo su responsabilidad donde se contemplen las actividades pertinentes para el desarrollo de su labor, los temas que abordará con la duración de cada uno de los

temas y la evaluación correspondiente [carta descriptiva]; así como la solicitud programada para utilizar el material didáctico.

12. Cumplir con el ideario la declaración de principios y el presente reglamento, así como las normas complementarias.

### **ARTÍCULO 30.**

Los docentes serán responsable del desarrollo de contenidos para el diseño de los cursos, así también serán responsables del proceso de facilitación de los cursos en línea. Realizarán también las funciones que le sean asignadas por la Dirección General. Deberán promover y mantener en la **CEAS** un ambiente académico en armonía con el modelo educativo, los objetivos y los principios institucionales mediante un ejemplo de fiel cooperación en todas las actividades.

### **ARTÍCULO 31.**

De la renuncia o remoción del personal académico, se ocuparán las autoridades que intervinieron en el nombramiento o quienes realicen estas funciones.

### **ARTÍCULO 32.**

En **CEAS** reconocen y respetan las ideas, principios y normas religiosas y políticas de los catedráticos y exige de los mismos un respeto recíproco a los principios emanados de su Ideario, por ello toda acción de proselitismo, propaganda o difusión de ideas contrarias a dicho Ideario, será sancionada con la rescisión del contrato correspondiente.

## **ALUMNOS**

### **ARTÍCULO 33.**

Un aspirante adquiere la condición de alumno de **CEAS** una vez que realiza, completamente, el proceso de inscripción de manera directa o bien en la plataforma educativa, cubre los derechos correspondientes y se compromete a cumplir con los preceptos de la filosofía, el ideario y la misión institucionales, así como lo expuesto en el presente reglamento.

### **ARTÍCULO 34.**

ANTECEDENTES ACADÉMICOS, De acuerdo a lo expuesto en el acuerdo 020417, el aspirante a ser alumno deberá:

**29.1.-** El interesado podrá acompañar documento mediante el cual acredite haber concluido el nivel académico inmediato anterior a los estudios que se pretendan comparar a través de los trámites de equivalencia o revalidación. La falta de esta documentación no será impedimento para la presentación de la solicitud, pero de exhibirse será valorado conforme al criterio previsto en el numeral 25.6 y respecto de ella no es indispensable tramitar equivalencia o revalidación. La verificación de dichos antecedentes podrá llevarse a cabo a través de medios electrónicos.

**29.2.-** Con excepción de educación normal, cuando el interesado, con estudios concluidos y efectuados en el extranjero, pretenda incorporarse como académico o cuando desee iniciar estudios del tipo superior en alguna institución oficial o particular con reconocimiento de validez oficial de estudios, con fines exclusivamente académicos, no será necesaria la revalidación de dichos estudios.

En el caso de que el interesado pretenda el ejercicio profesional en México, deberá obtener la revalidación de los antecedentes académicos y cumplir con la normativa aplicable a dicho ejercicio.

### **Artículo 35.**

En el caso de que el alumno, al momento de su inscripción, no cuente con el certificado del antecedente académico deberá presentar una constancia en la que se especifique que acreditó el 100% de las asignaturas, así como el nombre de cada una de ellas o firmar una carta compromiso en la que se especifique la obligación de entregar el documento citado en un plazo improrrogable de seis meses para presentarlo; en caso contrario se procederá a darlo de baja y los estudios cursados no tendrán validez. Tal como lo establece el ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior

Artículo 63.- No será impedimento para la admisión de los alumnos, en cualquier nivel educativo del tipo superior, la falta de presentación del documento de certificación, con el cual acrediten haber concluido en su totalidad los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.

Sin embargo, dichos alumnos deberán presentar al Particular, escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometan a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar.

De no entregarse el documento de certificación correspondiente en el plazo previsto en el párrafo que antecede, se entenderá que el alumno no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando, por lo que el Particular tiene la obligación de suspender de inmediato el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis.

De igual manera, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que aún y entregando en tiempo su antecedente académico, se desprenda de dicha documental que no acreditó sus estudios dentro del referido plazo de seis meses.

11

### **ARTÍCULO 36.**

Los aspirantes de primer ingreso al nivel superior, Técnico Superior Universitario o Licenciatura, para inscribirse deberán entregar a Servicios Escolares, vía Plataforma Educativa para su resguardo la siguiente documentación:

1. Solicitud de ingreso firmada [autógrafa, digital o electrónica]
2. Clave Única de Registro de Población. CURP
3. Acta de Nacimiento en original
4. Certificado total, de educación media superior, debidamente autenticado en original. Legalizado si fuera el caso.
5. Pago de inscripción.
6. Equivalencia y/o revalidación si es el caso.
7. Los alumnos extranjeros deberán acreditar su estancia legal en el país. Excepto los alumnos que estudien en línea.
8. Copia de identificación oficial.
9. Firma Electrónica Avanzada del SAT [CER y KEY]

### **ARTÍCULO 37.**

Los alumnos que se reinscriban en cualquier programa académico que imparta **CEAS** deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Contar en su expediente con toda la documentación completa de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior.
2. Estar al corriente en sus pagos.
3. No tener adeudo en biblioteca o en Servicios Escolares.
4. Pagar las cuotas establecidas para la reinscripción.
5. Llenar, firmar [autógrafa, digital o electrónica] y entregar la ficha de reinscripción.
6. Realizar los trámites de reinscripción en tiempo y forma

#### **ARTÍCULO 38.**

**CEAS** seleccionará a sus alumnos tomando en cuenta el grado de capacidad académica. Así mismo se reservará el derecho de admisión de los alumnos, ya sea de nuevo ingreso, e inclusive alumnos inscritos o reinscritos de acuerdo a las determinaciones que esta misma establezca a través de su personal administrativo.

#### **ARTÍCULO 39.**

Para efectos de revalidación o equivalencia, el aspirante tendrá que acudir a la autoridad educativa, quien señalará los trámites a realizar. O bien solicitar el servicio a **CEAS**. Mientras recibe el resultado de la equivalencia por parte de la Secretaría de Educación Pública, el alumno podrá ingresar a CEAS. De acuerdo al certificado parcial de los estudios a revalidar y con la asesoría de Servicios Escolares y de la Dirección Académica, el alumno se podrá inscribir en alguno de los ciclos con asignaturas acreditadas debido a la equivalencia provisional realizada por la **CEAS**.

El alumno que ingrese por equivalencia cursará y aprobará las materias por cursos ordinarios, cursos de regularización, como materia libre, o bien por examen a título de suficiencia. Cuando se trate de equivalencias entre programas que se impartan al interior de **CEAS** éstas se realizarán de manera interna, la equiparación correspondiente, por el responsable del programa académico, deberá contar con la autorización de la Dirección de Servicios Escolares y el Vo.Bo. de la Dirección Académica. Cfr. Acuerdo 020417 artículo 20.

#### **ARTÍCULO 40.**

Existirá el tránsito de alumnos entre una modalidad escolarizada a una modalidad mixta, o no escolarizada de igual forma el cambio de carrera (plan de estudios) o bien una segunda opción. El cambio se realizará al final de cada ciclo escolar, previa solicitud del alumno y autorización de la Dirección Académica.

##### **21. TRÁMITES QUE NO REQUERIRÁN EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN**

No se requerirá del trámite de equivalencia o revalidación, cuando un plan y programa de estudio que forme parte del sistema educativo nacional, permita de manera expresa que los estudiantes realicen determinadas actividades de aprendizaje, asignaturas u otras unidades de aprendizaje en otro plan y programa de estudio, de una misma institución educativa o de otras ubicadas en territorio nacional o en el extranjero, siempre y cuando esa circunstancia también se encuentre prevista en la reglamentación interna de la institución educativa que los imparta, quien asentará los resultados de la evaluación correspondiente en los certificados de estudio.

En los estudios del tipo medio superior, no se requerirá del trámite de equivalencia, cuando se transite entre instituciones educativas del sistema educativo nacional que impartan el mismo plan de estudios.

En los estudios del tipo superior, con excepción de educación normal, no se requerirá del trámite de equivalencia respecto de las asignaturas comunes, siempre y cuando esa circunstancia esté prevista en los planes y programas de estudio que formen parte del sistema educativo nacional que se impartan dentro de una misma institución, o bien, entre distintas instituciones educativas.

Crf ACUERDO número 02/04/17 por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.

#### **ARTÍCULO 41.**

El alumno una vez inscrito y en el transcurso del plan de estudios recibirá un registro de las asignaturas, cursos, seminario, talleres o clínicas que cursara en los grupos correspondientes, que serán obligatorios para la mejor formación del alumno y para efecto de identificación, y de manera obligatoria deberá obtener su credencial digital conforme al procedimiento que para tal efecto se establezca.

#### **ARTÍCULO 42.**

El alumno al concluir cada ciclo escolar, deberá recabar en Servicios Escolares o en la plataforma educativa una orden de reinscripción, en la que constará que se cumplieron con los requisitos administrativos y académicos requeridos y que no se tienen adeudos financieros. Con esa orden quedará inscrito el alumno una vez cumplido los requisitos financieros y administrativos.

#### **ARTÍCULO 43.**

Únicamente se aceptará inscripción al ciclo inmediato superior a los alumnos regulares y alumnos irregulares que adeuden hasta tres asignaturas de los ciclos inmediatos anteriores.

#### **ARTÍCULO 44.**

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse, siempre y cuando no contravengan el presente reglamento, y se sujetarán a los lineamientos que marque la autoridad incorporante o que otorgue el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

#### **ARTÍCULO 45.**

En el caso de estudios interrumpidos, si en el momento de solicitar su reinscripción, el plan de estudios vigentes fuera diferente al cursado originalmente por el alumno, éste se tendrá que someter a los procedimientos de equivalencia que la autoridad educativa correspondiente establezca o bien de acuerdo a lo expuesto anteriormente relativo al libre tránsito interno.

#### **ARTÍCULO 46.**

El Departamento de Finanzas fijará el monto de las cuotas que se deberá cubrir por los diversos trámites y servicios escolares derivados de este reglamento, tales como inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, practicas, laboratorios, clínicas, talleres, incorporación, supervisión y vigilancia, cursos y programas de regulación, asignaturas aisladas, entre otros. Las fechas en que se deban llevar a cabo los pagos serán dadas a

conocer en el instructivo de pagos que se publicará con quince días de anticipación al inicio de cada ciclo escolar, o se harán del conocimiento del alumno por parte del personal administrativo de la **CEAS** en el momento de su solicitud.

#### **ARTÍCULO 47.**

Son derechos de los alumnos

1. Recibir de la **CEAS** la formación académica correspondiente a cada plan de estudios.
2. Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal administrativo.
3. Disfrutar de las instalaciones físicas o virtuales, según sea el caso.
4. Participar en los diversos eventos que organice CEAS
5. Ejercer la libertad de expresión, sin más límite que el respeto y el decoro debidos a CEAS a su Ideario, al presente Reglamento y a la comunidad.
6. Presentar sus observaciones escolares y sostener sus derechos, con libertad y actitud respetuosa ante la autoridad institucional, y ser oídos por la misma, sin perjuicio de recurrir a otras instancias superiores en su defensa, apoyados por el presente Reglamento.
7. Recibir las constancias, certificados de estudios, títulos, diplomas y grados a que se hagan acreedores.
8. Recibir los estímulos académicos que el Centro Educativo establezca
9. Recibir el material didáctico de estudios de las asignaturas o módulos que curse para el modelo mixto.
10. Recibir las asesorías académicas que le permitan orientar adecuadamente su proceso de aprendizaje, estas podrán ser presenciales o virtuales por los medios de que disponga CEAS.
11. Obtener revisión de exámenes.
12. Ser escuchados y atendidos en caso de presentar quejas o ser víctima de acoso.

14

#### **ARTÍCULO 48.**

Son obligaciones de los alumnos:

1. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y con las normas complementarias, comprometiéndose a ello, sin pretender ninguna excepción.
2. Cubrir los requerimientos académicos, financieros, administrativos o cualquier otro, en forma puntual.
3. Comprometerse, prioritariamente, en el cumplimiento íntegro de su respectivo plan de estudios.
4. Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extracurriculares.
5. Cubrir las cuotas que se mencionan en este reglamento.
6. Usar las instalaciones físicas o virtuales adecuadamente y sin causar daños a los mismos.

El alumno faculta a la **CEAS** para retener cualquier documento o documentos, inclusive originales, sean de inscripción o cualquier otro aportado a el Centro Educativo; así como de abstenerse de entregar a dicho alumno documentos relativos al plan de estudios que se curse o haya cursado, inclusive certificado, títulos, grados, actas, constancias, etc. Cuando existan adeudos pendientes por cubrir por cualquier concepto.

#### **ARTÍCULO 49.**

Los alumnos no podrán usar públicamente, sin autorización por escrito de la Dirección General, el nombre, las siglas, el escudo, el lema y logotipos oficiales de **CEAS**, en acciones personales o de grupo. Tampoco podrán ostentarse como representantes de **CEAS** verbalmente o por escrito: ni promover eventos de cualquier índole, sin la mencionada autorización.

#### **ARTÍCULO 50.**

Los alumnos que hayan concluido sus estudios en el nivel educativo correspondiente y no se inscriban al nivel educativo siguiente, adquirirán la calidad de exalumnos, lo cual les permitirá seguir vinculados a **CEAS** en los términos del presente Reglamento. Para lo cual deberán asociarse dentro de la organización de los exalumnos de **CEAS** para tener conocimiento oficial independientemente de todos los trámites necesarios para la obtención del título profesional, el diploma o el grado académico correspondiente.

#### **ARTÍCULO 51.**

El alumno podrá causar baja definitiva por:

1. Voluntad propia.
2. Insuficiencia académica
3. Conducta inadecuada propia, de familiar o persona allegada a él.
4. Incumplimiento a las obligaciones financiero-administrativas
5. Impedimento especial.
6. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento.
7. Disposición de **CEAS** reservándose el derecho de admisión.

15

#### **ARTÍCULO 52.**

Será baja temporal cuando no exceda de dos ciclos escolares y baja definitiva cuando el alumno quede inhabilitado para continuar con sus estudios en el Centro Educativo

#### **ARTÍCULO 53.**

Cuando un alumno sea dado de baja definitiva por conducta inadecuada propia, de familiar o persona allegada a él, no podrá ser admitido en ninguna Unidad Académica de **CEAS**.

#### **ARTÍCULO 54.**

Las resoluciones de suspensión y baja serán por escrito, serán incluidas en el expediente personal del alumno, una copia le será enviada por correo electrónico o se le notificará personalmente a él o a quienes sus intereses representen. La resolución se hará pública, en el lugar que se estime prudente dentro del plantel, señalando la causa de la baja.

#### **ARTÍCULO 55.**

A partir de la fecha del dictamen de suspensión, el alumno quedará suspendido de sus derechos, permaneciendo sus obligaciones financiero-administrativas.

#### **ARTÍCULO 56.**

En los casos de baja temporal o definitiva, el alumno deberá liquidar los adeudos que existan a su cargo hasta la fecha oficial de baja, debiendo cubrir íntegramente al menos,

el ciclo escolar que se encontraba cursando, para que tenga derecho a la devolución de sus documentos personales, o a la expedición de cualquier documento por parte de **CEAS**. La baja procederá una vez que el alumno presente por escrito en Servicios Escolares.

## **CALIFICACIONES**

### **ARTÍCULO 57.**

En los planes de estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de la Secretaría de Educación Pública, la escala de calificaciones definitiva es de 5 (cinco) a 10 (diez). Se aplicará conforme a los siguientes criterios:

1. La calificación mínima aprobatoria es 6 [seis];
2. Las calificaciones, por módulo, curso o asignatura, deberán expresarse en números enteros.
3. El redondeo será por truncamiento quedando:
  - a. De .0 a .49 [punto cero a punto cuarenta y nueve] baja al entero inmediato inferior.
  - b. .5 a .99 [punto cinco a punto noventa y nueve] sube al entero inmediato superior.
  - c. En calificaciones reprobatorias no se aproximarán al número entero superior.
  - d. La calificación reprobatoria siempre se expresará como 5 [cinco].
4. Únicamente el promedio general final podrá contener dos decimales que se obtendrán por redondeo tipo truncamiento.

16

### **ARTÍCULO 58.**

**Revisión de Calificación.** En caso de existir inconformidad con la calificación obtenida, el interesado podrá solicitar su revisión, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Dentro de quince días hábiles posteriores a la fecha de publicación de los resultados, el interesado deberá solicitar la revisión, por escrito, vía correo electrónico al Director Académico;
2. El director designará a una autoridad académica para que presencie, en la fecha y hora que para tal efecto se señale, la revisión que del examen, trabajo o actividad de referencia;
3. El Director Académico dará a conocer al interesado el resultado de la revisión solicitada de manera oficial y en su caso la ratificará o rectificará; y
4. La Dirección Académica, sólo emitirá el acta de enmienda a la solicitud que cumpla con el procedimiento antes citado.
5. Se dará vista a Dirección de Servicios Escolares para su trámite.
6. El interesado será notificado.

## **ACREDITACIÓN**

### **ARTÍCULO 59.**

Para ser acreditadas las asignaturas, módulos o unidades de aprendizaje es requisito indispensable haberse inscrito. Las formas de acreditación son:

1. Curso Regular

2. Recursamiento
3. Examen extarordinario
4. Examen a título de suficiencia
5. Materia libre
6. Curso de verano
7. Curso intensivo
8. Experiencia laboral
9. Equivalencia
10. Revalidación
11. Exento

El resultado de la acreditación se plasmará en las actas de evaluación final, físicas o electrónicas, que deben contener firma autógrafa o electrónica del asesor, tutor o docente que realiza la evaluación.

#### **ARTÍCULO 60.**

Todo alumno que haya concluido un ciclo escolar o todo el plan de estudios tiene derecho de recibir por parte de **CEAS**, un certificado parcial o total. Únicamente se incluirán las asignaturas acreditadas. El proceso es:

1. Solicitar en la Dirección de Servicios Escolares la emisión del Certificado Parcial o Total. Previo pago de los derechos y presentar la documentación necesaria.
2. La Dirección de Servicios Escolares gestionará la autenticación ante la autoridad educativa de manera física o electrónica.
3. Los tiempos estarán determinados por el proceso de elaboración, registro pagos de derechos y liberación de la autoridad educativa. El tiempo máximo deberá ser de tres meses, una vez que el alumno haya cumplido con todos los requerimientos y cubierto los derechos.

17

#### **ARTÍCULO 61.**

Todo egresado que haya cumplido con los requerimientos académicos, administrativos y financieros. Tiene derecho a recibir por parte de **CEAS**, el título académico, siempre que:

1. Haya cubierto los requerimientos previos de titulación o graduación.
2. Sea declarado aprobado en el protocolo o examen profesional o de grado;
3. Solicitar en la Dirección de Servicios Escolares la emisión del título o grado académico, previo pago de los derechos y presentar la documentación necesaria.
4. La Dirección de Servicios Escolares gestionará la autenticación ante la autoridad educativa de manera física o electrónica.
5. Los tiempos estarán determinados por el proceso de elaboración, registro pagos de derechos y liberación de la autoridad educativa. el tiempo máximo deberá ser de tres meses una vez cubiertos TODOS los requerimientos académicos, administrativos y cubierto el pago de derechos.

### **ATENCIÓN A QUEJAS Y ACOSO**

#### **ARTÍCULO 62.**

Todo alumno tiene el derecho a ser atendido por las autoridades escolares cuando se sienta vulnerado en sus derechos relativos a servicios, calificaciones, tiempos, proceso o atención en general. Para lo que se deberá:

1. Presentar una solicitud por escrito de atención (o queja) en la Dirección de Servicios Escolares, describiendo lo que la motiva con las evidencias, en caso de existir.
2. La Dirección de Servicios Escolares recibirá el escrito y las evidencias, acusando de recibido.
3. La Dirección de Servicios Escolares enviará de inmediato el escrito al Comité Técnico.
4. El Comité Técnico estudiará, evaluará y dictaminará la queja y determinará las acciones a seguir, debidamente fundamentadas.
5. El interesado recibirá de la Dirección de Servicios Escolares la resolución y firmará de recibido [autógrafo o electrónica]. Firmar de recibido no necesariamente implica aceptar la resolución.
6. El alumno tendrá derecho de réplica, reiniciando el proceso.
7. En el caso de no aceptar la resolución, posterior a la réplica, el alumno tiene el derecho de presentar su queja directamente a la autoridad educativa, en este caso la Secretaría de Educación Pública.
8. Será requisito indispensable haber acudido a la autoridad escolar [Comité Técnico], antes de acudir ante la autoridad educativa.

18

#### **ARTÍCULO 63.**

De los procedimientos para evitar el acoso escolar y sexual.

1. **CEAS** en todo momento desarrollará las medidas y protocolos necesarios para combatir el acoso escolar, acoso sexual y demás conductas inapropiadas a todo integrante de la Comunidad.
2. El personal académico, administrativo y directivo de **CEAS** estará capacitado en detectar y en su caso recibir las quejas de los alumnos.

#### **ARTÍCULO 64.**

Serán consideradas Infracciones relacionadas con Acoso Escolar conforme al artículo anterior.

1. Acoso directo e Indirecto físico o virtual (Identificando o no al agresor)
2. Acoso psicológico o verbal (expresiones, apodosos o apelativos)
3. Acoso relacional (conductas de grupo, buscando aislar socialmente al agredido)

#### **ARTÍCULO 65.**

En el Caso de existir el señalamiento de acoso escolar, el Comité Técnico, deberá sesionar en un término no mayor a cuatro días, y recabar los datos; buscarán allegarse de cualquier medio a su alcance de la información para emitir un dictamen que señalará:

1. Tipo de Acoso
2. Hechos que lo generaron
3. Alumnos que intervinieron
4. Resolución
5. Sanciones, si es el caso que consistirán en:
  - a. Amonestación

- b. Suspensión temporal de cinco días
- c. Baja definitiva

En el caso de existir consecuencias por la conducta, apoyar en todo momento al alumno, a las Instancias Competentes, y dar aviso a la autoridad Educativa para proseguir el proceso.

#### **ARTICULO 66.**

En el caso de acoso sexual, **CEAS** fomentará en todo momento, la cultura, respeto. En caso de que se presente alguna conducta relacionada con acoso sexual, deberá apoyar en todo momento al afectado, para que a su vez inicie las acciones legales correspondientes. Entre tanto, la persona señalada en caso de ser alumno, será dado de baja temporal, mientras se realicen las investigaciones necesarias, y se tenga un resultado por parte de la autoridad correspondiente.

#### **ARTÍCULO 67.**

Las resoluciones de suspensión y baja serán por escrito, agregándolas al expediente personal del alumno.

La Resolución se hará pública, en el lugar que se estime prudente dentro del plantel, señalando la causa de la baja.

19

### **BECAS**

#### **ARTÍCULO 68.**

**CEAS** se regirá por lo establecido en Ley General de Educación Superior [200421] que a la letra expresa:

**Artículo 70.** Para contribuir a la equidad en educación, las instituciones particulares de educación superior otorgarán becas que cubran la impartición del servicio educativo, cuya suma del número que otorguen no podrá ser inferior al cinco por ciento del total de su matrícula inscrita para todos los planes y programas de estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios distribuidas de manera proporcional, de acuerdo con el número de estudiantes de cada uno de ellos.

Las becas se otorgarán, con base en el criterio de equidad, a estudiantes que no cuenten con posibilidades económicas para cubrir el servicio educativo prestado por las instituciones particulares de educación superior, sobresalgan en capacidades académicas o ambas, y que cumplan con los requisitos que la misma establezca para el ingreso y permanencia. El otorgamiento se realizará a través de un Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa establecido por cada institución particular de educación superior, conforme a sus normas internas y deberá cumplir con los principios de transparencia y publicidad conforme a los lineamientos que expida la Secretaría.

Las becas podrán consistir en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción o de colegiaturas que haya establecido el particular. Para dar cumplimiento al monto establecido en el párrafo primero de este artículo, los porcentajes de las becas parciales se sumarán hasta completar el equivalente a una beca de la exención del pago total de las cuotas de inscripción o de colegiaturas que haya establecido el particular. El otorgamiento o renovación de la beca no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario.

#### **ARTÍCULO 69.**

En **CEAS** se otorga tres tipos de becas:

1. Beca SEP
2. Beca **CEAS**
3. Beca Convenio

#### **ARTÍCULO 70.**

**LAS BECAS SEP**, son las que otorga la **CEAS** para apoyar, reconocer y estimular a los alumnos con una trayectoria académica sobresaliente o de escasos recursos económicos. Conforme a la Ley General de Educación Superior.

#### **ARTÍCULO 71.**

**LAS BECAS CEAS**, por excelencia académica se otorgan para reconocer, estimular y apoyar a los alumnos con una trayectoria académica sobresaliente o de escasos recursos económicos.

El número de Becas **CEAS**, por excelencia académica que la **CEAS** otorgue estarán en función del fondo establecido para tal fin y comprenderán el pago parcial de colegiaturas o reinscripción del ciclo escolar correspondiente.

#### **ARTÍCULO 72.**

Son **Becas de Convenio** aquellas que ofrece el Centro Educativo mediante Convenios de beneficio mutuo con diversas instituciones o con personas físicas, a fin de que el personal de las instituciones o alumnos en condiciones especiales, puedan realizar cualquier tipo de estudios que el Centro Educativo ofrece. El monto de la Beca de Convenio estará determinado por el propio Convenio.

20

#### **COMITÉ DE BECAS. Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa.**

#### **ARTÍCULO 73.**

El Comité de Becas es el órgano colegiado encargado de aplicar el procedimiento descrito en el presente Reglamento, en cuanto a su otorgamiento, renovación o cancelación y sus decisiones serán inapelables.

#### **ARTÍCULO 74.**

El Comité de Becas estará integrado por

1. Un Presidente que será el Director General.
2. Dos Vocales que serán:
3. El Director Académico.
4. Un Secretario que será la Directora de Servicios Escolares, quién levantará el acta pormenorizada de cada reunión.

#### **ARTÍCULO 75.**

Son funciones del Comité de Becas:

1. Generar la convocatoria de solicitud de becas.

2. Publicar la convocatoria lugar visible o en la plataforma educativa.
3. Analizar y evaluar las solicitudes de becas que cumplan con los requisitos especificados en el presente reglamento.
4. Otorgar las becas en función de los criterios especificados en el presente reglamento o a las determinaciones de la autoridad educativa.
5. Notificar a los interesados el dictamen respectivo.
6. Resolver los casos de incremento y cancelación de las becas.
7. Determinar la distribución del número de becas a otorgar.
8. Determinar el porcentaje de becas en función de las necesidades económicas y/o nivel académico del candidato.
9. Resolver los demás casos inherentes al objeto del presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 76.**

El procedimiento para el otorgamiento de becas se sujetará al siguiente calendario:

1. La Convocatoria de becas se publicará en la plataforma académica. El alumno al concluir su proceso de inscripción o reinscripción, al ingresar por primera ocasión a la plataforma educativa visualizará la convocatoria de beca, durante quince días naturales, que contenga los lineamientos, requisitos y tendrá acceso a la solicitud.
2. el alumno al concluir su proceso de inscripción recibirá de inmediato la convocatoria, así como el reglamento general. En caso de ser de su interés tendrá acceso a la solicitud.
3. La recepción de solicitudes será durante las dos semanas posteriores al concluir su proceso de inscripción.
4. La publicación y entrega de resultados se realizará en la tercera y cuarta semana del inicio de su ciclo escolar.

21

#### **ARTÍCULO 77.**

Para la asignación o renovación de becas el alumno deberá:

1. El aspirante deberá enviar la solicitud debidamente requisitada adjuntando la información solicitada en los términos que enuncie la convocatoria.
2. El Comité de Becas sesionará en forma ordinaria, sin perjuicio de reunirse en forma extraordinaria cuando existan casos que así lo amerite.
3. Los resultados definitivos se harán públicos y entregados a los beneficiados, vía electrónica.
4. El alumno deberá aceptar la beca autorizada, con firma autógrafa, digital o electrónica.
5. El monto de las becas que otorgue el comité será entre el 5% y el 50%
6. Los requisitos para el otorgamiento de becas son los siguientes:
  - a. Que el candidato esté oficialmente inscrito en la **CEAS**, en un programa que cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
  - b. Demostrar contar con un promedio escolar mínimo de 9 (nueve) y no tener ninguna asignatura reprobada en el ciclo inmediato anterior.
  - c. Contar con una situación económica que justifique la asignación de una beca.
  - d. Presentar en tiempo y forma la solicitud de beca, debidamente requisitada, conforme a la convocatoria. Cabe resaltar que cualquier omisión voluntaria, involuntaria o falsedad en la información o documentación presentada, dejará sin efecto la solicitud.

- e. Para los alumnos de primer ingreso, contar con un promedio general mínimo de 9 (nueve) en el ciclo anterior inmediato, teniendo preferencia los alumnos que ya hayan cursado algún o varios ciclos escolares en la **CEAS**.

#### **ARTÍCULO 78.**

Las becas tendrán las siguientes restricciones:

1. Sólo podrá otorgarse una beca por familia, y en su caso la **CEAS** determinaría la forma en que se podría adquirir más de una beca por familia.
2. Las becas son intransferibles entre programas académicos, instituciones, sujetos y niveles académicos.

#### **ARTÍCULO 79.**

La Beca, una vez otorgada se renovará siempre y cuando el alumno:

1. Mantenga como mínimo un promedio de nueve punto cero.
2. No repruebe ninguna asignatura.
3. No realice baja de alguna asignatura.
4. Mantenga las condiciones económicas que dieron origen a la asignatura de la beca.
5. La solicite de acuerdo con la convocatoria
6. No tenga adeudo financiero alguno.

#### **ARTÍCULO 80.**

El alumno que solicite incremento de beca deberá:

1. Dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento, siempre y cuando tenga las condiciones académicas requeridas y demuestre que su situación económica lo amerita.
2. El incremento de beca quedará sujeto a la disponibilidad de becas que tenga CEAS.
3. Para solicitar incremento de beca el alumno deberá hacer la solicitud correspondiente y presentar la documentación requerida dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento.
4. En caso de que, por falta de disponibilidad de becas, el alumno no sea beneficiado con el incremento solicitado, éste no perderá el porcentaje de beca asignado originalmente.

22

#### **ARTÍCULO 81.**

El Comité de Beca podrá cancelar las becas asignadas por:

1. Por baja voluntaria de la **CEAS** por parte del becario.
2. Por suspensión o baja definitiva del becario.
3. Por no haberse inscrito oficialmente en **CEAS**.
4. Por haber reprobado alguna asignatura o haberse dado de baja en alguna asignatura.
5. Por no haber alcanzado el promedio de nueve punto cero en el ciclo escolar.
6. Por cambio en las condiciones socioeconómicas que dieron origen al otorgamiento de la beca.
7. Cuando se compruebe alteración deliberada de la documentación o de la información socioeconómica presentada.
8. Por no estar al corriente en cualquiera de los pagos, que le correspondan.
9. Por conducta inadecuada del alumno, de algún familiar o persona allegada a él.

## **ARTÍCULO 82.**

El Becario quedará obligado a:

1. Cursar la carga crediticia establecida en el plan de estudios autorizado.
2. Cumplir con el Reglamento Interno de **CEAS**.
3. Estar al corriente en los pagos que le correspondan.

## **ARTÍCULO 83.**

Las becas que ofrece la **CEAS** tendrán las siguientes características:

1. Sólo se podrá gozar de un solo tipo de beca.
2. Las Becas sólo otorgarán para un período escolar específico.
3. En caso de renovación de beca, éste no será automático, por lo que será necesario volver a concursar en el proceso de selección de becarios.
4. El trámite de solicitud de beca deberá ser realizado por el interesado dentro de las fechas señaladas para tal efecto.
5. La beca será intransferible entre personas y programas académicos.
6. Quedará a cargo del alumno el total de las cuotas y servicios escolares de cualquier naturaleza que no estén contemplados en la beca.

## **PROGRAMAS ACADÉMICOS Y LAS MODALIDADES EDUCATIVAS**

### **ARTÍCULO 84.**

La estructura de los planes de estudios, consideran un equilibrio entre el conocimiento disciplinario, técnico y el humanístico, que propicie un alto conocimiento integral del mundo productivo y que vaya de acuerdo a los nuevos esquemas de desarrollo económico global de nuestro País.

23

### **ARTÍCULO 85.**

**CEAS** podrá ofrecer todos sus programas en la modalidad no escolarizada, escolarizada o modalidad mixta, como estrategia que permita la flexibilidad de horario y actividades para sus estudiantes. Además, se considerará la experiencia laboral y los estudios previos mediante la aplicación de pruebas por suficiencia, siempre y cuando se cumpla con los requerimientos normativos aplicables.

### **ARTÍCULO 86.**

**CEAS** podrá ofrecer diversos niveles de la educación superior, tal como se establece en ACUERDO número 18/11/18 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior.

#### **NIVELES EDUCATIVOS DEL TIPO SUPERIOR**

Cuarto.- En el marco de lo previsto en la Ley y en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, los niveles que corresponden al tipo superior son los siguientes:

I. Opciones terminales previas a la conclusión de la Licenciatura: es el nivel posterior al bachillerato y previo a la licenciatura, orientado a la formación práctica y específica de un campo profesional. Este nivel puede ser acreditado como parte del Plan de estudio de una Licenciatura. En este Nivel se encuentran el Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado u otros equivalentes. Conduce a la obtención del título correspondiente.

II. Licenciatura: es el nivel posterior al bachillerato o a los estudios a que alude la fracción anterior, orientado a un campo de formación específico, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente.

III. Especialidad: es el nivel cuyo antecedente mínimo es la Licenciatura. Tiene por objeto formar individuos para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada. Conduce a la obtención de un diploma.

IV. Maestría: es el nivel cuyo antecedente mínimo es la Licenciatura. Tiene por objeto formar individuos para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina. Conduce a la obtención del grado correspondiente.

V. Doctorado: es el nivel cuyo antecedente mínimo es la Licenciatura. Tiene por objeto la formación de individuos capacitados para la docencia y la investigación, con dominio de temas particulares de un área. Los egresados deberán ser capaces de generar nuevo conocimiento en forma independiente, o bien, de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora. Conduce a la obtención del grado correspondiente.

Los niveles a que aluden las fracciones III, IV y V conforman el Posgrado.

Quinto.- Los planes de estudio del tipo superior se ubicarán en los distintos niveles de conformidad con lo siguiente:

I. Opciones terminales previas a la conclusión de la Licenciatura (Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado u otros equivalentes), el plan de estudios de este nivel deberá contar, al menos, con 180 créditos.

II. Licenciatura, el plan de estudios de este nivel deberá contar, al menos, con 300 créditos.

III. Especialidad, el plan de estudios de este nivel deberá contar, al menos, con 45 créditos. En el caso de las especialidades en las áreas de las ciencias de la salud, los planes de estudio deberán comprender, al menos, 75 créditos.

IV. Maestría, el plan de estudios de este nivel deberá contar, al menos, con 75 créditos, después de la licenciatura o 30 después de la especialidad.

V. Doctorado, el plan de estudios de este nivel deberá contar, al menos, con 150 créditos después de la licenciatura, 105 después de la especialidad o 75 después de la maestría

## **ARTÍCULO 87.**

### **MODALIDADES EDUCATIVAS DEL TIPO SUPERIOR**

24

#### DE LAS MODALIDADES EDUCATIVAS DEL TIPO SUPERIOR

Sexto.- Con fundamento en lo previsto en el artículo 46 de la Ley, las modalidades del Tipo Superior serán las siguientes:

- I. Escolar;
- II. No escolarizada, o
- III. Mixta.

Séptimo.- Las modalidades educativas se caracterizan conforme a lo siguiente:

I. Modalidad escolar: se caracteriza por desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje principalmente en las Instalaciones, con coincidencias espaciales y temporales entre alumnos y personal académico. Para esta modalidad, en el Plan de estudio, las horas bajo la conducción de figuras académicas, como el docente, facilitador, asesor y/o del tutor deberán corresponder como mínimo, según el nivel educativo a las siguientes:

- a) Opciones terminales previas a la conclusión de la Licenciatura (Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado u otros equivalentes), 1440 horas;
- b) Licenciatura, 2400 horas;
- c) Especialidad, 180 horas;
- d) Maestría, 300 horas, y
- e) Doctorado, 600 horas.

II. Modalidad no escolarizada: se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo a través de una plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos o mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos. Las actividades de aprendizaje deberán reflejar el uso de la plataforma tecnológica educativa o identificar los recursos sugeridos para los procesos autónomos de aprendizaje. En esta modalidad, el número de horas propuestas en el Plan de estudio bajo conducción de figuras académicas, como el docente, facilitador, asesor y/o del tutor equivalen como máximo al 40% de las señaladas en la fracción que antecede, y

III. Modalidad mixta: se caracteriza por ser un modelo que brinda flexibilidad al combinar estrategias, métodos y recursos de las modalidades escolar y no escolarizada. En esta modalidad el número de

horas propuestas en el Plan de estudio bajo la conducción de figuras académicas, como el docente, facilitador, asesor y/o del tutor equivalen a más del 40% de las horas definidas para la modalidad escolar.

Además de lo anterior, la impartición de estudios en las áreas de las ciencias de la salud se sujetará a las determinaciones y criterios de las autoridades educativas y sanitarias en el marco de lo dispuesto en la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

Décimo.- De la conceptualización objeto de estos Lineamientos se desprenden las definiciones para las 7 opciones mencionadas en la matriz a que se refiere el Lineamiento que antecede y que serán las reconocidas para el tipo superior.

#### I. Modalidad Escolar:

a) Presencial. Esta opción se caracteriza por la existencia de coincidencias espaciales y temporales entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente en el 100% de las horas establecidas en el Lineamiento Séptimo;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio fijo;
- Siguen una trayectoria curricular preestablecida o rígida;
- Deben ajustarse a un calendario y horario fijos;
- Pueden prescindir de la mediación tecnológica;

- Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa de manera presencial y

- Obtendrán el documento académico de la institución educativa.

#### II. Modalidad No escolarizada:

a) En línea o virtual. Esta opción se caracteriza principalmente por la virtualidad en los procesos educativos, por lo que no existen coincidencias espaciales entre los actores educativos, aunque puede darse la coincidencia temporal, a través de medios sincrónicos.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente en un máximo del 40% de las horas establecidas en el Lineamiento Séptimo;

- Cuentan dentro del plantel con mediación docente opcional;

- Tienen en el plantel un espacio de estudio diverso;

- Siguen una trayectoria curricular flexible;

- Deben ajustarse a un calendario y horario flexibles;

- Requieren de mediación tecnológica obligatoria para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje;

- Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa en línea o virtual, y

- Obtendrán el documento académico de la institución educativa.

b) Abierta o a Distancia. Esta opción se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos. Para las actividades de aprendizaje se sugieren recursos de uso independiente.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente en un máximo del 40% de las horas establecidas en el Lineamiento Séptimo;

- Cuentan dentro del plantel con mediación docente opcional;

- Tienen en el plantel un espacio de estudio libre;

- Siguen una trayectoria curricular flexible;

- Deben ajustarse a un calendario y horario libre;

- La mediación tecnológica es opcional para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje;

- Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa ya sea, en forma presencial o en línea/virtual, y

- Obtendrán el documento académico de la institución educativa.

c) Certificación por examen. Esta opción se caracteriza porque el desarrollo del proceso del aprendizaje se lleva a cabo de manera autónoma. Para las actividades de aprendizaje se sugieren recursos, de uso independiente. El estudiante demuestra el aprendizaje, los conocimientos, las habilidades u otros, mediante pruebas u otros instrumentos psicométricos.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente en un máximo del 40% de las horas establecidas en el Lineamiento Séptimo;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente opcional;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio libre;
- No realizan una trayectoria curricular;
- No requieren ajustarse a un calendario y horario;
- La mediación tecnológica es opcional para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- Están sujetos a la evaluación que aplique la institución evaluadora autorizada en marco del Acuerdo 286 de manera presencial, y
- Obtendrán el documento académico de la autoridad educativa a que alude el Acuerdo 286.

### III. Modalidad Mixta

a) En línea o virtual. En esta opción la característica principal es la virtualidad en los procesos educativos, por lo que no existen coincidencias espaciales entre los actores educativos, aunque puede darse la coincidencia temporal, a través de medios sincrónicos, combina elementos de la modalidad escolar y no escolarizada.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente en el 41 al 99% de las horas establecidas en el Lineamiento Séptimo;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio diverso;
- Siguen una trayectoria curricular combinada;
- Deben ajustarse a un calendario y horario flexibles;
- Requieren de mediación tecnológica obligatoria para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa ya sea, en forma presencial o en línea/virtual, y
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa.

b) Abierta o a Distancia. Esta opción se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos. Para las actividades de aprendizaje se sugieren recursos, de uso independiente; aunque puede darse la coincidencia temporal, a través de medios sincrónicos, combina elementos de la modalidad escolarizada y no escolarizada.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente en el 41 al 99% de las horas establecidas en el Lineamiento Séptimo;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio libre;
- Siguen una trayectoria curricular combinada;
- Deben ajustarse a un calendario y horario libre;
- La mediación tecnológica es opcional para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa ya sea, en forma presencial o en línea/virtual, y
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa.

c) Dual. Esta opción se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo de manera combinada tanto en las instituciones educativas, como en contextos reales en el sector productivo.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente en el 41 al 99% de las horas establecidas en el Lineamiento Séptimo;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio diverso;
- Siguen una trayectoria curricular combinada;
- Deben ajustarse a un calendario y horario fijo;
- La mediación tecnológica es opcional para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- Están sujetos a las evaluaciones que, para acreditar el Plan de estudio, lleve a cabo la institución educativa en coordinación con el sector productivo en forma presencial;
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa, y
- Podrán obtener la certificación de competencias laborales a través de un Organismo certificador.

## ARTÍCULO 88.

El DECRETO por el que se expide la Ley General de Educación Superior y se abroga la Ley para la Coordinación de la Educación Superior

De los niveles, modalidades y opciones

Artículo 11. Los estudios correspondientes a los niveles del tipo de educación superior atenderán a lo siguiente:

I. De técnico superior universitario o profesional asociado: se cursan después de los del tipo medio superior y están orientados a desarrollar competencias profesionales basadas en habilidades y destrezas específicas en funciones y procesos de los sectores productivos de bienes y servicios, preparando a las y los estudiantes para el mercado laboral. La conclusión de los créditos de estos estudios se reconocerá mediante el título de técnico superior universitario, o profesional asociado. Esta formación puede ser considerada como parte del plan de estudios de una licenciatura;

II. De licenciatura: se cursan después de los del tipo medio superior y están orientados a la formación integral en una profesión, disciplina o campo académico, que faciliten la incorporación al sector social, productivo y laboral. A su conclusión, se obtendrá el título profesional correspondiente;

III. De especialidad: se cursan después de la licenciatura y tienen como objetivo profundizar en el estudio y tratamiento de problemas o actividades específicas de un área particular de una profesión. El documento que se expide a la conclusión de dichos estudios es un diploma de especialidad y, en los casos respectivos, se otorga el grado correspondiente;

IV. De maestría: se cursan después de la licenciatura o especialidad y proporcionan una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento y tienen como objetivos alguno de los siguientes:

- a) La iniciación en la investigación, innovación o transferencia del conocimiento;
- b) La formación para la docencia, o
- c) El desarrollo de una alta capacidad para el ejercicio profesional.

Al finalizar estos estudios, se otorga el grado correspondiente, y

V. De doctorado: se cursan después de la licenciatura o la maestría de conformidad con lo establecido en los respectivos planes de estudio y tienen como objetivo proporcionar una formación sólida para desarrollar la actividad profesional de investigación en ciencias, humanidades o artes que produzca nuevo conocimiento científico, tecnológico y humanístico, aplicación innovadora o desarrollo tecnológico original. A la conclusión de este nivel educativo, se otorga el grado correspondiente.

Son estudios de posgrado los que se realizan después de la conclusión de los estudios de licenciatura, en los términos previstos en las fracciones III, IV y V de este artículo.

Artículo 12. Las modalidades que comprende la educación superior son las siguientes:

I. Escolarizada: es el conjunto de servicios educativos que se imparten en las instituciones de educación superior, caracterizada por la existencia de coincidencias espaciales y temporales entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece para recibir formación académica de manera sistemática como parte de un plan de estudios;

II. No escolarizada: es el proceso de construcción de saberes autónomo, flexible o rígido, según un plan de estudios, caracterizado por la coincidencia temporal entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece, que puede llevarse a cabo a través de una plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos u otros recursos didácticos para la formación a distancia;

III. Mixta: es una combinación de las modalidades escolarizada y no escolarizada, para cursar las asignaturas o módulos que integran un plan de estudios;

IV. Dual: es el proceso de construcción de saberes dirigido por una institución de educación superior para la vinculación de la teoría y la práctica, integrando al estudiante en estancias laborales para desarrollar sus habilidades, y

V. Las que determinen las autoridades educativas de educación superior y las instituciones de educación superior, de conformidad con la normatividad aplicable.

En el caso de las universidades e instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía se estará a lo que determine la fracción VII del artículo 30. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su normatividad interna.

Artículo 13. Las opciones que comprende la educación superior serán, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Presencial;
- II. En línea o virtual;
- III. Abierta y a distancia;

- IV. Certificación por examen, y
- V. Las demás que se determinen por las autoridades educativas e instituciones de educación superior, a través de las disposiciones que se deriven de la presente Ley.

#### **ARTÍCULO 89.**

Los programas de estudios con RVOE serán evaluados constantemente teniendo tres alternativas:

1. **Ratificar** la pertinencia.
2. **Actualización** de contenidos específicos
3. **Modificación** del objetivo y perfil de egreso

**ARTÍCULO 90.** La **CEAS** celebrará convenios de colaboración en materia de prácticas profesionales con empresas productivas del sector privado, así como con la federación, estados y municipios.

**ARTÍCULO 91.** Los cursos libres, cursos de verano y los cursos de regularización y los programas de desarrollo de habilidades tendrán como propósito obtener conocimiento, desarrollar habilidades y destrezas en determinada área del conocimiento. El educando, para llevar a cabo su proceso de aprendizaje, dispone de todos los medios que CEAS pone a sus servicios para consultar y resolver dudas con su profesor o asesor, sea presencialmente o virtual.

**ARTÍCULO 92.** Todos los alumnos cuentan con el doble de tiempo de duración del programa académico para concluir sus estudios, incluyendo obtener el título, diploma o grado. En caso de exceder este tiempo la Dirección Académica avalada por la Dirección General determinará el proceso de actualización que deberá realizar el alumno para titularse o graduarse.

28

#### **SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 93.** Todos los estudiantes de Técnico Superior Universitaria y Licenciatura e Ingenierías, en instituciones de Educación Superior autorizadas con reconocimiento de validez oficial de estudios por la Secretaría de Educación Pública y Secretarías de Educación Estatales, están obligados a realizar el Servicio Social profesional con carácter temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el título de licenciatura.

**ARTÍCULO 94.** La prestación del Servicio Social tiene como objetivo contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social; así como desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece. La prestación del Servicio Social deberá estar estrechamente vinculada con la licenciatura de que provenga el alumno.

**ARTÍCULO 95.** La prestación del Servicio Social por ser de naturaleza social no podrá ser remunerada ni otorgará categoría de trabajador al prestador del servicio.

**ARTÍCULO 96.** Para que el estudiante preste el Servicio Social deberá comprobar previamente haber cubierto cuando menos un 70% de los créditos académicos previstos

en el programa de estudios correspondientes. Para el caso de los programas académicos del área del Sector Salud deberán acreditar el 100% de créditos.

**ARTÍCULO 97.** El Servicio Social se podrá realizar en cualquier empresa o institución pública, privada o descentralizada, con las que la **CEAS** establezca convenios y que para tal efecto autorice el coordinador del servicio social profesional. En el caso de los programas académicos del Sector Salud el servicio social profesional se deberá realizar únicamente en aquellas instituciones autorizadas por la Secretaría de Salud.

**ARTÍCULO 98.** Aunado al convenio de colaboración, el departamento de Servicio Social requerirá de un programa de actividades de la empresa o Institución donde se prestará el Servicio Social, para que el Centro Educativo y el alumno tengan conocimiento de manera puntual sobre las funciones y actividades a desarrollar, y permitir, por otra parte al Coordinador del Servicio Social dar autorizaciones, realizar supervisiones y requerimiento a cada uno de los estudiantes en el desempeño y cumplimiento del Servicio Social.

**ARTÍCULO 99.** El prestador del Servicio Social Profesional cubrirá un mínimo de 480 horas en un lapso no mayor a 2 años ni menor de 6 meses y atenderá lo establecido en el reglamento interno del Servicio Social Profesional que para tal fin establece **CEAS**.

**ARTÍCULO 100.** **CEAS** establecerá convenios con las empresas o instituciones donde el alumno prestará su servicio social estableciendo en lo particular el programa de actividades por cada prestador.

29

**ARTÍCULO 101.** A criterio de **CEAS** quedará exento de la prestación de Servicio Social el alumno que acredite fehacientemente tenga más de un año trabajando en una institución pública, tal como lo establece el artículo 90 o bien al momento de concluir el plan de estudios tenga cumplidos 60 años o más.

## TITULACIÓN

### **ARTÍCULO 102.**

Es requisito previo a la solicitud de titulación haber acreditado el 100% de las materias que integran el plan de estudios. Para estudios de licenciatura o ingeniería haber liberado el Servicio Social en los términos señalados en el presente reglamento.

### **ARTÍCULO 103.**

Una vez definida la opción de titulación o graduación, el alumno contará con la orientación, apoyo y asesoría de la Dirección Académica y la Dirección de Servicios Escolares.

### **ARTÍCULO 104.**

La Centro Educativo se reserva todo derecho de autorización del proceso de cualquiera de las opciones de titulación o graduación.

### **ARTÍCULO 105.**

Opciones de titulación.

1. Tesis
2. Informe de Servicio Social
3. Informe de Experiencia Profesional
4. Examen General de Conocimientos
5. Proyecto de Investigación
6. Proyecto innovador
7. Excelencia Académica
8. Directa
9. Estudios de Posgrado
10. Publicación

### **ARTÍCULO 106.**

**Tesis.** Es un trabajo propio que, en sí mismo, constituye una unidad cuyo objetivo es demostrar que el alumno cuenta con una formación sólida y posee la capacidad para organizar sistemáticamente los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente.

La tesis debe desarrollar el tema con una reflexión personal; incorporar y manejar información suficiente y actualizada sobre el tema; mostrar rigor metodológico en la argumentación y estar escrita con claridad.

30

Para acceder a la opción de titulación o graduación por tesis, la Dirección Académica aprobará el anteproyecto que incluirá los siguientes elementos:

1. Portada con Título.
2. Índice tentativo.
3. Presentación general: deberá contener una descripción del trabajo.
4. Justificación: Explicación del por qué se elige el tema como problema de investigación, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de investigación a realizar.
5. Marco teórico, definido en líneas generales.
6. Objetivo (s) del trabajo.
7. Metodología de Investigación.
8. Bibliografía sugerida, que incluye las fichas hemerográficas, electrónicas y documentales.

Una vez terminado el anteproyecto, el aspirante deberá presentar a la Dirección Académica, el trabajo terminado para iniciar el proceso de titulación o graduación.

La tesis deberá presentar las siguientes características de formalidad:

1. Mínimo de 60 páginas
2. Cumplir con los requisitos de formato de tesis según el anexo que proporcionará la Dirección Académica.
3. Índice.

4. Introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
5. Estructurar el contenido de los capítulos, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
6. Aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.
7. Conclusiones razonadas
8. Referencias bibliográficas, bibliografía, hemerografía y referencias electrónicas.

Para su identificación la tesis debe presentar en la portada:

1. Nombre y logo de **CEAS**.
2. Título de la tesis.
3. Nombre del o de los sustentantes.
4. Nombre del programa académico.
5. Número y fecha del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
6. Año de presentación de la tesis.
7. Asesor

El aspirante entregará a la Dirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación del mismo por parte del asesor.

31

El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Dirección Académica para el registro correspondiente.

El aspirante entregará a la Dirección de Servicios Escolares el trabajo escrito con la autorización correspondiente por la Dirección Académica.

La Dirección de Servicios Escolares dará el Vo.Bo. a la solicitud y programará la fecha de examen de titulación o graduación.

El sustentante deberá presentar réplica individual del examen profesional o de grado, ante un jurado conformado por tres sinodales.

#### **ARTÍCULO 107.**

**Informe de Servicio Social** El informe debe estar relacionado con su plan de estudios. El plazo entre la conclusión del servicio social y el registro del informe no podrá exceder de un año.

El informe describir las funciones y actividades realizadas, vinculadas con el plan de estudios, y deberá cumplir con los siguientes criterios:

1. El tema deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico aplicando los conocimientos de su profesión a favor de un proyecto organizacional o institucional.
2. El aspirante registrará en Dirección Académica el anteproyecto,

- a) Portada con Título.
  - b) Presentación general: deberá contener una descripción del informe.
  - c) Justificación: Explicación del por qué se elige el tema, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de actividad a realizar.
  - d) Marco teórico, o marco referencial definido en líneas generales
  - e) Objetivo (s) del trabajo
  - f) Metodología de la Investigación
  - g) Índice o esquema tentativo, desglosado en capítulos, temas y subtemas
  - h) Referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentales pertinentes
3. La Dirección Académica designará al asesor,
  4. El aspirante presentará a la Dirección Académica el esquema de metodología del trabajo de titulación aprobado por el asesor.
  5. El aspirante entregará a la Dirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación del mismo por parte del asesor.
  6. El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Dirección Académica para el registro.
  7. El aspirante entregará a la Dirección de Servicios Escolares el trabajo escrito con la autorización correspondiente por la Dirección Académica

El informe deberá presentar las siguientes características de formalidad:

- a) Tener una extensión mínima de 50 cuartillas
- b) Índice.
- c) Introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
- d) Estructurar el contenido de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
- e) Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente fuentes primarias.
- f) Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas

32

Para su identificación el informe debe presentar:

- a) Nombre y logo de **CEAS**.
- b) Título del informe.
- c) Nombre del o de los sustentantes.
- d) Nombre del programa académico.
- e) Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
- f) Año de presentación del informe.
- g) Asesor

#### **ARTÍCULO 108.**

**Informe de Experiencia Profesional.** Egresados de licenciatura o maestría que tengan experiencia profesional, al menos de un año, en un plan de estudios afín, podrán titularse o graduarse vía Informe de Experiencia Profesional.

El informe describir las funciones y actividades realizadas, vinculadas con el plan de estudios, y deberá cumplir con los siguientes criterios:

1. El tema deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico aplicando los conocimientos de su profesión a favor de un proyecto organizacional o institucional.
2. El aspirante registrará en Dirección Académica el anteproyecto,
  - a) Portada con Título.
  - b) Presentación general: deberá contener una descripción del informe.
  - c) Justificación: Explicación del por qué se elige el tema, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de actividad a realizar.
  - d) Marco teórico, o marco referencial definido en líneas generales
  - e) Objetivo (s) del trabajo
  - f) Metodología de la Investigación
  - g) Índice o esquema tentativo, desglosado en capítulos, temas y subtemas
  - h) Referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentales pertinentes
3. La Dirección Académica designará al asesor,
4. El aspirante presentará a la Dirección Académica el esquema de metodología del trabajo de titulación aprobado por el asesor.
5. El aspirante entregará a la Dirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación del mismo por parte del asesor.
6. El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Dirección Académica para el registro,
7. El aspirante entregará a la Dirección de Servicios Escolares el trabajo escrito con la autorización correspondiente por la Dirección Académica

El informe deberá presentar las siguientes características de formalidad:

- a) Tener una extensión mínima de 50 cuartillas
- b) Índice.
- c) Introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
- d) Estructurar el contenido de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
- e) Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente fuentes primarias.
- f) Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas

Para su identificación el informe debe presentar:

- a) Nombre y logo de CEAS.
- b) Título del informe.
- c) Nombre del o de los sustentantes.
- d) Nombre del programa académico.
- e) Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
- f) Año de presentación del informe.
- g) Asesor

#### **ARTÍCULO 109.**

**Examen General de Conocimientos** será una opción de titulación o de graduación aplicable para todos los egresados de los programas de técnico superior universitario, licenciatura, especialización o maestría que se imparten en **CEAS**.

El Examen General de Conocimientos consiste en un examen oral y/o escrito, el cual versará sobre los contenidos programáticos del plan de estudios del programa académico correspondiente. El alumno que solicite esta opción de titulación o de graduación, recibirá con 40 días de anticipación a la realización del examen escrito, la correspondiente guía de estudios.

#### **ARTÍCULO 110.**

**Estudios de posgrado**, consiste en que el egresado, de licenciatura o ingeniería, curse por lo menos cuarenta y cinco créditos de un posgrado que esté relacionado con los estudios realizados en la licenciatura, que pertenezca y sea reconocido en el Sistema Educativo Nacional.

El alumno deberá solicitar antes de iniciar el programa de posgrado elegido, la autorización correspondiente a la **CEAS**, a fin de que establezca si los estudios del posgrado cumplen con los requerimientos establecidos en la normatividad educativa, así como en el presente reglamento. Esta autorización, así como la fecha de registro quedarán asentadas en el expediente del alumno.

Una vez cubiertos los cuarenta y cinco créditos del programa de posgrado el alumno presentará su certificado parcial del posgrado autenticado por la autoridad correspondiente, el cual será equivalente a la prueba escrita que se requiere para cumplir con el protocolo de titulación.

#### **ARTÍCULO 111.**

**Proyecto de Investigación** es un trabajo propio que, en sí mismo, constituye una unidad cuyo objetivo es demostrar que el alumno cuenta con una formación adecuada en la disciplina correspondiente y posee la capacidad para organizar sistemáticamente los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente. La investigación debe desarrollar el tema con una reflexión personal; incorporar y manejar información suficiente y actualizada sobre el tema; mostrar rigor metodológico en la argumentación, estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía.

Para acceder a la opción de titulación o graduación por investigación, la Dirección Académica aprobará el anteproyecto que incluirá los siguientes elementos:

1. Portada con Título;
2. Índice tentativo
3. Presentación general: deberá contener una descripción del trabajo ;
4. Justificación: Explicación del por qué se elige el tema como problema de investigación, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de investigación a realizar;
5. Marco teórico, definido en líneas generales;
6. Objetivo (s) del trabajo;

7. Metodología de Investigación;
8. Bibliografía sugerida, que incluye las fichas hemerográficas, electrónicas y documentales.

Una vez terminado el anteproyecto, el aspirante deberá presentar a la Dirección Académica, el trabajo terminado para iniciar el proceso de titulación.

La investigación deberá presentar las siguientes características de formalidad:

1. Que la investigación contenga un mínimo de 60 páginas
2. Cumplir con los requisitos de forma de la tesis según el anexo que proporcionará la Dirección Académica.
3. Incluir índice desglosado.
4. Incluir una introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
5. Estructurar el contenido de los capítulos, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
6. Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.
7. Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas
8. Incluir referencias bibliográficas, hemerográficas y electrónicas.

Para su identificación la tesis debe presentar en la portada:

1. Nombre y logo de la Institución.
2. Título de la investigación.
3. Nombre del sustentante.
4. Nombre del programa académico.
5. Número y fecha del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
6. Año de presentación de la investigación.

El aspirante entregará a la Dirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación del mismo por parte del asesor. El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Dirección Académica para el registro correspondiente. El aspirante entregará a la Dirección de Servicios Escolares el trabajo escrito con la autorización correspondiente por la Dirección Académica.

La Investigación será revisada, y en su caso aprobada o sujeta a ajustes, por dos asesores adicionales, nombrados por la Dirección General, quienes deberán avalar que se trata de una investigación original, innovadora, propia de la disciplina, que debe haberse realizado con todo rigor científico y metodológico, además de un correcto uso del aparato crítico.

La Dirección de Control Escolar dará el Vo.Bo. Bo. a la solicitud y programará la fecha de examen de titulación o grado.

El sustentante, únicamente, deberá presentar la investigación ante un jurado conformado por tres sinodales del examen profesional, sin someterse a réplica.

## **ARTÍCULO 112.**

**Proyecto innovador.** Se deberá crear una propuesta que involucre aplicar los conocimientos adquiridos en plan de estudios durante su estancia en **CEAS**. Se trata de una propuesta de creación, que mejore o solucione un producto, servicio o problemática social.

Esta modalidad podrá realizarse por un máximo de 3 integrantes. Será un proyecto necesariamente nuevo en cuyo contenido no contenga la esencia de trabajos anteriores, es decir, no será la copia total o parcial de propuestas que ya hayan sido elaboradas para el mismo fin.

Cumplir con los requisitos de forma del proyecto según el anexo que proporcionará la Secretaría Académica:

1. Mínimo 60 páginas
2. Incluir introducción, especificando, los motivos, la metodología seguida y un panorama del contenido.
3. Estructurar el contenido del marco teórico o de referencia, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
4. La propuesta en sí deberá contener un objetivo general y objetivos específicos, ser presentada de manera detallada para su óptima comprensión, especificando todos los recursos materiales y no materiales que serán requeridos, tiempo y lugar para su posible aplicación, propuesta de evaluación de la eficacia del producto o servicio, así como las especificaciones propias del proyecto a realizar que sean necesarias.
5. Describir puntual el proceso empleado para el desarrollo.
6. Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.
7. Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas

La característica principal de esta modalidad consistirá en la exposición de manera oral por parte del (los) sustentante (s) ante un sínodo quien asesora el proyecto y quien hace sus observaciones previas al día de la exposición para perfeccionarlo. No contará con una réplica oral a diferencia de otras modalidades de titulación o graduación, y propiciará en todo momento que los sustentantes puedan demostrar de manera cabal todos los conocimientos, habilidades y actitudes que han adquirido a lo largo de su formación profesional ante sus revisores.

## **ARTÍCULO 113.**

**Excelencia Académica.** Se otorga con base en los antecedentes académicos para egresados de Licenciatura, Maestría o Doctorado en **CEAS**.

Para que esta opción sea válida, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener cubiertos el 100% de los créditos de su programa académico.
2. Obtener un promedio igual o superior a 9.5 [nueve punto cinco].
3. No tener antecedentes de indisciplina en **CEAS**.
4. Alumnos de licenciatura, tener constancia de conclusión del Servicio Social.
5. Pago de derechos.

6. Estar al corriente en sus pagos con la Institución.

Concluidos el 100% de los créditos del programa académico cursado, el alumno obtendrá su certificado total y solicitará la fecha para la ceremonia de titulación o graduación. Por tratarse del resultado de un proceso de alta calidad académica, todos los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos para titularse o graduarse mediante esta opción, se declararán como APROBADO con derecho a **mención honorífica**.

#### **ARTÍCULO 114.**

**Directa** opción de titulación o graduación. Se da con base en los antecedentes académicos para egresados de Licenciatura o Maestría. El alumno deberá cumplir:

1. Acreditar el 100% de los créditos del programa académico.
2. No tener antecedentes de indisciplina en la Institución.
3. Alumnos de Licenciatura tener constancia de conclusión del Servicio Social.
4. Pago de derechos.
5. Estar al corriente en sus pagos con la Institución.

Concluidos el 100% de los créditos del programa académico cursado, el alumno obtendrá su certificado total y solicitará la fecha para la ceremonia de protocolo para toma titulación o graduación.

#### **ARTÍCULO 115.**

**Publicación.** Opción de titulación o graduación por se especifica de la siguiente manera según el nivel educativo:

1. Los estudiantes de Licenciatura y Especialidad que opten por esta modalidad deberán contar con la publicación de al menos dos artículos en los que hayan demostrado el desarrollo de temas referentes al plan de estudios; o bien, demostrar haber contribuido con la publicación de un libro dirigido por expertos en la materia por medio de los créditos correspondientes.
2. Los estudiantes de maestría que hayan optado por esta modalidad, deberán haber escrito un capítulo completo en un libro del área elegida o bien, dos artículos en revistas especializadas en los que se aborden temas de interés para la comunidad académica.
3. Quienes egresen del doctorado y opten por esta opción para obtener su grado académico, deberán haber publicado en solitario o en coautoría (máximo tres personas) un libro, o bien, haber escrito dos artículos en revistas arbitradas en donde se demuestre el nivel de conocimientos adquiridos durante sus años de formación.

En cualquiera de los tres niveles, se deberán presentar los ejemplares originales, el Director Académico junto con el comité correspondiente, verificarán la información presentada y emitirán fallo en caso de que la documentación presentada sea considerada como válida para obtener el grado correspondiente con el protocolo indicado.

### **PROTOCOLOS DE TITULACIÓN**

#### **ARTÍCULO 116.**

##### **Protocolos de Titulación y Graduación**

**1. Examen profesional o de grado. Protocolo con sinodales.**

1. Tesis
2. Proyecto de Investigación
3. Proyecto innovador

**2. Protocolo sin sinodales para las opciones:**

1. Informe de Servicio Social
2. Informe de Experiencia Profesional
3. Examen General de Conocimientos
4. Estudios de Posgrado
5. Publicación
6. Directa
7. Excelencia Académica
8. Seminario de Investigación

## **ASESORES**

**ARTÍCULO 117.** Son Asesores Internos de tesis, quienes reúnan los siguientes requisitos:

1. Tener el Título o Grado equivalente al del sustentante.
2. Que dicho grado, sea la misma o afín a la cual asesorará. En caso de que el asesor seleccionado no cuente con posgrado afín podrá contar con amplia experiencia docente y/o profesional en el área de referencia.
3. Contar con un mínimo de tres años de experiencia docente a nivel superior en cualquier institución con incorporación o con reconocimiento de validez oficial de la SEP.
4. Tener una antigüedad mínima en el Centro Educativo de un año como catedrático o investigador.

**38**

**ARTÍCULO 118.** Son Asesores Externos de tesis quienes reúnan los siguientes requisitos:

1. Tener título o grado de un programa académico de la misma área o afín a la cual asesorará. En caso de que el asesor seleccionado no cuente con licenciatura o posgrado afín podrá contar con amplia experiencia docente y/o profesional en el área de referencia.
2. Contar con un mínimo de 3 años de experiencia docente a nivel superior en cualquier institución con incorporación a la SEP.
3. Entregar a el Centro Educativo para su autorización su Currículo con copias de los siguientes documentos: Título o Grado, cédula, acta de nacimiento, constancia de alguna Escuela que lo acredite como catedrático y constancia de experiencia docente y/o profesional

**ARTÍCULO 119.** Los asesores tendrán como funciones las siguientes:

Revisar, dar seguimiento y dictaminar el trabajo realizado hasta la conclusión del mismo. El asesor entregará a la Dirección Académica correspondiente una constancia por escrito de que el trabajo realizado por el alumno reúne las condiciones mínimas de calidad. En caso de que el asesor cumpla con los requisitos para ser sinodal podrá ser designado como tal para la réplica del examen profesional o de grado del alumno cuyo trabajo que asesora.

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

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

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

1. Tener Grado.
2. Que dicho Grado sea la misma o afín a la cual evaluará.
3. Contar con un mínimo de 3 años de experiencia docente a nivel superior.

**ARTÍCULO 120.** De acuerdo a los criterios del Sinodo el resultado del Examen Profesional o de Grado puede ser una de las siguientes opciones:

1. **APROBADO**
2. **APROBADO CON FELICITACIONES**
3. **APROBADO CON MENCIÓN HONORÍFICA**
4. **SUSPENDIDO**

**ARTÍCULO 121.** En caso de que el resultado del Examen de Grado sea Aprobado con Felicitaciones o bien Aprobado con Mención Honorífica se asentará en el acta de examen, y para el caso de Mención Honorífica ésta podrá aparecer en el Título o Grado.

**ARTÍCULO 122.** Para los casos en que el resultado sea SUSPENDIDO, el alumno tendrá que esperar 6 meses para solicitar de nuevo la reunión de un sínodo y someter su caso a la Dirección General.

**ARTÍCULO 123.** Los catedráticos que participan como sinodales en exámenes de grado deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener Grado mínimo que corresponda al sustentante.
2. Experiencia profesional y docente de al menos tres años.
3. Haber sido asesor de tesis o haber tenido experiencia en trabajos de investigación.

**ARTÍCULO 124.** Los miembros del sínodo desempeñarán las siguientes funciones:

1. Fungir como Presidente, Vocal, Secretario, o suplente de acuerdo a la designación que realice la Dirección Académica correspondiente.
2. Efectuar la réplica al sustentante en examen de grado.
3. Deliberar en forma libre y secreta el resultado del examen.
4. El secretario del jurado elaborará el acta, física o virtual, correspondiente y la constancia del resultado del examen profesional o de grado.
5. El presidente del jurado tomará la protesta de ley al sustentante en caso de haber obtenido un resultado aprobatorio.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 1.** Todas las situaciones no consideradas en el presente reglamento serán resueltas por el Consejo Académico y se elaborará dictamen para cada caso.

**ARTÍCULO 2.** El presente reglamento estará a la disposición de la comunidad de la **CEAS**, en la página web.

**ARTÍCULO 3.** La vigencia de este reglamento iniciará un día después de autorizado por S.E.P.

