



"Diversidad Cultural es Libre Pensamiento"

REGLAMENTO ESCOLAR



REGLAMENTO ESCOLAR

De conformidad con los artículos 44, 45 y 46 del acuerdo 17/11/17 expedido por la Secretaría de Educación Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación, se expide el presente reglamento.

INDICE

GLOSARIO

I.- REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS, ASÍ COMO LOS TIEMPOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS

II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

III.- TIPOS DE BAJA DE LOS ALUMNOS Y EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO

IV.- REGLAS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

V.- REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ACUERDO 17/11/17

VI.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ALUMNOS QUE CURSAN UN PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO CON RVOE

VII.- REGLAMENTO REFERENTE A LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

VIII.- REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

IX.- REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN

X.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS SEGÚN CORRESPONDA.

XI. INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR PARTE DEL PARTICULAR

XII. INFRACCIONES, INCLUYENDO CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL O PLAGIO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE IMPONDRÁN EN CADA CASO, ESTABLECIENDO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

XIII. VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR



GLOSARIO

CESC.- Referencia al Centro de Estudios Superiores de Las Culturas

POSTULANTE.- Aspirante a ser considerado alumno del CESC.

ALUMNO Y/O EDUCANDO.- Se entenderá de manera indistinta en referencia al ciudadano hombre o mujer inscrito y cursando un plan de estudios en CESC sin pretender realizar ninguna discriminación por género u orientación sexual.

PLAN DE ESTUDIOS.- Programa de asignaturas que en su totalidad refieren el programa curricular que debe cubrir un alumno para alcanzar un grado académico.

ASIGNATURA.- Cada una de las materias que debe cursar un alumno.

COMUNIDAD EDUCATIVA.- La sociedad conformada por alumnos, docentes, directivos, administrativos, entrenadores, personal de intendencia, padres de familia y todos aquellos relacionados con el CESC.

IES.- Instituciones de Educación Superior



I.- REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS, ASÍ COMO LOS TIEMPOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS

I.1- El postulante a ingresar al CESC deberá haber cubierto el nivel bachillerato o el nivel que sea indicado y presentar al momento de su inscripción el original de su certificado de nivel medio superior, bachillerato o nivel similar, el certificado original de nivel media básica o secundaria, el original de su acta de nacimiento, su impresión del CURP, cuatro fotografías tamaño infantil en blanco y negro con fondo blanco con cara despejada impresas en papel mate, haber cubierto la cuota económica vigente y llenar su cédula de inscripción disponible en la administración.

I.2- El alumno deberá una vez inscrito tendrá la obligación de cursar la totalidad del plan de estudios, recibiendo por cada asignatura cursada una calificación que será integrada en su record académico y una vez alcanzado el total de créditos que involucre su programa de estudios tendrá el derecho a recibir un certificado de estudios. En el supuesto de que el alumno no concluya en su totalidad el plan de estudios, tendrá derecho a solicitar un certificado parcial de estudios, que incluirá únicamente a las asignaturas que el alumno hubiera cursado y aprobado indicándose de igual manera las materias que el alumno hubiera cursado y no acreditado, quedando sin calificación las asignaturas no cursadas.

I.3- El alumno inscrito y cursando el plan de estudios elegido deberá cubrir una colegiatura mensual hasta completar 12 por año; así mismo, deberá cubrir adicionalmente una inscripción a cada ciclo que inicie de acuerdo al plan de estudios pudiendo ser este cuatrimestral o semestral, las colegiaturas deberán ser pagadas durante los ocho primeros días de cada mes considerándose ese periodo como el plazo regular de pago de colegiaturas, una vez que el plazo regular venció, el alumno estará obligado a realizar un pago por moratoria al pago de colegiaturas; en el caso de las cuotas correspondientes a inscripciones o reinscripciones que sean coincidentes con un pago de colegiatura, éstas deberán efectuarse entre el día 15 y 20 del mes en cuestión siendo éste periodo el correspondiente al plazo regular, excedido el periodo regular el alumno deberá hacer un pago moratorio mismo que estará vigente hasta el día del inicio del siguiente ciclo, agotado éste periodo el alumno no tendrá derecho de reinscripción.

1.4- El alumno tiene derecho a solicitar hasta dos prórrogas de responsabilidades económicas por periodo de estudio sin que le genere un pago moratorio, mismas que no pueden ser consecutivas y que tienen como duración máxima 30 días naturales y para tal efecto debe dirigirse por escrito a la Dirección General solicitando la prórroga y justificando la misma.

I.5- El alumno habiendo cursado la totalidad del plan de estudios elegido y al corriente de sus responsabilidades administrativas será susceptible a optar por la modalidad de titulación que elija siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para cada modalidad y hubiese cumplido en su totalidad sus horas de servicio social y prácticas profesionales que sean requisito en su licenciatura.

I.6- El alumno que ingrese a Licenciatura no podrá concluir su tiempo académico hasta y cuando no concluya el número de semestres o cuatrimestres indicado en su plan de estudios como mínimo posible y solo podrá permanecer en el nivel académico de Licenciatura hasta 2 años después del tiempo mínimo estimado para concluir su Licenciatura; es decir, si el alumno se encuentra en un plan de 3 años, solo podrá solicitar bajas temporales hasta acumular 5 años consecutivos al ciclo en el que solicitó su inscripción inicial, pasado el tiempo descrito el alumno podrá ser sujeto a programas de actualización del plan de estudios que se encuentre en vigencia.



II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS;

II.1- El alumno adquiere esa calidad al inscribirse cumpliendo con la totalidad de los requisitos solicitados por la Dirección del CESC

II.2-El alumno inscrito en el CESC tiene derecho a ser identificado como tal por medio de una credencial con vigencia.

II.3- El CESC pondrá a disposición del alumno inscrito condiciones preferenciales de contratación de un seguro de vida y gastos médicos mayores mientras se encuentre vigente en su calidad de alumno.

II.4- El alumno inscrito en el CESC que se encuentre al corriente de sus obligaciones administrativas tiene derecho a recibir una calificación por cada asignatura cursada de acuerdo al tiempo dispuesto en el plan de estudios vigente, siendo de manera oficial una calificación por periodo de estudios completado.

II.5- Es derecho del alumno siendo mayor de edad, representarse a sí mismo ante las autoridades administrativas y escolares del CESC; siempre y cuando lo haga de manera correcta, por escrito y esgrimiendo el soporte de sus solicitudes, dichos y querellas, hacerlo a través de terceros no se encuentra permitido para dirimir asuntos de índole escolar, disciplinario o administrativo relacionados con éste reglamento; sin embargo, se encuentran a salvo sus derechos en el índole normativo que contempla la Ley.

II.6- El alumno del CESC, tiene el derecho a ser sujeto de becas, promociones, estímulos y prerrogativas en el marco de la ley, del presente reglamento y conforme a lo dispuesto en los planes de estudio.

II.7- El alumno del CESC perderá su calidad de alumno cuando no hubiese cubierto sus obligaciones administrativas referentes a pago de inscripciones, colegiaturas, derechos administrativos, de titulación o de certificación, uniformes, viajes, congresos, talleres o simposiums relativos a su formación correspondiente al plan de estudios y autorizados por la Dirección General.

II.8- El alumno del CESC perderá su calidad de alumno, cuando sea sujeto a procedimientos de carácter administrativo o disciplinario en el entendido de que debe observar una conducta respetable que promueva a la comunidad educativa del CESC a valores relacionados con el cumplimiento de las leyes mexicanas y lo considerado socialmente aceptable en la comunidad donde actúe, toda falta disciplinaria será motivo de un acta de circunstancias por escrito y que será dada a conocer al alumno solicitándole que firme de enterado y en presencia de testigos, y en el entendido de que la negativa a firmar no lo exime de las responsabilidades y/o sanciones impuestas, todo acuerdo, convenio o sanción derivado de una responsabilidad disciplinaria una vez agitada las instancias que el presente reglamento prevé, tiene el carácter de irrevocable durante el tiempo académico del alumno y deberá consignarse en su expediente.

II.9- El alumno del CESC perderá su calidad de alumno cuando repruebe el 50% o más de las asignaturas correspondientes a su plan de estudios durante el periodo evaluado y deberá recurrir al grado donde no acreditó en su totalidad.

III.- TIPOS DE BAJA DE LOS ALUMNOS Y EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO

BAJAS DEFINITIVAS

III.1- El alumno causará baja cuando lo solicite por escrito haciendo constar sus razones y sea dirigido a la Dirección General.

III.2- El alumno causará baja cuando habiendo cursado su plan de estudios repruebe el 50% o más de las asignaturas correspondientes a su plan de estudios durante el periodo evaluado hasta en dos ocasiones seguidas.



III.3- El alumno causará baja cuando sea sujeto a un procedimiento disciplinario y una vez agotadas las instancias propias de la institución sea considerado responsable.

III.4- El alumno no hubiese cubierto hasta dos mensualidades consecutivas y se declare insolvente para continuar con la Licenciatura.

BAJAS TEMPORALES

III.5- El alumno causará baja temporal cuando habiendo cursado su plan de estudios repruebe el 50% o más de las asignaturas correspondientes a su plan de estudios durante el periodo evaluado, de manera inmediata será colocado en baja temporal y podrá reinscribirse a cursar el nivel no aprobado cuando éste se encuentre disponible en la institución.

III.6- El alumno causará baja temporal cuando sea sujeto a un procedimiento disciplinario y mientras no se encuentren agotadas las instancias propias de la institución para ser considerado responsable.

III.7- El alumno causará baja temporal cuando lo solicite por escrito haciendo constar sus razones y sea dirigido a la Dirección General.

IV.- REGLAS PARA LA SOLICITUD Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

IV.1- Los Servicios Escolares son aquellos que la institución presta a favor del alumno o de la vida sustantiva de la comunidad universitaria a través de la Dirección de Servicios Escolares y que se dividen en servicios de índole interno o externo de acuerdo con la naturaleza de estos.

IV.2- Los servicios, cualquiera que sea su naturaleza son tramitados a petición de parte, solicitándolo de acuerdo al protocolo establecido por la Dirección responsable y teniendo como características que son individuales y personales por lo cual no existe la representación por terceros salvo los contemplados por la Ley en donde se permita la representación formal con el poder necesario.

IV.3- Todo trámite de servicios escolares tiene una temporalidad y una cuota específica indicadas en el tabulador que para tal efecto sea vigente en cada ciclo escolar, las temporalidades correspondientes a la autoridad educativa serán referenciales ya que la responsabilidad de la institución en tales casos es únicamente de gestoría a favor del alumno en trámites de certificación y registro de estudios; así como, en la expedición de autorizaciones o cédulas.

IV.4- La Institución prevendrá dentro de sus capacidades mantener informado al solicitante del proceso y resolución de sus solicitudes de servicio de acuerdo con la información que genere por sí misma o la que sea notificada por terceros, dando a conocer que toda notificación realizada por medio de correo electrónico donde el solicitante del trámite sea titular, será válida y la fecha y hora que registre el sistema de correo electrónico se tomará como cierta en caso de cualquier controversia; así mismo, todo trámite que requiera de servicios de paquetería brindado por terceros correrá por cuenta, coste y riesgo del solicitante.

V.-. REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ACUERDO

V.1- Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y/o de colegiaturas que se haya establecido por medio del convenio respectivo entre el CESC y el Alumno.

V.2- Para ser considerado en cualquier programa de becas el postulante deberá tener la calidad de alumno inscrito y al corriente de sus obligaciones documentales, económicas y académicas.



V.3- De conformidad al artículo 49 del acuerdo 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública, la institución otorgará un 5% de becas tomando en cuenta los alumnos inscritos por programa académico aplicables al pago de colegiaturas y teniendo como elementos de priorización los siguientes: a) el alumno deberá presentar solicitud por escrito de acuerdo al formato disponible en la Dirección General, b) el alumno deberá contar con un promedio superior a 8.5 en el ciclo escolar inmediato anterior, c) el alumno deberá encontrarse en un estado de necesidad de asistencia económica. Todos los casos serán evaluados por un comité específicamente creado para tal fin y su decisión será inapelable.

V.4- De conformidad al artículo citado en el párrafo anterior el CESC se reserva el derecho de otorgar becas a los alumnos solicitantes no considerados dentro del artículo anterior de acuerdo a su disposición presupuestal y al acuerdo del Comité respectivo.

V.5- El Comité de Becas estará integrado por los siguientes actores; a) Presidente, el Director General del CESC, b) Secretario, el responsable de servicios escolares del CESC, c) Vocal, un representante de la coordinación de administración y/o contabilidad del CESC, d) Vocal, un representante de los docentes, e) Vocal, un representante de los alumnos no elegible para ser considerado dentro de becas. El Comité sesionará al menos dos veces por año: 1) El integrar y publicar la convocatoria respectiva, 2) Al evaluar y dictaminar las solicitudes recibidas.

VI.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ALUMNOS QUE CURSAN UN PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO CON RVOE

VI.1- Los alumnos del CESC serán sujetos a evaluación por cada asignatura de acuerdo a los procedimientos que el primer día de clases el docente responsable les indique de manera clara y concisa; en todos los casos, el alumno recibirá una sola calificación por asignatura sin importar el procedimiento que tenga lugar para obtenerla y que corresponde a la libertad de cátedra del docente responsable, el alumno acreditará el plan de estudios cuando hubiese acreditado con calificación de 6.0 o superior cada una de las asignaturas, el alumno que no alcance la calificación mínima aprobatoria será considerado como no acreditado y la calificación que obrará en su expediente será de 5.0.

VI.2- El alumno deberá cumplir con un total de 480 horas de servicio social en un plazo no menor a seis meses y 480 horas de prácticas profesionales un plazo no menor a seis meses, o de acuerdo con el programa donde se defina la cantidad de horas distintas a la de licenciatura, para acreditar ambos deberá presentar a la oficina de Servicios Escolares del CESC la carta donde ha sido aceptado expedida en hoja membretada y sellada por la institución donde ha prestado el servicio o la práctica, tres informes bimestrales, un informe final y la carta de liberación expedida en hoja membretada y sellada por la institución donde ha prestado el servicio o la práctica.

VI.3- El alumno habiendo cumplido a cabalidad el plan y programas de estudio, habiendo entregado lo concerniente en el numeral anterior relativo al servicio social y prácticas profesionales, y habiendo cubierto sus derechos de certificación y titulación; así como no tener adeudos en la administración bajo ningún concepto, será susceptible a Titularse y acreditársele el grado que corresponda.

VII.- REGLAMENTO REFERENTE A LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

VII.1- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por Movilidad Estudiantil el conjunto de procesos de intercambio y cooperación interinstitucional que permite a las IES la integración regional, nacional e internacional, así como construir redes de colaboración que faciliten los proyectos de trabajo existentes y desarrolla un perfil de universitarios globalizados más acorde a la actualidad.

VII.2- Serán considerados alumnos sujetos al presente reglamento:

- a) Los estudiantes del CESC que realicen estancias en otras IES nacionales o extranjeras, con una duración mínima a dos semanas y no exceda un año, Los (as) estudiantes podrán solicitar dos servicios de Movilidad Estudiantil consecutivos, siempre y cuando no interfieran en la postulación y aceptación de los mismos. Los (as) estudiantes deberán ser alumnos(as) regulares de pregrado o posgrado, y deberán cumplir los requisitos que se establecen en cada convocatoria.
- b) Estudiantes que el CESC reciba de otras IES nacionales y/o extranjeras para realizar estancias dentro de los Programas Educativos, tendrán una duración que no exceda un año, siempre y cuando las materias solicitadas se estén impartiendo en el semestre que se haga la solicitud; de no estarse impartiendo la (las) materia (as) solicitada (as), no será procedente la solicitud. Los (las) candidatos (as) deberán cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria emitida por el CESC.

VII.3- Podrán participar en los Programas de Movilidad Estudiantil los (las) estudiantes del CESC, que cumplan con los requisitos establecidos en cada convocatoria, en sólo dos ocasiones para estancias académicas y dos para investigación:

- a) 1. Los (as) estudiantes de pregrado y posgrado deberán ser activos y sin adeudo de materias.
- b) Contar con un promedio mínimo general de ocho punto cinco (8.5).
- c) Haber cubierto al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que pertenece.
- d) No contar con materias reprobadas al momento de solicitar el trámite.
- e) Comprobar el conocimiento y dominio de un segundo idioma en el grado que señale la IES receptora.

VII.4- Es obligación del alumno al reincorporarse al plan de estudios de CESC una vez concluido su periodo de movilidad:

- a) Acudir a las oficinas de Dirección de su Plan de Estudios para recibir información sobre el proceso de acreditación de materias.
- b) Entregar a su regreso un resumen por escrito a manera de memoria en la oficina de la Dirección de su Programa de Estudios como requisito ineludible para la acreditación de las materias en CESC.
- c) Participar al menos en eventos para la promoción de la movilidad estudiantil dando testimonio de su experiencia.

VII.5- En el caso de alumnos que acudan a CESC por medio de un programa de movilidad estudiantil deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La universidad de origen deberá expedir a favor del alumno una carta de presentación oficial donde se haga constar las materias o créditos que el alumno acreditará con su asistencia a CESC.
- b) El alumno deberá sumarse en todos los ámbitos de su actuación en CESC a los reglamentos vigentes integrándose plenamente a la vida institucional.



- c) El alumno que participe en programas donde CESC sea sede, deberá contar con seguro de vida y gastos médicos; así como, de repatriación de restos en caso de ser extranjero.
- VII.6- Los alumnos interesados en programas de movilidad estudiantil deberán realizar el trámite respectivo atendiendo los siguientes considerandos:
- a) Realizar la solicitud enviando escrito en forma libre dirigido a la Dirección del programa académico que corresponda especificando los objetivos, temporalidad y materias involucradas que pueden ser atendidas durante su estadía.
 - b) La solicitud respectiva deberá tener una antelación de entre 12 y 6 meses.
- VII.7- Es obligación de los alumnos que se encuentren en un programa de movilidad estudiantil:
- a) Comunicar en caso que por razones de mala escolaridad o por cuestiones personales cancele su estancia de movilidad, deberá reembolsar el total de la beca que se le haya depositado hasta el momento de su cancelación. En caso contrario pasará a adeudo administrativo el monto de la beca a su matrícula y no podrá inscribirse hasta que liquide el adeudo,
 - b) Comunicar todo trámite de baja en caso de que haya reprobado una o más asignaturas, y deberá reembolsar el 25% de su beca por cada materia reprobada,
 - c) Que en caso de que haya reprobado materias durante su estadía, no podrá volver a solicitar movilidad estudiantil,
 - d) Acreditar las materias que se le hayan autorizado con un promedio mínimo a siete punto cero (7.0), independientemente de cuál sea el mínimo aprobatorio a en la IES destino
 - e) Comunicar oportunamente a la Institución por conducto del área que administre las becas, lo siguiente: a) Su llegada a la Ciudad destino vía correo electrónico a la oficina de Movilidad Estudiantil de la IES a la que pertenece y cualquier cambio que ocurra, dentro de los quince días a su instalación o mudanza, b) Notificar vía correo electrónico, dirección y teléfono de la residencia que ocupa en la ciudad destino y c) Cualquier otra información que el CESC le solicite.

VIII.- REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

VIII.1- De conformidad a los preceptos del artículo 5 constitucional la totalidad de los alumnos del IESCO deberán prestar un servicio social consistente en 480 horas en un mínimo de 6 meses y bajo ninguna circunstancia en remunerado.

VIII.2- El Servicio Social deberá prestarse en una dependencia del sector público entendiéndose por ello las entidades del gobierno federal, estatal o municipal, organismos desconcentrados o descentralizados, o asociaciones civiles con un objetivo definido en la asistencia social o en proyectos propios del CESC.

VIII.3- Para acreditar el servicio social el alumno deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Carta presentación del CESC ante la institución donde el alumno preste el servicio.
- b) Carta de aceptación del prestador emitida en hoja oficial por la entidad receptora.
- c) Tres informes bimestrales de actividades del alumno firmados por el individuo supervisor del servicio por parte de la institución receptora
- d) Un informe final de actividades del alumno firmado por el individuo supervisor del servicio por parte de la institución receptora.
- e) Carta de liberación del servicio social impresa en hoja oficial y emitida a favor del alumno por parte de la institución receptora donde se haga constar el periodo de servicio que no podrá ser menor a seis meses e indique el mínimo de 480 horas.



- f) Carta de cumplimiento del servicio social emitida a favor del alumno por el departamento de servicios escolares del CESC.

VIII.-4- El alumno del CESC se encuentra obligado a cumplir con un periodo de prácticas profesionales equivalentes a 480 horas en un periodo no menor a 6 meses.

VIII.-5- La práctica profesional deberá prestarse en una dependencia del sector público entendiéndose por ello las entidades del gobierno federal, estatal o municipal, organismos desconcentrados o descentralizados, o asociaciones civiles con un objetivo definido en la asistencia social; así como en organismos del sector privado o en proyectos propios del CESC.

VIII.3- Para acreditar la práctica profesional el alumno deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Carta presentación del CESC ante la institución donde el alumno preste la práctica.
- b) Carta de aceptación del prestador emitida en hoja oficial por la entidad receptora.
- c) Tres informes bimestrales de actividades del alumno firmados por el individuo supervisor del servicio por parte de la institución receptora
- d) Un informe final de actividades del alumno firmado por el individuo supervisor del servicio por parte de la institución receptora.
- e) Carta de liberación de las prácticas profesionales impresa en hoja oficial y emitida a favor del alumno por parte de la institución receptora donde se haga constar el periodo de servicio que no podrá ser menor a seis meses e indique el mínimo de 480 horas.
- f) Carta de cumplimiento de la Práctica Profesional emitida a favor del alumno por el departamento de servicios escolares del CESC.

IX.- REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN

IX.-1- El alumno del CESC que hubiese terminado la totalidad de los créditos de licenciatura podrá optar por titularse bajo las modalidades de promedio académico, curso de titulación con examen de conocimientos o tesis de investigación con examen de oposición haciendo ver que los procesos descritos conllevan cuotas por la prestación de servicios de titulación independientes a los costos que la institución tenga vigentes por conceptos de certificación y expedición de títulos en cualquier modalidad.

IX.-2- El alumno que obtenga un promedio superior a 9.0 durante la totalidad de sus créditos y que no hubiese reprobado materia alguna, ni solicitado bajas temporales y que al final de su tiempo académico hubiese cumplido satisfactoriamente con su servicio social y sus prácticas profesionales; así como, con sus compromisos de carácter administrativo, podrá optar por titularse bajo la modalidad de promedio sin aplicar examen alguno de conocimientos.

IX.-3- El alumno que una vez concluida la totalidad de sus créditos académicos hubiese aprobado satisfactoriamente la totalidad sin importar su promedio, podrá optar por titularse bajo la modalidad de examen de conocimientos siempre y cuando hubiese cumplido a satisfacción lo referente al servicio social y prácticas profesionales que indica el presente reglamento, así como, sus compromisos de carácter administrativo con la institución.

IX.-4-El alumno que una vez concluida la totalidad de sus créditos académicos hubiese aprobado satisfactoriamente la totalidad sin importar su promedio, podrá optar por titularse bajo la modalidad de Tesis de Investigación con examen recepcional, siempre y cuando hubiese cumplido a satisfacción lo referente al servicio social y prácticas profesionales que indica el presente reglamento, así como, sus compromisos de carácter administrativo con la institución.



X.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS SEGÚN CORRESPONDA.

X.-1- Es derecho del alumno que ha concluido de manera total o parcial un programa de estudios recibir la certificación respectiva que acredite el grado obtenido o en su defecto la capacidad de las habilidades cursadas.

X.-2- Para ejercer el derecho expuesto en el numeral anterior el alumno deberá haber concluido satisfactoriamente el plan de estudios dispuesto sin adeudar ningún crédito académico, tema o asignatura; así mismo, el alumno deberá haber cubierto en su totalidad sus responsabilidades administrativas documentales y económicas que tengan lugar y en su caso lo referente al servicio social, prácticas profesionales y modalidades de titulación expuestas en el presente reglamento.

X.-3- La expedición de todo certificado, título o diploma que deba ser validado por la institución educativa, será sujeto a los tiempos y protocolos en que incurra la misma autoridad sin responsabilidad en ello del CESC ya que su función es únicamente de gestora de los servicios de la autoridad en beneficio del alumno.

X.-4-El alumno que concluyendo su tiempo académico y todos los protocolos que tengan lugar se encuentre en condiciones de solicitar la certificación o expedición de la constancia de grado o curso que tenga lugar, deberá dirigirse por escrito en formato libre a la Jefatura de Servicios Escolares de la Institución, indicando su nombre completo, su número de matrícula, el curso en que ha concluido sus estudios y con ello solicitar la expedición de la certificación que tenga lugar cubriendo los requisitos establecidos.

XI. INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR PARTE DEL PARTICULAR

XI.-1- El alumno en el uso de sus derechos como usuario de los servicios educativos contratados podrá dirigirse a la autoridad de la institución para manifestar sus quejas y ser atendido.

XI.-2- En todos los casos el alumno deberá dirigirse por escrito a la autoridad correspondiente, con lenguaje preciso y respetuoso, exponiendo el antecedente de la causa, el tema de discusión y acompañando si procede de los elementos probatorios de la queja; el escrito deberá contener el nombre del alumno, su matrícula personal y el programa que cursa, el alumno deberá estar al corriente de sus obligaciones administrativas y escolares al momento de presentar su queja.

XI.-3- El orden jerárquico al que el alumno debe atenerse para solicitar ser atendido en relación a su queja deberá ser: a) coordinador de plantel, b) director de carrera, c) director general. El orden jerárquico indica las instancias donde actúa la queja y las decisiones son apelables únicamente en el marco de la legislación educativa vigente al momento del acto producto de la queja tratándose de actividades de índole escolar, siendo libre el alumno de actuar en su derecho ante la autoridad que corresponda tratándose de acciones tipificadas como delitos por el código que corresponda.



DERIVADO DEL ARTÍCULO 48 DEL ACUERDO 17/11/17 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL ALUMNO QUE:

I. El procedimiento para la atención de quejas en el Plantel será el que se establezca en el reglamento escolar;

II. La Autoridad Educativa Federal conocerá y resolverá las quejas de los alumnos, siempre y cuando hayan agotado previamente, el procedimiento a que se refiere la fracción anterior. Para resolverlas, dicha Autoridad podrá realizar acciones conciliatorias dejando constancia de ello. De no existir conciliación, atendiendo al caso concreto, se llevarán a cabo las acciones que resulten procedentes en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

III. Las quejas que se presenten ante la Autoridad Educativa Federal serán improcedentes cuando:

a) El interesado no tenga la calidad de alumno;

b) Se trate de una institución que no cuenta con RVOE otorgado por la referida autoridad, y

c) Los hechos motivo de la queja sean cuestiones de índole diversa a la educativa y no impliquen el incumplimiento de alguna de las disposiciones de la Ley, el presente Acuerdo y demás normativa aplicable en la materia. No obstante, para estos casos, se dejarán a salvo los derechos del interesado para que ejercite las acciones que considere procedentes ante la autoridad competente.

XII. INFRACCIONES, INCLUYENDO CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL O PLAGIO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE IMPONDRÁN EN CADA CASO, ESTABLECIENDO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

XII.- 1-El CESC se manifiesta como una institución incluyente, laica, sin prejuicio por condición económica, orientación sexual, origen étnico o cultural y que rechaza todo tipo de exclusión por conciencia política; ante esto, condena de origen toda discriminación y se apega a la carta universal de los derechos humanos reconocida por las naciones unidas y en particular por el estado mexicano.

XII.-2- Con fundamento en el numeral anterior, el CESC condena cualquier tipo de discriminación y ante una falta manifiesta de lo descrito en el numeral 1 del artículo XI, se reserva el derecho de implementar el procedimiento disciplinario que a continuación se describe: a) citación del alumno señalado como ofensor, b) explicación verbal y por escrito de la acusación señalada en su contra, c) integración de un comité que evalúe la falta, d) otorgamiento del derecho de audiencia y replica, e) notificación por escrito al ofensor de la sanción evaluada por el comité disciplinario la cual tiene carácter de irrevocable, mismo carácter tendrá en su caso cualquier acuerdo entre el alumno y la institución buscando siempre que el alumno tenga oportunidades para no perder su calidad de alumno en la institución.

XII.-3- Ante una acción tipificada como delito es obligación de la estructura jerárquica de la institución integrada por directores, coordinadores, docentes y personal administrativo dar parte inmediata a la autoridad correspondiente al encontrarse en flagrancia; de no ser así, y siendo de conocimiento de algún miembro de la comunidad educativa del CESC que se ha cometido, se comete o se cometerán acciones tipificadas como delitos, es obligación manifestarlo de manera inmediata a la Dirección General para que proceda a notificar por medio de la coordinación jurídica a las autoridades correspondientes coadyuvando en todo para el esclarecimiento de los hechos.

XII.-4- Todo miembro de la comunidad educativa del CESC se encuentra sujeto a ser expulsado y perder todos sus derechos si previa audiencia es encontrado responsable por un comité disciplinario en los casos de: a) acoso sexual, b) falsificación de documentos oficiales, c) plagio intelectual, d) consumo o distribución de bebidas alcohólicas, enervantes o estupefacientes, e) violencia o intimidación a miembros de la comunidad educativa.



XII.-5- El comité disciplinario del CESC deberá integrarse por los siguientes miembros de la comunidad educativa: a) el director de la carrera o programa donde se realice la falta, b) el director de una carrera o programa diferente al que se cometió la falta, c) el jefe de los servicios escolares, e) un docente del programa que curse el inculpado que puede hablar a su favor, f) un alumno compañero del inculpado que puede hablar a su favor. El comité deberá en todo momento procurar explicar al inculpado de manera clara la falta que se le imputa y garantizar su derecho de audiencia para que pueda presentar alegatos o pruebas a su favor, no se autoriza la participación de terceros con voto a los aquí indicados por tratarse de un procedimiento institucional, la participación de terceros como oyentes se encuentra sujeta a la voluntad del mismo jurado sin ser obligación.

XII.-6-El comité podrá resolver por mayoría de votos en cuatro sentidos, levantando siempre una minuta de la sesión correspondiente: a) no a lugar de sanción alguna debido a que no se encontraron elementos suficientes para aplicar sanción y solamente quedará el registro en el expediente del alumno como antecedente sin menoscabo alguno de su condición ni prestigio, b) amonestación disciplinaria que deberá asentarse en su expediente, c) suspensión temporal de sus derechos académicos que deberá asentarse en su expediente, d) expulsión de la institución que deberá asentarse en su expediente y notificar a la autoridad educativa, reservándose el derecho de notificar a la autoridad judicial que tenga lugar de acuerdo a la gravedad de la falta, queda a voluntad del Comité realizar acuerdos buscando dar continuidad de la calidad de alumno del inculpado sin que sea obligación y los mismos teniendo el carácter de irrevocables.

XII.-7- El presente reglamento y sus sanciones son aplicables tanto en el interior de las instalaciones escolares y administrativas, como en sus exteriores; así mismo en instalaciones temporales como son transportes, canchas de juego, hoteles, restaurantes, salones de congresos y todos aquellos en donde se realicen actividades escolares y extraescolares del CESC.

XIII. VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES EL PLANTEL PROMOVERÁ LA DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE ÉSTE ENTRE LOS ALUMNOS.

XIII.-1- El presente reglamento es de observancia general para todos los miembros de la comunidad educativa del CESC y deberá darse a conocer a los alumnos y empleados al momento de su contratación; así como, el primer día de clases de cada ciclo escolar teniendo una vigencia de diez años a partir de su publicación de acuerdo a la generalidad presentada y autorizada por la Secretaría de Educación pudiendo ser modificado o detallado en lo particular en función de atender la vida sustantiva de la institución.

XIII.-2- La Dirección General del CESC prevendrá que en los medios oficiales digitales de la institución se encuentre disponible el presente reglamento para su consulta siendo responsabilidad de todos los miembros de la comunidad universitaria su conocimiento ya que la ignorancia de este no exime su cumplimiento.