



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

APASEO

AD ALTIORA, ET MELIORA, SEMPER

CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE APASEO

REGLAMENTO ESCOLAR



ÍNDICE

	SEP DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INSTRUMENTACIÓN Y REVALIDACIÓN DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN
Título primero. Disposiciones generales	3
Título segundo. Admisión, inscripción y reinscripción	8
Capítulo I. Admisión	8
Capítulo II. Inscripción y reinscripción	13
Título tercero. Derechos y obligaciones de los alumnos	17
Capítulo I. Derechos	17
Capítulo II. Obligaciones	18
Título cuarto. Faltas y sanciones de los alumnos	20
Capítulo I. Faltas	20
Capítulo II. Sanciones	21
Título quinto. Bajas	22
Título sexto. De los docentes	24
Título séptimo. Derechos y obligaciones de los docentes	26
Capítulo I. Derechos	26
Capítulo II. Obligaciones	27
Título octavo. Sanciones de los docentes	29
Capítulo I. Sanciones	29
Título noveno. La evaluación y acreditación de los alumnos respecto a los planes y programas de estudios	29
Capítulo I. Disposiciones generales	29
Capítulo II. La evaluación	31
Capítulo III. La escala de calificaciones	32
Capítulo IV. La acreditación	34
Capítulo V. De la apelación de las evaluaciones	35
Capítulo VI. Sanciones de la evaluación	38
Título décimo. Servicio social	39
Capítulo I. Servicio social	39
Capítulo III. Derechos y obligaciones de los prestadores	42



Título décimo primero. De la movilidad e Intercambio académico	43
Capítulo I. De la movilidad académica	43
Capítulo II. Del intercambio académico	43
Título décimo segundo. Requisitos y opciones de titulación	44
Capítulo I. Definiciones y propósitos	44
Capítulo II. Los requisitos	44
Capítulo III. De las opciones de titulación para licenciatura	46
Capítulo IV. De los requisitos de las opciones de titulación para licenciatura	46
Capítulo V. De las opciones de titulación de posgrado	54
Capítulo VI. De los requisitos de las opciones de titulación de posgrado	54
Capítulo VII. Examen profesional y toma de protesta	60
Título décimo tercero. De la expedición de certificados de estudios parciales y totales y de títulos, diplomas o grados	62
Capítulo I. De los requisitos para certificados de estudios	62
Capítulo II. De los requisitos para la expedición de título, diplomas o grados	63
Título décimo cuarto. Instancia competente para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo	66
Capítulo I. Disposiciones generales	66
Capítulo II. Procedimiento de queja	66
Título décimo quinto. Infracciones	68
Título décimo sexto. Becas	71
Capítulo I. Características generales	71
Capítulo II. La coordinación de becas	72
Capítulo III. El procedimiento de becas	73
Capítulo IV. Otorgamiento de becas	74
Capítulo V. De la renovación de becas	75
Capítulo VI. Los derechos de los becarios	76
Capítulo VII. Las obligaciones de los becarios	77
Capítulo VIII. La cancelación de becas	77
Artículos transitorios	77



TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objeto establecer las disposiciones que regulan las relaciones con los aspirantes, estudiantes y egresados del tipo superior en todo los niveles y modalidades con respecto al ingreso, permanencia, acreditación, documentación académica y escolar; certificación y egreso de los alumnos de la institución educativa.

Artículo 2. El presente reglamento es aplicable para los alumnos, egresados y docentes que integran la comunidad escolar del tipo superior respecto de los programas académicos que imparte el Centro de Estudios Universitarios de Apaseo.

Para efectos del presente reglamento se determinará a la institución educativa Centro de Estudios Universitarios de Apaseo con las siglas **CEUA**.

Artículo 3. Para efectos de este reglamento se entenderá:

- I. **Admisión:** Acto administrativo por el cual, la institución escolar acepta una solicitud de ingreso de un aspirante en los términos previstos en la convocatoria correspondiente.
- II. **Alumno:** Es la persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos.
- III. **Asignatura:** Es la estructura didáctica que integra fines de aprendizaje y contenidos temáticos de un plan y programa de estudios y cuya forma de impartición puede ser escolar, mixta, o no escolarizada.
- IV. **Aspirante:** Persona que se registra en el periodo de convocatoria para ingresar a alguno de los servicios educativos de tipo superior que imparte el Centro de Estudios Universitarios de Apaseo.
- V. **Baja:** Trámite formal que el estudiante o la institución escolar realiza con la finalidad de dar por terminadas sus relaciones y obligaciones académicas y económicas de forma temporal o definitiva.
- VI. **Beca:** Beneficio que otorga el CEUA a los estudiantes de alto rendimiento académico y/o bajos recursos económicos; este beneficio se aplica para reducir pagos en las



colegiaturas, así como en inscripción y reinscripciones de acuerdo con el porcentaje establecido, ya sea por primera vez o por renovación.

- VII. **Calificación:** Puntación obtenida en un examen, actividad de aprendizaje o prueba que se realiza en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- VIII. **Calendario escolar:** Programación de actividades académico-administrativas, relacionadas con los servicios educativos de tipo superior que imparte el CEUA y en el que se indican, entre otras, fechas de inicio, conclusión, periodos de vacaciones, días inhábiles y días festivos.
- IX. **Certificado:** Documento expedido por el CEUA, mediante el cual se acredita haber cursado un plan y programas de estudios, ya sea de forma parcial o total, relativo a los servicios educativos de tipo superior que imparte la institución educativa.
- X. **CEUA:** Centro de Estudios Universitarios de Apaseo.
- XI. **Comité académico:** Grupo colegiado de expertos de un área del conocimiento que estarán en el examen profesional.
- XII. **Control escolar:** Conjunto de acciones destinadas a organizar y operar los sistemas de registro de población estudiantil, cumplimiento de trámites, resultados académicos y expedición de todo tipo de documentación que acredite el desempeño del alumno.
- XIII. **Consejo de honor y justicia:** Grupo conformado por integrantes administrativos y académicos de la institución educativa; que serán los encargados de tomar decisiones inapelables respecto a la conducta de los estudiantes, revisión de exámenes, y demás temas que requieran de una toma de decisión o acción extraordinaria.
- XIV. **Constancia de liberación de servicio social:** Documento expedido mediante el cual, se acredita que el alumno ha prestado dicho servicio, indicando el número de horas requerido, mismo que estará determinado por las características específicas del programa al que se encuentre inscrito. La duración del servicio social no podrá ser menor de cuatrocientas ochenta horas, sin contravenir lo dispuesto por el Artículo 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.
- XV. **Crédito académico:** Asignación numérica que mide el aprovechamiento y valoración del tiempo del alumno en un ciclo o curso escolar determinado, en las diferentes áreas del conocimiento.



REP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
Y REEVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE
CURSOS Y EVALUACIÓN

- XVI. **Docente:** Académico responsable del proceso de enseñanza aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo.
- XVII. **Egresado:** Estudiante acreedor al certificado de estudios por la conclusión y acreditación de la totalidad de estudios y créditos que conforman el plan y programas de estudios en el que estuvo inscrito y demás exigencias normativas o reglamentarias.
- XVIII. **Equivalencia de estudios:** Acto administrativo para el reconocimiento o dictamen por parte de la autoridad educativa, para declarar equiparables el título o estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.
- XIX. **Estudiante:** Persona que busca adquirir conocimientos, así como desarrollar habilidades y destrezas; en la mayoría de los casos con el apoyo del docente, del asesor o del tutor; y en su caso, mediante la utilización de las tecnologías de la información.
- XX. **Evaluación ordinaria:** Es la forma en la que presenta el estudiante las evidencias de aprendizaje, descritas en el programa de estudios para acreditar una asignatura o varias asignaturas.
- XXI. **Evaluación extraordinaria:** Es la forma de acreditar una o varias asignaturas cursadas y no acreditadas en un periodo escolar.
- XXII. **Evidencias de aprendizaje:** Son pruebas manifiestas del aprendizaje obtenido por el estudiante, recogidas directamente del proceso de formación, mediante métodos, técnicas e instrumentos de evaluación, según sean evidencias de conocimiento o de desempeño (proceso y producto).
- XXIII. **Expediente académico:** Concentrado de resguardo de los documentos y trayectoria escolar de los alumnos.
- XXIV. **Expediente de docente:** Concentrado de resguardo de los documentos del personal académico.
- XXV. **Inscripción:** Trámite mediante el cual, se formaliza el ingreso al servicio educativo.
- XXVI. **Licenciatura:** Opción educativa posterior al bachillerato o del Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, orientada a un campo de formación específico, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente.
- XXVII. **Mapa curricular:** Estructura que representa la organización de manera lógica-pedagógica, la dosificación y secuenciación de los contenidos del plan de estudios; así como la carga horaria, créditos, instalaciones, claves de asignaturas y seriación de estas.



DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN,
INSCRIPCIÓN Y REVITALIZACIÓN,
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

- XXVIII. **Modalidad:** Condiciones, medios, procedimientos y tiempos en que se lleva a cabo el proceso para cursar un plan y programas de estudios.
- XXIX. **Modalidad escolar:** Se caracteriza por desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje, principalmente en las instalaciones del inmueble educativo y, en su caso instalaciones especiales, con coincidencias espaciales y temporales entre alumnos y personal académico. Las horas bajo la conducción de un académico deberán corresponder al mínimo establecido en las disposiciones educativas aplicables.
- XXX. **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 un académico equivalen como máximo al 40% de las señaladas en la modalidad escolarizada.
- XXXI. **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 un académico equivalen por lo menos al 40% de las señaladas en la modalidad escolarizada.
- XXXII. **Periodo escolar:** Es una parte de un año académico, lo que corresponde al tiempo durante el cual una institución educativa imparte conocimientos y aprendizajes a los alumnos que cursan una o más asignaturas.
- XXXIII. **Plan de estudios:** Modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, incluye el/los propósitos(s) de formación general, así como una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.
- XXXIV. **Plataforma tecnológica educativa (LMS Learning Management System):** Sistema de gestión de aprendizaje online, que permite administrar, distribuir, monitorear, evaluar y apoyar las diferentes actividades previamente diseñadas y programadas dentro de un modelo educativo no escolarizado o un modelo educativo mixto.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INSTRUMENTACIÓN Y REVALIDACIÓN
DE LOS NIVELES EDUCATIVOS
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

- XXVIII. **Modalidad:** Condiciones, medios, procedimientos y tiempos en que se lleva a cabo el proceso para cursar un plan y programas de estudios.
- XXIX. **Modalidad escolar:** Se caracteriza por desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje, principalmente en las instalaciones del inmueble educativo y, en su caso instalaciones especiales, con coincidencias espaciales y temporales entre alumnos y personal académico. Las horas bajo la conducción de un académico deberán corresponder al mínimo establecido en las disposiciones educativas aplicables.
- XXX. **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 un académico equivalen como máximo al 40% de las señaladas en la modalidad escolarizada.
- XXXI. **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 un académico equivalen por lo menos al 40% de las señaladas en la modalidad escolarizada.
- XXXII. **Periodo escolar:** Es una parte de un año académico, lo que corresponde al tiempo durante el cual una institución educativa imparte conocimientos y aprendizajes a los alumnos que cursan una o más asignaturas.
- XXXIII. **Plan de estudios:** Modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, incluye el/los propósitos(s) de formación general, así como una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.
- XXXIV. **Plataforma tecnológica educativa (LMS Learning Management System):** Sistema de gestión de aprendizaje online, que permite administrar, distribuir, monitorear, evaluar y apoyar las diferentes actividades previamente diseñadas y programadas dentro de un modelo educativo no escolarizado o un modelo educativo mixto.



DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INSCRIPCIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

- XXXV. **Posgrado:** Es la opción educativa posterior a la licenciatura orientada a la formación especializada sobre un campo de formación determinado, y que comprende los siguientes niveles:
- a. Especialidad, que conduce a la obtención de un diploma.
 - b. Maestría, que conduce a la obtención del grado correspondiente.
 - c. Doctorado, que conduce a la obtención del grado respectivo.
- XXXVI. **Programa de estudio:** Descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, que especifican de manera coherente los propósitos, experiencias de aprendizaje y criterios de evaluación con los cuales se verificará el logro de los aprendizajes adquiridos. Los recursos didácticos que han de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje deben estar relacionados con el programa de estudio.
- XXXVII. **Reinscripción:** Proceso por el cual, se refrenda la calidad de estudiante al continuar sus estudios en el CEUA, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones que al efecto se emitan.
- XXXVIII. **Servicio social:** Actividad teórica-práctica, temporal y obligatoria, que realizan los alumnos como parte integradora de su formación profesional en beneficio de la comunidad y en estrecha relación con la problemática que plantea el desarrollo de la región y del país. El Servicio Social es requisito indispensable para la obtención del título y cédula profesional.
- XXXIX. **Tipo educativo superior:** Es el que se imparte después del bachillerato o de estudios equivalentes. Comprende la educación tecnológica y la universitaria e incluye estudios encaminados a obtener la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado.
- XL. **Titulación:** Es el proceso que permite obtener al egresado el título profesional, diploma de especialidad o grado académico, una vez cubiertos los requisitos del plan y programa de estudios y demás exigencias reglamentarias.

Artículo 4. El Centro de Estudios Universitarios de Apaseo tendrá la facultad para modificar en cualquier momento sus reglamentos y disposiciones normativas; con la finalidad de actualizar procesos administrativos, nuevos programas, planeaciones y técnicas en el proceso de enseñanza-aprendizaje; así como la evaluación en función de la mejora continua del servicio educativo.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE Acreditación,
Inscripción y Revalidación
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

TÍTULO SEGUNDO

ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

CAPÍTULO I. ADMISIÓN

Artículo 5. El CEUA admitirá a los aspirantes que cumplan con los requisitos de acuerdo con el nivel y modalidad educativa.

Artículo 6. Los aspirantes de nivel de licenciatura en cualquier modalidad deberán cumplir con la entrega de la siguiente documentación y cumplir con dichos requisitos:

- I. Formato de registro debidamente llenado y firmado por el aspirante.
- II. Fotografía digital reciente, de frente, rostro serio, fondo liso y blanco, tamaño infantil.
- III. Certificado de conclusión de estudios de educación media superior con promedio aprobatorio.

En caso de tener estudios realizados en el extranjero, deberá presentar la resolución de revalidación de estudios correspondientes al nivel de educación media superior, emitido por la Secretaría de Educación Pública o autoridad educativa competente.

Los estudios realizados en el extranjero no requerirán que estén legalizados o apostillados en el país de origen a menos que la autoridad educativa así lo requiera, en su caso, deberán contar con la revalidación de estudios o dictamen técnico.

El original del certificado total de estudios del nivel medio superior, o en su caso, la revalidación parcial de estudios. Deberán presentarse en los plazos establecidos por el CEUA, no podrá exceder a seis meses contados a partir del



inicio de su primer ciclo escolar, El CEUA le hará saber el plazo establecido para la presentación de esta documentación.

REP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INSCRIPCIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

- IV. Haber obtenido un promedio mínimo de 6.0 en el nivel educativo inmediato anterior o equivalente.
- V. Los estudiantes de nacionalidad extranjera podrán acceder a los servicios educativos que preste el CEUA, siempre y cuando comprueben su situación migratoria vigente como estudiante y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- VI. Presentar en original el acta de nacimiento.
- VII. Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VIII. Presentar copia del comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- IX. Presentar copia de la identificación oficial vigente con fotografía.
- X. Efectuar los pagos correspondientes que así determine el CEUA.

Artículo 7. Los aspirantes de nivel de posgrado deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener estudios concluidos de licenciatura, entregando original del certificado de estudios y original del acta de nacimiento, así como copia del título y de la cédula profesional.

En caso de que los estudios de posgrado se realicen como opción de titulación de la licenciatura, se deberán ajustar a lo previsto en el artículo 8 del presente Reglamento.

- II. Haber obtenido un promedio de calificaciones mínimo de 7.0 en la licenciatura.
- III. Presentar una carta de exposición de motivos para estudiar el posgrado.
- IV. Entrevista con el Director Académico o bien, con la persona que al efecto se designe.
- V. Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VI. Presentar copia del comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- VII. Presentar copia de la identificación oficial vigente con fotografía.
- VIII. Efectuar los pagos correspondientes que determine el CEUA.



IX. En caso de que los estudios de licenciatura los haya realizado en el extranjero, deberá presentar la revalidación total de estudios emitida por la autoridad educativa competente en los plazos establecidos por el CEUA, el cual no podrá exceder a seis meses contados a partir del inicio de su primer ciclo escolar. El CEUA le hará saber el plazo establecido para la presentación de esta documentación.

X. Cuando un aspirante, con estudios de licenciatura concluidos y efectuados en el extranjero, pretenda iniciar estudios del tipo superior con fines exclusivamente académicos, no será necesaria la revalidación de dichos estudios.

Se verificará la autenticidad de forma y contenido de los documentos académicos presentados por el aspirante. La admisión será valorada y resuelta por el CEUA.

Si el interesado pretende el ejercicio profesional en México, deberá obtener la revalidación de los antecedentes académicos y cumplir con la normativa aplicable a dicho ejercicio.

Artículo 8. En los programas académicos de posgrado del CEUA, se admiten aspirantes que tomen la opción de titulación de licenciatura por posgrado de nuestra institución educativa o de otra institución educativa (cuando en su reglamento interno registrado ante la autoridad educativa lo permita); siempre y cuando el perfil de la licenciatura sea acorde al programa académico de maestría elegido, debiendo apegarse a los perfiles de ingreso, y además de cumplir con el artículo que antecede y presentar el certificado total de estudios y una constancia con los siguientes requisitos:

- I. Presentar una constancia emitida y signada por la autoridad competente de la institución educativa de origen, en hoja membretada y debidamente sellada, la cual deberá establecer la autorización para que el aspirante pueda cursar el programa académico de nivel posgrado elegido en el CEUA como opción de titulación. Se debe precisar en dicha constancia cuál será el programa académico del CEUA al que podrá inscribirse el aspirante como opción de titulación.
- II. Especificar el número de créditos que se tiene que cubrir para el inicio del trámite de titulación.



III. El CEUA no se hará responsable respecto a la aplicación que lleve a cabo la institución de origen, conforme a las disposiciones internas sobre el proceso de titulación.

El estudiante de posgrado deberá observar en todo momento los requisitos de titulación previstos por su institución de origen, correspondiendo únicamente al CEUA brindar el servicio educativo y a emitir los certificados de estudios correspondientes.

Artículo 9. Para el caso de los egresados de licenciatura del CEUA, podrán iniciar los estudios de posgrado como opción de titulación, si su programa académico lo permite o no exista impedimento normativo para que proceda esta opción. Se deberán considerar los elementos descritos en el apartado de titulación que emita el CEUA.

En caso de que no presente copia del título y de la cédula profesional en los plazos estipulados, se procederá a la suspensión del servicio educativo al estudiante, sin responsabilidad alguna para el CEUA.

El CEUA queda expresamente excluido de cualquier responsabilidad en caso de que el estudiante incurra, en el supuesto de invasión de ciclo o invasión de nivel, al no presentar la documentación académica que acredite con título y cédula profesional la conclusión del nivel académico inmediato anterior.

Artículo 10. El dictamen del proceso de admisión para el tipo superior, en cualquiera de sus niveles y modalidades, será válido exclusivamente para ingresar al periodo escolar en el que fue presentado y para el inmediato posterior. Una vez emitida la inscripción, será formalizada la relación con el CEUA por lo que se entregará la documentación de manera física o electrónica.

Artículo 11. Toda la documentación del aspirante será revisada y cotejada por parte de la dirección de servicios escolares. Se invalidarán sin perjuicio de que el CEUA ejerza las acciones legales conducentes todos los actos derivados del proceso de admisión y, en su caso, de la inscripción o reinscripción, independientemente del ciclo escolar que se encuentre cursando en el momento que se identifique alguno de los siguientes supuestos:

- I. Se presente documentación falsa o alterada.
- II. Se proporcione información falsa.



- III. No se acredite la conclusión del nivel medio superior de manera previa al inicio de estudios del nivel superior, incurriendo en invasión de nivel o violación de ciclo, o presente un certificado no equivalente al bachillerato.

DIRECCIÓN GENERAL DE INSCRIPCIÓN
Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Si un alumno entrega documentación falsa (apócrifa) será dado de baja del proceso de admisión automáticamente, no devolviéndose ninguna cantidad de dinero que haya pagado y el CEUA procederá a dar aviso e iniciar el procedimiento correspondiente ante las autoridades judiciales y autoridades educativas correspondientes.

Artículo 12. Los aspirantes que reúnan los requisitos de ingreso y realicen oportunamente los trámites de inscripción, adquirirán la calidad de alumnos con todos los derechos y obligaciones que establezcan la ley y las disposiciones normativas aplicables.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INFORMACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO II. INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Artículo 13. Las inscripciones de nuevo ingreso y reinscripciones se realizan dentro de los periodos fijados en el calendario escolar aprobado por la Dirección Académica.

Artículo 14. El CEUA, asignará a los alumnos inscritos de nuevo ingreso calendario de pagos, fecha de entrega de credencial, horario y número de matrícula, el cual será personal, exclusivo e intransferible, constituyendo una forma de identificación escolar durante toda su trayectoria académica y es requisito indispensable para el acceso a los servicios académicos e institucionales.

El número de matrícula es responsabilidad de cada alumno por lo que su alteración, falsificación o uso indebido, podrá ser causa de baja definitiva irrevocable de los estudios respectivos y de imposibilidad de ingreso a cualquier otro servicio educativo impartido por el CEUA.

Artículo 15. Para la inscripción de nuevo ingreso de manera formal a la licenciatura, el alumno deberá entregar original y dos copias fotostáticas de los siguientes documentos:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Certificado de bachillerato o equivalente.
- c. Seis fotografías tamaño infantil en color blanco y negro en papel mate.
- d. Comprobante de domicilio.
- e. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- f. Copia de la INE.

Para los alumnos extranjeros, adicional a los requisitos establecidos en el artículo anterior, deberán entregar:

- a. Dictamen de revalidación de estudios original, si fuera el caso.



- b. Pasaporte vigente en copia.
- c. Forma migratoria que acredite su estancia legal en el país como estudiante vigente y expedido por el Instituto Nacional de Migración.

REPÚBLICA DE EL SALVADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INSTRUMENTACIÓN Y REVALORIZACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS EDUCATIVOS,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 16. Para la inscripción al posgrado se deberá entregar la siguiente documentación:

I. Maestría

- a. Acta de nacimiento en original.
- b. Certificado total de estudios de licenciatura en original.
- c. Copia del título profesional.
- d. Copia de la cédula profesional.
- e. Seis fotografías tamaño infantil color blanco y negro en papel mate.
- f. Copia del comprobante de domicilio.
- g. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- h. Copia de la INE.
- i. Carta de exposición de motivos.
- j. Para la titulación por créditos en maestría:
Certificado de estudios y oficio de autorización de la institución educativa en la que hayan realizado sus estudios, debidamente firmado y sellado por la misma, en donde se mencione el número de créditos requeridos para este fin, o copia del convenio correspondiente de las dos Instituciones en donde se manifiesta el acuerdo de esta opción de titulación en original y dos copias.
- k. Para los alumnos extranjeros, documento que acredite la estancia legal en el país reciente y avalado por la autoridad competente.
- l. Pago de derechos.

II. Doctorado

- a. Acta de nacimiento original.
- b. Certificado total de estudios de maestría original.
- c. Copia del grado de maestría.
- d. Copia de la cédula profesional.
- e. Seis fotografías tamaño infantil en color blanco y negro en papel mate.
- f. Copia del comprobante de domicilio.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INSTRUMENTACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE INSTRUMENTOS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

- g. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- h. Copia de la INE.
- i. Carta de exposición de motivos.
- j. Para los alumnos extranjeros, documento que acredite la estancia legal en el país reciente y avalado por la autoridad competente.
- k. Pago de derechos.

Artículo 17. Para la reinscripción, los alumnos del CEUA se clasificarán como:

- I. Regulares, cuando hayan aprobado todas las asignaturas del periodo escolar inmediato anterior.
- II. Irregulares, cuando adeuden hasta el cincuenta por ciento de las asignaturas del periodo escolar inmediato anterior.
- III. Repetidores, los que después de haber cursado un periodo escolar y agotado las oportunidades de exámenes de regularización, adeuden una o más asignaturas.

Artículo 18. Para efectos de la reinscripción será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Realizar el trámite de reinscripción en tiempo y forma.
- b. Estar dentro del plazo mínimo y máximo estipulado para la conclusión de los estudios.
El plazo será contemplado desde la fecha en que el estudiante se inscriba por primera vez en el CEUA.
- c. No tener adeudos económicos en el periodo inmediato anterior.
- d. Los alumnos regulares, tendrán beneficio de elegir turno y grupo de acuerdo con las aperturas de grupos.
- e. Los alumnos irregulares, tendrán derecho a reinscripción al ciclo que antecede siempre y cuando hayan realizado cursos de regulación y adeuden máximo 2 asignaturas del ciclo anterior.
- f. Para los casos de alumnos repetidores, se analizará con la Dirección Académica, para fijar exámenes extraordinarios.



Artículo 19. Los trámites relacionados con la inscripción, reinscripción o regreso del estudiante deberán ser realizados invariablemente por el interesado, ya sea de manera presencial o a través de la plataforma educativa. Sólo por excepción podrá hacerlo otra persona por medio de Carta Poder e identificación oficial, previa autorización del CEUA.

El CEUA podrá establecer a través de boletines, avisos, comunicados o a través de otros medios, los trámites, requisitos específicos y calendarios que se deberán cumplir para realizar los procesos de inscripción o reinscripción correspondiente.

Artículo 20. Perderán el derecho de reinscripción los alumnos que tengan alguna de las siguientes situaciones:

- I. No acreditar la misma asignatura después de tres oportunidades.
- II. Tener adeudos económicos en el periodo inmediato anterior.
- III. Para el caso de los estudiantes de posgrado, acumular 3 asignaturas diferentes reprobadas.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INFORMACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

TÍTULO TERCERO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I. DERECHOS

Artículo 21. Los derechos de los alumnos son:

- I. Recibir del CEUA igualdad de oportunidades para tener acceso a una educación integral y de calidad conforme a los planes y programas de estudio.
- II. Recibir del CEUA la prestación del servicio educativo.
- III. Recibir de las autoridades del CEUA y del personal docente trato digno y respetuoso y no ser discriminado por razones de condición socioeconómica, género, preferencia sexual, origen étnico o nacional, discapacidad o cualquier otro.
- IV. Recibir información oportuna sobre los trámites escolares y servicios que presta el CEUA.
- V. Recibir la información necesaria para un adecuado manejo académico y administrativo de las currículas (plan de estudios, reglamentos, trámites, calendarios, etc).
- VI. Obtener la credencial vigente y número de matrícula que lo acredite como alumno del CEUA.
- VII. A la protección de datos personales de conformidad con la legislación vigente.
- VIII. Ser recibido, escuchado y atendido con la oportunidad de solucionar algún asunto académico o administrativo, canalizando si es necesario con el personal competente del CEUA.
- IX. Participar en la convocatoria sobre el otorgamiento de becas.
- X. Recibir por conducto de cada profesor, el programa de estudios de las asignaturas del grado de avance a cursar según su inscripción o reinscripción.
- XI. Conocer los resultados de las evaluaciones realizadas y de los avances de su desempeño académico, siempre que cubra con los requisitos establecidos
- XII. Que se le conceda el derecho a apelar a las evaluaciones cuando no esté de acuerdo con las mismas.



- XIII. Que se le expidan las constancias, certificados, títulos, diplomas o actas que acrediten los estudios realizados, así como aquellos documentos que comprueben su situación académica-administrativa.
- XIV. Disfrutar del libre acceso, tránsito y utilización de las instalaciones del CEUA, respetando las normas que lo rijan en el desarrollo de las actividades de la institución.
- XV. A evaluar la calidad de los servicios del CEUA.
- XVI. Reportar el incumplimiento de las obligaciones por parte del docente ante la Dirección Académica o autoridad correspondiente.
- XVII. Solicitar su baja temporal o definitiva, siempre y cuando tome en cuenta las disposiciones de este reglamento.
- XVIII. Organizar en forma democrática actividades que tengan fines comunes en el ámbito de la recreación, integración y mejoramiento de la comunidad estudiantil.
- XIX. Participar en eventos académicos, cursos y seminarios, obteniendo las respectivas constancias.

CAPÍTULO II. OBLIGACIONES

Artículo 22. Serán obligaciones del estudiante:

- I. Conocer y cumplir el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.
- II. Respetar y fomentar la misión, principios y valores del CEUA.
- III. Hacer uso responsable de la matrícula y clave de acceso a la plataforma educativa de la institución, como medio de identificación legítimo de carácter personal, exclusivo e intransferible.
- IV. Respetar la integridad física y moral de los compañeros, docentes, personal administrativo y de intendencia; colaborar con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad.
- V. Asistir puntualmente y colaborar en todas las actividades que correspondan en su calidad de alumno.
- VI. Ser responsable de la bibliografía, equipo o material que se le proporcione para el desarrollo y preparación profesional, por lo que tendrá especial cuidado de su utilización.
- VII. Evitar conductas que perturben la tranquilidad de la vida escolar de la comunidad.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INSCRIPCIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES

- VIII. Mostrar la credencial que lo identifique como alumno del CEUA.
- IX. Cumplir con las disposiciones que señale la legislación interna y las que imponga la reglamentación emitida por las autoridades educativas.
- X. Realizar de manera oportuna los trámites escolares.
- XI. Cubrir los pagos establecidos por concepto de colegiatura, inscripción, reinscripción, certificación, titulación y demás trámites administrativos que determine el CEUA.
- XII. Verificar su identidad a través del reconocimiento facial en las evaluaciones en línea.
- XIII. Tener el uso responsable y adecuado; y no utilizar para otro fin que no sea el académico, las plataformas y recursos informáticos del CEUA destinados para cursar asignaturas a través de la modalidad educativa autorizada por la autoridad educativa correspondiente.
- XIV. Uso responsable de cualquier medio electrónico como internet, páginas web, redes sociales, blogs, correos electrónicos, mensajes, imágenes o videos por teléfono celular, computadoras, videgrabaciones u otras tecnologías digitales y evitar a través de ellos la agresión, intimidación o discriminación.
- XV. Obtener, revisar y firmar la tira de asignaturas y la historia académica que emita el CEUA.
- XVI. Realizar el servicio social, de acuerdo al presente reglamento.



REP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INSTRUMENTACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

TÍTULO CUARTO

FALTAS Y SANCIONES DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I. FALTAS

Artículo 23. Se consideran faltas graves por parte de los alumnos del CEUA:

- I. Utilizar los bienes para fines distintos de aquellos a los que están destinados.
- II. Lesionar la integridad física o moral de cualquiera de los miembros de la comunidad académica.
- III. Asistir al CEUA en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante.
- IV. Ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otro, en los recintos de la institución, bebidas alcohólicas y las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza.
- V. Portar armas de cualquier clase en los recintos académicos.
- VI. Alterar o falsificar documentos escolares.
- VII. Cometer actos fuera de la institución que repercutan en la imagen negativa de la misma hacia a la sociedad.
- VIII. Sobornar o intimidar a cualquier miembro y/o catedrático de la institución para lograr fines de índole personal.
- IX. La falsificación de certificados, boletas, use o extraiga exámenes y documentos análogos, use o aproveche los propios documentos cuando la falsificación sea imputable a terceras personas, será expulsado de la institución.
- X. Portar gorras, vestir en bermudas o short dentro de los recintos académicos.
- XI. Usar tintes de cabello en colores excéntricos, tanto en varones como en mujeres.
- XII. Introducir alimentos y bebidas en los salones de clases.
- XIII. Fumar dentro de los salones de clases, así como en los pasillos y escaleras.
- XIV. Todas las demás que señale la reglamentación interna.



DEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INSTRUMENTACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REQUISITOS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO II. SANCIONES

Artículo 24. Las sanciones escolares tienen la finalidad de prevenir, corregir y normalizar la conducta e interacción de los miembros del CEUA.

Artículo 25. Quienes incurran en cualquier conducta que implique el mal uso de sus derechos y/o transgresión de sus deberes, podrán ser acreedores a una o varias sanciones.

Artículo 26. Las sanciones para los autores y/o aquellos involucrados serán las siguientes:

- I. Amonestación.
- II. Medida correctiva.
- III. Condicionamiento disciplinario.
- IV. Pérdida de derechos.
- V. Baja temporal.
- VI. Baja definitiva.

Artículo 27. En todos los casos las sanciones tendrán carácter definitivo e inapelable, el Director será el encargado de analizar y determinar junto con el Consejo de Honor y Justicia la sanción correspondiente en cada situación.

Artículo 28. La amonestación será por escrito firmada por el Director y a su vez por el alumno de enterado.



DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INFORMACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

TÍTULO QUINTO

BAJAS

Artículo 29. Las bajas son las suspensiones temporales o definitivas de los derechos de los estudiantes. Podrá ser a petición de parte o por disposición de las autoridades del CEUA.

Artículo 30. El alumno podrá causar baja temporal o definitiva por las siguientes situaciones:

- a) Voluntaria
- b) Temporal
- c) Definitiva
- d) Administrativa
- e) Disciplinar

Artículo 31. Se entiende por baja voluntaria la que solicita el alumno, se realiza por escrito dirigido al funcionario responsable del departamento académico, extendiendo la petición a las demás áreas administrativas y servicios escolares.

Artículo 32. El estudiante podrá solicitar bajas temporales y se podrán autorizar hasta por 3 periodos escolares para los programas académicos de licenciatura y por 2 periodos escolares para los programas académicos de posgrados, sin exceder el tiempo estipulado en este reglamento.

El estudiante que solicite baja temporal, deberá de llenar el formato correspondiente ante el área de servicios escolares y dentro de los primeros 30 días naturales de haber iniciado el periodo correspondiente.

Artículo 33. La baja definitiva implica la suspensión de todos los derechos del estudiante y puede ser por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por solicitud del estudiante.
- II. Por agotar las dos inscripciones a que tiene derecho en un periodo escolar.



REP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INFORMACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE ASesoría ACADÉMICA
OPERATION Y EVALUACIÓN

- III. Por no haber acreditado la evaluación final.
- IV. Por haber sido expulsado de la Institución.

Artículo 34. El CEUA dará de baja administrativa al estudiante por los siguientes supuestos:

- I. No realizar el pago de tres mensualidades o parcialidades correspondientes a colegiaturas o cualquier gasto por concepto de los servicios educativos.
- II. No realizar trámites correspondientes a la reinscripción en los plazos establecidos en el calendario escolar.
- III. No cumplir con el 80 % de asistencia sin justificación y sustentada.
- IV. Dejar de asistir a clases sin tramitar formalmente la baja. Esto no cancela los compromisos de pago ni obligaciones académicas de los estudiantes ante el CEUA.

Artículo 35. El CEUA dará de baja disciplinar al estudiante por:

- I. Incurrir en acciones o conductas que impliquen mal uso de sus derechos o bien, que realice cualquier acto que atente o vulnere la misión, principios y valores del CEUA.
- II. No entregar documentación oficial requerida en las fechas o plazos acordados por el CEUA
- III. Comprobar falsedad en los documentos o datos proporcionados o que carezcan de validez oficial.
- IV. Exceder los plazos o condiciones de permanencia de acuerdo con lo estipulado en este reglamento.

Artículo 36. Independientemente del tipo de baja, el CEUA deberá devolver al estudiante los documentos oficiales que haya entregado en su inscripción, siempre y cuando este haya realizado y concluido de manera formal con el respectivo trámite.



RE
DIRECCIÓN GENERAL DE Acreditación
INSTRUMENTACIÓN Y REVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS, ENCLAVES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

TÍTULO SEXTO

DE LOS DOCENTES

Artículo 37. Se considera como miembro del personal académico de la institución a la persona física que preste sus servicios de docencia e investigación, de conformidad con los planes y programas de estudios aprobados por la autoridad educativa correspondiente y que han sido seleccionados y contratados por el CEUA.

Artículo 38. El personal académico que participe en la impartición de una o más asignaturas de los planes y programas de estudios autorizados, tendrá la categoría de académico de asignaturas o la categoría de académico de tiempo completo.

Artículo 39. El personal académico de asignatura tiene como actividad fundamental la docencia, pudiendo incluirse las actividades vinculadas con la tutoría.

Artículo 40. El personal académico de tiempo completo, además de tener la actividad de la docencia, desempeñará alguna de las siguientes funciones:

- a. Investigación o aplicación del conocimiento.
- b. Participación en el diseño o actualización de los planes y programas de estudios, así como de los materiales didácticos necesarios.
- c. Responsable de carrera.
- d. Asesoría.
- e. Tutoría.
- f. Gestión académica.

Artículo 41. Para la asignación de las asignaturas a impartir a cada docente, el CEUA revisará que el perfil del personal académico sea idóneo para la impartición de los planes y programas de estudios, por lo que se encargará de reunir aquella documentación que compruebe y acredite los antecedentes académicos, conocimientos, habilidades y experiencia necesaria para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, evaluaciones y demás actividades a su cargo.



Artículo 42. La documentación que deberán entregar los docentes al área académica-administrativa del CEUA para poder conformar su respectivo expediente es:

- a. Copia del acta de nacimiento
- b. Curriculum vitae actualizado.
- c. Cópia del título, diploma y/o grado académico que acrediten sus estudios del tipo superior.
- d. Cópia de la(s)
- e. Cópia de las constancias de los cursos, talleres, diplomados, etc, que haya cursado el docente.
- f. Cópia de la identificación oficial.
- g. Cópia del CURP.
- h. Cópia del comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.
- i. Copias de la documentación que acredite su condición de estancia legal en el país para desempeñar funciones de docencia; en caso de ser extranjero.

Artículo 43. Ser docente del CEUA, entraña una responsabilidad no solamente con los miembros de la comunidad educativa, sino con la humanidad en general con la que se tiene el compromiso ineludible de transmitir lo que por generaciones ha acumulado, así como impulsar la búsqueda de la verdad.

Artículo 44. En el CEUA, se respetan los principios y creencias de los docentes, pero también se exige respeto a los principios y creencias de los demás miembros de la comunidad estudiantil, a las políticas educativas y al ideario institucional.



TÍTULO SÉPTIMO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES

REP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INTELECTUAL Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ENCLAVES
REGISTRATION AND EVALUATION

CAPÍTULO I. DERECHOS

Artículo 45 Los derechos de los docentes del CEUA son:

- a. Enseñar e impartir con libertad de cátedra las asignaturas a su cargo, así como con objetividad, propiciando el aprendizaje de los estudiantes de manera participativa, autónoma y crítica.
- b. Realizar actividades de docencia, extensión e investigación.
- c. Presentar sus iniciativas ante las diversas instancias, tendientes a mejorar el ejercicio de sus funciones.
- d. Participar en los programas de actualización y/o mejoramiento de docentes.
- e. Respetar y motivar a los estudiantes a desarrollar actividades de autoaprendizaje, innovación e investigación.
- f. Planear la organización de las actividades para el desarrollo e impartición de las clases.
- g. Recibir de las autoridades del CEUA y de los estudiantes trato digno y respetuoso y no ser discriminado por razones de condición socioeconómica, género, preferencia sexual, origen étnico o nacional, discapacidad o cualquier otro.
- h. A la protección de datos personales de conformidad con la legislación vigente.
- i. Recibir por parte del CEUA, el calendario escolar antes de que inicie el ciclo escolar, con la finalidad de que puedan conocer los periodos de evaluaciones establecidos en el mismo.
- j. Recibir por parte del CEUA, el o los horarios de clases antes de que inicie el ciclo escolar, con la finalidad de que puedan programarse para la impartición de sus asignaturas y preparen el material didáctico necesario.
- k. Percibir la remuneración correspondiente.
- l. Contar con las condiciones, espacios, instalaciones y materiales adecuados para el desempeño de sus funciones académicas.



- m. Ser recibido, escuchado y atendido con la oportunidad de solucionar algún asunto académico o administrativo, canalizando si es necesario con el personal competente del CEUA.
- n. Disfrutar del libre acceso, tránsito y utilización de las instalaciones del CEUA, respetando las normas que lo rijan en el desarrollo de las actividades de la institución.
- o. A evaluar la calidad de los servicios del CEUA.
- p. Reportar el incumplimiento de las obligaciones por parte del personal de la institución ante la dirección escolar o autoridad correspondiente.
- q. Organizar en forma democrática actividades que tengan fines comunes en el ámbito de la recreación, integración y mejoramiento de la comunidad estudiantil.
- r. Participar en eventos académicos, cursos y seminarios, obteniendo las respectivas constancias.

CAPÍTULO II. OBLIGACIONES

Artículo 46. Serán obligaciones de los docentes:

- a. Conocer y cumplir el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.
- b. Respetar y fomentar la misión, principios y valores del CEUA.
- c. Mantener el orden y respeto del alumnado dentro de las aulas de clases.
- d. Acudir a sus clases de manera puntual, cumpliendo con el horario establecido para la impartición de estas.
- e. Estar en constante actualización respecto al contenido de las asignaturas a impartir.
- f. Elaborar y aplicar los exámenes en los periodos establecidos para tales fines, apegándose al calendario escolar del CEUA.
- g. Proporcionar a los alumnos, al inicio del curso, el programa académico y el método de evaluación, indicando con respecto a este último los instrumentos y elementos que se tomarán en cuenta para la evaluación.
- h. Planear, organizar, impartir y evaluar los cursos, con las limitaciones contenidas en los programas académicos, entregando a la dirección académica respectiva, al inicio del curso, la siguiente documentación:



DEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
EVALUACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS EDUCATIVOS
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

- Calendarización de los temas que conforman el programa.
 - Método de evaluación.
 - Cuestionario de exámenes finales y reconocimientos parciales.
 - Actividades curriculares y extracurriculares programadas.
 - Bibliografía.
 - Material didáctico.
-
- i. En los casos en que sea requerido, asesorar trabajos de titulación y/o fungir como sinodales en los exámenes profesionales.
 - j. Asistir a los eventos académicos, culturales, cívicos y sociales que organice el CEUA.
 - k. Respetar la integridad física y moral de los compañeros, alumnos, personal administrativo, académico y de intendencia; colaborar con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad.
 - l. Asistir puntalmente y colaborar en todas las actividades que correspondan en su calidad de docente.
 - m. Ser responsable de la bibliografía, equipo o material que se le proporcione para el desarrollo y preparación de sus clases, por lo que tendrá especial cuidado de su utilización.
 - n. Evitar conductas que perturben la tranquilidad de la vida escolar de la comunidad.
 - o. Cumplir con las disposiciones que señale la legislación interna y las que imponga la reglamentación emitida por las autoridades educativas.
 - p. Realizar de manera oportuna los trámites escolares, relacionados a la evaluación y entrega de calificaciones.
 - q. Tener el uso responsable y adecuado; y no utilizar para otro fin que no sea el académico, las plataformas y recursos informáticos del CEUA destinados para impartir asignaturas a través de la modalidad educativa autorizada por la autoridad educativa correspondiente.
 - r. Uso responsable de cualquier medio electrónico como internet, páginas web, redes sociales, blogs, correos electrónicos, mensajes, imágenes o videos por teléfono celular, computadoras, videgrabaciones u otras tecnologías digitales y evitar a través de ellos la agresión, intimidación o discriminación.



REP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INSTRUMENTACIÓN Y REEVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

TÍTULO OCTAVO

SANCIONES DE LOS DOCENTES

CAPÍTULO I. SANCIONES

Artículo 47. La falta de entrega de algún documento requisitado señalado en el artículo 42 del presente reglamento, se sancionará con la suspensión de sus labores académicas; pudiendo ser reinstalado una vez que concluya con la entrega del documento faltante.

Artículo 48. Si se llegará a presentar documentación falsa y/o apócrifa, se sancionará con la destitución del nombramiento del docente, así como con la baja definitiva de todas las actividades dentro del CEUA. El CEUA procederá a dar aviso e iniciar los procedimientos ante las autoridades judiciales y autoridades educativas correspondientes.

TÍTULO NOVENO

LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ALUMNOS RESPECTO A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 49. Los planes y programas de estudio del CEUA, se conforman de las siguientes características:

Serán vigentes y pertinentes de acuerdo con el contexto, a fin de lograr la formación integral de los estudiantes cumpliendo con la normativa vigente y demás disposiciones.

Artículo 50. Para garantizar su vigencia y pertinencia el CEUA, revisará y evaluará en proceso de manera periódica los planes y programas de estudio.



Artículo 51. Los planes y programas de estudios que ofrece el CEUA que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) en las modalidades escolarizada, mixta o no escolarizada.

Artículo 52. Las prácticas evaluatorias son parte del proceso educativo. Por medio de exámenes y otros instrumentos, se evaluarán los conocimientos, habilidades, conductas, actitudes y valores adquiridos.

Artículo 53. Es necesario que los docentes diseñen cuidadosamente cada uno de los métodos a fin de que:

- I. El alumno tenga la oportunidad de conocer sus propios logros.
- II. El alumno se sienta motivado hacia el estudio e incremente su motivación al tener la certeza de los avances que realiza,
- III. Los docentes y los alumnos puedan comprobar la eficiencia de los métodos pedagógicos para alcanzar las metas académicas y los objetivos específicos de los programas en cada una de las etapas,
- IV. Los docentes, la comunidad educativa y la sociedad en general puedan conocer el grado de avance de cada alumno de acuerdo a los objetivos fijados en cada una de las etapas de la formación de los educandos.
- V. El Centro de Estudios Universitarios de Apaseo, pueda dar testimonio de la preparación humana y académica de sus egresados.

Artículo 54. El material evaluativo puede contener una parte o la totalidad de un curso, de un período de enseñanza, o de un programa académico.

Artículo 55. La comprobación del avance en el aprendizaje deberá hacerse confrontando los logros con los objetivos del programa o curso; igualmente deberá confrontarse al final de un programa académico con los objetivos generales curriculares.



REP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INTEGRACIÓN Y REVALIDACIÓN

CAPÍTULO II. LA EVALUACIÓN

Artículo 56. La evaluación permite valorar y documentar el logro de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes desarrolladas por los estudiantes, previstos en los contenidos temáticos de los planes y programas de estudios, por lo que es parte del proceso de aprendizaje.

Artículo 57. La evaluación del aprendizaje se llevará a cabo mediante la selección, diseño, aplicación y métodos de evaluación, por lo que será un proceso de carácter integral, dinámico, colaborativo, formativo, sumativo y de aplicación continua a los estudiantes durante el ciclo escolar; estos valorarán los avances de su aprendizaje durante la formación profesional.

Artículo 58. Una vez concluidas las actividades académicas establecidas en cada uno de los programas de estudios, los estudiantes tendrán derecho a la evaluación a partir de una escala de calificación o del instrumento que el CEUA considere pertinente.

Artículo 59. Las evaluaciones de carácter parcial son las que se sustentarán al final de cada periodo escolar. Estas evaluaciones podrán ser escritas, orales o prácticas según lo establecido en los programas de estudios. En este sentido, el contenido temático será el punto de referencia para la evaluación.

- a. Tendrán derecho a la evaluación parcial, los estudiantes que no hayan rebasado el 20 % de inasistencias.
- b. Estar al corriente con los pagos de colegiatura.
- c. Los alumnos tendrán derecho a exentar la evaluación final, cuando hayan cumplido con los requisitos de acreditación y obtenido un promedio mínimo de 9.5 o superior como resultados de la sumatoria de las actividades de aprendizajes parciales en el ciclo.



Artículo 60. Cuando por causa justificada el alumno no pueda presentar cualquier evaluación en las fechas establecidas para realizarlas, podrá solicitar por escrito a la dirección académica su aplicación posterior; dicha solicitud deberá presentarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha original de las evaluaciones. La dirección académica deberá dar respuesta por escrito en un plazo no mayor a 7 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, en el entendido que, de no hacerlo se tendrá por rechazada la solicitud.

CAPÍTULO III. LA ESCALA DE CALIFICACIONES

Artículo 61. Para representar los resultados de la evaluación del aprendizaje, se requiere de una simbología que unifique la comunicación e interpretación de esos resultados.

Artículo 62. La escala numérica aplicable a las calificaciones es de cinco (5) a diez (10), siendo 6, 7, 8, 9 y 10 las calificaciones aprobatorias; y 5 la calificación mínima para aprobar una asignatura.

Artículo 63. Cuando un estudiante no demuestre poseer los conocimientos, aptitudes y habilidades suficientes para aprobar alguna asignatura, la calificación final será expresada con 5.00

Artículo 64. Cuando un estudiante no se presente a las evaluaciones o exámenes parciales, se anotará "NP" significando No Presentado, debiendo anotar en la calificación final como 5.

Artículo 65. Las calificaciones que obtenga el estudiante en las evaluaciones parciales; ya sean aprobatorias o reprobatorias deberán anotarse con números enteros y dos decimales, en una escala numérica de 5.00 a 10.00.

Artículo 66. Al momento de asentar la calificación final, ésta deberá redondearse al número entero que le corresponda.



Artículo 67. La calificación final se obtendrá mediante el siguiente proceso:

Si una calificación final tiene los decimales de ".10 o .20", se ajustará al número entero que lo antecede. Ejemplo: una calificación final de 7.10, se asentará como calificación de 7.00.

Para el caso de que la calificación final, tenga los decimales mayores o iguales de ".30, .40, .50, .60 o .70", esta se deberá ajustar al decimal de .5. Ejemplo: una calificación final de 7.70, se asentará como calificación de 7.50.

Mientras que los decimales mayores o iguales a .80 en adelante, se ajustarán al número entero que le sigue. Ejemplo: a una calificación de 7.85, se asentará como calificación de 8.00.

Artículo 68. Cuando el estudiante obtenga una calificación mínima para la acreditación de una asignatura y sea entre 5.50 y 5.99, no podrá subir a 6.00 y se asentará como 5.00.

Artículo 69. La calificación que el estudiante obtenga mediante la aplicación de examen extraordinario será definitiva y no se promediará con ninguna calificación parcial.

Artículo 70. El reporte de calificaciones por parte del docente se llevará a cabo durante el periodo establecido en el calendario escolar.

Artículo 71. Las calificaciones finales deberán ser dadas a conocer por el docente dentro de los cinco días hábiles posteriores a la evaluación.

Artículo 72. Es obligación del estudiante estar presente o consultar su calificación asentada en la plataforma informática que se tenga habilitada por el CEUA, por lo que de no hacerlo en dicho plazo perderá su derecho a solicitar alguna corrección y/o aclaración mediante fundamentos.

Artículo 73. Los docentes deberán dejar constancia de la calificación lograda por el alumno, llenando para ello los cuadros, actas y reportes que se le soliciten de la Dirección de Servicios Escolares.



Artículo 74. Los resultados de los exámenes acompañados de sus correspondientes pruebas y actas deberán ser entregadas a la Coordinación Académica correspondiente dentro de ocho días a partir de la fecha de la realización del examen. Si hubiese demora, el Director Académico en un tiempo prudente, dispondrá a elección del interesado, la realización de otro examen con profesor distinto o asignar la calificación mínima aprobatoria, o la que resulte del promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en las materias que cursó en el ciclo escolar correspondiente.

CAPÍTULO IV. LA ACREDITACIÓN

Artículo 75. La acreditación es el reconocimiento por parte del CEUA al estudiante que ha cumplido con los fines de aprendizaje y créditos establecidos en los planes y programas de estudios; por medio de boletas, constancias y certificados emitidos por el CEUA que acreditan y certifican los estudios cursados.

Artículo 76. Los estudiantes acreditarán a partir de los siguientes requisitos:

- I. Que no hayan reprobado más de una evaluación parcial
- II. El promedio de las evaluaciones parciales, y de ser el caso con la evaluación final, sea aprobatorio.
- III. Hayan cumplido con el 80 % de asistencia independiente de la modalidad en la que estén inscritos. La asistencia no es elemento para ser parte de la evaluación.

Artículo 77. Los alumnos tendrán dos oportunidades para acreditar cada asignatura del plan y programas de estudios. La primera se considera ordinaria y la segunda extraordinaria.

Artículo 78. En el supuesto, que el estudiante no acredite la asignatura en el período ordinario o mediante la presentación de un examen extraordinario y cuente con el 80 % de asistencia, podrá recurrir la asignatura.



Artículo 79. El estudiante tendrá dos oportunidades para presentar un examen extraordinario en cada una de las asignaturas que contemple el plan y programas de estudios.

Artículo 80. El estudiante para egresar deberá cumplir con el 100 % de los créditos establecidos en el plan y programas de estudios cursado; este porcentaje corresponde a la totalidad de las asignaturas obligatorias y optativas acreditadas que haya considerado para su formación profesional.

Artículo 81. El CEUA emitirá las disposiciones específicas de evaluación y acreditación de las asignaturas para los planes y programas de estudio.

CAPÍTULO V. DE LA APELACIÓN DE LAS EVALUACIONES

Artículo 82. El docente tendrá la obligación de dar a conocer a los alumnos el resultado de cada evaluación a más tardar una semana después de haberla realizado, y en el caso de los exámenes parciales, antes de reportar resultados a la Coordinación Académica correspondiente; igualmente deberá entregar a los alumnos las pruebas escritas que hubiere aplicado, debidamente calificadas. En el caso de examen final, deberá entregarlas junto con las calificaciones a la Coordinación Académica que corresponda.

Artículo 83. Tanto los resultados de los exámenes parciales como de la evaluación final serán dados a conocer a los alumnos en forma expresa. A partir de que la publicación haya sido hecha, los alumnos dispondrán de dos días hábiles para la reclamación de posibles errores, transcurridos estos no se admitirá ninguna apelación. Cualquier otra comunicación de calificaciones diversas a las de los reportes, no será considerada como oficial, ni respaldada por el CEUA.

Artículo 84. Si un alumno está inconforme con el resultado de una evaluación, tiene derecho a una explicación por parte del docente o grupo de docentes que lo evaluaron. Esta explicación deberá hacerse en el término de dos días hábiles a partir de que la evaluación ha sido notificada.



Si la inconformidad persiste, en un término de quince días a partir de la fecha de entrega o publicación de calificaciones, podrá apelar ante la Coordinación de Servicios Escolares del CEUA, quien llevará el caso con el Consejo de Honor y Justicia para el análisis de las pruebas o evidencias objetivas dadas por el docente de la asignatura y el alumno, a efecto de ratificar o rectificar la calificación originalmente fijada. El Consejo de Honor y Justicia estará integrado por tres profesores presidido por el Coordinador Académico. El Consejo de Honor y Justicia dará su fallo en un término no mayor tres días y la decisión será inapelable.

Artículo 85. El alumno, al solicitar la revisión de una evaluación, automáticamente renuncia a su calificación original en favor de la que se determine por parte del Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 86. Para que la apelación tenga validez es necesaria la notificación por escrito a la Coordinación de Servicios Escolares.

Artículo 87. El docente que modifique una calificación deberá notificarlo por escrito y explicar las razones a la Coordinación del CEUA. Esta enviará, con su visto bueno a la Coordinación de Servicios Escolares, la notificación en las fechas señaladas para ello.



DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INFORMACIÓN Y REVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

CAPITULO VI

SANCIONES DE LA EVALUACION

Artículo 88. Son fallas de la evaluación todas aquellas en las que se compruebe una irregularidad que pueda afectar sustancialmente tanto el procedimiento como la calificación, ya sea por parte del maestro o del alumno.

Artículo 89. Son irregularidades del procedimiento:

- I. Que no haya cumplido con todos los requisitos académico-administrativos que solicita el CEUA.
- II. Que la evaluación se haya verificado fuera de la fecha o en el lugar no aprobado por la Dirección Académica.
- III. Que los documentos relacionados con la evaluación hayan sido alterados fraudulentamente.

Artículo 90. Son irregularidades por parte del alumno:

- I. Que se haya comunicado en alguna forma no permitida por el docente, a lo largo de la realización de la evaluación con alguno de sus compañeros o alguna otra persona.
- II. Que se haya obtenido indebidamente conocimiento previo acerca de los temas de evaluación o de la forma de resolverlos.
- III. Que se haya realizado cualquier tipo de fraude.

Artículo 91. Son irregularidades por parte del docente o los sinodales:

- I. La arbitrariedad o injusticia de la evaluación debidamente comprobada y declarada en el procedimiento respectivo.
- II. La integración irregular del jurado,



REP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INTERMEDIACIÓN Y REVISIÓN
DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

- III. La ausencia del docente o de su representante autorizado por el Coordinador Académico del CEUA.
- IV. Cualquier otra impropiedad o negligencia realizada por el docente a juicio de la Junta Académica.

Artículo 92. Cuando la irregularidad la comete el docente, será el Coordinador Académico del CEUA quien este facultado para anular la evaluación.

Artículo 93. Cuando la irregularidad la cometa el Coordinador Académico del CEUA, actuando como docente en la evaluación, será el Director Académico quien este facultado para anularla.

Artículo 94. Comprobadas algunas de las irregularidades establecidas en los artículos anteriores, se podrán aplicar sanciones tales como la anulación de la evaluación, la disminución de la calificación, o poner calificación no aprobatoria, a juicio del docente, la suspensión temporal o definitiva del alumno, a juicio de la autoridad competente, según la gravedad del caso.



DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INVESTIGACIÓN Y REVALIDACIÓN
OFICINA DE ACREDITACIÓN EXCELARER,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

TÍTULO DÉCIMO

SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I. SERVICIO SOCIAL

Artículo 95. Se entiende por servicio social, a la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los alumnos incorporados a los servicios educativos que imparte el CEUA, destinadas a la aplicación de los conocimientos profesionales obtenidos para la solución de problemas regionales, estatales y nacionales. Estas tareas se realizan en beneficio de la sociedad para reconocer la importancia de su profesión en las transformaciones del país.

Artículo 96. El servicio social tendrá los siguientes fines:

- I. Realizar actividades que promuevan el mejoramiento social, cultural y económico de la población, ya sea en forma directa o coordinando los esfuerzos con organismos públicos y/o sociales que, a través de convenios, compartan propósitos de servicio a la comunidad.
- II. Formar parte integral de los planes y programas de estudios que imparte el CEUA.
- III. Lograr que los alumnos adquieran una responsabilidad de servicio hacia la comunidad, mediante el conocimiento e investigación de sus problemas y participando en la solución de estos.
- IV. Desarrollar modelos de trabajo interdisciplinarios que vinculen a los prestadores con situaciones sociales y profesionales.
- V. Participar con todos los recursos humanos y económicos posibles, en la planeación, organización y ejecución de programas de desarrollo comunitario y de servicio, que favorezcan preferentemente a las zonas marginadas del contexto.

Artículo 97. La presentación del servicio social solo se podrá iniciar cuando el estudiante tenga un mínimo del 70 % de créditos.

Artículo 98. La prestación del servicio social es requisito previo para la obtención del título profesional en todas las licenciaturas que imparta el CEUA.



Artículo 99. El servicio social debe prestarse durante un tiempo no menor de 6 meses ni mayor a 2 años, y el número de horas deberá ser como mínimo 480 horas para el nivel superior.

Artículo 100. El CEUA deberá celebrar convenios con Instituciones públicas o privadas que tengan programas ya diseñados con las actividades determinadas para que los estudiantes puedan realizar la prestación del servicio social.

Artículo 101. El área responsable del Servicio Social del CEUA formalizará la autorización para la prestación del Servicio Social expidiendo la carta de presentación al interesado.

Artículo 102. La carta de presentación deberá ser entregada por el interesado a la autoridad responsable en el área donde realizará el Servicio Social en el plazo establecido por el CEUA.

Artículo 103. Todo prestador de Servicio Social deberá a su vez, obtener la carta de aceptación con respecto al inicio del Servicio Social indicando en esta el responsable del área, la dependencia donde pretenda efectuar sus actividades, considerando los siguientes puntos:

- I. Nombre del prestador del Servicio Social.
- II. Nombre del programa en el que participará.
- III. Descripción de las actividades que deberá realizar.
- IV. El horario asignado.
- V. La fecha de inicio y terminación.
- VI. Fecha de expedición de la carta de aceptación-inicio del servicio social.
- VII. Firma autógrafa del funcionario que la extiende en hoja membretada, así como el sello de la dependencia.

Artículo 104. La carta de aceptación-inicio del Servicio Social deberá en todos los casos ser remitida por el prestador al área responsable del Servicio Social del CEUA, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a partir de la fecha de su expedición.



Artículo 105. Para efectos de acreditar el cumplimiento de la prestación del Servicio Social, el prestador deberá entregar al CEUA los siguientes documentos:

REP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INTEGRACIÓN Y VALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTRO, ENCLASADO,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

- I. Informes bimestrales de las actividades realizadas en los que consten las horas prestadas por el periodo de tiempo referido, estos deberán ir firmados y aprobados por el jefe inmediato
- II. Informe final de actividades en el que consten las actividades realizadas durante un periodo determinado, así como las horas totales cubiertas y el lapso en el que se llevó a cabo dicho servicio.

Artículo 106. Quedan exentos de presentar el Servicio Social, aquellos estudiantes que sean trabajadores de la federación, gobierno estatal o municipales; conforme a la ley reglamentaria vigente; para tal efecto deberán entregar una constancia emitida por la dependencia donde laboran en la que acrediten tener una antigüedad mínima de seis meses trabajando.

Artículo 107. Sin importar las causas, en caso de que un alumno suspenda su Servicio Social o establezca un cambio de programa, no se considerará el tiempo que el estudiante permanezca fuera del lugar donde prestaba el Servicio Social y deberá iniciarlo nuevamente.

Artículo 108. Una vez que el prestador cumpla con el Servicio Social, deberá llenar y entregar al CEUA, la solicitud de liberación del Servicio Social. El CEUA en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de que cumpla con dicho requisito, entregará al prestador la Constancia de Liberación de Servicio Social.



CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES

BBP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS EDUCATIVOS,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 109. Los estudiantes que presten el servicio social adquieren el derecho a:

- I. Recibir oportunamente del CEUA la documentación necesaria para el trámite y prestación del servicio social.
- II. Recibir asesoría y trato respetuoso por parte del responsable de la dependencia receptora y de su personal.
- III. Que se respete el horario y las actividades establecidas en el plan de trabajo. En caso de existir modificaciones, estas deberán ser acordadas por el prestador, el organismo receptor y el responsable del CEUA.
- IV. Desarrollar las actividades en condiciones de higiene y seguridad, y en un espacio físico adecuado.
- V. Recibir los apoyos de manera profesional y académicos necesarios para la realización de sus actividades.
- VI. Ser remunerado si la dependencia en donde realiza la prestación del servicio social cuenta con presupuesto para tal fin.

Artículo 110. Los estudiantes que presten el servicio social deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- I. En la dependencia donde inicien el servicio social, deberán terminarlo, salvo en las excepciones que contravengan el artículo 77 a las que se agregan:
 - a. Por acuerdo del CEUA con la dependencia receptora.
 - b. Por desaparición de la dependencia receptora.
- II. Observar disciplina y conducta ética que prestigien al CEUA.
- III. Respetar la normativa de la dependencia receptora.



REP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INNOVACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS EDUCATIVOS,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO

CAPÍTULO I. DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA

Artículo 111. Los estudiantes podrán inscribirse y tomar cursos en otros programas de su unidad académica, otras unidades de la propia institución y otras instituciones de educación, siempre que correspondan a su programa educativo y este lo permita.

Artículo 112. Los estudiantes podrán cursar las asignaturas previstas en su programa de estudios en los diferentes grupos de la unidad académica, o en otras instituciones de educación superior que las ofrezcan, siempre que lo permita el programa educativo.

Artículo 113. Los estudiantes inscritos en programas educativos de licenciatura podrán cursar como máxima hasta dos ciclos en movilidad estudiantil, ya sea en forma continua o discontinua, a partir del cuarto en los dos primeros casos y del séptimo semestre en el caso de la licenciatura.

Los estudiantes que participen en programas de movilidad deben cumplir con todos los requisitos académicos establecidos en la normativa del CEUA y de la institución receptora.

CAPÍTULO II. DEL INTERCAMBIO ACADÉMICO

Artículo 114. El CEUA podrá admitir estudiantes de otras instituciones de educación superior a cursar determinado número de asignaturas en los distintos estudios que ofrece, en virtud de los convenios celebrados o de la solicitud del presente interesado.

Artículo 115. El CEUA reconocerá las calificaciones de las asignaturas cursadas por sus estudiantes en un programa educativo de otra institución de educación superior.

Artículo 116. Los convenios determinarán los requisitos y condiciones del intercambio, así como los compromisos de las partes.



REP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS EDUCATIVOS
REGISTRATION AND EVALUATION

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN

CAPÍTULO I. DEFINICIONES Y PROPÓSITOS

Artículo 117. La titulación es un acto solemne cuyo objetivo esencial es que el sustentante muestre ante un jurado designado previamente, su formación alcanzada en el periodo de la escolaridad mediante el cual la Institución lo incorpora como profesional a la sociedad.

Artículo 118. El título de licenciatura; grado de maestría o doctor es el documento que expide el CEUA por el Rector y Directivos de la institución escolar, a quienes hayan cursado totalmente el plan y programas de estudio que se ofrecen en el CEUA y cubran los requisitos correspondientes.

Artículo 119. En el CEUA existirá un Consejo Académico para la titulación conformado por Director; Secretario Académico y un Representante de cada programa de educativo que ofrezca el CEUA.

CAPÍTULO II. LOS REQUISITOS

Artículo 120. Los requisitos de manera general para lograr la titulación son:

- I. Haber obtenido el 100% de los créditos que comprende el plan y programa de estudios correspondiente, dentro de los plazos establecidos
- II. Haber obtenido el certificado total de estudios que acredite la conclusión de sus estudios.
- III. No tener adeudos por ningún concepto.
- IV. Acreditar alguna de las opciones de titulación aprobadas por el H. Consejo Académico del CEUA.
- V. Carta de liberación de servicio social.
- VI. Cumplir con la toda la documentación necesaria en tiempo y forma, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el CEUA y de la norma educativa

VII. El pago de derechos con la cuota vigente al momento de realizar la solicitud correspondiente



DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INDEPENDIENTE Y REVOLUCIONARIA
MAY 17 11 45 AM 2017

Artículo 121. Por parte de servicios escolares se llevará a cabo la revisión de estudios con la finalidad de que haga constar que el interesado cumplió con el 100 % de los créditos y que no exista algún impedimento para proceder a la titulación.

Artículo 122. Para los egresados de un programa de posgrado, deberá considerar los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido el 100% de los créditos que comprende el plan y programa de estudios correspondiente, dentro de los plazos establecidos.
- II. Haber obtenido el certificado total de estudios que acredite la conclusión de sus estudios,
- III. No tener adeudos por ningún concepto.
- IV. Acreditar alguna de las opciones de titulación aprobadas por el H. Consejo Académico del CEUA.
- V. Deberá acreditar tener título y cédula profesional de la licenciatura respectiva.
- VI. Cumplir con la toda la documentación necesaria en tiempo y forma, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el CEUA y de la norma educativa
- VII. El pago de derechos con la cuota vigente al momento de realizar la solicitud correspondiente



CAPÍTULO III. DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN PARA LICENCIATURA

Artículo 123. Para obtener el título profesional se podrá optar por las siguientes opciones:

- I. Excelencia académica con promedio general de 10 (diez).
- II. Titulación por promedio con calificación de 9 (nueve) o superior.
- III. Tesis.
- IV. Examen general de conocimientos.
- V. Por continuación de estudios de posgrado.
- VI. Diplomado afín al programa educativo mismo que será aprobado por el H. Consejo Académico del CEUA.
- VII. Elaboración de memoria de servicio social; experiencia laboral con rigor metodológico o tesina.

CAPÍTULO IV. DE LOS REQUISITOS DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN PARA LICENCIATURA

Excelencia Académica

Artículo 124. Por excelencia académica el estudiante podrá obtener su título profesional sin presentar examen recepcional, siempre y cuando acredite de manera ordinaria las evaluaciones y obtenga de estas un promedio general de 10 (diez) en todas y cada una de las asignaturas establecidas en el plan y programa de estudios cursado.

Artículo 125. Una vez cumplidos los requisitos y revisión de documentación para titularse por **EXCELENCIA ACADÉMICA**, el estudiante egresado deberá acudir al protocolo de la **TOMA DE PROTESTA**, firmando los documentos correspondientes.



DIRECCIÓN GENERAL DE Acreditación
INFORMACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Por promedio

Artículo 126. Por promedio el estudiante podrá obtener su título profesional sin presentar examen recepcional, siempre y cuando haya aprobado de manera ordinaria y regular las evaluaciones y obtenga de estas un promedio general de 9 (nueve) como mínimo al concluir todas las asignaturas establecidas en el plan y programa de estudios cursado

Artículo 127. Una vez cumplidos los requisitos y revisión de documentación para titularse por **PROMEDIO**, el estudiante egresado deberá acudir al protocolo de la **TOMA DE PROTESTA**, firmando los documentos correspondientes.

Por tesis

Artículo 128. Por tesis será el informe escrito generado como producto de un trabajo de investigación relacionado con su carrera que el estudiante egresado presenta, cumpliendo con los requisitos formales establecidos por el CEUA; así como los teóricos, metodológicos y técnicos propios de la disciplina acordados por el H. Consejo Académico con aval de la dirección escolar; esta modalidad de titulación podrá ser presentada de manera individual o colectiva; en este último caso, debería integrarse equipos hasta de tres estudiantes.

Artículo 129. La tesis se deberá presentar con una alta calidad académica y con la siguiente estructura como mínimo:

I. De identificación

- a. Nombre de la Institución
- b. Título de la tesis
- c. Nombre del sustentante
- d. Nombre del programa académicos
- e. Fecha y número del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)
- f. Mes y año de presentación de la tesis

II. De contenido



DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA
INDUSTRIAL Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

- a. Índice
- b. Introducción o prologo
- c. Justificación
- d. Objetivos
- e. Marco teórico y contextual
- f. Metodología empleada
 - i. Planteamiento del problema
 - ii. Hipótesis
 - iii. Métodos
 - iv. Procedimiento
- g. Resultados
- h. Bibliografía
- i. Anexos en su caso

Artículo 130. Durante la elaboración de la tesis, el estudiante egresado deberá estar sujeto a la dirección y supervisión de un asesor, designado por el H. Consejo Académico con aval de la dirección escolar;

Artículo 131. El anteproyecto de tesis deberá revisarse por el director de carrera, secretario académico y un docente designado para tal efecto; esta revisión dará la validez de la metodología, índice y estructura del trabajo de recepción;

Artículo 132. El resultado de la revisión del anteproyecto de tesis podrá solicitar modificaciones específicas o particulares, correcciones de contenido o autorización.

Artículo 133. El desarrollo del trabajo de investigación deberá realizarse en un periodo no mayor a un año a partir de la fecha de autorización del anteproyecto; una vez transcurrido el tiempo y el egresado no ha concluido con el informe la dirección académica se analizará su avance pudiendo autorizar solamente una prórroga de 30 días naturales. Si una vez terminado este último plazo no se presenta informe para su revisión, el egresado deberá iniciar nuevamente el procedimiento.



Artículo 134. El informe de tesis con el visto bueno del asesor deberá presentarse en tres tantos a la Dirección Académica, mismos que se turnarán para revisión a cada miembro del jurado.

Artículo 135. El asesor formará parte del jurado, sus integrantes serán nombrado por la Dirección Académica, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro activo del personal académico del CEUA, con una antigüedad mínima de un año.
- b) Tener 3 años de experiencia docente en el nivel superior.
- c) Poseer título de licenciatura afín a la del sustentante.
- d) Haberse desempeñado como asesor en el CEUA o en otra institución.

Artículo 136. El jurado será nombrado por la Dirección Académica y será el mismo que funja como jurado para el examen profesional; este jurado se integrará por un presidente, un vocal, un secretario y dos suplentes; los suplentes solo participaran en sustitución de algunos de los integrantes del jurado;

Artículo 137. Las funciones del jurado son:

- I. Analizar y dictaminar el trabajo recepcional.
- II. Efectuar la réplica al sustentante.
- III. Deliberar en forma libre y secreta el resultado del examen.
- IV. El secretario del jurado elaborará el acta correspondiente y la constancia del resultado del examen profesional.
- V. El presidente del jurado tomará la protesta de ley al sustentante en caso de haber obtenido un resultado aprobatorio.

Artículo 138. Los miembros del jurado tendrán un plazo de 15 días a partir de la fecha de recepción para iniciar el análisis del trabajo recepcional, transcurrido el plazo deberán presentar sus observaciones por escrito y presentar en conjunto con los otros miembros del jurado.

Artículo 139. El dictamen será explicado por el jurado al sustentante, en todas sus partes.



REP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INSTRUMENTACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ENCLAVES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 140. Las modificaciones y/o correcciones del Informe, se desahogarán en un plazo máximo de un mes.

Artículo 141. Aprobado el informe de tesis, el jurado expedirá la notificación a la Dirección Académica para autorizar impresión y publicación del documento.

Artículo 142. La Dirección Académica dará visto bueno a la solicitud y programará fecha de examen de titulación.

Examen general de conocimientos

Artículo 143. El examen general de conocimientos será una opción de titulación aplicable a egresados de los programas de LICENCIATURA que imparte el CEUA; y se realizará únicamente cada seis meses.

Artículo 144. El Examen General de Conocimientos consiste en un examen escrito y oral aplicado por el CEUA, el resultado debe ser igual o mayor a 8.0 (ocho punto cero) de calificación en una escala de 0 (cero) al 10 (diez).

Artículo 145. El proceso del examen general de conocimientos estará dividido en dos partes, la primera corresponde al examen escrito que aplique el CEUA y la segunda al examen oral que presentará ante un jurado.

El alumno que no apruebe el examen escrito no podrá sustentar el examen oral y deberá presentar nuevamente el examen escrito en el siguiente periodo.

Artículo 146. Una vez cumplidos los requisitos para titularse *Examen general de conocimientos*, el estudiante egresado deberá acudir al protocolo de la TOMA DE PROTESTA, firmando los documentos correspondientes.



DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INTEGRACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Por continuación de estudios de posgrado

Artículo 147. Esta opción de titulación consiste en que el egresado curse por lo menos cuarenta y cinco créditos de un posgrado que estén relacionados con la Licenciatura cursada y contar con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en la República Mexicana, pudiendo ser aspirantes que cursaron la licenciatura en el CEUA o estudiantes de otra institución educativa; cuando su reglamentación institucional lo permita; y siempre y cuando el perfil de la licenciatura sea acorde al programa académico de posgrado elegido, debiendo apegarse a los perfiles de ingreso; además de cumplir los requisitos previos en el artículo 95, así como los siguientes:

- I. Obtener autorización correspondiente del H. Consejo Académico con aval de la Dirección para cursar posgrado como opción de titulación.
- II. Obtener la carta de aceptación de la institución receptora si fuera el caso de cursar el posgrado en otra institución.
- III. El promedio general de los estudios de posgrado no podrá ser inferior a 8 (ocho).
- IV. Presentar el certificado parcial de estudios de los estudios de posgrado cursado, debidamente autenticado por la autoridad educativa.

Artículo 148. Una vez cumplidos los requisitos para titularse *por estudios de posgrado*, el estudiante egresado deberá acudir al protocolo de la **TOMA DE PROTESTA**, firmando los documentos correspondientes.



UNIVERSIDAD DE LA COSTA
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INFORMACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Diplomado afín al programa educativo

Artículo 149. El estudiante que opte por titularse mediante el Diplomado afín al programa educativo además de cumplir con los requisitos previos del artículo 87, deberá cumplir:

- I. Tener previa la aprobación de H. Consejo Académico con aval de la Dirección.
- II. Carta de exposición de motivos.
- III. Cursar y acreditar el diplomado autorizado con un promedio mínimo de 8 (ocho).

Artículo 150. Una vez cursado y aprobado el diplomado, el estudiante egresado deberá presentar la constancia o diploma a su nombre, oficio de validez emitida por el Coordinador del programa indicando nombre, fechas de aplicación y acta de aprobación.

Artículo 151. Una vez cumplidos los requisitos para titularse por **Diplomado**, el estudiante egresado deberá acudir al protocolo de la **TOMA DE PROTESTA**, firmando los documentos correspondientes.

Memoria de servicio social o experiencia laboral

Artículo 152. En el caso que el estudiante realice su servicio social conforme al reglamento y con relación a la licenciatura podrá optar por titularse por **Memoria de servicio social o experiencia laboral**. El plazo entre la conclusión de este y el registro de la memoria no podrá exceder de un año.

Artículo 153. La **memoria del servicio social o experiencia laboral** deberá de cumplir los siguientes criterios:

- I. Contribuir al análisis y solución de un problema específico aplicando los conocimientos de su campo profesional a favor de un proyecto organizacional o institucional en beneficio de la sociedad.
- II. El estudiante egresado registrará ante la Dirección Académica el anteproyecto definiendo:
 - a. Portada del título



- b. Presentación general con relación a una descripción del informe
 - c. Justificación, definiendo del por qué se elige el tema, cómo se relaciona con el campo profesional y la actividad a realizar
 - d. Marco teórico
 - e. Marco contextual
 - f. Objetivo (s) del trabajo
 - g. Metodología de la investigación
 - h. Índice por capítulos, temas y subtemas
 - i. Referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas u otras fuentes de consulta
- III. El H. Consejo Académico designará asesor.
- IV. El estudiante egresado presentará a la Dirección Académica el trabajo de proyecto aprobado por el asesor para realizar registro.
- V. El informe final con el visto bueno del asesor y el H. Consejo Académico deberá presentarse en tres tantos a la Dirección Académica, mismos que se turnarán para revisión a cada miembro del jurado.
- VI. Los miembros del jurado tendrán un plazo de 15 días a partir de la fecha de recepción para iniciar el análisis del trabajo recepcional, transcurrido el plazo deberán presentar sus observaciones por escrito y presentar en conjunto con los otros miembros del jurado.
- VII. El dictamen será explicado por el jurado al sustentante, en todas sus partes.
- VIII. Las modificaciones y/o correcciones del informe, se desahogarán en un plazo máximo de un mes.
- IX. Aprobado el informe, el jurado expedirá la notificación a la Dirección Académica para autorizar impresión y publicación del documento.
- X. La Dirección Académica dará visto bueno a la solicitud y programará fecha de examen de titulación.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO V. DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN DE POSGRADO

Artículo 154. Para obtener diploma o grado de maestría o doctorado se podrán optar por las siguientes opciones:

- I. Excelencia académica con promedio general de 10 (diez).
- II. Titulación por promedio con calificación de 9 (nueve) o superior.
- III. Tesis o tesina.
- IV. Protocolo de investigación (doctorado).

CAPÍTULO VI. DE LOS REQUISITOS DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN DE POSGRADO

Excelencia Académica

Artículo 155. Por excelencia académica podrá obtener diploma o grado de maestría sin presentar examen recepcional, siempre y cuando acredite de manera ordinaria las evaluaciones y obtenga de estas un promedio general de 10 (diez) en todas y cada una de las asignaturas establecidas en el plan y programa de estudios cursado.

Artículo 156. Una vez cumplidos los requisitos y revisión de documentación para titularse por **EXCELENCIA ACADÉMICA**, el estudiante egresado deberá acudir al protocolo de la **TOMA DE PROTESTA**, firmando los documentos correspondientes.

Por promedio

Artículo 157. Por promedio el estudiante podrá obtener diploma o grado de maestría sin presentar examen recepcional, siempre y cuando haya aprobado de manera ordinaria y regular las evaluaciones y obtenga de estas un promedio general de 9 (nueve) como mínimo al concluir todas las asignaturas establecidas en el plan y programa de estudios cursado.



Artículo 158. Una vez cumplidos los requisitos y revisión de documentación para titularse por **PROMEDIO**, el estudiante egresado deberá acudir al protocolo de la **TOMA DE PROTESTA**, firmando los documentos correspondientes.

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INFORMACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Por tesis o tesina

Artículo 159. Por tesis será el informe escrito generado como producto de un trabajo de investigación relacionado con su carrera que el estudiante egresado presenta, cumpliendo con los requisitos formales establecidos por el CEUA; así como los teóricos, metodológicos y técnicos propios de la disciplina acordados por el H. Consejo Académico con aval de la dirección escolar; esta modalidad de titulación podrá ser presentada de manera individual o colectiva; en este último caso, debería integrarse equipos hasta de tres estudiantes.

Artículo 160. La tesis o tesina se deberá presentar con una alta calidad académica y con la siguiente estructura como mínimo:

I. De identificación

- a. Nombre de la Institución
- b. Título de la tesis
- c. Nombre del sustentante
- d. Nombre del programa académicos
- e. Fecha y número del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)
- f. Mes y año de presentación de la tesis

II. De contenido

- a. Índice
- b. Introducción o prologo
- c. Justificación
- d. Objetivos
- e. Marco teórico y contextual
- f. Metodología empleada
 - i. Planteamiento del problema
 - ii. Hipótesis
 - iii. Métodos



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

iv. Procedimiento

g. Resultados

h. Bibliografía

i. Anexos en su caso

Artículo 161. Durante la elaboración de la tesis o tesina, el estudiante egresado deberá estar sujeto a la dirección y supervisión de un asesor, designado por el H. Consejo Académico con aval de la dirección escolar.

Artículo 162. El anteproyecto de tesis o tesina deberá revisarse por el director de carrera, secretario académico y un docente designado para tal efecto; esta revisión dará la validez de la metodología, índice y estructura del trabajo de recepción.

Artículo 163. El resultado de la revisión del anteproyecto de tesis o tesina podrá solicitar modificaciones específicas o particulares, correcciones de contenido o autorización.

Artículo 164. El desarrollo del trabajo de investigación deberá realizarse en un periodo no mayor a un año a partir de la fecha de autorización del anteproyecto; una vez transcurrido el tiempo y el egresado no ha concluido con el informe la dirección académica se analizará su avance pudiendo autorizar solamente una prórroga de 30 días naturales. Si una vez terminado este último plazo no se presenta informe para su revisión, el egresado deberá iniciar nuevamente el procedimiento.

Artículo 165. El informe de tesis o tesina con el visto bueno del asesor deberá presentarse en tres tantos a la Dirección Académica, mismos que se turnarán para revisión a cada miembro del jurado.

Artículo 167. El asesor formará parte del jurado, sus integrantes serán nombrado por la Dirección Académica, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro activo del personal académico del CEUA, con una antigüedad mínima de un año.
- b) Tener 3 años de experiencia docente en el nivel superior



c) Poseer título de licenciatura afín a la del sustentante

d) Haberse desempeñado como asesor en el CEUA o en otra institución

SE
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INTEGRACIÓN Y REVALIDACIÓN

DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 168. El jurado será nombrado por la Dirección Académica y será el mismo que funja como jurado para el examen profesional; este jurado se integrará por un presidente, un vocal, un secretario y dos suplentes; los suplentes solo participarán en sustitución de algunos de los integrantes del jurado.

Artículo 169. Las funciones del jurado son:

- I. Analizar y dictaminar el trabajo recepcional.
- II. Efectuar la réplica al sustentante.
- III. Deliberar en forma libre y secreta el resultado del examen.
- IV. El secretario del jurado elaborará el acta correspondiente y la constancia del resultado del examen profesional.
- V. El presidente del jurado tomará la protesta de ley al sustentante en caso de haber obtenido un resultado aprobatorio.

Artículo 170. Los miembros del jurado tendrán un plazo de 15 días a partir de la fecha de recepción para iniciar el análisis del trabajo recepcional, transcurrido el plazo deberán presentar sus observaciones por escrito y presentar en conjunto con los otros miembros del jurado.

Artículo 171. El dictamen será explicado por el jurado al sustentante, en todas sus partes.

Artículo 172. Las modificaciones y/o correcciones del informe, se desahogarán en un plazo máximo de un mes.

Artículo 173. Aprobado el informe de tesis, el jurado expedirá la notificación a la Dirección Académica para autorizar impresión y publicación del documento.

Artículo 174. La Dirección Académica dará visto bueno a la solicitud y programará fecha de examen de titulación.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INSPECCIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS EXCELACER,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Por protocolo de investigación

Artículo 175. El protocolo de investigación es un trabajo propio que, en sí constituye para el estudiante demostrar que cuenta con la formación adecuada en la disciplina y posee la capacidad para organizar sistemáticamente los conocimientos para expresarlos de manera creativa y coherente. El protocolo de investigación está destinado para estudiantes de doctorado, por lo que deberán desarrollar un tema con un rigor metodológico en la argumentación, claridad, sin errores sintácticos ni ortográficos.

El anteproyecto se aprobará por el H. Consejo Académico incluyendo los siguientes elementos:

- a) Portada del título
- b) Índice
- c) Presentación general
- d) Justificación
- e) Marco teórico y contextual
- f) Objetivo (s) del trabajo
- g) Metodología de investigación
- h) Bibliografía

Una vez terminado el anteproyecto y aprobado se iniciará el proceso de titulación de grado.

La investigación presentará las características de formalidad:

- a. Se conforme como mínimo de 40 a 80 páginas
- b. Cumplir con los requisitos de la forma de la tesis
- c. Índice desglosado
- d. Introducción o prologo
- e. Estructura de contenidos por los capítulos
- f. Justificación
- g. Objetivos
- h. Marco teórico y contextual



DIRECCIÓN GENERAL DE Acreditación,
INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS EN LINEAS,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

- i. Metodología empleada
 - i. Planteamiento del problema
 - ii. Hipótesis
 - iii. Métodos
 - iv. Procedimiento
- j. Resultados
- k. Conclusiones
- l. Bibliografía
- m. Anexos en su caso

Para identificar la tesis, deberá considerar los siguientes datos en la portada:

- a. Nombre y logo de la institución
- b. Título de la investigación
- c. Nombre del sustentante
- d. Número y fecha del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico
- e. Año de presentación de la investigación

Artículo 176. El estudiante egresado entregará al H. Consejo Académico con aval a la Dirección Académica el informe de la terminación del trabajo y la total aprobación por parte del asesor. El sustentante entregará copia del trabajo para el registro correspondiente ante la Dirección Académica, mismo que determinará la autorización para el Departamento de Administración Escolar.

Artículo 177. La investigación será revisada y en su caso aprobada o sujeta a ajustes, por dos asesores adicionales nombrados por el H. Consejo Académico, quienes deberán avalar que se trate de una investigación original, innovadora y propia de la disciplina; con un rigor científico y metodológico.

El sustentante deberá presentar la investigación ante el jurado conformado por tres sinodales en el examen profesional.



REP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INDEPENDENCIA Y REVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS, INCLASIFICACIÓN,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO VII. EXAMEN PROFESIONAL Y TOMA DE PROTESTA

Artículo 178. El jurado que evalué el examen profesional estará integrado por tres docentes o investigadores para el caso de doctorado, nombrados por el H. Consejo Académico del programa educativo correspondiente con aval de la Dirección Académica.

Artículo 179. El examen profesional se podrá deliberar con las siguientes menciones:

- I. Aprobado por mayoría
- II. Aprobado por unanimidad
- III. Aprobado por unanimidad con mención honorífica
- IV. No aprobado

Artículo 180. Se otorgará **Aprobado por mayoría** cuando a juicio de los dos de los integrantes del jurado, el trabajo y/o su defensa reúnan los requisitos mínimos de calidad.

Artículo 181. Se otorgará **Aprobado por unanimidad** cuando a juicio de los tres integrantes del jurado, el trabajo y/o defensa de este, reúnan los requisitos de calidad establecidos en este reglamento

Artículo 182. Se otorgará **Aprobado por unanimidad con mención honorífica** cuando a juicio de los tres integrantes del jurado:

- I. El trabajo y/o la defensa ha reunido los requisitos de calidad establecidos en este reglamento.
- II. El sustentante logro un promedio de 9.0 a 9.5 (nueve a nueve punto cinco) como mínimo en su trayectoria escolar, sin haber reprobado ninguna asignatura.
- III. Sea la primera presentación del examen profesional.
- IV. La exposición en excelencia.

Para este caso se asentará en el acta de examen y está podrá aparecer en el título o grado.



Artículo 183. Para el caso de No aprobado, se otorga cuando a juicio de los tres o dos integrantes del jurado, el trabajo y/o defensa, no reúnan los requisitos de calidad establecidos en este reglamento.

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INFORMACIÓN Y REVALIDACIÓN
REGISTRACIÓN DE REGISTROS ESCOLARES
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

El estudiante no aprobado, podrá presentar nuevamente el examen profesional.

Artículo 184. El examen profesional podrá suspenderse por dos razones:

- I. Por qué el jurado encargado de la evaluación no se integró.
- II. Por causas imputables a los aspirantes a la obtención del título, previa y plenamente justificadas.

En ambos casos, el responsable del programa educativo reprogramará el examen, dentro de los siguientes treinta días hábiles.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INFORMACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS

CAPÍTULO I. DE LOS REQUISITOS PARA CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Artículo 185. Para obtener el certificado de estudios parcial o total deberá presentar lo siguiente:

- I. Formato de No adeudo (Acudir a Servicios Escolares por formato).
- II. Historial académico original (reciente).
- III. Recibo de pago de certificado parcial o total con la cuota vigente.
- IV. 2 fotografías tamaño óvalo mignon.

Vestimenta para la formalidad de las fotografías

i. Mujeres

Saco formal color negro con solapa (no piel, pana, mezclilla)

Blusa blanca lisa, cuello sport sin escotes.

Cabello media cola o totalmente recogido, sin fleco con frente y orejas descubiertas.

Sin maquillaje, aretes, anteojos o pupilentes.

ii. Hombres

Saco formal color negro (no piel, pana, mezclilla)

Camisa blanca lisa, cuello sport con corbata.

Cabello corto y arreglado, evitando peinados modernos.

Sin bigote, barba, aretes, anteojos o pupilentes.

iii. En papel mate con adhesivo.

iv. Con retoque, fondo blanco.

v. Recientes (no mayor a 20 días de solicitar el trámite).

vi. No instantáneas.



DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INFORMACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES
LIBERACIÓN Y EVALUACIÓN

- V. Copia de CURP.
- VI. Copia fotostática de constancia de liberación del servicio social (para certificado total de estudios)

CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS

Artículo 186. El título de licenciatura deberá expedirse en formato electrónico y físico de acuerdo con las dimensiones aprobadas por la Dirección General, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Acta de nacimiento actualizada original y copia.
- II. CURP formato actual (con una antigüedad máxima de impresión de un mes y que contenga la leyenda "CURP CERTIFICADA: verificada con el Registro Civil").
- III. Certificado de bachillerato, original y copia en ambos lados (los que pertenecen al sistema Estatal deben venir legalizados). En caso de estudios de bachillerato o de su equivalente realizados en el extranjero, presentar original de la resolución de revalidaciones de estudios expedida por la SEP o autoridad educativa estatal.
- IV. Certificado de estudios de licenciatura en original y copia.
- V. Constancia de liberación del servicio social original y copia.
- VI. Acta de examen profesional original y copia.
- VII. 2 fotografías adheribles tamaño título, en blanco y negro, de frente y actuales (no digitales, no instantáneas, ponerle nombre al reverso con lápiz sin dañar las fotografías y guardarlas en un sobre amarillo de 9X16 cm).

Vestimenta para la formalidad de las fotografías

i. Mujeres

Saco formal negro con solapa (no piel, pana, mezclilla)

Blusa blanca lisa, cuello sport sin escotes.

Cabello media cola o totalmente recogido, sin fleco con frente y orejas descubiertas.

Maquillaje discreto, aretes, anteojos o pupilentes.

ii. Hombres

Saco formal negro (no piel, pana, mezclilla).

Camisa blanca lisa, cuello sport con corbata lisa.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INTEGRACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Cabello corto y arreglado, evitando peinados modernos.

Sin aretes, anteojos o pupilentes.

VIII. Comprobante de pago por concepto de impresión de título.

IX. Imprimir solicitud en línea y verificar los datos generales.

Artículo 187. El diploma o título de grado para Maestría o Doctorado deberá expedirse en formato electrónico y físico de acuerdo con las dimensiones aprobadas por la Dirección General, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Identificación oficial vigente y con fotografía, en original (INE, pasaporte o licencia de manejo).
- II. Acta de nacimiento actualizada original y copia.
- III. CURP formato actual (con una antigüedad máxima de impresión de un mes y que contenga la leyenda "CURP CERTIFICADA: verificada con el Registro Civil").
- IV. Certificado de Estudios completos del nivel inmediato anterior (licenciatura o maestría según corresponda) en original y copia en ambos lados (los que pertenecen al sistema Estatal deben venir legalizados). Tratándose de estudios realizados en el extranjero, presentar original de la resolución de revalidación de estudios expedida por la SEP o autoridad educativa estatal.
- V. Constancia de inicio y término del nivel anterior en original, expedida por la institución de procedencia (licenciatura o maestría) con fecha de expedición no mayor a 6 meses que indique: día, mes y año en el que inicio y concluyó los estudios de nivel de licenciatura o maestría, en hoja membretada, con clave del centro del trabajo (CCT), correo electrónico y teléfono del contacto de la institución de procedencia.
- VI. Cédula profesional Federal expedida por la Dirección General de Profesiones del nivel inmediato anterior (licenciatura o maestría) en copia por ambos lados, completa y de excelente calidad, ampliada al 200% y a color.
- VII. Certificado de Estudios de Maestría o Doctorado (según corresponda y del cual se titula) en original.
- VIII. Acta de examen de grado en original y copia.
- IX. 2 fotografías adheribles tamaño título, en blanco y negro, de frente y actuales (no digitales, no instantáneas, ponerle nombre al reverso con lápiz sin dañar las fotografías y guardarlas en un sobre amarillo de 9X16 cm)



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Vestimenta para la formalidad de las fotografías

iii. Mujeres

Saco formal negro con solapa (no piel, pana, mezclilla).

Blusa blanca lisa, cuello sport sin escotes.

Cabello media cola o totalmente recogido, sin fleco con frente y orejas descubiertas.

Maquillaje discreto, aretes, anteojos o pupilentes.

iv. Hombres

Saco formal negro (no piel, pana, mezclilla).

Camisa blanca lisa, cuello sport con corbata lisa.

Cabello corto y arreglado, evitando peinados modernos.

Sin aretes, anteojos o pupilentes.

X. Comprobante de pago por concepto de impresión de título.

XI. Imprimir solicitud en línea y verificar los datos generales.

Todos los documentos originales deberán estar en buen estado, verificando que los datos, firmas y sellos sean legibles, sin manchas, borrones, tachaduras o enmendaduras; de lo contrario no podrá recibirse documentación para el trámite de expedición de título profesional, grado de maestría o doctorado.

Las copias solicitadas deberán ser en reducción tamaño carta, completas y de buena calidad, por ambos lados.

Las legislaciones deberán presentarse correctamente adheridas y sin alteraciones a los certificados originales. En caso de haber sido desprendidas anteriormente, deberá tramitar duplicado del certificado debidamente legalizado.

Para recibir el Título y documentos originales se deberán presentar el comprobante del trámite, así como original y copia de una identificación oficial y vigente.

El trámite es personal, así como la entrega del título y los documentos originales.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
RECERTIFICACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

TÍTULO DÉCIMO CUARTO

INSTANCIA COMPETENTE PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 188. La finalidad de contar con el área de atención de quejas es analizar, atender, resolver y dar seguimiento de las quejas emitidas por los estudiantes del CEUA con apego a la normativa educativa vigente aplicable a los lineamientos del presente reglamento.

Artículo 189. El estudiante podrá presentar quejas cuando a efectos de este reglamento, se entienda a cualquier tipo de reclamación por la presentación del servicio educativo, por la que se denuncia deficiencia, incorrección o disfunción de estos.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE QUEJA

Artículo 190. La queja deberá ser entregada en la ventanilla del área de atención de quejas del CEUA o de manera electrónica, en una hoja bond blanca, tamaño carta, por escrito libre describiendo los hechos de la queja, así como las evidencias correspondientes que la sustenten en original y copia. Deberá entregar credencial escolar vigente.

Para el escrito libre se deberá considerar como mínimo los siguientes datos:

- a) Fecha de elaboración de la queja.
- b) Exposición de motivo de la queja.
- c) Fecha, hora, y lugar en que ocurre los hechos.
- d) Nombre completo y datos escolares que lo identifiquen (plan de estudios, grupo, turno, etc.) de quién presente la queja.
- e) Nombre completo o datos de identificación de la o las personas contra quienes se formula la queja.



- f) Firma y datos de contacto actualizados (teléfono local, número de celular y correo electrónico) para recibir notificaciones derivadas a su queja.
- g) En caso de contar con testigos, proporcionar los nombres y datos de identificación de estos.

Artículo 191. El área de atención de quejas del CEUA, recibe por escrito o vía electrónica la queja, misma que deberá dar acuse de recibido sí es de manera física y de manera electrónica deberá enviar acuse de recibido, para ambos casos se deberá indicar número de folio de seguimiento y fecha de recepción.

Artículo 192. En caso en que el interesado cuente con testigos, se les exhorta a que manifiesten por escrito, los sucesos que les consten respecto a la queja presentada y firmen su escrito de declaración.

Artículo 193. La Dirección General deberá dar respuesta a las quejas presentadas en un tiempo prudente para cada caso, mediante los medios de contacto que señale el interesado.

Artículo 194. En caso de ser requeridas aclaraciones al interesado, éste dispondrá de un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de requerimiento para formularlas. Transcurrido dicho plazo sin recibir contestación se resolverá con los elementos obtenidos hasta ese momento.

Artículo 195. En caso de que las partes involucradas logren una conciliación favorable, firmarán una carta de común acuerdo en la cual se comprometerán a no reincidir en la conducta que originó la queja

Artículo 196. En todo momento se notificará al interesado que interpuso la queja, las medidas implementadas, así como la resolución final.

Artículo 197. En caso de que el interesado no acuse la recepción de la queja, ésta se entenderá por notificada a los dos días hábiles siguientes a la fecha del envío por correo electrónico o por el medio que haya indicado el quejoso.

Artículo 198. Las quejas serán improcedentes cuando los hechos motivo de la queja sean cuestiones de índole diversa a la prestación del servicio educativo y no implique el incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento. Sin embargo, para estos casos, se dejan a salvo los derechos del estudiante para prepare las acciones que considere procedentes ante la autoridad competente.



TÍTULO DÉCIMO QUINTO

INFRACCIONES

Artículo 199. Conforme a la siguiente clasificación de infracciones serán causas directas de sanción para los estudiantes conforme a las descritas en este reglamento

Infracciones

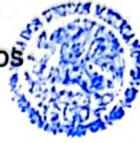
- I. De manera general todo tipo de actitudes o conductas que impliquen un mal uso de sus derechos y/o transgresión de sus obligaciones previstas en este reglamento.
- II. Incurrir en acoso escolar.
- III. Incurrir en conductas u omisiones de acoso u hostigamiento sexual.

Artículo 200. Acoso escolar, se entenderá como la agresión de un comportamiento prolongado de abuso y maltrato que ejerce un estudiante, o bien un grupo de estudiantes; del personal docente o administrativo del CEUA sobre otro u otros, con el propósito de intimidar o controlarlo mediante contacto físico o manipulación psicológica.

Con la finalidad de considerar acoso escolar deberá presentar las siguientes características:

- Abuso de poder: Haciendo referencia a los comportamientos reiterados de agresión física, intimidación, amenazas, para humillar, transgredir emocionalmente; con el propósito de someter a otro u otros en condiciones de desventaja.
- Conducta violenta o agresiva que se repite y se da de manera constante.
- Las agresiones se presentan durante un largo periodo

- Intervención de actores principales; las víctimas, los agresores y los testigos




REP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INTEGRACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 201. El acoso escolar puede presentarse de manera:

- I. **Acoso Físico:** Cuando hay una agresión o daño para lastimar u ocasionar lesiones corporales a otro u otros estudiantes, o deteriorar sus pertenencias.
 - a. Físico directo: toda acción u omisión intencional que causa un daño corporal; y
 - b. Físico indirecto: toda acción u omisión que ocasiona daño o menoscabo en las pertenencias de las y los estudiantes como la sustracción, destrucción, desaparición, ocultamiento o retención de objetos u otras pertenencias.
- II. **Acoso Verbal:** Cuando hay un daño emocional a un estudiante mediante insultos, rumores, menosprecio y burlas en público o privado; consistiendo expresar de manera directa o indirecta;
- III. **Acoso Psicológico:** Cuando existe persecución, sometimiento, tiranía, intimidación, hostigamiento, chantaje, manipulación o amenaza contra un estudiante, incluidas las gesticulaciones y obscenidades mediante señas, miradas o expresiones corporales que lastimen su dignidad y autoestima;
- IV. **Acoso Cibernético:** El que se realiza mediante el uso de cualquier medio electrónico como internet, páginas web, redes sociales, blogs, correos electrónicos, mensajes, imágenes o videos por teléfono celular, computadoras, videgrabaciones u otras tecnologías digitales;
- V. **Exclusión social:** Cuando el estudiante víctima es notoriamente excluido y aislado, o amenazado con serlo, de la convivencia escolar por razones de discriminación de cualquier tipo; y
- VI. **Sexual:** Toda aquella discriminación y violencia contra otro estudiante relacionado con su sexualidad, así como el envío de mensajes, imágenes o videos con contenidos eróticos o pornográficos por medio de tecnologías digitales que denoten obscenidad, tocamientos, hostigamiento, acoso o abuso de orden sexual;

Artículo 202. Para los casos de violencia escolar se establecen las siguientes medidas preventivas y resolución de conflictos:

- 
- I. Proteger la integridad física y psicológica del estudiante, propiciando un ambiente libre de violencia;
 - II. Establecer procedimientos claros para que el estudiante, personal escolar, padres, tutores y otras personas puedan denunciar el acoso escolar o represalias;
 - III. Se garantice que las denuncias se realicen bajo el anonimato;
 - IV. Establecer procedimientos claros para investigar con prontitud las denuncias de acoso escolar o represalias;
 - V. Identificar el rango de medidas disciplinarias que se pueden tomar en contra del autor y cómplices;
 - VI. Establecer procedimientos claros para restaurar el sentido de seguridad para la víctima y evaluar las necesidades del estudiante para su protección;
 - VII. Señalar medidas de protección contra represalias a quien reporte casos de acoso escolar o que proporcione información durante una investigación, o bien, que sea testigo o poseedor de información fiable en algún caso de acoso escolar;
 - VIII. Fijar procedimientos para la pronta notificación de la víctima y, en su caso, el autor;
 - IX. Establecer procedimientos para la notificación inmediata a las autoridades competentes, cuando el daño verificado por el acoso lo amerite;
 - X. Se establece que un estudiante que haga una acusación falsa, o que por acción u omisión permita el acoso escolar, estará sujeto a medidas disciplinarias; y
 - XI. Señala los procedimientos de actuación para el personal capacitado de orientación y tratamiento para los autores, las víctimas y los familiares que se encuentren ante casos de acoso escolar.

Artículo 203. Dentro del CEUA los recursos tecnológicos como cámaras de vigilancia serán material valido para proceder a una investigación de los casos de acoso escolar.

Artículo 204 Las sanciones o medidas disciplinarias para autores y testigos de acoso escolar o represalias serán:

- I. Amonestación privada: Advertencia verbal y mediante un reporte escrito de manera preventiva que se hace al autor o cómplice sobre las consecuencias de su conducta, y de las medidas aplicables frente a una futura reincidencia;



- II. Tratamiento: Obligación del autor o cómplice a dar cumplimiento a la medida correctiva a que haya lugar;
- III. Suspensión de clases: Cese temporal de asistencia a clases, acompañada de las tareas que, de acuerdo con el programa de estudio vigente, deba realizar durante el tiempo que determine la Coordinación del Programa correspondiente;
- IV. Disciplinaria: Baja definitiva de la escuela donde se encuentre el autor o cómplice, cuando hayan sido agotadas las sanciones anteriores y exista reincidencia en su conducta; y
- V. Administrativa: Revisión de cumplimiento al contrato laboral y las sanciones administrativas que correspondan en los casos del personal docente o administrativo del CEUA.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO

BECAS

CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Artículo 205. El CEUA tiene como una de sus funciones el otorgar becas en atención al Artículo 50 del Capítulo II Otorgamiento de Becas del Acuerdo 17/11/17; por lo que se considerará ofrecer becas al 5 % del total de nuestros alumnos de cada plan de estudios inscritos.

Artículo 206. Las becas se otorgarán sobre los pagos por concepto de colegiatura e inscripción o reinscripción correspondiente al ciclo lectivo en que se otorga.

Artículo 207. Los tipos de becas que tiene contemplado el CEUA son:

- I. **Beca SEP;** será las que otorga el CEUA para apoyar y estimular a los estudiantes con una trayectoria escolar sobresaliente y de bajos recursos económicos, en cumplimiento a la normatividad educativa y solicitado por la autoridad educativa federal correspondiente.

II. **Beca Académica;** será la aportación que otorga el CEUA a estudiantes admitidos considerando su alto rendimiento académico y bajos recursos económicos beneficiando en reducciones en las colegiaturas (parcialidades) para realizar o continuar sus estudios superiores. Esta beca está sujeta al presupuesto del CEUA para becas de primera vez, así como las de renovación.

III. **Beca de ayuda económica;** será el apoyo en colegiaturas (parcialidades) se otorga a quien demuestre una necesidad económica.


DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INSCRIPCIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO II. LA COORDINACIÓN DE BECAS

Artículo 208. La coordinación de becas es un grupo colegiado encargado de aplicar el procedimiento y dar seguimiento, otorgamiento, renovación o cancelación al proceso del otorgamiento de becas.

- I. Coordinación de becas para nivel licenciatura
- II. Coordinación de becas para posgrado e investigación

Artículo 209. La coordinación de becas estará integrada por:

- I. Un Presidente que será el Director General.
- II. Dos Vocales que serán:
 - a. El Director General Académico.
 - b. El Director General de la Unidad Académica correspondiente
- III. Un Secretario que será el Jefe del Departamento de Servicios Escolares, quién levantará el acta pormenorizada de cada reunión.

Artículo 210. Las funciones de la coordinación de becas:

- I. Publicar en tiempo y forma la convocatoria para el otorgamiento de becas.
- II. Analizar y evaluar las solicitudes de becas que cumplan con los requisitos específicos en el presente reglamento.
- III. Otorgar las becas en función de los criterios especificados en el presente Reglamento.
- IV. Notificar a los interesados el dictamen respectivo.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INFORMACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

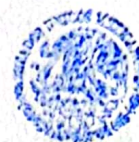
- V. Resolver los casos de incremento y cancelación de las becas.
- VI. Determinar la distribución del número de becas a otorgar.
- VII. Determinar el porcentaje de becas en función de las necesidades económicas y/o nivel académico del candidato.
- VIII. Resolver los demás casos inherentes al objeto del presente Reglamento.

CAPÍTULO III. EL PROCEDIMIENTO DE BECAS

Artículo 211. El procedimiento para otorgamiento de becas se realizará mediante la programación de lo siguiente:

- I. El CEUA emitirá una convocatoria de becas para cada ciclo escolar;
- II. La convocatoria considerará requisitos, plazos de entrega y recepción de formatos de solicitud de becas, lugares y forma en que se deben realizar los trámites; especificaciones para realizar el estudio socioeconómico; procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados; así como las condiciones para conservar, renovar y, en su caso, supuestos para la cancelación de becas; y la forma y plazos para los aspirantes que no obtengan el beneficio presenten su inconformidad;
- III. La publicación y entrega de resultados se realizará en la segunda semana del ciclo escolar se ubicará en la dirección de administración escolar.

Los estudios socioeconómicos se podrán realizar por parte del CEUA o por un tercero.



REP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INSCRIPCIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO IV. OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 212. Los aspirantes deberán entregar las solicitudes debidamente requisitadas, adjuntando copia del acta de nacimiento, comprobante de inscripción o reinscripción, historial académico y comprobante de ingresos familiares.

Artículo 213. Los requisitos para el otorgamiento de becas por primera vez son los siguientes:

- I. No tener asignaturas (curriculares) reprobadas ni dadas de baja en el ciclo escolar anterior.
- II. Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.0 en historial académico o superior para los niveles de licenciatura y posgrado.
- III. Contar con una situación económica que justifique la asignación de una beca;
- IV. Realizar los trámites necesarios y entregar la documentación requerida dentro de los periodos señalados en la convocatoria. La Institución se reserva el derecho de definir los requisitos adicionales para su otorgamiento, así como, el presupuesto destinado a cada una de ellas.
- V. 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.
- VI. Para los alumnos de primer ingreso, contar con un promedio general mínimo de ocho punto cinco en el ciclo anterior inmediato.
- VII. Realizar su reinscripción y/o cubrir su primera parcialidad al ciclo escolar correspondiente, cubriendo su pago al 100% máximo 3 días antes de la fecha límite para renovación de beca conforme al calendario establecido en la convocatoria, incluyendo el idioma.
- VIII. Cumplir con las políticas y lineamientos internos establecidos por el CEUA.

Artículo 214. Las becas tendrán las siguientes restricciones:

- I. Sólo podrá otorgarse una beca por familia.
- II. Las becas son intransferibles entre programas académicos, instituciones, sujetos y niveles académicos.



Artículo 215. A través del proceso de revisión, evaluación y autorización de becas se designará a los estudiantes que gozarán del beneficio, tomando como base los siguientes criterios de selección para primera vez:

SEP
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
INSCRIPCIÓN Y REVALIDACIÓN
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

- I. Que el aspirante de beca cumpla con todos los requisitos que marca la respectiva convocatoria y este reglamento.
- II. El promedio.
- III. La historia académica.
- IV. En su caso, el resultado del estudio socioeconómico.
- V. El grado de avance.
- VI. La conducta.
- VII. El número de becas disponibles conforme al presupuesto del CEUA.
- VIII. Estar al corriente en cualquier de los pagos que le correspondan.

CAPÍTULO V. DE LA RENOVACIÓN DE BECAS

Artículo 216. La beca una vez otorgada se renovará siempre y cuando el alumno cubra los siguientes requisitos:

- I. Mantenga como mínimo un promedio de nueve punto cinco para beca de aprovechamiento y nueve punto cero para becas SEP y de apoyo económico.
- II. No repruebe ninguna asignatura.
- III. No realice baja de alguna asignatura.
- IV. Mantenga las condiciones económicas que dieron origen a la asignatura de la beca.
- V. La solicite de acuerdo con la convocatoria
- VI. Estar al corriente de los pagos de las cuotas que le corresponda cubrir en inscripción o reinscripción y colegiatura (parcialidades)

Artículo 217. Para el otorgamiento de becas se dará preferencia, considerando las condiciones similares a los estudiantes que soliciten renovación.

Artículo 218. La renovación de beca podrá ser por un porcentaje igual, menor o mayor al otorgado en ciclos escolares anteriores, mismo que lo determinará la coordinación de becas.



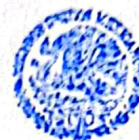
CAPÍTULO VI. LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INCOPI/TICUN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS, ENCARNALES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 219. Los becarios tendrán derecho a

- I. Recibir por parte del CEUA, el dictamen de la coordinación de becas, mismo que especificará el porcentaje otorgado de becas sobre los montos de inscripción, o reinscripción y colegiatura.
- II. Renovación de la beca en tanto mantenga las condiciones que le dieron origen.
- III. Solicitar incremento al monto de su beca considerando su situación económica así lo justifique, por lo que deberán anexar los documentos comprobatorios respectivos que solicite la Coordinación de becas.
- IV. Que les sean bonificados los montos de manera anticipada de aquellos que hubieran pagado por concepto de inscripción o reinscripción y colegiatura, en función al porcentaje de beca otorgado.
- V. Presentar inconformidad por escrito a la coordinación de becas sobre alguna fase de la convocatoria dentro de los siguientes tres días hábiles a partir de la notificación del dictamen.
- VI. La revisión y evaluación de la inconformidad será a través del proceso de revisión, evaluación y autorización de becas y la coordinación de becas, la determinación será irrevocable e inapelable.

Artículo 220. La solicitud de mejoría de monto por parte del estudiante únicamente garantiza la evaluación del caso en el proceso de revisión, evaluación y autorización de becas, sin que el CEUA esté obligado a aumentar el monto.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INFORMACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO VII. LAS OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

Artículo 221. El becario quedará obligado a:

- I. Presentar la renovación en tiempo y forma conforme al calendario.
- II. Presentar firmado el dictamen de asignación de beca a la coordinación de becas
- III. Cursar la carga crediticia establecida en el mapa curricular de acuerdo con el ciclo escolar
- IV. Cumplir con el reglamento interno del CEUA
- V. Mantener al corriente en los pagos que le correspondan a su plan de beca

CAPÍTULO VIII. LA CANCELACIÓN DE BECAS

Artículo 222. La coordinación de becas podrá cancelarlas por los siguientes motivos:

- I. Por baja voluntaria del CEUA por parte del becario
- II. Por suspensión o baja definitiva del becario
- III. Por no estar inscrito de manera oficial al CEUA
- IV. Por reprobado alguna asignatura o darse de baja en alguna asignatura
- V. Por no haber alcanzado el promedio solicitado en el ciclo escolar
- VI. Cuando se compruebe alteración deliberada de la documentación o de la información
- VII. Por no estar al corriente en cualquiera de los pagos que le corresponda
- VIII. Por cometer faltas de disciplina graves contempladas en el reglamento interno y que sean acreedores a una sanción.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Este reglamento entrará en vigor un día después de ser autorizado por la SEP.

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

TERCERO. Todos los casos no previstos en el presente reglamento o para el caso de su interpretación, serán resueltos por la Dirección General.

HAGO CONSTAR QUE LAS PRESENTES 80 FOJAS ESCRITAS POR UN
SOLO LADO, SON COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE TUVE A LA
VISTA Y QUE HE COTEJADO EN LA CIUDAD DE MEXICO,
EL DIA 21 DE Febrero DEL 20 24



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,
DIVERSIÓN Y EVALUACIÓN

Lic. José Antonio Espindola Culebro
Subdirector de Control Escolar
Secretaría de Educación Pública